

voestalpine Einkaufsbedingungen für Produkte und Leistungen

Ausgabe Jänner 2011

Nachfolgende Bedingungen gelten, soweit keine davon abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

1. Bestellung

Im Falle eines mit dem Auftragnehmer vereinbarten Verhandlungsprotokolles kommt das Vertragsverhältnis mit dem Auftragnehmer mit der Bestellung zustande. Nur schriftlich oder per FAX erteilte Bestellungen des Auftraggebers sind verbindlich. Andere Vereinbarungen bedürfen unserer schriftlichen Bestätigung. Die Annahme jeder Bestellung ist vom Auftragnehmer schriftlich auf beiliegender Auftragsbestätigung, ohne Wiederholung des Bestelltextes, zu bestätigen. Beginnt der Auftragnehmer innerhalb von 14 Tagen - gerechnet vom Absendedatum der Bestellung mit der Bestellausführung, so gilt die Bestellung auch ohne Auftragsbestätigung als vorbehaltlos angenommen. Abweichungen vom Bestelltext in technischer oder kaufmännischer Hinsicht müssen in der Auftragsbestätigung angeführt sein und bedürfen ebenso wie nachträgliche Ergänzungen durch den Auftragnehmer, zu ihrer Rechtswirksamkeit unserer schriftlichen Anerkennung. Lieferbedingungen des Auftragnehmers gelten nur dann, wenn sie von uns ausdrücklich schriftlich anerkannt wurden.

2. Qualitäts- und Umweltmanagement

Der Auftragnehmer verpflichtet sich und seine Subkontraktoren/Unterlieferanten bei der Ausführung seiner Lieferungen und Leistungen die Qualitäts- und Umweltmanagement-Grundsätze der einschlägigen Normen ISO 9001, ISO TS 16949 (relevant für automobilerrelevante Lieferanten/Unterlieferanten) bzw. ISO 14001 oder EMAS anzuwenden. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, das Qualitäts- bzw. Umweltmanagementsystem des Auftragnehmers und seiner Subkontraktoren/Unterlieferanten zu vereinbarenden Zeitpunkten zu überprüfen (auditieren) und erforderlichenfalls Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen vom Auftragnehmer einzufordern. Darüber hinaus verpflichtet sich der Auftragnehmer, sich bezüglich der aktuellen Revision unserer QSU-Politik zu informieren und diese seinen Mitarbeitern bzw. Subkontraktoren/Unterlieferanten mitzuteilen und zu schulen. Die aktuelle Revision der QSU-Politik ist unter der Internetadresse www.voestalpine.com/stahl abrufbar.

3. Preise und Verpackung

Soweit in der Bestellung keine anderen Festlegungen bestehen, gilt folgende Preisstellung: Die Preise sind Nettopreise, ohne Mehrwertsteuer, DDP benannter Bestimmungsort, gemäß INCOTERMS 2010, inkl. Dokumentation, technischer Prüfung, Anstrich, Korrosionsschutz, Markierung, Signierung etc. Minderpreis für Lieferung FCA Herstellerwerk, gemäß INCOTERMS 2010, wird vom Auftragnehmer alternativ angeboten.

Die Ware ist, ausgenommen bei Sondervorschriften, handelsüblich, zweckmäßig und einwandfrei zu verpacken. In die EU importiertes Verpackungsholz hat insbesondere dem internationalen Standard für Pflanzengesundheitliche Maßnahmen (ISPM Nr. 15) zu entsprechen. Lademittel und Emballagen gehen in unser Eigentum über. Rücksendungen erfolgen auf Gefahr und Kosten des Auftragnehmers. Der Eigentumsübergang erfolgt gleichzeitig mit dem gemäß INCOTERMS 2010 vorgesehenen Gefahrenübergang.

4. Lieferzeit

Sämtliche Termine (auch Zwischentermine) und Fristen gelten als fix. Fix im Sinne dieser Bestimmung bedeutet, dass der Auftraggeber im Falle einer Terminüberschreitung berechtigt ist, bei Gefahr in Verzug oder wenn Schäden drohen eine Ersatzvornahme auch ohne Setzung einer angemessenen Nachfrist auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers durchzuführen. Der Auftraggeber hat jedoch vor Beginn der Arbeiten den Auftragnehmer zu informieren. Erkennt der Auftragnehmer, dass er die vereinbarten Fristen und Termine nicht einhalten kann, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer der Verzögerung unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Liefertermine gelten erst dann als erfüllt, wenn auch die erforderliche Dokumentation (z.B. technische-, Versand-, Prüfdokumentation) vollständig geliefert ist.

5. Versand und Zoll

Die für diesen Auftrag gültigen Lieferkonditionen und Versandvorschriften entnehmen Sie bitte der Bestellung.

Anlieferungszeiten bei Zollsendungen: Mo – Do: 06.00 h bis 14.00 h und Fr: 06.00 h bis 11.00 h

Verzollungsort: Logistik Service GmbH, Alter Werksposten, Gaisbergstraße, A-4020 Linz

Im Falle von Unklarheiten bei Lieferkonditionen wenden Sie sich bitte an das zuständige Einkaufsreferat, bei Versandvorschriften an die Logistik Service GmbH, T. +43/732/65 98-36 55 F. +43/732/69 80-36 55 od. 25 20. Darüber hinaus sind bei Lieferungen aus dem Ausland eine Handelsrechnung (zweifach) und ein gültiger Präferenznachweis (wie Warenverkehrsbescheinigung, Ursprungszeugnis u.ä.) beizuschließen bzw. den Frachtpapieren beizuheften.

Die komplette Bestellnummer und die angeführte Abladestelle sind in den Frachtbriefen, den für den Empfänger bestimmten Versandpapieren und auf den Kollis selbst (Signierung, Klebezettel) deutlich sichtbar anzugeben.

In sämtlichen Versandpapieren, Rechnungen etc. muss das Gesamtgewicht (Brutto-, Nettogewicht) angegeben sein. Falls in einer Bestellung eine Vertragspositionsnummer aufscheint, ist diese auf jedem Schriftstück und auf sämtlichen Lieferpapieren anzuführen.

Verbindlich erforderliche Erklärungen in dem CIM-Frachtbriefen und Schiffs-ladelisten:

- Bei bestimmten bekannt gegebenen Warenlieferungen mit Waggon oder Donauschiff:

„Sammelwarenerklärung gemäß § 52 a, Absatz 2 ZG“

- in allen anderen Fällen: „Verzollung mittels Hausbeschau beim Empfänger durch das zuständige Zollamt“.

Kosten für die Transportversicherung tragen wir nur, wenn ausdrücklich vereinbart. Mit der Bestellausführung zusammenhängende Nebenkosten, die weder in Vereinbarungen noch in den INCOTERMS 2010 geregelt sind, gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Im übrigen gelten die abhängig vom Geschäftsfall gesondert zugrunde gelegten Versand- und Verpackungsrichtlinien sowie Vorschriften bzw. Auflagen des Zollwesens als integrierender Bestandteil der Einkaufsbedingungen.

Bei Nichteinhaltung unserer Versand-, Verpackungs-, Verzollungs- bzw. Dokumentationsvorschriften gehen sämtliche daraus resultierende Risiken, Schäden und Kosten zu Lasten des Auftragnehmers und verschiebt sich die Fälligkeit der Rechnungsbezahlung entsprechend bis zur Erfüllung bzw. Vorlage der fehlenden Dokumentation.

6. Verpackung

Sie verpflichten sich, für die in Auftrag gegebenen Materialien eine möglichst umweltfreundliche, wenig aufwendige Verpackung zu verwenden. Eine Verpackung, welche als Sonderabfall einzustufen ist, wird an Sie unfrei retourniert bzw. werden wir Ihnen die Entsorgungskosten anlasten. Sondervereinbarungen sind hiervon ausgenommen.

7. Garantie

Der Auftragnehmer garantiert die sach- und fachgerechte Durchführung der Lieferungen und Leistungen. Für Mängel dauert die Garantiezeit, soweit nicht anders vereinbart, zwei Jahre ab Inbetriebnahme / Übernahme. Unbeschadet unserer sonstigen Rechte sind wir, wenn der Auftragnehmer in der für uns notwendigen Frist seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, berechtigt, auf dessen Kosten Mängel oder Schäden selbst zu beseitigen oder durch Dritte beheben zu lassen. Die Verpflichtungen des Auftragnehmers werden davon nicht berührt.

Eine Mängelanzeige gilt als rechtzeitig erstattet bei

a) offenen Mängeln bis 3 Monate nach Ende der Garantiefrist

b) versteckten Mängeln bis 2 Monate ab Entdeckung. Bei üblicherweise bis zur Verwendung verpackt belassenen Waren gelten Mängel, die erst bei der Entnahme aus der Verpackung sichtbar werden, als versteckte Mängel.

Bei Ersatzlieferung und Reparatur beginnt die Garantiefrist neu zu laufen und gilt die hier vereinbarte Garantiedauer.

8. Haftung

Der Auftragnehmer haftet im Sinne des Produkthaftungsgesetzes uneingeschränkt für Schäden. Einschränkungen jeder Art der dem Auftraggeber nach diesem Gesetz oder anderen Bestimmungen zustehenden Ersatzansprüche werden nicht anerkannt.

9. Rechnungslegung

Rechnungen sind zweifach mit Kopie der Liefermeldung bzw. des Lieferscheines, Baurechnungen dreifach einzureichen. In der Rechnung sind klar sichtbar Bestellnummer, Partnernummer bei uns etc. zu vermerken, Leistungsrechnungen sind außerdem mit Leistungsbestätigungen zu belegen.

Unabhängig davon gilt für zu verzollende Sendungen Pkt. 4.

Bei Inlandsgeschäften ist die Rechnung mit Mehrwertsteuer-Prozentangabe vorzulegen und der MWSt-Betrag grundsätzlich, also auch bei Rechnungswert unter EUR 100,00, offen auszuweisen. Die Rechnung ist an den Auftraggeber zu adressieren. Bei anders lautender Adressierung gilt die Rechnung erst als eingelangt, wenn sie beim Auftraggeber eintrifft.

10. Zahlung

Zahlung leisten wir, wenn nicht anders vereinbart, innerhalb von 45 Tagen nach Rechnungserhalt und ordnungsgemäßer Lieferung/Leistung mit 2 % Skonto oder 90 Tage netto, nach unserer Wahl in bar, eigenem 3-Monats-Akzept oder Kundenwechsel.

Wir behalten uns vor, unser Akzept einmal auf weitere 3 Monate zu verlängern.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit einer Kompensation von Forderungen und Verbindlichkeiten jeder Art einverstanden. Dieses Recht zur Kompensation gilt auch für Forderungen und Verbindlichkeiten von Gesellschaften, die dem gleichen Konzern wie der Auftraggeber angehören.

Zessionen der Lieferantenforderungen sind nur mit unserer ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung zulässig. Nachnahmesendungen werden nicht angenommen (ausgenommen schriftliche Sondervereinbarungen).

Beanstandungen der Lieferung/Leistung berechtigen uns, fällige Zahlungen zurückzuhalten.

Eventuelle Verzugszinsen sind mit 5 % p.a. vereinbart.

11. Anfragen, Bestellunterlagen, Geheimhaltung

Alle Beilagen zu unseren Anfragen oder Bestellungen (z.B. Pläne, Muster, Modelle etc.) bleiben unser Eigentum und dürfen ohne unsere schriftliche Genehmigung nicht anderweitig verwendet werden; sie sind uns mit den Angeboten oder nach erfolgter Ausführung der Bestellung unaufgefordert zurückzugeben. Die Benützung der Bestellung zu Werbezwecken ist nicht gestattet. Die Bestellung und alle darauf bezüglichen Angaben, Unterlagen usw. sind als unser Geschäftsgeheimnis vertraulich zu behandeln. Ausgehend von unserer Anfrage wird für die Ausarbeitung von Angeboten, Plänen usw. keine Vergütung gewährt. Die Angebotsabgabe schließt die Zustimmung mit ein, dass technische Angebotsunterlagen etc. zur technischen Prüfung Engineeringpartnern etc., mit Absicherung für Geheimhaltung und gegen Übertragbarkeit, ohne irgendwelche Ansprüche an uns, zur Verfügung gestellt werden dürfen. Angebotsunterlagen werden nicht retourniert.

12. Sonstiges

a) Der Auftraggeber behält sich, dem Endabnehmer und / oder deren Prüforganen das Recht vor, in den Büros, Fabrikationsstätten und Lagerräumen des Auftragnehmers und seiner Sublieferanten zu jeder Zeit während Entwurf, Planung, Fertigung und Liefervorbereitung Terminkontrollen sowie technische Zwischen- und Endprüfungen (auch Verpackungskontrollen) durchzuführen und fehlerhafte Dokumentation sowie mangelhaftes Material zurückzuweisen. Diese Kontrollen und Prüfungen entheben den Auftragnehmer nicht seiner Verantwortung.

b) Etwaige Sublieferanten, ausgenommen für Norm- und Standardteile, sind bekannt zugeben und vom Auftraggeber genehmigen zu lassen.

c) Gegen evt. mit der Bestellerfüllung in Verbindung stehende Ansprüche aus Patenten und anderen Rechten Dritter hält uns der Auftragnehmer schad- und klaglos.

13. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt das sachlich zuständige ordentliche Gericht des Auftraggebers in Linz oder nach dessen Wahl das sachlich zuständige ordentliche Gericht am Sitz des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, uns über Verlangen jederzeit das Bestehen dieser Gerichtsstandsvereinbarung schriftlich zu bestätigen.

14. Anzuwendendes Recht

Bei der Klärung von Zweifelsfragen über die Auslegung dieser Einkaufsbedingungen, auch im Falle einer Prozessführung sowie hinsichtlich der in diesen Einkaufsbedingungen nicht geregelten Umstände gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss seiner Verweisungsnormen und mit Ausnahme des UN-Kaufrechtes in der jeweils letztgeltenden Fassung.

15. Korrespondenz

In der Korrespondenz sind stets die komplette Bestellnummer (bzw. Anfragenummer), sowie Briefzeichen und Datum der Vorkorrespondenz anzugeben. Rückfragen sind ausschließlich an den Auftraggeber zu richten.