



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

# KBOB

Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane  
der öffentlichen Bauherren  
Conférence de coordination des services de la construction  
et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics  
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione  
e degli immobili dei committenti pubblici  
Coordination Group for Construction and Property Services

# KBOB Leitfaden zur Er- haltung von Bauwerken:

# Beschaffung von techni- schen Serviceleistungen

**Version 1, Stand 20.12.2023**

**Nachfolgedokument «Leitfaden zu den KBOB-Serviceverträgen»**

**Mitglieder der KBOB**

BBL, armasuisse, ETH-Bereich, ASTRA, BAV, BPUK, SGV, SSV

**KBOB**

Fellerstr. 21, 3003 Bern Schweiz

[kbob@bbl.admin.ch](mailto:kbob@bbl.admin.ch), [www.kbob.ch](http://www.kbob.ch)

## Inhalt

<b>1. Gegenstand des Leitfadens .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Anwendungsbereich des Leitfadens .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Servicevertrag oder Rahmenvertrag für Serviceleistung? .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Spezifikation der technischen Serviceleistung .....</b>	<b>10</b>
4.1 Leistungsmodell gemäss SIA 469.....	10
4.2 Leistungsdefinition nach CRB, ProLeMo 2021 .....	11
4.3 Leistungsmodell Servicevertrag der KBOB.....	12
4.4 Leistungsbeschreibung .....	12
<b>5. Beschaffungsarten und -risiken.....</b>	<b>15</b>
5.1 Beschaffungsarten .....	15
5.2 Beschaffungsrisiken .....	16
<b>6. Beschaffungsverfahren und Vergabekriterien.....</b>	<b>17</b>
6.1 Beschaffungsverfahren .....	17
6.2 Umgang mit bestehenden Verträgen .....	17
6.3 Gute Praxis der Beschaffung von Serviceleistungen .....	17
<b>7. Der Servicevertrag.....</b>	<b>18</b>
7.1 Zweck des Vertrages und seine praktische Handhabung.....	18
7.2 Die Bestimmungen der Vertragsurkunden im Einzelnen .....	19
<b>8. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Serviceleistungen .....</b>	<b>27</b>
8.1 Zweck der Allgemeinen Vertragsbedingungen und praktische Handhabung .....	27
8.2 Die Allgemeinen Vertragsbedingungen im Einzelnen .....	27
<b>Anhang 1 Beispiele Leistungsbeschreibungen Serviceleistungen.....</b>	<b>35</b>

## 1. Gegenstand des Leitfadens

SIA-Norm 469/1997

Der Leitfaden orientiert sich an den Definitionen und Begrifflichkeiten der SIA-Norm 469/1997 «Erhaltung von Bauwerken». In dieser Norm werden

- das Tragwerk,
- die Gebäudehülle,
- der Ausbau und
- die technischen Anlagen (z.B. Haustechnik)

als zum Bauwerk gehörende Teile aufgezählt.

Technische Anlagen –  
technische Serviceleistungen

Gegenstand des vorliegenden Leitfadens sind Betrieb und Erhalt der technischen Anlagen eines Bauwerks. Tragwerk, Gebäudehülle und Ausbau werden nicht weiter behandelt. Die für Betrieb und Erhalt von technischen Anlagen erforderlichen Leistungen werden unter dem Begriff «technische Serviceleistungen» zusammengefasst.

Der vorliegende Leitfaden ist eine Hilfestellung für die Beschaffung von Leistungen im Rahmen der Erhaltung von Bauwerken für einzelne technische Gewerke (z.B. Heizung, Lüftung, Klima, HLK) oder für mobile Ausstattungen und Ausrüstungen von Immobilien technischer Art (z.B. Handfeuerlöcher). Der Leitfaden stellt verschiedene Beschaffungsarten mit Vor- und Nachteilen vor und erläutert die dazu anwendbaren rechtlichen Rahmenbedingungen.

eBKP-H

Im eBKP-H werden technische Anlagen schwerpunktmässig in der Hauptgruppe D «Technik Gebäude» beschrieben. In Betrieb und Erhalt sind aufgrund der Abhängigkeiten und Wechselwirkungen zwischen technischen Anlagen und den übrigen Bauwerksteilen die Hauptgruppen B – J stets in die Betrachtungen miteinzubeziehen. Weitere Erläuterungen zu diesem Thema finden sich in Kapitel 2 Anwendungsbereich des Leitfadens.

Unterordnung unter den KBOB-  
Leitfaden «Beschaffung von  
Leistungen in der  
Objektbewirtschaftung»

Der vorliegende Leitfaden behandelt ein Spezialthema der Beschaffung von Leistungen in der Objektbewirtschaftung. Er ist dem Leitfaden «Beschaffung von Leistungen in der Objektbewirtschaftung» untergeordnet und wiederholt die dort zu rechtlichen Rahmenbedingungen, Verfahren, Eignungs- und Zuschlagskriterien, Vorgehen bei der Bewertung von Angeboten, etc. gemachten Aussagen nicht.

Unterordnung unter den KBOB-  
Leitfaden «Beschaffung mit  
Rahmenverträgen im  
Baubereich und in der  
Objektbewirtschaftung»

Ausserdem wird für die Anwendung von Rahmenverträgen auf das übergeordnete Dokument «Leitfaden für die Beschaffung mit Rahmenverträgen im Baubereich und in der Objektbewirtschaftung» verwiesen, welches ebenfalls eins zu eins angewendet werden kann.

Ergänzungen

Im Anhang 1 sind folgende Beispiele von typischen technischen Leistungsbeschreibungen ergänzt. Sie bilden eine mögliche Variante ab, welche jedoch beschaffungsspezifisch angepasst werden muss:

Beispiel 1 Leistungsspezifikation Sprinkleranlage (sicherheitsrelevante Anlage)

Beispiel 2 Leistungsspezifikation Handfeuerlöscher (sicherheitsrelevante Ausrüstung)

Beispiel 3 Leistungsspezifikation Lift (Transportanlage)

Die KBOB stellt als Vorlage für den Leistungsbeschreibung von Serviceleistungen das Dokument Nr. 70 zur Verfügung.

Als Ergänzung zum Leitfaden für die Beschaffung von Serviceleistungen gibt es die folgenden KBOB-Vertragsvorlagen (Auf diese wird im Kapitel 7 näher eingegangen):

- Dok 75: Servicevertrag
- Dok 76: Rahmenvertrag für Serviceleistungen
- Dok 77: Abruf von Serviceleistungen

Übersicht Dokumente

Die nachfolgende Abbildung 1 gibt einen Überblick über die Einordnung zuvor genannten Dokumente.

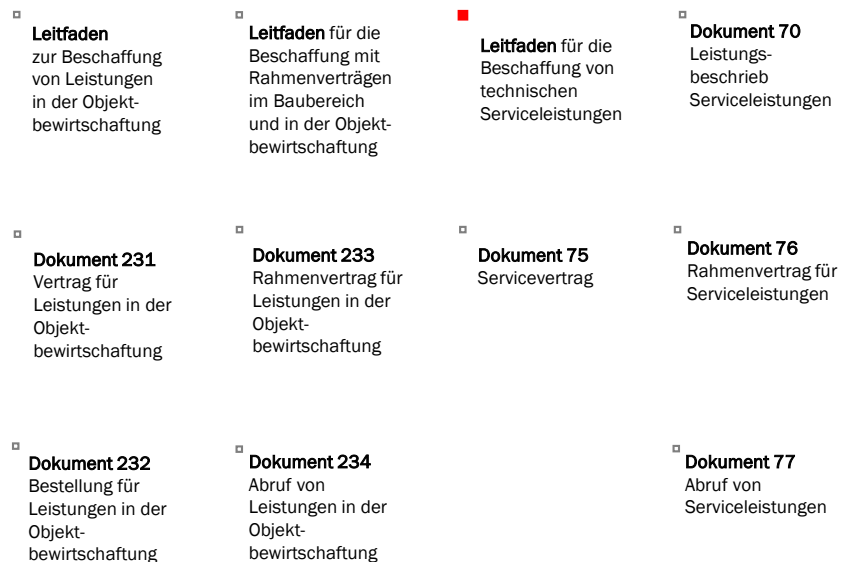


Abbildung 1: Dokumentenüberblick Beschaffung von Serviceleistungen

Die Ausschreibung von Serviceleistungen beinhaltet zwingend eine präzise Definition der zu erbringenden Leistungen. Je klarer die Serviceleistung in den Ausschreibungsunterlagen definiert wird, desto präziser und damit besser vergleichbar werden die Angebote ausfallen.

KBOB-Cockpit und TRIAS

Das Ausschreibungsverfahren für Serviceleistungen erfolgt vorzugsweise mit Hilfe der üblichen Vorlagen und Anleitungen, welche für die öffentlichen Beschaffungsstellen zur Verfügung stehen. Neben den KBOB-Leitfäden und dem [KBOB-Cockpit](#) (ganz unten auf der Seite) steht mit [TRIAS](#) ein allgemeiner Leitfaden für öffentliche Beschaffungen zur Verfügung. Mit TRIAS stellen Bund, Kantone, Städte und Gemeinden gemeinsam eine Plattform mit umfassenden Informationen und Links zur Verfügung.

Als massgeschneiderte Ergänzung dient der von der KBOB erarbeitete Standard-Servicevertrag mit den dazu passenden Allgemeinen Vertragsbedingungen. Der Servicevertrag steht in zwei Varianten zur Verfügung: als Servicevertrag und als Rahmenvertrag für Serviceleistungen (vgl. oben Dokumente Nr. 75-77, sämtlich ebenfalls im [KBOB-Cockpit](#)).

Nutzung der  
Standarddokumente

Dieser Leitfaden zeigt den Beschaffungsstellen auf, wie sie bei der Ausschreibung von Serviceleistungen die neuen Dokumente für ihre Bedürfnisse nutzen können. Zudem soll er die einzelnen Bestimmungen des Servicevertrages und des Rahmenvertrages für Serviceleistungen (nachfolgend zusammen "KBOB-Serviceverträge" genannt) kurz erläutern.

Praxisnahe Anleitung

Dieser Leitfaden ist keine Vorschrift, sondern eine Anleitung für die Beschaffungsstellen von Serviceleistungen. Der Leitfaden soll dazu beitragen, dass bei der Vergabe von Serviceleistungen für alle Beteiligten klare Verhältnisse bezüglich der zu erbringenden Leistungen und der weiteren Vertragsbedingungen entstehen und die Vertragsabwicklung reibungslos erfolgen kann.

## 2. Anwendungsbereich des Leitfadens

Der Leitfaden für die Beschaffung von technischen Serviceleistungen eignet sich gut für folgenden Gewerke (Anlage- und Bauteilgruppen) gemäss dem Baukostenplan Hochbau eBKP-H, SN 506 511, 2020:

Fokus des Leitfadens	<ul style="list-style-type: none"> <li>E Äussere Wandbekleidung Gebäude</li> <li>E03 Einbauteil zu Aussenwand</li> <li>F Bedachung Gebäude</li> <li>F01 Dachhaut</li> <li>F02 Einbauteil zu Dach</li> <li>D Technik Gebäude</li> <li>D01 Elektroanlage</li> <li>D05 Wärmeanlage</li> <li>D06 Kälteanlage</li> <li>D07 Lufttechnische Anlage</li> <li>D08 Wasser-, Gas-, Druckluftanlage</li> <li>D09 Transportanlage</li> <li>G05 Einbauteil, Schutzeinrichtung zu Ausbau</li> <li>G06 Ergänzende Leistung zu Ausbau</li> <li>H Nutzungsspezifische Anlage Gebäude</li> <li>H01 Produktionsanlage, Laboranlage</li> <li>H02 Grossküche</li> <li>H03 Wäschereianlage, Reinigungsanlage</li> <li>H04 Spitalanlage</li> <li>H05 Anlage für Bildung, Kultur</li> <li>H06 Sportanlage, Freizeitanlage</li> <li>H07 Weitere nutzungsspezifische Anlage</li> <li>I05 Schutzeinrichtung Umgebung</li> <li>I06 Technik Umgebung</li> <li>J Ausstattung Gebäude</li> <li>J01 Mobiliar (inkl. Signaletik)</li> </ul>
Abgrenzungen Anlagen und Bauteile	<p>Die e-BKP H unterscheidet zwischen Anlage (in der Regel immobil verbaut, z.B. Sprinkleranlage) und Bauteilen (oftmals mobile, nicht fest verbaute Ausrüstungen, z.B. Handfeuerlöcher). Der vorliegende Leitfaden ist sowohl für die Beschaffung von technischen Serviceleistungen für Anlagen wie auch für einzelne Bauteile gemäss dem eBKP-H geeignet.</p>
Abgrenzung der Eignung des Leitfadens	<p>Das Leistungsmodell des Leitfadens eignet sich weniger oder gar nicht für Leistungen im Zusammenhang mit der Erhaltung von Bauwerken (vgl. SIA Norm 469). Dies umfasst insbesondere folgende Anlagen gemäss dem eBKP-H Baukostenplan 2020:</p>
Nicht geeignete Bauteile	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Konstruktion Gebaeude</li> <li>C01 Bodenplatte, Fundament</li> <li>C02 Wandkonstruktion</li> <li>C03 Stützenkonstruktion</li> <li>C04 Deckenkonstruktion, Dachkonstruktion</li> </ul>

C05	Ergänzende Leistung zu Konstruktion
E	Äussere Wandbekleidung Gebäude
E01	Äussere Wandbekleidung unter Terrain
E02	Äussere Wandbekleidung über Terrain
G	Ausbau Gebäude
G02	Bodenbelag
G03	Wandbekleidung
G04	Deckenbekleidung
I	Umgebung Gebäude
I01	Umgebungsgestaltung
I02	Umgebungsbauwerk
I03	Grünfläche
I04	Hartfläche
I07	Ausstattung Umgebung
J	Ausstattung Gebäude
J02	Kleininventar
J03	Textilien
J04	Kunst am Bau

### 3. Servicevertrag oder Rahmenvertrag für Serviceleistung?

Geringe Vergütungen

Im Bereich der Serviceleistungen ist es typisch, regelmässig wichtige, aber meist wenig aufwändige Leistungen zu erbringen. Daher bewegen sich die jährlichen Vergütungen bezogen auf ein einzelnes Gewerk oder eine Anlage regelmässig im Bereich von wenigen CHF 100.-- bis einigen CHF 1'000.--.

Servicevertrag

In der Praxis ist es oft sinnvoll, einen Vertrag nicht nur bezüglich eines Gewerks oder einer Anlage, sondern auf mehrere Gewerke oder Anlagen bezogen abzuschliessen. Daher sieht der Servicevertrag in Ziffer 4 zwei Möglichkeiten vor: Entweder können im Vertrag selbst mehrere Anlagen aufgeführt werden, an denen Serviceleistungen erbracht werden sollen oder es kann ein Anlagenverzeichnis als Anhang zur Vertragsurkunde benutzt werden. Somit kann der Servicevertrag sowohl für Leistungen an einigen wenigen Anlagen als auch für eine grössere Anzahl verwendet werden.

Rahmenvertrag

Da Beschaffungsstellen jedoch zum Teil Serviceleistungen für eine sehr grosse Anzahl von Anlagen beschaffen müssen und sich die Anzahl der Anlagen, während der Vertragsdauer verändert, ist auch bei den vertraglichen Grundlagen eine erhöhte Flexibilität erforderlich. Es kann zweckmässig sein, von einem Vertragspartner Leistungen an verschiedenen Gewerken zu beschaffen. Diesem Bedürfnis ist die KBOB mit der Erarbeitung des Rahmenvertrags für Serviceleistungen entgegengekommen. Dabei wird das Grundverständnis vom «Leitfaden zur Beschaffung von Rahmenverträgen im Baubereich und in der Objektbewirtschaftung» der KBOB übernommen. Der Rahmenvertrag unterscheidet sich inhaltlich wenig vom Servicevertrag. Er besteht im Wesentlichen aus dem Dok Nr.76 – Rahmenvertrag für Serviceleistungen, der die Rahmenbedingungen für die Leistungserbringung festhält und dem Dok Nr. 77 – Abruf von Serviceleistungen, der die konkrete Beschaffung von Serviceleistung bezogen auf einzelne Anlagen oder mehrere gleichartigen Anlagen regelt.

Leistungspaket

Die Beschaffungsstelle hat nun die Möglichkeit, sämtliche Serviceleistungen, die von einem Anbieter erbracht werden könnten, gebündelt auszuschreiben und sie nach der Vergabe mittels des Rahmenvertrags für Serviceleistungen einmalig vertraglich zu regeln. Für das Verfahren kann oben genannter «Leitfaden zur Beschaffung von Rahmenverträgen im Baubereich und in der Objektbewirtschaftung» der KBOB verwendet werden.

Rahmenbedingungen

Die Rahmenbedingungen, die für sämtliche Leistungen gleichermaßen Geltung haben sollen, werden im Rahmenvertrag

und allenfalls in einer allgemeinen Leistungsbeschreibung festgelegt. Die konkreten Leistungen werden mit den Abrufen aus dem Rahmenvertrag für Serviceleistungen und bei Bedarf mit anlagenspezifischen Leistungsbeschreibungen vertraglich vereinbart. Die allgemeinen Rahmenbedingungen werden dabei mit einem einfachen Verweis auf den Rahmenvertrag zum Vertragsinhalt erklärt und erlangen so auf einfache Weise bei der konkreten Leistungserbringung Geltung.

## 4. Spezifikation der technischen Serviceleistung

Vertragstypische Leistungen

Im Folgenden wird der Leistungsumfang für technische Serviceleistungen hergeleitet.

### 4.1 Leistungsmodell gemäss SIA 469

Die KBOB nutzt im vorliegenden Leitfaden die Begrifflichkeiten der SIA 469 «Erhaltung von Bauwerken». Die SIA verwendet den Begriff «Wartung» im Gegensatz zur deutschen DIN nicht, sondern nutzt dazu die Sammelbegriffe «Überwachung» und «Unterhalt». Folgende Grafik visualisiert die Begrifflichkeiten der SIA 469:

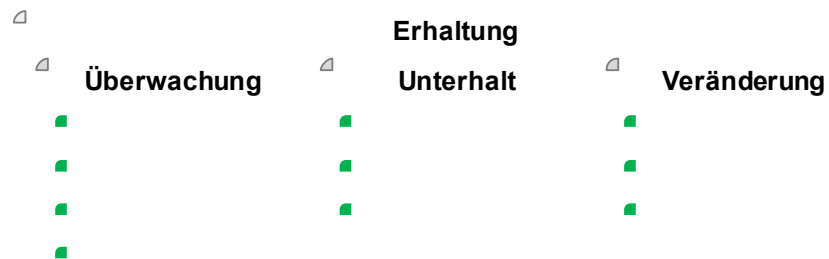


Abbildung 2: Schema Erhaltung von Bauwerken gem. SIA 469

Für die technischen Serviceleistungen sind die Überwachung und der Unterhalt der Anlagen und Ausrüstungen relevant. Ziel der Überwachung ist es, die Entwicklung des Zustands eines Bauwerks festzustellen, zu werten und daraus Empfehlungen für das weitere Vorgehen abzuleiten. Der Unterhalt bezweckt die Bewahrung bzw. die Wiederherstellung der technischen Anlage oder der Ausrüstung.

Instandhaltung

Dabei dient die Instandhaltung der Bewahrung der Gebrauchstauglichkeit des Bauwerks durch regelmässige und einfache Massnahmen. Die Instandhaltung schliesst die Behebung kleiner Schäden mit ein. Die Instandhaltung ist in den technischen Serviceleistungen immer mitenthalten.

Instandsetzung

Die Instandsetzung hingegen dient dazu, das Bauwerk bzw. seine Sicherheit und Gebrauchstauglichkeit für eine festgelegte Dauer wiederherzustellen: sie umfasst in der Regel Arbeiten grösseren Umfangs. Die Instandsetzung kann in technischen Serviceleistungen mitenthalten sein oder ausserhalb dieser Verträge separat beschafft werden.

Erneuerungen werden üblicherweise vom Eigentümer fallspezifisch geplant und nicht in die technischen Serviceleistungen inkludiert. Dasselbe gilt für den Teil Veränderung zur Erhaltung von Bauwerken.

## 4.2 Leistungsdefinition nach CRB, ProLeMo 2021

ProLeMo 2021, Prozesse

ProLeMo 2021 kennt den Begriff «Wartung» ebenfalls nicht und nutzt die Begrifflichkeiten «Erhaltung» und «Instandhaltung» der SIA 469, ohne diese genauer zu spezifizieren. Sofern ProLeMo beim Auftraggeber implementiert ist, sind folgende Prozesse bei der Beschaffung von technischen Serviceleistungen relevant:

<b>M</b>	<b>Managementprozesse FM</b>
M3	Prozessmanagement
M8	Qualitäts-, Umwelt- und Sicherheitsmanagement
M10	Informations- und Datenmanagement
GS8	Erhaltungsplanung
GS12	Dienstleistungsmanagement
GS13	Qualitätssicherung und Berichtswesen
<b>GF</b>	<b>Fläche und Infrastruktur</b>
<b>GFB</b>	<b>Bereitstellung</b>
GFB3	FM-Anforderungen
GFB9	Aufbau Immobilienbetrieb
<b>GFW</b>	<b>Bewirtschaftung</b>
	<b>Flächenmanagement und Verwaltung</b>
GFW3	Objektbuchhaltung
GFW7	Datenbewirtschaftung Immobilie
	<b>Betrieb und Instandhaltung</b>
GFW8	Bedienung und Koordination
GFW9	Instandhaltung
GFW14	Helpdesk und Auftragsbearbeitung
GFW15	Betrieb Alarmzentrale
GFW16	Gebäudesicherheit
<b>GFV</b>	<b>Verwertung</b>
GFV1	Kündigung Serviceverträge
<b>GM</b>	<b>Mensch und Organisation</b>
GM3	Zutritts- und Schliessmanagement
GM4	Informationssicherheit
GM5	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
<b>U</b>	<b>Unterstützungsprozesse FM</b>
U4	Beschaffung
U6	Dokumentation und Archivierung

Daraus können pro Besteller individuelle Anforderungen an die Beschaffung der Serviceleistungen entstehen.

### 4.3 Leistungsmodell Servicevertrag der KBOB

Aus den Definitionen der SIA 469 und des CRB ProLeMo 2021 leitet die KBOB nachfolgendes Leistungsmodell für die Beschaffung von technischen Serviceleistungen ab.

Eine technische Serviceleistung setzt sich aus den folgenden Leistungskomponenten zusammen:

Komponente	Beschreibung	Standard
Planung	Die Planung umfasst die regelmässige Planung und Steuerung der unten aufgeführten Arbeiten gemäss der vereinbarten Leistungsspezifikation	Ja
Beobachtung	Überprüfen der Gebrauchstauglichkeit durch einfache und regelmässige, in der Regel visuelle Kontrollen	Optional, wird in der Regel durch den Hausdienst sichergestellt
Inspektion	Feststellen des Zustandes durch gezielte, in der Regel visuelle und einfache Untersuchungen mit Bewertung desselben	Ja
Kontrollmessung	Messtechnisches Überwachen ausgewählter Kenngrössen; kann auch technische Fernüberwachung mit beinhalten.	Ja, in Abhängigkeit des Gewerkes (z.B. Unwucht eines Pumpenlagers)
Funktionskontrolle	Die Funktionskontrollen umfassen den Nachweis des Funktionierens und der SOLL-Leistungsfähigkeit von technischen Anlagen (Pumpen, Motoren, Apparate, Gebäudeautomation u.a.m) und anderen Teilen des Bauwerks.	Ja, in Abhängigkeit des Gewerkes (z.B. Wirkungsgrad einer Wärmepumpe)
Instandhaltung	Bewahren der Gebrauchstauglichkeit durch einfache und regelmässige Massnahmen. Die Instandhaltung umfasst auch die Störungsanalyse bei Fehlfunktionen mit definierten Interventionszeiten.	Ja
Instandsetzung	Wiederherstellen der Sicherheit und der Gebrauchstauglichkeit für eine festgelegte Dauer	Optional: Einschluss von Reparaturen und Ersatzteilen möglich; vor allem für grosse Immobilienportfolien geeignet
Nachweis	Der schriftlich dokumentierte Nachweis umfasst den Nachweis oben durchgeführten Arbeiten gemäss den im der Leistungsspezifikation vereinbarten Formaten und Periodizität	Ja
Qualität	Laufende Überwachung und Verbesserung der Qualität des technischen Services	Ja

### 4.4 Leistungsbeschreibung

Der Beginn jeder Beschaffung dreht sich um die Konkretisierung der zu beschaffenden Leistung. Wie in jedem Vertrag kommt der Definition der vertragstypischen Leistungen eine zentrale Bedeutung zu. Nachstehend wird aufgezeigt, wie die Serviceleistung definiert werden soll, damit sie sowohl für das Ausschreibungsverfahren als auch für die Erbringung der Serviceleistung für beide Parteien eine klare Grundlage bildet.

Generischer Leistungs-  
beschreibung

Die KBOB empfiehlt die oben definierten Leistungskomponenten im Hauptteil des technischen Servicevertrages generisch zu beschreiben und so auszulegen, dass sie einfach in die Pro-

zess- und Dokumentationsumgebung des Bestellers integriert werden können.

Separate Leistungs-  
beschriebe

Die KBOB empfiehlt, spezifische Leistungsbeschriebe pro Gewerk oder Anlagentyp als separaten Vertragsbestandteil zu erstellen. Darin können zusätzlich zum generischen Leistungsbeschreibung anlagenspezifische Leistungen für beide Parteien klar, verständlich und mit dem erforderlichen Detaillierungsgrad konkretisiert werden.

Detaillierungsgrad

Der Leistungsbeschreibung enthält sämtliche Anlagen, die Gegenstand der Leistungserbringung sind mit allen erforderlichen Details. Neben der Adresse oder Lagebeschreibung sind auch besondere Zugangs- und Sicherheitsregeln für die Anlagen festzuhalten. Im Weiteren sind die Komponenten der Anlagen und die daran auszuführenden Tätigkeiten in einem angemessenen Detaillierungsgrad zu beschreiben. Hierbei empfiehlt es sich, auf bestehende gesetzliche Grundlagen und auf Vorgaben der Hersteller zu verweisen. Diese Leistungen sollen durch die Eigentümer (Auftraggeber) nicht individuell spezifiziert werden. Damit kann auch sichergestellt werden, dass die Arbeiten gemäss dem aktuellen Stand der Technik und den aktuell geltenden gesetzlichen Vorgaben erfüllt werden müssen, auch wenn sich diese während der Laufzeit des Servicevertrages ändern.

Für sicherheitsrelevante Anlagen (Brandschutz, Transportanlagen, elektrische Anlagen etc.) sind die erforderlichen Leistungen in unterschiedlichen nationalen und kantonalen Gesetzen und Verordnungen (zum Beispiel: [VKF-Brandschutzvorschriften 2015 | Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen VKF \(bsvonline.ch\)](#)) beschrieben, welche im Leistungsbeschreibung referenziert werden sollen (vgl. auch Beispiel im Anhang 1).

Bei den übrigen technischen Gewerken gibt es in der Schweiz keinen national anerkannten Leistungsstandard. Hier wird in der guten Praxis auf die entsprechende Leistungsverzeichnisse des VDMA, «Verband Deutscher Maschinen- und Anlagenbau» zurückgegriffen, welcher in den «Einheitsblättern» VDMA 24186-0 bis 24186-7 «Leistungsprogramm für die Wartung von technischen Anlagen und Ausrüstungen in Gebäuden» entsprechend Leistungsbeschreibungen und -intervalle publiziert.

Im Anhang 1 des vorliegenden Leitfadens sind je ein «Gute Praxis» Beispiel für die Leistungsspezifikation für die drei Gewerke «Sprinkleranlagen», «Liftenanlagen» und «Handfeuerlöscher» aufzufinden.

Zusammengefasste  
Leistungsbeschreibung

In grösseren Projekten können mit einem «Rahmenvertrag für Serviceleistungen» die bei allen Leistungen anwendbaren Bedingungen einheitlich in einer allgemeinen Leistungsbeschreibung

bung zusammengefasst und als Vertragsbestandteil des Rahmenvertrages integriert werden. Die anlagenspezifischen Detailbeschreibungen können in entsprechend spezifischen Leistungsbeschreibungen pro Anlage (allenfalls pro Anlagentyp) oder Gewerk festgehalten und als Vertragsbestandteil des jeweiligen «Abrufes aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen» integriert werden.

## 5. Beschaffungsarten und -risiken

### 5.1 Beschaffungsarten

Wie der «Leitfaden zur Beschaffung von Leistungen in der Objektbewirtschaftung» der KBOB erläutert, kann grundsätzlich leistungsorientiert oder funktional ausgeschrieben werden. In der Beschaffung von technischen Serviceleistungen empfiehlt sich die leistungsorientierte Beschaffung mit zugehöriger Leistungsspezifikation. Funktionale Ausschreibungen (z.B. in den Dimensionen Gebrauchstauglichkeit, Werterhalt, Nachhaltigkeit und Verfügbarkeit) sind wesentlich komplexer in der Umsetzung und eignen sich eher für Servicevolumen in der Größenordnung von über CHF 1 Mio. p.a. Funktionale Ausschreibungen werden im vorliegenden Leitfaden nicht weiter behandelt.

Nachfolgend werden leistungsorientierte mögliche Beschaffungsarten für technische Serviceleistungen erläutert:

- Im Rahmen einer Erstbeschaffung im Bauprojekt können zwei verschiedene Varianten verfolgt werden: Entweder kann ausschliesslich das Gewerk im Projekt beschafft werden oder aber das Gewerk wird bereits inkl. der Serviceleistungen im späteren Betrieb beschafft. Letztere Variante verursacht etwas mehr Planungsaufwand im Bauprojekt, führt aber in der Regel zu besserer Qualität in der Inbetriebnahme und zu tieferen Servicekosten in den ersten Betriebsjahren.
- Serviceleistungen umfassen in der Regel Basisleistungen zu einem Pauschalpreis sowie Zusatzleistungen zu definierten Einheitspreisen (z.B. CHF/h, CHF/m<sup>2</sup>, CHF/Stück), welche nach Aufwand abgerechnet werden. Grund- wie auch Zusatzleistungen können grundsätzlich nach beiden Abrechnungsmethoden ausgestaltet werden. Typischerweise werden grössere Reparaturen (Komponenten Instandsetzung) als Zusatzleistung beschafft und alle übrigen Leistungskomponenten als Basisleistung. Die KBOB empfiehlt die Basisleistungen zu festen Preisen pro Jahr und Gewerk zu beschaffen.
- Die Pauschalisierung der Zusatzleistungen (insbesondere Instandsetzung) mittels sogenannten Vollservice-Verträgen lohnt sich in der Regel nur bei Beschaffungsvolumen in der Größenordnung von über CHF 1 Mio. p.a.
- Eine Beschaffung eines integrierten Mandates umfasst mehrere Gewerke und/oder Gebäude (Portfolio). Bei integrierten Mandaten übernimmt der Auftragnehmer in der Regel auch grosse Teile der Planung und Steuerung des technischen Unterhalts. Damit kann der Besteller von den

Skaleneffekten des Anbieters profitieren und die eigenen Mitarbeiterressourcen in der Planung und Koordination der Serviceleistungen (Providermanagement) entsprechend entlasten.

- Im Rahmen der Kreislaufwirtschaft gewinnen «product as a service» Mietmodelle an Bedeutung. Hier werden Neu- oder Ersatzgeräte einschliesslich technischen Serviceleistungen vom Hersteller über eine bestimmte Zeitdauer gemietet. Dadurch steigt der Anreiz für den Hersteller, langlebige und reparierbare Geräte mit geringem technischen Serviceaufwand einzusetzen.

## **5.2 Beschaffungsrisiken**

Im Rahmen jeder Beschaffung tauchen zu verschiedenen Zeitpunkten Risiken unterschiedlichster Art auf, welche es gezielt zu steuern gilt, um den Beschaffungserfolg zu maximieren und qualitativ hochstehende Serviceleistungen zu beschaffen. Typische Risiken in der Beschaffung von Serviceleistungen umfassen beispielsweise:

- Anlagelisten und Mengengerüste sind nicht korrekt oder nicht vorhanden
- Anlagebeschreibungen sind unvollständig
- Der Umfang der beschafften Leistungen ist unklar
- Verantwortlichkeiten an den Serviceprovider sind nicht ausreichend delegiert und/oder übergeben
- Beschaffungskriterien sind zu restriktiv gewählt
- Der Beschaffungsgenstand ist nicht marktkonform (am Anbietermarkt vorbei)
- Es gibt ein Preisdumping mit nachträglichen Nachforderungen des Anbieters
- Form und Periodizität der zu erbringenden Leistungsnachweise (Protokolle, Rapporte, Arbeitsnachweise, Zeiterfassung, etc.) sind nicht ausreichend klar beschrieben
- Fehlende Qualitätsvereinbarung

## **6. Beschaffungsverfahren und Vergabekriterien**

### **6.1 Beschaffungsverfahren**

- Der «Leitfaden zur Beschaffung von Leistungen in der Objektbewirtschaftung» der KBOB erläutert die einzelnen Beschaffungsverfahren.

### **6.2 Umgang mit bestehenden Verträgen**

Bei der Beschaffung von technischen Serviceleistungen sind folgende zwei Aspekte hinsichtlich bestehender Verträge zu berücksichtigen:

- Die Vertragslaufzeiten bestehender technischer Serviceverträge sind auf ihr Ablaufdatum hin zu prüfen: Laufen Verträge während der ausgeschriebenen neuen Vertragslaufzeit des Servicevertrages aus, sollen sie bereits in der Ausschreibung mit inkludiert werden.
- In grossen Portfolien bestehen oftmals bereits Rahmenverträge für bestimmte technische Serviceleistungen. Vor einer Beschaffung ist abzuklären, ob ggf. bereits bestehende Vertragsbeziehungen vorteilhaft genutzt werden können, bevor ein Vertrag mit einem neuen Anbieter abgeschlossen wird.
- Bei Ausschreibungen in Ergänzung zu bestehenden Verträgen ist insbesondere auf die Vertragskonformität zu achten. So muss etwa sichergestellt werden, dass durch den technischen Servicevertrag nicht allfällige Garantieleistungen des Herstellers hinfällig werden, wenn der Serviceanbieter gewisse Kriterien des Herstellers nicht erfüllt.

### **6.3 Gute Praxis der Beschaffung von Serviceleistungen**

In der Praxis werden bei Beschaffungen von Serviceleistungen in der Regel gebündelt mehrere Gewerke miteinander ausgeschrieben, um nebst verbesserten Konditionen eine Standardisierung im Portfolio zu erreichen. Ausserdem wird bei einer Beschaffung eines Providers für mehrere Gewerke erheblich an Steuerungsaufwand reduziert. Beide Faktoren tragen zu einem effizienten und effektiven Providermanagement bei, welches im täglichen Betrieb ein Kernelement zur erfolgreichen Umsetzung der Serviceleistungen ist.

## 7. Der Servicevertrag

### 7.1 Zweck des Vertrages und seine praktische Handhabung

Standardvorlagen

Die KBOB stellt für die Beschaffung von Serviceleistungen drei Vertragstypen als Vorlagen zur Verfügung:

- Dok 75: Servicevertrag
- Dok 76: Rahmenvertrag für Serviceleistungen
- Dok 77: Abruf von Serviceleistungen

Die KBOB-Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs von Serviceleistungen sind abrufbar unter: [KBOB Cockpit](#)

Hinweis: für die Spezifikation des Leistungsbeschriebs steht die KBOB-Vorlage Nr. 70 Leistungsbeschreibung Serviceleistungen zur Verfügung.

Die Vertragsurkunden bieten Vorlagen für Verträge bei der Beschaffung von Serviceleistungen. Die Vertragsurkunden sollen mit möglichst wenig Aufwand an die konkreten Bedürfnisse anpassbar sein. Bei der Konzeption des Rahmenvertrages wurde die Vertragsurkunde des Servicevertrages um wenige Bestimmungen erweitert und in zwei Dokumente aufgeteilt, in die Vertragsurkunde des "Rahmenvertrag für Serviceleistungen" (Dok 76) und in den "Abruf von Serviceleistungen" (Dok 77). Die nachfolgenden Ausführungen betreffen im Kontext des Rahmenvertrages daher diese beiden Dokumente.

Varianten

Die Vertragsurkunden stehen als Word-Dateien auf der Website der KBOB ([www.kbob.ch/Publikationen](http://www.kbob.ch/Publikationen)) zum Herunterladen bereit. In diesen Vertragsvorlagen sind möglichst viele Bestimmungen ohne Schreibschutz versehen und damit frei anpassbar. So kann die routinierte Beschaffungsstelle die Vertragsurkunden einfach an verschiedenste Bedürfnisse anpassen und entsprechend vielfältig einsetzen. Organisationen, die nur selten Serviceleistungen beschaffen, erhalten Standardvorlagen, die für viele Situationen Lösungen auf einem guten Niveau darstellen.

Aufgrund dieser Zielsetzung enthalten die Vertragsurkunden in einigen Bestimmungen Varianten, aus denen man auswählen kann. Einige Varianten sehen ausführliche Detailregelungen in einem separaten Dokument vor, das als Anhang der Vertragsurkunden (oder des Abrufs von Serviceleistungen) zum Vertragsbestandteil erklärt wird. Andererseits ist es bei einfacheren Fällen möglich, die notwendigen Spezifikationen direkt in einer Vertragsurkunde selbst vorzunehmen und so ohne ergänzende Anhänge auszukommen.

Die Serviceverträge sind jeweils entsprechend der Ausschreibung an die konkreten Bedürfnisse anzupassen und als

Grundlage für die Offertstellung mit den AVB den Ausschreibungsunterlagen beizulegen.

KBOB-AVB

Die KBOB hat für den Servicebereich Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) geschaffen. Diese ergänzen die Vertragsurkunden in einzelnen Bereichen.

Andere AVB oder AGB

Sofern es für gewisse Arten von Serviceleistung andere Allgemeine Vertrags- oder Geschäftsbedingungen (z.B. von Branchenverbänden) gibt, können diese zu einem Vertragsbestandteil erklärt und unter Ziffer 2.2 der Vertragsurkunde aufgeführt werden. Im Zusammenhang mit der Übernahme von firmeneigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend "AGB") ist zu beachten, dass solche in Ausschreibungsverfahren aus Gründen der Gleichbehandlung und der Transparenz nicht zugelassen sind. Werden AGB von anbietenden Firmen zugelassen, sind die Offerten kaum mehr vergleichbar. Bei einer freihändigen Vergabe ist die Übernahme von firmeneigenen AGB denkbar. Vor einer Übernahme sollte jedoch genau geprüft werden, ob die AGB der Firma auch die Interessen der Beschaffungsstelle ausreichend berücksichtigen.

## 7.2 Die Bestimmungen der Vertragsurkunden im Einzelnen

### A) Die Vertragsurkunde des Servicevertrages

#### **Deckblatt**

Tabelle

Das Deckblatt beginnt mit einer Tabelle für die Verwaltung des Vertrages. Darin können die dafür notwendigen Angaben wie Objektbezeichnung, verantwortliche Personen und verschiedene Nummern oder Daten eingetragen werden.

Vertragsparteien

Daran anschliessend werden die Vertragsparteien aufgeführt. Auf Seite der Firma wurde im Gegensatz zum KBOB Planer- oder Werkvertrag nicht schon die Arbeitsgemeinschaft (einfache Gesellschaft) vorgesehen, da diese Konstellation im Servicebereich weniger häufig anzutreffen ist. Gegebenenfalls sind die entsprechenden Angaben zu einer Servicegemeinschaft, bestehend aus verschiedenen Firmen, aufzuführen. Dabei ist jeweils die federführende Firma zu spezifizieren. Bei Bedarf können zusätzliche Angaben zu Filialstandorten usw. gemacht werden.

#### **Ziffer 1: Vertragsgegenstand**

Allgemein

Der Vertragsgegenstand ist sehr kurz und allgemein umschrieben. Bei Bedarf kann die Beschaffungsstelle den Vertragsgegenstand entsprechend dem konkreten Fall ergänzen und spezifischer formulieren.

Rangordnung	<p><b>Ziffer 2: Vertragsbestandteile</b></p> <p>Die Vertragsurkunde ist der wichtigste Bestandteil eines Servicevertrages. Sie steht in der Rangordnung der verschiedenen Bestandteile an erster Stelle. Bei Widersprüchen ist die zwischen den Vertragsbestandteilen aufgeführte Reihenfolge massgebend, wobei im gleichen Rang das zeitlich jüngere Dokument dem zeitlich älteren vorgeht.</p> <p>Diese Regel ist bei der ganzen Vertragsgestaltung zu beachten. Insbesondere sind schon vor der Ausschreibung alle Vertragsbestandteile daraufhin zu prüfen, ob sie mit der Vertragsurkunde im Einklang stehen. Bestehen Widersprüche, ist entweder die Regelung im nachfolgenden Vertragsbestandteil zu korrigieren, oder aber in Ausnahmefällen die Vertragsurkunde diesbezüglich zu ändern. Zudem muss in anderen Vertragsbestandteilen nicht geregelt und wiederholt werden, was schon in der Vertragsurkunde festgelegt ist. Generell sind Wiederholungen – vor allem, wenn inhaltlich dasselbe mit andern Worten ausgedrückt wird – zu vermeiden. Es kann aber sinnvoll sein, in anderen Vertragsbestandteilen ergänzende Angaben und Erläuterungen zu machen.</p>
Firmen-AGB	<p>Mit dem letzten Satz in Ziffer 2 wird klargestellt, dass die AGB der Firma, die sie ihrem Angebot beifügt (sofern dies nach den Vergabebedingungen überhaupt zulässig ist), nur dann Geltung erlangen, wenn die Beschaffungsstelle als Kunde diesen AGB ausdrücklich zustimmt, indem sie gesamthaft oder in Teilen in Ziffer 10 der Vertragsurkunde («Besondere Vereinbarungen») aufgeführt werden. Zur Problematik bei der Übernahme von firmeneigenen AGB enthält der Leitfaden am Schluss von Ziffer 4.1 "Zweck des Vertragswerkes und praktische Handhabung" bereits einige Hinweise.</p> <p><b>Ziffer 3: Definitionen</b></p> <p>Zur Klärung und damit zur Verbesserung der Verständlichkeit enthält die Vertragsurkunde Definitionen von Begriffen im Zusammenhang mit der zeitlich richtigen Erfüllung der vertraglichen Leistungen. Bei Bedarf können hier weitere Definitionen aufgeführt werden.</p> <p><b>Ziffer 4: Leistungen der Firma</b></p> <p>In der Vertragsurkunde soll aus Ziffer 4 im Sinne einer Übersicht hervorgehen, welche Art von Serviceleistung von der Firma zu erbringen sind. Daher soll eine entsprechende Auswahl getroffen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Instandhaltung</li> <li><input type="checkbox"/> Inspektionen (Feststellung und Beurteilung des Ist-Zustandes)</li> <li><input type="checkbox"/> Wartung (Bewahrung des Soll-Zustandes)</li> <li><input type="checkbox"/> Instandsetzung (Wiederherstellung des Soll-Zustandes)</li> <li><input type="checkbox"/> geplante Instandsetzung</li> </ul>
Übersicht	

- ungeplante, ausfallbedingte Instandsetzung
- Überprüfung der Energieeffizienz
- Andere Serviceleistungen

DIN  
Spezifikation der Anlagen

Im Weiteren sieht die Vertragsurkunde die Möglichkeit vor, bei einfacheren Verhältnissen die Anlagen direkt in Ziffer 4 zu spezifizieren. Bei komplexeren Verhältnissen oder einer grossen Anzahl von Anlagen ist die Variante mit separatem Anlagenverzeichnis als Anhang zu wählen.

#### **Ziffer 5: Fristen und Termine**

Auch diese Ziffer beginnt mit der Auswahl zwischen einer Detailregelung in einem Anhang und einer einfacheren Regelung in den nachfolgenden Bestimmungen der Vertragsurkunde.

In den Regelungen von Ziffer 5.1 bis 5.4 kann anschliessend an die Festlegung der Servicebereitschaftszeit im konkreten Fall einfach bestimmt werden, ob für gewisse Leistungen garantierte Erfüllungszeiten erforderlich sind. Ziffer 5.5 sieht zudem die Möglichkeit vor, die Einhaltung der garantierten Zeiten durch eine Verknüpfung mit Konventionalstrafen abzusichern.

Vorbemerkungen

#### **Ziffer 6: Vergütung**

Serviceleistungen werden mehrheitlich als wiederkehrende Leistungen über einen längeren Zeitraum beschafft. Daher sind für vorausseh- und planbare Serviceleistungen Vergütungen sowohl nach Aufwand als auch als wiederkehrend geschuldete Festpreise üblich. Für Leistungen im Bereich der ausfallbedingten Instandsetzungen sind Vergütungen nach Aufwand aufgeteilt in zeitlichen Aufwand sowie in Kosten für Material und Ersatzteile üblich. Für die Überprüfung der Energieeffizienz sind Vergütungsarten von Festpreisen, abhängig von der Grösse oder Art der Anlage, über Vergütung nach Aufwand bis zu kreativeren Modellen, wie Anteile an eingesparten Kosten durch Steigerung der Energieeffizienz, möglich. Derartige Vergütungsarten sind jedoch vergabetechnisch anspruchsvoll und daher in der Vertragsurkunde nicht standardmässig vorgesehen.

##### **6.1 Vergabesumme**

Hier können die Zahlen aus dem Vergabeverfahren übernommen werden. Ein allfälliger Rabatt kann sowohl als absoluter Betrag wie auch in % eingegeben werden.

##### **6.2 Zusammensetzung der festen Vergütung**

Bei der Spezifikation der festen Vergütung ist unzweifelhaft zu bestimmen, ob die Leistung mit einer Pauschale oder mit einer Globale vergütet wird.

### **6.3 Vergütung nach Aufwand**

In dieser Ziffer sind verschiedene Varianten zur Festlegung der Vergütung in Abhängigkeit von Menge, Preis oder Zeit enthalten.

### **6.4 Anpassung der Vergütung infolge Preisänderungen**

Mit dem in dieser Bestimmung festgelegten Zeitpunkt, bis wann die Vergütungen fest sein sollen, wird eine klare Grundlage für die Offertstellung durch die Firmen geschaffen. Zudem ist das bei der öffentlichen Hand übliche Preisänderungsverfahren mit der Gleitpreisformel vorgesehen. Bei den Regiearbeiten kann auch auf die zur Zeit der Ausführung gültigen Preislisten oder Regieansätze der Firmen abgestellt werden. Wird die Preisänderung mit der Gleitpreisformel berechnet, so ist diese in einem Anhang aufzuführen und zu erklären. Vergleiche dazu auch den "Leitfaden KBOB zur Berechnung von Preisänderungen im Bauwesen", welcher auf der KBOB-Website abrufbar ist ([www.kbob.ch](http://www.kbob.ch) ⇒ Publikationen ⇒ Preisänderungsfragen ⇒ Leitfaden).

Die ausserordentlichen Preisänderungen werden gemäss den Empfehlungen der KBOB abgehandelt ([www.kbob.ch](http://www.kbob.ch) ⇒ Publikationen ⇒ Preisänderungsfragen ⇒ Umgang mit ausserordentlichen Preisänderungen).

## **Ziffer 7: Finanzielle Modalitäten**

### **7.1 Zahlungsmodalitäten**

Diese Bestimmung enthält Drop-down Menü-Funktionen, um benutzerfreundlich die Zahlungsmodalitäten festzulegen.

### **7.2 Rechnungsstellung und Bezahlung**

In dieser Bestimmung sind die administrativen Details für die Rechnungsstellung anzugeben.

Der zweite Teil dieser Bestimmung enthält die firmenfreundliche Regelung, dass die Zahlungen für die nicht beanstandeten Teile der Rechnung innert der Zahlungsfrist zu leisten sind. Sie entspricht mittlerweile dem Standard in KBOB-Verträgen.

### **7.3 Skonto**

Der Skonto ist klar von einem Rabatt zu unterscheiden. Mit dem Skontoabzug will die Firma den Kunden dazu animieren, die Rechnungen innert möglichst kurzer Zeit zu bezahlen. Dies wurde bei der Formulierung in Ziffer 7.3 berücksichtigt. Es empfiehlt sich, die Skontofrist nicht in der Ausschreibung vorzugeben, sondern den anbietenden Firmen zu überlassen, ob und bei welcher Zahlungsfrist sie einen Skonto anbieten wollen.

### **7.4 Zahlungsort**

In dieser Bestimmung sind Details für die Überweisung festzuhalten.

Kein Rabatt

### **7.5 Ansprüche von Subunternehmern und Lieferanten**

Diese Bestimmung ist seit der Angleichung der Vertragsurkunden in allen KBOB-Vertragsurkunden enthalten.

Direktzahlungen

**Achtung:** Bei der Anhörung der Firma über die beabsichtigte Direktzahlung an Subunternehmer oder Lieferanten sollte, wenn immer möglich, die Zustimmung der Firma zu Direktzahlungen eingeholt und schriftlich bestätigt werden. Geschieht dies nicht, besteht die Gefahr einer Doppelzahlung. Der Kunde steht ja nur mit der Firma (nicht mit den Subunternehmern oder Lieferanten) in einem Vertragsverhältnis. Es besteht daher die Gefahr, dass die Firma vom Kunden trotz Direktzahlung an einen Subunternehmer die gemäss Vertrag geschuldete Vergütung verlangt mit der Begründung, die Bestimmung von Ziffer 6.10 des Vertrages (die von einer befreienden Wirkung gegenüber der Firma spricht) sei ungewöhnlich, sie habe dieser Allgemeinen Vertragsbedingung nicht zugestimmt, diese Bestimmung gelte deswegen für die Firma nicht.

#### **Ziffer 8: Ansprechstellen**

Unter dieser Ziffer sind neben den üblichen Ansprechstellen auch noch Detailangaben für eine allfällig bestehende Hotline vorgesehen.

Sicherheitsleistungen

#### **Ziffer 9: Finanzielle Sicherheiten**

Auch im Servicevertrag sind Bestimmungen im Zusammenhang mit Sicherheiten (Garantien) und Versicherungen vorgesehen. Im Vergleich zur Erstellung von Bau- und anderen Werken (Erfüllung von Werkverträgen) sind die Risiken bei der Erbringung von Serviceleistungen meist geringer. Daher ist im Servicebereich jeweils genau zu untersuchen, ob von den Firmen finanzielle Sicherheiten eingefordert werden müssen, welche grundsätzlich die Leistungserbringung verteuern. Aus diesem Grund ist in der Vertragsurkunde die erste Wahlmöglichkeit sowohl unter Ziffer 9.1 "Sicherheiten (Garantien)" als auch unter Ziffer 9.2 "Versicherungen" der Verzicht auf entsprechende Sicherheitsleistungen.

Die geforderten Haftungsbeträge bei der Betriebshaftpflichtversicherung in Ziffer 9.2 können frei angepasst werden. Die Höhe orientiert sich am Risiko bei der Leistungserbringung. Haftungsbeträge über CHF 5 Mio. sind nur in begründeten Einzelfällen vorzusehen, da dies in der Regel eine Anpassung der Versicherungsdeckung der Firma nach sich zieht.

#### **Ziffer 10: Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Lohngleichheit und Umweltrecht**

Zur Durchsetzung der Verfahrensgrundsätze gemäss Art. 12 BöB/IVöB ist spätestens bei Vertragsabschluss darüber zu entscheiden, ob bei einer Verletzung dieser Grundsätze eine Konventionalstrafe zu bezahlen ist.

## **Ziffer 11: Besondere Vereinbarungen**

### **11.1 Zusätzliche Mitwirkungspflichten des Kunden**

Mitwirkungspflichten des Kunden sind oft mitentscheidend für die vertragsgemässe Leistungserbringung durch die Firma. Eine Mitwirkungspflicht (Informationspflicht betreffend Anlagendokumentationen) ist in Ziffer 4.1 der AVB KBOB für Serviceleistungen enthalten. Weitere konkrete Mitwirkungspflichten sollen gemäss Ziffer 4.2 der AVB in der Vertragsurkunde aufgeführt werden. Dies ist so in Ziffer 11.1 der Vertragsurkunde vorgesehen.

### **11.2 Abweichungen von den AVB**

Um die Standardisierung von Vertragsbestimmungen über einen gewissen Zeitraum sicherzustellen, ist es erforderlich, dass die AVB als Dokument unverändert bleiben (und daher mit Schreibeerschutz versehen sind). Sämtliche im Einzelfall erforderlichen Anpassungen müssen über diese Ziffer 11.2 in der Vertragsurkunde erfolgen. Durch den Vorrang der Vertragsurkunde gegenüber den AVB, festgehalten in Ziffer 2 der Vertragsurkunde, ist sichergestellt, dass die entsprechenden Anpassungen Gültigkeit erlangen.

### **11.3 Weitere besondere Vereinbarungen**

Stellt sich schon bei der Ausschreibung oder aufgrund der Vertragsverhandlungen heraus, dass zusätzliche Bestimmungen im konkreten Fall notwendig oder nützlich sind, so können diese hier eingefügt werden. Ebenfalls können hier die AGB der Firma aufgeführt werden, welche im konkreten Vertrag Geltung erlangen sollen.

## **Ziffer 12: Vertragsdauer und Kündigung**

In dieser Ziffer ist eine feste Vertragsdauer vorgesehen. Zudem ist es möglich, den Beginn der Serviceleistungen abweichend vom Inkrafttreten des Vertrages festzulegen.

Zusätzlich enthält diese Ziffer ein fristloses, ausserordentliches Kündigungsrecht bei schwerwiegenden Vertragsverletzungen.

Eine ordentliche Kündigungsmöglichkeit während einer vereinbarten, eventuell sehr langen Vertragsdauer kann in Spezialfällen erwünscht sein. Gegebenenfalls kann eine entsprechende Regelung in Ziffer 11.3 aufgenommen werden.

Um eine unterbrochene Leistungserbringung sicherzustellen, wurde zudem eine Bestimmung aufgenommen, die eine kurzfristige Vertragsverlängerung ermöglicht, bis der Vergabeentscheid über die Nachfolgebeschaffung rechtskräftig wird.

Unterbrochene  
Leistungserbringung

**Ziffer 13: Vertragsänderungen**

Die Standardformulierungen in dieser Ziffer stellen sicher, dass die Vertragsänderungen schriftlich und daher für beide Parteien bewusst und dokumentiert erfolgen. Zudem sorgt die sogenannte "salvatorische Klausel" im zweiten Absatz dafür, dass bei Unklarheiten im Vertrag nicht zwingend der Vertrag als Ganzes dahinfällt, wenn nur ein Teil von einem Gericht ungültig erklärt worden ist.

**Ziffer 14: Anwendbares Recht, Streitigkeiten und Gerichtsstand**

Neben dem anwendbaren Recht und dem Ausschluss des Wiener Kaufrechts ist ein Streitschlichtungsverfahren vorgesehen. In diesem Verfahren können oft Einigungen erzielt werden. Ist dies jedoch nicht der Fall und werden trotz Einigungsbemühungen die ordentlichen Gerichte angerufen, so verlängert sich die gesamte Verfahrensdauer zur Streiterledigung entsprechend.

Der Gerichtsstand befindet sich am Sitz der Beschaffungsstelle.

**Ziffer 15: Ausfertigungen**

Die Anzahl der Ausfertigungen kann entsprechend den praktischen Bedürfnissen festgelegt werden.

**B) Die Vertragsurkunde des Rahmenvertrages für Serviceleistungen**

Ergänzende Kommentare

Wie weiter oben schon ausgeführt, wurde bei der Konzeption des Rahmenvertrages die Vertragsurkunde des Servicevertrages um wenige Bestimmungen erweitert und in zwei Dokumente aufgeteilt, in die Vertragsurkunde des "Rahmenvertrages für Serviceleistungen" und in den "Abruf aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen". Nachfolgend werden diese zusätzlichen Bestimmungen kommentiert. Für die identischen Bestimmungen wird auf die obenstehenden Aufführungen verwiesen.

**Ziffer 1: Vertragsgegenstand**

Im Vertragsgegenstand wird klar gemacht, dass im Rahmenvertrag nur die Rahmenbedingungen für die Leistungserbringungen festgelegt werden und die Auslösung der effektiven Leistungen mittels "Abruf aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen" erfolgt.

**Ziffer 2: Vertragsbestandteile**

Die Vertragsbestandteile müssen entsprechend dem Konzept ebenfalls auf alle Leistungen oder evtl. auf mehrere Gruppen von Leistungen anwendbar sein. Denkbar ist daher, dass die Beschaffungsstelle allgemein (z.B. in der Allgemeinen Leistungsbeschreibung für den Service an Ölheizungen) festlegt, welche Leistungen bei Ölheizungen von Typ A, Typ B und Typ

C zu erbringen sind. Im "Abruf aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen" muss nur noch festgehalten werden, wo die Ölheizungen von Typ A, Typ B und Typ C sind. Für die Servicefirma ist klar ersichtlich, bei welchen Ölheizungen sie welche Leistungen zu erbringen hat.

Abruf aus Rahmenvertrag als Vorlage

In Ziffer 2.1 ist die Vorlage "Abruf aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen" aufgelistet. Grundsätzlich könnte auch nur auf diese Vorlage verwiesen werden, ohne sie als Vertragsbestandteil aufzuführen. Die KBOB empfiehlt jedoch, die Vorlage als Vertragsbestandteil aufzulisten, um dem Willen der Parteien Ausdruck zu verleihen, für die Bestellung der konkreten Leistungen dieses Dokument verwenden zu wollen.

#### ***Ziffer 12: Vertragsdauer***

Aus vergaberechtlicher Sicht ist es notwendig, den Rahmenvertrag zu befristen (z.B. auf 5 Jahre) und anschliessend wieder neu auszuschreiben (vgl. Art. 25 Abs. 3 BÖB/IVöB). Eine ausserordentliche Kündigungsmöglichkeit ist im Rahmenvertrag nicht vorgesehen, da die Leistungserbringung erst durch den Abruf aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen erfolgt. Im Abruf ist folgerichtig die ausserordentliche Kündigungsmöglichkeit in Ziffer 6 enthalten.

### **C) Der Abruf aus Rahmenvertrag für Serviceleistungen**

#### ***Ziffer 1: Vertragsgegenstand***

Im Vertragsgegenstand wird klar gemacht, dass im Abruf die konkrete Beschaffung gestützt auf den Rahmenvertrag vereinbart wird.

#### ***Ziffer 2: Vertragsbestandteile***

In Ziffer 2.1 wird der Rahmenvertrag für Serviceleistungen mit seinen Bestandteilen in den Abruf integriert (vgl. dazu die Illustration in Ziffer 3 dieses Leitfadens).

## 8. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Serviceleistungen

### 8.1 Zweck der Allgemeinen Vertragsbedingungen und praktische Handhabung

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen KBOB für Serviceleistungen haben zum Zweck, sich regelmässig stellende Rechtsfragen für die Beschaffungsstelle bzw. Auftraggeberschaften zu regeln, so dass dies nicht in jedem Einzelfall erfolgen muss.

Die AVB sind zwingender Bestandteil des Servicevertrages.

Abweichungen

Von den AVB kann nur aus wichtigen Gründen abgewichen werden, was die Vertragsurkunde in Ziffer 11.2 vorsieht. Es ist dabei aber zu beachten, dass die AVB mit Bestimmungen der Vertragsurkunde und unter sich verbunden sein können, was juristische Laien nicht unbedingt bemerken. Gefährlich kann es sein, eine einzelne Bestimmung der AVB für nicht anwendbar zu erklären. Dann kann u. U. dispositives Gesetzesrecht gelten, das im konkreten Fall für die Beschaffungsstelle unbeabsichtigte Auswirkungen hat.

Die AVB sind zusammen mit der Vertragsurkunde den Ausschreibungsunterlagen beizulegen, damit sich die anbietenden Firmen ein Bild darüber machen können, welche Bedingungen im zukünftigen Servicevertrag gelten werden.

### 8.2 Die Allgemeinen Vertragsbedingungen im Einzelnen

#### **Ziffer 1: Anwendungsbereich und Geltung**

Diese Bestimmung regelt den Geltungsbereich der AVB. Wobei, wie schon in der Vertragsurkunde aufgeführt, auch die Messung der Energieeffizienz Vertragsgegenstand sein kann.

Vorwirkung

#### **Ziffer 2: Angebot**

Das Angebot und die diesbezüglichen Bestimmungen in den AVB sind an sich zum Zeitpunkt der Offertstellung nicht Gegenstand des materiellen Vertragsverhältnisses. Das Problem dieser dogmatischen Unsauberkeit wurde bewusst in Kauf genommen. Mit diesen Bestimmungen müssen beim Vergabeverfahren die entsprechenden Regelungsbereiche nicht an einem anderen Ort aufgenommen werden. Zudem entfalten die AVB als Beilagen zu den Offertanfragen in Einladungsverfahren oder bei freihändigen Vergaben bereits vor dem Zuschlag Wirkung.

Ohne Vergütung

2.1 Durch diese Bestimmung wird klargestellt, dass die Ausarbeitung des Angebotes und der Präsentationen ohne anderslautende Regelung in den Ausschreibungsunterlagen unentgeltlich erfolgt.

Abweichungen	<p>2.2 Die Firma ist verpflichtet, auf Abweichungen von der Offeranfrage ausdrücklich hinzuweisen. Für Streitigkeiten wird damit eine Beweislastverteilung vorgenommen. Zudem wird die Firma verpflichtet, auf erkennbare Probleme im Zusammenhang mit Schutzrechten hinzuweisen.</p>
Bindungsdauer	<p>2.3 Die Bindungsdauer des Angebotes sollte jeweils in den Ausschreibungsunterlagen enthalten sein. Nur wenn entsprechende Angaben fehlen, erlangt diese Bestimmung als Auffangregelung Geltung. Da die Bindungsdauer von 6 Monaten für die Anbietenden relativ lang sein kann, muss das Thema Preisänderungen beachtet werden, insbesondere unter Berücksichtigung von nicht vorhersehbaren Schwankungen von Rohstoffpreisen</p>
Separate Leistungsbeschreibungen	<p><b>Ziffer 3: Ausführung</b></p> <p>3.1 Diese Bestimmung widerspiegelt die Empfehlung der KBOB, dass für die Leistungsbeschreibung ein separates Dokument erstellt werden soll. Es ist von grosser Wichtigkeit, dass in dieser Leistungsbeschreibung die zu erbringenden Leistungen für beide Parteien eindeutig sind.</p>
Informationspflichten	<p>3.2 und 3.3 Die Informationspflichten der Firma sind umfassend ausgestaltet. Die Firma soll mithelfen, dass die Leistungserbringung effizient erfolgen kann, und dass die Instand gehaltenen Anlagen über die geplante Nutzungsdauer möglichst kostengünstig vom Kunden betrieben werden können.</p>
Dokumentation	<p>3.4 In gewissen Fällen ist die Dokumentation der Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten erforderlich. Dazu müssen in der Leistungsbeschreibung entsprechende Angaben gemacht werden.</p> <p>3.5 Die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften ist Teil der allgemeinen Sorgfaltspflicht der Firma. Zudem wird klargestellt, dass der Kunde vor Ort ein Weisungsrecht besitzt.</p> <p><b>Ziffer 4: Mitwirkung des Kunden</b></p> <p>4.1 Der Kunde hat ebenfalls Informationspflichten bezüglich seiner Anlagen.</p> <p>4.2 Weitere Mitwirkungspflichten sind in Ziffer 10.1 der Vertragsurkunde aufzunehmen.</p>
Verantwortlichkeit der Firma	<p><b>Ziffer 5: Subunternehmer</b></p> <p>Subunternehmer sind von der Firma beigezogene Unternehmer. Die hier geregelte Verantwortlichkeit der Firma betrifft die Verantwortung für die Leistungserbringung als Ganzes. Die Firma soll sich nicht der Verantwortung entziehen können, indem sie auf allfällige Fehlleistungen eines Subunternehmers verweist.</p>

Bekanntgabe	<p>In Einzelfällen kann für den Kunden das Bedürfnis bestehen, die Subunternehmer oder auch einzelne Lieferanten - beispielsweise aus Gründen der Qualitätssicherung oder des Investitionsschutzes - zu kennen. In diesen Fällen muss der Kunde aktiv werden (den Wunsch äussern), damit die Firma zur Bekanntgabe verpflichtet wird.</p>
Beizug	<p>Spielen die Subunternehmer für die Leistungserbringungen eine zentrale Rolle, so sind die Fragen rund um deren Beizug schon in den Ausschreibungsunterlagen zu klären. Wünscht ein Kunde während der Vertragsdauer eine vorgängige schriftliche Zustimmung zum Beizug oder Ersatz von Subunternehmern, so ist dies in Ziffer 10.2. des Vertrages zu regeln.</p> <p><b>Ziffer 6: Vergütung</b> Die verschiedenen Vergütungsmöglichkeiten werden aufgeführt. Damit ein Vergleich der verschiedenen Angebote möglich ist, wird insbesondere bei der Vergütung nach Aufwand die Bekanntgabe der Kostenarten und Kostensätze verlangt.</p> <p><b>Ziffer 7: Leistungsänderungen</b> 7.1 und 7.2 Leistungsänderungen können grundsätzlich immer vereinbart werden. Der Vorteil der hier getroffenen Regelung liegt darin, dass ein Verfahren mit Fristen vorgeschrieben wird, so dass zumindest eine Reaktion auf einen Änderungsantrag zwingend ist.</p>
Schriftlichkeit	<p>Zu den Voraussetzungen, die die Firma dem Kunden schriftlich mitzuteilen hat, gehören namentlich Auswirkungen auf Kosten und Termine. Diese Punkte sind vor einer Realisierung in einem beidseitig unterschriebenen Nachtrag zur Vertragsurkunde festzuhalten.</p> <p>Damit das Recht, gewisse Änderungen verlangen zu können, nicht illusorisch wird, muss auch die Berechnung der Vergütung festgelegt sein. Als Basis gilt die ursprüngliche Kostengrundlage des Angebotes.</p> <p>7.3. Zudem muss die Firma ihre Leistungserbringung, soweit erforderlich, fortsetzen, damit keine negativen Auswirkungen während des Leistungsänderungsverfahrens entstehen.</p>
Nutzungsrechte	<p><b>Ziffer 8: Immaterialgüterrechte</b> 8.1 Diese Bestimmung räumt dem Kunden das Recht ein, die Immaterialgüterrechte an Arbeitsergebnissen der Firma, die bei der Leistungserbringung entstanden sind, für seine Bedürfnisse ohne zusätzliche Vergütung und uneingeschränkt zu nutzen. Die Immaterialgüterrechte verbleiben jedoch bei der Firma.</p>
Verletzungen	<p>8.2 Wird der Kunde von Dritten in Anspruch genommen, weil die Firma bei der Leistungserbringung Drittrechte verletzt, so</p>

soll die Firma sich um dieses Problem kümmern und die Kosten dafür tragen.

Umgekehrte  
Rollenverteilung

8.3 Die analoge Regelung mit umgekehrter Rollenverteilung soll gelten, wenn die Verletzung von Drittrechten ihren Grund in Vorgaben oder Instruktionen des Kunden hat.

In diesem Zusammenhang muss die Übernahme des Prozesses durch die Partei, die angeblich die Immaterialgüterrechtsverletzung beging, ausdrücklich geregelt werden. Die Bestimmung, wonach die angeblich verletzende Partei den Prozess allein und auf eigene Verantwortung führt, ist der speziellen Situation angemessen.

Vorbemerkungen

**Ziffer 9: Geheimhaltung**

Die Geheimhaltungsinteressen auf der Kundenseite können sehr unterschiedlich sein. Sie gehen von militärischen und sicherheitspolitischen Aspekten bis hin zum Öffentlichkeitsprinzip beim Verwaltungshandeln. Daher musste eine Standardlösung in den AVB gefunden werden, die für die Mehrheit der Anwendungsfälle geeignet ist. Besteht im konkreten Fall kein Geheimhaltungsinteresse, so kann Ziffer 9 AVB durch eine entsprechende Bestimmung in Ziffer 11.2 VU aufgehoben werden. Bestehen andererseits sehr hohe Geheimhaltungsinteressen und ein detaillierter Regelungsbedarf, so kann es angemessen sein, dafür sogar einen zusätzlichen Anhang zu schaffen, diesen unter Ziffer 2.1 der Vertragsurkunde aufzuführen und damit zum integrierten Vertragsbestandteil zu erklären.

Schutzbereich

9.1 Diese Bestimmung schützt die geschäftliche Geheimosphäre. Den Parteien ist es nicht erlaubt, der Allgemeinheit oder Dritten Informationen zu liefern, die nicht schon bekannt sind. Die Geheimhaltungspflicht wurde bewusst offen formuliert, um unnötigen administrativen Aufwand zu vermeiden. Bestehen Zweifel an der Geheimhaltungspflicht, sind die Parteien verpflichtet, die Tatsachen als vertraulich zu betrachten. Die angegebene Zeitdauer limitiert die Verpflichtung zur Vertraulichkeit.

Konventionalstrafe

9.2 Die Konventionalstrafe ist dann geschuldet, wenn die Partei ein Verschulden an der Verletzung der Geheimhaltungspflicht trifft. Zu beachten ist die Beweislastverteilung: Vorerst hat die verletzte Partei die Verletzung der Geheimhaltung zu beweisen, dann hat die verletzende Partei die Möglichkeit zu beweisen, dass sie an der Verletzung kein Verschulden trifft. Übersteigt der Schaden die Obergrenze der Konventionalstrafe, so muss die verletzte Partei im Rahmen von Ziffer 11.3 den entstandenen Schaden und dessen Höhe beweisen.

Werbung

9.3 Diese Bestimmung stellt klar, dass es einer Partei ohne Zustimmung der anderen Partei nicht erlaubt ist, entsprechende Informationen für Werbezwecke zu verwenden.

Sorgfaltspflicht	<p><b>Ziffer 10: Gewährleistung</b></p> <p>10.1 Die hier normierten Sorgfaltspflichten ergeben sich bereits aus allgemeinen vertragsrechtlichen Grundsätzen. Sie sind zur Verdeutlichung hier aufgeführt. Zudem wird die Firma dazu verpflichtet, für die Erbringung der Leistungen oder Überwachung der Leistungserbringung nur ausreichend qualifiziertes Personal einzusetzen. Weisen die Leistungen der Firma einen Mangel auf, so haftet sie dafür kausal, das heisst unabhängig von ihrem Verschulden. Diese Regel wird nur durchbrochen, wenn der Kunde selber den Mangel, z.B. durch falsche Weisungen, verursacht hat.</p>
Nachbesserung	<p>10.2 Sind die Serviceleistungen mangelhaft, kann der Kunde zuerst nur unentgeltliche Nachbesserung verlangen, wozu die Firma verpflichtet ist und die daraus entstehenden Kosten tragen muss.</p>
Wahlrecht	<p>10.3 Gelingt der Firma die Nachbesserung nach Ziffer 10.2 nicht, so kann der Kunde aus verschiedenen Möglichkeiten wählen. Bei unerheblichen Mängeln kann der Kunde eine Minderung der Vergütung verlangen. Handelt es sich aber um einen erheblichen Mangel, so kann der Kunde vom Vertrag ganz oder teilweise zurücktreten, oder die erforderlichen Unterlagen herausverlangen und die entsprechenden Massnahmen selbst vornehmen oder durch einen Dritten vornehmen lassen. Kosten und Gefahr dieser Massnahmen gehen dabei zu Lasten der Firma.</p> <p>10.4 Die Verjährungsfrist von einem Jahr für Mängel ist zu unterscheiden von der Rügefrist ("sofort nach Entdeckung").</p>
Vorbemerkungen	<p><b>Ziffer 11: Haftung</b></p> <p>Gemäss Obligationenrecht (nachfolgend "OR") ist die vertragliche Haftung grundsätzlich unbeschränkt. Gemäss Art. 100 Abs. 1 OR ist eine zum Voraus getroffene Verabredung, wonach die Haftung für rechtswidrige Absicht und grobe Fahrlässigkeit ausgeschlossen wird, nichtig. Nach herrschender Rechtsauffassung ist die Haftungsbeschränkung dem Haftungsausschluss gleichzustellen.</p>
Beschränkung	<p>Die Haftungsbestimmungen in den AVB widerspiegeln einerseits die Grundkonzeption der Haftungsregelung im OR. Dies ist unter anderem der Grundsatz, dass der Schadenersatz nicht höher als der entstandene Schaden sein kann. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist in den AVB in gesetzlich zulässiger Weise beschränkt. Würde Ziffer 11 AVB ersatzlos gestrichen, käme wieder die unbeschränkte Haftung gemäss OR auch bei Fällen von leichter Fahrlässigkeit zur Anwendung. Die Beweislastverteilung in den AVB entspricht ebenfalls der Grundkonzeption des OR bei vertraglichen Schadenersatzforderungen.</p>

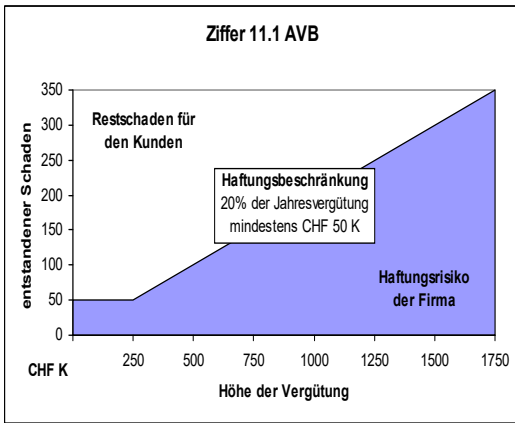
Kategorien

Die Haftungsbeschränkungen in den Ziffern 11.1 bis 11.3 AVB sind in bewährter Weise und analog zu den Regelungen bei den IT AGB des Bundes in 3 Kategorien eingeteilt. In Ziffer 11.1 AVB ist die Haftung für verspätete Erfüllung (Verzugsschaden bei Terminüberschreitung) beschränkt. Ziffer 11.2 AVB beschränkt die Haftung für Schaden aufgrund von mangelhafter Leistungserbringung. Und schliesslich beschränkt Ziffer 11.3 AVB die Haftung aufgrund von anderen Vertragsverletzungen. Als einzige Schadensart ist in allen 3 Kategorien die Haftung für entgangenen Gewinn grundsätzlich ausgeschlossen.

Aufgrund der Konzeption von Allgemeinen Vertragsbedingungen ergibt sich die Vorgabe, dass die AVB allgemein, das heisst möglichst vielfältig, einsetzbar sind.

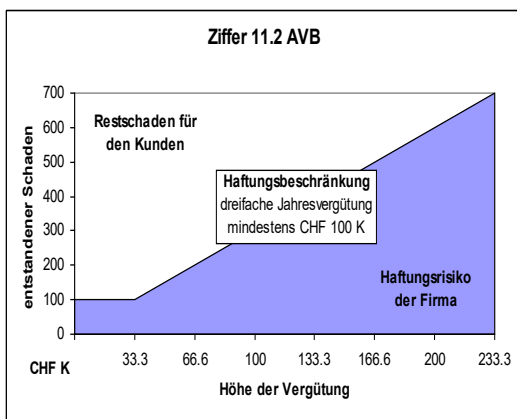
Wirtschaftliche  
Betrachtungsweise

Die vorliegende Lösung setzt die Haftungsbeschränkung in Beziehung zum Vertragswert aus Sicht der Firma. Dieser entspricht in einer wirtschaftlichen Betrachtungsweise der Höhe der Vergütung, die der Kunde für die Leistungserbringung zahlen muss. Der potentielle Schaden ist jedoch nicht von der Höhe der Vergütung abhängig. Auch eine Tätigkeit, für die eine kleine Vergütung geschuldet ist, kann einen immensen Schaden verursachen. Diesen Aspekt berücksichtigt die vorliegende Lösung, indem sie die Haftungsbeschränkung bei sehr geringen Vergütungen plafoniert, das heisst nicht unter eine minimale Höhe sinken lässt. Diese Lösung wurde sprachlich umgesetzt. Die Verständlichkeit der Formulierung setzt jedoch eine intensive Beschäftigung mit der Haftungsproblematik voraus. Als Hilfsmittel dazu sind nachfolgend Illustrationen und Beispiele der Haftungsbeschränkungen gemäss den Ziffern 11.1 bis 11.3 AVB angefügt.



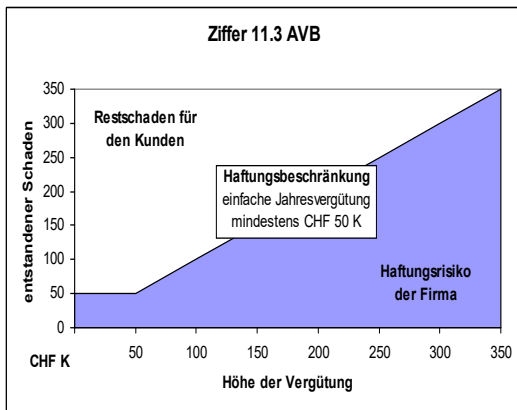
Jahresvergütung	100'000
Schaden aus Terminüberschreitung	1'000'000
Schadenersatz der Firma (mindestens CHF 50'000)	50'000
Restschaden des Kunden	950'000

Jahresvergütung	2'000'000
Schaden aus Terminüberschreitung	1'000'000
Schadenersatz der Firma (20% der Jahresvergütung)	400'000
Restschaden des Kunden	600'000



Jahresvergütung	30'000
Schaden aus mangelhafter Leistung	1'000'000
Schadenersatz der Firma (mindestens CHF 100'000)	100'000
Restschaden des Kunden	900'000

Jahresvergütung	200'000
Schaden aus mangelhafter Leistung	1'000'000
Schadenersatz der Firma (dreifache Jahresvergütung)	600'000
Restschaden des Kunden	400'000



Jahresvergütung	30'000
Schaden aus anderen Vertragsverletzungen	1'000'000
Schadenersatz der Firma (mindestens CHF 50'000)	50'000
Restschaden des Kunden	950'000

Jahresvergütung	200'000
Schaden aus anderen Vertragsverletzungen	1'000'000
Schadenersatz der Firma (einfache Jahresvergütung)	200'000
Restschaden des Kunden	800'000

Hilfspersonen und  
Subunternehmer

11.4 Unter Hilfspersonen und Subunternehmern sind alle Personen zu verstehen, die im Auftrag einer Partei bei der Erbringung der Leistung mitwirken. Aus Sicht des Kunden schuldet die Firma die sorgfältige und fachgerechte Ausführung der Arbeit. Sie trägt die Verantwortung für die Gesamtleistung und damit auch für das Verhalten ihrer Hilfspersonen und der beigezogenen Subunternehmer.

Gesamthafte  
Beschränkung

11.5 Die Haftung wird aber mit dieser Bestimmung zugunsten der Firma über den ganzen Vertrag auf die Höhe der fünffachen Jahresvergütung begrenzt, vorbehaltlich Ziffer 11.6. Bei dieser Beschränkung über den ganzen Vertrag ist jedoch Art. 110 Abs. 2 OR weiterhin zu beachten. Daher ist diese Haftungsbeschränkung nur im Bereich der leichten Fahrlässigkeit gültig.

Ausnahmen

11.6 Die unbegrenzte Haftung für Personenschäden ergibt sich aus der Lehre und Rechtsprechung. Dahinter steht die Wertung der persönlichen Integrität als ein absolut geschütztes Rechtsgut. Die Wegbedingung der Haftung für Körperschäden verstösst daher grundsätzlich gegen die Persönlichkeitsrechte (Art. 27 Abs. 2 ZGB), weshalb sie gemäss Art. 20 OR als nichtig zu betrachten ist. Die unbegrenzte Haftung für die Verletzung von Immaterialgüterrechten entspricht in den meisten Fällen den Bedürfnissen der Parteien, da die angeblich verletzende Partei eher in der Lage sein sollte, eine Verletzung zu verhindern.

#### **Ziffer 12: Erfüllungsort**

Erfüllungsort ist der Ort, an welchem die Firma die geschuldete Leistung zu erbringen hat respektive der Ort, an welchem der Erfolg der geschuldeten Leistung eintreten soll (z.B. bei einer Fernwartung).

#### **Ziffer 13: Vertragsübertragung, Abtretung und Verpfändung**

13.1 Mit dieser Bestimmung wird ein unerwünschter Parteiwechsel verhindert. Zudem soll sichergestellt werden, dass jede Partei frühzeitig von Zahlungsschwierigkeiten der anderen Partei Kenntnis erhält.

13.2 Mit dieser Bestimmung soll der Kunde Flexibilität im Hinblick auf künftige Umstrukturierungen erhalten, ohne dass die Firma daraus übermässige Nachteile tragen muss.

Zustimmung

In Ziffer 13.2 wird damit ein häufiger Fall von Vertragsübertragungen und Abtretungen anders als in Ziffer 13.1, erster Satz, geregelt. Es wird nämlich auf das Zustimmungserfordernis verzichtet. Im Sinne einer Ausnahmeregelung ist dies jedoch nur möglich, wenn die neue Vertragspartei der Firma eine Tochterfirma des Kunden ist.

## Anhang 1 Beispiele Leistungsbeschriebe Serviceleistungen

### Beispiel 1 - Sprinkleranlage (sicherheitsrelevante Anlage)

---

#### Gebäudebezeichnung

Strasse, Nr.  
PLZ / Ort

---

#### Auftragnehmer

Strasse, Nr.  
PLZ / Ort

---

#### Anlagen / Gewerke eBKP

e-PKB H Gruppe:	D04 Technische Brandschutzanlage
e-PKP H Anlage:	D0403 Sprinkleranlage
Kurzbeschreibung:	Normalsprinkler nass, hängend
Anlage Nr. Eigentümer:	Annn
Anlage Kostenstelle Eigentümer:	Knnn
Nutzungsstatus:	in Betrieb
Anzahl:	1 Anlage
Hersteller:	Firma XY AG
Typ/Modell:	Typ xx
Baujahr:	2015
Letzte Revision:	2022
Grösse/Einheit:	50 Sprinkler
Klasse:	Nasssprinkler hängend
Standort:	Adresse, Eingang, Stockwerk, Raum
Personensicherheit:	Ja
Verfügbarkeit:	99.9% d.h. xx Stunden (Ausserbetriebnahme nur für Instandhaltung und Revision)
Neuwert CHF:	CHF Neuwert indexiert
Zustandswert	Zustandswert/Neuwert %
Lieferant (Garant):	Firma YZ AG
Garantie von:	dd.mm.yyyy
Garantie bis	dd.mm.yyyy

---

#### Leistungsspezifikation

Beobachtung: Der Auftragnehmer übernimmt die automatisierten Anlagezustandsmeldungen im Rahmen des vereinbarten Pauschalpreises für den technischen Service in das eigene Auftragsmanagementsystem und stellt darüber den Prozess bis hin zur Quittierung der Störungsbehebung sicher.

Instandsetzung: Reparaturen bis CHF 500.- sind ein der vereinbarten Servicepauschale pro Anlage/Fall inbegriffen. Höhere Reparaturkosten werden gemäss den vertraglichen Vereinbarungen nach Aufwand verrechnet.

---

## **Rahmenbedingungen**

Zudem sind nachfolgende Rahmenbedingungen, gesetzliche Vorgaben sowie Branchestandards einzuhalten (nicht abschliessend):

- *kantonale Brandschutzgesetz(e) vom dd.mm.yyyy (Stand dd.mm.yyyy)*
- Brandschutzverordnung (BSV) vom 23. März 2005 (Stand 1. Januar 2017)
- Brandschutznorm VKF 1-15 (Stand 1. Januar 2015)
- Brandschutzrichtlinie VKF 19-15 "Sprinkleranlagen"
- SES-Richtlinie "Sprinkleranlagen – Planung, Einbau und Betrieb"
- Musterweisung VKF 3000-15 "Sprinkleranlagen"

---

## **Besondere Hinweise zu Zugangs- und Sicherheitsregeln**

- Die Anmeldung zur Vorinspektion ist mind. eine Woche vor dem Termin beim zuständigen Hauswart zu melden.
  - Das Gebäude darf nur mit Begleitperson betreten werden.
-

## Beispiel 2 – Handfeuerlöscher (sicherheitsrelevante Ausrüstung)

---

### Gebäudebezeichnung

Strasse, Nr.

PLZ / Ort

---

### Auftragnehmer

Strasse, Nr.

PLZ / Ort

---

### Anlagen / Gewerke eBKP

e-PKB H Gruppe:	D04 Technische Brandschutzanlage
e-PKP H Anlage:	D0405 Handfeuerlöscher
Kurzbeschreibung:	Feuerlöscher
Anlage Nr. Eigentümer:	Annn
Anlage Kostenstelle Eigentümer:	Knnn
Nutzungsstatus:	in Betrieb
Anzahl:	1 Anlage
Hersteller:	Firma XY AG
Typ/Modell:	Typ xx
Baujahr:	2015
Letzte Revision:	2022
Grösse/Einheit:	10 Handfeuerlöscher
Standort:	Adresse, Eingang, Stockwerk, Raum
Personensicherheit:	Ja
Verfügbarkeit:	100% d.h. xx Stunden (Ausserbetriebnahme nur für Instandhaltung und Revision)
Neuwert CHF:	CHF Neuwert indexiert
Zustandswert	Zustandswert/Neuwert %
Lieferant (Garant):	Firma YZ AG
Garantie von:	dd.mm.yyyy
Garantie bis:	dd.mm.yyyy

---

### Leistungsspezifikation

Beobachtung: Keine Leistung.

Instandsetzung: keine Leistung.

---

### Rahmenbedingungen

Zudem sind nachfolgende Herstellerangaben, gesetzliche Vorgaben sowie anerkannte Branchenstandards zu berücksichtigen (nicht abschliessend):

– *Herstellervorgaben zum Betrieb des Gewerkes (massgebend)*

---

- Brandschutzrichtlinie VKF / 18-15de vom 01. Januar 2017
  - best practice: Verband Deutscher Maschinen- und Anlagenbau (VDMA) Leistungsprogramm Wartung VDMA 24186-0 bis VDMA 24186-7
- 

---

**Besondere Hinweise zu Zugangs- und Sicherheitsregeln**

- Keine.
-

### Beispiel 3 – Lift (Transportanlage)

---

#### Gebäudebezeichnung

Strasse, Nr.

PLZ / Ort

---

#### Auftragnehmer

Strasse, Nr.

PLZ / Ort

---

#### Anlagen / Gewerke eBKP

e-PKB H Gruppe:	D09 Transportanlage
e-PKP H Anlage:	D0901 Personenaufzugsanlage
Kurzbeschreibung:	Lift
Anlage Nr. Eigentümer:	Annn
Anlage Kostenstelle Eigentümer:	Knnn
Nutzungsstatus:	in Betrieb
Anzahl:	1 Anlage
Hersteller:	Firma xy
Typ/Modell:	Typ xx
Baujahr:	2015
Letzte Revision:	2022
Grösse/Einheit:	1 Lift
Klasse:	Hydraulik- vs. Seilzug
Standort:	Adresse, Eingang, Stockwerk, Raum
Personensicherheit:	Ja
Verfügbarkeit:	99.5% d.h. xx Stunden (Ausserbetriebnahme nur für Instandhaltung und Revision)
Neuwert CHF:	CHF Neuwert indexiert
Zustandswert	Zustandswert/Neuwert %
Lieferant (Garant):	Firma YZ AG
Garantie von:	dd.mm.yyyy
Garantie bis:	dd.mm.yyyy

---

#### Leistungsspezifikation

Beobachtung: Der Auftragnehmer übernimmt die Fernüberwachung über ein Fernnotrufsystem im Rahmen des vereinbarten Pauschalpreises für den technischen Service.

Instandsetzung: Reparaturen bis CHF 500.- (Selbstbehalt Auftragnehmer) sind ein der vereinbarten Servicepauschale inbegriffen. Höhere Reparaturkosten werden gemäss den vertraglichen Vereinbarungen nach Aufwand verrechnet.

---

## **Rahmenbedingungen**

Zudem sind nachfolgende Herstellerangaben, gesetzliche Vorgaben sowie anerkannte Branchenstandards zu berücksichtigen (nicht abschliessend):

- *Herstellervorgaben zum Betrieb des Gewerkes*
  - Verordnung über die Sicherheit von Aufzügen 930.112 (AufzV) vom 25. November 2015 (Stand 20. April 2016)
  - Richtlinie 2014/33/EU des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 26. Februar 2014 zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über Aufzüge und Sicherheitsbauteile für Aufzüge (Neufassung)
  - SIA 118/370 Allgemeine Bedingungen für Aufzüge, Fahrtreppen und Fahrsteige (2016)
  - best practice: Verband Deutscher Maschinen- und Anlagenbau (VDMA) Leistungsprogramm Wartung VDMA 24186-0 bis VDMA 24186-7
- 

## **Besondere Hinweise zu Zugangs- und Sicherheitsregeln**

- Die Anmeldung zur Vorinspektion ist mind. Einen Monat vor dem Termin beim zuständigen Hauswart zu melden.
  - Das Gebäude darf nur mit Begleitperson betreten werden.
  - Für die Dauer des technischen Service ist konsequent die Baustellensicherheit zu gewährleisten und den Zutritt von Unbefugten zu unterbinden.
-