

1. Allgemeines

- 1.1. Gegenständliche EKB-DL der Salinen Austria Aktiengesellschaft, FN 112541b, 4802 Ebensee am Traunsee, Steinkogelstraße 30 („SAAG“ oder „AG“), mit weiteren Betriebsstandorten in 8992 Altaussee, 4820 Bad Ischl, 4830 Hallstatt, 5422 Hallein und 6060 Hall in Tirol gelten für alle Bestellungen/Aufträge, die sich auf Dienst- und Werkleistungen (kurz: „Leistungen“) mit keinem oder nur geringfügigem Lieferanteil beziehen und nicht vom Geltungsbereich anderer (besonderer) Einkaufsbedingungen der SAAG (siehe unter <https://www.salinen.com/de/agb/>) erfasst werden, sofern nicht in der Bestellung Abweichendes angeführt wurde.
- 1.2. Der AG und der Auftragnehmer („AN“) werden nachfolgend gemeinsam auch als die „Parteien“, sowie einzeln als die „Partei“ bezeichnet. Die in der Einzahl verwendeten Begriffe gelten auch für die jeweilige Mehrzahl. Zur leichten Lesbarkeit wurde die männliche Form personenbezogener Hauptwörter gewählt. Frauen und Männer werden jedoch mit den Texten gleichermaßen angesprochen.

2. Angebotsbestandteile

- 2.1. Das Angebot des AN muss die Art und Weise verdeutlichen, wie das durch die SAAG vorgegebene Vertragsziel unter Berücksichtigung der gemachten Vorgaben erreicht werden soll. Dabei sind insbesondere Inhalt, Umfang, Termine und Ausführungsfristen, Mitwirkungspflichten, Vergütung sowie Ansprechpartner und Projektleiter für die angebotene Leistung zu nennen. Die Ausarbeitung des Angebots und der damit verbundene Aufwand werden nicht vergütet, auch dann nicht, wenn keine Beauftragung zustande kommt.
- 2.2. Die vom AN im Rahmen der Leistung zu erbringenden Ergebnissen bzw. Meilensteine sind vom AN mit dem Aufwand an Mitarbeiterer Tagen bzw. –stunden und Kosten zu hinterlegen. Dabei sind sowohl die unterschiedlichen Tages- bzw. Stundensätze der eingesetzten Mitarbeiter als auch die eingesetzten Tage pro Person zu spezifizieren. Werden Meilensteine/Arbeitspakete festgelegt, sind für deren Erreichung möglichst Festpreise oder zumindest Kostenschätzungen anzubieten. Sollte im Fall einer Kostenschätzung im Verlauf der Umsetzung eine Überschreitung von mehr als 10% des ursprünglich geschätzten Aufwands absehbar werden, so ist dies durch den AN ehestmöglich schriftlich anzuzeigen, widrigenfalls kein Mehranspruch zusteht. Bei einer Festpreisvereinbarung hat der AN einen Mehranspruch überhaupt nur dann, wenn er von der SAAG eine entsprechende schriftliche Nachtragsbestellung erhalten hat; dies gilt insbesondere auch für den Fall, dass der Mehraufwand der Sphäre von der SAAG (zB Änderungswünsche) zuzurechnen ist.

3. Organisation der Leistungserbringung

- 3.1. Die Parteien werden jeweils einen Projektmanager benennen, der für die organisatorische Umsetzung des Projektes verantwortlich ist. Der von der SAAG benannte Projektmanager wird auch Ansprechpartner in allen technischen Angelegenheiten sein; ihm ist in regelmäßigen Abständen sowie jederzeit auf Anfrage über den Projektfortschritt (einschließlich Kosten) zu berichten, er definiert (soweit noch nicht im Einzelvertrag geschehen) in Abstimmung mit dem AN die Meilensteine/Arbeitspakete und gibt (Teil-) Rechnungen frei.
- 3.2. Die vom AN für die Leistung vorgesehenen maßgeblichen Mitarbeiter werden in Abstimmung mit der SAAG festgelegt. Der Austausch der festgelegten Mitarbeiter durch den AN kann nur mit schriftlichem Einverständnis der SAAG erfolgen; dies

gilt nicht, wenn der betreffende Mitarbeiter nicht mehr beim AN beschäftigt ist oder sein Einsatz in dem Projekt aus anderen berücksichtigungswürdigen Gründen unmöglich oder unzumutbar geworden ist. Die SAAG wird das Einverständnis nicht grundlos verweigern.

- 3.3. Der AN ist verpflichtet, mit den jeweils anderen am Projekt Beteiligten einvernehmlich zusammenzuarbeiten und die Arbeiten direkt zu koordinieren.
- 3.4. Sollte die zugesicherte oder vorausgesetzte Qualifikation oder Eignung eines oder mehrerer Mitarbeiter des AN nicht vorliegen, kann die SAAG entweder den Einzelvertrag gemäß Ziffer 8.2 fristlos kündigen oder eine Auswechslung des- oder derjenigen Mitarbeiter verlangen. Der AN wird in diesem Fall unverzüglich für entsprechenden qualifizierten Ersatz Sorge tragen. Die durch den Austausch entstehenden Kosten, einschließlich einer eventuell erforderlichen Einarbeitung, gehen zu Lasten des AN.
- 3.5. Die vom AN eingesetzten Mitarbeiter unterstehen dem sachlichen und disziplinarischen Weisungsrecht des AN. Zu keiner Zeit entsteht ein arbeitsrechtliches Verhältnis zwischen den Mitarbeitern des AN und der SAAG.
- 3.6. Eine honorarmäßige Höherstufung der Mitarbeiter des AN innerhalb der Vertragslaufzeit ist ausgeschlossen. Dies gilt, wenn innerhalb eines Projekts mehrere Verträge mit dem AN geschlossen werden, entsprechend während der gesamten Projektlaufzeit. Bei Urlaub oder sonstiger Abwesenheit eines Mitarbeiters gehen notwendige Vorbereitungsaufwendungen für Ersatzmitarbeiter zu Lasten des AN.
- 3.7. Der AN hat die SAAG unverzüglich zu informieren, wenn er bzw. seine Mitarbeiter auch für Wettbewerber von der SAAG tätig sind, um mögliche Interessenskonflikte von vornherein auszuschließen.

4. Sonstige Pflichten des AN

- 4.1. Der AN wird die ihm obliegenden Leistungen grundsätzlich selbst bzw. durch eigene, fachlich qualifizierte Mitarbeiter ausführen. Die Leistungserbringung ist vom AN nach dem neusten Stand der Technik zu organisieren und abzuwickeln oder durch von der SAAG zur Verfügung gestellte Mittel (z.B. Software) zu nutzen. Der AN ist im Besitz einer aufrechten, aktiven Gewerbeberechtigung für die angebotene Vertragsleistung.
- 4.2. Bei der Erfüllung seiner Verpflichtungen schuldet der AN einen hohen Sorgfalts- und Qualitätsmaßstab. Der Einsatz von nicht in einem ständigen Beschäftigungsverhältnis stehenden Einzelpersonen durch den AN bedarf einer gesonderten, vorherigen Zustimmung seitens der SAAG.
- 4.3. Der AN wird seine Leistung nach dem in jeweiligen Einzelauftrag vereinbarten Vorgehen und Zeitplan erbringen. Der AN hat die SAAG über den Stand der Vertragserfüllung zu unterrichten und auf Wunsch Einblick in die entsprechenden Aufzeichnungen zu gewähren.
- 4.4. Die Leistung ist zu dokumentieren. Die Dokumentation ist der SAAG spätestens zum Abschluss der Leistung zu übergeben.

5. Mitwirkungspflichten seitens SAAG

- 5.1. Die SAAG wird sich bemühen, alle vereinbarten Vorbereitungsarbeiten zur Ermöglichung der Leistungserbringung durch den AN rechtzeitig durchzuführen, beizustellende Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen und alle sonst noch zugesagten Mitwirkungshandlungen zeitgerecht zu setzen bzw. zu organisieren.
- 5.2. Wenn und insoweit bei der Vertragserfüllung Personal seitens der SAAG gestellt wird, erbringen diese Arbeitskräfte die Leistungen für den AN, unter dessen Weisung, Kontrolle und Verantwortung.

SALINEN AUSTRIA AKTIENGESELLSCHAFT

Steinkogelstraße 30, 4802 Ebensee am Traunsee, AUSTRIA
Tel.: +43 6132 200 0, Fax: +43 6132 200 DW 4112 (Einkauf/Materialwirtschaft), E-Mail: info@salinen.com,
IBAN: AT66 3400 0000 0008 0366, BIC: RZOOAT2L, FN 112541 b, LG Wels, UID ATU21939008, Steuernummer 010/4565

5.3. Ein absehbarer oder eingetretener Leistungsverzug in Folge einer Nichteinhaltung der Mitwirkungspflichten seitens der SAAG ist durch den AN in jedem Fall unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die nach Ansicht des AN notwendigen Mitwirkungspflichten sind von ihm in der Anzeige konkret zu beschreiben.

6. Vergütung und Zahlung

- 6.1. Sofern nichts Abweichendes vereinbart ist, werden Fahrtkosten mit dem eigenen oder zur Nutzung überlassenen PKW des AN bzw. seiner Mitarbeiter auf Basis einer Pauschale von € 0,30 pro Entfernungskilometer (kürzeste Verbindung) und sonstige Reisekosten nach tatsächlich angefallenen Kosten erstattet. Reisezeiten, die im Rahmen einer Leistung anfallen, gelten innerhalb von Österreich und Deutschland grundsätzlich nicht als von der SAAG zu vergütende Tätigkeitszeiten.
- 6.2. Rechnungen sind unter Angabe des Bestelldatums, der Bestellnummer sowie der Steuernummer an die in der Bestellung genannte Adresse zu senden. Die Rechnungspositionen müssen den Bestellpositionen entsprechen. Vorauszahlungen werden von der SAAG nur geleistet, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist und eine entsprechende abstrakte Bankgarantie vorgelegt wird.
- 6.3. Die Regelarbeitszeit beträgt 8 Stunden/Tag. Für Anwesenheiten > 3,5 h bis 6 h kann ein Halbtagesatz, für Anwesenheiten > 6,5 h bis 11 h ein Tagessatz in Anrechnung gebracht werden, sofern die Abrechnung nach Tagsätzen vereinbart worden ist.
- 6.4. Aus organisatorischen Gründen wird in der Bestellung selbst dann ein Fixbetrag ausgewiesen, wenn eine Verrechnung nach Aufwand vereinbart wird. Die Abrechnung erfolgt diesfalls immer nach tatsächlichem Aufwand entsprechend dem vom Projektmanager der SAAG gegengezeichneten Leistungsnachweis. Eine Kopie des Leistungsnachweises ist der Rechnung beizulegen. Bei fehlendem Nachweis erfolgt die Retournierung der Rechnung. Zahlungsfristen, einschließlich Skontofristen, beginnen nicht vor Freigabe der (Teil-)Rechnung durch den Projektmanager zu laufen, wobei eine 10-tägige Prüffrist als vereinbart gilt.

7. Rechteinräumung

- 7.1. Sämtliche Rechte an den bei der Leistungserbringung erstellten Unterlagen und Ergebnissen gehen, soweit rechtlich möglich, mit der Entstehung bzw. Bearbeitung auf die SAAG über. Ist eine Übertragung der Rechte am geistigen Eigentum nicht möglich, räumt der AN der SAAG an solchen Arbeitsergebnissen ein unentgeltliches, ausschließliches, zeitlich, sachlich und räumlich unbeschränktes und unwiderrufliches sowie frei übertragbares Nutzungsrecht ein. Von dieser Rechteinräumung umfasst sind insbesondere, aber nicht ausschließlich, das Recht zur Bearbeitung und sonstigen Umgestaltung, das Recht zur Vervielfältigung, zur Verbreitung, zum Vortrag und zur Vorführung sowie zur öffentlichen Zugänglichmachung (insbesondere im Internet) des bearbeiteten oder unbearbeiteten Arbeitsergebnisses. Die SAAG ist bei der Ausübung dieser Nutzungsrechte berechtigt, aber nicht verpflichtet, als Quellenangabe oder in sonstiger Weise den Namen des Urhebers oder des AN zu nennen.
- 7.2. Vorstehende Rechteinräumungen gemäß Ziffer 7.1 beschränken den AN in keiner Weise in der Verwendung der im Zuge der Leistung eingesetzten oder entwickelten allgemeinen Konzeptionen, Ideen, Techniken, Vorgehensweisen, Tools etc., soweit diese keine für die SAAG spezifischen Informationen oder Geschäftsgeheimnisse beinhalten und soweit an ihnen keine Ausschließlichkeitsrechte zu Gunsten der SAAG bestehen.

8. Leistungsänderung / Kündigung

- 8.1. Die SAAG behält sich das Recht vor, den Leistungsinhalt jederzeit einseitig zu verändern; der AN kann dieser Anordnung nur dann widersprechen, wenn er ihr mangels personeller Kapazitäten oder aus technischen Gründen nicht folgen kann.
- 8.2. Jede Partei kann den Vertrag jederzeit aus wichtigem Grund fristlos schriftlich kündigen, wenn die jeweils andere Partei ihren vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt und eine vorherige Abmahnung bei heilbaren Verstößen erfolglos geblieben ist. Das Auswechseln eines zuvor zwischen der SAAG und dem AN für die Tätigkeit im Leistungsprojekt festgelegten Mitarbeiters des AN ohne Zustimmung, das Ausscheiden eines solchen Mitarbeiters beim AN oder eine aus sonstigen Gründen vorliegende Unmöglichkeit des Einsatzes eines solchen Mitarbeiters in dem Projekt kann von der SAAG einen Grund für eine fristlose Kündigung darstellen.
- 8.3. Bei fristloser Kündigung durch die SAAG gemäß Punkt 8.2. steht dem AN ein (eingeschränktes) Entgelt nur für jene Leistungen zu, die er bis zum Tag der Kündigung vertragsgemäß erbracht hat, die für die SAAG brauchbar und nützlich sind und hinsichtlich derer die SAAG erklärt, sie behalten zu wollen. Weitere Ansprüche des AN gegenüber der SAAG bestehen diesfalls nicht. Davon unberührt bleiben allfällige darüber hinaus gehende Schadenersatzansprüche des AN gegen den AN wegen Vertragsverletzung. Erfolgt der Rücktritt vom Vertrag durch den AN aus einem Grund, den die SAAG im Sinne des Punktes 8.2. zu vertreten hat, so richten sich die Ansprüche des AN nach den Regelungen des Punktes 8.3.
- 8.4. Die SAAG behält sich außerdem das Recht vor, jeden einzelnen Leistungsvertrag (oder ein Arbeitspaket) mit einer Frist von einer Woche ordentlich zu kündigen, sofern nicht im Einzelfall eine kürzere Kündigungsfrist vereinbart ist. Dem AN gebührt für die bis dahin vertragsgemäß erbrachten Leistungen eine entsprechend dem tatsächlich nachgewiesenen Arbeitsaufwand (im Fall der Abrechnung nach Zeitaufwand) bzw. Projektfortschritt (bei Festpreisen) angemessene Vergütung, wobei das Verhältnis zwischen dem tatsächlich notwendigerweise entstandenen Zeitaufwand und dem für die Erreichung des Meilensteins/Arbeitspakets veranschlagten Zeitaufwand den Ausschlag gibt. Weitergehende Ansprüche des AN bestehen nicht.

9. Sonstige Bestimmungen

- 9.1. Im Übrigen gelten die Regelungen der Allgemeinen Einkaufsbedingungen der SAAG (einsehbar unter <https://www.salinen.com/de/agb/>) mit Ausnahme der Punkte 4., 7., 8. und 11. in analoger Anwendung.
- 9.2. Ergänzend zu Punkt 12.1 der Einkaufsbedingungen der SAAG hat der AN auf Anfrage der SAAG zusätzlich auch den Bestand einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme in Höhe von mindestens € 500.000 nachzuweisen.

SALINEN AUSTRIA AKTIENGESELLSCHAFT

Steinkogelstraße 30, 4802 Ebensee am Traunsee, AUSTRIA
Tel.: +43 6132 200 0, Fax: +43 6132 200 DW 4112 (Einkauf/Materialwirtschaft), E-Mail: info@salinen.com,
IBAN: AT66 3400 0000 0008 0366, BIC: RZOOAT2L, FN 112541 b, LG Wels, UID ATU21939008, Steuernummer 010/4565

Ergänzende Bestimmungen für Planungsleistungen

1. Allgemeines

- 1.1. Diese Ergänzenden Bestimmungen für Planungsleistungen (kurz: „EBP“) gelten für alle Planungs- und Beratungsleistungen, örtliche Bauaufsicht (ÖBA), Gutachterleistung sowie Baustellenkoordination im Sinne des BauKG, wobei auch Planungsleistungen erfasst sind, die sich nicht auf Bauleistungen im engeren Sinne beziehen, sondern z.B. technische Anlagen und Maschinen zum Gegenstand haben.
- 1.2. Diese BP ergänzen vorstehende EKB-DL und gelten im Falle von Widersprüchen vorrangig zu den EKB-DL.

2. Allgemeine Pflichten des AN

- 2.1. Die in der Bestellung enthaltene Leistungsbeschreibung ist verbindlich, stellt jedoch keine abschließende Aufzählung des herzustellenden Leistungsumfanges dar. Vielmehr ist der AN zur Erbringung sämtlicher Leistungen verpflichtet, die erforderlich sind, damit das vertragsgegenständliche Gewerk vollständig funktionstüchtig, mängelfrei und in Entsprechung mit allen einzuhaltenden behördlichen Vorschriften und Auflagen vollständig genehmigungsfähig hergestellt werden kann. Der AN kann sich nicht darauf berufen, dass einzelne Leistungen, die zur Erreichung dieses Erfolges erforderlich sind, im Leistungsbild oder in sonstigen Vertragsbestandteilen nicht ausdrücklich genannt sind.
- 2.2. Der AN ist auf Grund des zwischen ihm und dem AG bestehenden Treueverhältnisses zur umfassenden Wahrung der Auftraggeber-Interessen sowohl in technischer als auch in wirtschaftlicher Hinsicht verpflichtet. Er hat neben den Vorgaben des AN die für das Projekt geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften sowie einschlägige behördliche Vorgaben und Auflagen zu beachten.
- 2.3. Der AN hat dem AG jederzeit Auskunft über sämtliche mit dem Projekt zusammenhängenden Fragen zu erteilen und die Wünsche und Anweisungen des AG zu berücksichtigen.
- 2.4. Hat der AN Bedenken hinsichtlich der Zweckmäßigkeit oder der Eignung der vom AG geäußerten Wünsche und Anweisungen, so hat er diese im Rahmen seiner Warn- und Aufklärungspflichten dem AG mitzuteilen. Gleiches gilt, wenn erkennbar wird, dass die erwarteten Projektkosten überschritten werden. Der AN ist verpflichtet, den AG unverzüglich zu benachrichtigen und auf Einsparungsmöglichkeiten hinzuweisen.
- 2.5. Die vom AN im Rahmen der Leistung zu erbringenden Ergebnissen bzw. Meilensteine sind vom AN mit dem Aufwand an Arbeitertagen bzw. -stunden und Kosten zu hinterlegen. Dabei sind sowohl die unterschiedlichen Tages- bzw. Stundensätze der eingesetzten Mitarbeiter als auch die eingesetzten Tage pro Person zu spezifizieren. Werden Meilensteine/Arbeitspakete festgelegt, sind für deren Erreichung möglichst Festpreise oder zumindest Kostenschätzungen anzubieten. Sollte im Fall einer Kostenschätzung im Verlauf der Umsetzung eine Überschreitung von mehr als 10% des ursprünglich geschätzten Aufwands absehbar werden, so ist dies durch den AN ehestmöglich schriftlich anzuzeigen, widrigenfalls kein Mehranspruch zusteht. Bei einer Festpreisvereinbarung hat der AN einen Mehranspruch überhaupt nur dann, wenn er von der SAAG eine entsprechende schriftliche Nachtragsbestellung erhalten hat; dies gilt insbesondere auch für den Fall, dass der Mehraufwand der Sphäre von der SAAG (zB Änderungswünsche) zuzurechnen ist.

3. Allgemeine Pflichten der SAAG

- Von der SAAG bzw. den von ihr beauftragten Sonderfachleuten sind folgende Leistungen zu bringen:
- 3.1. Mitwirkung bei Behördenverhandlungen;
 - 3.2. Entrichtung sämtlicher Gebühren und Abgaben für Genehmigungen, Prüfungen und Abnahmen;
 - 3.3. Bereitstellung von angemessenen Räumlichkeiten (inkl. Einrichtung, EDV und Telekommunikation sowie Betriebskosten), falls ausdrücklich vereinbart;
 - 3.4. Die SAAG stellt dem AN auf Anforderung alle ihm vorliegenden Informationen zur Verfügung, die zur Abwicklung des Projektes notwendig sind;
 - 3.5. Rechtzeitige Zurverfügungstellung der für die Tätigkeit des AN und der Sonderfachleute erforderlichen rechtlichen, betriebswirtschaftlichen und betriebstechnischen Informationen und Entscheidungen einschließlich Vergabeentscheidungen sowie der AG-seitigen Vorkehrungen zur Betreuung des Objektes und seiner gebäudetechnischen Anlagen.

4. Zurückbehaltungsrecht und Aufrechnung

- 4.1. Kopien aller mit dem Auftrag in Verbindung stehenden schriftlichen Unterlagen und Pläne sind dem AG auf Wunsch in 2-facher Anzahl sowie in digitaler Form (dwg- und step-Datei) auszuhändigen. Auffassungsdifferenzen bezüglich der ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages oder Einbehalte von Zahlungen des AN durch den AG berechtigen den AN nicht, die Herausgabe seiner Leistungen, insbesondere der in diesem Vertrag genannten Pläne, Lichtpausen, CAD-Vervielfältigungen, Datenträger, Schriftstücke, Kopien und Muster zu verweigern; ein Zurückbehaltungsrecht des AN an diesen Unterlagen ist ausgeschlossen.
- 4.2. Der AN ist nicht berechtigt, die Ansprüche aus diesem Vertrag gegen andere Ansprüche aufzurechnen, es sei denn, es handelt sich um gerichtlich titulierte oder durch den AG ausdrücklich anerkannte Forderungen

SALINEN AUSTRIA AKTIENGESELLSCHAFT

Steinkogelstraße 30, 4802 Ebensee am Traunsee, AUSTRIA
Tel.: +43 6132 200 0, Fax: +43 6132 200 DW 4112 (Einkauf/Materialwirtschaft), E-Mail: info@salinen.com,
IBAN: AT66 3400 0000 0008 0366, BIC: RZOOAT2L, FN 112541 b, LG Wels, UID ATU21939008, Steuernummer 010/4565