

Allgemeine Vertragsbedingungen der Hochschule Offenburg

1. Allgemeines

Diese Allgemeine Vertragsbedingungen der Hochschule Offenburg gelten für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen ~ ausgenommen Bauleistungen.

2. Vertragsbestandteile

Für Aufträge der Hochschule gelten als Vertragsbestandteile:

- a) das Auftragschreiben, diese Allgemeine Vertragsbedingungen sowie die Im Auftragschreiben evtl. angegebenen Besonderen Vertragsbedingungen ergänzend.
- b) die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) (VOL/B) der Verdingungsordnung für Leistungen und die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
- c) die Verordnung über die Vermeidung von Verpackungsfällen (Verpackungsverordnung - VerpackV) vom 21.08.1998.

Abweichungen sowie Vermerke auf Briefbögen, Rechnungen, Preislisten usw., nach denen dem Auftrag die Bedingungen des Auftragnehmers zugrunde liegen, gelten -wie auch mündliche Abreden - nur, wenn die Hochschule sie schriftlich bestätigt hat. Dies gilt nicht für einen der Hochschule angebotenen Skontoabzug. Rechtswirksam sind nur schriftliche und unterschriebene Aufträge der Hochschule Offenburg.

3. Preisvereinbarungen

Die im Angebot angegebenen Preise sind, wenn nichts anderes vereinbart ist, feste Preise, durch die sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Fracht, Verpackung und sonstige Kosten und Lasten abgegolten sind und enthalten sämtliche Nachlässe auf einen evtl. Listenpreis in Form von Hochschul- und Behördenrabatten. Evtl. - auch erst künftig anfallende - Wartungskosten sind separat anzugeben. Der Preis hat 6 Monate Gültigkeit, sofern kein anderer Termin genannt ist.

4. Verpackung, Versand

Die Leistungen (Sachen) werden sorgfältig und Ihrer Eigenart entsprechend verpackt frei Verwendungsstelle geliefert. Die Verwendungsstelle wird durch die Im Auftragschreiben angegebene Lieferanschrift bestimmt.

Verpackungen sind auf das unbedingt Nötige zu beschränken. Sie sollen wiederverwertbar oder stofflich verwertbar sein. Verpackungsmaterialien werden grundsätzlich dem Auftragnehmer auf seine Kosten und ohne Gewähr auf die Beschaffenheit zurückgesandt. Entsprechendes gilt für leere Gebinde (z.B. Tonerkartuschen, PC-Tintenpatronen, Druckertrömmeln); der Auftragnehmer gewährleistet die umweltgerechte Entsorgung. Erfolgt keine Rücksendung der Verpackungsmaterialien oder Gebinde so gehen diese - wenn nichts anderes vereinbart ist - ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum des Auftraggebers über. Wird in gemieteten Behältern geliefert, so hat der Auftragnehmer - wenn nichts anderes vereinbart ist - keinen Anspruch auf besondere Vergütung der Mietgebühren. Die Verpackungsverordnung vom 21.08.1998 ist zu beachten.

5. Lieferung und Leistung

Die Lieferung hat frei Verwendungsstelle auf Gefahr des Lieferanten zu erfolgen.

Die Warenannahme erfolgt nur montags bis freitags von 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr und ggf. nach besonderer Vereinbarung. Jeder Sendung ist ein Lieferschein beizufügen, der Angaben über Art und Umfang der Leistung sowie Datum und Nummer des Auftragschreibens enthalten muss. Leistungen werden grundsätzlich an der im Auftragschreiben genannten Verwendungsstelle entgegengenommen. Können vereinbarte Lieferfristen nicht eingehalten werden, ist die Hochschule darüber unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Werden vereinbarte Lieferfristen nicht eingehalten, ist die Hochschule unbeschadet Ihrer Rechte nach der VOL/Teil B berechtigt, den daraus entstandenen Schaden geltend zu machen.

Die Lieferung von Teilleistungen bedarf einer gesonderten Zustimmung der Hochschule Offenburg. Die Abnahme von Teilleistungen erfolgt nach Lieferung der letzten Teilleistung. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung.

Für den Gefahrenübergang gelten §§ 446 Abs. 1 und 644 Abs. 1 BGB. Die Hochschule kann die Vornahme einer Güteprüfung verlangen. Art, Ort und Durchführung der Güteprüfung werden von der Hochschule - unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange des Auftragnehmers - bestimmt.

6. Auftragserteilung

Im Falle einer Auftragserteilung ist eine Auftragsbestätigung an beschaffung@hs-offenburg.de zu senden. Außerdem ist bei Aufträgen über 20.000 Euro netto vorzulegen:

- Eine Eigenerklärung, dass aus steuerlichen Gründen keine Bedenken bestehen, der Lieferfirma öffentliche Aufträge zu erteilen (Unbedenklichkeitsbescheinigung).
- Eine Eigenerklärung, dass die gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der nicht vom zuständigen Finanzamt erhobenen Steuern und Sozialversicherungsbeiträge erfüllt wurden.

7. Rechnung

Für jeden Auftrag ist der Hochschule Offenburg eine digitale Rechnung unter Angabe von Bestellnummer, Datum, Auftragsnummer, Lieferanschrift und der Zeit der Leistung an beschaffung@hs-offenburg.de einzureichen. Teilrechnungen sind als solche zu kennzeichnen. Der Rechnung sind Lieferscheine und andere notwendige Belege wie Stücklisten, Wiegescheine, Frachtbriefe usw. beizufügen. Die Teilrechnungen sind durchnummeriert und nummerieren. Die letzte Rechnung ist als Schlussrechnung zu kennzeichnen.

Die Abtretung einer Forderung des Auftragnehmers ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Hochschule Offenburg rechtswirksam.

8. Bezahlung

Zahlungsfristen beginnen grundsätzlich mit dem Tage des Eingangs der Rechnung bei der Hochschule Offenburg (Eingangsstempel). Erfolgt die Lieferung nach dem Eingang der Rechnung bei der Hochschule, so beginnt die Zahlungsfrist mit dem Tage der Lieferung. Voraussetzung für die Bezahlung ist die funktionsfähige Abnahme durch die Hochschule Offenburg. Geben Leistungen oder Rechnungen Anlass zu Beanstandungen oder sind erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt, so beginnt die Zahlungsfrist erst mit Behebung der Mängel bzw. mit Eingang der berichtigten oder ergänzten Rechnung. Bei Gewährung von Skonto gilt eine Skontofrist von 14 Tagen ab Beginn der Zahlungsfrist. Als Tag der Zahlung gilt bei der Übergabe der Tag der Übergabe, bei einer Überweisung der Tag des Zahlungsauftrages an die Landesoberkasse Karlsruhe.

9. Sonstiges

Schriftverkehr, Auftragsbestätigungen, Liefervoranzeigen, Frachtbriefe, Mahnungen usw. sind mit der Bestell-Nr. der Hochschule zu versehen. Durch die Nichteinhaltung eintretende Verzögerungen und evtl. eintretende Schäden gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

10. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Offenburg