

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt

Herausgeber: Der Präsident

Nr. 46 / 2011

Herausgeber: Hochschule Anhalt
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

Telefon: 03496 67 1000
Fax: 03496 67 1099
E-Mail: praesident@hs-anhalt.de

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 21.04.2011

Organisation und Verfassung der Hochschule

BEWERBUNGS- UND VERTRAGSBEDINGUNGEN	4
ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN	8

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

SATZUNG zur Vergabe von DEUTSCHLANDSTIPENDIEN an der Hochschule Anhalt	10
SATZUNG zur Durchführung des FESTSTELLUNGSVERFAHRENS für Studiengänge mit BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN zum Studienjahr 2011/12	13
PRÜFUNGSORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION für den Fernstudiengang AGRARMANAGEMENT (MAF) vom 17.07.2007 i. d. F. vom 19.11.2010	27
STUDIENORDNUNG für den Master-Fernstudiengang AGRARMANAGEMENT (MAF) vom 17.07.2007 i. d. F. vom 19.11.2010	41
PRAKTIKUMSORDNUNG für den Bachelor-Studiengang FACILITY MANAGEMENT vom 31.01.2011	44

HOCHSCHULE ANHALT

BEWERBUNGS- UND VERTRAGSBEDINGUNGEN

1. Allgemeines

1.1 Bei der Bewerbung bzw. Angebotsabgabe ist Teil A VOL/ A "Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen" zu beachten. Die VOL/A wird nicht Vertragsbestandteil.

1.2 Mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots werden die dort aufgeführten Unterlagen zur Verfügung gestellt. Der Bewerber hat die Unterlagen auf Vollständigkeit zu prüfen.

1.3 Die Leistungsbeschreibung und die Vertragsbedingungen (Vergabeunterlagen) werden Bestandteil des Vertrages.

1.4 Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander:
a) die Leistungsbeschreibung,
b) besondere Vertragsbedingungen,
c) etwaige ergänzende Vertragsbedingungen,
d) etwaige zusätzliche Vertragsbedingungen,
e) etwaige technische Vertragsbedingungen,
f) die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

1.5 Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, so hat er die zur Angebotsabgabe auffordernde Stelle unverzüglich vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen. Zusätzliche Auskünfte über die Vergabeunterlagen und das Anschreiben sind so rechtzeitig anzufordern, dass sie innerhalb der Angebotsfrist berücksichtigt werden können.

1.6 Für die Bearbeitung des Angebots und die beigefügten Angebotsunterlagen oder -muster wird keine Entschädigung gewährt.

1.7 Eingereichte Unterlagen oder Produktmuster, die nicht verbraucht wurden, gehen ohne Vergütungsanspruch in das Eigentum der ausschreibenden Stelle über, wenn im Angebot oder innerhalb von 24 Werktagen nach Ablehnung des Angebots nicht ihre Rückgabe verlangt wird. Die Kosten für die Rückgabe trägt der Bieter.

1.8 Anderslautende Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Bewerbers oder Bieters gelten nicht. Erklärt der Bieter seine eigenen allgemeinen Geschäftsbedingungen zum Vertragsbestandteil und stehen diese im Widerspruch zu den Vergabeunterlagen, stellt dies eine unzulässige Änderung bzw. Ergänzung derselben dar und führt zum Angebotsausschluss. Sie werden auch nicht als Änderungs- oder Ergänzungsvorschlag gewertet, selbst wenn ein solcher grundsätzlich zugelassen ist. Dies gilt nicht für einen angebotenen Skontoabzug.

1.9 Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des evtl. folgenden Auftrags benutzt werden. Jede Verwendung für andere Zwecke ist untersagt.

2. Ausschluss von Bewerbern oder Bietern und besondere Hinweise

2.1 Leistungen dürfen nur an fachkundige, leistungsfähige, zuverlässige und gesetzestreue Bieter vergeben werden, die sich gewerbsmäßig mit der Ausführung der ausgeschriebenen Leistung befassen. Voraussetzung für die Leistungserbringung ist der Nachweis der grundsätzlichen Eignung.

2.2 Die Abgabe unzutreffender Erklärungen zur Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit oder Eignung kann rechtliche Konsequenzen oder Folgen bei der künftigen Vergabe öffentlicher Aufträge haben.

3. Bevorzugte Bewerber

3.1 Für die Berücksichtigung von Bewerbern, bei denen Umstände besonderer Art vorliegen (bevorzugte Bewerber), sind die jeweils hierüber erlassenen Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Bundes und der Länder maßgebend.

3.2 Bewerber, die als bevorzugt berücksichtigt werden sollen, haben den Nachweis, dass sie die Voraussetzungen hierfür erfüllen, mit der Angebotsabgabe zu führen; wird der Nachweis nicht rechtzeitig erbracht, so wird das Angebot wie ein Angebot eines nicht bevorzugten Bewerbers behandelt.

3.3 Arbeitsgemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bieter bzw. Bewerber, denen bevorzugte Bewerber oder Bieter als Mitglieder angehören, haben zusätzlich den Anteil nachzuweisen, den die Leistungen dieser Mitglieder am Gesamtangebot haben.

4. Voraussetzungen zur Angebotsabgabe

4.1 Das Angebot ist schriftlich in deutscher Sprache abzufassen. Dies gilt auch für alle geforderten zusätzlichen Unterlagen und Erklärungen. Der Schriftverkehr mit der ausschreibenden Stelle ist ebenfalls in deutscher Sprache zu führen.

4.2 Digitale/ elektronische Angebote sind nicht zugelassen.

4.3 Zur Angebotserstellung ist ausschließlich der den Ausschreibungsunterlagen beigefügte Angebotsvordruck zu verwenden. Das Angebot ist leserlich und zweifelsfrei abzugeben.

4.4 Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots. Soweit Erläuterungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot in einer besonderen Anlage beigefügt werden.

4.5 Angebotsmuster und Proben sind getrennt zuzustellen und als zum Angebot gehörend kenntlich zu machen.

4.6 Der Bieter ist verpflichtet, alle in den Vergabeunterlagen verlangten Erklärungen abzugeben und alle sonstigen geforderten Angaben zu machen. Unvollständige oder fehlerhafte Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen.

4.7 Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Eine fehlerhafte Eintragung ist durchzustreichen und die richtige Eintragung oberhalb oder daneben zu ergänzen. Der Bieter muss die Änderungen durch sein Handzeichen/seine Paraphe unter Angabe des Datums kenntlich machen.

4.8 Zweitausfertigungen oder andere Vergabeunterlagen verbleiben bei dem Bieter, wenn dies in den Vergabeunterlagen ausdrücklich vermerkt ist.

4.9 Das Angebot und die einzusendenden Unterlagen und Erklärungen müssen eindeutig durch Angabe des Unternehmens (z.B. Firmenstempel) gekennzeichnet sein. Auf die Anlagen ist im Angebotsvordruck hinzuweisen.

4.10 Das Angebot und ggf. weitere geforderte Unterlagen und Erklärungen sind unter Datumsangabe an der vorgegebenen Stelle (oder an mehreren) zu unterschreiben. Der Name des Unterzeichners muss nachvollziehbar sein. Nicht ordnungsgemäß an vorgegebener Stelle unterschriebene Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen.

4.11 Der Bieter hat auf Verlangen in seinem Angebot anzugeben, ob für den angebotenen Gegenstand gewerbliche Schutzrechte bestehen oder beantragt sind oder ob er erwägt, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwenden.

4.12 Erscheinen Angebote im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, behält sich die Hochschule gem. § 19 EG VOL/A eine Überprüfung der Einzelposten des Angebotes vor. Zu diesem Zweck kann die Hochschule die erforderlichen Belege vom Leistungserbringer verlangen.

5. Zustellung des Angebots

5.1 Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist bei der zuständigen Stelle eingegangen sein. Der Bieter trägt grundsätzlich das Risiko des rechtzeitigen Eingangs. Verspätet eingegangene Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen.

5.2 Bei Öffentlichen und Beschränkten Ausschreibungen sowie analog im Offenen und Nichtoffenen Verfahren ist die Abgabe des Angebots per Telefon, Telefax, Telegramm oder mittels anderer Übertragungsmöglichkeit, bei der insbesondere das Geheimhaltungserfordernis nicht sichergestellt werden kann, nicht zulässig. Das Angebot ist in einem fensterlosen Umschlag zu verschließen, der mit dem den Ausschreibungsunterlagen beigelegten Kennzettel zu versehen ist.

5.3 Die Kosten für die Zustellung des Angebots oder für ggf. weitere geforderte Angebotsunterlagen oder -muster trägt der Bieter.

6. Berichtigungen, Änderungen oder Rücknahme des Angebots

6.1 Das Angebot kann bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden.

6.2 Nachträgliche Berichtigungen bzw. Änderungen oder die Angebotsrücknahme sind in gleicher Weise wie das abgegebene Angebot zu behandeln und zuzustellen. Die Ausführungen unter den Ziffern 5.1 bis 5.3 gelten entsprechend.

6.3 Die Zuschlagsfrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden. Das Angebot kann in dieser Zeit nicht geändert oder zurückgezogen werden.

7. Arbeits- und Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaften

7.1 Arbeitsgemeinschaften oder Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaften, die sich im Auftragsfall zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen wollen, haben im Angebot die Mitglieder der Gemeinschaft und den bevollmächtigten Vertreter (das federführende Unternehmen) für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen. Fehlt eine dieser Bezeichnungen im Angebot, so ist sie vor Zuschlagserteilung beizubringen.

7.2 Mit dem Angebot ist eine von allen Gemeinschaftsmitgliedern rechtsverbindlich unterschriebene gemeinsame Erklärung abzugeben, dass das federführende Unternehmen als bevollmächtigter Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Gemeinschaftsmitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt und dass jedes Gemeinschaftsmitglied für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung gesamtschuldnerisch haftet. Eine Rechtsform wird nicht vorgegeben.

7.3 Die Eignungsnachweise und entsprechende Erklärungen sind von allen Gemeinschaftsmitgliedern vorzulegen.

7.4 Die Mitglieder einer Bietergemeinschaft können nicht gleichzeitig als Einzelunternehmen am Vergabeverfahren teilnehmen.

7.5 Die Bietergemeinschaft ist an keine Rechtsform gebunden.

8. Übertragung von Teilleistungen auf Unterauftragnehmer

Der Auftragnehmer hat der Beauftragung von Unterauftragnehmern die einschlägigen Bestimmungen der VOL/A und der VOL/B zugrunde zu legen. Es gelten weiterhin die Bestimmungen in den Vergabeunterlagen.

9. Hinweise für ausländische Anbieter

9.1 Ausländische Bieter müssen ihre grundsätzliche Eignung unter Berücksichtigung ihrer länderspezifischen Regelungen nachweisen.

9.2 Für die Ausführung der Leistungen muss der Betrieb des Auftragnehmers, soweit er auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig wird, bei der deutschen für die Arbeiten zuständigen Berufsgenossenschaft angemeldet sein; ist der Auftragnehmer auf Grund internationaler Vereinbarungen von dieser Verpflichtung befreit, so hat er dies durch eine Bescheinigung der deutschen Berufsgenossenschaft zu belegen. Auf Verlangen hat der Bieter eine entsprechende

Bescheinigung der Berufsgenossenschaft bzw. des entsprechenden zuständigen Versicherungsträgers vorzulegen.

9.3 Es gilt deutsches Recht.

9.4 Auf die Verpflichtung des Auftraggebers, die Umsatzsteuer des ausländischen Bewerbers oder andere Einfuhrabgaben erforderlichenfalls von der Gegenleistung einzuhalten und an das Finanzamt abzuführen, wird hingewiesen.

10. Nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote

10.1 Bei der Wertung und der Ablehnung von Angeboten gelten die Maßgaben der §§ 16 und 19 VOL/A bzw. §§ 19 und 22 EG VOL/A.

10.2 Bei der Öffnung der Angebote sind Bieter nicht zugelassen.

10.3 Mit der Abgabe seines Angebots unterliegt der Bieter den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote gemäß § 19 VOL/A bzw. § 22 EG VOL/A bzw. § 101a GWB.

10.4 Die Bewerbung gilt als abgelehnt, wenn der Bewerber nicht unmittelbar nach dem in der Bekanntmachung über den Teilnahmewettbewerb genannten Termin zur Abgabe eines Angebots aufgefordert worden ist.

10.5 Das Angebot gilt als nicht berücksichtigt, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt worden ist.

10.6 Bei nationalen Vergabeverfahren erhält der Bieter (Unterschwellenaufträge) auf seinen Antrag hin eine schriftliche Begründung über die Ablehnung seines Angebotes gem. § 19 VOL/A.

10.7 Bei europaweiten Vergabeverfahren informiert die Hochschule die erfolglosen Bieter gemäß § 101a GWB un- aufgefördert über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll und über die Gründe der vorgese- henen Nichtberücksichtigung. Er sendet diese Information in Textform spätestens 15 Kalendertage bzw. 10 Kalendertage per Fax vor dem Vertragsabschluss an die Bieter ab.

10.8 Die Hochschule behält sich bei europaweiten Verga- beverfahren eine Zurückhaltung der Informationen unter den in § 22 EG Abs. 2 VOL/A genannten Gesichtspunkten vor.

10.9 Die Bewerber oder Bieter sind damit einverstanden, dass die bekannt gegebenen personenbezogenen Angaben und übrigen Daten im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert werden.

10.10 Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter bei europaweiten Verfahren damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot unter den Vorausset- zungen des § 23 EG VOL/A sein Name und der zu zahlende Auftragspreis nach dem EG-Standardformular bekannt gegeben wird. Sofern Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Vergabestelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

11. Bestellung

11.1 Aufträge bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Aufträge, auch Nachtragsaufträge, werden nur wirksam, wenn sie unverzüglich schriftlich bestätigt werden.

11.2 Zur Verfügung gestellte Probestandgeräte verpflichten den Auftraggeber nicht zum Ankauf der Geräte.

11.3 Betriebssicherheit: Die Auftragserteilung erfolgt un- ter der Voraussetzung, dass die Geräteausführung entspre- chend dem Gesetz über technische Arbeitsmittel (Gerätesich- erheitsgesetz) und den Arbeitsschutz- und Unfallvorschrif- ten nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik (VDI, VDE usw.) so beschaffen ist, dass die Benutzer oder Dritte gegen Gefahren geschätzt sind. Bei nicht ordnungs- gemäßiger Erfüllung und sich daraus ergebenden Folgen bleiben der Hochschule insoweit Schadensersatzansprüche vorbehalten.

12. Preise

Die vereinbarten Preise sind grundsätzlich Festpreise, durch die sämtliche Leistungen des Auftragnehmers ein- schließlich Fracht, Verpackung und Transportversicherung abgegolten sind. Abweichungen müssen schriftlich vereinbart sein.

13. Lieferung und Abnahme

13.1 Die Lieferung der bestellten Waren und Gegen- stände hat frei Verwendungsstelle Hochschule (siehe im Auftrag genannte Lieferanschrift) montags bis donnerstags von 8.00 bis 15.00 Uhr und freitags von 8.00 bis 13.00 Uhr zu erfolgen.

13.2 Montage-, Fracht- und Verpackungskosten werden grundsätzlich nicht erstattet. Falls der Auftraggeber der Übernahme zugestimmt hat, sind die Kosten einschließlich Rollgeld in der Rechnung zu spezifizieren. Verpackungsmat- erial ist nach Lieferung wieder mitzunehmen und einer erneuten Verwendung oder stofflichen Verwertung außerhalb der öffentlichen Entsorgung zuzuführen.

13.3 Die Geräte haben bei Lieferung jeweils dem neu- esten Stand der Technik zu entsprechen. Falls keine ande- ren Vereinbarungen getroffen sind, ist jeweils die neuste Ausführung zu liefern.

13.4 Für Gerätelieferungen gilt grundsätzlich die be- triebsbereite Übergabe und Einweisung des Personals als vereinbart, gegebenenfalls ist eine Abnahmeverhandlung durchzuführen.

13.5 Für die vom Auftragnehmer mitzuliefernden Ge- genstände (Stoffe, Geräte und dgl.) trifft den Auftraggeber keine Schutzpflicht oder Haftung.

13.6 Die Anlieferung der bestellten Artikel ist rechtzeitig mit der empfangenden Stelle abzustimmen, sofern für die Lieferung/Leistung besondere Vorkehrungen zu treffen sind.

14. Rechnungen, Bezahlungen

14.1 Rechnungen sind in einfacher Ausfertigung mit Angaben der Auftragsdaten und der Lieferanschriften zu stellen.

14.2 Das Zahlungsziel beginnt am Tage des Rechnungseingangs. Erfolgt die Abnahme später, gilt der Tag der ordnungsgemäßen Erfüllung des Auftrages.

14.3 Abschlags- und Vorauszahlungen erfolgen nur nach schriftlicher Vereinbarung.

14.4 Die Hochschule zahlt grundsätzlich nur unbar auf eine vom Auftragnehmer angegebene Bankverbindung.

14.5 Bei Rückforderungen der Hochschule aus Überzahlungen, gleich welcher Art und aus welchem Grund, kann sich der AN nicht auf einen etwaigen Wegfall der Bereicherung (BGB) berufen.

15. Gewährleistung, Mängelrügen

15.1 Die vertraglich vereinbarte Garantiezeit beginnt mit der Abnahme der Leistung oder, wenn keine Abnahme gesetzlich vorgesehen oder vertraglich vereinbart ist, mit der Annahme.

15.2 Der Auftragnehmer hat alle erforderlichen Aufwendungen zu tragen, die zum Zwecke der Nachbesserung erforderlich sind.

16. Gebrauchsmusterschutz

Für Gegenstände, die in Zusammenarbeit mit der Hochschule entwickelt wurden, darf Gebrauchsmusterschutz nicht geltend gemacht werden.

17. Reparaturen

17.1 Die Kosten einer durchzuführenden Reparatur sind so gering wie möglich zu halten. Die Kosten einer Reparatur müssen auf einem angemessenen Verhältnis zum Anschaffungspreis basieren. Überschreiten die Kosten den im Auftrag genannten Richtpreis, ist vorher eine schriftliche Begründung für die Ursache der Mehrkosten abzugeben und die Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

17.2 In der Reparatur ausgewechselte Teile bleiben Eigentum der Hochschule. Der Auftragnehmer kann diese Teile im Einvernehmen mit der HSA erwerben.

17.3 Einmalwartungen sind Wartungen, die nach Auftrag im Einzelfall durchzuführen sind. Für sie gelten die Bestimmungen unter 1 sinngemäß.

18. Haftpflicht

18.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Hochschule im gesetzlich möglichen Umfang von allen Haftpflichtansprüchen zu befreien, die gegen sie im Zusammenhang mit dem übernommenen Auftrag von Dritten erhoben werden. Die Verpflichtung besteht nicht, wenn die entstandenen Schäden auf Umstände beruhen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat.

18.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen nachzuweisen, dass er hinsichtlich aller Haftungsansprüche, die sich aus der Ausführung des übernommenen Auftrages ergeben können, eine Haftpflichtversicherung in hinreichender Höhe abgeschlossen hat und laufend unterhält.

19. Abtretung

19.1. Der Auftragnehmer darf Forderungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der Hochschule abtreten. Das gilt auch, wenn dies nur sicherheitshalber geschehen soll.

19.2 Die Hochschule ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen – auch aus anderen Rechtsverhältnissen – aufzurechnen.

20. Rücktritt vom Vertrag

20.1 Die Hochschule kann mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurücktreten oder die Abnahme der Lieferung/Leistung ablehnen und Schadensersatz fordern, wenn den mit der Auftragserteilung oder sonst wie mit der Auftragsabwicklung betrauten Dienstkräfte unmittelbar persönliche Vorteile in irgendwelcher Art angeboten oder verschafft werden.

20.2 Wird über das Vermögen des Auftragnehmers Insolvenzverfahren eröffnet oder werden Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber gepfändet, so kann der Auftraggeber ohne Fristsetzung vom Vertrag zurücktreten.

21. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Köthen.

HOCHSCHULE ANHALT

ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN

1. Allgemeines

1.1 Je nach Art der Bestellung finden Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) VOL/B oder Teil B der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen VOB/B - Anwendung; für die Durchführung von Aufträgen gelten nebenher diese Vertragsbedingungen der Hochschule Anhalt - nachfolgend Hochschule genannt.

1.2 Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers sind nur gültig, soweit sie den folgenden Bedingungen nicht widersprechen. Dies gilt auch dann, wenn anders lautende Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers in einem Bestätigungsschreiben des Auftragnehmers enthalten sind.

1.3 Für den Vertrag (einschließlich Leistungsbeschreibung und Zeichnungen) gelten nachfolgende Vertragsbedingungen in der angegebenen Reihenfolge:

- die Vertragsbedingungen der Hochschule,
- etwaige zusätzliche Vertragsbedingungen,
- allgemeine Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), soweit es sich nicht um Bauleistungen handelt, für diese gilt die VOB/B.
- Für die Beschaffung und Miete von EDV-Anlagen und Datenverarbeitungsprogrammen sowie EDV-Dienstleistungen gelten neben der VOL/B die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT bzw. BVB).

2. Bestellung

2.1 Aufträge bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Mündliche Aufträge, auch Nachtragsaufträge, werden nur wirksam, wenn sie unverzüglich schriftlich bestätigt werden.

2.2 Zur Verfügung gestellte Probestandgeräte verpflichten den Auftraggeber nicht zum Ankauf der Geräte.

2.3 Betriebssicherheit
Die Auftragserteilung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Geräteausführung entsprechend dem Gesetz über technische Arbeitsmittel (Gerätesicherheitsgesetz) und den Arbeitsschutz- und Unfallvorschriften nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik (VDI, VDE usw.) so beschaffen ist, dass die Benutzer oder Dritte gegen Gefahren geschützt sind. Bei nicht ordnungsgemäßer Erfüllung und sich daraus ergebenden Folgen bleiben der Hochschule insoweit Schadensersatzansprüche vorbehalten.

3. Preise

Die vereinbarten Preise sind grundsätzlich Festpreise, durch die sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Fracht, Verpackung und Transportversicherung abgegolten sind. Abweichungen müssen schriftlich vereinbart sein.

4. Lieferung und Abnahme

4.1 Die Lieferung der bestellten Waren und Gegenstände hat frei Verwendungsstelle Hochschule (**siehe im Auftrag genannte Lieferanschrift**) **montags bis donnerstags von 8.00 bis 15.00 Uhr und freitags von 8.00 bis 13.00 Uhr** zu erfolgen.

4.2 **Montage-, Fracht- und Verpackungskosten werden grundsätzlich nicht erstattet.** Falls der Auftraggeber der Übernahme zugestimmt hat, sind die Kosten einschließlich Rollgeld in der Rechnung zu spezifizieren. **Verpackungsmaterial ist nach Lieferung wieder mitzunehmen und einer erneuten Verwendung oder stofflichen Verwertung außerhalb der öffentlichen Entsorgung zuzuführen.**

4.3 Die Geräte haben bei Lieferung jeweils dem neuesten Stand der Technik zu entsprechen. Falls keine anderen Vereinbarungen getroffen sind, ist jeweils die neuste Ausführung zu liefern.

4.4 **Für Gerätelieferungen gilt grundsätzlich die betriebsbereite Übergabe und Einweisung des Personals als vereinbart, gegebenenfalls ist eine Abnahmeverhandlung durchzuführen.**

4.5 Für die vom Auftragnehmer mitzuliefernden Gegenstände (Stoffe, Geräte und dgl.) trifft den Auftraggeber keine Schutzpflicht oder Haftung.

4.6 Die Anlieferung der bestellten Artikel ist rechtzeitig mit der empfangenden Stelle abzustimmen, sofern für die Lieferung/Leistung besondere Vorkehrungen zu treffen sind.

5. Rechnungen, Bezahlungen

5.1 Rechnungen sind in einfacher Ausfertigung mit Angaben der **Auftragsdaten und der Lieferanschriften zu stellen.**

5.2 Das Zahlungsziel beginnt am Tage des Rechnungseingangs. Erfolgt die Abnahme später, gilt der Tag der ordnungsgemäßen Erfüllung des Auftrages.

5.3 Abschlags- und Vorauszahlungen erfolgen nur nach schriftlicher Vereinbarung.

5.4 Die Hochschule zahlt grundsätzlich nur unbar auf eine vom Auftragnehmer angegebene Bankverbindung.

5.5 Bei Rückforderungen der Hochschule aus Überzahlungen, gleich welcher Art und aus welchem Grund, kann sich der AN nicht auf einen etwaigen Wegfall der Bereicherung (BGB) berufen.

6. Gewährleistung, Mängelrügen

6.1 Die vertraglich vereinbarte Garantiezeit beginnt mit der Abnahme der Leistung oder, wenn keine Abnahme gesetzlich vorgesehen oder vertraglich vereinbart ist, mit der Annahme.

6.2 Der Auftragnehmer hat alle erforderlichen Aufwendungen zu tragen, die zum Zwecke der Nachbesserung erforderlich sind.

7. Gebrauchsmusterschutz

Für Gegenstände, die in Zusammenarbeit mit der Hochschule entwickelt wurden, darf Gebrauchsmusterschutz nicht geltend gemacht werden.

8. Reparaturen

8.1 Die Kosten einer durchzuführenden Reparatur sind so gering wie möglich zu halten. Die Kosten einer Reparatur müssen auf einem angemessenen Verhältnis zum Anschaffungspreis basieren. Überschreiten die Kosten den im Auftrag genannten Richtpreis, ist vorher eine schriftliche Begründung für die Ursache der Mehrkosten abzugeben und die Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

8.2 In der Reparatur ausgewechselte Teile bleiben Eigentum der Hochschule. Der Auftragnehmer kann diese Teile im Einvernehmen mit der Hochschule erwerben.

8.3 Einmalwartungen sind Wartungen, die nach Auftrag im Einzelfall durchzuführen sind. Für sie gelten die Bestimmungen unter 1 sinngemäß.

9. Haftung

9.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Hochschule im gesetzlich möglichen Umfang von allen Haftpflichtansprüchen zu befreien, die gegen sie im Zusammenhang mit dem übernommenen Auftrag von Dritten erhoben werden. Die Verpflichtung besteht nicht, wenn die entstandenen Schäden auf Umständen beruhen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat.

9.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen nachzuweisen, dass er hinsichtlich aller Haftungsansprüche, die sich aus der Ausführung des übernommenen Auftrages ergeben können, eine Haftpflichtversicherung in hinreichender Höhe abgeschlossen hat und laufend unterhält.

10. Abtretung

10.1 Der Auftragnehmer darf Forderungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der Hochschule abtreten. Das gilt auch, wenn dies nur sicherheits halber geschehen soll.

10.2 Die Hochschule ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen – auch aus anderen Rechtsverhältnissen – aufzurechnen.

11. Rücktritt vom Vertrag

11.1 Die Hochschule kann mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurücktreten oder die Abnahme der Lieferung/Leistung ablehnen und Schadensersatz fordern, wenn den mit der Auftragserteilung oder sonst wie mit der Auftragsabwicklung betrauten Dienstkräfte unmittelbar persönliche Vorteile in irgendwelcher Art angeboten oder verschafft werden.

11.2 Wird über das Vermögen des Auftragnehmers Insolvenzverfahren eröffnet oder werden Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber gepfändet, so kann der Auftraggeber ohne Fristsetzung vom Vertrag zurücktreten.

12. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Köthen.

