



Pflichtenheft

zum Projekt (19212) 608

(BA-ENG-18)

Engineering Dienstleistungen im Bereich «IKT-
Standarddienste Büroautomation» für das
Informatiksteuerungsorgan des Bundes

Das Verfahren erfolgt nach dem Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB). Dies bedeutet, dass während des Verfahrens keine Kommunikation zwischen dem Anbieter und den Bedarfsstellen geführt werden darf. Für Fragen wenden Sie sich ausschliesslich an das BBL, Dienst öffentliche Ausschreibungen.

Inhalt

1	Begriffe und Abkürzungen	3
2	Einleitung, Zweck des Dokuments.....	5
3	Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes	5
3.1	Ausgangslage (Ist-Zustand)	5
3.2	Leistungen und Bezugsregelung	6
3.3	Prozess der Leistungsvereinbarung	7
3.4	Bewertung der Angebote im Abrufverfahren.....	8
4	Beschreibung der Hauptaufgaben	9
4.1	Beschreibung der Hauptaufgaben	9
5	Anforderungen, Eignungskriterien und technische Spezifikationen.....	11
5.1	Anforderungen	11
5.2	Allgemeine Angaben zu den Anbietern.....	11
5.3	Eignungskriterien (EK) und technische Spezifikationen (TS).....	11
6	Zuschlagskriterien	12
6.1	Übersicht.....	12
6.2	Bewertung der ZK «Qualität» + «Assessment»	13
6.3	Bewertung des ZK «Preis»	13
6.4	Ablauf des ZK «Assessment»	13
6.5	Referenzformular	15
7	Strukturvorgabe und Inhalt des Angebots.....	16
7.1	Allgemeines.....	16
7.2	Gliederung des Angebotes	16
8	Evaluation	19
8.1	Evaluationsphasen	19
8.2	Taxonomie	19
8.2.1	Bewertung der Preise und Kosten	19
9	Besondere Bestimmungen	19
10	Administratives	20
10.1	Auftraggeber	20
10.1.1	Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers	20
10.1.2	Angebote sind an folgende Adresse zu schicken	20
10.1.3	Gewünschter Termin für schriftliche Fragen	20
10.1.4	Frist für die Einreichung des Angebotes	20
10.1.5	Art des Auftraggebers	21
10.1.6	Verfahrensart	21
10.1.7	Auftragsart	21
10.1.8	Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag	21
10.2	Beschaffungsobjekt.....	21
10.2.1	Art des Dienstleistungsauftrages	21

10.2.2	Ort der Dienstleistungserbringung	21
10.2.3	Aufteilung in Lose.....	21
10.2.4	Werden Varianten zugelassen?	21
10.2.5	Werden Teilangebote zugelassen?	21
10.2.6	Ausführungstermin und Laufzeit des Vertrags	21
10.3	Bedingungen	21
10.3.1	Kautionen/Sicherheiten	21
10.3.2	Zahlungsbedingungen.....	21
10.3.3	Einzubeziehende Kosten.....	22
10.3.4	Bietergemeinschaften.....	22
10.3.5	Subunternehmer	22
10.3.6	Vergütung für die Offerte / Präsentation / Assessment.....	22
10.3.7	Sprachen für Angebote	22
10.3.8	Gültigkeit des Angebots	22
10.3.9	Sprache der Ausschreibungsunterlagen.....	22
10.4	Andere Informationen.....	22
10.4.1	Verhandlungen.....	22
10.4.2	Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder	22
10.4.3	Geschäftsbedingungen	22
10.4.4	Verfahrensgrundsätze	22
10.4.5	Geheimhaltung.....	23
10.4.6	Integritätsklausel	23
10.4.7	Sonstige Angaben	23
11	Anhänge	24
11.1	Referenzierte Anhänge	24

1 Begriffe und Abkürzungen

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wurde im ganzen Dokument die männliche Form erwähnt. Selbstverständlich sind dabei auch die weiblichen Personen mit einbezogen.

Begrifflichkeiten	Definition / Erklärung
65.S2-S4: Professional, Senior, Expert und 65.M1-M3	ICT-System-Ingenieur in den Fachkompetenzstufen S2 bis S4 oder in den Führungskompetenzstufen M1 bis M3, Berufe der ICT. Definition gemäss swissICT : https://www.berufe-der-ict.ch
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bundes für Informatikdienstleistungen: https://www.beschaffung.admin.ch/dam/bpl/de/dokumente/Anbieter/AGB/Informatik/AGB_fuer_Informatikdienstleistungen.pdf.download.pdf/AGB_fuer_Informatikdienstleistungen.pdf
BA	Büroautomation
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik im Eidg. Finanzdepartement EFD
BVerw	Bundesverwaltung der Schweiz
Bedarfsstelle/ Beschaffungsstelle	Organisationseinheit des Bundes, für welche die Leistung schlussendlich erbracht wird
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1)
DAKO	Bereich des ISB: Datenkommunikation und Netzwerke
EK	Eignungskriterium, zu erfüllendes Muss-Kriterium
GER	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Niveau A1-C2
HERMES 5	Projektmanagementmethode in Organisationen des öffentlichen und privaten Sektors; www.hermes.admin.ch
Hybrid-Lösungen	Gemischte Computing-, Storage- und Services-Umgebung, die aus On-Premises-Infrastruktur, Private- und Public-Cloud-Services bestehen kann.
IKT auch ICT	Informations- und Kommunikationstechnik
ISB	Informatiksteuerungsorgan des Bundes; www.isb.admin.ch
I&S	Bereich des ISB: Infrastruktur und Sicherheit
MCPT	Microsoft Certified Professional Transcript: Dies ist das MS-Dashboard für die Microsoft-Aktivitäten mit allen <u>persönlichen</u> Zertifizierungen, MS-Prüfungen, sowie Abzeichen und Zertifikate. (https://www.microsoft.com/de-de/learning/microsoft-certified-professional.aspx) (mit MS-ID Login: https://www.microsoft.com/de-de/learning/dashboard.aspx)
On Premise - Lösungen	Büroautomations-Services welche beim Bund bei einem internen Dienstleister betrieben werden, z. B. www.bit.admin.ch
Private Cloud- Lösungen	Services, welche als IT-Infrastrukturen aus dem Internet bezogen werden und nur einer bestimmten Organisation zur Verfügung stehen, wobei das Hosting intern oder extern erfolgen kann. Die privaten Clouds des Bundes werden ausschliesslich in den Rechenzentren seines RZ-Verbundes bereitgestellt.
Public Cloud- Lösungen	Services, welche als IT-Infrastrukturen aus dem Internet bezogen werden und für die Allgemeinheit über Internet erreichbar sind.
SD	Standarddienste für Informatikdienstleistungen die von verschiedenen Bundesstellen in gleicher oder ähnlicher Funktionalität und Qualität benötigt werden....(https://www.isb.admin.ch/isb/de/home/themen/standarddienste.html)
simap	Informationssystem öffentl. Beschaffungswesen Schweiz (www.simap.ch)
TS	Technische Spezifikation, zu erfüllendes Muss-Kriterium
UCC	Unified Communication and Collaboration (Übermittlung von Sprache und Sprachdiensten und Ablagesysteme für Benutzerdaten)
Vergabestelle	Der jeweilige Auftraggeber des Bundes
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.11)
WTO	World Trade Organisation
ZE	Zentrales Engineering – Bereitstellung von BA-Services der internen Leistungserbringer des Bundes, gesteuert vom ISB
ZE-Teams	Interne Teams des zentralen Engineerings, zusammengesetzt aus unterschiedlichen Personen der bundesinternen Leistungserbringer und Personen aus dem ISB je nach Thematik
ZK	Zuschlagskriterium, zu bewertendes Kann-Kriterium

Die Abkürzungen sind im **Pflichtenheft** und/oder im **Kriterienkatalog** zu finden.

2 Einleitung, Zweck des Dokuments

Das vorliegende Pflichtenheft beschreibt die Zielsetzungen, welche mit dem vorliegenden Beschaffungsgegenstand verfolgt und erreicht werden sollen. Es regelt Vorgehen und Form der Angebotseinreichung und dient zusammen mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB) [1] und dem Bundesgesetz vom 16. Dezember 1994 über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) [2] sowie der Verordnung vom 11. Dezember 1995 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB) [3] als Grundlage für die vorliegende WTO-Ausschreibung.

[1] <https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/de/home/auftraege-bund/agb.html>

[2] <https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19940432/index.html>

[3] <https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19950538/index.html>

3 Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes

3.1 Ausgangslage (Ist-Zustand)

Die Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) gehört zu den wichtigsten Triebfedern im Bund. Das Informatiksteuerungsorgan des Bundes (ISB) steuert und führt die IKT mit Vorgaben wie Strategien, Standards, Verordnungen, Weisungen und Konzepten.

Das ISB ist in der BVerw zuständig für die Führung der fünf Standarddienste Büroautomation (BA), Datenkommunikation (DAKO), Identitäts- und Zugangsverwaltung (I&S), Verzeichnisdienste und Geschäftsverwaltung (GEVER) und führt bei grösseren Veränderungen des Leistungsangebots oder der Evaluation neuer Standarddienste die Umsetzungsprojekte.

Bei solchen Erweiterungen und Erneuerungen des Standarddienstes Büroautomation inkl. Unified Communication and Collaboration (UCC) und der Umsetzung der Massnahmen aus der BA-Strategie fallen diverse Entwicklungs- und Bereitstellungsarbeiten an. Dazu gehören unter anderem die harmonisierte Weiterentwicklung der BA/UCC-Services und die Bereitstellung von Plattformen für einen kontrollierten Betrieb von Fachanwendungen. In enger Zusammenarbeit mit dem Zentralen Engineering (ZE) wird die Standardisierung von Lösungen zum Nutzen von Projekten bis hin zum Betrieb angestrebt.

Ziel der vorliegenden Ausschreibung ist es, ab Ende 2019 bis Ende 2024 **sechs qualifizierte Dienstleister im Bereich «BA-Engineering für IKT-Standarddienste»** zur Unterstützung von Vorhaben des Zentralen Engineerings und von Projekten in der gesamten BVerw zu evaluieren. Der Bezug wird zentral vom ZE des ISB koordiniert. Anforderungen:

- Die gesuchten Dienstleister weisen die Fach-, Führungs- und Umsetzungskompetenzen mit qualifizierten Mitarbeitern in der Rolle **ICT-System-Ingenieur** (gemäss Definition swissICT) in den **Fachkompetenzstufen Professional bis Expert** (65.S2 bis 65.S4) oder **Führungskompetenzstufen** (65.M1 bis 65.M3) aus, durch fundiertes Knowhow und Erfahrung bezüglich Entwicklung und Betrieb in allen Bereichen der Büroautomation.
- Die gesuchten Dienstleister sind bereit, als strategische Partner der Bundesverwaltung im Team gemeinsam neue Arbeitsmodelle aufzubauen, auf Wunsch des Auftraggebers als Auftrag oder als Werkvertrag. Das wirtschaftliche Risiko liegt beim Auftragnehmer.
- In der Bundesverwaltung werden primär Microsoft-Produkte für Büroautomations-Services verwendet und auch in unabhängigen Test-, Implementierungs- und Entwicklungs-Umgebungen betrieben. Dazu gehören u.a. auch Open-Source-Services und ihre Schnittstellen.

Die Zuschlagsempfänger aus der WTO-Ausschreibung unterzeichnen einen Rahmenvertrag mit dem ISB für das gesamte ausgeschriebene optionale Volumen. Anschliessend erhalten sie für jeden Abruf eine Angebotsanfrage des jeweiligen Bedarfsträgers. Nach Abschluss des Abrufverfahrens erhalten immer alle Anbieter aus der ursprünglichen WTO-Ausschreibung eine Info zur Zuschlagserteilung an den Gewinner. Der Einzelvertrag mit dem Gewinner aus dem Abrufverfahren wird direkt von der Verwaltungseinheit des Bedarfsträgers abgeschlossen. Bei gleicher Punktzahl entscheidet der günstigere Preis über den Zuschlag.

3.2 Leistungen und Bezugsregelung

Der Umfang der Gesamtleistungen hängt von der Dauer der einzelnen Vorhaben ab, von der Komplexität (einfache Projekte oder umfangreiche Programme) und vom Einsatzzweck.

Anzahl Zuschlags-empfänger	Bezeichnung der Leistung	Wert Grundauftrag	maximaler Wert Option (CHF)	maximaler Wert Gesamttotal (CHF)
6	BA-Engineering für IKT-Standarddienste 2019 - 2024	0.-	18'000'000.--	18'000'000.--

Tabelle 1: Mengengerüst in CHF des Beschaffungsvorhabens

Bei dem in der Tabelle zum Mengengerüst genannten Wert handelt es sich um ein geschätztes Volumen aufgrund von Erfahrungszahlen. Der Bezug pro gewünschte Kompetenzstufe ist nicht garantiert bzw. es besteht kein Anspruch des Anbieters darauf, dass die Vergabestelle den gesamten Wert pro Kompetenzstufe abrufen wird. Die WTO-Ausschreibung erfolgt ohne Mindestabnahmemenge, denn im konkreten Bedarfsfall wird immer ein Abrufverfahren unter den Zuschlagsempfängern aus der WTO-Ausschreibung durchgeführt werden. Deshalb müssen zum Zeitpunkt der WTO-Ausschreibung nur drei Mitarbeitende für die gewünschten ICT-Rollen und nicht das gesamte maximale Volumen der Leistungen je Einsatz vorgehalten werden. Die erwartete, maximal abzurufende Kapazität je Kalenderjahr beträgt pro Zuschlagsempfänger ca. 3000 Stunden, was ein Team von 3 Mitarbeitern mit einem Pensum von je ca. 60% erfüllen könnte.

Da zum Zuschlagszeitpunkt nicht absehbar ist, welche Zuschlagsempfänger schlussendlich für die einzelne Leistung berücksichtigt werden, wird mit jedem der Zuschlagsempfänger in einem Rahmenvertrag der dem Ausschreibungsvolumen entsprechende Maximalbetrag vereinbart. Allerdings ist diese Anzahl von rein optionaler Natur. Wie gross am Ende der Vertragsdauer der Anteil eines Rahmenvertragspartners an den effektiv abgerufenen Stunden sein wird, hängt davon ab, wie oft der Rahmenvertragspartner bei einer Angebotsanfrage teilnimmt und berücksichtigt werden kann. Verbindliche Leistungen ergeben sich jeweils erst aus den Einzelverträgen. Aus der vorliegenden Ausschreibung ergibt sich keine Bezugspflicht der Bedarfs-, Beschaffungs- oder Vergabestelle.

Sobald die Summe der abgeschlossenen Einzelverträge den Maximalwert der WTO-Ausschreibung erreicht, werden alle Zuschlagsempfänger über die vollständige Ausschöpfung des Rahmenvertrages informiert. Weitere Bezüge über diesen Rahmenvertrag sind danach nicht mehr möglich.

- **Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, die Option ganz oder teilweise zu beziehen.**
- **Die Auftragnehmer übernehmen die Verantwortung und die entsprechende Haftung für die in den Einzelverträgen vereinbarten Leistungen. Angebote als Personalverleih sind somit von dieser Ausschreibung ausgeschlossen. Gehen trotzdem solche Angebote ein, werden sie ausgeschlossen.**

Im Rahmenvertrag werden generell geregelt:

- die grundsätzlichen Elemente der Zusammenarbeit;
- der Prozess der Leistungsvereinbarung (Lieferobjekte, Abnahme);
- die Mindestqualifikation der eingesetzten Mitarbeitenden des Anbieters;
- die Qualitätssicherung;
- der maximale Stundensatz für die Abrufe;
- die Vorgaben für das Lieferantenmanagement;
- die Massnahmen zur Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Das Vertragsmuster des Rahmenvertrages liegt als Anhang zum vorliegenden Pflichtenheft bei.

3.3 Prozess der Leistungsvereinbarung

Die Verhandlung und Vereinbarung des Einzelvertrages erfolgt gemäss dem nachstehend beschriebenen Prozess:

1. Der Bedarfsträger erstellt **in jedem späteren Abruf für die geforderte Kompetenz-Stufe** eine möglichst detaillierte Beschreibung der Anforderungen an die benötigten Leistungen für die Bereitstellung der spezifischen Lieferobjekte, welche insbesondere eine ausführliche Beschreibung der zu erreichenden Arbeitsergebnisse und -ziele und der zu erbringenden Arbeitsleistungen enthält. Es können auch sich aus den benötigten Leistungen ergebende Anforderungen an die einzusetzenden Mitarbeitenden aufgestellt werden. Der Anbieter bleibt im Übrigen aber frei, wie er die Arbeitsergebnisse und -ziele erreichen will. Der Bedarfsträger stellt diese Beschreibungen elektronisch als Angebotsanfrage den Zuschlagsempfängern zu. Die zu erbringenden Leistungen können im Verlauf der Leistungserbringung von mehr als den angebotenen Schlüsselpersonen erbracht werden, sofern dies im Abruf so definiert wird und die Gesamtleistung unverändert bleibt. Die gewünschten Leistungen können teilweise auch von Personen auf tieferen Kompetenzstufen (S2-S3) erbracht werden, sofern dies im Abruf so definiert wird.
2. Die Zuschlagsempfänger unterbreiten innert der vorgesehenen Frist elektronisch ein Angebot mit folgenden Angaben:
 - a. Angaben zur Leistungserfüllung und zum Vorgehen basierend auf dem Lastenheft und dem Kriterienkatalog im Abrufverfahren;
 - b. Verfügbarkeit im Rahmen der vom Bedarfsträger vorgegebenen Termin- und Kapazitätsplanung;
 - c. Stundensatz: Die Anbieter dürfen im Abrufverfahren keinen höheren Stundensatz anbieten als im Angebot der WTO.
 - d. Auflistung der für die Leistung vorgesehenen Mitarbeitenden inkl. Rolle/Kompetenzstufe, Lebenslauf, Referenzen und Referenzprojekte.
3. Das korrekt elektronisch eingereichte Angebot wird mit den anderen Angeboten des Abrufverfahrens verglichen.
4. Der Anbieter mit der höchsten erreichten Punktzahl erhält den Auftrag.
5. Es kann jedoch verbundene Abrufe geben, bei welchen in einem ersten Abruf das Erstellen einer Leistung und parallel dazu in einem zweiten Abruf zur gleichen Sache ein Gutachten im Sinne einer Zweitmeinung oder eines Audits ausgeschrieben werden. Der Gewinner des ersten Abrufs ist somit von der Zuschlagserteilung für den zweiten gleichzeitig veröffentlichten Abruf ausgeschlossen. Solche Abhängigkeiten in der

Zuschlagserteilung müssen in den gleichzeitig zu veröffentlichen Abrufen gleichlautend erwähnt werden.

6. Muss der Gewinner der Ausschreibung aus wichtigen Gründen auf den Zuschlag verzichten, wird der Zuschlag unter den verbliebenen Teilnehmern des Abrufverfahrens neu ermittelt und das Ergebnis elektronisch allen Zuschlagsempfängern aus der WTO-Ausschreibung mitgeteilt.
7. Die unterlegenen Anbieter aus dem Abrufverfahren können beim Bedarfsträger innerhalb von 10 Tagen ein mündliches Debriefing verlangen. In begründeten Fällen können die unterlegenen Anbieter aus dem Abrufverfahren eine Überprüfung durch die verantwortliche Stelle der ursprünglichen WTO-Ausschreibung mit anschliessendem mündlichen Debriefing erwirken. Das Abrufverfahren kennt keine Rechtsmittel. Entscheide der verantwortlichen Stelle der ursprünglichen WTO-Ausschreibung sind abschliessend.
8. Der Bedarfsträger erstellt den Einzelvertrag inkl. Information der Rechnungsstellung und leitet diesen an den Auftragnehmer weiter zur Unterzeichnung. Der Beginn der Arbeiten erfolgt frühestens nach Unterzeichnung durch beide Parteien.

Im Einzelvertrag kann jederzeit auf weitere Dokumente verwiesen werden, insbesondere auf Normen, Vorgaben der BVerw, Spezifikationen, Pflichtenheft, Angebot, Merkblätter usw. Die auftragsspezifischen Bestimmungen ergeben sich aus der jeweiligen Einzelvereinbarung. Der Auftraggeber behält sich vor, Folgeaufträge, Weiterentwicklungen, Umsetzungsvorhaben oder Zusatzleistungen im moderatem Ausmass direkt dem ursprünglichen Auftragnehmer des Abrufs zu vergeben. Solche Zusatzaufträge können auch entstehen, wenn übergeordnete Vorhaben wie Programme oder Schlüsselprojekte zu nicht beeinflussbaren Anpassungen und Zeitverzögerungen führen.

3.4 Bewertung der Angebote im Abrufverfahren

Die in der vorliegenden WTO-Ausschreibung definierten Muss-Kriterien sind in jedem Fall auch bei den Abrufen zu erfüllen. Die eingegangenen Angebote werden nach den unten aufgeführten Oberkriterien (OK) verglichen und bewertet. Die nachstehend aufgeführten Oberkriterien werden in der jeweiligen Angebotsanfrage konkretisiert.

Nr.	Bezeichnung Oberkriterien	Bemerkungen
OK1	Qualitäts- und leistungsbezogene Zuschlagskriterien	Kann-Kriterien, welche zur Bewertung des Umfangs und der Qualität der geforderten Leistungen definiert werden. Für die Bewertung können Referenzangaben verlangt und direkt beim Referenzgeber überprüft werden.
OK2	Preis	Stundensatz in CHF exkl. MWST. für die geforderten Leistungen
OK3	Assessment (optional)	Nach den Vorträgen eines Anbieters werden Fragen zur Präsentation, zu den Angeboten und zu den Fachthemen gestellt. Bei Abweichungen zu den Aussagen im schriftlichen Angebot werden die Bewertungen überprüft und allenfalls angepasst.
OK4	Verfügbarkeit	Je nach Terminplan

Tabelle 2: Oberkriterien (OK) für den Zuschlag im Abruf

4 Beschreibung der Hauptaufgaben

Nachfolgend werden die Hauptaufgaben dieser Ausschreibung vorgestellt. Die erforderlichen Fähigkeiten sind im Kriterienkatalog definiert.

4.1 Beschreibung der Hauptaufgaben

Büroautomation-Engineering für IKT-Standarddienste

Die Kompetenz-Erwartungen richten sich an ICT-System-Ingenieure gemäss **swissICT.ch**.

1. Grundaufgaben

- a. Fachliche Beratung und Unterstützung des ISB und der Zentralen Engineerings-Teams (ZE-Teams) durch Audits, Reviews und Aufwandschätzungen für neue Vorhaben und Service-Anfragen.
- b. Selbständiges Erstellen von Optimierungsvorschlägen und Qualitätssteigerungs-Massnahmen auf der Basis von betrieblichen Erhebungen, Resultaten und Review-Ergebnissen des Betriebs der Infrastrukturen der gesamten Bundesverwaltung.
- c. Erarbeiten innovativer Vorschläge und Lösungen für Ausbau, Weiterentwicklung, Harmonisierung und Technologie Forecast im Bereich Standarddienst Büroautomation.
- d. Beratung des ISB beim Prüfen von Vorgaben und Anträgen für optimalen Service-Betrieb und beim Erstellen von wirtschaftlichen IKT-Prozessen.
- e. Rapportierung und Dokumentation der erbrachten Leistungen, des erarbeiteten Wissens und der Erfahrungen (Konzepte, Architekturen, Namenskonventionen, Tools etc.) in Knowledge-Datenbanken.

2. Auftragsmanagement

- a. Selbständiges Erstellen von Analysen für Studien, Wirtschaftlichkeits-Berechnungen, Variantenabklärungen und anderen Spezialaufgaben.
- b. Entlastung der Leistungserbringer bei Kapazitätsengpässen und Übernahme mit selbständiger Bearbeitung von ZE-Aufgaben im Projekt- oder Tagesgeschäft welche im Kontext BA/UCC anfallen.
- c. Leitung von grösseren ZE-Aufträge oder Task Force-Aufgaben in Problemfällen und Krisensituationen des IKT-Betriebs.
- d. Selbständiges Erstellen von einheitlichen Konzepten und Grobarchitekturen, Harmonisierung der verwendeten Tools, Konsolidierung und Homogenisierung des Service-Angebots innerhalb der BVerw.
- e. Selbständiges Erstellen von Konzepten, Vorgaben, Engineering-Prinzipien und Empfehlungen im Zusammenhang mit dem Design der definierten BA-Services im Bereich Standarddienst.
- f. Fallweise Unterstützung der ZE-Teams, der internen Dienstleistungserbringer, bei Migrationen und in Projekten mit Bezug zu den definierten BA-Services bis zur Transition in die Integrationsumgebungen.
- g. Erbringen von Engineering-Leistungen hinsichtlich einheitlicher und harmonisierter Datenflüsse und Prozesse für alle Leistungserbringer (Provisionierung, Identity Store, Selfservice, Rollen, Struktur, Delegation, Datenqualität usw.).

- h. Selbständige Entwicklung, Programmierung und Codierung von Speziallösungen und Begleitung der Transition in den Betrieb. (z.B. einfache PowerShell oder .NET-Scripts)
- i. Optimierung der heutigen BA-Umgebungen und Konzeption und Aufbau von zukunftsorientierten, sicheren Public Cloud- und Hybrid-Lösungen für feste, mobile und Home-Arbeitsplätze welche genügend vor Cyberangriffen geschützt sind.
- j. Betriebliche Audits durchführen oder begleiten, Ergebnisse festhalten, aufbereiten, Verbesserungsmassnahmen vorschlagen und Lessons Learned dokumentieren - auch zusammen mit externen Spezialisten.
- k. Pflege von Entwicklungs-, Implementierungs- und Testumgebungen zur realen Simulation des produktiven Betriebs.

Tabelle 3 Beschreibung der angeforderten Leistungen und Verantwortungen

5 Anforderungen, Eignungskriterien und technische Spezifikationen

5.1 Anforderungen

Alle wirtschaftlich und technisch leistungsfähigen Unternehmen, die die nachfolgenden Eignungskriterien und die technischen Spezifikationen erfüllen, sind aufgerufen, ein Angebot in CHF zu unterbreiten. Die Vorgaben für die Gliederung des Angebots und für das Ausfüllen des Kriterienkatalogs sind in diesem Lastenheft und im Referenzformular beschrieben.

Die gemäss Kriterienkatalog aufgeführten Nachweise müssen vollständig und ohne Einschränkungen oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebotes erfüllt und nachgewiesen werden. Nachweise von Abschlüssen und Diplomen in einer der schweizerischen Landessprachen oder Englisch sind als Kopien beizulegen, andernfalls ist zusätzlich eine amtlich beglaubigte Übersetzung auf Deutsch oder Französisch notwendig. Nachweise, welche gemäss Kriterienkatalog ausdrücklich erst auf Aufforderung einzureichen sind, müssen innerhalb von 10 Kalendertagen nach der Aufforderung beim Auftraggeber eingetroffen sein. Diese Nachweise dürfen jedoch auch direkt mit dem Angebot eingereicht werden. Für die Praxisnachweise zur Qualifizierung muss das Referenzformular ausgefüllt werden.

5.2 Allgemeine Angaben zu den Anbietern

Die allgemeinen Angaben zur Firma sollen eine Übersicht über Tätigkeiten und Organisation der Anbieter geben. Der Umfang ist auf max. acht Seiten A4 beschränkt. Diese Inhalte werden nicht bewertet. Die Informationen sind im entsprechenden Register des Angebots einzufügen.

5.3 Eignungskriterien (EK) und technische Spezifikationen (TS)

Die im Kriterienkatalog aufgeführten Eignungskriterien und die technische Spezifikationen müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebotes erfüllt und nachgewiesen werden, ansonsten wird nicht auf das Angebot eingegangen.

Anbieter, welche die Eignungskriterien oder die technischen Spezifikationen nicht vollständig und ohne Vorbehalt (Bemerkungsfelder im Kriterienkatalog müssen leer bleiben) erfüllen, werden vom Verfahren ausgeschlossen. Als nicht erfüllt betrachtet und ebenfalls ausgeschlossen wird auch, wer bei den Angaben vorsätzlich eine Falschangabe macht, wer nichts ausfüllt oder wer unklare Angaben macht. Die Bedarfsstelle kann den Zuschlag widerrufen, respektive den Vertrag kündigen, sofern sich Falschangaben erst zu einem späteren Zeitpunkt herausstellen.

Zur Beurteilung der Erfüllung der Eignungskriterien und der technischen Spezifikationen kommt folgender Bewertungstyp zur Anwendung:

Bewertungstyp für die Muss-Kriterien EK und TS	
Antwort	Bewertungsmassstab
Erfüllt	Das Beurteilungskriterium ist vollständig erfüllt und unmissverständlich nachgewiesen oder bestätigt (ohne Eintrag in Bemerkungsspalte).
Nicht erfüllt	Das Beurteilungskriterium ist nicht erfüllt oder nachweisbar mit falschen Angaben ausgewiesen.

Tabelle 4: Bewertungstyp

6 Zuschlagskriterien

6.1 Übersicht

Anhand der Zuschlagskriterien findet eine detaillierte Punktebewertung der Angebote statt. Diese Punkte ergeben in der Endabrechnung die Schlussrangliste.

ZK-Nr.	Bezeichnung ZK	Maximale Punktzahl (Gewichtung)	Bemerkungen
3.1.1	Qualitäts- und leistungsbezogene Zuschlagskriterien	6'000 (60%)	Kann-Kriterien, welche zur Bewertung des Umfangs und der Qualität der geforderten Leistungen definiert werden. Für die Bewertung können Referenzangaben verlangt und direkt beim Referenzgeber überprüft werden.
3.1.2	Preis	3'000 (30%)	Stundensatz in CHF exkl. MWST.
3.1.3	Assessment (optional)	1'000 (10%)	Nach der Präsentation des Firmenvertreters lösen die angebotenen Mitarbeitenden des Anbieters je einen kleinen Fall, präsentieren die Lösung mündlich und geben schriftlich eine Kurzfassung ab. Zum Abschluss stellen die Bewerter Fragen.

Tabelle 5: Bezeichnung Zuschlagskriterien

Die Fragen im Kriterienkatalog sind wahrheitsgemäss zu beantworten. Wo verlangt, sind die entsprechenden Dokumente und Nachweise beizulegen. Die Antworten der Anbieter werden aufgrund der mitgelieferten Angaben und Dokumente und der Referenzauskünfte überprüft und bewertet. Die Bedarfsstelle behält sich vor, bei Bedarf vom Anbieter zusätzliche Informationen einzuholen. Sind die Antworten nicht schlüssig nachvollziehbar, missverständlich oder unverständlich, die geforderten Angaben oder Unterlagen nur teilweise oder nicht vorhanden oder mangelhaft, so kann dies zu einer Zurückstufung der Antwort der Anbieter auf null (0) Punkte führen. Ebenso kann eine Herabstufung der Bewertung des schriftlichen Angebots basierend auf den Aussagen während der Präsentation stattfinden. Dies kann dazu führen, dass aufgrund dieser Herabstufung weitere Anbieter neu für den Zuschlag infrage kommen und somit zum Assessment nachträglich eingeladen werden.

Die Kriterienübersicht im Anhang zum Angebot zeigt detailliert alle Muss-Kriterien (EK, TS) auf und die Gewichtung aller Kann-Kriterien (ZK). Für jedes ZK werden der relative Wert innerhalb der Bewertungsgruppe und der absolute Wert im Vergleich zum Punktemaximum aufgezeigt.

6.2 Bewertung der ZK «Qualität» + «Assessment»

Die Prüfobjekte/Schranken zur vollständigen Erfüllung der Zuschlagskriterien sind für diese Zuschlagskriterien im Kriterienkatalog pro Kriterium aufgeführt. Bezüglich Erfüllung kommen folgende Bewertungstypen zur Anwendung:

Erfüllt Anforderungen	Erfüllt Anforderungen nicht
Volle Punktzahl (100 %)	Keine Punktzahl (0 %)

Tabelle 6: Taxonomie Typ A (L1)

Erfüllt Anforderungen vollständig	Erfüllt Anforderungen mehrheitlich	Erfüllt Anforderungen teilweise	Erfüllt Anforderungen nicht oder höchstens ansatzweise
Volle Punktzahl (100 %)	Zwei Drittel der Punktzahl (67 %)	Ein Drittel der Punktzahl (33 %)	Keine Punktzahl (0 %)

Tabelle 7: Taxonomie Typ B (L2)

Die Einstufung der Qualifikation der bei einer Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellten Mitarbeitenden ist Bestandteil des Angebots. Die Anbieter garantieren damit, bei der Leistungserstellung Mitarbeitende mit mindestens der im Angebot definierten Qualifizierung zur Verfügung zu stellen. Die Angaben aus dem Angebot fliessen in den Vertrag ein. Deren Einhaltung kann bei den konkreten Präsentationen in den Abrufen überprüft werden. Falls die Erfüllung nicht gegeben ist, kann dies als schwerwiegende Vertragsverletzung angesehen werden.

6.3 Bewertung des ZK «Preis»

Für die Punktevergabe wird der Preis bewertet. Im Vergleich aller Anbieter erhält das tiefste Angebot die maximale Punktzahl. Die Punktevergabe reduziert sich linear bis zur Untergrenze von null Punkten bei Angeboten mit einem Stundensatz von 75 % oder noch höher als das tiefste Angebot. Bezüglich Erfüllung der preislichen Zuschlagskriterien kommt folgende Bewertung zur Anwendung:

Bewertungstyp für ZK «Preis»	
Punkte	Berechnung
Maximum	Angebot mit dem tiefsten Stundensatz in CHF exkl. MWST.
Verteilung	Linear, gekürzt.
Null	Angebote ab 175 % des tiefsten gültigen Stundensatzes in CHF exkl. MWST, d. h. keine Punkte für Angebote, welche 75% oder höher sind als das <u>gültige</u> Angebot mit dem <u>tiefsten</u> Stundensatz.

Tabelle 8: Bewertungstyp Preis

6.4 Ablauf des ZK «Assessment»

Diejenigen Anbieter, welche Aussicht auf einen Zuschlag haben, werden rechtzeitig, jedoch frühestens zwei Wochen nach Ablauf der Angebotseingabefrist eine Einladung mit den notwendigen Informationen erhalten. Die Assessments werden nur mit denjenigen Anbietern durchgeführt, welche die EK und die TS vollständig erfüllen und nach der Bewertung der ZK noch für den Zuschlag in Frage kommen. Die Vergabestelle behält sich vor die Assessments nicht durchzuführen, falls das Evaluationsergebnis bereits nach Evaluation der EK, TS sowie ZK klar ist. Die Aufwände für die Angebote und das Assessment werden nicht vergütet.

Nach der Vorstellung der Teilnehmer des Anbieters zeigt ein Vertreter des Anbieters auf, warum seine Firma besonders geeignet ist für die nachgefragten Dienstleistungen. Der Anbieter ist frei, einen spezifischen Mitarbeiter oder einen der angebotenen Mitarbeiter für die Firmen-Präsentation zu bestimmen. Als Hilfsmittel kann dann eine im Voraus einzureichende Präsentation im Format "MS-PowerPoint für Windows" auf dem PC bzw. dem Grossbildschirm des Auftraggebers gezeigt werden. Der Auftraggeber stellt einen PC mit MS-Windows, MS-Office, Acrobat Reader, einen Grossbildschirm und einen Flipchart für die Präsentation zur Verfügung. Die Vorführung von Filmen/Videos ist nicht garantiert.

Der Anbieter kann ergänzend zur Präsentation auch max. 3 Mappen mit seinen zusätzlichen, gedruckten Unterlagen (Prospekte, Broschüren usw.) verteilen. Diese Unterlagen fliessen nicht in die Bewertung mit ein.

Die Vorträge der drei Mitarbeiter zum Assessment erfolgen in deutscher Sprache. Hat eine andere Person die Präsentation gehalten, kann sie zusätzlich als «stiller Beobachter» teilnehmen. Von den angebotenen drei Mitarbeitenden werden alle zum Assessment eingeladen und beurteilt, somit wird die max. Anzahl Teilnehmer auf vier beschränkt.

Die eingeladenen Mitarbeiter wählen vor Ort eine kleine Fallstudie (Mini Case) aus und halten in deutscher Sprache eine Kurzpräsentation mit schriftlicher Zusammenfassung. Der Mitarbeiter bereitet sich alleine und unter Aufsicht mit den zur Verfügung gestellten Hilfsmitteln vor: Schreibmaterial, Notizpapier, Referenzhandbuch HERMES 5 und Flipchart. Anschliessend werden Fragen an den Vertreter des Anbieters und die Mitarbeiter gestellt.

Die Anbieterpräsentation gliedert sich nach dem folgenden Ablauf, wobei Änderungen spätestens mit der Einladung des Auftraggebers an die Anbieter kommuniziert werden:

Nr.	Inhalt	Max. Dauer in Minuten
1	<ul style="list-style-type: none"> Begrüssung und Auswahl der Themen für die Mini-Cases der Mitarbeiter A - C 	5
2	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung der Firma des Anbieters (Präsentation) durch Mitarbeiter oder einen Vertreter des Anbieters Gleichzeitige Vorbereitung des Mitarbeiters A für Assessment in separatem Raum. 	10 (Firma)
3	<ul style="list-style-type: none"> Wechsel und Auswahl des Mini-Case für Mitarbeiter B 	5
4	<ul style="list-style-type: none"> Assessment Mitarbeiter A (Vorstellung Mini-Case) Beantwortung Frage(n) Gleichzeitige Vorbereitung Mitarbeiter B für Assessment in separatem Raum, Vertreter des Anbieters und Mitarbeiter C sind Zuhörer. 	5 (Vortrag 1) 10
5	<ul style="list-style-type: none"> Wechsel und Auswahl des Mini-Case für Mitarbeiter C 	5
6	<ul style="list-style-type: none"> Assessment Mitarbeiter B (Vorstellung Mini-Case) Beantwortung Frage(n) Gleichzeitige Vorbereitung Mitarbeiter C für Assessment in separatem Raum, Vertreter des Anbieters und Mitarbeiter A sind Zuhörer. 	5 (Vortrag 2) 10
7	<ul style="list-style-type: none"> Wechsel 	5
8	<ul style="list-style-type: none"> Assessment Mitarbeiter C (Vorstellung Mini-Case) Beantwortung Frage(n) Mitarbeiter A, B und Vertreter des Anbieters sind stille Zuhörer. 	5 (Vortrag 3) 10
9	<ul style="list-style-type: none"> Unterzeichnen Präsenzblatt 	10
10	<ul style="list-style-type: none"> Verabschiedung 	5
	Total	90

Tabelle 9: Assessment-Ablauf

Beide Parteien unterzeichnen am Schluss ein Präsenzblatt mit den Teilnehmern und Zeiten.

Nach der Verabschiedung des Anbieters erfolgt die Bewertung des Assessments (siehe auch die Bemerkungen in der Tabelle zu den Zuschlagskriterien).

6.5 Referenzformular

Im Kriterienkatalog wird für einzelne Zuschlagskriterien (ZK) verlangt, dass die Anbieter den Nachweis der Erfüllung in Form von Referenzen erbringen. Referenzen sind im Referenzformular aufzuführen und im Angebot zu hinterlegen.

Der Anbieter muss im Kriterienkatalog und im Referenzformular alle angeforderten Mitarbeitenden anbieten und die Angaben separat aufführen. Fehlen die Angaben zu einer geforderten Person, ist das Angebot unvollständig.

Die Leistungen für die Referenzprojekte müssen durch den jeweiligen Mitarbeitenden persönlich erbracht worden sein, einen unmittelbaren Bezug zu den ausgeschriebenen Leistungen haben und dem Auftraggeber einen direkten Vergleich bezüglich Inhalt und Umfang der Leistungen und Komplexität der Vorhaben ermöglichen. Die gleiche Referenzangabe kann im gleichen Zuschlagskriterium von einem anderen Mitarbeitenden des Anbieters ebenfalls verwendet werden.

Die Anzahl erforderlicher Referenzen richtet sich nach den im Referenzformular enthaltenen Bestimmungen.

7 Strukturvorgabe und Inhalt des Angebots

7.1 Allgemeines

Im Interesse einer fairen und schnellen Evaluation hat sich der Anbieter zwingend an folgenden Aufbau (inkl. Register) seines Angebotes zu halten.

7.2 Gliederung des Angebotes

Kapitel Angebot	Bezeichnung	Inhalt
B00	Deckblatt	
B01	Allgemeine Angaben zum Anbieter	Angaben zur Firma (Hauptsitz, Niederlassungen, Adressen, Rechtsform, Gründungsjahr, Umsatz- und Mitarbeiterentwicklung der letzten fünf Jahre, Marktstellung sowie Rolle im Rahmen der ausgeschriebenen Leistungen). Falls Subunternehmer beigezogen werden, sind die Angaben für alle Firmen zu machen.
B02.1	Kriterienkatalog (ausgefüllt)	Der Kriterienkatalog ist vom Anbieter vollständig auszufüllen. <u>Der vollständig ausgefüllte Katalog ist rechtsgültig unterschrieben diesem Kapitel beizulegen.</u>
B02.2	Referenzformular (ausgefüllt)	Das Referenzformular aus dem Anhang der Ausschreibungsunterlagen ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot in diesem Kapitel beizulegen.
B03	Diverse Nachweise Mitarbeiter A	<p>EK</p> <ul style="list-style-type: none">Lebenslauf ist hier beizulegen.Die Dokumentation der Sprachkenntnisse (Muttersprachen-Nachweis oder Zertifikat C1 GER und Kenntnissnachweis der Zweitsprache A2 GER) ist hier beizulegen. <p>TS</p> <ul style="list-style-type: none">Geforderte Diplom(e) einer höheren Fachschule HF, Fachhochschule FH, Universität oder einer eidgenössisch anerkannten Höheren Fachprüfung sind hier beizulegen. <p>ZK</p> <ul style="list-style-type: none">Microsoft Certified Professional Transcript MCPT ist hier beizulegen.Weitere Zertifikate / Ausbildungsnachweise zu Spezialwissen sind hier beizulegen.Geforderte Zertifikate zu HERMES sind hier beizulegen.
B04	Diverse Nachweise Mitarbeiter B	<p>EK</p> <ul style="list-style-type: none">Lebenslauf ist hier beizulegen.Die Dokumentation der Sprachkenntnisse (Muttersprachen-Nachweis oder Zertifikat C1 GER und Kenntnissnachweis der Zweitsprache A2 GER) ist hier beizulegen. <p>TS</p> <ul style="list-style-type: none">Geforderte Diplom(e) einer höheren Fachschule HF, Fachhochschule FH, Universität oder einer eidgenössisch anerkannten Höheren Fachprüfung sind hier beizulegen.

Kapitel Angebot	Bezeichnung	Inhalt
		<p>ZK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Certified Professional Transcript MCPT ist hier beizulegen. • Weitere Zertifikate / Ausbildungsnachweise zu Spezialwissen sind hier beizulegen. • Geforderte Zertifikate zu HERMES sind hier beizulegen.
B05	Diverse Nachweise Mitarbeiter C	<p>EK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lebenslauf ist hier beizulegen. • Die Dokumentation der Sprachkenntnisse (Muttersprachen-Nachweis oder Zertifikat C1 GER und Kenntnissnachweis der Zweitsprache A2 GER) ist hier beizulegen. <p>TS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geforderte Diplom(e) einer höheren Fachschule HF, Fachhochschule FH, Universität oder einer eidgenössisch anerkannten Höheren Fachprüfung sind hier beizulegen. <p>ZK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Certified Professional Transcript MCPT ist hier beizulegen. • Weitere Zertifikate / Ausbildungsnachweise zu Spezialwissen sind hier beizulegen. • Geforderte Zertifikate zu HERMES sind hier beizulegen.
B06	Selbstdeklaration BKB	<p>a) Selbstdeklarationsblatt BKB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das ausgefüllte und unterschriebene BKB-Formular gemäss Anhang zum Pflichtenheft ist hier beizulegen. <p>b) Nachweis Lohngleichheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausgefülltes und unterschriebenes Blatt «rtp_fazit» oder • Kontrollen staatlicher Behörden (Bestätigung/Zertifikat) oder • Lohnvergleichsanalysen Dritter sind hier beizulegen. <p>Der Nachweis zur Lohngleichheit ist erst auf Aufforderung innert 10 Kalendertagen, nach Einreichung des Angebots und vor dem Zuschlag einzureichen. Der Anbieter kann den Nachweis zu diesem Abschnitt «b» wahlweise auch schon mit dem Angebot einreichen.</p>
B07.1	Handels- und Betriebsregisterauszug	<p>Beide Dokumente müssen erst auf Aufforderung, nach Eingang des Angebots und vor dem Zuschlag eingereicht werden.</p> <p>Der Anbieter kann die beiden Dokumente wahlweise auch schon mit dem Angebot in diesem Kapitel einreichen. Fotokopien genügen.</p>
B07.2	Firmenpräsentation	<p>Der Anbieter kann die elektronische PowerPoint-Präsentation wahlweise im Voraus mit dem Angebot oder nach der Aufforderung zur Teilnahme am Assessment, jedoch noch rechtzeitig vor der Durchführung des Assessments einreichen.</p>

Kapitel Angebot	Bezeichnung	Inhalt
B08.1	Rahmenbedingungen des Angebots	Rahmenbedingungen des Angebots (Termine, Gültigkeit usw.) sind in diesem Kapitel beizulegen.
B08.2.	Allfällige Ergänzungen des Anbieters	Allfällige Ergänzungen des Anbieters: Bitte nur relevante Dokumente in diesem Kapitel beilegen.
B09	Diverse Nachweise des Anbieters	Bitte hier weitere Nachweise beilegen.

Tabelle 10: Gliederung des Angebots

Mit der vorliegenden Ausschreibung erhält der Anbieter ein Excel-File (Kriterienkatalog) zur Erfassung der geforderten Angaben. Dabei sind folgende Hinweise unbedingt zu beachten:

1. Softwareanforderungen: MS Excel.
2. Vorgehen Datenerfassung: Das dem Anbieter zur Datenerfassung (Erfassung von Offerten, Beantwortung von Fragen) abgegebene Excel-File ist grundsätzlich mit einem Schreibschutz belegt. Es können nur die Antwortfelder (Zahl, vorgegebene Auswahlliste, Freitext usw.) sowie die Bemerkungsfelder ausgefüllt werden.

Wichtige Hinweise: Die Struktur des auszufüllenden Kriterienkataloges (Excel-File) darf nicht verändert werden, zum Beispiel in PDF-Format konvertieren! Jegliche Mutationen der Struktur, z.B. Kopieren des Fragenkatalogs in ein anderes Blatt usw. können einen späteren Import in das Analysetool unmöglich machen. Zudem sollen alle Unterlagen elektronisch zu einem einzigen PDF-Dokument zusammengefügt und auf einem USB-Stick eingereicht werden (bitte stellen Sie sicher, dass der Stick nicht verschlüsselt oder anderweitig erst zugänglich gemacht werden muss, um die sich darauf befindenden Unterlagen einsehen zu können).

8 Evaluation

8.1 Evaluationsphasen

Folgende Schritte erfolgen bis zum Zuschlagsentscheid:

Pos.	Beschreibung der Aktivität
1	Publikation der Ausschreibung auf der simap-Plattform
2	Fragerunde
3	Eingang der Angebote
4	Evaluation der eingegangenen Angebote
5	Assessments (siehe Kapitel 6.4)
6	Nachverhandlungen (sind vorbehalten; würden nach Massgabe von Ziff. 10.4.1. durchgeführt)
7	Evaluationsentscheid
8	Zuschlagspublikation auf der simap-Plattform

Tabelle 11: Evaluations-Schritte

8.2 Taxonomie

8.2.1 Bewertung der Preise und Kosten

Zuschlagskriterium Preis

Bewertet wird pro Angebot der massgebliche Gesamtpreis für die Punktevergabe. Dieser wird wie folgt berechnet:

**Massgeblicher Gesamtpreis für Bewertung =
Kosten des ausgeschriebenen Beschaffungsvolumens (Option)**

Alle Werte, die in der **Brandbreite von 75%** liegen, erhalten Punkte (lineare Interpolation zwischen 100% und 175%).

Alle Werte, die den tiefsten Wert um mehr als 75% überschreiten, erhalten 0 Punkte. Alle Angebote welche gemäss Formel ein Resultat unter 0 ergeben, werden mit 0 Punkten bewertet (keine Minuspunkte).

Formel zur Berechnung des Preises:

$$\text{Punkte} = M \times \frac{(P_{\max} - P)}{(P_{\max} - P_{\min})}$$

M = Maximale Punktezahl
P = Preis des zu bewertenden Angebots
Pmin = Preis des tiefsten zulässigen Angebots
Pmax = Preis, bei welchem die Preiskurve den Nullpunkt schneidet (Pmin * 175%)

Rechnungsbeispiel:

Maximal 5000 Punkte für den Preis

Pmin = CHF 100'000.00
Pmax = CHF 175'000.00 (1.75 x 100'000.00)

Lieferant A	CHF 100'000.00	5000 Punkte
Lieferant B	CHF 137'500.00	2500 Punkte
Lieferant C	CHF 175'000.00	0 Punkte
Lieferant D	CHF 250'000.00	0 Punkte

Hierbei handelt es sich um ein fiktives Beispiel.

9 Besondere Bestimmungen

Es gelten keine besonderen Bestimmungen.

10 Administratives

10.1 Auftraggeber

10.1.1 Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers

Bedarfsstelle / Beschaffungsstelle

Informatiksteuerungsorgan des Bundes ISB

Organisator

Bundesamt für Bauten und Logistik BBL

Fellerstrasse 21

CH-3003 Bern

10.1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken

Bundesamt für Bauten und Logistik BBL

Dienst öffentliche Ausschreibungen DöA

Projekt (19212) BA-ENG-18

Fellerstrasse 21

CH-3003 Bern

Fax: +41 58 463 26 98

E-Mail: beschaffung.wto@bbl.admin.ch

10.1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen

Datum: 11.10.2019

Bemerkungen: Falls sich beim Erstellen des Angebotes Fragen ergeben, können Sie diese anonymisiert ins Frageforum auf www.simap.ch stellen.

Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden.

Die Anbieter werden per E-Mail informiert, sobald die Antworten auf www.simap.ch publiziert sind.

10.1.4 Frist für die Einreichung des Angebotes

Datum: 04.11.2019

Formvorschriften:

Das vollständige Angebot (vgl. Vorgaben im Kapitel 7.2) ist bis **spätestens 04.11.2019** in **3-facher Ausführung** (2-fach in Papierform und 1-fach in elektronischer Form auf CD/DVD oder USB-Stick) dem BBL an die unter Ziffer 10.1.2. aufgeführte Adresse zuzustellen.

a) Bei Abgabe an der Warenannahme des BBL (durch Anbieter oder Kurier):

Die Abgabe hat bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten der Warenannahme 08:00 – 12:00 und 13:00 – 16:00 Uhr gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung des BBL zu erfolgen.

b) Bei Einreichung auf dem Postweg:

Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

c) Bei Übergabe des Angebotes an eine diplomatische oder konsularische Vertretung der Schweiz im Ausland:

Ausländische Anbieter können ihr Angebot bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung einer diplomatischen oder konsularischen Vertretung der Schweiz in ihrem Land übergeben. Sie sind dabei verpflichtet, die Empfangsbestätigung der entsprechenden Vertretung bis spätestens am Abgabetermin per Fax (siehe Ziff. 10.1.2) zu senden.

Der Anbieter hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Angebotseinreichung sicherzustellen.

Zu spät eingereichte Angebote können nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an den Anbieter zurückgesandt.

10.1.5 Art des Auftraggebers

Bund

10.1.6 Verfahrensart

Offenes Verfahren

10.1.7 Auftragsart

Dienstleistungsauftrag

10.1.8 Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag

Ja

10.2 Beschaffungsobjekt

10.2.1 Art des Dienstleistungsauftrages

- Unternehmensberatung

10.2.2 Ort der Dienstleistungserbringung

Standorte der Bundesverwaltung in der Schweiz; abweichende Regelungen ergeben sich aus den Einzelverträgen.

10.2.3 Aufteilung in Lose

Nein

10.2.4 Werden Varianten zugelassen?

Nein

10.2.5 Werden Teilangebote zugelassen?

Nein

10.2.6 Ausführungstermin und Laufzeit des Vertrags

Beginn: ab Dezember 2019, Ende: 31. Dezember 2024

10.3 Bedingungen

10.3.1 Kautionen/Sicherheiten

Keine

10.3.2 Zahlungsbedingungen

30 Tage nach Erhalt der Rechnung, netto in CHF, zuzüglich MwSt. Korrekte Rechnungsstellung mittels E-Rechnung vorausgesetzt.

Informationen der Bundesverwaltung zur E-Rechnung finden Sie auf folgender Webseite:

<http://www.e-rechnung.admin.ch/index.php>

10.3.3 Einzubeziehende Kosten

Alle Preisangaben sind in Schweizer Franken (CHF) und exkl. MwSt. auszuweisen. Der Preis exkl. MwSt. beinhaltet insbesondere Versicherung, Spesen, Sozialabgaben, Kommunikations- und Infrastrukturkosten usw.

10.3.4 Bietergemeinschaften

Nicht zugelassen

10.3.5 Subunternehmer

Subunternehmer, welche direkt dem Anbieter unterstehen (1. Stufe), sind zugelassen. Zieht der Anbieter zur Leistungserfüllung Subunternehmer bei, übernimmt er die Gesamtverantwortung. Er führt alle beteiligten Subunternehmer mit den ihnen zugewiesenen Rollen auf.

10.3.6 Vergütung für die Offerte / Präsentation / Assessment

Es wird keine Vergütung geleistet.

10.3.7 Sprachen für Angebote

Deutsch oder Französisch

10.3.8 Gültigkeit des Angebots

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

10.3.9 Sprache der Ausschreibungsunterlagen

Ausschreibungsunterlagen sind in deutscher Sprache erhältlich.

10.4 Andere Informationen

10.4.1 Verhandlungen

Bleiben vorbehalten. Die Vergabestelle führt keine Preisverhandlungsrunden durch. Nur falls besondere Umstände wie die Klärung oder Konkretisierung der Anforderungen es erfordern und die Vergabestelle mit der Einladung zu allfälligen Verhandlungen es ausnahmsweise ausdrücklich zulässt, erhalten die Anbieter Gelegenheit die Preise anzupassen.

10.4.2 Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder

Keine

10.4.3 Geschäftsbedingungen

Geschäftsabwicklung gemäss den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB) für Dienstleistungsaufträge, Ausgabe September 2016, Stand September 2016, abrufbar unter: <https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/de/home/auftraege-bund/agb.html>

10.4.4 Verfahrensgrundsätze

Der Auftraggeber vergibt öffentliche Aufträge für Leistungen in der Schweiz nur an Anbieter, welche die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmer sowie die Lohnleichheit für Mann und Frau gewährleisten.

Wird die Leistung im Ausland erbracht, so hat der Anbieter zumindest die Einhaltung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation nach Anhang 2a VöB zu gewährleisten.

Das Selbstdeklarationsblatt der Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) „Selbstdeklaration der Anbieterin bzw. des Anbieters betreffend die Einhaltung von sozialen Mindestvorschriften“ ist unterzeichnet dem Angebot beizulegen.

10.4.5 Geheimhaltung

Die Parteien behandeln alle Tatsachen und Informationen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Im Zweifelsfall sind Tatsachen und Informationen vertraulich zu behandeln. Die Parteien verpflichten sich, alle wirtschaftlich zumutbaren sowie technisch und organisatorisch möglichen Vorkehrungen zu treffen, damit vertrauliche Tatsachen und Informationen gegen den Zugang und die Kenntnissnahme durch Unbefugte wirksam geschützt sind.

Keine Verletzung der Geheimhaltungspflicht liegt vor bei der Weitergabe vertraulicher Informationen durch die Auftraggeberin innerhalb des eigenen Konzerns (resp. innerhalb der Bundesverwaltung) oder an beigezogene Dritte. Für die Anbieterin gilt dies, soweit die Weitergabe für die Vertragserfüllung erforderlich ist oder Bestimmungen des Vertrages konzernintern weitergegeben werden.

Ohne schriftliche Einwilligung der Auftraggeberin darf die Anbieterin mit der Tatsache, dass eine Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin besteht oder bestand, nicht werben und den Auftraggeber auch nicht als Referenz angeben.

Die Parteien überbinden die Geheimhaltungspflicht auf ihre Mitarbeitenden, Subunternehmer, Unterlieferanten sowie weitere beigezogene Dritte.

10.4.6 Integritätsklausel

Die Anbieterin und die Auftraggeberin verpflichten sich, alle erforderlichen Massnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen, so dass insbesondere keine Zuwendungen oder andere Vorteile angeboten oder angenommen werden.

Bei Missachtung der Integritätsklausel hat die Anbieterin der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens CHF 3'000.-- pro Verstoss.

Die Anbieterin nimmt zur Kenntnis, dass ein Verstoss gegen die Integritätsklausel in der Regel zur Aufhebung des Zuschlags sowie zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen durch die Auftraggeberin führt.

10.4.7 Sonstige Angaben

Vorbehalten bleiben die Beschaffungsreife der Programme und Projekte sowie die Verfügbarkeit der Kredite.

Der Auftraggeber behält sich vor, zugeschlagene Leistungen auch zugunsten weiterer Bedarfsstellen innerhalb der Bundesverwaltung erbringen zu lassen sowie die als Optionen definierten Leistungen ganz, teilweise oder gar nicht zu beziehen.

Im konkreten Bedarfsfall wird ein Wettbewerb unter den Zuschlagsempfängern durchgeführt. Es wird gesamthaft höchstens das in der Ausschreibung publizierte maximale Gesamttotal abgerufen.

11 Anhänge

11.1 Referenzierte Anhänge

Nr.	Beschreibung
A01	Kriterienkatalog (Vorlage)
A02	Kriterienübersicht
A03	Referenzformular (Vorlage)
A04	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge, Ausgabe September 2016
A05	Vertragsmuster Rahmenvertrag
A06	Selbstdeklarationsblatt BKB
A07	Angebotsstruktur