



## **Pflichtenheft**

**zum Projekt (20059) 608**

**IKT-SEC-18**

Informatiksicherheits-Dienstleistungen im Bereich «IKT-  
Standarddienste, Büroautomation und Cybersicherheit» 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 .....	4
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 .....	8
4.1	Beschreibung der Hauptaufgaben .....	8
5	Anforderungen, Eignungskriterien und technische Spezifikationen.....	10
5.1	Anforderungen .....	10
5.2	Allgemeine Angaben zu den Anbietern.....	10
5.3	Eignungskriterien (EK) und technische Spezifikationen (TS).....	10
6	Zuschlagskriterien .....	11
6.1	Übersicht.....	11
6.2	Bewertung der ZK «Qualität» + «Assessment» .....	11
6.3	Bewertung des ZK «Preis» .....	12
6.4	Ablauf des ZK «Assessment» .....	12
6.5	Referenzformular .....	14
7	Strukturvorgabe und Inhalt des Angebots.....	15
7.1	Allgemeines.....	15
7.2	Gliederung des Angebotes .....	15
8	Evaluation .....	17
8.1	Evaluationsphasen .....	17
8.2	Taxonomie .....	17
8.2.1	Bewertung der Preise und Kosten.....	17
9	Besondere Bestimmungen .....	17
10	Administratives .....	18
10.1	Auftraggeber .....	18
10.1.1	Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers .....	18
10.1.2	Angebote sind an folgende Adresse zu schicken .....	18
10.1.3	Gewünschter Termin für schriftliche Fragen .....	18
10.1.4	Frist für die Einreichung des Angebotes .....	18
10.1.5	Art des Auftraggebers .....	19
10.1.6	Verfahrensart .....	19
10.1.7	Auftragsart .....	19
10.1.8	Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag .....	19
10.2	Beschaffungsobjekt.....	19
10.2.1	Art des Dienstleistungsauftrages .....	19
10.2.2	Ort der Dienstleistungserbringung .....	19

10.2.3	Aufteilung in Lose.....	19
10.2.4	Werden Varianten zugelassen? .....	19
10.2.5	Werden Teilangebote zugelassen? .....	19
10.2.6	Ausführungstermin und Laufzeit des Vertrags .....	19
10.3	Bedingungen .....	19
10.3.1	Kautionen/Sicherheiten .....	19
10.3.2	Zahlungsbedingungen.....	19
10.3.3	Einzubeziehende Kosten.....	20
10.3.4	Bietergemeinschaften.....	20
10.3.5	Subunternehmer .....	20
10.3.6	Vergütung für die Offerte / Präsentation / Assessment .....	20
10.3.7	Sprachen für Angebote .....	20
10.3.8	Gültigkeit des Angebots .....	20
10.3.9	Sprache der Ausschreibungsunterlagen.....	20
10.4	Andere Informationen .....	20
10.4.1	Verhandlungen.....	20
10.4.2	Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder .....	20
10.4.3	Geschäftsbedingungen .....	20
10.4.4	Verfahrensgrundsätze .....	20
10.4.5	Geheimhaltung.....	21
10.4.6	Integritätsklausel .....	21
10.4.7	Sonstige Angaben .....	21
11	Anhänge .....	22
11.1	Referenzierte Anhänge .....	22

# 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
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bundes (siehe Beilagen)
BA	Büroautomation
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik im Eidg. Finanzdepartement
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)
EK	Eignungskriterium, zu erfüllendes Muss-Kriterium
HERMES 5	Projektmanagementmethode in Organisationen des öffentlichen und privaten Sektors; <a href="http://www.hermes.admin.ch">www.hermes.admin.ch</a> Einzige offizielle Zertifizierungsstelle für die beiden Levels Foundation und Advanced ist der TÜV SÜD, <a href="https://www.tuev-sued.ch/ch-de/ueber-tuev-sued/tuev-sued-in-der-schweiz/examination-institute/hermes-5-deutsche-version">https://www.tuev-sued.ch/ch-de/ueber-tuev-sued/tuev-sued-in-der-schweiz/examination-institute/hermes-5-deutsche-version</a>
IKT/ICT	Informations- und Kommunikationstechnik
ISB	Informatiksteuerungsorgan des Bundes; <a href="http://www.isb.admin.ch">www.isb.admin.ch</a>
ISMS.BV	Informationssicherheits-Management-System des Bundes, welches beschreibt, wie die IKT Sicherheits-Governance geführt, gesteuert, umgesetzt, geprüft und verbessert werden muss. Es beschreibt die Rahmenbedingungen in organisatorischer Hinsicht nach dem Standard ISO27001:2013.
ITIL V3	IT Infrastructure Library; bewährte Praktiken im IT Service Management, beschreibt die Regeln, Aufbau- und Ablauforganisation und die Werkzeuge im IT-Dienstleistungsbereich, Zertifizierung ITIL im Level Foundation und höher, <a href="https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil">https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil</a>
L1, L2	Taxonomie-Typ A (L1) und B (L2)
NCSC	Nationales Zentrum für Cybersicherheit <a href="https://www.melani.admin.ch/melani/de/home/ueber_ncsc/das_ncsc.html">https://www.melani.admin.ch/melani/de/home/ueber_ncsc/das_ncsc.html</a>
OK	Oberkriterien (Struktur zu bewertende Zuschlagskriterien im Abrufverfahren)
simap	Informationssystem öffentl. Beschaffungswesen Schweiz ( <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a> )
IKT-Standarddienst (SD)	IKT-Standarddienste sind Informatikdienstleistungen die von verschiedenen Verwaltungseinheiten des Bundes in gleicher oder ähnlicher Funktionalität und Qualität benötigt werden.
TS	Technische Spezifikation, zu erfüllendes Muss-Kriterium
Vergabestelle	Der jeweilige Auftraggeber des Bundes
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.11)
WTO	World Trade Organisation
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 zuständig für die Führung der Standarddienste Büroautomation, Datenkommunikation, Identitäts- und Zugangsverwaltung, Verzeichnisdienste und Geschäftsverwaltung der BVerw und führt bei grösseren Veränderungen des Leistungsangebots oder der Evaluation neuer Standarddienste die Umsetzungsprojekte.

Im Hinblick auf die Unterstützung der erhöhten Mobilitätsbedürfnisse verbunden mit Erweiterungen und Erneuerungen im Bereich der Cloud-Nutzung fallen diverse Massnahmen und Anpassungen im Bereich der IKT-Sicherheit und dem Schutz der Mitarbeiter-Identitäten von Administratoren bis hin zum Endbenutzer oder sogar der Kunden der BVerw an.

Ziel der vorliegenden Ausschreibung ist es, **acht qualifizierte Dienstleister im Bereich IKT-Sicherheit mit Kenntnissen in den Gebieten «IKT-Standarddienste, Büroautomation und/oder Cybersicherheit»** zu evaluieren, welche bereit sind ab Q3 2020 bis Ende 2025 die Bundesverwaltung (BVerw) bei der Erkennung und Umsetzung der wichtigsten Sicherheits-Massnahmen in den grösseren Informatik-Vorhaben der BVerw zu begleiten und zu unterstützen. Diese Dienstleister weisen die Erfahrungen von **je zwei qualifizierten Mitarbeitern** in den gewünschten, eingangs erwähnten Fachgebieten aus (siehe auch Kapitel 4 Hauptaufgaben). 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. Bedarfsträger können sowohl die ISB-Standarddienste, das Nationale Zentrum für Cybersicherheit und andere Stellen der Bundesverwaltung sein.

Nach Abschluss des Abrufverfahrens erhalten alle Anbieter aus der ursprünglichen WTO-Ausschreibung eine Zu- oder Absage. Die zukünftigen Verträge aus den Abrufen werden mit den jeweiligen Bedarfsträgern (Verwaltungseinheiten) abgeschlossen, welche für ihre Vorhaben verantwortlich sind (Details siehe ab Kapitel 3.3).

Angebote von international tätigen Firmen oder von ausländischen Firmen sind uns sehr willkommen.

### 3.2 Leistungen und Bezugsregelung

Anzahl Zuschlags-empfänger	Bezeichnung der Leistung	Wert Grundauftrag	maximaler Wert Option (CHF)	maximaler Wert Gesamttotal (CHF)
8	IKT-Sicherheitsdienstleistungen für Einführung von neuen Technologien in Gebiet der IKT-Standarddienste und Cybersicherheit 2020 bis 2025	0.--	9'000'000.-	9'000'000.-

Tabelle 1: Mengengerüst des Beschaffungsvorhabens

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

Bei dem in der Tabelle zum Mengengerüst genannten Wert handelt es sich um ein geschätztes Volumen aufgrund von Erfahrungszahlen. Der Bezug ist nicht garantiert bzw. es besteht kein Anspruch des Anbieters darauf, dass die Vergabestelle den gesamten Wert 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.

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 berücksichtigt werden konnte. 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 die jeweiligen 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;
- den maximalen Stundensatz für die Abrufe;
- die Vorgaben für das Lieferantenmanagement;
- die Massnahmen zur Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Das Vertragsmuster des Rahmenvertrages liegt als Anhang [A05] 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 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 als Angebotsanfrage den Firmen zu, welche den Zuschlag erhalten haben.
2. Die Firmen 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 einen tieferen Stundensatz anbieten als im Hauptangebot, jedoch keinen höheren;
  - d. Auflistung der für die Leistung vorgesehenen Mitarbeitenden inkl. Rolle, 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. 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.
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.

Bei umfangreichen Arbeiten kann im Einzelvertrag 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. Das ISB behält sich vor, Folgeaufträge, Weiterentwicklungen, Umsetzungsvorhaben oder Leistungen im moderatem Mass gegenüber dem gleichen Auftraggeber verursachte Aufträge direkt dem ursprünglichen Auftragnehmer zu vergeben. In diesem Fall informiert es die übrigen Zuschlagsempfänger über diesen Zusatzauftrag.

### 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 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.
OK3	Assessment	Nach den Vorträgen eines Anbieters werden Fragen zur Präsentation und zu den Angeboten gestellt. Bei Abweichungen zu den Aussagen im schriftlichen Angebot werden die Bewertungen überprüft und allenfalls angepasst.
OK4	Verfügbarkeit	Je nach Terminplan

Tabelle 2: Oberkriterien 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

IKT-Sicherheits-Dienstleistungen in den Gebieten IKT-Standarddienste (insbesondere Büroautomation) und Cybersicherheit
Unterstützung der ISB-Standarddienste, des «Nationalen Zentrum für Cybersicherheit (NCSC)» oder der internen Leistungserbringer (LE) bei der Erweiterung und Einführung der auf die Geschäftsziele ausgerichtete IKT-Strategie Bund unter Berücksichtigung der IKT-Sicherheitsvorgaben des Bundes.
Hauptaufgaben: 1. Kompetenzbereich: <b>Erstellen</b> a. Identifizierung von realen und potenziellen Gefährdungen oder rechtlichen und regulativen Anforderungen mit Einfluss auf die IKT-Sicherheit. b. Unterstützung beim Definieren von Prozessen, Rollen, Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten zur Gewährleistung der IKT-Sicherheit. c. Beratung beim Implementieren von systematischen und strukturierten IKT-Sicherheits- und IKT-Risikomanagement-Prozessen. d. Unterstützung beim Etablieren von internen und externen Berichterstattungs- und Kommunikationskanälen, welche die IKT-Sicherheit unterstützen. e. Unterstützung beim Etablieren von Eskalations- und Kommunikations-Verfahren für IKT-Sicherheitsvorfälle der Bundesverwaltung; Integrieren dieser Verfahren in die IKT-Prozesse der Bundesverwaltung. f. Unterstützung bei der Überarbeitung der IKT-Sicherheitsvorgaben. g. Unterstützung in der digitalen Transformation des Sicherheitsmanagements.



2. Kompetenzbereich: **Kontrollieren**

- a. Unterstützung beim Überprüfen der Umsetzung der IKT-Sicherheitsvorgaben (z.B. IKT-Grundschutz, ISDS-Konzepte) durch IKT-Sicherheits-Audits oder Reviews von Projektresultaten und Selbstdeklarationen von Veränderungen der IKT-Schutzobjekte.
- b. Prüfung und Messung der IKT-Sicherheitsmassnahmen bezüglich Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit. Beurteilung, Dokumentation und Rapportierung der IKT-Prüf- und Messergebnisse und Aufbereitung von Empfehlungen.

3. Kompetenzbereich: **Umsetzen**

- a. Unterstützung in der Erstellung und in der Überarbeitung von Risikoanalysen und daraus abgeleiteten Massnahmen. Festhalten der Restrisiken in Konzepten.
- b. Unterstützung beim Erarbeiten, Definieren und Applizieren von Sicherheitskonfigurationen auf Ebene der eingesetzten Dienste, Produkte und Plattformen z.B. der Büroautomation.
- c. Erarbeitung von zu den eingesetzten Produkten und ergänzenden Dienste zur Erkennung von Kompromittierungen und automatischem (Re-)Agieren mit entsprechenden Gegenmassnahmen.
- d. Erarbeitung von integralen (Sicherheits-) Log Management Lösungen mit entsprechenden Auswertmöglichkeiten.
- e. Unterstützung und Begleitung des Zentralen Engineerings und der Leistungserbringer bei den Remediation-Massnahmen sowohl bei der Koordination und Abstimmung als auch Erarbeitung und Umsetzung der Lösungen.
- f. Unterstützen beim Führen des ISMS.BV und der Umsetzungsmassnahmen der Ämter resp. Departemente.

Tabelle 3 Beschreibung der angeforderten Kompetenzbereiche und Hauptaufgaben

## 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:

<b>Bewertungstyp für die Muss-Kriterien EK und TS</b>	
<b>Antwort</b>	<b>Bewertungsmassstab</b>
Erfüllt	Das Beurteilungskriterium ist vollständig erfüllt und unmissverständlich nachgewiesen (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	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. 2	Preis	3'000 (30%)	Stundensatz in CHF exkl. MWST.
3. 3	Assessment	1'000 (10%)	Nach der Präsentation des Firmenvertreters lösen die beiden Mitarbeitenden eines Anbieters je einen kleinen Fall, präsentieren die Lösung mündlich und geben schriftlich eine Kurzfassung ab. Zum Abschluss stellen die Bewerber 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 in Frage kommen und somit zur Präsentation 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)

<b>Erfüllt Anforderungen vollständig</b>	<b>Erfüllt Anforderungen mehrheitlich</b>	<b>Erfüllt Anforderungen teilweise</b>	<b>Erfüllt Anforderungen nicht oder höchstens ansatzweise</b>
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 zwei 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:

<b>Bewertungstyp für ZK «Preis»</b>	
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 gültige Angebot mit dem tiefsten 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 3.1. 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 beiden angebotenen Mitarbeiter für die Präsentation zu bestimmen. Als Hilfsmittel kann dann eine im Voraus einzureichende Präsentation im Format "MS-PowerPoint 2016 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 möglich.

Der Anbieter kann ergänzend zur Präsentation auch max. 6 Mappen mit seinen zusätzlichen, gedruckten Unterlagen (Prospekte, Broschüren usw.) verteilen. Diese Unterlagen fließen nicht in die Bewertung mit ein.

Die Vorträge der beiden Mitarbeiter zum Assessment erfolgen in deutscher Sprache. Hat eine andere Person die Präsentation gehalten, kann sie zusätzlich als «stiller Beobachter» teilnehmen. Somit wird die max. Anzahl Teilnehmer auf drei beschränkt.

Die angebotenen Mitarbeiter erhalten vor Ort eine kleine Fallstudie (Mini Case) in deutscher Sprache für 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. Nach der Verabschiedung des Anbieters erfolgt die Bewertung des Assessments (siehe auch die Bemerkungen in der Tabelle zu den Zuschlagskriterien).

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

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	Begrüssung	05
2	Vorstellung der Firma des Anbieters (Präsentation) durch Mitarbeiter oder einen Vertreter des Anbieters und gleichzeitige Vorbereitung des Mitarbeiters A für Assessment in separatem Raum.	10
3	Wechsel	05
4	Assessment Mitarbeiter A (Vorstellung Mini-Case)	05 (Vortrag 1)
	Beantwortung Frage(n) der Zuhörer	05
	Gleichzeitige Vorbereitung Mitarbeiter B für Assessment in separatem Raum, allfälliger Vertreter des Anbieters ist stiller Zuhörer.	
5	Wechsel	05
6	Assessment Mitarbeiter B (Vorstellung Mini-Case)	05 (Vortrag 2)
	Beantwortung Frage(n) der Zuhörer	05
	Mitarbeiter A und allfälliger Vertreter des Anbieters sind stille Zuhörer.	
7	Unterzeichnen Präsenzblatt	05
8	Verabschiedung	05
	<b>Total</b>	<b>55</b>

Tabelle 9: Assessment-Ablauf

## **6.5 Referenzformular**

Im Kriterienkatalog wird für einzelne Eignungs- und 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 beide Mitarbeitende anbieten und die Angaben separat aufführen. Wird nur eine Person angeboten, 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"> <li>Lebenslauf ist hier beizulegen.</li> <li>Die Dokumentation der Sprachkenntnisse ist hier beizulegen.</li> </ul> <p>TS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geforderte Diplom(e) sind hier beizulegen.</li> </ul> <p>ZK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Weitere Zertifikate / Ausbildungsnachweise zu Spezialwissen sind hier beizulegen.</li> </ul>
B04	Diverse Nachweise Mitarbeiter B	<p>EK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lebenslauf ist hier beizulegen.</li> <li>Die Dokumentation der Sprachkenntnisse ist hier beizulegen.</li> </ul> <p>TS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geforderte Diplom(e) sind hier beizulegen.</li> </ul> <p>ZK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Weitere Zertifikate / Ausbildungsnachweise zu Spezialwissen sind hier beizulegen.</li> </ul>
B05	Selbstdeklaration BKB	<p>a) Selbstdeklarationsblatt BKB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das ausgefüllte und unterschriebene BKB-Formular gemäss Anhang zum Pflichtenheft ist hier beizulegen.</li> </ul> <p>b) Nachweis Lohngleichheit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausgefülltes und unterschriebenes Blatt «rtp_fazit» oder</li> </ul>

Kapitel Angebot	Bezeichnung	Inhalt
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollen staatlicher Behörden (Bestätigung/Zertifikat) oder</li> <li>Lohnungleichheitsanalysen Dritter sind hier beizulegen.</li> </ul> <p>Der Nachweis zur Lohnungleichheit 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>
B06.1	Handels- und Betreibungsregisterauszug	Beide Dokumente müssen erst auf Aufforderung, nach Eingang des Angebots und vor dem Zuschlag eingereicht werden.
B06.2	Firmenpräsentation	<p>Der Anbieter kann die beiden Dokumente wahlweise auch schon mit dem Angebot in diesem Kapitel einreichen. Fotokopien genügen für die Papierform.</p> <p>Der Anbieter kann die elektronische PowerPoint-Präsentation wahlweise im Voraus mit dem Angebot oder nach der Aufforderung zur Teilnahme am Assessment, jedoch noch vor der Durchführung des Assessments einreichen.</p>
B7.1	Rahmenbedingungen des Angebots	Rahmenbedingungen des Angebots (Termine, Gültigkeit usw.) sind in diesem Kapitel beizulegen.
B7.2.	Allfällige Ergänzungen des Anbieters	Allfällige Ergänzungen des Anbieters: Bitte nur relevante Dokumente in diesem Kapitel beilegen.

**Tabelle 10: Gliederung des Angebots**

Mit der vorliegenden Ausschreibung erhält der Anbieter ein Excel-File (Fragekatalog) 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 Fragenkataloges (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

### 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
P <sub>min</sub>	=	Preis des tiefsten zulässigen Angebots
P <sub>max</sub>	=	Preis, bei welchem die Preiskurve den Nullpunkt schneidet (P <sub>min</sub> * 175%)

Rechnungsbeispiel:

Maximal 5000 Punkte für den Preis

P<sub>min</sub> = CHF 100'000.00

P<sub>max</sub> = 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 (20059) 608 IKT-SEC-18

Fellerstrasse 21

CH-3003 Bern

Fax: +41 58 463 26 98

E-Mail: [beschaffung.wto@bbl.admin.ch](mailto:beschaffung.wto@bbl.admin.ch)

#### 10.1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen

**Datum: 16.04.2020**

**Bemerkungen:** Falls sich beim Erstellen des Angebotes Fragen ergeben, können Sie diese anonymisiert ins Frageforum auf [www.simap.ch](http://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](http://www.simap.ch) publiziert sind.

#### 10.1.4 Frist für die Einreichung des Angebotes

**Datum: 11.05.2020**

##### **Formvorschriften:**

Das vollständige Angebot (vgl. Vorgaben im Kapitel 7.2) ist bis **spätestens 11.05.2020** in **2-facher Ausführung** (1-fach in Papierform und 1-fach in elektronischer Form auf USB-Stick unverschlüsselt) 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 mit Möglichkeit der Sendungsverfolgung einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel). Bei Versand mit WebStamp Frankatur liegt die Beweislast für die fristgerechte Eingabe beim Anbieter.

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 01. Juli 2020, Ende: 31. Dezember 2025

### **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 Bedarfsstelle führt nur dann Preisverhandlungen durch, wenn besondere Umstände wie die Klärung oder Konkretisierung der Anforderungen dies erfordern oder sie den Preis als unüblich erachtet.

### **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 Informatikdienstleistungen (Ausgabe Oktober 2010, Stand Juni 2019) und Werkverträge im Informatikbereich und die Pflege von Individualsoftware (Ausgabe Oktober 2010, Stand Juni 2019), 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 Lohngleichheit 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 Kenntnisnahme 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 des 1. - 3. Kreises 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)
A04.1	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Informatikdienstleistungen (Ausgabe Oktober 2010, Stand Juni 2019)
A04.2	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Werkverträge im Informatikbereich und die Pflege von Individualsoftware (Ausgabe Oktober 2010, Stand Juni 2019)
A05	Vertragsmuster Rahmenvertrag
A06	Selbstdeklarationsblatt BKB
A07	Angebotsstruktur