



Vertragsurkunde für Bauherrenunterstützungsleistungen

Version ASTRA / Januar 2020

Projektbezeichnung:

N02 Wiedereröffnung Anschluss Emmen-Nord

Projektkurzbezeichnung:

WE AS EMNO

Projektnummer:

170025

Vertragsbezeichnung:

Los 2 - BHU

Projektleiter Bauherr:

Franz Koch

Vergabeverfahren:

Offenes Verfahren

Klassifizierung in BÖB/VöB:

Dienstleistungsauftrag

Vertragsnummer:

Erstelldatum:

Vergütung netto, ohne MWST

CHF 0.00

abgeschlossen zwischen der
handelnd durch

Schweizerischen Eidgenossenschaft

Bundesamt für Strassen ASTRA

Abteilung Strasseninfrastruktur Ost

Filiale Zofingen

Brühlstrasse 3, 4800 Zofingen

nachstehend bezeichnet mit

Auftraggeber

und

der Firma

mit Sitz

MWST-/UID-Nr.

nachstehend bezeichnet mit

Beauftragter

1 Vertragsgegenstand

1.1 Projektdefinition

Der Halbanschluss N02 Emmen-Nord soll als Vollanschluss wiedereröffnet werden. Die heute geschlossene Einfahrt Richtung Basel hat eine Länge von 120 m, womit sie nicht normkonform ist. Für die «Überführung KS 15 AS Emmen-Nord» muss ein Ersatzneubau projiziert werden, wobei insbesondere auf die Bauabläufe und Verkehrsprovisorien zu achten ist.

Allgemeine Unterstützung des Bauherren im genannten Projekt (Allgemeine Unterstützung sowie Unterstützung bei der Erarbeitung der Projektgrundlagen, im Beschaffungswesen, beim Controlling und beim projektgestützten Qualitätsmanagement und bei der fachlichen Begleitung des Projekts).

1.2 Leistungsumfang des Beauftragten innerhalb des Projektes

Die BHU unterstützt den Bauherrn grundsätzlich nach dessen Bedürfnissen. Insbesondere erfüllt die BHU allgemeine Aufgaben, hilft mit bei der Erarbeitung der Projektgrundlagen, ist für das Controlling und projektspezifische Qualitätsmanagement verantwortlich und begleitet das Projekt in fachlicher Hinsicht. Die Leistungen der BHU umfassen die Phasen AP, PGV, DP, Submission, Unterlagen für die Ausführung, Realisierung / Option für die externe Oberbauleitung und Inbetriebnahme / Abschluss.

2 Vertragsbestandteile und Rangfolge bei Widersprüchen

2.1 Liste der Vertragsbestandteile

- 2.1.1 Die vorliegende Vertragsurkunde
- 2.1.2 Projektbeschrieb und Pflichtenheft für die Bauherrenunterstützung (Los 2)
- 2.1.3 Die Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen, Ausgabe 2017
- 2.1.4 Das Angebot des Beauftragten vom
- 2.1.5 Beilagen der Bauherrschaft

2.2 Rangfolge bei Widersprüchen

Soweit zwischen den hiervor aufgeführten Vertragsbestandteilen ein Widerspruch besteht, ist die vorgenannte Rangfolge für den Vorrang massgeblich. Besteht ein Vertragsbestandteil aus mehreren Dokumenten, geht bei Widersprüchen das zeitlich jüngere Dokument dem älteren vor.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Beauftragten sowie seiner Subunternehmer und Lieferanten gelten nur dann, wenn sie in Ziffer 10 (Besondere Vereinbarungen) aufgeführt sind.

3 Leistungsbeschrieb

Der Beauftragte unterstützt den Auftraggeber beim beschriebenen Projekt nach dessen Weisungen. Insbesondere hat der Beauftragte folgende Aufgaben:

Allgemeine Bauherrenunterstützung und Stabsfunktion sowie Unterstützung der GPL/OBL in der Phase Ausführung.

Das Unterstützungsmandat umfasst phasenübergreifend im Wesentlichen folgende Punkte:

a) Allgemeine Aufgaben

Der Beauftragte unterstützt den Projektleiter in allen Prozessen, welche für den Projekterfolg notwendig sind. Hinzu kommt insbesondere die Unterstützung und Vertretung bei der Sicherstellung der Koordination der verschiedenen Projektbeteiligten und Interessierten in allen Fachgebieten des Projekts, der Behörden und Verbände sowie der Medienarbeit; die Koordination zwischen allfälligen Baulosen sowie die Organisation des Sitzungswesens (inkl. Protokollen). Er führt die Dokumentation aller projektrelevanten Informationen.

b) Erarbeitung der Projektgrundlagen

Nach dem Einarbeiten in sämtliche relevante Grundlagen (ASTRA-Dokumente, Beschaffungshandbuch, Weisungen und Richtlinien, etc.) erstellt der Zuschlagsempfänger ein Projekthandbuch mit Übersichtskarte, Zuständigkeiten, Organigrammen, Adress- und Telefonlisten, Projektplattform, Projektgliederung, Sitzungswesen, Dokumentenfluss, Termine, Kosten, Qualität, Sicherheit, Kommunikation, Projektierungsgrundlagen, Submissionen, Ausführungsgrundlagen, Realisierung, Schlussarbeiten und führt dieses nach. Er baut die Kostenstruktur nach Weisungen des Auftraggebers auf. Er sorgt für die Bereitstellung der massgebenden Fachhandbücher, Weisungen, Richtlinien etc. und kontrolliert laufend technisch deren Umsetzung innerhalb des Projekts. Er organisiert, erstellt und begleitet die Projektplattform (Sharepoint) und führt die Datenbank. Hinzu kommt die Überwachung des Dokumentenflusses, die regelmässige Risikobeurteilung innerhalb der Projektierung und die Aktualisierung des Massnahmenplans sowie die Überwachung der Umsetzung.

c) Beschaffungswesen

Der Beauftragte erstellt eine Liste der durchzuführenden Beschaffungen inkl. Terminplan. Er bereitet Beschaffungen administrativ vor und führt diese im Namen des Auftraggebers durch, er bereitet die Dokumente (Vertragsvorlagen etc.) für die Vergaben vor und begleitet die Ausschreibungen. Er koordiniert die Evaluationsteams und unterstützt diese bei der technischen und administrativen Prüfung der Angebote. Er erstellt Evaluationsberichte und bereitet die Publikationen vor.

d) Controlling und projektbezogenes Qualitätsmanagement

Basierend auf dem Projekthandbuch erstellt der Zuschlagsempfänger ein Termin-, Kosten- und Leistungscontrollingsystem und aktualisiert periodisch den Q-Lenkungsplan, übernimmt einzelne Aufgaben daraus selbständig und überwacht im Übrigen dessen Einhaltung durch die Projektbeteiligten. Zusätzlich erstellt er die voraussichtliche Endkostenprognose des Gesamtprojektes halbjährlich, kontrolliert und überwacht die Honorarrechnung aller Auftragnehmer monatlich und wirkt bei der Budgetierung und Erarbeitung VAK mit. Er führt eine Liste mit bewilligten Beststellungsänderungen inkl. deren finanziellen Konsequenzen. Der Beauftragte fasst halbjährliche Standberichte nach Vorlage ASTRA für prioritäre Projekte, abschliessend stellt er die Schlussrechnung dem genehmigten Kostenvoranschlag aller Arbeiten des gesamten Perimeters gegenüber.

e) Fachliche Begleitung des Projekts

Der Beauftragte berät und unterstützt die Projektleitung in fachlichen Fragen, wie z.B. bei der Variantenwahl, den Umweltbelangen, bei notwendigen Vorabklärungen, bei der Überwachung der Qualität von Planerleistungen, bei Kontrollen von Pflichtenheften, bei Einsprache- und Beschwerdeverfahren, bei

Landerwerb bzw. temporären Landbeanspruchung, Rechtsmittel- und Schlichtungsverfahren bei der Kontrolle der Einhaltung von Auflagen, sowie bei Abnahmen etc.

f) Unterstützung der GPL/OBL in der Phase Ausführung.

In der Phase Ausführung übernimmt der Zuschlagsempfänger auf Anweisung durch den GPL gewisse Aufgaben der Oberbauleitung. Dabei kann es sich beispielsweise um die Teilnahme an Sitzungen, die Freigabe von Plänen oder Rechnungskontrollen, usw. handeln.

g) Leistungen zur Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Im Leistungsumfang des BHU-Mandates ist inbegriffen: Das Verfassen von Textbeiträgen zu speziellen Ereignissen und Veranstaltungen, die Organisation von Ortsbegehungen, die Vorbereitung von Präsentationen oder Referaten (sowohl ausführliche als auch zusammenfassende Fact-Sheets u.a.) inkl. grafischen Darstellungen sowie Koreferate von I+K-Massnahmen.

4 Vergütung

4.1 Vergütung

4.1.1 Es wird eine Vergütung nach erbrachtem Zeitaufwand vereinbart für folgende Leistungen:

Gemäss detailliertem Angebot des Beauftragten vom und folgenden Stundenansätzen exkl. MWST:

PL BHU	CHF
PL Stv. BHU	CHF
	CHF

Offerierte Vergütung brutto nach Zeitaufwand inkl. Nebenkosten	CHF	0.00
./. Rabatt	0,00 %	CHF 0.00
Zwischentotal	CHF	0.00
Zusätzliche Nebenkosten gemäss Ziffer 4.2 (2. Abschnitt)	CHF	0.00
Vereinbarte Vergütung netto	CHF	0.00
MWST zum Satz von 7.7%	CHF	0.00
Total Vergütung inkl. MWST	CHF	0.00

Dieser Betrag gilt als Kostendach im Sinne von Artikel 9.2 der Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen.

Die Aufteilung der Vergütung je Inventarobjekt, Finanzierungskonto und Kostenart richtet sich nach beiliegendem Rechnungsdeckblatt.

4.1.2 Die Vergütung wird gemäss folgenden Modalitäten ausgerichtet:

Der Beauftragte hat Anrecht auf monatliche Abschlagszahlungen im Umfang der erbrachten Leistungen. Artikel 9.1 und 9.5 der Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Planerleistungen werden wegbedungen.

4.2 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 4.1 hievor eingerechnet.

Reprokosten für Ausschreibungsunterlagen, Plankopien und sonstige Dokumente wie Broschüren, Berichte, etc., welche zur Planung, Erstellung und Dokumentation des Bauwerks benötigt und durch den Auftraggeber bestellt wurden, werden dem Beauftragten gemäss nachgewiesenem Aufwand vergütet.

4.3 Teuerungsanpassung

Preisänderungen infolge Teuerung werden gemäss der zur Zeit des Vertragsabschlusses aktuellen Fassung der Norm SIA 126 «Preisänderung infolge Teuerung bei Planerleistungen» berechnet.

4.4 Vergütung der nicht abschliessend definierten Leistungen

4.4.1 Art der nicht abschliessend definierten Leistungen:

Die aufgeführten Leistungen gelten als abschliessend definiert. Soweit sich in der Vertragsabwicklung erweist, dass Leistungen näher zu definieren sind, bestimmt der Auftraggeber diese Leistungen.

4.4.2 Vergütungsregelung:

Die Vergütung für allfällige nach Vertragsabschluss definierte Leistungen sind einvernehmlich vor Beginn der Arbeiten zu vereinbaren. Grundlage für die Berechnung der Vergütung bildet Ziffer 4.1. Ohne schriftliche Bestätigung des Auftraggebers entfällt der Anspruch auf Vergütung.

5 Finanzielle Modalitäten

5.1 Rechnungsstellung und Bezahlung

Die Rechnungen sind zusammen mit dem ausgefüllten Rechnungsdeckblatt in einfacher Ausführung an die nachstehende Adresse einzureichen:

Bundesamt für Strassen ASTRA
Abteilung Strasseninfrastruktur Ost
Filiale Zofingen
Brühlstrasse 3, 4800 Zofingen

Die Rechnungen haben sich detailliert und nachprüfbar zu den nach diesem Vertrag geschuldeten und erbrachten Leistungen zu äussern. Der Beauftragte hat je Mitarbeiter detailliert anzugeben, welche Leistungen mit welchem Zeitaufwand in Rechnung gestellt werden. 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. Zur Überprüfung der Richtigkeit der Angaben ist dem Finanzinspektorat des Auftraggebers jederzeit Einsicht in die massgebenden Unterlagen zu gewähren.

5.2 Zahlungsfristen

Ordnungsgemäss zugestellte Rechnungen werden mit Eingang an die bezeichnete Adresse fällig. Der Auftraggeber leistet fällige Zahlungen innerhalb von 30 Tagen seit ordnungsgemäsem Eingang der Rechnung.

6 Fristen und Termine

Frist / Termin	Tätigkeit
01.08.2020	Beginn der Arbeiten
31.03.2027	Ende der Arbeiten

7 Ansprechstellen

Für sämtliche Zwecke des vorliegenden Vertrages, einschliesslich Vertragsänderungen, der Übermittlung und Zustellung von Mitteilungen, Anfragen und dergleichen, lautet die Ansprechstelle:

Auf der Seite Auftraggeber

Name
Firma
Adresse
Telefon
Fax
E-Mail

Auf der Seite Beauftragter

Name
Firma
Adresse
Telefon
Fax
E-Mail

Ändern eine Ansprechstelle oder deren Kontaktdetails, erfolgt umgehend eine schriftliche Mitteilung an die andere Partei.

8 Versicherungen

Der Beauftragte bzw. die Planergemeinschaft (einfache Gesellschaft im Sinne von Art. 530 ff OR) erklärt, für die Dauer des Auftrages folgende Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben, die Versicherung während der Dauer des Auftrages aufrecht zu erhalten und die entsprechenden, gültigen Versicherungsnachweise dem Auftraggeber auf Verlangen zu liefern:

Pauschal für Personen-, Sach- und Folgeschäden CHF 10'000'000.00

Versicherungsgesellschaft

Policen-Nr.

Selbstbehalt pro Schadenereignis CHF
(max. 20% der Versicherungssumme)

9 Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Gleichbehandlung und Integrität

Der Beauftragte verpflichtet sich, für Leistungen in der Schweiz, die am Ort der Leistung geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einzuhalten.

Er erklärt, gesetzliche Sozialabgaben und Versicherungsbeiträge sowie die übrigen Beiträge gemäss Rahmenarbeitsverträgen, sofern vorhanden, geleistet und die Mehrwertsteuer bezahlt zu haben.

Des Weiteren verpflichtet sich der Beauftragte, für Leistungen in der Schweiz die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit einzuhalten.

Zieht der Beauftragte zur Vertragserfüllung Dritte bei, hat er diese zu verpflichten, die vorgenannten Grundsätze ebenfalls einzuhalten.

Der Beauftragte versichert zudem, 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 10,00% 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.

10 Besondere Vereinbarungen

- 10.1 Der Beauftragte verpflichtet sich, die Vorgaben CI/CD Bund einzuhalten bzw. umzusetzen.
- 10.2 Will der Beauftragte mit diesem Vertragsverhältnis werben oder darüber publizieren, bedarf er der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- 10.3 Alle bei Vertragserfüllung entstandenen Schutzrechte des geistigen Eigentums gehören dem Auftraggeber. Der Beauftragte verpflichtet sich, Forderungen Dritter wegen Verletzung von Schutzrechten unverzüglich abzuwehren und sämtliche Kosten inbegriffen Schadenersatzleistungen, welche dem Auftraggeber daraus entstehen, zu übernehmen.

11 Inkrafttreten

Der vorliegende Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Parteien in Kraft.

12 Vertragsänderungen

Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages und dessen Vertragsbestandteile sind nur gültig, wenn sie von den Parteien schriftlich vereinbart werden. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftlichkeitsvorbehaltes.

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages lückenhaft, rechtlich unwirksam oder aus anderen Gründen undurchführbar sein, so wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen davon nicht berührt. Die Parteien werden in einem solchen Falle eine Vereinbarung treffen, welche die betreffende Bestimmung durch eine wirksame, wirtschaftlich möglichst gleichwertige Bestimmung ersetzt.

13 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf den vorliegenden Vertrag ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Die Anwendbarkeit des Übereinkommens der Vereinten Nationen über den internationalen Warenverkehr vom 11. April 1980 (Wiener Kaufrecht, SR 0.221.211.1) wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird als Gerichtsstand Bern vereinbart.

14 Ausfertigung

Die vorliegende Vertragsurkunde ist in 2 gleichlautenden Exemplaren ausgefertigt.

Der Beauftragte und der Auftraggeber haben je 1 unterzeichnetes Exemplar erhalten.

15 Unterschriften

Ort und Datum:

Bundesamt für Strassen

Unterschrift

Unterschrift

Ort und Datum:

Vorname und Name:

Funktion:

(in Blockschrift)

Beilagen

Rechnungsdeckblatt