

INHALT DES PFLICHTENHEFTS UND KLAUSELN DES KÜNFTIGEN VERTRAGS

Bei den nachstehend aufgeführten Rubriken handelt es sich um Vorschläge, die je nach Gegenstand der Ausschreibung geändert bzw. angepasst werden können. Die Liste ist folglich nicht abschliessend. Mit der Vorbereitung eines genauen Pflichtenhefts trägt die Vergabestelle dazu bei, dass die eingereichten Angebote ihren Erwartungen entsprechen. Ein präzises Pflichtenheft erleichtert es zudem, den künftigen Vertrag mit dem Zuschlagsempfänger im Detail vorzubereiten.

Das Pflichtenheft beinhaltet ausschliesslich den Beschrieb der zu erbringenden Leistungen und die Ausführungsbedingungen. Die administrativen Bestimmungen und die Ausschreibungsbedingungen sind in einem separaten Dokument festzuhalten (siehe Anhänge K). ***Gewisse Elemente (*) können in einem Mustervertrag oder den Allgemeinen Vertragsbedingungen stehen, die mit dem Pflichtenheft abgegeben werden. Der Vertrag wird nach dem Zuschlag ergänzt oder angepasst.***

Das Pflichtenheft kann folgende Elemente enthalten:

- Name und vollständige Kontaktinformationen der Vergabestelle
- Projektname
- Projektreferenz
- Projekteigenschaften und -beschreibung
- Projektziele
- Liste mit den zu erbringenden Leistungen
- Ausführungsoptionen
- Beschreibung des Ortes der Leistungserbringung
- Organigramm für die Ausführung
- Diagramm betreffend die Verteilung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- andere Auftragnehmer der Vergabestelle und deren Tätigkeiten
- Organisation und Verhältnis mit der Vergabestelle und ihren Beauftragten
- Haupterwartungen der Vergabestelle
- besondere technische Anforderungen (Gesundheit, Hygiene, Sicherheit, Schutzvorrichtungen, Nacharbeit usw.)
- besondere ökologische Anforderungen (Abfallbewirtschaftung, Begrenzung der Umweltbelastung, Schutz der Gewässer, der Luft, des Bodens, der Landschaft, des Ortsbildes usw.)
- besondere Auflagen
- wichtigste Termine und beabsichtigte Planung
- Gesetze, Reglemente, Normen und Richtlinien, die es einzuhalten gilt
- besondere Ausführungsbedingungen
- von der Vergabestelle zur Verfügung gestellte Pläne und Dokumente
- im Internet einsehbare Pläne und Dokumente
- bei der Vergabestelle einsehbare Pläne und Dokumente
- von den Beauftragten der Vergabestelle zu beschaffende Pläne und Dokumente
- vom Zuschlagsempfänger einzureichende Pläne und Dokumente
- Regiearbeiten*
- Stundenansätze*
- Vergütungsart*
- Nebenkosten (Reisespesen, Verpflegung, Unterkunft, Vervielfältigung von Dokumenten)*
- Zahlungsbedingungen*
- Rechnungen und MWST*
- Preisentwicklung und -anpassungen*
- Vertragsanpassung*
- vorzeitige Vertragskündigung*
- Beilegung von Streitfällen*
- Gerichtsstand und anwendbares Recht*
- Inkrafttreten des Vertrags*