



## Allgemeine Auftragsbedingungen des Patent- und Markenzentrums Rhein-Main

Das Patent- und Markenzentrum Rhein-Main ist als ein Team der Universitäts- und Landesbibliothek Teil der Technischen Universität Darmstadt, die rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und zugleich staatliche Einrichtung (§1 Abs. 1 HHG) ist.

### 1. Geltung der Allgemeinen Auftragsbedingungen

Für alle dem PMZ erteilten Aufträge gelten die nachstehenden Liefer- und Zahlungsbedingungen. Nebenabreden und Änderungen sowie die Verwendung entgegenstehender Geschäftsbedingungen bedürfen unserer schriftlichen Bestätigung.

### 2. Bestellung

Aufträge müssen grundsätzlich schriftlich erteilt werden. Im Falle telefonischer Beauftragung muss ein schriftlicher Auftrag nachgereicht werden.

### 3. Preisklausel

Für alle Leistungen des PMZ gelten die Preise der bei Auftragserteilung jeweils gültigen Preisliste bzw. die in einem individuellen Angebot genannten Preise. Die Preise gelten zzgl. Ust. 19%, ausgenommen sind alle Berechnungen innerhalb der TU-Darmstadt.

### 4. Zahlungsfrist

Die Zahlung hat ohne Abzug innerhalb vier Wochen nach Rechnungsdatum per Überweisung zu erfolgen. Bei Zahlungsverzug des Auftraggebers ist das PMZ berechtigt, schon vorliegende Bestellungen des betreffenden Auftraggebers zurückzustellen bzw. neue Aufträge zu verweigern. Kosten (Gebühren und Auslagen) werden nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) vom 4. Juli 1966 (GVBl. I S. 151) in der jeweils geltenden Fassung von den Finanzämtern vollstreckt, wenn der Auftraggeber mit der Zahlung im Verzug ist.

### 5. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Darmstadt. Der Auftraggeber trägt das Versandrisiko. Versandart ist die elektronische Übermittlung, soweit nichts anderes vereinbart wird. Falls diese Versandart nicht möglich ist, wird der Postweg gewählt.

### 6. Präzisierung des Auftrags

Die Preise für die Ausführung einer Recherche beziehen sich auf jeweils ein formal und inhaltlich abgegrenztes Thema. Aufträge, die komplexe und sehr breite Themenstellungen beinhalten oder eine umfangreiche Suche in gedruckten Publikationen erfordern, werden wegen des notwendigen Mehraufwandes erst nach Abstimmung mit und Präzisierung durch den Auftraggeber durchgeführt. Den Auftrag hat der Auftraggeber so genau wie möglich zu formulieren. Unklarheiten gehen zu Lasten des Auftraggebers. Eine Prüfung der Informationen und Vorgaben des Auftraggebers durch das PMZ ist nicht geschuldet. Das PMZ haftet insbesondere nicht für Verzögerungen, die dadurch entstehen, dass der Auftraggeber den Rechercheauftrag oder die Schriftenbestellung nachträglich verändert oder präzisiert. Nach Möglichkeit sind die Auftragsformulare des PMZ zu verwenden.

### 7. Profildienste

#### a) Laufzeit bei periodischem Profildienst

Wenn nicht gesondert vereinbart, beziehen sich die Profildienste jeweils auf die Laufzeit von 3 Monaten. Die Laufzeit der Profildienste verlängert sich automatisch um jeweils ein weiteres Vierteljahr, wenn nicht spätestens vier Wochen vor Quartalsende eine schriftliche Kündigung beim PMZ eingeht.

#### b) Leistungsanpassung bei periodischen Diensten

In den Preisen für periodische Profilläufe ist die Profilpflege, d.h. die Anpassung an aktuelle formale Änderungen der Datenbankstrukturen und -inhalte sowie an Wünsche des Auftraggebers im Rahmen des gegebenen Themas enthalten. Notwendige Anpassungen aufgrund von inhaltlichen oder strukturellen Änderungen, die mit erheblichem Mehraufwand verbunden sind, werden gesondert berechnet.

### 8. Eilaufträge und Bearbeitungszeiten

Das PMZ wird den Auftrag möglichst umgehend bearbeiten. Für die Reihenfolge der Bearbeitung ist das Datum des Auftragseingangs maßgeblich, soweit nicht Art und Umfang des Rechercheauftrags oder der Schriftenbestellung eine gesonderte Bearbeitung erforderlich werden lassen. Mit dem Eilvermerk versehene Aufträge werden bevorzugt behandelt. Der Eilvermerk ist deutlich auf dem Auftragsformular anzubringen. Ist bei Auftragseingang abzusehen, dass dem Eilauftrag nicht entsprochen werden kann, wird der Auftraggeber umgehend von diesem Sachverhalt unterrichtet.

### 9. Kündigung

Rücknahmen, Kündigungen, Änderungen, Stornierungen von Aufträgen durch den Auftraggeber sind dem PMZ schriftlich mitzuteilen. Sind bereits Kosten entstanden, sind diese vom Auftraggeber zu tragen.



#### 10. Gewährleistung

Sollten die in dem Rechercheergebnis aufbereiteten Informationen fehlerhaft oder unvollständig und somit für den Auftraggeber unbrauchbar sein, so wird das PMZ sich bemühen, die Richtigstellung bzw. Vervollständigung der Informationen zu erreichen. Misslingt die Richtigstellung, so kann der Auftraggeber eine angemessene Minderung des Recherchepreises verlangen, jedoch nur bis max. 20 % des Rechnungsbetrages. Die vorstehend beschriebenen Rechte können nur binnen sechs Monaten nach Erhalt der Rechercheergebnisse ausgeübt werden. Eine weitergehende Gewähr wird nicht übernommen.

#### 11. Haftung

Das PMZ haftet nicht für den Wahrheitsgehalt der aus den verschiedenen Datenbanken gewonnenen Informationen. Für Schäden materieller oder immaterieller Art des Auftraggebers, die durch die Nutzung fehlerhafter oder unvollständiger Recherche von Daten durch das PMZ unmittelbar oder mittelbar verursacht werden, haftet die TUD nicht, sofern ihr nicht nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden zur Last fällt.

Dieser Passus bezieht sich auch auf die Anwendung der vom PMZ mitgelieferten Software, deren Nutzungsanleitung zu beachten ist. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

#### 12. Eigentumsvorbehalt

Alle Leistungen bleiben bis zur vollständigen Bezahlung sämtlicher Forderungen aus der Geschäftsverbindung, gleich aus welchem Rechtsgrund sie herrühren, Eigentum des PMZ.

#### 13. Nullrecherche

Die zur Verfügung stehenden Quellen werden nach bestem Wissen und Gewissen ausgeschöpft. Der volle Preis wird deshalb auch dann in Rechnung gestellt, wenn zu dem angegebenen Thema keine oder nur wenige Fundstellen ermittelt wurden.

#### 14. Urheberrecht

Alle Rechte bleiben vorbehalten. Vervielfältigungen der vom PMZ erstellten Arbeiten, Gutachten, Übersichten etc. sowie von gelieferten Rechercheergebnissen, Kopien o. ä. dürfen nur zum privaten oder eigenen Gebrauch gem. § 53 UrhG angefertigt werden. Ergebnisse aus Recherchen, die der Auftraggeber auf Anfrage oder im Rahmen eines Auftrages für Dritte durchgeführt hat, darf er diesen nur zu deren ausschließlich eigenem Gebrauch überlassen.

Alle Datensammlungen, Berichte und andere Unterlagen des PMZ sind urheberrechtlich geschützt. Urhebervermerke dürfen nicht ohne ausdrückliche Zustimmung entfernt oder verändert werden.

#### 15. Freistellungsklausel

Der Auftraggeber verpflichtet sich, das PMZ von allen Ansprüchen freizustellen, die dadurch entstehen, dass er bei der Nutzung der Dienste Rechte Dritter verletzt.

#### 16. Vertraulichkeit, Datenschutz

Themen der Aufträge sowie Namen und Anschrift der Auftraggeber werden strikt vertraulich behandelt. Gemäß § 26 BDSG wird der Auftraggeber davon in Kenntnis gesetzt, dass seine personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet werden, soweit dies für die Auftragsabwicklung erforderlich ist.

#### 17. Gerichtsstandvereinbarung

Soweit der Auftraggeber Vollkaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen (Bundesbahn, Bundespost) ist, ist der Gerichtsstand Darmstadt.

#### 18. Rechtsvereinbarung

Bei allen Rechtsvereinbarungen findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.

