



| Vertragsurkunde

Bestellnummer:

Projektnummer

Vertragssumme inkl. MWST:

CHF 0.00

Vergabeverfahren:

Offenes Verfahren

Klassifizierung gemäss BöB/VöB:

Dienstleistungsauftrag

Erstelldatum:

01.03.2019

abgeschlossen zwischen der

Schweizerischen Eidgenossenschaft

handelnd durch

Bundesamt für Strassen ASTRA

Mühlestrasse 2

3003 Bern

nachstehend bezeichnet mit

Auftraggeber

und

der Firma

UID

nachstehend bezeichnet mit

Beauftragter

1 | Vertragsgegenstand (Titel)

Betreiben der Geschäftsstelle der Arbeitsgruppe Mensch und Fahrzeug (Los 4) im Rahmen der Forschung im Strassenwesen

2 | Ausgangslage, Projektbeschreibung und Ziele des Vertrages

Das Bundesamt für Strassen ASTRA ist für die Forschung im Strassenwesen zuständig und stellt sicher, dass die zur Verfügung stehenden Forschungsmittel zielgerecht eingesetzt sind.

Um seine Verantwortung wahrnehmen zu können, hat das ASTRA für die Forschung im Strassenwesen die Rollen und Zuständigkeiten festgelegt und die notwendigen Arbeitsprozesse definiert.

Im Rahmen dieser Organisation ermitteln fünf Arbeitsgruppen für die vom ASTRA zugewiesenen Schwerpunktthemen den konkreten Forschungsbedarf und setzen das freigegebene Forschungsprogramm um. Hierfür geben sie beim ASTRA Forschungsgesuche ein und stellen die Qualitäts- und Budgeteinhaltung sowie die Begleitung der einzelnen Forschungsprojekte sicher. Jede Arbeitsgruppe wird bei der Umsetzung ihrer Aufgaben durch eine Geschäftsstelle unterstützt.

Die Geschäftsstellen erbringen zugunsten der Arbeitsgruppe wissenschaftliche und administrative Tätigkeiten.

Der vorliegende Vertrag regelt die zu erbringenden Leistungen und Modalitäten der **Geschäftsstelle der Arbeitsgruppe Mensch und Fahrzeug (Los 4)**.

3 | Vertragsbestandteile und deren Rangfolge

1. Die vorliegende Vertragsurkunde
2. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungen, Ausgabe September 2016
3. Die Ausschreibungsunterlagen
4. Das Angebot des Beauftragten vom TT.MM.JJJJ

Widersprechen sich einzelne Vertragsbestandteile, so bestimmt sich ihr Rang nach der Einordnung in die vorstehenden Ziffern. Bei Widersprüchen in den zu einzelnen Vertragsbestandteilen zusammengefassten Dokumenten geht das zeitlich jüngere Dokument dem älteren vor.

Die Vertragsparteien bestätigen mit der Unterzeichnung des vorliegenden Vertrages, dass sie im Besitze der obgenannten Vertragsbestandteile sind und diese auch in der genannten Rangfolge anerkennen.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Beauftragten sind ausdrücklich wegbedungen.

4 | Personen

Die eingesetzten Schlüsselpersonen beim Beauftragten:

Name / Vorname des Mitarbeitenden	Profil (Funktion/Berufsbezeichnung)
	Projektleiter
	Stellvertreter
	Administrative Unterstützung

Der Austausch von eingesetzten Schlüsselpersonen beim Beauftragten ist nur mit der vorgängig eingeholten schriftlichen Zustimmung der Schlüsselperson des Auftraggebers zulässig.

Auf Seiten des Beauftragten liegt die Gesamtverantwortung bei:

Schlüsselpersonen beim Auftraggeber:

Name / Vorname des Mitarbeitenden	Funktion

5 | Leistungsumfang

5.1 | Leistungen des Beauftragten

Der Beauftragte erbringt als Spezialist und in Kenntnis des Vertragszwecks die folgenden Dienstleistungen:

«Durchführen von fachlichen Analysen im Auftrag des AG-Präsidenten»

- Durchführen von Bestandsaufnahmen in der Forschung im Bereich Mensch und Fahrzeug (Forschungsbedürfnisse, Forschungslücken);
- Ermitteln konkreter Forschungsideen für die vom ASTRA vorgegebenen Forschungsschwerpunkte;
- Dokumentieren der Arbeiten und Resultate (Ablage, Archivierung).
- Durchführung der vom AG-Präsidenten beauftragten Untersuchungen;
- Dokumentieren der Arbeiten und Resultate (Ablage, Archivierung).

«Initiieren von Forschungsprojekten, Qualitätskontrolle von Forschungsberichten»

- Beurteilen von Forschungsideen und Beitragsgesuchen hinsichtlich inhaltlicher und formaler Kriterien;
- Qualitätskontrolle von Forschungsgesuchen, die dem ASTRA eingegeben werden;
- Qualitätskontrolle von Zwischenberichten von Forschungsstellen (formale und inhaltliche Kontrolle);
- Qualitätskontrolle von Forschungsberichten (formale und inhaltliche Kontrolle);
- Durchführen von Ausschreibungen für Forschungsprojekte inklusive dem Erstellen von Leistungsbeschrieben für die gewünschten Forschungsarbeiten (Ausnahme), Prüfen der eingegangenen Offerten;
- Dokumentieren der Arbeiten und Resultate (Ablage, Archivierung).

«Administrative Aufgaben, Koordinationsfunktionen und Sekretariatsarbeiten»

- Regelmässiger Austausch mit dem Präsidenten der Arbeitsgruppe
- Wahrnehmen der Koordination zwischen den beteiligten Gremien (AG, BK's, Forschungsstellen, FOKO, Forschungsbereiche, Forschungsmanagement ASTRA), Schriftverkehr
- Schnittstellenfunktion zum SSF für die Eingabe der Forschungsgesuche an die FOKO und für das Rechnungswesen;
- Unterstützen des Präsidenten der AG und der Präsidenten der Begleitkommissionen in fachlichen, organisatorischen und administrativen Belangen;

- Administrative Erfassung und Kontrolle der Forschungsideen und der Beitragsgesuche, Formulieren der erforderlichen redaktionellen Anpassungen und der Auflagen der AG sowie entsprechender Information der Forschungsstellen über die Bescheide der AG jeweils innert Wochenfrist nach den Sitzungen der AG;
- Verwalten der AG Forschungsgesuche und -projekte und Führen von zugehörigen aktualisierten Listen vierteljährlich als Beilage zur Einladung der Sitzungen;
- Ansprechstelle und Betreuung der mit AG Forschungsgesuchen bzw. -projekten befassten Forschungsstellen für alle organisatorischen und administrativen Fragen und Anliegen;
- Administrative Abwicklung der Projektabschlüsse mit Schlusskontrolle und Einreichung zuhanden des SSF;
- Betreuen der AG Sitzungen (4 halbtägige Sitzungen pro Jahr);
- Administrative Erfassung und Kontrolle der Sitzungsteilnahmen der AG-Mitglieder, Auszahlen der Sitzungsgelder (jeweils am Ende eines Jahres) und Buchführung.

Der Beauftragte liefert dem Auftraggeber halbjährlich detaillierte Arbeitsrapporte über seine Tätigkeiten zugunsten der Geschäftsstelle.

5.2 | Obliegenheiten des Auftraggebers

Die Mitwirkungspflichten seitens des Auftraggebers sind:

- Der Auftraggeber stellt der Geschäftsstelle jeweils zu Jahresbeginn das aktualisierte Forschungsprogramm zur Verfügung.

Der Beauftragte verpflichtet sich, die seitens Auftraggeber anstehenden Mitwirkungspflichten unverzüglich anzuzeigen unabhängig davon, ob diese explizit in den Vertrag aufgenommen wurden.

6 | Vergütung

6.1 | Preis

Für die Leistungen gemäss Ziffer 5 wird eine Vergütung nach erbrachtem Zeitaufwand vereinbart. Dabei gelten folgende Kostensätze:

- wissenschaftliche Unterstützung	Kat	CHF	
- administrative Sachbearbeitung	Kat	CHF	
Vergütung Grundleistung brutto nach Zeitaufwand inkl. Nebenkosten		CHF	0.00
Nebenkosten (falls separat offeriert)	0.00 %	CHF	0.00
Vergütung Option(en) brutto nach Zeitaufwand inkl. Nebenkosten		CHF	0.00
Zusätzliche Nebenkosten gemäss Ziffer 6.3 (2. Abschnitt)		CHF	0.00
./. Rabatt	0.00 %	CHF	0.00
Vereinbarte Vergütung netto		CHF	0.00
MWST	7.70 %	CHF	0.00
Total Vergütung inkl. MWST		CHF	0.00

Dieser Betrag gilt als Kostendach im Sinne von Artikel 7.1 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge.

Allfällige Mehrleistungen sind dem Auftraggeber vor Inangriffnahme schriftlich anzuzeigen und zu offerieren. Der Auftraggeber muss diese Leistungen schriftlich bestellen. Andernfalls hat der Beauftragte keinen Anspruch auf Vergütung dieser Mehrleistungen.

6.2 | Die Vergütung wird gemäss folgenden Modalitäten ausgerichtet:

Für die Leistungen gemäss Ziffer 5 wird eine Vergütung nach erbrachtem Zeitaufwand vereinbart.

Der Beauftragte hat Anrecht auf monatliche Zahlungen im Umfang der erbrachten Leistungen.

6.3 | Nebenkosten

Nebenkosten des Beauftragten wie Fotokopien, Telefon, Fax, Porti, Computerinfrastruktur, Versicherungen, Reisespesen und Reisezeit, auswärtige Unterkunft und Verpflegung sind in der vereinbarten Vergütung gemäss Ziffer 6.1 hiavor eingerechnet.

Reprokosten für Dokumente wie Broschüren, Berichte etc., welche benötigt und durch den Auftraggeber bestellt wurden, werden dem Beauftragten gemäss nachgewiesenem Aufwand vergütet.

6.4 | Fälligkeit

Gemäss nachstehender Ziffer 6.6 ordnungsgemäss zugestellte Rechnungen werden mit Eingang an die bezeichnete Adresse fällig. Der Auftraggeber leistet fällige Zahlungen innerhalb von 30 Tagen.

6.5 | Teuerungsanpassung

Es erfolgt keine Anpassung an die Teuerung.

6.6 | Rechnungsstellung und Bezahlung

Die Rechnungen sind in einfacher Ausführung unter Angabe von Bestell- und Projektnummer gemäss Seite 1 dieses Vertrages mittels E-Rechnung oder im PDF-Format per Mail an: PDF-Rechnung@efv.admin.ch einzureichen:

Rechnungsanschrift:

Bundesamt für Strassen ASTRA
c/o DLZ FI EFD
CH-3003 Bern

EBillAccountID ASTRA: 41100000125627750

Das beiliegende „Merkblatt Lieferanten“ bestimmt die Inhalte der Rechnung. Der Auftraggeber akzeptiert nur Rechnungen, welche diesen Mindestanforderungen entsprechen.

Die Rechnungen haben sich detailliert und nachprüfbar zu den nach diesem Vertrag geschuldeten und erbrachten Leistungen zu äussern. Die Mehrwertsteuer und die Nebenkosten sind separat auszuweisen. Diesen Anforderungen nicht genügende Rechnungen werden an den Beauftragten zur Korrektur und allenfalls Ergänzung der Dokumentation zurückgewiesen.

7 | Fristen und Termine / Dauer

Folgende Fristen und Termine gelten als verzugsbegründend im Sinne von Artikel 8 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge.

Frist / Termin: Tätigkeit:

Der Vertrag wird auf die Dauer von drei Jahren abgeschlossen, beginnend am 01.01.2020. Optional kann der Vertrag mittels schriftlicher Bestellung durch die Schlüsselperson des Auftraggebers jeweils bis Ende Oktober um ein weiteres Jahr verlängert werden, maximal jedoch um 2 Jahre bis am 31.12.2024.

8 | Kündigung

Der vorliegende Vertrag kann von beiden Parteien mit einer Frist von halben Jahr auf Ende eines Monats gekündigt werden. Eine vorzeitige Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten.

9 | Versicherungen

Der Beauftragte erklärt, für die Dauer des Auftrages eine Betriebshaftpflicht-Versicherung mit einer Garantiesumme von CHF 5 Mio. abgeschlossen zu haben, die Versicherung während der Dauer des Auftrages aufrecht zu erhalten und die entsprechenden, gültigen Versicherungsnachweise dem Auftraggeber auf Verlangen zu liefern.

10 | Besondere Vereinbarungen

- Die Übertragung des Vertrags an Dritte ist unzulässig.
- Der Beauftragte versichert, keine Absprachen oder andere den Wettbewerb beeinträchtigende Massnahmen zu treffen oder getroffen zu haben. Der Beauftragte verpflichtet sich, alle erforderlichen Massnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen, so dass insbesondere keine Zuwendungen oder andere Vorteile angeboten oder angenommen werden.

Bei Missachtung vorstehender Verpflichtungen hat der Beauftragte dem Auftraggeber pro Verstoß eine Konventionalstrafe in der Höhe von 10% der Auftragssumme exkl. MWST, mindestens aber CHF 3'000.00, höchstens jedoch CHF 100'000.00, zu entrichten.

Der Beauftragte nimmt zur Kenntnis, dass ein Verstoß zudem in der Regel zur Aufhebung des Zuschlages sowie zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus gewichtigen Gründen durch den Auftraggeber führt.

- Sozialversicherungen:

Die Eidgenossenschaft haftet weder für Berufs- noch für Nichtberufsunfälle. Versicherungen sind Sache des Beauftragten.

Die AHV/IV/EO/ALV-Beiträge des Beauftragten und seiner Mitarbeitenden sind vom Beauftragten mit seiner Ausgleichskasse abzurechnen. Dieser Nachweis ist dem Auftraggeber mittels Bestätigung der Ausgleichskasse zusammen mit der 1. Rechnung zuzustellen. Kann dieser Nachweis nicht erbracht werden, reduziert sich die Vergütung um die durch den Auftraggeber zu erbringenden Sozialleistungen. (gilt nicht für juristische Personen, diesfalls ganzen Absatz löschen).

11 | Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf den vorliegenden Vertrag ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Die Bestimmungen des Wiener Kaufrechts (Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf, abgeschlossen in Wien am 11.4.1980) werden wegbedungen.

Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird als Gerichtsstand Bern vereinbart.

12 | Ausfertigung

Die vorliegende Vertragsurkunde ist in 2 gleichlautenden Exemplaren ausgefertigt. Der Beauftragte und der Auftraggeber haben je 1 unterzeichnetes Exemplar erhalten.

13 | Schriftlichkeitsvorbehalt

Der vorliegende Vertrag ist nur rechtsgültig, wenn er von den Parteien unterzeichnet ist. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages und dessen Vertragsbestandteile sind nur gültig, wenn sie von den Vertragsparteien schriftlich vereinbart worden sind. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftlichkeitsvorbehalts.

14 | Unterschriften

Ort und Datum:

Ort und Datum:

Bundesamt für Strassen

Vorname Name
Funktion

Vorname Name
Funktion

Vorname Name
Funktion

Vorname Name
Funktion

[gegebenenfalls bei ARGE \(sonst löschen\):](#)

Die unterzeichnenden Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft (ARGE)

- erklären, dass sie für die Vertragserfüllung solidarisch haften;
- bestätigen, dass die Firma..... die ARGE gegenüber dem Auftraggeber bis auf schriftlichen Widerruf vertritt und sie alle Mitteilungen an diese Firma als gültige Zustellung an die ARGE anerkennen;
- bestätigen, dass die vom Auftraggeber geleisteten Zahlungen an diese Firma befreiende Wirkung haben.

Beilagen:

- Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge
- Merkblatt Lieferanten