

VERKÜNDUNGSBLATT
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Sonderausgabe

Inhalt

Satzung zur Festsetzung von Zulassungszahlen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena für das Sommersemester 2015	4
Erste Änderungsordnung der Beschaffungsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	6
<i>Anlage zur Beschaffungsordnung</i>	
Impressum	22

Satzung zur Festsetzung von Zulassungszahlen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

für das Sommersemester 2015

Gemäß § 4 Abs. 1 des Thüringer Hochschulzulassungsgesetzes (ThürHZG) vom 16. Dezember 2008 (GVBl. S. 535), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 16. April 2014 (GVBl. S. 134, 138) und § 39 Abs. 2 der Thüringer Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen an den staatlichen Hochschulen (Thüringer Vergabeverordnung) vom 18. Juni 2009 (GVBl. S. 485), zuletzt geändert durch die Sechste Verordnung zur Änderung der Thüringer Vergabeverordnung vom 7. April 2014 (GVBl. S. 151), in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 18. Juli 2014 (GVBl. S. 406), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Zulassungszahlensatzung für das Sommersemester 2015. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 21.10.2014 die Satzung beschlossen. Das Thüringer Ministerium für

Bildung, Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 14. November 2014 (AZ: 45.4/5516-7) diese Satzung genehmigt.

§ 1

In den nachfolgend aufgeführten Studiengängen werden zur Aufnahme von Studienanfängern in das erste Fachsemester sowie zur Aufnahme in höhere Fachsemester an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena zum Sommersemester 2015 folgende Zulassungszahlen festgesetzt:

Studiengang	Fachsemester						
	1	2	3	4	5	6	7
Pflege/Pflegeleitung Bachelor	0	0	0	35	0	30	
Wirtschaftsingenieurwesen Industrie Bachelor	30						

§ 2

(1) In den in § 1 aufgeführten Studiengängen werden Bewerber in höhere Fachsemester nach Maßgabe der Bestimmung der Thüringer Vergabeverordnung vom 18. Juni 2009 (GVBl. S. 485) in der jeweils geltenden Fassung zugelassen und von der Ernst-Abbe-Hochschule Jena aufgenommen. Soweit in einem in § 1 genannten Studiengang für ein Fachsemester keine Zulassungszahl festgesetzt ist, besteht für dieses Fachsemester keine Zulassungsbeschränkung.

(2) In den Studiengängen, die an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena eingerichtet, jedoch in § 1 nicht aufgeführt sind, bestehen keine Zulassungsbeschränkungen. Studienorganisatorische Maßnahmen, die einen Studienbeginn nur zu einem Wintersemester oder nur zu einem Sommersemester vorsehen, bleiben unberührt.

§ 3

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 4

Diese Satzung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft und mit Ablauf des 31. August 2015 außer Kraft.

Jena, den 29.10.2014

Frau Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Erste Änderungsordnung der Beschaffungsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 18. Juli 2014 (GVBl. S. 406), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Erste Änderungsordnung zur Beschaffungsordnung vom 15. Januar 2013. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat diese Erste Änderungsordnung am 23. September 2014 beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 09.12.2014 die Erste Änderungsordnung der Beschaffungsordnung genehmigt.

1. Anlage 2 der Ordnung wird neu gefasst (s. Anhang).

2. Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, den 09.12.2014

Prof. Dr. oec. Prof. h.c. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anhang – Anlage 2 zur Beschaffungsordnung der
Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage 2

Ablauf des Bestellverfahrens nach der VOL/A ab einem Bedarfswert von 20.000 € netto

Auch unabhängig von konkret benannten Zuständigkeiten in dieser Anlage (s. Spalte 3 – Mitte) kann das Justizariat in allen Fragen kontaktiert werden.

Arbeitsschritt	zu erledigende Aufgaben	Zuständigkeit	Frist	Unterstützung/ Hilfsmittel
0. Vorbereitung				
Anlegen einer Vergabeakte	Einrichtung einer Unterlageneinheit im Anhang zur fachlichen Akte bzgl. der zu beschaffenden Sachen bzw. Dienstleistungen Dokumentation aller wesentlichen Verfahrensschritte - durch die zuständige Person oder einen autorisierten Vertreter - zeitnah, möglichst unverzüglich nach Durchführung des betreffenden Verfahrensschrittes	Bedarfsstelle, Justizariat für Inhalte Vergabeakte		
Bedarfsermittlung	Feststellung des Bedarfsgegenstandes : - Neuanschaffung, - Ersatz, - Zubehör, - Komplementärmaterial bei Anschluss an weitere Arbeitsprozesse			Unterlagen der Bedarfsstelle aus der Vergangenheit

	<p>Erstellung einer Prognose der Bedarfsmenge unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit (§ 7 ThürLHO), ggf. aus dem Verbrauch der Vergangenheit</p> <p>Bestimmung eines Kostenkorridors für den ermittelten Bedarf unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Sparsamkeit (§ 7 ThürLHO)</p>	Bedarfsstelle		Erkundigungen bei anderen Bedarfsstellen mit gleichem oder ähnlichem Bedarfsprofil
Prüfung der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln	Kontrolle des Guthabens auf der betreffenden Kostenstelle	Referat 2, SG Beschaffung		
Bestimmung der Leistungsart	<p>Analyse der Charakteristika der benötigten Leistung</p> <p>Entscheidung für</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bauleistung (VOB/A) - freiberufliche Leistung (VOF, ThürLHO) oder - Lieferung/Dienstleistung (VOL/A) 	Bedarfsstelle, Justizariat		<p>externer Sachverstand</p> <p>Literatur und Rechtsprechung zum Vergaberecht</p> <p>ggf. Rücksprache mit Justizariat</p>
Erstellung Zeitplan	Je nach konkretem Verfahren ist für alle kommenden Verfahrensschritte ein großzügiger Zeitplan zu erstellen.	Bedarfsstelle	Unverzüglich nach positiver Entscheidung über Haushaltsmittel	Rücksprache mit Justizariat
Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	<p>Pflicht nach § 7 Abs.2, 3 ThürLHO</p> <p>Globale Betrachtung des Projektes, vor allem hinsichtlich der wirtschaftlichsten Handlungsalternativen (z.B. Teilung in Lose oder Gesamtausschreibung, Kauf von Software statt teurer Lizenzierung, Baufolgekosten)</p>	Bedarfsstelle in Absprache mit dem Justizariat		Rücksprache mit Kanzler bzw. Referat 4

	Nicht zu verwechseln mit Wertungsstufe 4 – Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (hier erfolgt nur noch der Vergleich der vorliegenden Angebote).			Unterlagen beim Justizariat erhältlich
Genauere Bestimmung des Bedarfs	<p>Leistungsbeschreibung, § 7 VOL/A</p> <p>a. Inhalt: <u>Beschreibung der zu beschaffenden Leistung</u> (Sache bzw. Dienstleistung) nach Art und Menge</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung von Leistungskomponenten (z.B. Auto: top speed 220 kmh, mind. 200 PS) und/ oder - Beschreibung von Funktionalitäten (z.B. Auto: aus 100 kmh in <3 sek., bis 20 % Steigung). <p>b. Anforderungen an die Beschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständig - eindeutig (für alle gleich verständlich) - keine unkalkulierbaren Risiken (sog. ungewöhnlichen Wagnissen) betreffend Leistung bzw. Recht vorgeben - keine Firmenprodukte, sondern allgemein beschreibende Merkmale 	Bedarfsstelle	<p>für alle Unterlagen gleichermaßen:</p> <p>je nach Umfang bzw. Komplexität der zu beschaffenden Leistungen</p> <p>Im Regelfall sind mehrere Wochen erforderlich.</p>	
Markterkundung	<p>Auffinden und Analyse des vorhandenen Angebotsmarktes</p> <p>a. Welche Anbieter bestehen im nationalen Raum für die Produkte/ Dienstleistungen meines Bedarfs?</p> <p>b. Inwieweit weichen die Produkte/ Dienstleistungen qualitativ vom Bedarf ab?</p> <p>c. Welche Preisspanne umfasst der Markt?</p>	Bedarfsstelle		<p>für alle Fragen:</p> <p>Anbieter selbst (Vorgespräche)</p> <p>externer Sachverstand</p> <p>Internet</p> <p>Literatur zum Thema</p>
Bestimmung der Vergabeart	<p>Rechtliche Bewertung der Analysen im Rahmen der Markterkundung (s. soeben).</p> <p>Bestimmung bzw. Wahl des zweckmäßigsten Vergabeverfahrens</p>	Bedarfsstelle, Justizariat		<p>BeschO zur Erläuterung der Verfahrensarten</p> <p>Anhang ... (Vergabearten)</p>

		Vorlage bei Kanzler durch Bedarfsstelle ausgefüllt		
Vergabeakte	<ul style="list-style-type: none"> - verbleibt im Innenverhältnis der Hochschule – keine Versendung nach außen, etwa mit Vergabeunterlagen, - dient späteren Nachweiszwecken, insbesondere gegenüber Prüfbehörden (z.B. Fördermittelgeber, Finanzamt), - umfasst alle verfahrensrelevanten Handlungen dieser Anlage sowie weitere beweishebliche Maßnahmen, z.B. Aufzeichnungen über relevante Gespräche, Telefonate, verfahrenserheblicher Mailverkehr etc. - von Bedarfsstelle zusammenzustellen, zu datieren - Ablage in Verfahrensakte Referat 2, SG Beschaffung 	<p>Bedarfsstelle,</p> <p>Prüfung durch Justizariat,</p> <p>Abzeichnung durch Kanzler und Justizariat</p>		
I. Beginn des Verfahrens				
Übersicht	<p style="text-align: center;">Öffentliche Ausschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bekanntmachung der Ausschreibung - Eingang der Anträge auf Vergabeunterlagen - Versendung der Vergabeunterlagen <p style="text-align: center;">Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb und Freihändige Vergabe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bekanntmachung der Ausschreibung - Eingang der Teilnahmeanträge <ul style="list-style-type: none"> - Eignungsprüfung - Versendung der Vergabeunterlagen 			

	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und Freihändige Vergabe: - Versendung der Vergabeunterlagen			
Bekanntmachung	<p>Bekanntmachung des Vergabeverfahrens bei Öffentlicher Ausschreibung</p> <p>Bekanntmachung des Teilnahmewettbewerbs bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe</p> <p>In beiden Fällen Inhalte des § 12 VOL/A</p> <p>Internet: www.portal-thueringen.de ab 20.000 € netto keine Pflicht für Hochschule</p>	Referat 2 unter Mitwirkung der Bedarfsstelle, bei Rückfragen Justizariat	Nach Abzeichnung der Vergabeakte 4-6 Wochen vor Zuschlagserteilung	<p>§ 12 VOL/A</p> <p>Rücksprache mit Justizariat</p> <p>www.portal-thueringen.de</p> <p>http://www.deutsche-evergabe.de/</p>
ggf. Behandlung der Anträge auf Versendung der Vergabeunterlagen	<p>bei Öffentlicher Ausschreibung, Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe</p> <p>Entgegennahme der Anträge</p> <p>Aufnahme der eingegangenen Anträge in die Dokumentation</p>	Referat 2, SG Beschaffung, Kopie an Bedarfsstelle Dokumentation durch Bedarfsstelle		
Versendung der Vergabeunterlagen	<p>In den Verfahren der Öffentlichen Ausschreibung, Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sowie der Freihändigen Vergabe</p> <p><u>Vergabeunterlagen:</u> - Anschreiben - Leistungsbeschreibung</p>	Kanzler, Kanzlersekretariat unter Mitwirkung der Bedarfsstelle	4-6 Wochen vor Zuschlagserteilung	Anlage 3

	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungsbedingungen - Besondere Vertragsbedingungen - Weitere erforderliche Unterlagen, etwa nach dem ThürVgG (Anlage 4 bis ...) 			
I a. Durchführung eines Eignungsverfahrens (s. oben Übersicht zu I.)				
Entgegennahme der Teilnahmeanträge	bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe Entgegennahme der Anträge Aufnahme der eingegangenen Anträge in die Dokumentation	Zugang an in Bekanntmachung angegebene Stelle, ggf. Weiterleitung Dokumentation durch Bedarfsstelle	bis Ablauf der in Bekanntmachung angegebenen Frist	
vorgezogene Eignungsprüfung	bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe Anwendung der in der Bekanntmachung mitgeteilten Eignungskriterien auf die eingegangenen Bewerber: <ul style="list-style-type: none"> - Eignung immer gegeben, wenn Kriterien erfüllt sind → nicht „mehr oder weniger geeignet“ - Präqualifizierung ersetzt Eignungsprüfung 	Justizariat unter Mitwirkung der Bedarfsstelle	unverzüglich nach Eingang der Anträge	Rücksprache mit Justizariat https://www.pq-vol.de/info/
Reduzierung der geeigneten Teilnehmer	bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe Ausgangssituation:	Justizariat unter Mitwirkung der Bedarfsstelle	Unverzüglich nach Eingang der Anträge	Rücksprache mit Justizariat

	<ul style="list-style-type: none"> - mehr Bewerber haben die Eignungskriterien erfüllt als Angebote abgeben sollen - die Zahl der Bewerber, die Angebote abgeben dürfen, war in der Bekanntmachung angegeben <p style="text-align: center;">Reduzierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - objektives Verfahren, z.B. Losverfahren - keine inhaltliche Prüfung der Unterlagen zur Eignung, um wie viel besser ein Bewerber die Kriterien erfüllt als ein anderer Bewerber 			
II. Durchführung des Verfahrens				
Behandlung von Fragen der Bewerber	<p>Fragen zur Leistung oder zum Verfahren sind möglich</p> <p>Absprache der zur Beantwortung erforderlichen Personen wichtig</p> <p>Fragen schriftlich anfordern oder sofort aufschreiben Antwort schriftlich an alle Bewerber schicken (Gebot der Gleichbehandlung)</p>	<p>Fachfragen: Bedarfsstelle</p> <p>Rechtsfragen: Justizariat unter Mitwirkung Bedarfsstelle</p> <p>Versendung durch Kanzler Kopie an Bedarfsstelle und Ref. 2/ SG Beschaffung</p>	<p>Behandlung unverzüglich nach Eingang</p> <p>Versendung bis ... Tage vor Ende Angebotsfrist (Festlegung im Anschreiben)</p>	<p>http://www.cio.bund.de/SharedDocs/Publikationen/DE/IT-Beschaffung/ufab_v_version_2_0_final_pdf_download.pdf?__blob=publicationFile</p>
Entgegennahme von Angeboten	<p>Für Öffentliche und Beschränkte Ausschreibungen zwingend vorgesehen:</p> <p>Eingang auf dem Postweg</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eingangsvermerk der Poststelle auf den äußersten Briefumschlag, - ungeöffnet lassen - Angebote NICHT ÖFFNEN, sonst Verfahrensfehler, der zur Aufhebung des Verfahrens führt 	<p>Poststelle</p> <p>Poststelle (Dokumentation Eingangsdatum und Uhrzeit mit Unterschrift) Weitergabe an Bedarfsstelle</p>	<p>bis Ende der Angebotsfrist</p>	<p>keine erforderlich</p>

	<p>Für Freihändige Vergaben zusätzlich möglich, wenn in konkreten Vergabeunterlagen zugelassen:</p> <p>Eingang per Telefax:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennzeichnung des Eingangs durch Übersendungsnachweis, - unter Verschluss halten, - nicht öffnen <p>Eingang elektronisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - schriftlichen Eingangsvermerk anfertigen und vom Projektverantwortlichen/ Vertreter unterzeichnen lassen, <p>Eingang in die Dokumentation aufnehmen</p>			
Öffnung	<p>Öffnungstermin muss nach dem Ablauf der Angebotsfrist liegen, wenn auch nur wenige Minuten</p> <p>Durchführung durch mindestens drei Vertreter der Hochschule, davon ein Fachvertreter, ein Vertreter der Verwaltung und der Justiziar</p> <p>Prüfung der</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit der Unterlagen - Abgabe von Nebenangeboten - Daten im Protokoll der Angebotsöffnung <p>Dokumentation im Protokoll der Angebotsöffnung</p>	Bedarfsstelle, Referat 2 und Justizariat gemeinsam	keine	Protokoll der Angebotsöffnung
Wertungsstufe 1 – formelle Prüfung	<p>§ 16 Abs.3 VOL/A enthält einige Gründe, wonach ein Angebot ohne inhaltliche Prüfung sofort ausgeschlossen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a) erforderliche Preisangaben sind nicht enthalten - b) Angebot ist <u>nicht unterschrieben</u> (bei Zugang über Postweg, Fax) oder nicht elektronisch signiert (bei elektronischem Zugang) - c) Angebot enthält Änderungen des Bieters, die nicht zweifelsfrei sind - d) Angebot enthält Änderungen an den 	Referat 2, Justizariat und Bedarfsstelle gemeinsam	zum Öffnungstermin	

	<p>Vertragsbedingungen, stellt z.B. <u>eigene AGB</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - e) Angebot ist <u>nicht form- oder fristgerecht</u> eingegangen und Bieter hat das zu vertreten - Angebot stellt ein nicht zugelassenes Nebenangebot dar 			
ggf. Nachforderung von Unterlagen	<p>§ 16 Abs.2 VOL/A gibt der Hochschule ein Ermessen, ob Unterlagen nachgefordert werden</p> <p>Nachforderung ist ausgeschlossen, wenn Preisangaben fehlen → dann Ausschluss (s. soeben)</p> <p>Nachforderung wird empfohlen, aber dann Gleichbehandlung aller Bieter</p>	Justizariat	Unverzüglich nach Feststellung des Fehlens, idealerweise zum Öffnungstermin	Schreiben Kanzler
Wertung der Angebote Übersicht	<p><u>vier Wertungsstufen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formelle Prüfung (s. soeben) 2. Eignungsprüfung (soweit nicht im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs vorgezogen - s. oben I a) 3. Prüfung der Angemessenheit des Preises 4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes 			
Stufe 3 – Angemessenheit des Preises	<p>§ 16 Abs.6 VOL/A beschreibt zwei Teilstufen dieser Prüfung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Steht der Preis im Angebot in offenbarem Missverhältnis zur Leistung, ist das Angebot zwingend auszuschließen 2. Ist der Preis eines Angebotes im Vergleich zur Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt die Hochschule Aufklärung vom Bieter, ein automatischer Ausschluss erfolgt dagegen noch nicht <p>Ungewöhnlich niedrig ist ein Angebot, das eklatant von den Preisen anderer Bieter abweicht und die Gefahr besteht, dass die Hochschule durch den Zuschlag in Probleme bei der Erfüllung und damit in ein wirtschaftliches Risiko gerät.</p>	Bedarfsstelle und Justizariat	<p>Unverzüglich nach dem jeweils vorangegangenen Schritt:</p> <p>nach Eingang der Unterlagen bei Nachforderung</p> <p>nach Wertungsstufe 2 in Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb</p> <p>nach Wertungsstufe 1 in Verfahren mit Teilnahmewettbewerb</p>	Literatur bzw. Rechtsprechung zum Thema

ggf. Rechtsschutz – Nachprüfungsverfahren, § 19 ThürVgG, s. unten, II a

<p>Zuschlagserteilung</p>	<p>Kanzler der Hochschule erteilt dem für den Zuschlag beabsichtigten Bieter schriftlich den Zuschlag</p> <ul style="list-style-type: none"> - zunächst per Fax - zeitgleich durch Versendung per Post - als erste Handlung am Tag zur Vermeidung unnötiger Rechtsverfahren. <p>Damit kommt zwischen der Hochschule und dem Bieter ein Vertrag über die in der Leistungsbeschreibung enthaltenen Leistungen zum vom Bieter angebotenen Preis und zu den Rahmenbedingungen der Hochschule hinsichtlich Leistungserfüllung (Bewerbungsbedingungen) und Recht (Vertragsbedingungen) zustande.</p>	<p>Kanzler, Kopie an Bedarfsstelle und Referat 2</p>	<p>Unverzüglich nach Ablauf der Informationsfrist (s. soeben)</p>	<p>Zuschlagsschreiben Justizariat</p>
---------------------------	--	--	---	---

II a. Rechtsschutz – Nachprüfungsverfahren, § 19 ThürVgG

<p>Beanstandung des Bieters</p>	<p>Bieter reicht schriftliche Beanstandung ein</p> <p><u>Voraussetzungen für Nachprüfungsverfahren:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schriftliches Dokument 2. Zugang innerhalb der Informationsfrist des § 19 Abs.1 ThürVgG (sieben Tage vor Zuschlagserteilung) 3. Nettogesamtwert der Leistung mindestens 50.000 € 4. Rüge der Verletzung vergaberechtlicher Vorschriften 	<p>Erstprüfung durch Justizariat</p> <p>Weiterleitung Beanstandung und Prüfung an Bedarfsstelle zur weiteren Prüfung</p>	<p>unverzüglich nach Eingang der Beanstandung</p>	<p>keine erforderlich</p>
<p>Entscheidung der Hochschule über Abhilfe</p>	<p>Prüfung der soeben genannten Voraussetzungen durch die Hochschule</p> <p>Sachliche Prüfung der Richtigkeit des Vorbringens des Bieters:</p>	<p>Justiziar, Info an oder Einbindung der</p>	<p>unverzüglich nach Prüfung der Beanstandung</p>	<p>Literatur bzw. Rechtsprechung zum Thema</p>

	<p>Wenn Vorbringen richtig → Abhilfeentscheidung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veränderte Zuschlagserteilung und Information aller Bieter oder <ul style="list-style-type: none"> - Aufhebung der Ausschreibung <p>Wenn Vorbringen nicht gefolgt werden kann → Nichtabhilfe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterrichtung der Nachprüfungsbehörde (s. sogleich unten) <ul style="list-style-type: none"> - Nichtabhilfevermerk in Dokumentation. 	<p>Bedarfsstelle</p> <p>Kopie an Referat 2</p>		
ggf. Unterrichtung der Nachprüfungsbehörde	<p>Nachprüfungsbehörde ist die beim Thüringer Landesverwaltungsamt in Weimar eingerichtete Vergabekammer</p> <p>Versendung der vollständigen Unterlagen im Original:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Akte - Vergabeakte mit Dokumentation - Schreiben über die Nichtabhilfe unter Angabe der Gründe 	<p>Kanzler, ggf. unter Rücksprache mit Justiziar, Kopie an Bedarfsstelle und Referat 2</p>	<p>unverzüglich nach Entscheidung über Abhilfe</p>	
Eingangsvermerk durch Nachprüfungsbehörde über Unterrichtung	<p>Nachprüfungsbehörde unterrichtet den Kanzler der Hochschule schriftlich über den Eingang der Unterrichtung</p> <p>Nachprüfungsbehörde hat ab Zugang der Unterrichtung 14 Tage Zeit, eine Beurteilung des Verfahrens abzugeben.</p>	<p>Empfang durch Kanzler</p> <p>Weiterleitung an Bedarfsstelle und Referat 2</p>	<p>unverzüglich nach Eingang</p>	<p>keine erforderlich</p>
Berücksichtigung der Beurteilung der Nachprüfungsbehörde	<p>Hochschule muss die Frist von 14 Tagen nach dem bestätigten Eingang der Unterrichtung abwarten.</p> <p>Geht innerhalb dieser Frist eine Beurteilung der Nachprüfungsbehörde ein, muss die Hochschule die Auffassung der Nachprüfungsbehörde bei der weiteren Behandlung des Verfahrens zwingend beachten.</p> <p>Ein Rechtsschutz der Hochschule gegen die Auffassung der Nachprüfungsbehörde ist nicht vorgesehen.</p> <p>Geht innerhalb der 14-Tage-Frist keine Beurteilung der</p>	<p>Justiziar</p> <p>Info an oder Einbindung der Bedarfsstelle</p> <p>Kopien an Bedarfsstelle und Referat 2</p>	<p>unverzüglich nach Eingang der ggf. eintreffenden Beurteilung</p>	<p>Literatur bzw. Rechtsprechung zum Thema</p>

	Nachprüfungsbehörde bei der Hochschule ein, so ist die Hochschule in ihrer Entscheidung frei , kann also dem beabsichtigten Bieter den Zuschlag erteilen.			
III. Verfahren zur Erfüllung der Leistung				
Erörterungstermine/ Vorbereitungs- leistungen	<ul style="list-style-type: none"> - z.B. Sondierung der spezifischen Lieferbedingungen in einem „Ortstermin“ - Prüfung Beschaffenheit Raum, erforderliche Versorgungs- und Medienanschlüsse etc. 	Bedarfsstelle, ggf. Referat 4		keine erforderlich
Erfüllungshandlungen	Handlungen des Bieters/ Vertragspartners sowie Mitwirkungshandlungen der Hochschule je nach konkreten Bewerbungsbedingungen			
Sicherstellung des vertragsgemäßen Zustandes der Leistung	Prüfung der angelieferten Waren auf Erfüllung des vertraglich vereinbarten Standards, insbesondere in Bezug auf <ul style="list-style-type: none"> - Vollständigkeit, - Funktionstauglichkeit. <ul style="list-style-type: none"> - Ggf. sind Gewährleistungs- bzw. Garantieunterlagen des Vertragspartners einzufordern und zu sichten, um den Prüfungsmaßstab zu kennen. 	Meldung von Bedarfsstelle an Justizariat bei Verdacht eines Mangels Justizariat für weitere Handlungen	Keine	Literatur bzw. Rechtsprechung zum Vertragsrecht
Abnahme der Leistung	<ul style="list-style-type: none"> - Schriftliche Bestätigung der gekauften Sache als vertragsgemäß. - Ausfüllen des Abnahmeprotokolls. 	Bedarfsstelle in Vertretung des Kanzlers, Übergabe des Abnahmeprotokolls an Ref. 2/SG		

		Beschaffung zwecks Zahlungsanweisung)		
IV. Veröffentlichung				
Veröffentlichung	<p>Für nationale Verfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verfahren ab 25.000 € netto - Bekanntgabe des Zuschlagsempfängers - auf Internetportalen oder Intranetseiten <ul style="list-style-type: none"> - für mindestens drei Monate <p>Für EU-Verfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bekanntgabe des Zuschlagsempfängers - spätestens 48 Tage nach Zuschlagserteilung <ul style="list-style-type: none"> - in TED. 	Referat 2		

Dr. Morgenroth

Justizariat

Impressum

Herausgeber: Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Die Rektorin der EAH Jena
Postfach 10 03 14, 07703 Jena

Redaktion: Rektoramt, Anika Thomas
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena
Tel. (03641) 20 55 93
E-Mail: anika.thomas@fh-jena.de

Erscheinungsdatum: 11.12.2014

Das „Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena“ ist das gemäß den jeweils geltenden Bestimmungen des Thüringer Hochschulgesetzes vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule.