

Besondere Einkaufsbedingungen Autostadt GmbH/Bereich Beschaffung allgemeine
(Stand 01.06.2007)

1. Vorbemerkungen	2
2. Betreten des Autostadt-Geländes	2
3. Erscheinungsbild und Umgang mit Gästen	2
4. Zeitfenster für die Ausführung von Arbeiten	2
5. Einhaltung der Autostadt-spezifischen Qualitätsstandards	2
6. Sicherstellung des Informationsflusses	3
7. Haftung bei verursachten Schäden	3
8. Geheimhaltungsverpflichtung	3
9. Rechnungsstellung	3
10. Arbeiten in besonderen Bereichen	3
11. Revisionsunterlagen	3
12. Einhaltung der Bedingungen	3

Besondere Einkaufsbedingungen Autostadt GmbH/Bereich Beschaffung allgemein

(Stand 01.05.2007)

1. Vorbemerkungen

Die AUTOSTADT präsentiert sich als Erlebnis- und Kompetenzzentrum der besonderen Art. Dieses Ziel darf keinesfalls durch Arbeiten oder andere Maßnahmen behindert werden. Deshalb werden nachfolgende Rahmenbedingungen für die Durchführung von Arbeiten in der Autostadt Vertragsbestandteil und sind zwingend von jedem Auftragnehmer einzuhalten.

2. Betreten des AUTOSTADT-Geländes

2.1

Alle auf dem AUTOSTADT-Gelände befindlichen Personen müssen sich mit einer Zutrittsberechtigung ausweisen können. Externe Mitarbeiter der ausführenden Firma müssen sich vor Beginn der Arbeiten am Empfang des Servicehauses, EG, anmelden und erhalten dann ihre Zutrittsberechtigung (= Besucherausweis) gegen Abgabe eines Pfands (Personalausweis oder Führerschein).

2.2

Der Besucherausweis wird aufgrund der Arbeitsfreigabe erstellt. Alle Arbeiten müssen vor Beginn von den zuständigen Abteilungen freigegeben werden. Das Formular „Freigabe von Arbeiten“ wird von dem Veranlasser in der Autostadt ausgefüllt und intern weitergeleitet.

Der Auftragnehmer erhält vor Eintritt in die AUTOSTADT eine Kopie der Arbeitsfreigabe.

2.3

Die AUTOSTADT behält sich vor, externe Mitarbeiter, die ohne Zutrittsberechtigung angetroffen werden, entschädigungslos vom Gelände zu verweisen.

3. Erscheinungsbild und Umgang mit Gästen

3.1

Insbesondere bei der Ausführung von Tätigkeiten vor Gästen sind externe Dienstleister zum Tragen der AUTOSTADT-Bekleidung verpflichtet. Die Bekleidung wird den externen Mitarbeitern nach Absprache mit dem Technologie-/Infrastruktur-Management ausgehändigt.

3.2

Es ist darauf zu achten, dass Arbeiten während der Öffnungszeiten nur unter besonderer Sorgfalt durchzuführen sind. Es handelt sich hier um nicht publikumsstörende Arbeiten. Die Mitarbeiter der ausführenden Firma haben ein sauberes und gepflegtes Erscheinungsbild zu gewährleisten.

3.3

Rauchen, Essen und Trinken vor Publikumsverkehr ist nicht gestattet. Gegenüber unseren Gästen wird ein höflicher Umgang vorausgesetzt. Die AUTOSTADT behält sich vor, Missachtungen mit Hausverbot zu ahnden.

4. Zeitfenster für die Ausführung von Arbeiten

Arbeiten, die den Publikumsverkehr in der AUTOSTADT stören und KFZ-Zufahrten, müssen nachts (Nachtschichtarbeit) ausgeführt werden. Hierbei gilt generell:

- Arbeitsbeginn ab 23:00 Uhr
- LKWs müssen das Gelände spätestens um 6:00 Uhr verlassen, Arbeitsende ist spätestens um 7:00 Uhr
- Der Arbeitsplatz muss stets sauber verlassen werden

Arbeiten während der Öffnungszeiten sind nur aufgrund detaillierter Absprachen mit der AUTOSTADT erlaubt, und nur dann, wenn die Arbeiten den Publikumsverkehr nicht stören.

5. Einhaltung der Autostadt-spezifischen Qualitätsstandards

5.1

Sämtliche erforderlichen Werkzeuge, Leitern und weitere Hilfsmittel/-materialien sind vom Auftragnehmer mitzubringen.

5.2

Bei Arbeiten mit offener Feuererscheinung (Schweißen, Schleifen und Trennen) ist bei der Brandschutzabteilung eine befristete Feuererlaubnis einzuholen. Diese ist von der ausführenden Firma über den Veranlasser in der Autostadt mit genügend Vorlauf (ca. 1 Arbeitstag) anzumelden. Diese Arbeiten dürfen grundsätzlich nicht während der Öffnungszeiten durchgeführt werden. Es ist darauf zu achten, dass angrenzende Bauteile durch Brandschutzdecken geschützt werden, welche von der ausführenden Firma mitzubringen sind. Es müssen zusätzliche Feuerlöscher aufgebaut werden. Die Brandmeldetechnik ist vorher zu überprüfen, so dass keine Fehlalarme ausgelöst werden.

5.3

Fahrzeuge ab Schwerlastklasse 30 dürfen das Gelände der AUTOSTADT nicht befahren.

Die Kraftfahrzeuge etc. müssen sich in einem gepflegten Zustand befinden (Sauberkeit, keine Ölflecke hinterlassen). Die Reifen dürfen auf den Pflasterflächen keine Abriebe erzeugen, das Pflaster und die Grünflächen müssen geschützt werden.

5.4

Jegliche Ausführung einer Tätigkeit muss dem besonders hohen Qualitäts- und Serviceanspruch der AUTOSTADT gerecht werden.

6. Sicherstellung des Informationsflusses

Jeglicher Informationsfluss zwischen der AUTOSTADT und den externen Mitarbeitern muss klar und effektiv erfolgen. Externe Dienstleister müssen insbesondere bei Baumassnahmen mit Aufnahme der Arbeiten einen Bauleiter ernennen, der unaufgefordert und in regelmäßigen Abständen einen Bericht über den Fortgang der Arbeiten und deren Status an den Projektleiter der Autostadt GmbH weitergibt.

Er informiert umgehend über auftretende Problemstellungen und arbeitet aktiv an deren Lösungen mit.

7. Haftung bei verursachten Schäden

7.1

Die AUTOSTADT haftet nur für Schäden, die auf ein eindeutig fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten seitens der AUTOSTADT zurückzuführen sind.

7.2

Beschädigungen und Verunreinigungen durch Arbeiten auf dem Gelände der Autostadt, die durch externe Mitarbeiter entstehen sind sofort im Leitstand anzumelden. Entstehende Kosten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt. Jegliche Straftat wird polizeilich verfolgt.

8. Geheimhaltungsverpflichtung

Jeder externe Mitarbeiter ist zur Unterschrift der Geheimhaltungsverpflichtung, sowie zu deren Abgabe zu Arbeitsbeginn am Empfang des Servicehauses verpflichtet.

9. Rechnungsstellung

9.1

Rechnungen sind in einfacher Ausfertigung an folgende Anschrift zu senden (sie dürfen keinesfalls der Ware beigefügt werden):

AUTOSTADT GmbH
Kreditorenbuchhaltung
Stadtbrücke
38435 Wolfsburg

Die Rechnungen sind unter Angabe der Bestellnummer prüffähig einzureichen. Alle erforderlichen Abrechnungsunterlagen sind beizufügen. Die Umsatzsteuer ist separat auszuweisen.

9.2

Die Zahlung erfolgt, sofern nichts anderes vereinbart ist, am 25. des der Lieferung/Leistung und dem Zugang der Rechnung folgenden Monats. Die Art der Zahlung bleibt uns überlassen. Bei Annahme einer verfrühten Lieferung gilt der vereinbarte Termin als Lieferdatum.

10. Arbeiten in besonderen Bereichen

Turm- und alle auslieferungsbezogenen Arbeiten dürfen nur nach vorheriger Sicherheitseinweisung durchgeführt werden.

11. Revisionsunterlagen

Bei Bauleistungen sind Revisionsunterlagen in Daten- und Papierform in jeweils zweifacher Ausfertigung bei Abnahme zu übergeben (Richtlinien siehe Anlage).

12. Einhaltung der Bedingungen

Die Überprüfung der Einhaltung der Einkaufsbedingungen/Richtlinien erfolgt durch den Veranlasser.