

Formblatt 3a – Besondere Vertragsbedingungen

Besondere Vertragsbedingungen

1. Die nachgefragte Lieferung / Leistung wird im Sinne eines Dienstleistungsvertrages für in Aussicht genommene Massen und in Aussicht genommene Preise vergeben.
 2. Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen wurde so genau wie möglich nach aktuellem Bedarfsstand ermittelt, ist aber nicht abschließend.
 3. Ein Mindestabnahmevolumen für einen einzelnen Wirtschaftsteilnehmer wird nicht vereinbart.
 4. Die angebotenen Preise gelten als in Aussicht genommene Preise für den Auftrag.
 5. Der Vertrag / Auftrag gilt mit Annahme des Angebotes mittels rechtskräftigen Zuschlags als abgeschlossen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Rahmenvereinbarung, welche Bestandteil der Vergabeunterlagen ist, nach Erhalt des Zuschlages zum Vergabeverfahren zu unterzeichnen.
 6. Die Auftraggeberin behält sich vor, nicht mit dem Angebot eingereichte Erklärungen und Nachweise, nach eigenem Ermessen mit einer angemessenen Nachfrist, nachzufordern. Ein Anspruch auf Nachforderung für die Bieter besteht nicht.
 7. Die Entsorgung der Umverpackungen und sonstiger Abfälle aus der Lieferung / Leistung, die Gegenstand der Vergabe ist, ist von der Auftragnehmerin zu ihren Lasten, entsprechend der Vorgaben aus dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG), zu entsorgen.
 8. Vor Beauftragung, sofern der Auftragswert oberhalb von 30 T€ netto liegt, wird die Auftraggeberin, gemäß § 6 des Wettbewerbsregistergesetz (WRegG), eine Abfrage bei der Registerbehörde vornehmen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag vergeben will, gespeichert sind.
 9. Im Rahmen des Verhandlungsverfahrens, bzw. spätestens nach Zuschlagserteilung, werden im ersten Projektgespräch die einzelnen Projektphasen festgelegt und ein entsprechender Zahlungsplan zwischen Auftragnehmerin und Auftraggeberin definiert. Es gelten nicht die Zahlungsbedingungen der Auftragnehmerin.
 10. Für IT-Beschaffungen gelten grundsätzlich die jeweils erforderlichen EVB-IT-AGB (z.B. Kauf, System, Pflege, Instandhaltung, Überlassung, Service). Im Falle einer Beauftragung behält sich die Auftraggeberin für die ausgeschriebene Leistung, abweichend von den jeweiligen EVB-IT-AGB, das Recht auf den Abschluss eines zusätzlichen EVB-IT Vertrages (z.B. Überlassungsvertrag, Pflegevertrag, Systemlieferungsvertrag, etc.) vor.
 11. Bei IT-Beschaffungen, sind zwingend die Vorgaben des Gesetzes zur Erhöhung der Sicherheit informationstechnischer Systeme (IT-Sicherheitsgesetz) und der EU- Datenschutz- Grundverordnung (EU- DSGVO) umzusetzen. Das Schutzniveau basiert primär auf den anzustrebenden Schutzzielen: Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität (Unversehrtheit).
- Im Falle einer beabsichtigten Beauftragung, ist vor Zuschlagserteilung, durch den dafür vorgesehenen Bieter und die Auftraggeberin, ein Auftragsdatenverarbeitungsvertrag (AV-Vertrag) abzustimmen und zu unterzeichnen. Die Anlage „UMR_Muster-AV-Vertrag_v4.1_01.06.2026“ der Vergabeunterlagen, ist vom Bieter vorausgefüllt mit dem Angebot einzureichen. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich grundsätzlich, bei Erfordernis nach DSGVO, einen Auftragsdatenverarbeitungsvertrag (AV Vertrag) mit der Auftraggeberin abzuschließen.
12. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für den Beschaffungsgegenstand, mindestens 2 Jahre vor Eintritt, die Auftraggeberin über den Status „End of Service“ schriftlich zu informieren.
 13. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein (§ 42 Absatz 1 Nr. 4 UVgO, § 57 Absatz 1 Nr. 4 VgV i.V.m. § 53 Absatz 7 Satz 1 VgV, §13 Absatz (1) Punkt 5 VOB/A).

14. Für jede Lieferung / Leistung, ist der Universitätsmedizin Rostock eine nach der Reihenfolge der Auftragspositionen gegliederte Rechnung, unter Angabe von Datum, Aktenzeichen, Lieferanschrift und Zeit der Leistung, einzureichen.

Die UMR nimmt ausschließlich Rechnungen in elektronischer Form entgegen. Die Rechnungen sind separiert/getrennt nach Rechnung und nach Sachberichte (wie z. Bsp. Serviceberichte, Lieferscheine, etc.) einzureichen.

Die Rechnungen sollen in XML Format der UMR übergeben werden.

Rechnungen per PDF Datei sind ausschließlich an die Mail-Adresse rechnungseingang@med.uni-rostock.de der Auftraggeberin zu stellen.

Für sämtliche XML- Datensätze ist die Adresse XRechnung@med.uni-rostock.de zu verwenden (zur Übermittlung der XRechnung benötigte Leitweg-ID: 13-X73130001000-61).

Bei XML-Datensätzen zu berücksichtigen:

Bitte beziehen Sie sich in den Rechnungspositionen immer auf die Bestellposition des Auftrages. Nutzen Sie dazu die Datenfelder „BT-13“ – Bestellnummer (10-stellig) und „BT-132“ – Nummer der Auftragsposition.

Die Rechnungsstellung soll nach mangelfreier Abnahme erfolgen.

15. Die Rechnungslegung muss, unter Benennung der Obligo- / Auftragsnummer, grundsätzlich an folgende Rechnungsanschrift erfolgen:

Universitätsmedizin Rostock
Geschäftsbereich Finanzen– Rechnungseingangsbearbeitung
Postfach 10 08 88
18055 Rostock

Rechnungen ohne Bestellbezug (SAP-Bestellnummer der UMR) werden zurückgewiesen!

16. Nach Abnahme der vereinbarten Leistung durch die Auftraggeberin gemäß § 13 VOL/B, erfolgt die Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüfbaren Rechnung, im Sinne des § 15 VOL/B, auf das von der Auftragnehmerin anzugebende Konto. Die Zahlungen erfolgen ausschließlich bargeldlos. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit der Zahlungen ist der Zugang der Überweisungsaufträge beim Zahlungsinstitut der Auftraggeberin.

17. Sofern Skonto angeboten wird, beginnt die Skontofrist mit dem Tage des Eingangs der Rechnung bei der Auftraggeberin, jedoch nicht vor Abnahme der Lieferung / Leistung.

18. Vorkasse-Abrechnungen sind ausgeschlossen.

19. Bei Teillieferungen durch die Auftragnehmerin, erfolgt die Rechnungsbegleichung, durch die Auftraggeberin, grundsätzlich erst nach vollständig erfolgter Lieferleistung. Teilrechnungen sind ausgeschlossen bzw. müssen gesondert im Vorfeld vereinbart werden.

20. Sollten zwischen der Auftragnehmerin und der Auftraggeberin anderslautende Zahlungsmodalitäten vereinbart worden sein, sind diese für die Bezahlung der Rechnungen maßgeblich.

21. Die Auftragnehmerin erhält nach ordnungsgemäßer, insbesondere termingerechter Ausführung des Auftrages, die sich aufgrund des Auftrages ergebende Vergütung. Die Preise beinhalten keine Umsatzsteuer. Der Umsatzsteuerbetrag, ist, unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes, am Schluss des Angebotes des jeweiligen Auftrages hinzuzufügen. Dies gilt auch für Einzelaufträge aus Rahmenvereinbarungen.

22. Soweit die Auftragnehmerin, bei der Ausführung des Auftrages, wiederholt nicht die vertragsgemäßen Leistungen hinsichtlich Zeit und Umfang erbringt, ist die Auftraggeberin berechtigt, von der vertraglich vereinbarten Vergütung den Anteil in angemessener Höhe einzubehalten, der erforderlich ist, um Dritte mit der Ausführung der unterlassenen Leistungen zu beauftragen.

23. Die Kündigung des Vertrages mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund (fristlose Kündigung) ist jederzeit möglich. Unter anderem liegt ein wichtiger Grund in der Regel vor, wenn

- a) der Vertrag unter Verletzung der Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen, hier §§ 123, 124 und 133 unter Berücksichtigung des § 125 oder des Gesetzes gegen unlauteren Wettbewerb, zustande gekommen ist,
- b) die Auftragnehmerin Vertragspflichten einmal vorsätzlich oder grob fahrlässig oder trotz Abmahnung mehrmals leicht fahrlässig verletzt hat,
- c) über das Vermögen der Auftragnehmerin ein Insolvenzverfahren eingeleitet ist, ein entsprechender Eröffnungsantrag gestellt ist oder die Voraussetzungen dafür erfüllt sind.

24. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Einhaltung der StVO auf dem Gelände der UMR sowie zur Einhaltung der Hausordnung der UMR (u.a. Rauchverbot vor den Kliniken, etc.).

Die Besonderen Vertragsbedingungen der Universitätsmedizin Rostock werden hiermit anerkannt.

Datum, Ort

Stempel, Unterschrift des Bieters