

Submission

Planung, Steuerung, Überwachung  
und Durchführung von Facility Services  
Neubau DSGB

Vertragsentwurf - Dienstleistungsvertrag

zwischen

Universität Basel

Verwaltungsdirektion

Petersgraben 52

4051 Basel

(nachfolgend AG)

und

XXX

XXX

XXX

XXX

(nachfolgend AN)

(nachfolgend zusammen die Parteien)

## Inhalt

1	Vertragsgegenstand	5
2	Vertragsbestandteile	5
2.1	Anlagen zum Vertrag	5
2.2	Vorschriften und Bestimmungen	5
3	Leistungen & Leistungsänderungen	5
3.1	Regel- & Zusatzleistungen	5
3.2	Änderungen der Art & Weise der Leistungserbringung	5
3.3	Änderungen des Leistungsumfangs	6
3.4	Mehr- & Minderleistungen	6
4	Vertragsmanagement	6
4.1	Vertragsverantwortung	6
4.2	Ausführungsverantwortung	6
4.3	Vertreterregelung	6
5	Allgemeine Pflichten der AG	6
5.1	Räume & Einrichtungen	6
5.2	Zutrittsberechtigungen	7
5.3	Energie & Wasser	7
5.4	Informationen & Dokumente	7
6	Allgemeine Pflichten der AN	7
6.1	Leistungserbringung	7
6.2	Ausstattung	7
6.3	Verbrauchsmaterial	7
6.4	Qualitätsmanagementsystem	8
6.5	Betriebsführungssystem	8
6.6	Dokumentations- & Berichtspflichten	8
6.7	Informationspflichten	8
6.8	Behinderung der Leistung	8
6.9	Zusatzleistungen	9

6.10 Fundobjekte	9
6.11 Nachhaltigkeit	9
6.12 Behörden	9
<b>7 Personaleinsatz der AN</b>	<b>9</b>
7.1 Sorgfalt	9
7.2 Einhaltung gesetzlicher & branchenspezifischer Vorgaben	10
7.3 Sprache	10
7.4 Nachunternehmer	10
7.5 Personaleinsatz & Personalwechsel	10
7.6 Personalführung	10
7.7 Zutrittsberechtigungen	10
7.8 Arbeitskleidung	11
7.9 Allgemeine Verhaltensregeln	11
<b>8 Entschädigung</b>	<b>11</b>
8.1 Jahrespauschale	11
8.2 Entschädigung für Zusatzleistungen	11
8.3 Preisanpassung	11
<b>9 Ansprüche wegen Pflichtverletzungen</b>	<b>12</b>
9.1 Qualitätsmessung	12
9.2 Leistungsmessung	12
9.3 Mängelbehebung	12
<b>10 Abrechnung &amp; Zahlung</b>	<b>13</b>
10.1 Rechnungsstellung	13
10.2 Zahlung	13
<b>11 Haftung</b>	<b>13</b>
<b>12 Versicherung</b>	<b>14</b>
<b>13 Höhere Gewalt</b>	<b>14</b>
<b>14 Vertraulichkeit &amp; Geheimhaltung</b>	<b>14</b>

15 Gewerbliche Schutzrechte & Urheberrechte	15
16 Vertragsdauer	15
17 Vertragskündigung	15
18 Überleitung nach Vertragsbeendigung	16
19 Anwendbares Recht	16
20 Besondere Bestimmungen	16
20.1 Schriftform	16
20.2 Nachträge	16
20.3 Bekanntgabe der Geschäftsbeziehung	16
20.4 Forderungsabtretung	17
20.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen	17
20.6 Salvatorische Klausel	17
20.7 Vertragsdokumente	17

## 1 Vertragsgegenstand

Die AG beauftragt die AN mit infrastrukturellen und technischen Facility Management für den Neubau des Departements Sport, Gesundheit und Bewegung (DSGB). Die Leistungen sind im Pflichtenheft spezifiziert.

## 2 Vertragsbestandteile

### 2.1 Anlagen zum Vertrag

Bestandteile dieses Vertrages sind die nachstehend aufgeführten Anlagen. Für Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen gelten in nachstehender Rangfolge:

- Vertragsentwurf
- Anhang 01: Pflichtenheft
- Beilage 01.a: Reinigungsmatrix
- Beilage 01.b: Pläne
- Anhang 02: Angebotsformulare
- Anhang 03: Preiseingabe
- Anhang 04: Fragen-Antworten-Formular

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des AN werden wegbedungen.

### 2.2 Vorschriften und Bestimmungen

Weiterhin sind Vertragsbestandteil die dem dargestellten Vertragszweck dienenden und unterstützenden gesetzlichen Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften und behördlichen Bestimmungen sowie Normen, Richtlinien und verbindliche Herstellerspezifikationen in ihrer zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Fassung. Allfällige Anpassungen der Vorgaben können Preisanpassungen zur Folge haben. Die AN hat sie zu identifizieren, zu dokumentieren, anzuwenden und Preisanpassungen bei der AG zu beantragen.

## 3 Leistungen & Leistungsänderungen

### 3.1 Regel- & Zusatzleistungen

Es wird zwischen Regel- und Zusatzleistungen unterschieden. Die Regelleistung ist eine Leistung, die regelmässig und selbständig von der AN erbracht werden muss. Die Ausführung der Leistung erfolgt auf Basis der vertraglichen Vereinbarung ohne weiteren externen Anstoss zu den im *Anhang 03: Preiseingabe* offerierten Preisen. Regelleistungen sind im Leistungsverzeichnis hinsichtlich Frequenz, Menge und Zeit definiert. Eine Zusatzleistung ist eine Leistung, die einen externen Anstoss benötigt, das heisst die Bestellung durch die AG. Für Zusatzleistungen gelten die im *Anhang 03: Preiseingabe* offerierten Regiestundensätze.

### 3.2 Änderungen der Art & Weise der Leistungserbringung

Die AG hat das Recht, von der AN einseitig Änderungen hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung zu verlangen, es sei denn, diese sind für die AN unzumutbar (unzumutbare Änderungen stellen bspw. eine Gefahr für Leib, Leben oder ähnliches dar). Die AG muss der AN die gewünschten Änderungen spätestens 30 Arbeitstage vor dem gewünschten Termin mitteilen.

Änderungswünsche der AG hat die AN auf ihre möglichen Konsequenzen hin zu überprüfen und der AG das Ergebnis innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Zugang des Änderungsersuchens schriftlich mitzuteilen. Dabei hat die AN insbesondere die Auswirkungen auf die Ausführung, die Kosten und die Terminpläne aufzuzeigen sowie etwaige Bedenken gegen die Leistungsänderung mitzuteilen. Änderungen sind in fortlaufend nummerierten Nachträgen zu dokumentieren. Entscheidet sich die AG - auch gegen die Bedenken der AN - für die Leistungsänderung, so sind die Leistungsbeschreibung und, im Einklang mit dieser, die Entschädigung einvernehmlich anzupassen. Die erforderliche Anpassung der Anlagen zum Vertrag obliegt der AG. Das Risiko

der ordnungsgemässen Erfüllung der geänderten Leistung trägt die AN, soweit sie keine Bedenken geäussert hat. Hat die AN hinreichend konkrete Bedenken geäussert, trägt das Risiko die AG.

### 3.3 Änderungen des Leistungsumfangs

Die AG hat das Recht, von der AN einseitig Änderungen hinsichtlich des Leistungsumfangs zu verlangen. Die AG muss der AN die gewünschten Änderungen spätestens 30 Arbeitstage vor dem gewünschten Termin mitteilen.

Änderungswünsche der AG hat die AN auf ihre möglichen Konsequenzen hin zu überprüfen und der AG das Ergebnis innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Zugang des Änderungsersuchens schriftlich mitzuteilen.

Änderungen sind in fortlaufend nummerierten Nachträgen zu dokumentieren. Die erforderliche Anpassung der Anlagen zum Vertrag obliegt der AG. Die Entschädigung ist ab dem Zeitpunkt der Leistungsänderung entsprechend der im Leistungsverzeichnis angegebenen Preise anzupassen.

### 3.4 Mehr- & Minderleistungen

Im Mandat können seitens der AG Veränderungen entstehen, welche eine Auswirkung auf die bestehende Leistungsbeschreibung und das bestehende Leistungsverzeichnis und den Preis haben. Mehr- und Minderleistungen können sein: Veränderung der Mengen (Flächen, Stückzahlen etc.), der Leistungen und/oder der Intervalle.

Die AN ist bei Feststellung von Mehr- und Minderleistungen verpflichtet, diese an die AG zu rapportieren. Die AN beantragt Mehr- und Minderleistungen mit detaillierten Nachweisen. Die Anträge sind bei der AG schriftlich einzureichen.

Die Prüfung und der Entscheid zur Freigabe der Anträge mit Anpassungen erfolgt durch die AG. Anpassungen werden im *Anhang 01: Pflichtenheft* durch die AG nachgeführt und durch beide Parteien unterzeichnet.

## 4 Vertragsmanagement

### 4.1 Vertragsverantwortung

- Auf der Seite der AG: Irmo Lehmann, Ressortleiter Facilities
- Auf der Seite der AN: XXX

### 4.2 Ausführungsverantwortung

- Auf der Seite der AG: Stefan Keller, Campus Manager
- Auf der Seite der AN: XXX

### 4.3 Vertreterregelung

Für Verhinderungsfälle ist jeweils ein Vertreter festzulegen. Sind beide Vertrags- bzw. Ausführungsverantwortlichen einer Partei verhindert, so ist ihre Geschäftsleitung vertrags- bzw. ausführungsverantwortlich.

## 5 Allgemeine Pflichten der AG

### 5.1 Räume & Einrichtungen

Die AG stellt der AN zur Erbringung ihrer Leistungen geeignete Räumlichkeiten und Einrichtungen unentgeltlich zur Verfügung.

Die AN hat auf angemessene Sauberkeit und Einhaltung des Gesundheitsschutzes in den ihr überlassenen Räumlichkeiten auf Kosten der AN zu achten. Sie meldet allfällige nicht ordnungsgemässe Zustände von Räumen und Einrichtungen der AG im Rahmen der vereinbarten Regelkommunikation.

## 5.2 Zutrittsberechtigungen

Die AG wird den Mitarbeitenden der AN entsprechend deren Aufgaben Zutrittsberechtigungen zum Objekt gewähren. Die Zutrittsberechtigungen werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

## 5.3 Energie & Wasser

Die AG stellt der AN zur Ausführung der vertraglich vereinbarten Dienstleistungen das notwendige Kalt- und Warmwasser sowie die Energie unentgeltlich zur Verfügung. Die AN achtet auf einen möglichst sparsamen Einsatz.

## 5.4 Informationen & Dokumente

Die AG stellt der AN die für ihre Leistungserbringung erforderlichen Informationen und Dokumente zur Verfügung, es sei denn, diese sind allgemein zugänglich oder die AN hat sie selbst zu beschaffen.

Die AG hat die überlassenen Informationen und Dokumente in einer Dokumentation geordnet zu erfassen und diese der AN auszuhändigen. Die AN hat diese Dokumentation kontinuierlich, um die Informationen und Dokumente zu ergänzen, die die AG nachträglich zur Verfügung stellt oder die die AN nachträglich beschafft oder ergänzt.

Fehlen Informationen und Dokumente, die für die Leistungserbringung notwendig sind, hat die AG auf die Mitteilung der AN hin die Möglichkeit, diese nachträglich binnen angemessener Frist bereitzustellen. Unterlässt sie dies, hat die AN der AG deren Beschaffung bzw. Erstellung anzubieten.

Von der AG zur Verfügung gestellte Daten und Dokumente verbleiben in ihrem Eigentum und sind mit der Dokumentation nach Vertragsende wieder an sie zurückzugeben. Kopien sind ebenfalls an die AG auszuhandigen bzw. deren Vernichtung ist schriftlich zu bestätigen und zu unterzeichnen.

# 6 Allgemeine Pflichten der AN

## 6.1 Leistungserbringung

Die AN hat Vorgaben der AG hinsichtlich der Art und Weise ihrer Leistungserbringung einzuhalten, soweit diese dem genannten Vertragszweck dienen und für die AN zumutbar sind.

Die Leistungstermine sind im Kapitel 16 benannt.

## 6.2 Ausstattung

Die AN hat alle erforderlichen Geräte und Materialien für ihre Leistungserbringung selbst bereitzustellen und ist für deren Reinigung und Instandhaltung und die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen allein verantwortlich.

Zur Überprüfung, ob die AN die vorgenannten Vorschriften einhält, ist die AG zur Durchführung von Stichproben und Qualitätskontrollen befugt. Die dafür anfallenden Kosten gehen zu Lasten der AG, sofern keine Mängel festgestellt werden. Werden Mängel nachgewiesenermassen festgestellt (protokolliert/Fotos), werden die Kosten der AN belastet. Dabei ist die AG insbesondere berechtigt, die der AN überlassenen Räumlichkeiten zu betreten und Einsicht in Dokumente der AN zu verlangen, soweit diese für die Überprüfung der Einhaltung genannter Vorschriften relevant sind.

## 6.3 Verbrauchsmaterial

Das Verbrauchsmaterial für die Gebäudenutzer wie Hygienematerial (WC-Papier, Seife, Papierhandtücher, Hygienesäcke, Abfallsäcke, etc.) gemäss *Anhang 03: Preiseingabe* unter «Verbrauchsmaterial» ist durch die AN zu beschaffen und gemäss Leistungsbeschreibung zur Verfügung zu stellen. Die Bewirtschaftung des Materials ist in die Regelleistungen einzurechnen.

Die Kosten für das Verbrauchsmaterial können durch die AN monatlich nach den im *Anhang 03: Preisein-gabe* offerierten Einheitspreisen nach effektivem Verbrauch in Rechnung gestellt werden. Der Rechnung ist ein detailliertes Reporting beizulegen.

#### 6.4 Qualitätsmanagementsystem

Für die im *Anhang 01: Pflichtenheft* beschriebenen Leistungen ist die AN zur Führung eines Qualitätsmanagementsystems verpflichtet.

#### 6.5 Betriebsführungssystem

Die AG setzt zur Führung von Betrieb und Instandhaltung der Objekte ein cloudbasiertes System ein. Das System erfordert den Einsatz von Smartphones oder Tablets mit stabiler Internetverbindung. Die AN ist verpflichtet, das System gemäss der Leistungsbeschreibung zu nutzen und zu diesem Zweck ihren Mitarbeitenden in hinreichendem Mass entsprechende Hardware bereitzustellen. Der AG entstehen durch die Nutzung keine spezifischen Kosten für Software und Lizenzen.

#### 6.6 Dokumentations- & Berichtspflichten

Das von der AN zu führende Berichtswesen sowie ihre Dokumentationspflichten sind im Pflichtenheft benannt.

#### 6.7 Informationspflichten

Die AN weist die AG in angemessener Frist darauf hin, wenn Informationen und Dokumente, die zur Erfüllung ihrer Pflichten aus diesem Vertrag erforderlich sind, unvollständig sind oder fehlen. Dabei hat die AN insbesondere die Kosten der Ermittlung bzw. Beschaffung der Informationen und Dokumente anzugeben.

Die AN hat die AG laufend über besondere Ereignisse zu informieren, insbesondere über Schaden sowie daraus möglicherweise resultierende Ansprüche gegen Dritte, Unfälle, kriminelle Ereignisse, Brände, Vandalismus und Attentatsdrohungen.

#### 6.8 Behinderung der Leistung

Wird die AN in der ordnungsgemässen Ausführung der Leistung behindert, so hat sie die Behinderung sowie die ausgefallene Leistung der AG unverzüglich in allen Fällen - auch in offenkundigen Fällen - schriftlich anzuzeigen. Das gilt auch bei Wegfall der von der AG zur Verfügung gestellten Arbeitsvoraussetzungen. Die Anzeige kann in sachlich begründeten Ausnahmefällen nachträglich erfolgen.

Unterlässt die AN die Anzeige, so hat sie nur dann Anspruch auf Berücksichtigung der hindernden Umstände, wenn der AG offenkundig die Tatsache und deren hindernde Wirkung bekannt waren.

Im Fall einer voraussehbaren Behinderung (Dritte, AG, AN) hat die AN die wiederkehrenden Leistungen, als auch allfällige vereinbarte Zusatzleistungen entweder vorgängig vorzuholen oder nachgängig nachzuholen. Die Ersatzleistung ist mit der AG zu vereinbaren. Nicht voraussehbare Behinderungen sind im gleichen Sinne situativ zu regeln.

Arbeitskräfte, die infolge der Behinderung ihre ursprünglichen Aufgaben nicht wahrnehmen können, sind vorrangig mit der Erledigung anderer beauftragter, eventuell von der AN vorzuziehender Leistungen, zu beschäftigen.

Führt eine Behinderung nach gegenseitiger Vereinbarung des Vorgehens zu einem Leistungsausfall, muss sich die AN die Minderentschädigung anrechnen lassen.

Hat die AN die Behinderung zu vertreten, entfällt ihr Entschädigungsanspruch für nicht nachgeholte Leistungen.

Hat die AG oder ein Dritter die Behinderung zu vertreten, bleibt der Entschädigungsanspruch der AN erhalten, jedoch mit der Massgabe, dass sich die AN dasjenige anrechnen lassen muss, dass sie in Folge des



Leistungsausfalls an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung der Ressourcen erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Ist die ausgefallene Leistung nachzuholen, so ist sie erneut zu entschädigen.

## 6.9 Zusatzleistungen

Die AN kann die AG auf die Notwendigkeit einer Zusatzleistung schriftlich hinweisen. Die AG hat die Massnahmen und die Kosten für Zusatzleistungen einzeln freizugeben.

Bei Gefahr im Verzug ist die AN aufgefordert, Zusatzleistungen direkt zu veranlassen. Es gelten hierfür die Grundsätze der Geschäftsführung ohne Auftrag - jedoch mit der Massgabe, dass sich die Rechtsfolgen nach diesem Vertrag richten (Beachtung der Regiestundensätze im *Anhang 03: Preiseingabe*). Die AN hat die AG über solche Massnahmen unverzüglich schriftlich unter Angabe der Kostenpositionen und unter Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu berichten. Hat die AN die Gefahr selbst verursacht, so trägt sie die Kosten allein.

## 6.10 Fundobjekte

Fundobjekte hat die AN entgegenzunehmen und der AG herauszugeben.

## 6.11 Nachhaltigkeit

Die AN verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorgaben, Normen sowie vorhandener Branchenstandards, -vereinbarungen bzw. -richtlinien betreffend Umwelt und Nachhaltigkeit, mindestens aber (d. h. falls die gesetzlichen und behördlichen Vorgaben und allfälligen Branchenstandards, Vereinbarungen bzw. -richtlinien weniger weit gehen als wie folgt oder nicht existieren) zur Einhaltung der folgenden Vorgaben:

- Die AN verpflichtet sich zu einem verantwortungsvollen Einsatz von Rohstoffen sowie zur Vornahme von Anstrengungen zur Verminderung des Einsatzes von Energie (Strom, Wärme), Wasser, Brenn- und Treibstoffen und deren Emissionen,
- Die AN und ihre Mitarbeitenden kennen die eingesetzten (Gefahren-) Stoffe. Die AN gewährleistet einen sparsamen Einsatz, die korrekte Lagerung und Verwendung, das Einhalten der Sicherheitsvorschriften und eine umweltschonende Entsorgung,
- Die AN berücksichtigt bei der Auswahl ihrer Lieferanten und Unterlieferanten neben anderen Kriterien auch deren Umweltengagement

## 6.12 Behörden

Die AN hat Vorgaben der AG für den Fall behördlicher Kontrollen strikt zu beachten.

# 7 Personaleinsatz der AN

## 7.1 Sorgfalt

Die AN erbringt während der Vertragsdauer die Leistungen mit der gebotenen Sorgfalt und dem gebotenen Fachwissen. Die AN hat sicherzustellen, dass das durch sie eingesetzte Personal jederzeit ein einwandfreies Bild des Unternehmens der AG gewährleistet. Sie wird geeignetes Personal stets in ausreichendem Mass zur Verfügung halten. Soweit zur Leistungserbringung besondere fachliche Zulassungen und/oder öffentlich-rechtliche Erlaubnisse erforderlich sind, steht die AN dafür ein, dass sie und das Personal im Besitz solcher Zulassungen/Erlaubnisse sind.

## 7.2 Einhaltung gesetzlicher & branchenspezifischer Vorgaben

Die AN verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Vorgaben sowie allenfalls vorhandener Branchenstandards, -vereinbarungen bzw. -richtlinien betreffend Sozialstandards (einschliesslich Arbeitsrecht). Die AN stellt zudem sicher, dass alle Sozialleistungen (AHV, IV, EO, ALV etc.), Quellensteuer und Entschädigungsleistungen gesetzeskonform abgerechnet und bezahlt werden.

Die AN stellt sicher, dass ihre Mitarbeitenden die kunden- und arbeitsspezifischen Sicherheitsvorschriften und internen Richtlinien gemäss den Vorgaben der AG einhalten.

## 7.3 Sprache

Das eingesetzte Personal muss für die Erbringung der jeweiligen Leistung die deutsche Sprache in ausreichendem Masse in Wort und Schrift beherrschen und funktionsbezogene Rapporte korrekt und leserlich ausfüllen können. Für den Mandats- und Objektleiter wird die deutsche Sprache auf mindestens dem Niveau C1 gefordert.

## 7.4 Nachunternehmer

Für die Hauptleistungen Objektmanagement, Hauswartung und Reinigung sind keine Nachunternehmer zugelassen. Der Beizug von Nachunternehmer für kleinere Leistungen (z.B. Aussenreinigung, Winterdienst, Wartungen, Fensterreinigung etc.) ist zugelassen.

Der AN ist nur nach vorgängiger Zustimmung durch den AG berechtigt, Dritte für die Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten beizuziehen. Hierzu liefert er dem AG bei jeder Änderung die Liste der zu beauftragenden Firmen (für geplante Leistungen) drei Monate im Voraus. Der AG bestätigt innert 2 Wochen den Einsatz der Firmen auf dem Areal. Falls ein Unternehmen nicht akzeptiert wird, muss dies schriftlich begründet werden.

In jedem Fall verpflichtet sich der AN, dass den zur Erfüllung dieses Vertrages beigezogenen Dritten die Verpflichtungen dieses Vertrages schriftlich überbunden werden.

## 7.5 Personaleinsatz & Personalwechsel

Das eingesetzte Personal sowie deren Stellvertreter hat die AN zu benennen und zu dokumentieren. Die AG hat zu jedem Zeitpunkt Anspruch auf die Bereitstellung einer aktuellen Liste der Mitarbeitenden.

Die AN hat die AG rechtzeitig über die von ihr geplante Personalbesetzung und jeden von ihr veranlassten Personalwechsel zu informieren. Die Besetzung der Position des Ausführungsverantwortlichen darf nur unter Zustimmung der AG erfolgen. Die AN sorgt durch Stellvertreterregelungen dafür, dass die Leistungserbringung auch bei Abwesenheiten des regulären Personals gewährleistet ist.

## 7.6 Personalführung

Die AN führt das eingesetzte Personal gemäss Vorgaben des Pflichtenhefts. Die AN trägt dafür Sorge, dass das eingesetzte Personal betreffend ihres Aufgabenbereichs und ihrer Ortskenntnisse ausreichend geschult ist und während der Vertragslaufzeit weiter qualifiziert wird. Die AG kann verlangen, dass die AN einen Schulungsplan für ihr Personal erstellt, mit ihr abstimmt, durchführt und dessen Umsetzung dokumentiert. Die AN hat dafür Sorge zu tragen, dass von ihr eingesetzte Nachunternehmer den Schulungsplan ebenfalls bei ihren Mitarbeitenden umsetzen.

Die AN hat sicherzustellen, dass der Ausführungsverantwortliche seitens AN die Weisungsbefugnis über die Mitarbeitenden der AN innehat. Die Mitarbeitenden der AG sind gegenüber den Mitarbeitenden der AN nicht weisungsbefugt.

## 7.7 Zutrittsberechtigungen

Anträge für Zutrittsberechtigungen sind schriftlich via Ausführungsverantwortlichem der AG einzureichen. Für das Bewilligungsverfahren muss mit ca. 10 Arbeitstagen gerechnet werden.

## 7.8 Arbeitskleidung

Die eingesetzten Mitarbeitenden müssen jederzeit als Mitarbeitende der AN (oder der beigezogenen Dritten) erkennbar sein. Sie sind mit einer einheitlichen Arbeitskleidung auszustatten und haben einen Ausweis mitzuführen. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild und Körperhygiene wird besonderen Wert gelegt. Die AG kann verlangen, dass sich das Personal der AN in Absprache mit der AG der jeweiligen Funktion entsprechend kleidet.

## 7.9 Allgemeine Verhaltensregeln

In Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf durch die eingesetzten Mitarbeitenden der AN keine Einsicht genommen werden; unbefugtes, d.h. für die Leistungserbringung nicht zwingend notwendiges Öffnen von Schranken, Schubladen und ähnlichem ist verboten.

Den eingesetzten Mitarbeitenden ist es vollständig untersagt, ausser in Notfällen, die Telefonapparate der AG zu benutzen. Allenfalls von den Mitarbeitenden mitgeführte Mobiltelefone dürfen nur dann für private Telefongespräche benutzt werden, wenn diese Gespräche die Erbringung der Leistung weder behindern noch verzögern und die Nutzer des Objektes nicht stören.

Essen und Rauchen während der Leistungszeit ist den eingesetzten Mitarbeitenden untersagt. In den Pausen muss in den Pausenräumen gegessen werden.

Personen, die von der AN nicht mit der Leistungserbringung beauftragt sind (bspw. Angehörige sowie Freunde und Bekannte oder Gäste der eingesetzten Mitarbeitenden), dürfen nicht in die Objekte eingelassen werden.

Stellt die AG fest, dass Mitarbeitende der AN sich ungebührlich verhalten, ihre Pflichten verletzen oder zu Reklamationen Anlass geben, ist sie berechtigt einen Abzug zu verlangen. Die AN wird diese Mitarbeitenden unverzüglich ersetzen.

## 8 Entschädigung

### 8.1 Jahrespauschale

Die AG schuldet der AN für die Erbringung der Regelleistungen pro Vertragsjahr eine Jahrespauschale, die sich aus den Einzelpreisen gemäss *Anhang 03: Preiseingabe* ableitet, zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

Die Jahrespauschale wird in zwölf gleiche Teilbeträge aufgeteilt und monatlich zur Abrechnung gebracht. Etwaige unterjährige Schwankungen im Leistungsumfang haben keinen Einfluss auf den monatlichen Teilbetrag.

### 8.2 Entschädigung für Zusatzleistungen

Die Entschädigung von Zusatzleistungen erfolgt monatlich über das Formblatt „Leistungsaufstellung Zusatzleistungen“. Die Basis sind die im *Anhang 03: Preiseingabe* vereinbarten Stundensätze, Leistungszahlen und Einheitspreise.

### 8.3 Preisanpassung

Es besteht kein Anspruch auf Teuerungsanpassung während der ersten zwei Vertragsjahren. Die durch die AG zu leistende Entschädigung wird bei einer Veränderung des vom Bundesamt für Statistik berechneten Landesindex für Konsumentenpreise ab dem dritten Vertragsjahr neu festgelegt. Startwert bei Vertragsbeginn ist der Indexstand vom Monat, der der Vertragsunterzeichnung vorangegangen ist. Für die jährliche Anpassung bildet der Index des Monats September die jeweilige Grundlage. Anpassungen können erfolgen, wenn die Indexanpassung mehr als 2 Prozent beträgt, erstmals per 01.09.2023.

Die bei Auftragsbeginn geltenden Mindestlöhne sind eingehalten. Bei einer Änderung der gesetzlich vorgeschriebenen Sozial- und Steuerabgaben wie AHV, ALV, IV, EO, BVG, MwSt., anderen gesetzlichen Auflagen und Gesamtarbeitsverträgen, werden die Preise gegen Nachweis angepasst. Diese, durch die AG freigegebenen Anpassungen, erfolgen jeweils auf das Datum der Inkraftsetzung der Neuerung.

## 9 Ansprüche wegen Pflichtverletzungen

### 9.1 Qualitätsmessung

Die AN ist zur Selbstkontrolle der erbrachten Leistungen verpflichtet und stellt durch eine angemessene Kontrollfrequenz sicher, dass die in der Leistungsbeschreibung und im Leistungsverzeichnis definierten Leistungen gemäss den Vorgaben der AG erbracht werden.

Die Messung des Erfüllungsgrades erfolgt monatlich gemäss *Anhang 01: Pflichtenheft* durch die AG zusammen mit der AN. Die AG wählt nach eigenem System sieben Bewertungspunkte für jede Messung aus. Die Bewertung erfolgt per Ampelsystem durch die AG. Die Ergebnisse werden direkt im Betriebsführungssystem der AG dokumentiert.

Die Qualitätsmessung ist in den Preisen der Regelleistung inkludiert.

### 9.2 Leistungsmessung

Die Leistungsmessung dient der Qualitätssicherung. Die Auswertung wird mittels des Berichtssystems der AN durchgeführt. Anhand des Abgleichs der Soll- und Ist-Werte der vereinbarten Kennzahlen wird monatlich oder jährlich die Leistungsqualität der AN überprüft. Die KPI's sowie das entsprechende Messsystem werden im *Anhang 01: Pflichtenheft* erläutert (Kap. 1.5 „Leistungsmessung“).

Jeder als rot bewertete Bewertungspunkt hat einen einmaligen Malus von 750 CHF von der Regelleistungspauschale im Berichtsmonat zur Folge.

### 9.3 Mängelbehebung

Mängelrügen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, bspw. als E-Mail an den Ausführungsverantwortlichen. Als Mangel gelten Abweichungen hinsichtlich der vereinbarten Leistung bei Frequenzen, Zeiten, Standards, Sicherheitsmassnahmen. Die AN bestätigt den Eingang der schriftlichen Mängelrüge.

Die AN ist zur Mängelbehebung in angemessenerer Frist verpflichtet. Die Kosten sind durch die AN zu tragen.

Hat die AG eine Frist zur Mängelbehebung gesetzt, so ist sie verpflichtet, auf Verlangen der AN zu erklären, ob sie trotz der Verzögerung der Leistung auf diese besteht. Bis zum Zugang der Antwort bei der AN bleibt diese zur Leistung berechtigt.

Unterlässt die AN die Erbringung von Leistungen, bei denen die Nachholung nicht möglich ist oder von der AG nicht mehr gewünscht wird, kann die AG die Entschädigung der AN um den Wert der unterlassenen Leistung entsprechend herabsetzen.

Sind die gerügten Mängel von der AN nicht innerhalb der gesetzten Nachfrist behoben, erfüllt die AN die vereinbarten Leistungen nicht. Die AG hat in diesem Fall das Recht, die Zahlungen bis zur vollständigen Mängelbehebung einzustellen (d.h. einer Verrechnung mit Zahlungen für Folgemonate) und für Ersatz zu sorgen. Allfällige Schadenersatzforderungen bleiben vorenthalten.

Schlägt die Nacherfüllung fehl, so besitzt die AG - unbeschadet etwaiger Schadenersatzansprüche - einseitig das Recht zur ausserordentlichen Kündigung des Vertrags.

Lässt die AG eine der AN obliegende Leistung berechtigterweise nach erfolglosem Ablauf der Nachfrist durch einen Dritten erbringen, kann die AG der AN die dadurch entstandenen Zusatzkosten bei der folgenden Monatsrechnung in Abzug bringen.

Macht die AG bei bereits teilweise erbrachter Leistung Ansprüche auf Schadenersatz statt der Leistung oder anstelle davon Zusatzkosten nur wegen des noch ausstehenden Teils der Leistung geltend, so hat die AN der AG unverzüglich eine prüfbare Rechnung über den bereits bewirkten Teil der Leistung zu übermitteln.

## 10 Abrechnung & Zahlung

### 10.1 Rechnungsstellung

Die Teilbeträge der Regelleistungspauschale sind zusammen mit etwaigen Malusbeträgen in einer Rechnung monatlich abzurechnen.

Zusatzleistungen sind zusammen mit einem detaillierten Rapport separat zur Regelleistungspauschale in Form einer zweiten Rechnung monatlich abzurechnen.

Die Rechnungen sind jeweils zu Beginn des Folgemonats (nachsüssig) zu stellen. Sämtliche Abrechnungsunterlagen sind beizufügen. Jede Rechnung muss den Anforderungen des MWSTG entsprechen.

Die Rechnungsstellung erfolgt unter Angabe der MwSt.-Nr. CHE-115.244.907 MWST an folgende Adresse:

Universität Basel

Facilities Campus Management

Petersplatz / Münchenstein

Postfach 2148

CH-4001 Basel

Die Zahlung erfolgt 30 Tage nach Rechnungseingang.

### 10.2 Zahlung

Die Zahlungen haben in Schweizer Franken (CHF) auf das Schweizer Bankkonto von der AN zu erfolgen:

IBAN: XXX

BIC: XXX

Zu Gunsten von:

XXX

XXX

XXX

XXX

## 11 Haftung

Die AN haftet gegenüber der AG für eine sorgfältige und fachkundige Ausführung der vertraglich vereinbarten Leistungen.

Schadenansprüche müssen der AN unverzüglich schriftlich und eingeschrieben mitgeteilt werden, spätestens 20 Arbeitstage nach Kenntnisnahme des schädigenden Ereignisses durch die AG, vorbehalten bleiben versteckte Mängel. Daraus sich ergebende Schadenansprüche sind umgehend nach der Kenntnisnahme anzuzeigen.

Hinsichtlich der Haftung gelten - ausser im Fall des Vorsatzes - folgende Höchstgrenzen:

- 10 Mio. CHF für Personenschäden
- 5 Mio. CHF für Sachschäden
- 5 Mio. CHF für Vermögensschäden, die aufgrund von Personen- oder Sachschäden entstehen.

## 12 Versicherung

Die AN ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung für Schäden aus der Abwicklung dieses Vertrags wenigstens in Höhe der folgenden Deckungssummen abzuschliessen und zu unterhalten:

- 10 Mio. CHF pro Schadensfall für Personenschäden
- 5 Mio. CHF für Sachschäden
- 5 Mio. CHF für Schlüsselschäden und Vertragsjahr

Die AN tritt hiermit ihre Ansprüche aus der Versicherung an die AG ab, die hiermit die Abtretung annimmt.

Eine Beschränkung der Haftung ist mit vorstehender Bestimmung nicht verbunden.

## 13 Höhere Gewalt

Unter den Begriff der höheren Gewalt fallen alle Umstände, welche weder die AN noch die AG zu vertreten haben und durch welche die AN die Erbringung der Leistungen unmöglich gemacht oder unzumutbar erschwert wird, wie bspw. Naturkatastrophen, Streik, Ein- und Ausfuhrverbote, Energie- und Rohstoffmangel, Terrorakte etc. Derartige Fälle erfordern zwischen AG und AN eine zusätzliche Verständigung und Vereinbarung, bspw. allfällig zusätzliche Massnahmen im Vergleich zu den bisherigen Regelleistungen oder eine Anpassung der Regelleistungen zuzüglich oder ohne Zusatzleistungen bzw. die temporäre Einstellung der dannzumal vereinbarten Leistungen so lange das Ereignis andauert. Solche Terminverzögerungen berechnen weder die AG noch die AN zum Widerruf oder zur Kündigung des Vertrages und begründen beidseitig keinen Schadenersatzanspruch.

## 14 Vertraulichkeit & Geheimhaltung

Vertraulich im Sinne dieses Vertrags sind Informationen, Nachrichten, Daten und Unterlagen, die als solche bezeichnet oder ihrer Natur nach als vertraulich anzusehen sind. Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Informationen, Nachrichten, Daten und Unterlagen, die der jeweils anderen Partei bei Empfang bereits nachweislich bekannt waren oder von denen sie anderweitig Kenntnis (bspw. von Dritten ohne Vorbehalt der Vertraulichkeit oder durch eigene unabhängige Bemühungen) erlangt hat.

Die Parteien haben alle vertraulichen Informationen, Nachrichten, Daten und Unterlagen, die ihnen die jeweils andere Partei im Zusammenhang mit dem Vertrag zugänglich macht, uneingeschränkt vertraulich zu behandeln.

Die Parteien verpflichten sich, nur solchen Mitarbeitenden sowie Nachunternehmern und Lieferanten Zugang zu vertraulichen Informationen, Nachrichten, Daten und Unterlagen der jeweils anderen Partei zu gewähren, die mit der Leistungserbringung im Rahmen dieses Vertrages betraut sind. Die Parteien lassen auf Wunsch der jeweils anderen Partei diesen Personenkreis eine entsprechende Verpflichtungserklärung unterschreiben und legen sie der jeweils anderen Partei vor.

Die Parteien sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz zu beachten. Sie haben diese Verpflichtungen allen von ihnen mit der Durchführung des Vertrags beauftragten Personen aufzuerlegen. Die Parteien verpflichten sich, auf Verlangen der jeweils anderen Partei, die Einhaltung dieser Verpflichtung in der nach den gesetzlichen Bestimmungen erforderlichen Form nachzuweisen.

Die Pflichten werden von der Beendigung des Vertrags nicht berührt. Die Parteien haften für alle Schäden, die der jeweils anderen Partei aus der Verletzung der Pflichten erwachsen.

## 15 Gewerbliche Schutzrechte & Urheberrechte

Die AG darf alle Unterlagen der AN, die ihr von der AN überlassen wurden und die mit der Leistung dieses Vertrages in Verbindung stehen, ohne Mitwirkung und Einwilligung der AN nutzen und ändern. Eine zusätzliche Entschädigung wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Die AN haftet dafür, dass bei der Erbringung ihrer Leistungen Schutz- und Urheberrechte Dritter nicht verletzt werden. Die AN hat die AG von etwaigen Ansprüchen Dritter, wegen Verletzung dieser Rechte freizustellen und die AG auch sonst schadlos zu halten.

## 16 Vertragsdauer

Der Vertrag tritt mit Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft. Die Start-up-Phase beginnt direkt nach Vertragsabschluss – ca. Ende Mai 2021. Ab dann ist durch die AN die Teilnahme an technischen Abnahmen sowie dem integralen Test gefordert. Ab 01.09.2021 wird der Betrieb im Neubau DSBG aufgenommen. Ab September bis Ende 2021 werden im Gebäude die restlichen Betriebsvorbereitungen sowie Umzüge durchgeführt und der Forschungsbetrieb eingerichtet. Der Studentenbetrieb startet voraussichtlich erst im Frühlingssemester 2022 (Februar). Aus diesem Grund ist in der Phase zwischen September 2021 und Januar 2022 mit einem reduzierten Betrieb zu rechnen.

Der Vertrag wird für die Dauer von 4 Jahren geschlossen und kann seitens der AG um weitere 12 Monate optional verlängert werden. Diese Option muss 6 Monate vor Ende des Vertrags schriftlich per Nachtrag vereinbart werden. Eine weitere Verlängerung kann bis zum Inkrafttreten eines Folgevertrags vereinbart werden, wenn das Mandat nicht rechtzeitig neu vergeben werden kann.

## 17 Vertragskündigung

Während der Vertragsdauer kann dieser Vertrag von beiden Parteien nicht gekündigt werden. Davon unberührt bleibt das Recht zur ausserordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- Eine Nichteinhaltung von wesentlichen Vereinbarungen dieses Vertrages durch eine der Vertragsparteien auch nach zweimaliger schriftlicher Mahnung. Die Kündigung erfolgt unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist. Als wesentliche Vereinbarungen im Sinne dieser Bestimmung sind unter anderem zu verstehen:
  - Mangelhafte Qualität der Leistungen gemäss Pflichtenheft (*Anhang 01*),
  - Einsatz von nicht qualifiziertem Personal vor Ort,
  - Die Verletzung bzw. die Nichteinhaltung der Sicherheitsanforderungen seitens des AN bzw. deren Nachunternehmer, bei welcher eine schriftliche Nachfrist von 30 Tagen unter Androhung der fristlosen Kündigung unbeachtet geblieben ist
- Wenn eine Partei in schwerwiegender Weise gegen die Bestimmungen dieses Vertrages verstösst und diesen Verstoß trotz schriftlicher Mahnung nicht innerhalb von 30 Tagen behoben hat,
- Wenn die AN der AG oder seiner Nachunternehmer in ihren arbeitsrechtlichen Ansprüchen verletzt wurden und dieser Zustand trotz schriftlicher Mahnung der AG an die AN innert einer Frist von 30 Tagen nicht behoben wurde,
- Wird eine Partei zahlungsunfähig oder gerät in Konkurs oder in ein Nachlassverfahren, führt dies zu einer sofortigen Auflösung des vorliegenden Vertrages.

Es besteht kein Recht zur ausserordentlichen Kündigung wegen Mehrungen / Minderungen des Leistungsumfangs. Eine Kündigung hat schriftlich, mit eingeschriebenem Brief zu erfolgen.

## 18 Überleitung nach Vertragsbeendigung

Bei Vertragsbeendigung hat die AN der AG sämtliche Dokumente (sowohl solche, die bei Vertragsbeginn überlassen wurden, als auch Fortschreibungen bzw. neue) zu überlassen. Die Dokumente bleiben Eigentum der AG.

Bei Vertragsbeendigung erlöschen sämtliche von der AG erteilten Vollmachten automatisch. Vollmachturkunden muss die AN der AG zurückgeben.

Hat die AG an Mitarbeitende der AN Hausausweise und Zutrittsberechtigungen (Karten, Schlüssel etc.) ausgeben, so sind diese sämtlich bei Vertragsbeendigung zurückzugeben.

Die AN hat die AG über sämtliche für die Bewirtschaftung der Objekte relevanten Vorkommnisse, die nicht von den Dokumentationen bzw. Statusberichten erfasst sind, ohne besondere Nachfrage zu informieren.

Die AN hat Nachfolgepersonal einzuweisen und zu schulen, gleichgültig ob es sich hierbei um Mitarbeitende der AG oder eines Dritten handelt. Die Einweisungen und Schulungen sind nachweislich zu dokumentieren.

Die AN hat auch nach Vertragsbeendigung unentgeltlich bei der Erfüllung von Aufgaben mitzuwirken, die ihre Ursache in der Zeit der Vertragsdurchführung haben.

## 19 Anwendbares Recht

Dieser Vertrag untersteht dem schweizerischen Recht unter Ausschluss der Vorschriften des Internationalen Privatrechts.

Falls im Zusammenhang mit diesem Vertrag Streitigkeiten entstehen, bemühen sich die Parteien, ihre Differenzen im Gespräch sachlich, konstruktiv und partnerschaftlich beizulegen. Erst wenn dieses Vorgehen nicht erfolgreich ist, bspw. aufgrund von Gesprächs- und Terminverweigerungen, Terminversäumnissen, nicht verbindlich entscheidungsfähigen Gesprächspartnern, unveränderten Verhandlungsdifferenzen etc., kann ein gerichtliches Verfahren angerufen werden.

Jegliche Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien im Zusammenhang mit diesem Vertrag fallen in die ausschliessliche Zuständigkeit der Gerichte von Basel-Stadt, Schweiz.

## 20 Besondere Bestimmungen

### 20.1 Schriftform

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Änderungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform und der ausdrücklichen Bezugnahme auf diesen Vertrag. Dies gilt auch für die Abbedingung dieses Schriftformerfordernisses selbst. E-Mails genügen nicht der Schriftform im Sinne dieses Vertrags und seiner Bestandteile.

### 20.2 Nachträge

Die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung dieses Vertrags bedarf des gegenseitigem Einvernehmens zwischen den Parteien und hat mittels nummeriertem Nachtrag zu erfolgen und ist von beiden Parteien zu unterzeichnen.

### 20.3 Bekanntgabe der Geschäftsbeziehung

Eine Auswertung oder Bekanntgabe der mit der AG bestehenden Geschäftsbeziehungen in Veröffentlichungen oder zu Werbezwecken ist nur mit der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung der AG zulässig. Bei Zuwiderhandlung behält sich die AG die Geltendmachung von Ersatzansprüchen für entstandene Schäden vor.



#### 20.4 Forderungsabtretung

Die Übertragung von Forderungen aus Lieferungen und Leistungen auf einen Dritten ist ausgeschlossen.

#### 20.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der AG und der AN werden hiermit wegbedungen.

#### 20.6 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ungültig oder undurchführbar sein oder werden, so bleiben der Vertrag als Ganzes sowie die übrigen Bestimmungen wirksam. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, ungültige oder undurchführbare Bestimmungen vom Beginn der Ungültigkeit/Undurchführbarkeit an unter der Berücksichtigung der beiderseitigen Interessen durch eine wirtschaftlich möglichst gleichartige Bestimmung zu ersetzen. Entsprechendes gilt für Lücken.

#### 20.7 Vertragsdokumente

Der vorliegende Vertrag ist zweifach ausgefertigt und unterzeichnet. Jede Vertragspartei erhält ein beidseitig unterzeichnetes Exemplar. Integrierte Bestandteile des Vertrags sind die in 2.1 benannten Anhänge.

Ort, Datum	Ort, Datum
AG, Stempel, Unterschriften	AN, Stempel, Unterschriften