

## Zusätzliche Vertragsbedingungen der Charité (ZVB)

### 1. Allgemeines

1. Für Lieferungen und Leistungen gelten
  - a. die nachfolgenden Vertragsbedingungen
  - b. Besondere Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (**BerIAVG**)
  - c. Besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt
  - d. Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen
  - e. Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung
  - f. Besondere Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligung
  - g. Besondere Vertragsbedingungen über Umweltschutzanforderungen
  - h. Besondere Vertragsbedingungen über die Verpflichtungen der Auftraggeberin nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (**LkSG**)
  - i. Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (**VOL/B**).
2. Liefer-, Zahlungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers (**AN**) oder der Auftragnehmerin (**AN**) werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn sie ausdrücklich vereinbart wurden.

### 2. Preise

1. Die vereinbarten Preise sind Festpreise im Sinne der Verordnung PR 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 23. Dezember 1953 (GVBl. S. 1511) in der jeweils geltenden Fassung. Einseitige Preisanpassungen und/oder Aufschläge bei bereits vereinbarten Konditionen sind nicht zulässig.
2. Die Preise sind mit 2 Nachkommastellen anzugeben, es sei denn, in der Vergabeunterlage ist eine abweichende Regelung getroffen.

### 3. Lieferung

1. Jeder Lieferung ist ein von außen sichtbarer Lieferschein beizufügen, der die Bestellnummer der Auftraggeberin (**AG**) sowie die Bezeichnung des Inhalts nach Art und Menge angibt. Leistungen werden über von der AG bestätigte Servicebelege bzw. Abnahmen dokumentiert und bestätigt.
2. Jeder verlängerte oder erweiterte Eigentumsvorbehalt ist ausgeschlossen.
3. Der AN ist ohne vorherige Zustimmung der AG nicht zu Teilleistungen berechtigt.
4. Der AN liefert zu dem vereinbarten Zeitpunkt kostenfrei an die von der AG bezeichnete Annahmestelle, sofern in der Vergabeunterlage keine abweichende Regelung getroffen wurde.
5. Verpackungsmaterialien sind vom AN unentgeltlich zurückzunehmen.
6. Bei allen Arbeiten, die der AN bei den Kunden der AG durchführt, hat er die Hausordnung der Charité – Universitätsmedizin Berlin zu beachten.

### 4. Unteraufträge

Ergänzend zu § 4 Nr. 4 VOL/B wird vereinbart:

Die nachträgliche Einschaltung oder der Wechsel eines Nachunternehmers bedarf der Zustimmung der AG. Die Zustimmung ist nicht notwendig bei unwesentlichen Teilleistungen oder solchen Teilleistungen, auf die der Betrieb des AN nicht eingerichtet ist.

### 5. Parkraumbewirtschaftung und Parkgebühren

1. Die Standorte der Charité-Universitätsmedizin Berlin unterliegen der internen Parkraumbewirtschaftung.
2. Die Kosten hierzu sind auf [https://www.charite.de/die\\_charite/campi/](https://www.charite.de/die_charite/campi/) einzusehen.

3. Die AG übernimmt keine Kosten des AN, welche sich aus der Parkraumbewirtschaftung ergeben. Der AN hat keinen Anspruch gegen die AG auf Erstattung der Parkgebühren. Gleiches gilt hinsichtlich Kosten der Parkraumbewirtschaftung und Parkgebühren, die außerhalb der Standorte der Charité-Universitätsmedizin Berlin anfallen. Abweichungen können sich aus einer anderslautenden schriftlichen Vereinbarung zwischen der AG und AN ergeben.
4. Die zur Verfügung stehende Anzahl der Parkplätze ist sehr begrenzt.
5. Der AN hat keinen Anspruch auf die Nutzung eines Parkplatzes auf den Standorten der Charité-Universitätsmedizin Berlin.

## 6. Rechnungen

1. **Es erfolgt keine postalische Rechnungsbearbeitung.** Der AN sendet seine Rechnungen unter Angabe der Bestellnummer an folgende E-Mail-Adresse:
  - für strukturierte X-Rechnungsdatei: [xrechnung@charite.de](mailto:xrechnung@charite.de)
  - für Rechnungen, welche keine patienten- bzw. personenbezogenen Daten enthalten: [zentraler-rechnungseingang@charite.de](mailto:zentraler-rechnungseingang@charite.de)
  - für Rechnungen, welche patienten- bzw. personenbezogenen Daten enthalten: [dezentraler-rechnungseingang@charite.de](mailto:dezentraler-rechnungseingang@charite.de)
2. Bitte beachten Sie folgende Inhaltliche Regelungen:
  - Die o.g. E-Mail-Adressen sind **ausschließlich** für Rechnungen vorgesehen (keine andere Korrespondenz).
  - Die Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Richtlinien gemäß DSGVO trägt der Absender.
  - Eine E-Mail wird akzeptiert, wenn diese nur eine Rechnung enthält.
  - Es besteht die Möglichkeit, bis zu **drei** zusätzliche PDF-Dokumente (z.B.: Einzelnachweise, Lieferscheine im Bedarfsfall, etc.) dieser E-Mail beizufügen.
  - Jeder Rechnung, Schlussrechnung oder Teilschlussrechnung hat der AN Aufmaßberechnungen und -zeichnungen, Stundenlohnzettel, Lieferscheine, Wiegekarten, Fremdrechnungen und andere Belege, die die AG zur Prüfung benötigt, als Unterlagen beizufügen (bitte beachten Sie die maximal zulässige Anzahl von Anhängen).
  - Jeder Rechnung muss die Angaben gemäß § 14 Abs. 4 Umsatzsteuergesetz enthalten.
  - Achten Sie bitte auf die korrekten Angaben zur Firmierung. Hierbei muss eine Übereinstimmung mit dem Angebot/Vertrag und der Rechnung vorliegen.
  - Material und Leistung sind – soweit möglich - getrennt voneinander aufzuführen.
  - Abweichungen zur Beauftragung (Leistungs- und/oder Lieferumfang) sind sowohl dem internen Anforderer als auch dem Geschäftsbereich Einkauf vorab schriftlich mitzuteilen und durch letzteren, ebenfalls schriftlich zu bestätigen.
  - Achten Sie bitte auf die Angabe der dazugehörigen Charité-Bestellnummer. Das gilt auch im Fall einer Unterbeauftragung durch den AG.
  - Lieferungen/Paketsendungen müssen ebenfalls die Bestellnummer sowie den Empfänger tragen und von außen kenntlich gemacht sein.
  - Die Rechnung ist zeitnah nach der Lieferung/Leistung zu stellen.
  - Der AN verwendet für die Erstellung der Rechnung folgende Rechnungsanschrift und Steuer- ID der Charité:  
**Charité - Universitätsmedizin Berlin**  
**GB Finanzen, Finanz- und**  
**Rechnungswesen Campus Benjamin**  
**Franklin Hindenburgdamm 30**  
**12200 Berlin**  
 Umsatzsteueridentifikationsnummer der Charité: **DE228847810**

3. Auf jeder Rechnung ist die Umsatzsteuer-ID bzw. Steuernummer und IBAN des AN anzugeben.
4. Die Abrechnung der Lieferung/Leistung erfolgt ausschließlich nach Rechnungsstellung durch den AN. Soweit eine oder mehrere dieser Angaben fehlen und sich dadurch im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs der AG die Bearbeitung verzögert, verlängern sich die genannten Zahlungsfristen um den Zeitraum der Verzögerung. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die AG bei Nichteinhaltung der o.g. Vorgaben das Recht vorbehält, die Rechnung unbearbeitet zurückzusenden.
5. Allgemeine Korrespondenz und Fragestellungen zur Rechnungsbearbeitung sind zu senden an: [finance@charite.de](mailto:finance@charite.de)

## 7. Skonto

1. Bei Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüfbaren Rechnung wird ein Skonto von 3 v. H. des Rechnungsbetrages abgezogen. Das gilt nicht, wenn zwischen der AG und AN eine abweichende schriftliche Vereinbarung geschlossen wurde, oder bei Leistungen, bei denen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen die Gewährung von Skonto ausgeschlossen ist, insbesondere bei preisgebundenen Verlagserzeugnissen.
2. Skonto wird von allen Zahlungen (einschließlich Zahlungen nach Zahlungsplan, Voraus-, Abschlags-, Schluss- und Teilschlusszahlungen) abgezogen.
3. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut der AG.

## 8. Haftung

1. Der AN haftet dafür, dass im Zusammenhang mit seiner Leistung Lizenzen oder sonstige Schutzrechte Dritter nicht verletzt werden. Etwaige Gebühren, Beiträge etc., welche in diesem Zusammenhang anfallen, trägt ausschließlich der AN. Im Übrigen ist der AN verpflichtet, die AG von allen Ansprüchen freizustellen, die Dritte gegen die AG wegen der Verletzung von Patenten, Lizenzen oder sonstigen Schutzrechten Dritter erheben und hat der AG alle notwendigen Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Inanspruchnahme zu erstatten. Der Anspruch besteht unabhängig von einem Verschulden des AN.
2. Der AN stellt die AG auf erstes Anfordern von sämtlichen Ansprüchen frei, die Dritte – gleich aus welchem Rechtsgrund – wegen eines Sach- oder Rechtsmangels oder eines sonstigen Fehlers eines vom AN gelieferten Produktes gegen die AG erheben und erstattet der AG die notwendigen Kosten der diesbezüglichen Rechtsverfolgung.
3. Im Übrigen haftet der AN nach den gesetzlichen Bestimmungen.

## 9. Kündigung

1. Die AG kann vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn aus einem wichtigen Grund die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn der AN
  - a) seine Vertragspflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig oder mehrmals leicht fahrlässig verletzt,
  - b) die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile des Auftrags davon ohne Mitteilung nach § 4 Abs. 4 S. 1 VOL/B erforderlichen Zustimmung der AG vor oder nach Zuschlagserteilung im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte überträgt.
2. Im Falle der Kündigung mit sofortiger Wirkung durch die AG sind Schadensersatzansprüche des AN ausgeschlossen. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch die AG bleibt hiervon unberührt.
3. Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

### 10. Antikorruptionsklausel

1. Der AN verpflichtet sich, dass mit Abschluss dieses Auftrages keinerlei Einfluss auf Umsatzgeschäfte, insbesondere Beschaffungsvorgänge/Preisgestaltungen der AG genommen wird und auch keine diesbezüglichen Erwartungen bestehen.
2. Ferner verpflichtet sich der AN, an keinen direkt oder indirekt an der Vergabe- und mit der Vertragsdurchführung Beteiligten ohne Rechtsgrund ein Geschenk, eine Zahlung oder eine Vorteilsgewährung sonstiger Art zu leisten, die als Anreiz oder Belohnung für das Zustandekommen oder die Durchführung irgendeines Teiles des Vertrages oder im Zusammenhang mit dem Vertrag gesehen werden könnte.
3. Die Vertragsparteien werden sich gegenseitig bei Maßnahmen zur Verhinderung von Korruption unterstützen und sich insbesondere gegenseitig unverzüglich informieren, soweit sie Kenntnis oder einen konkreten Verdacht von Korruptionsfällen haben, die mit diesem Auftrag in einem konkreten Zusammenhang stehen. Stellt die AG fest, dass der AN gegen Antikorruptionsvorschriften verstößt, ist die AG berechtigt, den Vertrag - ggf. auch außerordentlich - zu kündigen.

### 11. Datenschutz

1. Der AN ist verpflichtet, alle im Rahmen eines Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Betriebsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen der AG dauerhaft vertraulich zu behandeln. Ferner sind alle Personen des AN sowie etwaige Unterauftragnehmer bzgl. der Pflicht zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des Auftragsgebers zu verpflichten.
2. Erfolgt im Rahmen der Vertragserfüllung eine Auftragsdatenverarbeitung mit personenbezogenen Daten, so ist der AN zum Abschluss einer gesonderten Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung gemäß Art. 28 DS-GVO, § 62 BDSG, § 48 BInDSG verpflichtet. Die Grundsätze der Datensparsamkeit und der Datensicherheit werden beachtet.

### 12. Gerichtsstand, Erfüllungsort

Gerichtsstand ist der Sitz des für die AG allgemein zuständigen Gerichts. Erfüllungsort ist die jeweils auf dem Auftrag angegebene Anschrift.

### 13. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit des gesamten Vertrages sowie die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen und undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die dem Willen der Parteien sowie dem Sinn und Zweck des Vertrages entsprechen würde, sofern die Parteien bei dem Abschluss des Vertrages den Punkt bedacht hätten.

### 14. Schriftform

Jede Änderung, Ergänzung oder Abweichung des Vertrages bedarf der Schriftform (§ 126 BGB).