

Um einen reibungslosen Ablauf der Montageaufträge zu gewährleisten, gelten im gegenseitigen Interesse die folgenden Punkte als vereinbart:

**Punkt 1: Information / Terminabsprache**

Um unnötige Wartezeiten und Änderungen in Ihrer und unserer Montageplanung zu vermeiden, erinnern wir daran, dass Sie den Kunden frühzeitig über den Montagebeginn informieren und sich entsprechend anmelden. Ferner sollten Sie in unserer Versandabteilung die Lieferdaten entsprechend frühzeitig erfragen und abstimmen.

In beiden Fällen sollte mindestens eine

**2-tägige Frist vor Montagebeginn eingehalten werden!**

Der Kunde sowie die **GEMAC** sind kurzfristig zu informieren, falls die angekündigten bzw. die von uns vorgegebenen Termine nicht eingehalten werden können.

**Punkt 2: Warenlieferung**

Bei Anlieferung und vor Aufnahme der Montage ist die Ware anhand von Lieferscheinen und Stücklisten auf Vollständigkeit und auf Schäden zu überprüfen. Sehr wichtig ist diese Prüfung bei Glaslieferungen, bitte öffnen Sie bei diesen Lieferungen, zwecks besserer Kontrolle, die komplette Verpackung. Bei Beanstandungen verständigen Sie uns bitte umgehend, damit wir möglichst noch während des Montagezeitraumes nach- bzw. Ersatz liefern können.

Bei zu später Information behalten wir uns vor, Sie an unnötig entstandenen Kosten zu beteiligen oder Sie mit diesen komplett zu belasten. (Beispiel: Unnötiger Montageabbruch mit zusätzlicher zweiter Anfahrt.)

**Punkt 3: Montagen im Stundennachweis**

Die ausgeführten Arbeiten müssen stichwortartig in Form eines Montagewochenberichtes und auf dem **GEMAC**- Montagewochenzettel aufgeführt werden. Dieser Wochenzettel muss mit allen notwendigen Angaben versehen dem Abnahmeprotokoll beigelegt werden. Folgende Unterlagen sind an **GEMAC** zu senden:

- Das vom Kunden und von Ihnen unterzeichnete Abnahmeprotokoll bzw. Teilabnahmeprotokoll
- Ihre Rechnung in doppelter Ausfertigung
- Unterschriebene Projektzeichnung (falls vorhanden)
- Die vom Kunden unterschriebenen und von Ihnen vollständig ausgefüllten **GEMAC**-Montagewochenzettel.

Die Vollständigkeit dieser Unterlagen ist zwingende Notwendigkeit für eine reibungslose, schnelle Freigabe Ihrer Rechnungen.

**Punkt 4: Montagen im Festpreis**

Folgende Unterlagen sind an **GEMAC** zu senden:

- Das vom Kunden und von Ihnen unterzeichnete Abnahmeprotokoll bzw. Teilabnahmeprotokoll
  - Ihre Rechnung in doppelter Ausfertigung
  - Unterschriebene Projektzeichnung (falls vorhanden)
- Die Vollständigkeit dieser Unterlagen ist zwingende Notwendigkeit für eine reibungslose, schnelle Freigabe Ihrer Rechnungen.

**Punkt 5: Rechnungsstellung**

Um eine schnelle Bearbeitung zu gewährleisten, müssen die vollständigen Montageunterlagen unverzüglich an die **GEMAC** geschickt werden. Bitte beachten Sie, dass eine reibungslose Abwicklung die schnelle Freigabe Ihrer Rechnung bedeutet.

**Punkt 6: Zusatzarbeiten und Änderungen**

Änderungen der Beauftragung zur Montage im Umfang oder zur Abrechnung der Montagearbeiten gelten ausschließlich nur nach schriftlicher Bestätigung.

Bei Zusatzarbeiten, ob durch den Kunden, die **GEMAC** oder den Monteur verursacht, hat eine genaue Beschreibung der Arbeiten zu erfolgen.

Es ist immer anzugeben auf wessen Veranlassung die Änderung bzw. Zusatzarbeit erfolgte. Es erfolgt **immer** eine genaue Arbeitsdokumentation auf Montagewochenzettel. Alle Änderungen sind generell **immer** in die Zeichnungen und Pläne

einzutragen. Diese Unterlagen werden **immer** an die **GEMAC** zurück gesandt.

Alle Eingriffe, die die Statik unserer Produkte beeinflussen, sind **vorher** mit dem Hause **GEMAC** abzustimmen, und von der Abt. Konstruktion genehmigen zu lassen.

**Änderungen: Verursacher Kunde**

Bauseitige Änderungen, sowie Mehr- oder Minderleistungen auf Wunsch des Kunden sind grundsätzlich durch die Unterschrift des Kunden dokumentieren zu lassen, da es sonst zu unberechtigten Gewährleistungsansprüchen des Kunden kommen könnte. Ferner kann nur so eine streitfreie Kostenregulierung zu unseren und Ihren Gunsten erfolgen.

**Änderungen: Verursacher GEMAC / Montagepartner**

Bei sämtlichen Zusatzarbeiten, die eindeutig durch **GEMAC** oder den Montagepartner verursacht wurden, sollten intern, schnell und möglichst ohne Kundenkenntnis geregelt werden. Eine Kostenminimierung aufgrund der guten Kooperation ist dabei selbstverständlich.

**Punkt 7: Kundenreklamation**

Beanstandungen des Kunden sind vor Ort aufzunehmen und nach Rücksprache mit der **GEMAC** zu beseitigen. Es ist ebenfalls generell ein Montagewochenzettel auszufüllen, der alle Einzelheiten und die zusätzlich geleisteten Montagezeiten dokumentiert.

Kann die Korrektur noch während der laufenden Montage erfolgen, ist ein Eintrag in das Abnahmeprotokoll nicht notwendig.

Sollte der Mangel nicht in dieser Zeit zu beheben sein, oder erfolgt die Feststellung während der Abnahme so erfolgt ein Eintrag in das **GEMAC** - Abnahmeprotokoll.

Dem Kunden, sowie der **GEMAC** ist schnellstmöglich der Termin der Mängelbeseitigung mitzuteilen Ein entsprechender Eintrag erfolgt auf dem Abnahmeprotokoll. Die Beanstandungen (Pkt. 6 u. Pkt. 7) sind selbständig innerhalb der vereinbarten Frist zu beheben.

Bei Einhaltung dieser Punkte kann vermieden werden, dass der Kunde unzufrieden wird und unverhältnismäßig hohe Beträge des Kaufpreises als Sicherheit einbehält. Auf die schnelle Bearbeitung von Mängelrügen wird daher von Seiten der **GEMAC** - Geschäftsführung größten Wert gelegt.

**Punkt 8: Qualitätsabweichungsbericht**

Für die Dokumentation der unter den Punkten 6 und 7 definierten Qualitätsabweichungen wird generell unser Formular: Qualitätsabweichungsbericht benutzt. Dieses Formular erleichtert Ihnen und uns Definition, Handhabung, Beseitigung, sowie Auswertung und Archivierung der Auftragsabweichung.

**Punkt 9: Abnahme**

Das Abnahmeprotokoll stellt die Rechtsgrundlage für den Eigentumsübergang an den Kunden, sowie die Grundlage Ihrer Rechnung an uns und unserer Rechnung an den Kunden dar. Eine ordnungsgemäße Abnahme schützt Sie und uns vor unberechtigten Gewährleistungsanspruch.

Nach erbrachter Montageleistung ist vom Kunden sofort eine entsprechende Abnahme zu erwirken, die auf dem vorhandenen **GEMAC** - Abnahmeprotokollen zu dokumentieren ist. Es ist dabei wichtig, dass immer ein Kundenbevollmächtigter und ein **GEMAC**- Bevollmächtigter (z.B. Ihr Montageleiter) unterzeichnen. Zusätzlich erhält der Kunde bei Großanlagen unser datiertes und mit der Projektnummer beschriftetes **Sicherheits - Zertifikat** überreicht.

Bei Großprojekten mit Teilgewerken sind entsprechende Teilabnahmen zu erbringen.

Sollten Unwägbarkeiten vorhanden sein, die die sofortige Abnahme vor Ort nicht zulassen, muss unverzüglich eine entsprechende Information an den verantwortlichen Vertriebsmitarbeiter in unserem Hause bzw. an die **GEMAC**-Montageleitung erfolgen.

Ferner bestätigt der Montageleiter vor Ort mit seiner Unterschrift auf den Übersichtspläne, dass er seinen Auftrag vollständig und inhaltlich richtig abgeschlossen hat.

Nach erfolgter Abnahme sind die Abnahmeprotokolle (auch ohne Rechnung) mit den kompletten Montageunterlagen unverzüglich an die **GEMAC** zu senden.

Die Abnahme- und Montageunterlagen werden durch die Monteure bitte schonend behandelt.

**Punkt 10:**

**Verhalten auf der Baustelle / Verpackungsentsorgung**

Sie betreten unter dem Namen der **GEMAC** die Baustellen, dass bedeutet für Sie: Generelles Alkoholverbot, auf allen Baustellen der **GEMAC**.

Normal gepflegtes Erscheinungsbild der Monteure.

Höflicher Umgang mit dem Endkunden.

Angemessene neutrale Berufskleidung, keine

Konkurrenzembleme auf der Bekleidung.

Der Montagegruppenleiter verfügt über gute sprachliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache.

Alle Monteure verfügen über eine gültige Aufenthaltserlaubnis und sind nach deutschem Recht angemeldet sowie sozial versichert.

Mindestens ein Mann besitzt einen gültigen Führerschein der Klasse B (oder C1/C/C1E/CE, falls erforderlich).

Mindestens ein Mann verfügt über einen Flurfördermittelschein (Staplerschein), etc.

Es steht während der gesamten Montagezeit immer ein Fahrzeug zur Verfügung.

Die Baustellen sind **immer** im besenreinen Zustand zu verlassen.

Gleiche Verhaltensregeln gelten auch für den Fall, dass Sie im Namen eines unserer **Wiederverkäufer** montieren. **GEMAC** bleibt in diesem Fall weiter Ihr Ansprech- und Vertragspartner.

Falls der Kunde nicht Selbstentsorger ist oder die Entsorgung des Verpackungsmaterials nicht vornehmen will, sind wir gemäß der Verpackungsordnung verpflichtet, unser Verpackungsmaterial selbst getrennt zu entsorgen.

Dazu ist das von uns benutzte Verpackungsmaterial getrennt und unter Angabe von Art (Papier, Pappe, Plastik, Holz und Band Eisen) nach Menge und Abmessungen der Paletten, gebündelt zusammenzustellen.

Rechtzeitig, min. 1 Tag vor Ende der Montage, ist im Versand der Rücktransport von Verpackungsmaterial sowie überschüssigem Material anzuzeigen. Sollte von Ihrer Seite keine zeitnahe Mitarbeit erfolgen und der Kunde müsste unser Verpackungsmaterial durch Fremdfirmen beseitigen lassen, sehen wir uns gezwungen. Sie an den entsprechenden Entsorgungskosten zu beteiligen.

Überschüssiges Kleinmaterial ist sofort mitzunehmen und als Reserve für die nächsten Baustellen zu verwenden.

**Punkt 11: Allgemeines**

Nun noch einige formelle Punkte, deren Beachtung uns eine sichere und zügige Bearbeitung Ihrer Vorgänge erlauben.

- Aufträge von Montagearbeiten erfolgen als Sammelbestellung per Post. In Ausnahmefällen werden Einzelbestellungen erstellt, falls vertragliche Besonderheiten gefordert werden (Pönale, etc.).
- Alle notwendigen Montageunterlagen erhalten Sie frühzeitig, um sich vorab einzuarbeiten.
- Nach Beenden der Baustelle mit einer erfolgreiche Abnahme senden Sie bitte alle Unterlagen zeitnah an die **GEMAC**
- Alle Rechnungen sind in 2-facher Ausfertigung vorzulegen.
- Auf der Rechnung sind die kompletten Bestelldaten der **GEMAC** inkl. der Kommissions-Nummer anzugeben.
- Abschlagsrechnungen werden nur dann zur Zahlung freigegeben, wenn ein Bauabschnitt komplett montiert und eine Teilabnahme erfolgt ist.

Die vier Kopien des Abnahmeprotokolls und Montagewochenzettels sind wie folgt zu verteilen:

- |    |                  |              |
|----|------------------|--------------|
| 1. | Original (weiß): | Kunde        |
| 2. | rote Kopie:      | GEMAC        |
| 3. | gelbe Kopie:     | Montagefirma |

Zahlungstermin für abgerechnete Montageaufträge ist stets der 25. des jeweils laufenden Monats. Fällt der 25. auf ein Wochenende, so gilt als Zahldatum der Freitag vor dem Wochenende. Die Rechnungen müssen spätestens 3 Tage vor dem Zahltermin zum Zwecke der Prüfung bei GEMAC eintreffen. Rechnungen, die nach dem 22. des Monats bei GEMAC eintreffen, werden erst am 25. des Folgemonats bezahlt.

Diese Montagezusatzbedingungen gelten für alle Montageaufträge, die von der GEMAC an Montageunternehmen vergeben werden. Abweichenden Geschäftsbedingungen wird widersprochen. Für alle Montageaufträge gilt deutsches Recht. Streitigkeiten, gleich aus welchem Grund, sind in deutscher Sprache auszutragen. Gerichtsstand ist Bückeburg. Name, Adresse und zur Bearbeitung notwendige Angaben werden nach dem Datenschutzgesetz gespeichert.

**GEMAC**

Lagertechnik + Trennwand GmbH  
19. Januar 2016