



Pflichtenheft – Einladungsverfahren

„Projektleitung - Schaffung eines Erinnerungsortes für die Opfer des Nationalsozialismus in Bern“ für die Zeit vom 1.6.2024 bis 31.12.2026 in Bern, Schweiz

Grundleistung: Vorbereitungsphase (Projektplanung) und Wettbewerbsdurchführung – Dauer des Mandats 1.6.2024-31.12.2025

Optionale Leistung: Begleitung der Realisierung: Dauer des Mandats: 1.1.2026-31.12.2026

Dieses Verfahren erfolgt nach dem Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB, SR 172.056.1) sowie der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB, SR 172.056.11).

15.4.2024

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungen	3
2	Zweck des Dokuments	3
3	Ziel und Inhalt des Auftrags	3
3.1	Ausgangslage	3
3.2	Vorbefassung	4
3.3	Zielsetzung	4
3.4	Inhalt des Auftrags	5
3.5	Umfang / Volumen (Grundleistung / Optionale Leistungen)	6
3.6	Zeitplan des Einladungsverfahrens	7
4	Eignungskriterien	8
5	Zuschlagskriterien	8
6	Struktur und Inhalt des Angebots	9
7	Administrative Aspekte	10
7.1	Name und Adresse der Auftraggeberin	10
7.2	Frist für die Einreichung der Angebote und Anschrift für die Einreichung der Angebote	10
7.3	Interessenbekundung für Offerteinreichung und Erhalt von Unterlagen	10
7.4	Beantwortung von Fragen	10
7.5	Verfahrensart	11
7.6	Gemäss GATT / WTO Abkommen, resp. Staatsvertrag	11
7.7	Prüfung und Bereinigung der Angebote	11
7.8	Bietergemeinschaften / Subunternehmer	11
7.9	Gültigkeit des Angebots	11
7.10	Sprache der Unterlagen	11
7.11	Verfahrenssprache	11
7.12	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	11
7.13	Vertragsschluss	11
8	Weitere Informationen	12
8.1	Vertraulichkeit	12
8.2	Integritätsklausel	12
8.3	Schutzrechte	12
9	Anhänge	13

1 Abkürzungen

AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Anz.	Anzahl
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen
EK	Eignungskriterien
MwSt.	Mehrwertsteuer
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen
ZK	Zuschlagskriterien
KBOB	Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren...

2 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 EDA und dem Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen ([BöB, SR 172.056.1](#)) sowie der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen ([VöB, SR 172.056.11](#)) als Grundlage für das vorliegende Verfahren.

Bei einem Einladungsverfahren werden, wenn möglich, mindestens drei Angebote eingeholt und das Pflichtenheft wird zusätzlich auf der [Auftragsplattform EDA](#) veröffentlicht. Der Anbieter, der das vorteilhafteste Angebot einreicht, erhält den Zuschlag.

Mandatierung einer Projektleitung

Mit diesem Pflichtenheft wird eine kompetente und erfahrene externe Projektleitung für die Entwicklung eines Erinnerungsorts für die Opfer des Nationalsozialismus in Bern gesucht. Im Auftrag des Projektausschusses organisiert die Projektleitung den Planungsprozess in der Vorbereitungsphase, erstellt das Wettbewerbsprogramm und führt auf dieser Grundlage den Wettbewerb durch. Die Projektleitung wird mandatiert bis die Auswahl eines Projektvorschlags erfolgt ist. Es besteht zudem die Option, die Projektleitung auch für die Begleitung der Realisierungsphase zu behalten.

3 Ziel und Inhalt des Auftrags

3.1 Ausgangslage

Am 26. April 2023 sprach sich der Bundesrat für die Realisierung eines nationalen Erinnerungsortes in Bern für die Opfer des Nationalsozialismus aus, der in enger Partnerschaft mit der Stadt Bern entstehen und für alle zugänglich sein soll. Damit soll die Erinnerung an die Folgen des Nationalsozialismus wachgehalten werden, namentlich an den Holocaust und das Schicksal der sechs Millionen getöteten Jüdinnen und Juden und aller anderen Opfer des nationalsozialistischen Regimes. Gleichzeitig soll ein Zeichen gegen Völkermord, Antisemitismus und Rassismus und für Demokratie, Rechtsstaatlichkeit, Freiheit und individuelle Grundrechte gesetzt werden.

Der Bundesrat hat 2.5 Millionen CHF für die Realisierung des Erinnerungsorts bewilligt, und das EDA als federführende Stelle des Bundes erklärt. Im Februar 2024 haben das EDA und die Stadt Bern eine Zusammenarbeitsvereinbarung abgeschlossen. Diese legt fest, dass beide Partner gemeinsam und in enger Zusammenarbeit einen Erinnerungsort an einem zentralen

Standort in der Stadt Bern realisieren, der für alle zugänglich ist. Sie beschreibt auch die Verantwortlichkeiten/Zuständigkeiten für die Umsetzung des Projekts über die verschiedenen Projektorgane.

Das EDA ist die Auftraggeberin, es finanziert das Projekt und hat die Federführung inne. Ein politischer Lenkungsausschuss verantwortet das Projekt aus strategischer und langfristiger Sicht. Er besteht aus je zwei Vertretern des Bundes, der Stadt Bern und der Steuergruppe "Schweizer Denkmal für die Opfer des Nationalsozialismus" (Initiantinnen und Initianten). Dieser Lenkungsausschuss verabschiedet eine gemeinsame Vision zur Umsetzung des Erinnerungsortes, bestimmt den Standort, und genehmigt den Projektauftrag (Wettbewerbsprogramm) und die Juryzusammensetzung.

Im Auftrag des Lenkungsausschusses bereitet ein Projektausschuss die strategischen Entscheide vor. Er prüft Optionen, klärt offene Fragen und macht Vorschläge, damit der Lenkungsausschuss Stellung nehmen und Entscheidungen treffen kann. Der Projektausschuss setzt sich zusammen aus Vertretungen von Bund, der Stadt Bern sowie der Initiantinnen und Initianten und bei Bedarf weiteren Fachpersonen.

Projektleitung (Gegenstand des Einladungsverfahrens):

Eine kompetente und erfahrene externe Projektleitung ist unabdingbar für den Erfolg des Projekts. Im Auftrag des Projektausschusses organisiert die Projektleitung den Planungsprozess in der Vorbereitungsphase, erstellt das Wettbewerbsprogramm und führt auf dieser Grundlage den Wettbewerb durch. Die Projektleitung wird angestellt bis die Auswahl eines Projektvorschlags erfolgt ist. Es besteht zudem die Option, die Projektleitung auch für die Begleitung der Realisierungsphase zu behalten.

3.2 Vorbefassung

Potenzielle Anbieter wurden weder in die Vorbereitung des Einladungsverfahrens noch in den Entwurf der Unterlagen einbezogen.

3.3 Zielsetzung

Das Hauptziel der Projektleitung ist es, den Projekt- bzw. Lenkungsausschuss professionell in organisatorischen, inhaltlichen und verfahrenstechnischen Fragen aktiv zu beraten und zu begleiten, um einen Prozess zu leiten, der vom Grundkonzept zu einem realisierbaren Erinnerungsortprojekt führen wird.

Grundleistung: Vorbereitungsphase: Planungsprozess 1.6.2024 - 31.12. 2024

Auf Basis des Grundkonzepts des Projekts, das vom Lenkungsausschuss verabschiedet ist, soll der Planungsprozess Entscheidungen zu wesentlichen Parametern des Projekts ermöglichen, die in das Ausschreibungs- und Auswahlverfahren im Rahmen eines Wettbewerbs einfließen werden. Das Wettbewerbsprogramm, das vom Lenkungsausschuss Ende 2024 verabschiedet wird, wird diese Kernentscheidungen widerspiegeln.

Die Projektleitung soll einen Planungsprozess organisieren, welcher Konsultationen mit Fachexperten und ggf. anderen interessierte Gruppen, sowie Analyse von Optionen und Abklärungen zu anstehenden prioritären Fragen, beinhaltet. Die Projektleitung wird Sitzungen des Lenkungs- und des Projektausschusses vor- und nachbereiten, und Schlüsseldokumenten, inklusive des Wettbewerbsprogramms, zuhanden des Projekt- bzw. Lenkungsausschuss verfassen.

Unten sind einige der prioritären anstehenden Fragen gelistet, die im Planungsprozess zu klären sind:

1. Analyse und Auswahl des Standorts in der Stadt Bern
2. Analyse der «Stakeholders»

3. Wahl des Wettbewerbsverfahrens
4. Zusammensetzung und Ernennung der Jury
5. Angebot des Erinnerungsorts, insbesondere bzgl. Informationsvermittlung
6. Betreuung des Erinnerungsorts nach der Fertigstellung
7. Integration des Erinnerungsorts im nationalen Netzwerk

Grundleistung: Wettbewerbsphase: 1.1.2025-31.12. 2025

Gemäß des gewählten Wettbewerbsverfahrens werden Projektvorschläge eingeholt, geprüft und ausgewählt. In Unterstützung der unabhängigen Jury, welche die Vorschläge bewerten soll, wird die Projektleitung das Verfahren verwalten. Die Jury wird die Auswahl des zu realisierenden Projekts empfehlen, über das der Lenkungsausschuss entscheiden wird.

Option - Realisierungsphase – 1.1.2026- 31.12. 2026

Das gewählte Projekt wird in 2026 realisiert. Als Option könnte die Projektleitung die Bauvorbereitungen und -realisierungsarbeiten begleiten im Auftrag des Projekt- und Lenkungsausschusses.

3.4 Inhalt des Auftrags

Ein Projektleitungsteam mit verschiedenen Kompetenzen und Erfahrungen ist gefragt.

- Administrative, organisatorische und inhaltliche Führung von (Bau und/oder Kunst) Projekten im öffentlichen Raum
- Koordination, Moderation und Prozessgestaltung
- Inhaltliche Affinität zur Thematik und ausgewiesenes Kunstverständnis
- Erfahrung mit politisch sensiblen Projekten
- Strategische Kommunikationskompetenz
- Erfahrungen mit Projekt-Budgetierung
- Erfahrung mit Wettbewerbsvorbereitungen und -durchführungen gemäss öffentlichem Beschaffungsrecht BöB (Verfahren zu Kunst am Bau/Kunst im öffentlichen Raum); wenn möglich Kenntnisse KBOB
- Starke schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Deutschsprachig; Französisch wünschenswert

Grundleistung: Die Projektleitung wird folgende Aufgaben erfüllen und Produkte liefern:

1. Gestaltung und Organisation der Projektplanung in der Vorbereitungsphase
2. Analyse der möglichen Standorte in der Stadt Bern, Klärung der Rahmenbedingungen und Anforderungen inklusive Bewilligungsfähigkeit des Projekts an den verschiedenen Orten, und Erstellung einer Entscheidungsgrundlage.
3. Identifizierung, Analyse und gezielte Konsultationen der Stakeholder des Projektumfelds (Nutzungsgruppen wie z.B. Besucher aus der ganzen Öffentlichkeit, junge Menschen, Schulen, Zivilgesellschaftliche Organisationen; Anrainer; usw.) bzgl. deren Interessen, Erwartungen, Bedürfnisse, Bedenken usw. mit Bestimmung auf die Auswirkungen für das Projekt.

4. Beratung in inhaltlichen und verfahrenstechnischen Fragen, inklusiv Abklärungen und Bearbeitung von Optionen und Unterbreitung von Vorgehensweisen zu den weiteren prioritären Fragen (Liste siehe oben, Zielsetzung 3.3: Fragen 3-7)
5. Organisation und Moderation von Workshops des Projektausschusses zu den prioritären Fragen.
6. Konsultation und Einbezug von Fachexpert/innen (Historiker, Museologen, Künstler usw.)
7. Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen des Lenkungs-, des Projektausschusses und allfällige Workshops und Arbeitsgruppen.
8. Verfassung von Schlüsseldokumenten, wie Berichte über Standort- und Stakeholderanalysen, strategische Kommunikationsprodukte usw., inklusive des Wettbewerbsprogramms (rechtliche Anforderungen BöB, KBOB).
9. Durchführung des Wettbewerbsverfahrens, inklusive Prüfung von Projektvorschlägen, Unterstützung der Jury und Erstellen des Wettbewerbsberichts.
10. Budgetplanung und Kostenmanagement/Controlling im Wettbewerbsverfahren.
11. Administrative Aufgaben: Festlegung von Termine, Verfassung von Protokollen und sonstige Dokumente, Verwaltung der Kommunikation, Beantwortung von Anfragen.

Option (siehe oben : Kapitel 3.3)

1. Begleitung der Realisierung des gewählten Projekts
2. Koordination mit dem Projekt-, bzw. Lenkungsausschuss.

3.5 Umfang / Volumen (Grundleistung / Optionale Leistungen)

Die detaillierten Stunden und Honorare sind gemäss Preisblatt (Anhang 4) für die Grundleistungen und die optionale Leistung vollständig auszufüllen.

Bewertet wird pro Finanzofferte der massgebliche Gesamtpreis (Grundleistung plus optionale Leistung) (exkl. MwSt.).

Grundleistung (1.6.2024-31.12.2025): Vorbereitungsphase (Projektplanung), (Dauer: 1.6.2024-31.12.2024) und Wettbewerbsdurchführung (Dauer: 1.1.2025-31.12.2025).

Es werden maximal 750 Stunden für die Grundleistung vorgesehen.

Optionale Leistung (1.1.2026-31.12.2026): Begleitung der Realisierung.

Es werden maximal 250 Stunden für die Option vorgesehen.

Alle Preisangaben sind in CHF (exkl. MwSt.) auszuweisen. Der Preis exkl. MwSt. beinhaltet insbesondere Versicherung, Spesen, Sozialabgaben, etc.

Für die Vorbereitung und Einreichung der Offerte stehen dem Anbieter keine Vergütungen zu.

Die Auftraggeberin behält sich vor, die unter den Optionen aufgeführten Leistungen ganz, teilweise oder gar nicht zu beziehen.

3.6 Zeitplan des Einladungsverfahrens

Daten / Fristen	Aktivitäten
15.04.2024	Einladung von mind. 3 Anbietern und Publikation des Auftrages auf der Auftragsplattform EDA
19.04.2024	Interessensbekundung an Offerteinreichung per E-Mail an: nicolas.de-torrente@eda.admin.ch
26.04.2024	Frist für die Einreichung von Fragen per E-Mail an: nicolas.de-torrente@eda.admin.ch
3.05.2024	Teilen der eingegangenen Fragen und Antworten mit allen interessierten Anbietern
13.5.2024	Frist für die Einreichung des Angebotes
Woche 20.-24. Mai 2024	Evaluation der eingegangenen Angebote, inklusive Präsentation und Interview
Ende Mai 2024	Information der Anbieter mittels Individualverfügung: Vergabe des Auftrages und Benachrichtigung der nicht berücksichtigten Anbieter
1.6.2024	Vertragsabschluss
1.6.2024	Beginn des Auftrages

4 Eignungskriterien

Die im Anhang EK „Bestätigung der EK und einzureichende Dokumente“ aufgeführten Eignungskriterien müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebots erfüllt und nachgewiesen werden, ansonsten wird nicht auf das Angebot eingegangen.

Der Nachweis der Eignungskriterien ist in einem separaten "Anhang EK: Bestätigung der Eignungskriterien und einzureichende Dokumente" zu erbringen.

Nur diejenigen Angebote, welche sämtliche formellen Anforderungen und Eignungskriterien erfüllen, werden anhand der Zuschlagskriterien bewertet. Die übrigen Angebote werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

5 Zuschlagskriterien

Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die bewerteten Zuschlagskriterien (ZK) sowie die entsprechende Punkteverteilung.

ZK	Zuschlagskriterien	Gewichtung
ZK 1	Qualifikation der einzusetzenden Mitarbeitenden (CVs): -Erfahrung der Schlüsselpersonen (Leiter/in und 2 der wichtigsten Mitarbeiter/innen) mit vergleichbaren Projekten -Persönliche Referenzen der Schlüsselpersonen (bis 3).	20%
ZK 2	Erfahrung des Anbieters mit der Leitung und Durchführung von vergleichbaren Projekten	20%
ZK 3	Verständnis des Mandats und des allgemeinen Konzepts	20%
ZK 4	Vorstellung des Anbieters vor dem Projektausschuss und Beantwortung dessen Fragen	20%
ZK 5	<p>Finanzielle Offerte – Gesamtpreis</p> <p>Die finanzielle Offerte für Grundleistung und optionale Leistung ist ausschliesslich mit dem Budget-Formular (Anhang 4) der Einladungsunterlagen in CHF (exkl. MwSt.) einzureichen und muss alle gelisteten Angaben enthalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honoraransätze für die verschiedenen Personalkategorien • Schätzung des Zeitaufwands für verschiedene Aufgaben • Nebenkosten (Spesen, Reisen, Administrative) <p>Daneben sind folgende Leistungen aufzuführen:</p> <p>Bewertung des Preises:</p> <p>Bewertet wird pro Angebot der massgebliche Gesamtpreis (exkl. MwSt.) für die Punktevergabe. Massgeblicher Gesamtpreis für Bewertung = Kosten des ausgeschriebenen Beschaffungsvolumens (Grundleistung + optionale Leistung). Dieser wird wie folgt berechnet:</p> $\text{Score} = M \times \left(\frac{P_{\min}}{P} \right)^2$ <p>P = Preis des zu bewertenden Angebots</p>	20%

	P _{min} = Preis des günstigsten Angebots	
	M = Maximale Punktzahl (= Note 5)	
	Exponent = Exponent (=2)	
	Total	100%

Jedes Zuschlagkriterium wird anhand der nachfolgenden Tabelle bewertet.

Note	Erfüllung und Qualität der Kriterien	
0	Nicht beurteilbar	<ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung nicht möglich • Keine Information verfügbar
1	Sehr schlechte Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr geringe Erfüllung der Kriterien • Unvollständige, ungenügende Angaben
2	Schlechte Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> • Begrenzte Erfüllung der Kriterien • Informationen ohne ausreichende Relevanz
3	Normale, durchschnittliche Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> • Normale Erfüllung • Durchschnittliche Mindestanforderungen erfüllt <p style="text-align: right;">Qualität,</p>
4	Gute Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> • Gute Erfüllung • Sehr gute Qualität
5	Sehr gute Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute Erfüllung • Übertreffend Qualität

6 Struktur und Inhalt des Angebots

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

Nr.	Inhalt	Max. Anz. Seiten	Zu EK/ZK
00	Deckbrief mit Unterschrift(en) und Bestätigung finanzielle, wirtschaftliche und organisatorische Fähigkeit		EK 1
01	Anhang EK vollständig ausgefüllt und unterzeichnet: Bestätigung der Eignungskriterien und einzureichende Dokumente		EK 1 – EK 9
02	Selbstdeklaration „Nachweis der Teilnahmebedingungen“ der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB UND Selbstdeklaration „gemäss Artikel 29c der Verordnung über Massnahmen im Zusammenhang mit der Situation in der Ukraine“ des Staatssekretariats für Wirtschaft SECO		EK 2
03	Formular „Informationen zum Anbieter“		EK 3
04	Akzeptanz der AGB und Verhaltenskodex		EK 4
05	Angaben zum rechtlichen Status		EK 5

06	Nachweise zur Erfahrung – Referenzen		EK 6
07	Bestätigung Personelle Ressourcen		EK 7
08	Bestätigung Kontaktperson (SPOC)		EK 8
09	Bestätigung Sprachkenntnisse		EK 9
10	Qualifikation der einzusetzenden Mitarbeitenden: -CVs der Schlüsselpersonen, d.h. Leiter/in und 2 wichtigsten Mitarbeiter/innen mit Angaben zu vergleichbaren Projekten -Max. 3 persönliche Referenzen pro Schlüsselperson	Max. 3 Seiten pro CV	ZK 1
11	Referenzen für exakt 3 vergleichbare Projekte in den letzten 8 Jahren – Gleich wie 06 oben (EK)		ZK 2
12	Angebot: Beschreibung des Ansatzes zur Umsetzung des Mandats	Max 8 Seiten	ZK 3
13	Finanzielle Offerte gemäss Budgetformular Anhang 4 in CHF (exkl. MwSt.)		ZK 5

7 Administrative Aspekte

7.1 Name und Adresse der Auftraggeberin

Die Federführung des Vergabeverfahrens liegt bei Nicolas de Torrente, Abteilung Frieden und Menschenrechte, nicolas.de-torrente@eda.admin.ch, welche auch als direkter Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer auftritt.

7.2 Frist für die Einreichung der Angebote und Anschrift für die Einreichung der Angebote

Das Angebot (Format pdf) muss per E-Mail bis spätestens zum 13.5.2024, 23:00 Schweizer Zeit an nicolas.de-torrente@eda.admin.ch gesandt werden. Verspätet eingegangene Angebote können nicht berücksichtigt werden. Sie werden an den Anbieter zurückgesandt.

Die E-Mail muss in der Betreffzeile den folgenden Text haben: Angebot – Projektleitung Erinnerungsort Bern. Die Anbieter müssen in der E-Mail die Verbindlichkeit des Angebotes bestätigen. Der Eingang des per E-Mail eingereichten Angebots wird per E-Mail spätestens bis am 14.5.2024 10:00 bestätigt.

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

7.3 Interessenbekundung für Offerteinreichung und Erhalt von Unterlagen

Die interessierten Anbieter können bis am 19.4.2024 ihr Interesse für eine Offerteinreichung per E-Mail (an: nicolas.de-torrente@eda.admin.ch) bekunden und erhalten daraufhin, die zu diesem Pflichtenheft ergänzenden Anhänge per E-Mail zugestellt.

7.4 Beantwortung von Fragen

Es werden keine individuellen Auskünfte erteilt. Allfällige Fragen können bis am an die nachstehende E-Mail-Adresse gestellt werden: nicolas.de-torrente@eda.admin.ch. Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden. Das Dokument mit allen

eingegangenen Fragen und deren Beantwortung wird allen Anbietern bis 02.05.2024 gestellt.

7.5 Verfahrensart

Die Beschaffung erfolgt im Einladungsverfahren gemäss dem Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen vom 21. Juni 2019, BöB, SR 172.056.1.

Eine Anfechtung des Zuschlages ist **nicht** möglich.

7.6 Gemäss GATT / WTO Abkommen, resp. Staatsvertrag

Ausserhalb des Staatsvertragsbereichs wird ein sogenannter Sekundärrechtsschutz gewährt. Das bedeutet, dass Anbieter in diesen Verfahren beschwerdeweise die Feststellung der Rechtswidrigkeit vergaberechtlicher Entscheide beantragen können.

7.7 Prüfung und Bereinigung der Angebote

Die Prüfung der Angebote erfolgt gemäss Art. 38 BöB. Eine Bereinigung der Angebote erfolgt ausschliesslich unter den Voraussetzungen und nach Massgabe von Art. 39 BöB sowie auf explizite Aufforderung der Vergabestelle hin.

7.8 Bietergemeinschaften / Subunternehmer

Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen. Subunternehmer sind nicht zugelassen.

7.9 Gültigkeit des Angebots

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

7.10 Sprache der Unterlagen

Die Einladungsunterlagen sind verfügbar in Deutsch. Die Anbieter können Ihre Offerten in deutsch oder französisch einreichen.

7.11 Verfahrenssprache

Das vorliegende Beschaffungsverfahren wird in Deutsch geführt. Dies bedeutet, dass alle Äusserungen seitens der Vergabestelle mindestens in dieser Sprache erfolgen.

7.12 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB des Bundes für Dienstleistungsverträge– Version Januar 2024 werden vom Anbieter mit Einreichung des Angebots uneingeschränkt akzeptiert.

7.13 Vertragsschluss

Der Vertrag wird unter Vorbehalt der Genehmigung der Kredite durch das EDA geschlossen.

8 Weitere Informationen

8.1 Vertraulichkeit

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 den Auftraggeber innerhalb des eigenen Konzerns (resp. innerhalb der Bundesverwaltung) oder an beigezogene Dritte. Für die Anbieter gilt dies, soweit die Weitergabe für die Vertragserfüllung erforderlich ist oder die Bestimmungen des Vertrages konzernintern weitergegeben werden.

Ohne schriftliche Einwilligung des Auftraggebers darf der Anbieter mit der Tatsache, dass eine Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber 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.

8.2 Integritätsklausel

Die Anbieter 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 Offertstellerin der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens CHF 3'000 pro Verstoss.

Der Anbieter 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.

Die Parteien informieren sich gegenseitig über jeden begründeten Korruptionsverdacht.

8.3 Schutzrechte

Alle Schutzrechte, welche im Rahmen der Erfüllung des Auftrags entstehen, gehen auf die Auftraggeberin über.

9 Anhänge

Nr.	Anhang
Anhang EK	Anhang EK: Bestätigung der Eignungskriterien
1a	Selbstdeklaration "Nachweis der Teilnahmebedingungen" der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB
1b	Selbstdeklaration „gemäss Artikel 29c der Verordnung über Massnahmen im Zusammenhang mit der Situation in der Ukraine“ des Staatssekretariats für Wirtschaft SECO
2	Formular "Informationen zum Anbieter"
3a	AGB für Dienstleistungsaufträge Bund – Version Januar 2024
3b	Verhaltenskodex für Vertragspartner des EDA
4	Budgetformular
5	Vertragstemplate für Kleinauftrag Typ B EDA