

ALLGEMEINE EINKAUFSBEDINGUNGEN

DER FMB BURGENLAND GMBH / FMB FACILITY MANAGEMENT BURGENLAND GMBH

Ausgabe September 2019

1. Allgemeines

- 1.1. Diese Allgemeinen Einkaufsbedingungen (in Folge „AEB“ genannt) gelten für alle Beschaffungen der FMB Burgenland GmbH und der FMB Facility Management Burgenland GmbH (in Folge „FMB“ genannt) und sind integrierter Bestandteil der Vereinbarung.
- 1.2. Die FMB hat als Generalunternehmerin mit dem jeweiligen Endkunden einen Leistungsvertrag (in Folge „Vertrag“ genannt) abgeschlossen, welchem die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der FMB (in Folge „AGB“ genannt) zu Grunde liegen. Diese AGB legen die Bedingungen fest, zu denen der Lieferant (in Folge „LI“ genannt) als Subunternehmer von FMB in Erfüllung des Vertrages tätig wird.
- 1.3. Der LI hat die Leistungen aus diesem Vertrag so zu erbringen, dass die FMB in die Lage versetzt wird, alle Verpflichtungen aus dem Vertrag hinsichtlich der beauftragten Leistungen zu erfüllen. Der LI wird alle Handlungen unterlassen, die zu einer Verletzung des Vertrages durch die FMB führen könnten.
- 1.4. Durch die Beauftragung erklärt sich der LI mit den angeführten AEB einverstanden. Die Anerkennung der AEB gilt auch für allfällige Zusatz- bzw. Folgeaufträge.
- 1.5. Soweit nicht ausdrücklich anderes vereinbart wurde, gelten unsere, dem Lieferanten bekannt gegebenen AEB. Allfälligen Einkaufs- bzw. Geschäftsbedingungen des LI wird hiermit ausdrücklich widersprochen, diese sind kein Vertragsbestandteil, es sei denn ihrer Geltung wird von FMB ausdrücklich und schriftlich zugestimmt.
- 1.6. Vertragserfüllungshandlungen unsererseits gelten insofern nicht als Zustimmung zu von unseren Bedingungen abweichenden Vertragsbedingungen. Verbleiben bei der Vertragsauslegung dennoch Unklarheiten, so sind diese in der Weise auszuräumen, dass jene Inhalte als vereinbart gelten, die üblicherweise in vergleichbaren Fällen vereinbart werden.

2. Auftragserteilung

- 2.1. Durch die Annahme eines Auftrages werden diese AEB Bestandteil der Vereinbarung. Nur schriftliche mit rechtsgültiger Unterschrift versehene Aufträge sind gültig. Aufträge können jedoch auch auf elektronischem Wege erfolgen, vorausgesetzt, dies wurde vorher ausdrücklich zwischen FMB und dem LI vereinbart. Änderungen oder Ergänzungen des Auftrages sowie mündliche Absprachen haben nur dann Geltung, wenn sie von FMB schriftlich bestätigt werden.
- 2.2. Die gänzliche oder teilweise Weitergabe von Aufträgen durch den LI bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der FMB.

3. Auftragsbestätigung

- 3.1. Die Annahme des Auftrages ist FMB umgehend zu bestätigen. Eine entsprechende Bestätigung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen, vorausgesetzt, dies wurde vorher ausdrücklich zwischen FMB und dem LI vereinbart. FMB behält sich den Widerruf des erteilten Auftrages vor, wenn die ordnungsgemäße Auftragsbestätigung nicht innerhalb einer angemessenen Frist, spätestens innerhalb von zwei Wochen nach erfolgter Beauftragung bei FMB eingelangt ist. Ein solcher Widerruf ist rechtzeitig, wenn er noch vor Empfang der Auftragsbestätigung abgesandt wurde.
- 3.2. Weicht die Auftragsbestätigung von der Beauftragung ab, so hat der LI in dieser darauf deutlich und unter Darstellung der jeweiligen Abweichungen hinzuweisen. FMB ist an eine Abweichung nur gebunden, wenn FMB ihr ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat. Vertragserfüllungshandlungen gelten jedenfalls nicht als solche Zustimmung.
- 3.3. Eine Bezugnahme in der Beauftragung von FMB auf Angebotsunterlagen des LI bedeutet keine Anerkennung der kaufmännischen Bedingungen des LI.
- 3.4. Der LI verpflichtet sich bei der Durchführung der beauftragten Arbeiten die Arbeits-, Brand-, Umwelt- und Gesundheitsschutzgesetze und die firmeninternen Vorschriften der FMB einzuhalten.

4. Preise

Mangels anderer ausdrücklicher Vereinbarung verstehen sich Preise, die FMB genannt werden, inklusive aller Abgaben und Nebenkosten einschließlich Reisekosten. Vereinbarte bzw. der Vereinbarung zu Grunde gelegte Preise gelten als Fixpreise. Preisgleitklauseln und der gleichen werden von FMB nicht akzeptiert, solange sie nicht gesondert ausgehandelt werden.

5. Leistungsfrist, Pönale, Rücktritt vom Vertrag

- 5.1. Die Leistungsfrist beginnt, sofern deren Beginn nicht ausdrücklich abweichend vereinbart wurde, mit dem Tag der Beauftragung zu laufen. Ist keine Frist vereinbart, so ist unverzüglich zu leisten. Für die Rechtzeitigkeit von Leistungen kommt es auf deren Abnahme an. Bei erkennbaren Verzögerungen hat der LI die FMB unverzüglich zu verständigen und eine diesbezügliche Entscheidung der FMB einzuholen. In diesem Fall wird die Leistungsfrist nur dann verlängert, wenn dies von der FMB ausdrücklich schriftlich anerkannt wurde.
- 5.2. FMB ist berechtigt, unabhängig vom Verschulden des LI und unabhängig vom Nachweis eines tatsächlichen Schadens eine Pönale von 0,5 % des Gesamtauftragswertes pro angefangenem Kalendertag der Verzögerung der Leistung, maximal 10 % des Gesamtauftragswertes, zu verrechnen. FMB behält sich vor, über die Pönale hinausgehenden Schadenersatz zu fordern. FMB ist im Falle eines Leistungsverzuges berechtigt, nach einer angemessenen Nachfristsetzung vom Vertrag zurückzutreten. Wurde ein Fixgeschäft vereinbart, entfällt die

Notwendigkeit der Setzung einer Nachfrist. Dies gilt auch dann, wenn eine verspätete Teilleistung früher von FMB vorbehaltlos angenommen wurde.

- 5.3. Ist bereits innerhalb der Leistungsfrist des LI abzusehen, dass dieser seine Leistungen nicht bis zum vertraglich vereinbarten Termin ordnungsgemäß erbringen kann, so ist LI berechtigt, auf Kosten und Gefahr des LI alle Maßnahmen zu ergreifen, um einen drohenden Terminverzug abzuwenden. Im Falle eines Insolvenzverfahrens des LI oder bei einer Änderung dessen Eigentümerstruktur, ist FMB unbeschadet verfahrensrechtlicher Konsequenzen berechtigt, ganz oder teilweise von der Vereinbarung zurückzutreten. Der LI ist verpflichtet, FMB über derartige Umstände sofort zu informieren.

6. Einseitige Leistungsänderungen

Sachlich gerechtfertigte und angemessene Änderungen der Leistungsanforderung von FMB hat der LI zu tolerieren, wenn insgesamt keine 10 % der Auftragssumme übersteigende Preiserhöhung daraus resultiert.

7. Rechnung, Aufrechnung

- 7.1. Die Rechnung ist unter Anführung sämtlicher Auftragsdaten sofort nach vollständig erbrachter Leistung an die FMB zu senden. Bei Verrechnung einer Saisonpauschale ist die Rechnung unmittelbar vor Leistungsbeginn zu übermitteln. Rechnungszweitschriften sind als Duplikate zu kennzeichnen. Der Text der Rechnung ist so abzufassen und die Rechnungen so aufzugliedern, dass der Vergleich mit der Beauftragung und die Rechnungsprüfung einfach vorgenommen werden können. Die Auftragsnummer ist in der Rechnung anzuführen. Rechnungen über Arbeitsleistungen sind von FMB bestätigte Zeitausweise beizugeben.
- 7.2. FMB behält sich vor, Rechnungen, die ihren Vorschreibungen, insbesondere hinsichtlich der Auftragsdaten, oder den umsatzsteuerlichen Vorschriften nicht entsprechen, unbearbeitet zurückzusenden. In diesem Fall gilt die Rechnung als nicht gelegt.
- 7.3. Der LI ist gegenüber FMB nicht zur Aufrechnung berechtigt.

8. Zahlung

- 8.1. Die Frist zur Zahlung der Rechnung beginnt, sobald die Leistung vollständig abgenommen wurde und die ordnungsgemäß ausgestellte Rechnung bei der FMB eingegangen ist. Bei Verrechnung einer Saisonpauschale beginnt die Zahlungsfrist mit Einlangen der ordnungsgemäß ausgestellten Rechnung.
- 8.2. Soweit nicht anders vereinbart, erfolgen Zahlungen nach Wahl von FMB innerhalb von 14 Tagen abzüglich 3% Skonto oder innerhalb von 30 Tagen netto. Sollte die Abrechnung vereinbarungsgemäß in Teilbeträge erfolgen, verliert FMB ihren Skontoabzug für rechtzeitig entrichteten Teilbeträge jedenfalls nicht, wenn andere Teilzahlungen nicht innerhalb der Skonto- bzw. Fälligkeitsfrist bezahlt werden.
- 8.3. Bis zur Behebung von Mängeln kann FMB die Zahlung des gesamten noch ausstehenden Entgelts zurückhalten. Während der Gewährleistungsfrist kann FMB einen unverzinslichen Garantierückhalt bis 10% des Auftragswertes in Anspruch nehmen. Die Zahlung bedeutet weder eine Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit der Leistung noch einen Verzicht auf FMB zustehende Rechte. Mit Durchführung des Überweisungsauftrages an die Bank von FMB spätestens am Fälligkeitstag gilt die Zahlung als rechtzeitig erfolgt. Bankspesen der Empfängerbank sind vom LI zu tragen.
- 8.4. FMB ist berechtigt, Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem LI compensando zu tilgen.

9. Erfüllungsort

Als Erfüllungsort gilt jenes Objekt, in welchem die Leistungen des LI erbracht werden.

10. Gewährleistung und Schadenersatz

- 10.1. Haftungsausschlüsse der Vertragspartner der FMB, insbesondere aus dem Titel Gewährleistung und Schadenersatz, werden nicht akzeptiert, es sei denn, diese wurden ausdrücklich im Einzelnen mit FMB ausgehandelt.
- 10.2. Im Falle des Auftretens von Mängeln steht es FMB frei, zwischen Austausch, Reparatur oder Preisminderung zu wählen, sofern kein Wandlungsanspruch besteht und FMB von diesem Recht Gebrauch macht.
- 10.3. Soweit die FMB auf Reparatur oder Austausch besteht, ist die FMB bis zur vollständigen Erfüllung der geschuldeten Leistung zur Zurückbehaltung des gesamten Entgelts berechtigt.
- 10.4. Im Übrigen bedürfen Abweichungen von den gesetzlichen Bestimmungen – Schadenersatz oder Gewährleistung betreffend – wie etwa Änderungen der Beweislastverteilung, Verkürzung von Fristen und dergleichen für ihre Wirksamkeit der ausdrücklichen, schriftlichen Zustimmung von FMB im Einzelfall.

11. Haftung

Der LI haftet gegenüber FMB nach den gesetzlichen Bestimmungen. Er wird FMB hinsichtlich aller Ansprüche des Endkunden, die dieser wegen einer Nichterfüllung oder Schlechterfüllung der dem LI obliegenden Leistungen innerhalb der Haftungsgrenzen des Vertrages berechtigterweise gegenüber der FMB geltend macht, schad- und klaglos halten.

12. Materialbeistellungen

Materialbeistellungen bleiben im Eigentum von FMB und sind unentgeltlich getrennt zu lagern, zu bezeichnen und zu verwalten. Ihre Übernahme ist auf Verlangen von FMB zu bestätigen. Ihre Verwendung ist nur für Aufträge von FMB zulässig. Bei Wertminderung oder Verlust hat der LI Ersatz zu leisten. Allfällige Ersatzansprüche des LI wegen nicht zeitgerechter Beistellung sowie ein Zurückbehaltungsrecht des LI sind ausgeschlossen.

13. Geheimhaltung, Datenschutz

- 13.1. Der LI verpflichtet sich zur Geheimhaltung der ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag über FMB oder den Gegenstand des Auftrages zur Kenntnis gelangenden Informationen, soweit sie nicht allgemein oder ihm auf andere Weise rechtmäßig bekannt sind. Weiters verpflichtet sich der LI die von ihm in Erfüllung des Auftrages von FMB erarbeiteten Ergebnisse oder Teilergebnisse geheim zu halten und ausschließlich für die Erfüllung dieses Auftrages zu verwenden. Sollte sich der LI zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten eines Dritten bedienen, so hat er diesen Dritten vertraglich zu einer entsprechenden Geheimhaltung zu verpflichten.
- 13.2. Gleiches gilt für FMB oder Dritte betreffende personenbezogene Daten, Informationen nach § 38 BWG oder § 48a BörseG u.dgl., die dem LI im Zusammenhang mit dem Auftrag von FMB zur Kenntnis gelangen. Der LI hat alle diese Informationen und Ergebnisse insbesondere vor dem Zugriff Dritter zu schützen, das Datengeheimnis nach § 15 DSGVO einzuhalten und seine damit befassten Mitarbeiter gleichfalls zur entsprechenden Geheimhaltung zu verpflichten.
- 13.3. Die Daten des LI (Firmenbuchdaten, Anschrift, Telefon- und Faxnummer sowie andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben, Standorte, Ansprechperson, bestellte Waren, Liefermengen) aus dem jeweiligen Geschäftsfall werden grundsätzlich nur zu Zwecken der Abwicklung des Vertrags, insbesondere zu Verwaltungs- und Verrechnungszwecken, automationsunterstützt verarbeitet.
- 13.4. Der LI erteilt seine ausdrückliche Zustimmung, dass FMB die gespeicherten Daten aus dem jeweiligen Geschäftsfall zu Informationszwecken (z. B. Einkaufspooling) für statistische Zwecke und Risk Management speichert. Eine solche Zustimmung kann jederzeit schriftlich oder per E-Mail widerrufen werden.

14. Gerichtsstand

Zur Entscheidung von Streitigkeiten, insbesondere über das Zustandekommen einer Vereinbarung oder über die sich aus der Vereinbarung ergebenden Ansprüche, ist ausschließlich das am Sitz der FMB sachlich zuständige Gericht berufen. FMB ist jedoch berechtigt, den LI an einem anderen, etwa seinem allgemeinen Gerichtsstand, zu klagen. Der LI hat FMB jedenfalls sämtliche Kosten ihrer Rechtsverfolgung, insbesondere Kosten der berufsmäßigen Parteienvertreter von FMB und vorprozessuale Kosten, zu ersetzen.

15. Schlussbestimmungen

- 15.1. Sämtliche Änderungen oder Ergänzungen einer mit dem LI abgeschlossenen Vereinbarung müssen schriftlich erfolgen. Dies gilt auch für die Abbedingung dieser Schriftformklausel. Einseitige Erklärungen bedürfen der nachweislichen Zustellung. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 15.2. Es kommt österreichisches Recht zur Anwendung, unter Ausschluss solcher Rechtsnormen, die auf das Recht anderer Staaten verweisen. Die Anwendung der Regeln des Übereinkommens der Vereinten Nationen über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht) ist in jedem Fall ausgeschlossen.
- 15.3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AEB oder der Vereinbarung unwirksam sein oder undurchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Unwirksame oder undurchführbare Bestimmungen werden einvernehmlich durch eine wirksame oder durchführbare Regelung ersetzt, die in ihrem wirtschaftlichen Ergebnis der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahe kommt.