

Besondere Geschäftsbedingungen für Hochschulangelegenheiten (BGB-H)

vom 10. Mai 2006

§1. Geltungsbereich

- (1) Diese Besonderen Geschäftsbedingungen für Hochschulangelegenheiten (BGB-H) gelten für die nachfolgend beschriebenen Leistungen, die von der Firma *Weber Wissenschaftliche Dienste* als Auftragnehmer erbracht werden.
- (2) Sie treten an die Stelle der Besonderen Geschäftsbedingungen für Qualitätssicherungsmaßnahmen an Hochschulen – BGB-Q – vom 6. September 2002 in der Fassung vom 1. August 2003, zuletzt geändert am 15. Februar 2004.
- (3) Sie treten ergänzend zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Firma *Weber Wissenschaftliche Dienste* vom 20. September 1999 in ihrer beim Abschluß des Vertrages geltenden Fassung und gelten als deren Bestandteil.
- (4) Die Besonderen Geschäftsbedingungen sind Bestandteil des jeweiligen Vertrages.

§2. Auftragsgegenstand, Leistungsumfang, Fristen

- (1) ¹Auftragsgegenstand ist die Beratung der auftraggebenden Hochschule oder die Erfüllung hochschulbezogener Verwaltungsaufgaben. ²Das Nähere regelt der Vertrag.
- (2) ¹Der Auftragnehmer trägt für Entwurf, Planung und Durchführung aller Maßnahmen Sorge, welche zu einer fachgerechten Erfüllung des Auftrages notwendig sind. ²Hierzu gehört auch die Teilnahme an auftragsbezogenen Gesprächen und Sitzungen, erforderlichenfalls deren Anberaumung, Durchführung, Protokollierung und Auswertung, die Befragung von Beschäftigten und Lernenden der auftraggebenden Hochschule in Gesprächen oder durch Fragebögen, die Erhebung und Verarbeitung statistischer Daten sowie die Auswertung von durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen.
- (3) ¹Der Auftragnehmer berichtet regelmäßig über den Fortgang der Auftragsausführung. ²Die Vertragsparteien stimmen sich bezüglich der Planung und Ausführung des Auftrages regelmäßig miteinander ab.
- (4) ¹Fristen regelt der Vertrag. ²Dazu kann ein Rahmenterminplan vereinbart werden, welcher Bestandteil des Vertrages wird.
- (5) Hat der Auftrag die Erstellung von Fragebögen oder von solchen Unterlagen zum Gegenstand, die bei einer hochschulfremden Stelle einzureichen sind, so verpflichtet sich der Auftraggeber, diese und sämtliche mit ihnen zu verbindenden Unterlagen in der Zahl aller hiervon benötigten Abdrucke auf seine Kosten durch den Auftragnehmer herstellen und zusammenstellen zu lassen.

§3. Fachgerechte Ausführung

Hat der Auftrag die Vorbereitung oder Abfassung von Anträgen oder Berichten zum Gegenstande, deren Gestaltung bestimmten Vorschriften, Richtlinien oder Leitfäden unterliegt, so hat der Auftragnehmer nach deren Maßgabe zu verfahren.

§4. Organisationshoheit, Fachverantwortlicher

- (1) ¹Der Auftraggeber ermächtigt einen Fachverantwortlichen, ihn federführend in allen Angelegenheiten gegenüber dem Auftragnehmer zu vertreten. ²Der Fachverantwortliche muß befugt sein, die Abnahme von Leistungen gemäß §§ 20 und 21 AGB durchzuführen. ³Zur Wahrnehmung anderer Ange-

legenheiten kann er einen Bevollmächtigten bestellen. ⁴Er muß Angehöriger des hauptamtlichen wissenschaftlichen Personals der auftraggebenden Hochschule sein. ⁵Für den Bevollmächtigten gilt ein Gleiches. ⁶Name und Dienststellung des Fachverantwortlichen und des Bevollmächtigten sind schriftlich mitzuteilen.

(2) ¹Der Auftragnehmer richtet sich bei der Ausführung des Auftrages nach den Vorgaben des Auftraggebers. ²Im Zweifel werden die Vorgaben des Fachverantwortlichen als maßgeblich behandelt.

§5. Ermöglichungspflicht

(1) Soweit es zur Ausführung des Auftrages zweckmäßig ist, ist dem Auftragnehmer die Nutzung von Vortrags- und Sitzungsräumen sowie Vorführgeräten unentgeltlich zu gestatten.

(2) ¹Soll der Auftragnehmer einen mehrtägigen Einsatz in den Dienstgebäuden des Auftraggebers wahrnehmen, bei welchem technisches Gerät des Auftragnehmers einzusetzen ist, so ist ihm zum Betrieb einer Leitstelle ein abschließbarer Dienstraum mit Stromversorgung unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, für welchen er einen Schlüssel erhält. ²Erfordert das Wesen des Auftrages ein Pendeln zwischen Dienstgebäuden, die sich nicht in unmittelbarer Nähe zueinander befinden, so ist durch zulässige und geeignete hoheitliche Maßnahmen vor jedem Dienstgebäude eine Abstellmöglichkeit für das Einsatzkraftfahrzeug des Auftragnehmers ständig und unentgeltlich vorzuhalten.

§6. Mitwirkungspflicht, Durchführung

(1) Beschäftigte im Sinne von §§ 6 und 7 AGB sind die haupt- und nebenberuflich tätigen Beamten, Angestellten und Arbeiter, die wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte sowie die Lehrbeauftragten der Hochschule.

(2) Zur Erteilung von Auskünften im Sinne von § 7 Abs. 1 AGB gehört auch das Ausfüllen von Fragebögen.

(3) Soweit nicht auf Grund des Vertrages die Durchführung einer Studierendenbefragung während der Lehrveranstaltungen dem Auftragnehmer übertragen ist, gehört zur Mitwirkung der Lehrenden auch die Bereitschaft, während der Lehrveranstaltungen Fragebögen an Lernende auszugeben, ausfüllen zu lassen und nach Ausfüllung entgegenzunehmen sowie bei der gemäß Absatz 4 festgelegten Stelle fristgerecht abzugeben.

(4) ¹Unterhält der Auftragnehmer keine Leitstelle im Sinne des §5 Abs. (2), so bestimmt der Auftraggeber ein Geschäftszimmer oder einen Dienstraum in seinem Verantwortungsbereich als Zentralstelle zur Entgegennahme von Fragebögen. ²Der Auftragnehmer hat auf den Fragebögen auf diese Zentralstelle sowie auf die auf Grund von §2 Abs. (4) festzusetzende Abgabefrist hinzuweisen.

(5) ¹Für die Anberaumung von Gesprächen und Sitzungen im Sinne von §2 Abs. (2) Satz 2 gelten die Bestimmungen des §11 Abs. (2) AGB.

(6) Der Auftragnehmer ist berechtigt, Schriftverkehr mit dem Auftraggeber, soweit es einer eigenhändigen Unterschrift oder eines Handzeichens nicht bedarf, auf fernmeldetechnischem oder elektronischem Wege zu führen.

(7) Der Auftraggeber hat auf Aktenvermerken des Auftragnehmers angebrachte Büroverfügungen zu vollziehen, soweit sie Kenntnisnahmen, Stellungnahmen sowie Rückgabe der Urschrift vorsehen.

§7. Vergütung, Entgelt, Auslagenersatz

(1) Soweit der Auftrag die Befragung von Personen durch Fragebögen vorsieht, ist hierfür ein Stückkostenansatz nach der Zahl der zum Druck in Auftrag gegebenen Fragebögen vorzunehmen.

(2) Ansprüche des Auftragnehmers aus §11 Abs. (2) und § 16 Abs. (2) AGB bleiben unberührt.

§8. Zahlungsabwicklung

(1) Zahlungen sind als Abschlagszahlungen und als Schlußzahlung zu leisten.

(2) Werden zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer mehrere Verträge geschlossen, welche gleichzeitig in Kraft treten, oder solche, welche sich hinsichtlich ihrer Laufzeit im wesentlichen gleichen, so ist die Zahlungsabwicklung in einer gesonderten Ausführungsvereinbarung zusammenfassend zu regeln.

(3) Ansprüche, die aus § 11 Abs. (2), § 16 Abs. (2) AGB oder aus anderem Rechtsgrunde entstanden sein sollten, sind in einer gesonderten Rechnung einzeln aufzuführen.

(4) Druckkosten sind in einer gesonderten Rechnung aufzuführen.

§9. Vorbereitung der Abnahme

Die Fristen für Vorlage und Stellungnahme werden gemäß §2 Abs. (4) festgesetzt.

§10. Abnahme

Die Einreichung eines Werkes bei der vorgesehenen Stelle durch den Auftraggeber ohne vorherige Durchführung einer Abnahme gilt nicht als Nutzung i.S.d. §21 Abs. (3) AGB, sondern als Veränderung i.S.d. §23 Abs. (2) AGB.

§11. Gewährleistung

Es gelten die Bestimmungen des §23 AGB i.V.m. §10 BGB-H.

§12. Besondere Haftungsbeschränkungen

Dritte i.S.d. §26 Abs. (1) AGB sind insbesondere auch zuständige oder in Anspruch genommene Evaluations- oder Akkreditierungseinrichtungen, in einem Verfahren tätige Gutachter sowie solche Dritte, welche über die Zuweisung von Mitteln an den Auftraggeber oder dessen rechtliches oder wirtschaftliches Fortbestehen zu entscheiden befugt sind.

§13. Urheberrecht

(1) ¹Das Nutzungsrecht an einem Werke geht mit der Abnahme an den Auftraggeber über. ²Die Pflichten des Auftraggebers aus §29 AGB bleiben unberührt.

(2) ¹Der Auftragnehmer darf auf Fragebögen auf seine Urheberschaft hinweisen. ²Das Nutzungsrecht an Fragebögen bleibt ausschließlich beim Auftragnehmer. ³Der Auftraggeber darf sie ohne Zustimmung des Auftragnehmers nicht erneut einsetzen. ⁴Pflichten des Auftraggebers, den Fragebogen gegenüber bestimmten Dritten offenzulegen, bleiben unberührt.

(3) ¹Der Auftragnehmer darf auf Texten in einer Fremdsprache, die hinsichtlich ihrer Gliederung und Terminologie dazu geeignet sind, vergleichbaren Texten als Vorlage zu dienen oder deren Erstellung wesentlich zu erleichtern, und auf deutschen Fassungen solcher Texte auf seine Urheberschaft hinweisen. ²In dem Verträge sind diejenigen Unterlagen aufzuzählen, auf welche Satz 1 anzuwenden ist.

(4) Für Unterlagen nach Absatz (2) und (3) gilt die Nutzungseinschränkung des §29 Abs. (5) AGB.

Weber Wissenschaftliche Dienste
Zentrale Verwaltung
Neugasse 21
D-07743 Jena

Fsp.: +49 - 36 41 / 3 84 99 - 0
Fax: +49 - 36 41 / 3 84 99 - 9
E-Mail: poststelle@evaluationsberatung.de
URL: <http://www.evaluationsberatung.de>

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) gemäß §27a UStG: DE232106864

Inhaber: Wolfgang Weber M.Phil. M.Litt., geb. am 2. März 1971 in Stuttgart