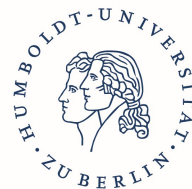


Rahmenvereinbarung
Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



-Zwischen-

Humboldt-Universität zu Berlin

Technische Abteilung

Referat Beschaffungsstelle

Unter den Linden 6

10099 Berlin

Sitz. Ziegelstraße 11

10117 Berlin

nachstehend - **Auftraggeberin (AG)** - genannt

und

xxx

xxx

xxx

nachstehend - **Auftragnehmer (AN)** – genannt

wird folgende Rahmenvereinbarung geschlossen

1 Präambel

Die 1810 gegründete Humboldt-Universität zu Berlin ist eine der führenden deutschen Hochschulen. Als Volluniversität mit über 37.718 Studierenden verbindet sie Forschungsexzellenz mit innovativer Nachwuchsförderung. Ihre internationalen Netzwerke, interdisziplinären Forschungskooperationen sowie ihre progressiven Lehrkonzepte prägen den Wissenschaftsstandort Berlin. Die HU ist mit dem Wissenschaftsverbund Berlin University Alliance eine von elf Exzellenzuniversitäten in Deutschland. Die Standorte der Universität konzentrieren sich in Berlin-Mitte, Adlershof und Dahlem.

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



§1. Gültigkeitsbereich

1.1

Diese Rahmenvereinbarung gilt für die Humboldt- Universität zu Berlin und umfasst alle Standorte. Sie gilt für jeden Einzelauftrag über die im Weiteren beschriebenen Vertragsgegenstände, selbst wenn im Einzelfall nicht ausdrücklich auf sie Bezug genommen worden ist. Die Geltung Allgemeiner Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers ist ausgeschlossen, selbst wenn in Einzelkorrespondenz auf solche hingewiesen wird.

1.2

Projektspezifische Ergänzungsvereinbarungen sind grundsätzlich möglich.

Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie zwischen den Vertragsparteien schriftlich vereinbart worden sind.

§2. Vertragsbestandteile, Dauer und Kündigungsfristen

2.1

Vertragsbestandteile:

- die Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin inkl. Anlagen gem. Vergabeunterlagen (**Anlage 1**)
- das Angebot des Auftragnehmers (**Anlage 2**)
- Produktkatalog und Standardpreisliste des Auftragnehmers
- im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

2.2

Diese Rahmenvereinbarung gilt ab dem **01.01.2027** für einen Zeitraum von zwei Jahren, mit der Option einer 2-maligen Verlängerung um jeweils ein Jahr. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Vertragsende durch den AG, erstmals jedoch zum 30.03.2029, verlängert werden. Wird die optionale Verlängerung nicht aktiv, endet der Vertrag am 31.12. des jeweiligen Geschäftsjahres, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Vertrag gilt für alle innerhalb der Vertragslaufzeit beim Auftragnehmer eingegangenen Bestellungen, auch wenn der Ausführungstermin außerhalb dieser Laufzeit liegt.

2.3

Die AG behält sich ein außerordentliches Kündigungsrecht ohne Einhaltung einer Frist für nachfolgend definierte Ereignisse vor:

- Regelmäßiges Nichteinhalten von (max. 5) Lieferterminen
- Wiederholte nicht vertragsgemäße von (max. 5) Lieferung
- Wiederholte fehlende oder verspätete Vorankündigung von Modell- oder Komponentenwechsel
- Nichterfüllung der im Angebot zugesicherten Leistungsmerkmale gemäß Leistungsbeschreibung

2.4

Ein Anspruch auf Schadensersatz wegen einer außerordentlichen Kündigung kann vom AN nicht geltend gemacht werden.

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



§3. Art und Umfang der Leistungen, Gegenstand des Rahmenvertrags

3.1

Die AG erteilt dem Rahmenvereinbarungspartner (AN) den Auftrag, die in der Leistungsbeschreibung festgelegten Lieferungen und Leistungen durchzuführen. Dies umfasst insbesondere die Herstellung, Lieferung und Montage der in der Leistungsbeschreibung zu diesem Vertrag aufgeführten Büromöbel zu Festpreisen. Der AN beliefert alle Standorte der Humboldt-Universität zu Berlin (HU).

Die AG hat das Recht, die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen sowie die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen durch den AN zu prüfen und entsprechende Informationen beim AN einzuholen. Der AN erteilt zu diesem Zweck unverzüglich alle erbetenden Auskünfte, soweit erforderlich und keine Betriebsgeheimnisse verletzt werden.

3.2

Die AG hat mit der vorliegenden Leistungsbeschreibung ein Kernsortiment zusammengestellt, aus dem die jeweiligen Organisationseinheiten auswählen und bestellen können. Die AG verwendet eine zentrale elektronische Beschaffungsplattform. Der AN stellt den Kernsortimentskatalog in einem elektronischen Bestellkatalog bereit.

Der Kernsortimentskatalog soll durch den AN nach vorheriger Absprache mit der AG gepflegt werden. Positionsänderungen sind mit der AG im Vorfeld abzustimmen.

3.3

Der AN hat bei Bestellung eine Lieferpflicht. Der tatsächlich zu liefernde Umfang wird in den jeweiligen Bestellungen gesondert festgelegt. Die Bestellungen erfolgen durch die AG in Einzelstücken nach Bedarf in Form einer elektronischen Bestellung aus dem Katalog im ERP-System. Mit Bestellung werden Art, Anzahl, Ort und Zeit der Lieferung festgelegt.

Die Bestellverpflichtung der AG beinhaltet kein festgelegtes Bestellvolumen. Ein fester Bestellzyklus sowie Mindestbestellmengen sind für die Einzelbestellungen nicht vorgesehen. Die bestellten Waren sind bei der jeweils bestellten Organisationseinheit direkt frei Verwendungsstelle und ohne Mindermengenzuschläge anzuliefern.

Aufzüge sind nur teilweise vorhanden. Es erfolgt eine betriebsfertige Übergabe. Vor Auslieferung hat mind. zwei Tage zuvor eine Avisierung bei der anzuliefernden Stelle zu erfolgen.

3.4

Für Artikel, die nicht als Kernprodukt definiert sind (Zusatzbedarf), wird bei Erfordernis ein Wirtschaftlichkeitsvergleich mit weiteren Firmen nach aktuellen Preisen durchgeführt. Der AN informiert die AG über sein komplettes Lieferprogramm (Büromöbel), einschließlich der für die AG geltenden Preisnachlässe (Rabatte).

3.5

Für Lagerbestände beim AN besteht für die AG keine Abnahmeverpflichtung. Sämtliche an den AN kommunizierten Stückzahlen/Planzahlen durch die AG sind geschätzte Bedarfe und begründen keine Abnahmeverpflichtung. Dies gilt auch für eventuelle Preisvereinbarungen.

3.6

Der AN stellt dem AG pro Kalenderhalbjahr eine Umsatzstatistik sowie pro Kalenderhalbjahr eine Statistik zur Verfügung mit den folgenden Daten:

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



- Gesamtumsatz pro Organisationseinheit des zurückliegenden Vertragsjahres
- Umsatz pro Artikel (Warengruppe) im zurückliegenden Vertragsjahr
- Anzahl der Aufträge und Auftragsvolumen
- die Anzahl der belieferten Adressen
- Anzahl und Wert der Retouren

§4. Preise und Rabatte

4.1

Die Einzelpreise für die Kernprodukte sind Festpreise und gelten, wie die gewährten Rabatte, für den gesamten Vertragszeitraum.

Zum Zeitpunkt einer möglichen optionalen Vertragsverlängerung hat der Rahmenvereinbarungspartner die Möglichkeit einer Anpassung der vereinbarten Festpreise, entsprechend der Preisentwicklung des Statistischen Bundesamtes unter folgendem Index: „Index der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte“ (Möbel) durch die separate Vereinbarung einer Preisgleitklausel (siehe dazu Anlage 1).

Preise sind je Stück anzugeben. Kann der Preis nur je Verpackungseinheit angegeben werden, ist auch die Menge / Verpackungseinheit anzugeben.

Die vereinbarten Nettopreise beinhalten sämtliche Nebenkosten (u.a. Kosten für Einwegverpackungen, Rücknahme von Verpackung, Warenumtausch, Rücklieferung bei Umtausch, zusätzlich anfallende Anlieferungs- und Aufstellkosten) sofern diese nicht gesondert aufgeführt sind.

Der im Leistungsverzeichnis angebotene Artikelpreis findet auch Anwendung, wenn der Artikel einzeln, also außerhalb einer kompletten Büroeinrichtung, abgerufen wird.

Veränderungen zu Artikeln oder Packungsgrößen während des Vertragszeitraums sind nur nach Zustimmung beider Vertragspartner möglich. Kommt es zu Preis- und Modellveränderungen, so hat der AN mindestens 8 Wochen vorher die entsprechenden Angaben vorzulegen.

Sollten innerhalb der Bezugsdauer Promotion- oder Sonderaktionen von den AN belieferten Herstellern durchgeführt werden und unterschreiten diese Preise den aktuellen Bezugspreis, so sind die günstigeren Preise unverzüglich und unaufgefordert der AG weiterzugeben.

4.2

Rücknahmen von Standardartikel an das Lager des AN erfolgt kostenlos, sofern das Lieferdatum nicht länger als 3 Monate zurückliegt, sich die Artikel in einem einwandfreien, originalverpackten und wiederverkaufsfähigen Zustand befinden und die Rücklieferung frei Lager erfolgt. Eine Freigabe vom AN ist vorab einzuholen.

4.3

Der AN verpflichtet sich, Angebote aufgrund von Anfragen (Zusatzbedarf), und / oder Leistungsverzeichnissen in der Regel innerhalb von 5 Arbeitstagen bearbeitet zurückzusenden.

4.4

Mindestbestellmenge und Mindestbestellwert sind nicht vereinbart.

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



§5. Lieferung

5.1

Für die Anlieferungsstelle gilt: „Frei Verwendungsstelle“ auch für Kleinmengen.

Die Lieferverpflichtung beinhaltet die Übergabe der Ware und des Lieferscheins, in einfacher Ausfertigung, an die Verwendungsstelle. Der Lieferschein muss die Lieferadresse, Best-Nr. der AG, Lieferdatum, Art und Umfang der Lieferung beinhalten.

Der AN ist alleiniger Vertragspartner der AG. Bei Beauftragung von Unterauftragnehmern ist der AN allein verantwortlich für die Sicherung der Lieferung und die Bearbeitung von Reklamationen (DAP).

§6. Termine und Abnahme

6.1

Der Abruf der Leistungen erfolgt in Textform nach Bedarf der AG über Einzelbeauftragung, Mengenkontrakten oder nach Lieferabruf. Jeder Bestelleingang wird vom AN mit einer schriftlichen Auftragsbestätigung (enthält mindestens: Artikelname, Artikelnummer, Menge, Preis, Lieferzeit, Lieferort) beantwortet.

Die Ausführungsfrist/Lieferzeit nach Erhalt der Bestellung sollte nicht länger als 8 Wochen betragen. Bestellungen sollen im Zeitraum von Montag bis Freitag erfolgen.

Sobald der AN erkennen kann, dass die vereinbarte Ausführungsfrist nicht eingehalten wird, hat er dies der AG unverzüglich mitzuteilen. Der AN hat so früh wie möglich eine neue Frist vorzuschlagen. Der AN hat die AG in jeder Phase der Zusammenarbeit rechtzeitig schriftlich auf voraussichtliche Qualitäts-, Kosten- und Terminabweichungen hinzuweisen und Lösungsvorschläge zur Einhaltung der von der AG vorgegebenen Qualitäten, Kosten und Termine zu unterbreiten.

6.2

Die Lieferung erfolgt Mo-Do in der Zeit von 9:00 Uhr bis 15 Uhr und Fr in der Zeit von 9:00 Uhr bis 13:00 Uhr oder nach vorheriger Absprache mit dem Empfänger. Avisierung 2 Tage vor Lieferung beim Empfänger der Ware.

Die Lieferverpflichtung beinhaltet die Übergabe der Ware und des Lieferscheines, in einfacher Ausfertigung, an die Verwendungsstelle. Mit der schriftlichen Entgegennahme der Lieferung am Erfüllungsort durch autorisierte (die in der Bestellunterlagen genannter Ansprechpartner) Vertreter der AG, geht die Gefahr auf die AG über.

6.3

Lieferungen bzw. Einzelpositionen von Lieferungen, die bei der Abnahme als nicht vertragsgemäß zurückgewiesen worden sind, hat der AN auf eigene Kosten unverzüglich wieder abzuholen/mitzunehmen und durch vertragsgemäße Artikel zu ersetzen.

6.4

Die Leistungen des AN gelten als erfüllt und abgenommen, wenn die AG nicht unverzüglich Einwände erhebt. Zeit, Ort, Art und Umfang des Mangels muss dabei genau beschrieben werden.

Hält der AN aus von ihm zu vertretenden Gründen Liefertermine nicht ein und gerät er dadurch in Lieferverzug, ist die AG – sofern ihr ein Schaden entsteht – berechtigt, einen pauschalierten Schadenersatz zu verlangen. Sie beträgt für jede Kalenderwoche der Verspätung 0,5 %, im Ganzen aber höchstens 5 % vom Wert desjenigen Teils der Gesamtlieferung, der in Folge der Verspätung nicht rechtzeitig oder nicht vertragsgemäß benutzt werden kann.

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



Setzt die AG dem AN – unter Berücksichtigung der gesetzlichen Ausnahmefälle – nach Fälligkeit eine angemessene Frist zur Leistung und wird die Frist nicht eingehalten, ist die AG im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zum Rücktritt vom jeweiligen Einzelauftrag berechtigt.

§7. Preisstellung

7.1

Die Rechnung ist mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreis) aufzustellen. Frei Empfangsanschrift der AG innerhalb der Bundesrepublik Deutschland einschließlich Fracht, Verpackung, Transportversicherung, zuzüglich der jeweils gesetzlichen Mehrwertsteuer. Der Betrag der Mehrwertsteuer ist mit am Tag des Entstehens der Steuer geltenden Steuersatz von aktuell 19 % zu berechnen und am Schluss hinzusetzen. Ausländische Auftragnehmer haben für die ordnungsgemäße Verzollung der Ware bzw. Versteuerung zu sorgen.

§8. Zahlungsbedingungen - Rechnungen – Gewährleistung

8.1

- Zahlungen werden wie folgt geleistet:
- Zahlungen werden unbar geleistet.

8.2

Alle Rechnungen erfolgen elektronisch über rechnungen@hu-berlin.de (im Falle von XML-Rechnungen an xml.rechnungen@hu-berlin.de) und sind in voller Höhe des Bestellwertes zu erstellen. Voraussetzung für die Bezahlung ist die Vorlage einer prüffähigen und korrekten Rechnung. Eine Rechnungsbearbeitung kann nur dann erfolgen, wenn eine gültige Bestellnummer der AG angegeben ist.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage netto. Sie beginnt mit Eingang einer prüfbaren Rechnung im Original, frühestens jedoch mit Ablauf des Tages, an dem die Leistung vom AN ordnungsgemäß erbracht wurde.

Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Eingang einer prüfbaren Rechnung wird von Skonto von 2.v.H. des Rechnungsbetrages abgezogen. Skonto wird von allen Zahlungen abgezogen.

Erfolgt die Zahlung innerhalb der zuvor genannten Fristen ganz oder teilweise nicht, bedarf es einer Mahnung, um die AG in Verzug zu setzen. Die Mahnung hat schriftlich zu erfolgen.

8.3

Im Falle der Verletzung vertraglich vereinbarter Pflichten gelten die Bestimmungen des BGH.

Die Mängelansprüche richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Bei Nacherfüllung durch den AN beginnt die Verjährung neu zu laufen. Es gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen.

Herstellungs-, Konstruktions- und Materialfehler sind mögliche Mängelansprüche. Mängelansprüche aufgrund von Verschleiß können nicht geltend gemacht werden. Der AN behält sich das Recht vor alle Mängelansprüche herstellerseitig prüfen zu lassen.

Alle sich bei der Abnahme zeigenden Mängel können ungeachtet vorheriger Güteprüfungen geltend gemacht werden und werden durch den AN auf eigene Kosten beseitigt, wenn durch Nachbesserung der Mangel nicht beseitigt wurde.

Für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit gilt uneingeschränkte Haftung.

Für Schäden, die nicht an den Vertragsgegenständen selbst entstanden sind, haftet der

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



Auftragnehmer - aus welchen Rechtsgründen auch immer –

- a) bei Vorsatz
- b) bei grober Fahrlässigkeit
- c) bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit,
- d) bei Mängeln, die er arglistig verschwiegen oder deren Abwesenheit er garantiert hat,
- e) bei Mängeln der Vertragsgegenstände, soweit nach Produkthaftungsgesetz für Personen- oder Sachschäden an privat genutzten Gegenständen gehaftet wird.

§9. Umweltschutz

9.1

Der AN verpflichtet sich, bei der Herstellung, Lieferung und Entsorgung der Büromöbel nachhaltige, ressourcenschonende und umweltverträgliche Verfahren anzuwenden.

Die Möbel sollen langlebig, reparaturfähig und möglichst recyclingfähig sein. Holzprodukte müssen aus nachhaltiger Forstwirtschaft stammen. Verpackungen sind auf ein Minimum zu reduzieren. Der AN hat auf Verlangen geeignete Nachhaltigkeitsnachweise vorzulegen.

Der AN liefert ausschließlich Artikel, deren Emissionswerte sich im Rahmen der Vorgaben Bundesanstalt für Materialprüfung und/oder des Umweltbundesamtes bewegen und die VwVBU Anlage 1 Nr. 33 ist zu beachten.

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



§10. Versandanschriften

10.1

Die Versandanschriften werden in den jeweiligen Abrufen/Bestellungen gesondert bekannt gegeben.

§11. Ansprechpartner

Ansprechpartner des AN Herr	Tel. Fax E-Mail:
Ansprechpartner des AG: Frau Heidi Hoynacki	Tel. (030) 2093-99889 Fax. (030) 2093-99903 E-Mail: heidi.hoynacki@hu-berlin.de

§12. Sonstige Vereinbarungen

12.1

Der AN verpflichtet sich, bei Änderung und/oder Ergänzungen seiner Produktpalette folgende in ausreichender Stückzahl dem AN auf Wunsch kostenlos unverzüglich zur Verfügung zu stellen:

- revidierte Kataloge
- technische Datenblätter
- Preisblätter, falls erforderlich
- Muster nach Rücksprache

12.2

Der AN verpflichtet sich zur unentgeltlichen Bereitstellung eines für die AG individuell und für deren Belange ausgerichteten elektronischen Bestellkatalogs. Welche Artikel durch den AN in den Katalog eingebunden werden, ist zwingend vorab mit dem unter 11. genannten Ansprechpartner der AG abzustimmen und bedarf deren Zustimmung. Die ständigen Aktualisierungen der Inhalte des Bestellkatalogs gehen zu Lasten des AN.

Rahmenvereinbarung

Zur Lieferung von Büromöbeln für alle Standorte der Humboldt-Universität



§13. Änderungen, Vertraulichkeit und Datenschutz

13.1

Änderungen/Ergänzungen zu dieser Rahmenvereinbarung werden ausschließlich durch den Einkauf der AG insbesondere durch den Ansprechpartner gern. Punkt 11 oder dessen Vertreter verhandelt und bedürfen der Schriftform. Dasselbe gilt für die Änderung dieser Schriftformklausel.

Beide Parteien verpflichten sich zur Vertraulichkeit. Datenschutzrechtliche Vorgaben sind einzuhalten.

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise nichtig, rechtsunwirksam oder undurchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit dieses Vertrages im Übrigen nicht berührt werden.

§14. Gerichtsstand

14.1

Gerichtsstand ist Berlin, Maßgebend ist deutsches Recht.

Berlin, 10.12.2026

Auftragnehmer
Unterschrift und Firmenstempel

Auftraggeber
Unterschrift und Firmenstempel

Anlage 1 Sondereinbarung Preisgleitklausel

Anlage 2 Auftragsleistungsbeschreibung