

## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

### **Auftrag**

1. Die Auftragsvergabe an die Tecnotest AG hat in schriftlicher Form zu erfolgen. Benutzen Sie dafür am einfachsten das Blatt 'Auftragserteilung'. Sie können dieses bei der Tecnotest AG beziehen oder von unserer Homepage herunterladen.
2. Bei Auftragserteilung per Telefon, Telefax, E-Mail oder in mündlicher Form behält sich die Tecnotest AG vor, den Auftrag erst dann zu beginnen, wenn eine unterzeichnete Auftragsbestätigung vorliegt.
3. Die Tecnotest AG behält sich vor, für Aufträge eine Anzahlung zu verlangen. In diesen Fällen wird mit der Ausführung des Auftrages erst nach Eingang der Anzahlung begonnen.

### **Prüfungen**

1. Von der Tecnotest AG angebotene Prüfungen und Untersuchungen werden ausschliesslich vom Personal der Tecnotest AG durchgeführt. Untenstehende Ziffer 5 bleibt dabei vorbehalten.
2. Der Auftraggeber oder der Auftragerteiler haben das Recht, die Probenahmen, Untersuchungen und Prüfungen am Bauwerk oder im Labor zu beaufsichtigen sowie Einsicht in die diesbezüglichen Dokumentationen zu nehmen.
3. Der Auftraggeber oder der Auftragerteiler hat das Recht, die Messunsicherheit der Prüfergebnisse zu verlangen, sofern diese verfügbar sind.
4. Der Auftraggeber oder der Auftragerteiler sind nicht berechtigt, festgelegte Prüfverfahren während der Prüfungen und Untersuchungen zu verändern oder zu beeinflussen.
5. Für alle Prüfergebnisse, die im Rahmen eines Gesamtauftrages von der Tecnotest AG angeboten werden, übernimmt die Tecnotest AG die Verantwortung. Bei Prüfungen, die voraussichtlich einem Unterauftragnehmer vergeben werden, wird vom Auftraggeber eine schriftliche Zustimmung eingeholt. Dies kann bereits in der Offertphase geschehen oder aber erst nach Auftragsvergabe. Der Auftraggeber hat in begründeten Fällen das Recht, einen Unterauftragnehmer abzulehnen, sofern der Unterauftragnehmer nicht bereits in der schriftlichen Offerte erwähnt wurde. Bevorzugt werden akkreditierte Unterauftragnehmer mit entsprechend akkreditierten Prüfverfahren. Nicht akkreditierte Unterauftragnehmer werden nur beigezogen, wenn sie sich in einem Vertrag mit der Tecnotest AG zur Einhaltung der wesentlichen Forderungen der Norm ISO 17025 verpflichten. Keine Verantwortung für Prüfergebnisse übernimmt die Tecnotest AG jedoch, wenn mit einem vom Auftraggeber bestimmten Unterauftragnehmer kein Vertrag besteht.

### **Berichte**

1. Die Berichte der Tecnotest AG werden von ihr vertraulich behandelt. Sie sind Drittpersonen - auch in Auszügen - nicht zugänglich.
2. Die Berichte werden, ohne anderslautende Vereinbarungen, in 3 Ausfertigungen (1 Original und 2 Kopien) dem Auftraggeber resp. dem Auftragerteiler übermittelt.
3. Eine Berichtskopie mit den dazugehörigen Prüfprotokollen und den internen Dokumenten wird bei der Tecnotest AG 10 + 3 Jahre ab Berichtsdatum aufbewahrt.
4. Die Prüfprotokolle können vom Auftraggeber oder Auftragerteiler eingesehen werden. Kopien werden nicht erstellt.
5. Elektronisch abgefasste Berichte werden, bei entsprechendem Auftrag, zusätzlich zum Originalbericht in Papierform erstellt. Rechtliche Gültigkeit besitzt ausschliesslich das Berichtoriginal auf Papier, elektronisch abgefasste Berichte besitzen keine rechtliche Gültigkeit.
6. Gefaxte Berichte haben nur dann rechtliche Gültigkeit, wenn diesbezüglich vorgängige Abmachungen zwischen dem Auftraggeber oder Auftragerteiler und der Tecnotest AG getroffen wurden.
7. Mündlich und telefonisch erteilte Auskünfte haben keine rechtliche Gültigkeit.
8. Ohne die schriftliche Genehmigung der Tecnotest AG dürfen die Berichte der Tecnotest AG nicht auszugsweise vervielfältigt und deren Inhalte weder als Ganzes noch auszugsweise veröffentlicht werden.

### **Unterlagen**

1. Die zur Ausfertigung des Berichtes zur Verfügung gestellten Unterlagen (z.B. Pläne, Vertragsunterlagen, Korrespondenzen usw.) werden nach der Berichtausfertigung in der Regel zusammen mit dem Bericht an den Auftraggeber oder den Auftragerteiler zurückgesandt.
2. Eine Liste der zur Verfügung gestellten Unterlagen befindet sich im Prüfbericht im Kapitel "Unterlagen".
3. Die Tecnotest AG erstellt in der Regel keine Kopien von zur Verfügung gestellten Unterlagen.
4. Stellt der Auftraggeber oder Auftragerteiler fest, dass zur Verfügung gestellte Unterlagen fehlen oder beschädigt sind, so muss er die Beanstandung innerhalb von 10 Tagen dem zuständigen Sachbearbeiter der Tecnotest AG schriftlich melden.
5. Der Auftraggeber oder der Auftragerteiler ist dafür verantwortlich, dass die zur Verfügung gestellten Unterlagen nach der Rücksendung an die Eigentümer weitergeleitet werden.

**Probenmaterial**

1. Für Proben, für deren Probenahme und Herstellung die Tecnotest AG nicht verantwortlich ist, beginnt die Haftung der Tecnotest AG mit der Entgegennahme der Proben.
2. Werden Proben ausserhalb der Geschäftszeit von Montag bis Freitag, 07.30 bis 17.30 Uhr angeliefert, so können diese vor der Wareneingangstür der Tecnotest AG hingestellt werden. Für ausserhalb der Geschäftszeit angelieferte Proben beginnt die Haftung der Tecnotest AG erst mit Arbeitsbeginn des darauffolgenden Arbeitstages.
3. Werden Probenahmen und Probenherstellung, für welche die Tecnotest AG im Rahmen eines Auftrages verantwortlich ist, durch Dritte (z.B. den Auftraggeber) durchgeführt, muss dieser über genügend Erfahrung verfügen oder wird durch die Tecnotest AG entsprechend geschult.
4. Das für zerstörende Prüfungen und Untersuchungen verwendete Probenmaterial wird von der Tecnotest AG unmittelbar nach Gebrauch entsorgt.
5. Für die Prüfungen nicht verwendetes Probenmaterial wird von der Tecnotest AG drei Monate nach Berichtdatum entsorgt.
6. Wünscht der Auftraggeber oder der Auftragerteiler eine längere Aufbewahrungsdauer, so muss dies im Auftragschreiben vermerkt oder innerhalb von drei Monaten nach dem Berichtdatum der Tecnotest AG schriftlich mitgeteilt werden.
7. Für eine über sechs Monate dauernde Lagerung des Probenmaterials wird von der Tecnotest AG eine angemessene Gebühr erhoben, deren Höhe dem Auftraggeber oder dem Auftragerteiler schriftlich mitgeteilt wird. Die Höhe der Gebühr ist abhängig von der Grösse, der Lagerfähigkeit und der Lagerungsart des Probenmaterials.

**Kosten**

1. Anhand der Preisliste können die Prüfkosten ermittelt werden. Die Prüfpreise enthalten in der Regel Probenaufbereitung, Prüfung, Dokumentation, Darstellung und Bewertung der Ergebnisse.
2. Der Zeitaufwand für Situationsaufnahmen und Skizzen von Probenahmen und Messstellen werden mit dem Stundentarif des jeweiligen Mitarbeiters berechnet.
3. Anfahrtkosten, Spesen und Installationspauschalen werden zusätzlich zu den Prüfpreisen berechnet. Aussergewöhnliche Installationen werden nach Absprache mit dem Auftraggeber oder dem Auftragerteiler zusätzlich berechnet.
4. Unvorhersehbare und notwendige Unkosten werden zusätzlich berechnet. Der Zeitaufwand für nicht durch die Tecnotest AG verschuldete Wartezeiten auf Bauwerken, wird nach dem jeweiligen Stundentarif des mit der betreffenden Arbeit betrauten Mitarbeiters berechnet.
5. Bei Nacht- und Samstagsarbeiten werden zusätzlich zu den Prüfpreisen gemäss Preisliste, bzw. gemäss Offerte - sofern eine Offerte vorliegt - das 0,5-fache der aufgewendeten Stunden gemäss dem jeweiligen Stundentarif des mit der betreffenden Arbeit betrauten Mitarbeiters berechnet.
6. Bei Sonntagsarbeiten werden zusätzlich zu den Prüfpreisen gemäss Preisliste, bzw. gemäss Offerte - sofern eine Offerte vorliegt - das 1,0-fache der aufgewendeten Stunden gemäss dem jeweiligen Stundentarif des mit der betreffenden Arbeit betrauten Mitarbeiters berechnet.
7. Die Mehrwertsteuer wird zusätzlich zu den aufgelisteten Preisen in Rechnung gestellt.

**Beschwerdeverfahren**

1. Die Tecnotest AG führt ein internes Beschwerdewesen.
2. Der Auftraggeber oder der Auftragerteiler werden gebeten, festgestellte Abweichungen und Unzulänglichkeiten in Zusammenhang mit den vorgenommenen Probenahmen, Untersuchungen und Prüfungen der Tecnotest AG mitzuteilen.
3. Beschwerden können bei allen Mitarbeitern der Tecnotest AG angebracht werden.
4. Beschwerden lösen gemäss dem Qualitätsmanagement-System der Tecnotest AG zwingend eine Meldung aus.
5. Der Auftraggeber oder der Auftragerteiler wird orientiert, welche Massnahmen aufgrund der Meldung durchgeführt werden.
6. Das Beschwerdewesen dient der Verbesserung der Prüfanweisungen, der Auftragsabwicklung und der Schulung des Personals.
7. Auf die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen findet schweizerisches Recht Anwendung. Der Gerichtsstand ist Zürich.

Stand: **20.01.2017/Pb**