

# **DOK 7.0**

## **SUKZESSIVLEISTUNGSVERTRAG RECYCLINGPAPIER**

### **(= SL-VERTRAG)**

**47** \_\_\_\_\_

zwischen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(im Folgenden „**SL-Vertragspartner**“ genannt)

und der

**RWTH Aachen University**

Templergraben 55, 52062 Aachen

vertreten durch den Kanzler

(im Folgenden „**RWTH**“ genannt)

# Inhalt

|                                                    |                                           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Präambel</b> .....                              | <b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b> |
| <b>§ 1 Vertragsgegenstand</b> .....                | <b>3</b>                                  |
| <b>§ 2 Auftragsabwicklung</b> .....                | <b>3</b>                                  |
| <b>§ 3 Rechnungsstellung</b> .....                 | <b>5</b>                                  |
| <b>§ 4 Kommunikation</b> .....                     | <b>5</b>                                  |
| <b>§ 5 Statistiken</b> .....                       | <b>6</b>                                  |
| <b>§ 6 Bietergemeinschaft</b> .....                | <b>6</b>                                  |
| <b>§ 7 Gefahrenübergang</b> .....                  | <b>6</b>                                  |
| <b>§ 8 Verzug/Falschlieferrung</b> .....           | <b>6</b>                                  |
| <b>§ 9 Gewährleistung</b> .....                    | <b>7</b>                                  |
| <b>§ 10 Haftung</b> .....                          | <b>7</b>                                  |
| <b>§ 11 Erfüllungsgehilfen</b> .....               | <b>8</b>                                  |
| <b>§ 12 Kündigung des SL-Vertrags</b> .....        | <b>9</b>                                  |
| <b>§ 13 Laufzeit &amp; Schlussbestimmung</b> ..... | <b>10</b>                                 |

## PRÄAMBEL

Die Parteien schließen einen Sukzessivleistungsvertrag über die Lieferung von Recyclingpapier. Die einzelnen Produkte ergeben sich aus Dokument 5.0 (Leistungsbeschreibung inkl. Preisblatt) und werden im Folgenden einheitlich als „Recyclingpapier“ bezeichnet.

Ziel dieses Vertrages ist es, der RWTH Aachen University (RWTH Aachen) die Beschaffung von Recyclingpapier zu festen Preisen über elektronische Beschaffungsplattformen zu ermöglichen. Der SL-Vertragspartner wird hierzu im internen elektronischen Bestellportal „RWTH Aachen Kaufhaus“ sowie über die zusätzliche E-Procurement-Plattform „MyCart“ der BeNeering GmbH für die in Dokument 5.0 aufgeführten Produkte als Rahmenvertragspartner geführt und den Hochschuleinrichtungen zur Bestellung empfohlen.

## § 1 VERTRAGSGEGENSTAND

- 1.1 Der SL-Vertrag regelt die Rahmenbedingungen für die Lieferung von Recyclingpapier in den Größen DIN A4 und DIN A3 an die RWTH.
- 1.2 Das in der Leistungsbeschreibung geplante Umsatzvolumen basiert auf Schätzungen und kann der Höhe nach nicht zugesichert werden.
- 1.3 Die Kaufverträge, die den Abruf des Recyclingpapiers durch die RWTH zum Gegenstand haben, werden im Folgenden kurz „Abrufaufträge“ genannt.
- 1.4 Dieser Vertrag hat folgende Anlagen:
  - Dok 5.0 Leistungsbeschreibung inkl. Preisblatt
  - Artikeldatenblatt des Herstellers
  - Dok 6.0 Bestätigung Spediteur
  - Dok 10.0 Vertragsbedingungen des Landes NRW
  - Dok 11.0 BVB Tariftreue- und Vergabegesetz NRW
  - Dok 12.0 Information DSGVO Version 3

ggf.:

- Dok 14.0 Erklärung Nachunternehmer Eignungsleihe
  - Dok 15.0 Verpflichtungserklärung Nachunternehmer
  - Dok 16.0 Bewerber Bietergemeinschaftserklärung
- 1.5 Bei Unstimmigkeiten geht der Vertragstext den Anlagen vor. Die Rangfolge der Anlagen entspricht der Reihenfolge gem. § 1.4.
  - 1.6 Das geschätzte Auftragsvolumen der Ausschreibung beträgt für 12 Monate ca. 140.000 € netto. Der Höchstwert beträgt 182.000,00€ netto. Eine Mindestabnahme kann nicht zugesagt werden.

## § 2 AUFTRAGSABWICKLUNG

- 2.1 Die Bestellung kann nach Wahl der RWTH erfolgen:
  - per E-Mail oder
  - per E-Mail, die über ein internes elektronisches Beschaffungssystem der RWTH Aachen (im folgenden **RWTH-Kaufhaus**) sowie über die E-Procurement-Plattform „**MyCart**“ der BeNeering GmbH generiert wird.
- 2.2 Die Bestellmengen werden im **RWTH-Kaufhaus** und in **MyCart** je Bestellvorgang wie folgt vorgegeben:
  - Recyclingpapier A4: 4 x 2.500 Blatt
  - Recyclingpapier A3: 2 x 2.500 Blatt
  - Recyclingpapier A4 & A3: 2 x 2.500 Blatt A4 und 1 x 2.500 Blatt A3

Mindestabnahmemenge und Format pro Bestellung **außerhalb des elektronischen Beschaffungssystem** der RWTH Aachen:

- Recyclingpapier A4: 2 x 2.500 Blatt
- Recyclingpapier A3: 1 x 2.500 Blatt

Bei Abnahme von ganzen Paletten bitten wir um Beachtung von Pkt. 2.8

- 2.3 Die Auslieferung der Produkte hat innerhalb von 48 Stunden nach Zugang der Bestellung beim SL-Vertragspartner an den in der Bestellung angegebenen Leistungs- und Erfüllungsort zu erfolgen. Dies umfasst auch das Abladen sowie den Hausttransport (Kostenstellenbelieferung, in der Regel an das Sekretariat von ca. 500 Hochschuleinrichtungen).

Erfolgt die Anlieferung auf Paletten, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese unmittelbar nach dem Abladen wieder mitzunehmen

- 2.4 Alle Lieferstellen liegen im Stadtgebiet von Aachen.
- 2.5 Der Lieferzeitraum ist montags bis freitags, von 8:30 bis 15:00 Uhr, abweichende Liefertermine können einvernehmlich vereinbart werden.

Erfolgt die Bestellung bis 15:00 Uhr, hat die Lieferung spätestens am übernächsten Tag bis 15:00 Uhr zu erfolgen. Geht die Bestellung nach 15:00 Uhr ein, hat die Lieferung spätestens am dritten Werktag nach dem Bestelleingang bis 10:00 Uhr zu erfolgen.

- 2.6 An Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen in Nordrhein-Westfalen laufen die in § 2.5 genannten Fristen nicht.
- 2.7 Der SL-Vertragspartner hat Meldungen über Lieferhindernisse unverzüglich mitzuteilen.
- 2.8 Die Lieferung ist in den Preisangaben gemäß Dok 5.0 inklusive.
- 2.9 Die einzelnen Abrufaufträge erfolgen unmittelbar durch die Hochschuleinrichtungen (HSE) per E-Mail aus einem RWTH-internen elektronischen Beschaffungssystem, über welches die HSE ihren Bedarf aus einem bereitgestellten Katalog decken.

Der SL-Vertragspartner ist verpflichtet, nach Aufforderung durch die BeNeering GmbH einen elektronischen Katalog unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Die Bereitstellung erfolgt wahlweise im CSV-Format oder im BMECat-Format Version 1.2 bzw. im OCI4-Format mit Detailfunktion oder im OCI 5.0-Format (je nach Auswahl gemäß Dok 7.4) bereitzustellen.

Die Katalogdateien müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Warengruppe
- Artikelnummer des Fachhandelspartners/Herstellers
- Mengen und Mengeneinheiten
- Preise
- Langtext und Kurztext der Ausführung
- Bilder bzw. Links zu Bildern
- Lieferzeit
- sowie sonstige für die Bestellung erforderliche Produktinformationen

Als Supplier-ID ist die RWTH-SAP-Kreditorennummer zu verwenden; diese ist bei Bedarf bei Auftraggeber zu erfragen.

Die konkreten technischen und inhaltlichen Anforderungen ergeben sich aus Dok 7.1 (Schnittstellenbeschreibung) in der jeweils gültigen Fassung.

Der elektronische Katalog ist spätestens innerhalb eines Monats nach Zuschlagserteilung vollständig und funktionsfähig bereitzustellen und erfolgreich in das System zu integrieren.

Erfolgt bis zu diesem Zeitpunkt kein erfolgreicher Upload, ist die RWTH Aachen berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund außerordentlich zu kündigen.

Die Bestellnummern der Katalogbestellungen (49 2xxx xxxx) sowie der MyCart-Bestellungen (45 xxxx xxxx) sind in sämtlichem Schriftverkehr, insbesondere bei Nachfragen, Auftragsbestätigungen und Rechnungen, zwingend anzugeben.

### § 3 RECHNUNGSSTELLUNG

- 3.1 Die Rechnung muss folgende Angaben enthalten:
- Name der RWTH Aachen
  - Bestellnummer
  - Name des Bestellers
  - Folgenden Vermerk:  
Abrufauftrag aus RWTH Sukzessivleistungsvertrag  
47 \_\_\_\_\_.
- 3.2 Es sind ca. 500 Kostenstellen zu pflegen.
- 3.3 Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen netto.
- 3.4 Die RWTH möchte aus systemtechnischen Gründen ausschließlich elektronisch übersandte Rechnungen annehmen. Daher sind Rechnungen ausschließlich per E-Mail an die [zentrale Rechnungseingangsadresse](mailto:invoice.rwth-aachen.de) der RWTH (**invoice.rwth-aachen.de**) zu senden. Rechnungen müssen zwingend die **Bestellnummer des Abrufauftrages** (nicht die Sukzessivleistungsvertrags-Nr.) beinhalten. Ohne Bestellnummer ist eine Bearbeitung der Rechnung nicht möglich.  
Bitte senden Sie nur die Rechnung ohne weitere Anlagen, wie z.B. Auftragskopien, an diese E-Mail-Adresse, da es ansonsten Probleme bei der Rechnungsverarbeitung gibt.  
Eine E-Mail darf genau eine Rechnung beinhalten. Die Rechnung hat das tatsächliche Lieferdatum zu enthalten. Die Rechnung darf erst nach erfolgter Lieferung versandt werden.  
Alle Belege sind nicht verschlüsselt und nicht passwortgeschützt zu übermitteln.
- 3.5 Sofern der SL-Vertragspartner eine Bietergemeinschaft ist, gilt folgendes:  
Die Mitglieder einer Bietergemeinschaft bestimmen einen bevollmächtigten Vertreter. Nach Zuschlagserteilung nennt der SL-Vertragspartner ein Konto, auf das mit schuld-befreiender Wirkung gezahlt werden kann.

### § 4 KOMMUNIKATION

- 4.1 Im Falle einer Zuschlagserteilung ist die komplette Kommunikation (Bestellung, Auftragsbestätigung, Nachfragen etc.) unabhängig vom Kommunikationsweg (E-Mail, Telefon) in deutscher Sprache zu halten. Die RWTH erwartet von den mit der Vertragsabwicklung betrauten Beschäftigten/Erfüllungsgehilfen der SL-Vertragspartner eingehende, verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

- 4.2 Der SL-Vertragspartner hat eine deutschsprachige Telefonhotline (keine Servicenummer mit Aufpreis auf das normale Festnetzverbindungsentgelt, z. B. 0800, 0900, 0180), montags bis freitags, 9:00 bis 16:00 Uhr, zur Verfügung zu stellen.

## **§ 5 STATISTIKEN**

Der SL-Vertragspartner hat eine quartalsweise Artikelabsatz-/Umsatzstatistik zu erstellen. Stichtage sind 30.09.2026, 31.12.2026, 31.03.2027 und 30.06.2027.

Die Statistiken sind jeweils spätestens 14 Tage nach dem jeweiligen Stichtag per E-Mail an [beschaffung@zhv.rwth-aachen.de](mailto:beschaffung@zhv.rwth-aachen.de) zu übermitteln.

## **§ 6 BIETERGEMEINSCHAFT**

- 6.1 Sofern sich die Bieter zu einer Bietergemeinschaft zusammenschließen, gilt Folgendes:

Die Bietergemeinschaft hat mit Einreichung des Angebots

- sämtliche Mitglieder der an der Bietergemeinschaft beteiligten Bieter namentlich mit Anschrift, Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse zu benennen;
- einen bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren sowie den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu bestimmen und;
- eine von allen Mitgliedern unterschriebene Vollmacht mittels einer Bietergemeinschaftserklärung vorzulegen.

- 6.2 Alle Mitglieder haften gesamtschuldnerisch. Nach Zuschlagserteilung nennt der SL-Vertragspartner ein Konto, auf das mit schuldbefreiender Wirkung gezahlt werden kann.

## **§ 7 GEFÄHRÜBERGANG**

Gefährübergang erfolgt mit Lieferung der Produkte an den Leistungs- und Erfüllungsort, dies sind in der Regel die Sekretariate der ca. 500 Hochschuleinrichtungen.

## **§ 8 VERZUG/FALSCHLIEFERUNG**

- 8.1 Im Verzugsfall oder einer Falschlieferung ist die RWTH Aachen berechtigt, dem SL-Vertragspartner eine angemessene Frist von zwei Werktagen zur Leistung oder Nacherfüllung zu setzen.

Nach fruchtlosem Ablauf dieser Frist kann die RWTH Aachen vom jeweiligen Abrufauftrag ganz oder teilweise zurücktreten und bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen Schadensersatz verlangen. Anstelle des Schadensersatzes statt der Leistung kann die RWTH Aachen Ersatz vergeblicher Aufwendungen im Sinne von § 284 BGB verlangen.

Die Fristsetzung ist in den gesetzlich vorgesehenen Fällen gemäß § 281 Abs. 2, § 323 Abs. 2 BGB entbehrlich.

- 8.2 Bei Verzögerungen, die der SL-Vertragspartner nicht zu vertreten hat, verschieben sich die von der Verzögerung betroffenen Liefertermine angemessen; sonstige Ansprüche der Parteien bleiben hiervon unberührt.
- 8.3 Verlangt die RWTH Aachen Schadensersatz statt der Leistung, ist der Schadensersatzanspruch auf die Erstattung der für eine Ersatzbeschaffung erforderlichen Mehraufwendungen begrenzt.
- 8.4 Ansprüche der RWTH Aachen auf Ersatz von entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen.

## **§ 9 GEWÄHRLEISTUNG**

- 9.1 Der SL-Vertragspartner hat der RWTH die Produkte frei von Sachmängeln zu verschaffen.
- 9.2 Die vereinbarte Beschaffenheit ergibt sich vorrangig aus der Leistungsbeschreibung und nachrangig aus den im jeweiligen Artikeldatenblatt genannten Spezifikationen. Das Papier ist zur Befüllung der Vervielfältigungsgerätes in der Originalverpackung zu lagern.
- 9.3 Die gesetzliche Gewährleistungsfrist beträgt 24 Monate ab Lieferung. Für Mängel an im Rahmen der Nacherfüllung erbrachten Leistungen endet die Gewährleistungsfrist ebenfalls mit Ablauf der in Satz 1 genannten Frist.
- 9.4 Die Anzeige von Mängeln erfolgt per E-Mail. Der Auftragnehmer hat hierfür eine Störungsannahme und -bearbeitung montags - freitags von 08:00-16:00 Uhr (Bereitstellungszeit) sicherzustellen.
- 9.5 Der SL-Vertragspartner hat die Mängelbehebung durch Neulieferung spätestens binnen zwei Werktagen (Montag- Freitag) nach Eingang der Mängelanzeige erfolgreich abzuschließen (Mängelbehebungszeit).
- 9.6 Die Mängelbeseitigung erfolgt durch Neulieferung. Wird die Mängelbehebung nicht innerhalb der Frist gem. § 9.5 erfolgreich abgeschlossen, ist die RWTH Aachen berechtigt, die Vergütung zu mindern oder vom jeweiligen Abrufauftrag zurückzutreten und - bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen – Schadensersatz zu verlangen. Verlangt die RWTH Aachen Schadensersatz, ist der Schadensersatzanspruch auf die Erstattung der für eine Ersatzbeschaffung erforderlichen Mehraufwendungen begrenzt.
- 9.7 Ansprüche der RWTH Aachen auf Ersatz entgangenen Gewinns sind ausgeschlossen, es sei denn, der Schaden beruht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Auftragnehmers.

## **§ 10 HAFTUNG**

- 10.1 Die Haftung der Vertragspartner, ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen aus Pflichtverletzung und unerlaubter Handlung ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten), deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die RWTH Aachen regelmäßig vertrauen darf.

Wesentliche Vertragspflichten sind insbesondere die rechtzeitige Lieferung mangelfreier Produkte sowie solche Beratungs-, Schutz- und Obhutspflichten, die die vertragsgemäße Verwendung der Produkte ermöglichen oder den Schutz von Leben, Körper oder Gesundheit des Personals der RWTH Aachen oder den Schutz ihres Eigentums vor erheblichen Schäden bezwecken. In diesen Fällen haftet der Sukzessivleistungsvertragspartner jedoch nur für den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden. Die Haftungsbeschränkungen gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter, leitenden Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen.

- 10.2 Die Haftung erstreckt sich in jedem Fall auf unmittelbare Schäden. Die Haftung für mittelbare Schäden und Folgeschäden, insbesondere entgangenem Gewinn, vergeblicher Aufwendungen, Produktionsausfälle, ist vorbehaltlich der Regelung in § 10.3 ausgeschlossen.
- 10.3 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit sowie für Schäden, für die eine Haftung nach zwingenden gesetzlichen Vorschriften nicht ausgeschlossen oder beschränkt werden kann (z.B. nach dem Produkthaftungsgesetz).
- 10.4 Der SL-Vertragspartner verpflichtet sich, für die Dauer dieses Vertrages eine Haftpflichtversicherung (oder eine vergleichbare Versicherung eines Versicherungsunternehmens mit Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union) aufrechtzuerhalten. Die Versicherung muss eine jährliche Mindestdeckungssumme von 250.000 EUR für Personen-, Sach- und Vermögensschäden jeweils insgesamt für alle Schadensfälle eines Versicherungsjahres, vorsehen.

## **§ 11 ERFÜLLUNGSGEHILFEN**

- 11.1 Beabsichtigt der SL-Vertragspartner, sich bei der Auslieferung der Leistung eines Erfüllungsgehilfen (z.B. einer Spedition) zu bedienen, hat er sich vorab von deren Leistungsfähigkeit zu überzeugen und diese auf Verlangen der RWTH Aachen nachzuweisen.
- 11.2 Der SL-Vertragspartner haftet für das Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen gem. §§ 276, 278 BGB.
- 11.3 Kommt ein Erfüllungsgehilfe wiederholt seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nach, insbesondere durch Verzug oder Schlechtleistung, oder liegen beim ihm Tatbestände gem. Ziffer 12.1 und 12.2 vor, ist die RWTH Aachen berechtigt, den Einsatz dieses Erfüllungsgehilfen abzulehnen. In diesem Fall hat der SL-Vertragspartner die vertraglichen Leistungen unverzüglich selbst zu erbringen oder einen geeigneten Ersatz-Erfüllungsgehilfen einzusetzen.

Ist der SL-Vertragspartner hierzu nicht bereit oder nicht in der Lage, ist die RWTH Aachen berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen. Ein neu eingesetzter Erfüllungsgehilfe hat die erforderlichen Nachweise seiner Leistungsfähigkeit unverzüglich vorzulegen. Der neue Erfüllungsgehilfe muss die Bestätigung des Spediteurs, ausgefüllt nachreichen.

## § 12 KÜNDIGUNG DES SL-VERTRAGES

Die RWTH Aachen ist berechtigt, den SL-Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, insbesondere wenn einer der nachfolgenden Fälle vorliegt:

- 12.1 Über das Vermögen des SL-Vertragspartners wird ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet, die Eröffnung eines solchen Verfahrens beantragt oder ein entsprechender Antrag mangels Masse abgelehnt. Gleiches gilt, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages hierdurch gefährdet ist oder der SL-Vertragspartner seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt. Als insolvenzähnliches Verfahren gilt auch ein Verfahren gem. § 270ff Insolvenzordnung.
- 12.2 Der SL-Vertragspartner hat sich im Zusammenhang mit der Vergabe an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt.
- 12.3 Wiederholte Pflichtverletzungen im Rahmen der Vertragsdurchführung, insbesondere bei Auftreten folgender Mängel:
  - Falschliefierung (z.B. falsches Produkt oder falsche Menge),
  - Mängel am Produkt
  - Lieferung nicht an den in der Bestellung angegebenen Leistungs- und Erfüllungs-ort,
  - Verzug,
  - Fehler bei Rechnungsstellung (z.B. falscher Preis, falsches Produkt, falsche Menge, falscher Rechnungsempfänger, fehlender Bezug zur Bestellnummer oder fehlende Lieferscheine)

### **Erste Stufe:**

Mängelanzeige durch die bestellende Einrichtung gegenüber dem SL-Vertragspartner.

### **Zweite Stufe:**

Werden Mängel nicht fristgerecht (vgl. §§ 8.1 und 9.6) oder nicht ordnungsgemäß behoben, treten wiederholt bei derselben Hochschuleinrichtung auf oder treten unterschiedliche Mängel innerhalb von sechs aufeinanderfolgenden Bestellungen auf, erfolgt eine Meldung an die Abteilung 7.3 Zentraleinkauf der RWTH Aachen durch die bestellende Einrichtung. Diese erteilt dem SL-Vertragspartner eine Rüge. Im Wiederholungsfall erfolgen weitere Rügen; diese müssen sich nicht auf dieselbe Hochschuleinrichtung oder dieselbe Mangelart beziehen.

### **Dritte Stufe:**

Nach insgesamt drei Rügen erfolgt die erste Mahnung durch die Abteilung 7.3 Zentraleinkauf. Die Mahnung muss sich hierbei im Wiederholungsfall nicht auf die gleiche Hochschuleinrichtung oder die gleiche Mangelart beziehen. Nach zwei weiteren Rügen erfolgt die zweite Mahnung. Nach einer weiteren Rüge erfolgt die dritte und letzte Mahnung. Treten nach der dritten Mahnung weitere Mängel auf, ist die RWTH Aachen berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

## § 13 LAUFZEIT & SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 Der SL-Vertrag tritt am 01.07.2026 in Kraft und gilt bis zum 30.06.2027.

13.2 Wird vor Ablauf der unter § 13.1 genannten Vertragslaufzeit der in § 1.6 festgelegte Höchstwert erreicht, endet der SL-Vertrag automatisch mit Erreichen dieses Höchstwertes.

Wird der in § 1.6 festgelegte Höchstwert bis zum Ablauf der in § 13.1 genannten Vertragslaufzeit nicht erreicht, behält sich die RWTH Aachen bereits jetzt vor, die Vertragslaufzeit einmalig, um bis zu 12 Monate bis zum 30.06.2028 zu verlängern. Der SL-Vertrag endet weiterhin automatisch mit Erreichen des Höchstwertes.

Die Verlängerungsoption wird Bestandteil dieses Vertrages und kann durch einseitige Erklärung der RWTH Aachen in Textform gegenüber dem SL-Vertragspartner ausgeübt werden. Die Ausübung hat vor Ablauf der ursprünglichen Vertragslaufzeit zu erfolgen.

Eine mehrfache oder darüberhinausgehende Verlängerung ist ausgeschlossen. Der Vertrag endet unabhängig von der Laufzeit in jedem Fall mit Erreichen des in § 1.6 festgelegten Höchstwertes, spätestens jedoch mit Ablauf der maximal zulässigen Vertragslaufzeit.

13.3 Änderungen und Ergänzungen dieses SL-Vertrag (z.B. Nebenabreden) sowie sämtliche vertragsrelevanten Erklärungen, Mitteilungs- und Dokumentationspflichten bedürfen der Textform. Die Textform ist durch eine fortgeschrittene elektronische Signatur (z.B. qualifizierte E-Mail-Signatur/Zertifikat) zu wahren. Erklärungen müssen ausdrücklich Bezug auf diese Vereinbarung nehmen und sind an die RWTH Aachen University, Abt. 7.3 Zentraleinkauf, zu richten sowie mit dieser abzustimmen.

13.4 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (CISG).

13.5 Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem SL-Vertrag sowie aus den auf seiner Grundlage erteilten Abrufaufträgen ist Aachen.

13.6 Sollte eine Bestimmung dieses SL-Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Regelung möglichst nahekommt.

Für die RWTH

Für den Vertragspartner

Der Kanzler

Im Auftrag

Aachen, den

---

---

**Firmenname**

---

---

Freiwillig: Unterschrift

Freiwillig: Unterschrift

---

---

Name der erklärenden Person

Name der erklärenden Person