Ort, Datum

**Leistungsvereinbarung**

**zwischen der Gemeinde <Muster>**

im folgenden Gemeinde genannt

und

**dem Büro < Büro Muster>**

im folgenden GIS- Dienstleister genannt.

betreffend der Verwaltung von Geodaten

Anhang 1: Allgemeine Vertragsbestimmungen

Anhang 2: Daten- und Kostenblatt

Anhang 3: Organisationsübersicht Raumdatenpool Kanton Luzern (Grundlagen und Massnahmen)

1. **Vereinbarungsgegenstand**

Diese Vereinbarung umfasst neben diesem Dokument die allgemeinen Vertragsbestimmungen (Anhang 1), die unterzeichnen Daten u. Kostenblätter der einzelnen Geodatenthemen (Anhang 2) und eine Organisationsübersicht des Raumdatenpools Kanton Luzern.

Der GIS-Dienstleister bietet der Gemeinde im Rahmen der Vereinbarung die GIS-Dienstleistungen für das jeweilige Geodatenthema. Dabei handelt es sich um jährlich wiederkehrende Leistungen. Nicht dazu gehören projektspezifische Arbeiten, welche separat offeriert und in Rechnung gestellt werden.

1. **Allgemeines**

Die Gemeinde ist Mitglied des Raumdatenpools Kanton Luzern. Der Raumdatenpool Kanton Luzern bezweckt die kostengünstige und effiziente Schaffung und Aufrechterhaltung einer Plattform für die Koordination, den Austausch und die Zugänglichkeit raumbezogener Daten auf dem Gebiet des Kantons Luzern. Angestrebt wird eine möglichst schnelle, flächendeckende und standardisierte Datenverfügbarkeit, deren wirtschaftliche Nutzung mittels GIS sowie der Informationsaustausch zwischen dem Kanton Luzern, den Einwohnergemeinden und den Werken.

Artikel 5 der Statuten regelt die Rechte und Pflichten der Mitglieder. Nebst der Bestimmung eines GIS-Koordinators muss auch die Einhaltung der Datenmodelle, Richtlinien und Prozesse durch den beauftragten GIS-Dienstleister gewährleistet werden.

1. **Leistungen des GIS-Dienstleisters**

**3.1 Datenverwaltung**

3.1.1 Die Datenverwaltung umfasst in der Regel die Nachführung (Feld u. Büro), Qualitätskontrolle, Datensicherung und Archivierung des Geodatenthemas.

3.1.2 Die Verwaltung des Geodatenthemas hat so zu erfolgen, dass das Datenaustauschformat gemäss dem vom RDP festgelegten Datenaustauschmodell erzeugt und ausgetauscht werden kann.

3.1.3 Der GIS-Dienstleister informiert mindestens einmal jährlich die Gemeinde über die wichtigsten Punkte wie z. B. Datenvollständigkeit, Datenqualität und Datenuploads.

3.1.4 Die Datensicherung des gesamten Datenbestandes hat regelmässig nach dem Mehrgenerationenprinzip gemäss den Grundsätzen der SN 612 010 (Vermessung –Informatiksicherheit – Sicherheit und Schutz von Geodaten) zu erfolgen.

3.1.5 Die Archivierung erfolgt jeweils auf der Grundlage der geltenden Nachführungskonzepte. Bei Geodaten ohne Nachführungskonzept erfolgt die Archivierung per Ende des Kalenderjahres.

**3.2 Nachführung**

3.2.1 Die Nachführung des Geodatenthemas erfolgt auf der Grundlage der geltenden Nachführungskonzepte. Bei Geodaten ohne Nachführungskonzept müssen diese laufend, mindestens aber 1 Mal jährlich, nachgeführt werden. Der GIS-Dienstleister informiert mindestens einmal jährlich den GIS-Koordinator der Gemeinde über die erfolgten Datenuploads.

In begründeten Fällen können auch spezielle Regelungen für die Nachführung vereinbart werden.

**3.3 Zentrale Raumdatenbank (ZRDB)**

3.3.1 Der Datenupload auf die ZRDB der Geodaten erfolgt auf der Grundlage der geltenden Nachführungskonzepte. Bei Geodaten ohne Nachführungskonzept müssen diese innerhalb eines Monats nach den Änderungen, mindestens aber 1 Mal jährlich auf die ZRDB gespielt werden.

3.3.2 Der für die Verwaltung eines Geodatenthemas zuständige GIS-Dienstleister hat das Recht und die Möglichkeit, die Grundlagedaten der amtlichen Vermessung im gültigen Datenmodell (Interlis) gebührenfrei vom der ZRDB zu beziehen.

**3.4 Datenlieferungen und Planabgaben**

3.4.1 Datenlieferungen und Planabgaben erfolgen grundsätzlich durch den GIS-Dienstleister oder andere Berechtigte.

3.4.2 Bei Lieferung von speziellen Plan- oder Datenformaten, Kombinationen von verschiedenen Geodaten-Themen etc. soll - sofern die Datenthemen nicht selber verwaltet werden - der GIS-Koordinator beigezogen werden. Grundsätzlich erfolgen Auszüge aus den Katastern ohne Gewähr. Die erhaltenen Informationen sind vom Datenbenutzer zu überprüfen. Dieser Vermerk ist bei allen Lieferungen dem Datenbezüger schriftlich mitzuteilen.

**4 Kosten**

Alle beauftragten GIS-Dienstleister verrechnen die geleisteten Arbeiten gemäss beiliegenden Datenblatt. In der Regel beinhalten diese GIS-Dienstleistungen die Nachführung, Qualitätskontrolle, Datensicherung und Aktualisierung des entsprechenden Datenthemas. Die Rechnungsstellung erfolgt nach gegenseitiger Abmachung oder jeweils auf Ende Dezember.

**5 Vertragsdauer und Kündigung**

Die Vereinbarung wird für ein Jahr abgeschlossen. Er beginnt jeweils per 1. Januar und endet per 31. Dezember. Nach Ablauf eines Jahres verlängert sich die Laufzeit jeweils automatisch um ein Jahr. Eine Kündigung hat spätestens drei Monate vor Ablauf der Laufzeit zu erfolgen.

**6 Haftung**

Der GIS-Dienstleister übt die in Kap. 3 aufgeführten Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen aus. Die Richtigkeit von Geodaten kann nicht garantiert werden. Der GIS-Dienstleister lehnt deshalb die Haftung für allfällige Schäden ab, die bei direkter oder indirekter Benutzung der Daten entstehen können.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gemeinde** | Datum, Unterschrift |
| **GIS-Dienstleister** |  |

**Allgemeine Vertragsbestimmungen**

1. Der Auftragnehmer haftet persönlich im Umfang der Vertragsbedingungen für die richtige Erfüllung des Vertrags. Er verpflichtet sich, die öffentlichen Interessen zu wahren und niemanden persönlich zu begünstigen. Informationen, Unterlagen, Daten und Ergebnisse sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen vom Auftragnehmer weder für eigene Zwecke verwendet werden, noch Dritten ohne ausdrückliche Ermächtigung des Auftraggebers zugänglich gemacht werden.
2. Sobald dem Auftragnehmer Tatsachen erkennbar werden, welche die vertragsmässige Erfüllung in Frage stellen können, hat er den Auftraggeber unverzüglich schriftlich über die Umstände und allfällige von ihm zu erwägende Massnahmen zu benachrichtigen.
3. Dem Auftraggeber steht jederzeit ein Kontroll- und Auskunftsrecht über alle Teile des Werks zu. Die Ausübung dieses Rechts vermag an der Pflicht zu vertragsgemässer Erfüllung nichts zu ändern.
4. Das Ergebnis der Arbeit (End- und Zwischenergebnis) und das geistige Eigentum daran gehören dem Auftraggeber.
5. Zusatzleistungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Die Zustimmung bzw. Genehmigung ist vor Beginn der Arbeiten einzuholen.
6. Der Unternehmer ist verpflichtet, sämtliche Akten, Pläne und Daten sorgfältig aufzubewahren. Er hat sie bis zur Abgabe gegen Schäden aller Art auf eigene Kosten zu versichern; auf Verlangen leistet er hierfür den Nachweis.
7. Die Vergütung gilt alle Leistungen ab, die zur gehörigen Vertragserfüllung notwendig sind. Durch die Vergütung abgedeckt sind insbesondere alle üblichen Nebenkosten wie Spesen, Sekretariatsleistungen, alle Sozialleistungen und andere Entschädigungsleistungen für Krankheit, Invalidität und Todesfall sowie öffentliche Abgaben.
8. Will der Auftragnehmer mit diesem Vertragsverhältnis werben oder darüber publizieren, bedarf er der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
9. Innerhalb von 5 Jahren seit der Abgabe der Pläne, Dokumente und Daten kann der Auftraggeber Mängel aller Art jederzeit rügen. Der Auftragnehmer haftet für alle Mängel, welche der Auftraggeber innerhalb dieser Frist rügt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den gerügten Mangel innert einer vom Auftraggeber angesetzten Frist zu beheben. Die Kosten für die Verbesserung des Werkes trägt der Auftragnehmer. Kommt der Auftragnehmer dieser Pflicht trotz schriftlicher Mahnung nicht nach, ist der Auftraggeber berechtigt, die Arbeiten auf Kosten des Auftragnehmers durch einen Dritten ausführen zu lassen. Ist wegen eines Mangels ein Schaden entstanden, haftet der Auftragnehmer nach Massgabe von Artikel 368 und Artikel 97 ff. OR SR 220.
10. Soweit im Vertrag nichts anderes bestimmt wird, gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gemeinde** | Datum, Unterschrift |
| **GIS-Dienstleister** |  |

**Daten- und Kostenblatt <Datenthema>**

Datenblätter der einzelnen Geodatenthemen

**URL Metadatensatzidentifikator:**

**Gemeinde, Perimeter:**

**Dateneigentümer:**

**Erfassungsgrundlage:**

**Bezugsrahmen:**

**Jahr Ersterfassung:**

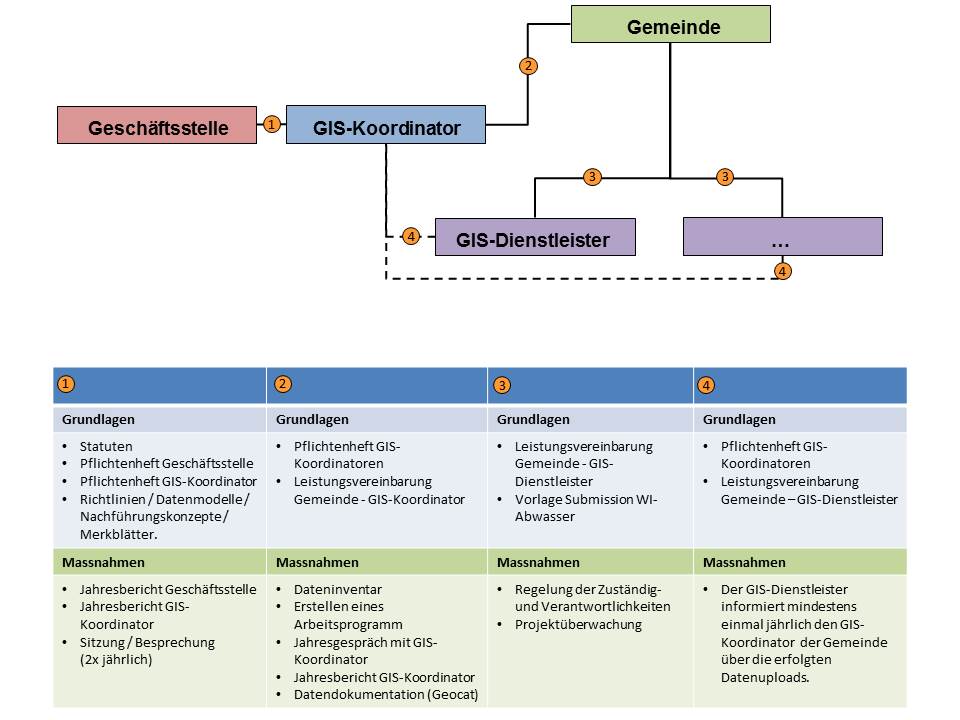
**Spez. Nutzungsbeschränkungen:**

**Kosten:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datenverwaltung** | **Grundalgen** | **Kosten** |
| Nachführung | - Erfassungsrichtlinien / Spezifikationen  - Datenmodelle  - Nachführungskonzepte  - Vorlage Submission WI-Abwasser  <http://www.raumdatenpool.ch/Dokumente/RDP_Submission_WI_Abwasser.zip> | **Nach Aufwand** belegt mit  Regierapporten, inklusive Angabe zu jeder geleisteten Zeiteinheit, was gemacht wurde.  Nebenkosten wie Kosten für Fotokopien (Schriftverkehr, Sitzungsprotokolle, etc.), für Telefon, Porti, Kosten für Computerinfrastruktur1, Hard- und Software-Lizenzen, für Reisezeit sowie Reise- und Verpflegungsspesen, für auswärtige Unterkunft, für Versicherungen, Materialkosten etc. sind im vereinbarten Honorar eingerechnet und werden nicht separat vergütet.  Die Kosten für die Datenhaltung werden separat ausgewiesen, da diese Kosten auch anfallen, wenn die Daten nicht bearbeitet werden.  1Computerinfrastruktur: Ausgenommen Spezialsysteme wie z.B. Fernbedienungen für den Einmannbetrieb, Präzisions-Satellitenmesssysteme mit kostenpflichtigen GPS-Referenzdienst, usw. |
| Qualitätskontrolle | Datenmodelle  Protokoll Geodienst Datencheck |
|  |  |
|  |  |
| Datensicherung | SN 612 010 |
|  |  |
| Archivierung |  |
| **Aktualisierung ZRDB** | Handbuch Upload GeoShop | Richtpreis  Fr. 40.- / pro Upload |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gemeinde** | Datum, Unterschrift |
| **GIS-Dienstleister** |  |

**Organisation Raumdatenpool Kanton Luzern**

****