

Allgemeine Einkaufsbedingungen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung (FHVR-FbAIV)

1. ALLGEMEINES

Diese Allgemeinen Einkaufsbedingungen gelten, soweit nicht zwischen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern –Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung (FHVR-FbAIV) - nachstehend AG - genannt und dem Auftragnehmer - nachstehend AN genannt - schriftlich etwas anderes vereinbart wird, für alle vom AG in Auftrag gegebenen Lieferungen und Leistungen.

Durch Abgabe eines Angebotes, durch Auftragsbestätigung, durch Annahme oder Ausführung einer Bestellung unterwirft sich der AN diesen Allgemeinen Einkaufsbedingungen, sofern der AG ihm diese im Zusammenhang mit einer Ausschreibung, einer Anfrage oder einer Bestellung mitgeteilt oder auf andere Weise dergestalt allgemein bekannt gemacht hat, dass er mit ihrer Anwendung rechnen musste.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN und von dem Bestellschreiber des AG oder diesen Allgemeinen Einkaufsbedingungen abweichende Bedingungen gelten nur, wenn und soweit sie vom AG ausdrücklich schriftlich anerkannt worden sind. Dies gilt auch dann, wenn der AN im Angebot oder in der Auftragsbestätigung auf seine Allgemeinen Geschäftsbedingungen verweist. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Einkaufsbedingungen aus irgendwelchen Gründen nicht zur Anwendung kommen können, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt. In allen Schriftstücken einschließlich Rechnungen sind Bestellnummer, Zeichen und Datum von Schreiben des AG anzugeben.

2. VERTRAGSBESTANDTEILE

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.

Vertragsbestandteile werden:

- die Leistungsbeschreibung
- Besondere Vertragsbedingungen
- etwaige ergänzende Vertragsbedingungen
- diese Allgemeinen Einkaufsbedingungen (zusätzliche Vertragsbedingungen)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Bei Unstimmigkeiten gelten die Vertragsbestandteile in der oben genannten Rangfolge.

3. ANGEBOT, BESTELLUNG UND AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

Das Angebot ist kostenlos abzugeben. Der AN hat sich im Angebot bezüglich Menge, Beschaffenheit und Ausführung an die Anfrage oder an die Ausschreibung zu halten und im Falle einer Abweichung ausdrücklich auf diese hinzuweisen. Soweit nichts anderes vereinbart wurde, ist der AN mindestens 1 Monat an sein Angebot gebunden.

Die Bestellung bedarf, um verbindlich zu sein, der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen haben nur Geltung, wenn sie vom AG schriftlich bestätigt werden. Bestellungen sind auf Aufforderung des AG vom AN unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Der AG behält sich vor, die Bestellung zurückzuziehen, wenn die Bestätigung nicht innerhalb angemessener Zeit eingeht.

4. PREISE

Die vereinbarten Preise sind feste Endpreise inklusive Umsatzsteuer und verstehen sich frei Verwendungsstelle einschließlich Verpackung, Aufladen, Beförderung, Anlieferung und Abladen. Wird anderes vereinbart, so sind die Fracht- und Verpackungskosten vom AN zu verauslagen und in den Rechnungen besonders auszuweisen. Versicherungen sind nicht in Rechnung zu stellen (Grundsatz der Selbstversicherung des Staates). Geschieht dies doch, können sie von der Rechnung abgesetzt werden.

Dem AN ist bekannt, dass sich die Preise im Rahmen der jeweils einschlägigen preisrechtlichen Vorschriften zu bewegen haben. Alle Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der preisrechtlichen Prüfung. Dieser Vorbehalt wird vom AN ausdrücklich anerkannt und er verpflichtet sich, Überzahlungen zurückzuerstatten.

5. VERPACKUNG

Die Verpackung ist sorgfältig vorzunehmen. Der AN haftet für alle Schäden, die durch ungenügende oder nicht den Vorschriften der Bundesbahn oder Post entsprechende Verpackung entstehen.

Verpackungen sollen wieder verwertbar oder stofflich trennbar sein. Verpackungsmaterial ist grundsätzlich vom AN ohne Gewährleistung für die Beschaffenheit und ohne besondere Vergütung zurückzunehmen. Entsprechendes gilt für leere Gebinde (z.B. Tonerkartuschen, PC-Tintenpatronen, Druckertrommeln). Der AN gewährleistet die umweltgerechte Entsorgung.

Entbietet der AN den AN von seiner Rücknahmepflicht, gehen die Verpackungsmaterialien und Gebinde ohne Anspruch auf Vergütung ins Eigentum des AG über.

Wird in gemieteten Behältern geliefert, so hat der AN, wenn nichts anderes vereinbart ist, keinen Anspruch auf besondere Vergütung der Mietgebühr.

6. AUSFÜHRUNG DES VERTRAGES, BEACHTUNG VON VORSCHRIFTEN

Der AN verpflichtet sich, bei Erfüllung des Vertrages die einschlägigen gesetzlichen und behördlichen Vorschriften und Auflagen zu beachten. Die Lieferung oder Leistung muss den Sicherheits-, Arbeitsschutz-, Unfallverhütungs-, einschlägigen Norm-, DIN-, VDE- und sonstigen Vorschriften entsprechen. Nach solchen Vorschriften erforderliche Schutzvorrichtungen hat der AN innerhalb des vereinbarten Preises mitzuliefern. Hat der AN Bedenken gegen die vom AG gewünschte Art der Ausführung, so hat er dies dem AG unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Alle für Abnahme, Betrieb, Wartung und Reparatur erforderlichen Unterlagen (Prüfprotokolle, Werkzeuge, Zeichnungen, Pläne, Bedienungsanweisungen u.ä.) hat der AN, erforderlichenfalls in vervielfältigter Form, kostenlos mitzuliefern.

7. LIEFERUNG UND WARENANNAHME

Die Ware ist an die vorgeschriebene Versandadresse zu liefern. Teilsendungen sind als solche zu kennzeichnen. Jeder Lieferung sind Lieferscheine beizugeben, die den Inhalt der Sendung (Artikel, Stückzahl, Bestellnummer) genau bezeichnen.

Lieferungen können nur während der allgemeinen Dienstzeiten angenommen werden:

Montag bis Donnerstag von 8:00-11:30 u. 13:30-16:00 Uhr
Freitag von 8:00-11:30 Uhr

Ist die Lieferung oder Leistung in vertragsmäßigem Zustand erfolgt, oder sind eventuell festgestellte Mängel beseitigt, so wird sie abgenommen. Ist ein Probetrieb vorgesehen, so wird die Abnahme nach einwandfreiem Probelauf durch ein gemeinsames Abnahmeprotokoll ausgesprochen.

Die Gefahr des zufälligen Untergangs und einer zufälligen Verschlechterung geht erst auf den AG über, wenn die oder der zuständige Mitarbeiter(in) des AG die Leistung abgenommen oder, wenn eine Abnahme weder gesetzlich vorgeschrieben noch vertraglich vereinbart ist, die Lieferung des AN angenommen hat.

Der Lieferung sind zwei Lieferscheine beizufügen. Bei Lieferungen aus dem Zollaussland hat sich der AN rechtzeitig mit dem AG wegen der Zoll- und Einfuhrabwicklung in Verbindung zu setzen.

8. LIEFERZEIT

Die Lieferzeit beginnt mit dem Datum des Eingangs des Bestellschreibens beim AN. Der AN gerät nach Ablauf der Lieferzeit in Verzug, ohne dass es der Mahnung bedarf. Wird die Lieferzeit überschritten, so ist der AG berechtigt, für jede vollendete Woche der Verspätung eine Vertragsstrafe von 0,5 % des Auftragswertes, höchstens jedoch 5 % hiervon zu beanspruchen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt unberührt. Sind Verzögerungen zu erwarten, so hat der AN dies unter Angabe der Gründe und der mutmaßlichen Dauer unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

9. UNTERRICHTUNGS- UND PRÜFUNGSRECHT

Der AG und von ihm Beauftragte sind berechtigt, sich beim AN innerhalb der Betriebsstunden über die vertragsgemäße Ausführung der Lieferung zu unterrichten, an werkseigenen Prüfungen teilzunehmen und Prüfungen vorzunehmen. Die Kosten für die vom AG veranlassten Prüfungen trägt der AG, soweit das Personal oder Material für die Durchführung der Prüfungen vom AG gestellt wird. Wiederholungsprüfungen durch den AG aufgrund in vorherigen Prüfungen festgestellter Mängel gehen in vollem Umfang zu Lasten des AN. Der AN verpflichtet sich, bei der Vergabe von Unteraufträgen dafür Sorge zu tragen, dass der Unterauftragnehmer dem AG in dem vorgenannten Umfang das Recht zur Unterrichtung und Vornahme von Prüfungen beim Unterauftragnehmer vertraglich einräumt. Die Prüfungen entbinden den AN nicht von seiner Gewährleistung und Haftung.

10. VERTRAGSÄNDERUNG, FORDERUNGSABTRETUNG

Der AG kann nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Lieferung oder Leistung im Rahmen der technischen Leistungsfähigkeit des AN verlangen.

Technische Änderungen und deren Auswirkungen auf Preise, Lieferzeit oder sonstige Konditionen bedürfen der Schriftform. Der AN kann Forderungen gegen den AG nur mit dessen schriftlicher Zustimmung rechtswirksam abtreten.

11. EIGENTUMSVERHÄLTNISS UND SCHUTZRECHTE

Der AG erwirbt das uneingeschränkte Eigentum am Gegenstand der Lieferung oder Leistung nach dessen Übergabe mit der Abnahme. Das gleiche gilt für die vom AN mitgelieferten Unterlagen. Durch die Übergabe erklärt der AN, dass er voll verfügungsberechtigt ist und Rechte Dritter nicht bestehen. Materialbestellungen jeder Art bleiben Eigentum des AG. Sie sind als solche zu kennzeichnen und getrennt zu lagern, zu bezeichnen und zu verwalten. Werden Materialbestellungen verarbeitet, umgebildet, mit anderen Gegenständen verbunden oder vermischt, so erwirbt der AG das alleinige Eigentum an der neuen Sache. Der AN verwahrt diese unentgeltlich für den AG. Eigentum und Urheberrecht an Unterlagen des AG, die er dem AN überlassen hat, verbleiben beim AG. Die Unterlagen sind auf Verlangen mit allen Abschriften oder Vervielfältigungen unverzüglich herauszugeben. Die Unterlagen des AG dürfen nur für die im Rahmen des Vertrages festgesetzten Zwecke verwendet werden. Bei Zuwiderhandlungen haftet der AN für den gesamten Schaden.

Der AN haftet dafür, dass bei der Ausführung des Vertrages sowie bei Lieferung und Benutzung des Gegenstandes der Lieferung oder Leistung Schutzrechte Dritter nicht verletzt werden. Er stellt den AG von Ansprüchen Dritter aus etwaigen Schutzrechtsverletzungen frei.

Patentgebühren und Lizenzgebühren sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

12. RECHNUNG

Die Rechnung ist in zweifacher Ausfertigung an die im Auftrag bezeichnete Dienststelle zu stellen. Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen. Teilrechnungen sind als solche zu bezeichnen und fortlaufend zu nummerieren. Die gelieferten bzw. ausgeführten Mengen/Werke müssen klar ersichtlich sein. Dies gilt auch für vertraglich vereinbarte Voraus- und Abschlagszahlungen.

Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht nur, wenn ihr prüffähige Unterlagen über die Leistung an die Empfangsstelle beigelegt sind; dies geschieht in der Regel mit Hilfe quittierter Lieferscheine bzw. Leistungsnachweise. Rechnungen, die diesen Bedingungen nicht entsprechen, können vom AG zurückgewiesen werden. Zahlungsverzögerungen infolge unvollständig ausgefüllter Rechnungen oder fehlender Unterlagen gehen zu Lasten des AN.

Durch Nachnahme darf ein Rechnungsbetrag nur erhoben werden, wenn es vorher schriftlich vereinbart wurde.

13. ZAHLUNG

Die Zahlung der Rechnung erfolgt nach Erfüllung der Leistung bargeldlos und, soweit nichts anderes vereinbart ist, nach Wahl des AG innerhalb von 14 Tagen unter Abzug eines ggf. vereinbarten Skontos oder innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug auf eine vom AN angegebene Bankkonto.

Zahlungs- und Skontofristen beginnen am Tag nach Eingang der prüfungsfähigen Rechnung beim AG, frühestens jedoch mit dem Zeitpunkt des Gefahrenübergangs.

Im Falle der Überzahlung hat der AN den überzahlten Betrag zu erstatten. Auf eine Wegfall der Bereicherung kann sich der AN nicht berufen. Sonstige Ansprüche des AG aus §§ 812 ff BGB bleiben unberührt.

Maßgebend für die Rechtzeitigkeit von Zahlungen ist der Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des AG.

14. GEWÄHRLEISTUNG

Der AN haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Rechts- und Sachmängel. Er gewährleistet die sorgfältige und sachgemäße Erfüllung des Vertrages, insbesondere die Einhaltung der festgelegten Spezifikationen und sonstigen Ausführungsbedingungen des AG entsprechend dem neuesten Stand von Wissenschaft und Technik, sowie die Güte und Zweckmäßigkeit der Lieferung hinsichtlich Material, Konstruktion und Ausführung und der zur Lieferung gehörenden Unterlagen (Zeichnungen, Pläne u.ä.). Die festgelegten Spezifikationen gelten als vertraglich zugesicherte und garantierte Eigenschaften des Gegenstandes der Lieferung oder Leistung.

Die Bestimmungen der §§ 633 bis 639 BGB finden auch auf Kauf- und Werklieferungsverträge Anwendung. Der AG kann nach seiner Wahl auch die Rechte gemäß §§ 434 ff BGB ausüben.

Die bei der Mängelbeseitigung vom AN zu tragenden Kosten umfassen auch die Aufwendungen für Verpackung, Fracht und Anfuhr, die zum Ab- und Einbau aufgewandte Arbeit, Reisekosten und die Durchführung der Mängelbeseitigung beim AG.

Mängelansprüche verjähren nach den gesetzlichen Bestimmungen, frühestens gem. § 438 BGB nach zwei Jahren. Wird keine schriftliche Abnahmebestätigung ausgestellt, so beginnt sie zwei Wochen nach Eingang der Lieferung beim AG. Für gelieferte Ersatzstücke und Nachbesserungsarbeiten leistet der AN wie für den Gegenstand der Lieferung Gewähr. Die Gewährleistungsfrist beginnt nach Beseitigung der beanstandeten Mängel. Für Lieferteile, die wegen Gewährleistungsmängel nicht in Betrieb bleiben konnten, verlängert sich eine laufende Gewährleistungsfrist um die Zeit der Betriebsunterbrechung.

15. KÜNDIGUNG UND RÜCKTRITT

Der AG ist unbeschadet sonstiger Kündigungs- und Rücktrittsrechte berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn auf Seiten des AN Handlungen im Sinne des § 333 StGB gegeben sind. Der AG kann vom AN daneben Ersatz allen Schadens verlangen.

Der AG kann ferner vom Vertrag zurücktreten oder kündigen, wenn über das Vermögen des AN das Konkursverfahren oder ein gerichtliches Vergleichsverfahren eröffnet ist oder der AN seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.

16. ERFÜLLUNGSORT UND GERICHTSSTAND

Erfüllungsort für den AN ist die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung (FHVR-FbAIV) oder eine andere vom AG bezeichnete Verwendungsstelle. Gerichtsstand ist Hof. Es gilt deutsches Recht.

Stand: August 2007