



## Verschwiegenheitspflicht Submission

Bezugsverantwortliche Person (Anbieter)

Projektbezeichnung: \_\_\_\_\_

BKP Nr. / Gewerk: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Name / Vorname: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Firmenname: \_\_\_\_\_

Strasse: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Persönliche E-Mail: \_\_\_\_\_

Die unterzeichnende Person ist verantwortlich und stellt auf geeignete Weise sicher, dass alle an der Ausschreibung mitarbeitenden firmeninternen und -externen Personen, die Bestimmungen dieser Verschwiegenheitspflicht kennen, verstanden haben und uneingeschränkt respektieren.

1. Die bezugsverantwortliche Person erhält für die Teilnahme an der Ausschreibung Informationen, die einzeln oder in Kombination vertraulich zu behandeln sind.
2. Alle physischen oder elektronischen Dokumente, die solche Informationen<sup>1</sup> enthalten, müssen vor der Einsichtnahme oder Behändigung durch Unberechtigte (auch durch andere Mitarbeitende beim Auftragnehmer oder weiteren Dritten) geschützt werden. Sie dürfen nicht per ungesicherten E-Mail weitergereicht werden.
3. Nach einer rechtsgültigen Absage im Submissionsverfahren müssen alle physischen oder elektronischen Dokumente, die solche Informationen enthalten, unwiderruflich vernichtet werden. Die erfolgreiche und definitive Vernichtung bzw. Löschung ist der zuständigen Bezugsstelle schriftlich zu bestätigen.
4. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Submissionsverfahrens unbefristet weiter.
5. Bei Zuwiderhandlung gegen die vorstehenden Bestimmungen kann die betreffende Person von der weiteren Mitarbeit im entsprechenden Projekt ausgeschlossen werden. Zudem behält sich das Justiz- und Sicherheitsdepartement vor, straf- und/oder zivilrechtliche Verfahren einzuleiten.
6. Das Zustellen der „Verschwiegenheitspflicht Submission“ vor Angebotseingabe und der Bezug der vertraulichen Unterlagen gelten als Teilnahmevoraussetzung.

---

<sup>1</sup> (betrifft Einsicht in örtliche Gegebenheiten, betriebliche, organisatorische, bauliche und technische Einrichtungen, Unterlagen, Pläne, Fotos, Filme, Bildschirmanzeigen, Strategien, Prozesse, Termine, Daten, Notizen, Abschriften, Antworten auf Fragen, mündlich, gedruckt oder elektronisch, usw.)

Dieses Formular muss mit Original-Unterschrift, Ausweiskopie (Vorder- und Rückseite) der verantwortlichen Person und Firmenstempel bis zum 05.03.2021 bei der zuständigen Bezugsstelle eingereicht werden.

Bezugsstelle Projekt VZK:

Bau- und Verkehrsdepartement Kantons Basel-Stadt  
Städtebau & Architektur, Gebäudemanagement  
Herr Thomas Thoss  
Münsterplatz 11  
CH – 4001 Basel

[thomas.thoss@bs.ch](mailto:thomas.thoss@bs.ch)

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Vorname, Name der  
bezugsverantwortlichen  
Person (Anbieter): \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Unterschrift, Firmenstempel \_\_\_\_\_

Eingangsbestätigung Bezugsstelle:

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Vorname, Name: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_