



Pflichtenheft – Einladungsverfahren

«Sprachprüfungen» für EDA Gruppenrekrutierungen

01.09.2024-31.08.2028

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).

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)	5
3.6	Zeitplan des Einladungsverfahrens	7
4	Eignungskriterien	8
5	Zuschlagskriterien	8
6	Struktur und Inhalt des Angebots	10
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	11
7.3	Beantwortung von Fragen	11
7.4	Verfahrensart	11
7.5	Gemäss GATT / WTO Abkommen, resp. Staatsvertrag	11
7.6	Prüfung und Bereinigung der Angebote	11
7.7	Bietergemeinschaften	11
7.8	Subunternehmer	12
7.9	Gültigkeit des Angebots	12
7.10	Sprache der Unterlagen	12
7.11	Verfahrenssprache	12
7.12	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	12
7.13	Vertragsschluss	12
8	Weitere Informationen	12
8.1	Vertraulichkeit	12
8.2	Integritätsklausel	13
8.3	Schutzrechte	13
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
EDA	Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten
DR	Direktion für Ressourcen des EDA
DI	Karriere „Diplomatie“
IZA	Karriere „Internationale Zusammenarbeit“
KBF	Karriere „Konsularisches, Betriebsführung und Finanzen“
FPV	Konsularisches Fachpersonal

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.

Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes für Verfahren ausserhalb des Staatsvertragsbereichs. Ausserhalb des Staatsvertragsbereichs wird ein sogenannter Sekundärrechtsschutz gewährt. Das bedeutet, dass Anbieterinnen in diesen Verfahren beschwerdeweise die Feststellung der Rechtswidrigkeit vergaberechtlicher Entscheide beantragen können. Die Beschwerde hindert die Vergabestelle jedoch nicht am Abschluss des Vertrags (keine aufschiebende Wirkung).

3 Ziel und Inhalt des Auftrags

3.1 Ausgangslage

Die Einheit Personalrekrutierung und -marketing (PGM) führt jährlich vier Gruppenrekrutierungen durch, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der diplomatischen Laufbahn (DIPLO), der Laufbahn für konsularische Angelegenheiten, Management und Finanzen (KBF), der Laufbahn für internationale Zusammenarbeit (IZA) sowie konsularische Spezialistinnen und Spezialisten (FPV) zu rekrutieren.

Für die drei Karrieren DI, IZA und KBF werden in der Selektionsphase die Sprachkenntnisse der Bewerbenden anhand von mündlichen und schriftlichen Sprachprüfungen geprüft. Für die Karrieren DI und IZA wird das Niveau C1 (gemäss Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen) und für KBF und FPV das Niveau B2 geprüft.

Die Sprachprüfungen der drei Karrieren werden voraussichtlich jeweils im Oktober durchgeführt. Pro Karriere ist jeweils ein Freitag und Montag für die Prüfungen vorgesehen.

Die Sprachprüfungen von FPV werden dieses Jahr im voraussichtlich Ende Oktober durchgeführt.

3.2 Vorbefassung

Die aktuellen Vertragsinhaber, MIDUCA AG, waren nicht in dieses Einladungsverfahren oder dessen Vorbereitung involviert. Die bisherigen Resultate sind als Beilage angefügt. Die Firma MIDUCA AG ist für dieses Einladungsverfahren zugelassen und ebenfalls eingeladen, Angebote zu den definierten Bedingungen und Fristen einzureichen.

3.3 Zielsetzung

Das Eidgenössische Departement für auswärtige Angelegenheiten EDA wünscht die Durchführung der mündlichen und schriftlichen Sprachprüfungen für die Eintrittsverfahren 2024-2028 des EDA.

Das Ziel der Beschaffung besteht darin, die Sprachkenntnisse der Bewerbenden in den Rekrutierungen des versetzbaren Personals gemäss Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen zu evaluieren. Die Kommunikation mit den Kandidierenden erfolgt in den drei Amtssprachen oder in Englisch. Die schriftliche sowie mündliche Sprachprüfung wird von Assessoren durchgeführt, bei welchen es sich um ihre Muttersprache oder vergleichbares Niveau handelt.

Die Sprachen werden auf folgenden Niveaus geprüft insofern die Bewerbenden kein gültiges Sprachzertifikat einreichen. Es findet eine mündliche sowie schriftliche Prüfung statt. Es wird eine separate Bewertung für die schriftliche sowie die mündliche Prüfung vorgenommen. Zudem muss bei der Planung der Prüfungsslots die Zeitverschiebung der Bewerbenden berücksichtigt werden können.

Personalkategorie	Niveau (gemäss Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen)
DI	C1
IZA	C1
KBF	B2
FPV	B2

Für die Jahre 2025-2028 werden die Modalitäten zu Beginn eines jeden Jahres vom Team für Personalgewinnung und Marketing bekannt gegeben.

Das Mandat ist auf einen Zeitraum von vier Jahren begrenzt und umfasst regelmässige Leistungen. Es wird Mitte August / Anfang September 2024 beginnen und im August 2028 enden.

3.4 Inhalt des Auftrags

Das EDA sucht ein in der Schweiz tätiges Unternehmen, welches als Grundauftrag während dem Zeitraum vom 01.09.2024 – 31.08.2028 mindestens die folgenden Dienstleistungen in seinem „Standardrepertoire“ anbietet

Die folgenden Anforderungen müssen erfüllt werden:

Prüfung der Sprachkenntnisse

- Prüfung 2. Amtssprache (DE, FR oder IT)
 - KandidatInnen absolvieren 1 Sprachprüfung in einer von den KandidatInnen selbst gewählten 2. Amtssprache sofern keine entsprechenden Sprachzertifikate vorhanden sind.
- Prüfung Englischkenntnisse
 - Für DI, IZA, KBF und FPV: Prüfung der schriftlichen Englischkenntnisse sofern keine entsprechenden Sprachzertifikate vorhanden sind.
 - Für DI, IZA, KBF und FPV: optionale Prüfung der mündlichen Englischkenntnisse
- Art der Durchführung:
 - Mündlich: online
 - Schriftlich: über Online-Plattform
- Für die schriftliche Prüfung muss eine Online-Plattform mit einer Benutzeroberfläche entweder A) in Englisch oder B) in den drei Amtssprachen angeboten werden.
- Zeitnaher technischer Support (Telefon und E-Mail) für alle Benutzer (Bewerbende, Bewertende, Auftraggebende) entweder A) in Englisch oder B) in den drei Amtssprachen
- Datenschutzgerechte Speicherung und endgültige Löschung sämtlicher Daten nach Abschluss der Rekrutierungsprozesse (auf Anweisung des EDA)
- Versand der Einladungen und Erinnerungen an die Bewerbenden (per E-Mail, entweder A) auf Englisch oder B) in den drei Amtssprachen).
- Prüfungsorganisation: zwei Wochen vor den geplanten Prüfungen je für DI, IZA, KBF und FPV teilt EDA in anonymisierter Form mit, welche KandidatInnen eingeladen werden sollen. Das EDA teilt die Zeitverschiebung sowie die Prüfungssprachen und Art der Prüfung der KandidatInnen mit. Die Einladung zu Prüfungen soll eine Woche vor der Prüfung an den KandidatInnen gesendet werden.
- Prüfungszeitraum: An den vorgegebenen Terminen zu unterschiedlichen Zeiten. Die Zeitverschiebungen der KandidatInnen müssen berücksichtigt werden können.
 - Mündlich: Ein Slot pro Sprache der KandidatInnen
 - Schriftlich: mindestens ein Prüfungstermin pro Sprache
- Zustellung den Resultaten: spätestens 2 Wochen nach dem Prüfungstermin

Das Mandat unterliegt strengster Vertraulichkeit: Die beteiligten Personen verpflichten sich, die zur Verfügung gestellten Daten vertraulich zu behandeln und sicher zu verwahren. Besteht eine Beziehung (beruflich, freundschaftlich oder familiär) zwischen dem Bewerber und dem Bewerter der Bewerbungsunterlagen, muss das PGM-Referat unverzüglich darüber informiert werden. Es darf keine Bewertung der Bewerbung durch denselben Bewerter vorgenommen werden.

3.5 Umfang / Volumen (Grundleistung / Optionale Leistungen)

Obschon es in der Ausgestaltung und der Durchführung der verschiedenen Rekrutierungen eine gewisse Regelmässigkeit gibt, ist das Volumen der Sprachprüfungen aufgrund der starken Schwankung der Bewerberzahlen nur schwierig abzuschätzen.

Im Folgenden ist eine unverbindliche Auftrags- und Umfangs-Schätzung für die nächsten vier Jahre aufgeführt. Die Berechnung des Volumens basiert auf dem Mittelwert der letzten Jahre.

In den ersten zwei Jahren handelt es sich um folgende Grundleistung (2024-2025) sowie als optionale Leistung in den zwei darauffolgenden Jahren (2026-2027):

Jahr	Rekrutierung	Inhalt	Approx. Volumen
Grundleistung 2024 – 2025 / Optionale Leistung 2026 2027	Concours DI, IZA	Eine Sprachprüfungen in einer von den KandidatInnen selbst gewählten 2. Amtssprachesprache (DE, FR oder IT) - Verlangtes Niveau C1 - Schriftlich und mündliche Prüfung	ca. 25 KandidatInnen pro Karriere / Jahr
		- Prüfungssprache: Englisch - Verlangtes Niveau C1 - Schriftliche Prüfung	ca. 25 KandidatInnen pro Karriere / Jahr
	Concours KBF	Eine Sprachprüfungen in einer von den KandidatInnen selbst gewählten 2. Amtssprache (DE, FR oder IT). - Verlangtes Niveau: B2 - Schriftlich und mündliche Prüfung	ca. 30 KandidatInnen / Jahr
		- Prüfungssprache: Englisch - Verlangtes Niveau B2 - Schriftliche Prüfung	ca. 30 KandidatInnen / Jahr
	Concours DI, IZA, KBF	Ca. 15% der Teilnehmenden sind zweisprachig, diese absolvieren eine separate Sprachprüfung mit dem Nachweis einer gezielten Niveaufindung von B2 – C2.	ca. 15% der Teilnehmenden
	Rekrutierung FPV	Eine Sprachprüfungen in einer von den KandidatInnen selbst gewählten 2. Amtssprache (DE, FR oder IT). - Verlangtes Niveau: B2 - Schriftlich und mündliche Prüfung	ca. 30 KandidatInnen / Jahr
		Ca. 15% der Teilnehmenden sind zweisprachig, diese absolvieren eine separate Sprachprüfung mit dem Nachweis einer gezielten Niveaufindung von B2 – C2.	ca. 15% der Teilnehmenden
		- Prüfungssprache: Englisch - Verlangtes Niveau B2 - Schriftliche Prüfung	ca. 30 KandidatInnen / Jahr

Zusätzlich werden über die vier Jahre (2024-2027) folgende optionale Leistung angeboten:

Jahr	Rekrutierung	Inhalt	Approx. Volumen
2024 - 2027	Concours DI, IZA	- Prüfungssprache: Englisch - Verlangtes Niveau C1 - Mündliche Prüfung	ca. 5 KandidatInnen pro Karriere / Jahr
	Concours KBF	- Prüfungssprache: Englisch - Verlangtes Niveau: B2 - Mündliche Prüfung	ca. 5 KandidatInnen / Jahr
	Rekrutierung FPV	- Prüfungssprache: Englisch - Verlangtes Niveau: B2 - Mündliche Prüfung	ca. 5 KandidatInnen / Jahr

Alle Preisangaben sind in CHF (exkl. MwSt.) auszuweisen. Der Preis exkl. MwSt. beinhaltet insbesondere Versicherung, Spesen, Sozialabgaben, Transport und Zoll 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
24.05.2024	Einladung von mind. 3 Anbietern und Publikation des Auftrages auf der Auftragsplattform EDA
31.05.2024	Frist für die Einreichung von Fragen per E-Mail an: concours@eda.admin.ch
07.06.2024	Teilen der eingegangenen Fragen und Antworten mit allen interessierten Anbietern
21.06.2024	Frist für die Einreichung des Angebotes
Mitte Juli	Evaluation der eingegangenen Angebote
Ende Juli	Information der Anbieter mittels Individualverfügung: Vergabe des Auftrages und Benachrichtigung der nicht berücksichtigten Anbieter
Anfang bis Mitte August	Vertragsabschluss
Mitte August	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 Firma und der für das Projekt einzusetzenden Mitarbeitenden: Ausmass der Erfahrung des Anbieters im geforderten Bereich, Erfahrung in dem Projekt eingesetzten Mitarbeitenden sowie deren Sprachkenntnisse (CVs)	20%
ZK 1.1	Ausmass der Erfahrung des Anbieters im geforderten Bereich	50%
ZK 1.2	Erfahrung der Mitarbeitenden im Bereich Projektleitung, Prüfungskonzeption und/oder Koordination sowie Sprachkenntnisse (CVs) / bzw. Key Account Manager	30%
ZK 1.3	Akkreditierung durch anerkannte Institutionen wie bspw. das Goethe-Institut, British Council oder das Internationale Zentrum für Pädagogische Studien Frankreichs	20%
ZK 2	Verständnis des Mandats und des allgemeinen Konzepts Konzept, das den Umgang mit den folgenden Elementen umfasst: <ul style="list-style-type: none">• Fluktuation des Arbeitsvolumens und Änderung der Niveauanforderungen• Einhaltung von Fristen• Qualitätssicherung• Vertraulichkeit der Daten• Feedback-Mechanismus mit dem Auftraggeber• Verwendung wissenschaftlich fundierter Prüfungs- und Bewertungskriterien	30%
ZK 3	Erbringung der Dienstleistungen:	30%
ZK 3.1	Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität der online-Plattform für die Prüfung	50%
ZK 3.2	Verfügbarkeit eines kompetenten Kundendienstes für Prüfungsfragen und technische Unterstützung (inkl. zeitliche Verfügbarkeit, Erreichbarkeit per Telefon / Email)	50%
ZK 4	Finanzielle Offerte – Gesamtpreis	20%

	<p>Die finanzielle Offerte ist ausschliesslich mit dem Budget-Formular gemäss Anhang 4 (Typ B) der Einladungsunterlagen in CHF (exkl. MwSt.) einzureichen und muss folgende Angaben enthalten</p> <p>Pro Rekrutierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundauftrag: Fixkosten pro Rekrutierung (inkl. technischer Support) • Grundauftrag: Variable Kosten pro Bewerbung • Option: Fixkosten pro Rekrutierung: Setup-, Kommunikations- und Reporting“-Kosten (beinhaltet das Aufbereiten der technischen Plattform inkl. Fragen und Bewertung, Zugriffsberechtigungen), der Versand von Einladungen und Remindern an die Bewerbenden und die Bewertenden, <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 Pmin = Preis des günstigsten Angebots M = Maximale Punktzahl (= Note 5) Exponent = Exponent (=2)</p>	
	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 Qualität, Mindestanforderungen erfüllt
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 • Überragend 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: Bestätigung der Eignungskriterien und einzureichende Dokumente		EK 1 – EK 12
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 10
10	Bestätigung Löschung der Personendaten		EK 10
11	Datenschutz und Informationssicherheit		EK 11
12	Zertifizierung		EK 12
13	Qualifikation der einzusetzenden Mitarbeitenden (CVs), des Konzepts, des Approachs		ZK 1
14	Vorgehenskonzept und Umsetzung der Sprachprüfungen		ZK 2
15	Erbringung der Dienstleistung und Ausmass der Erfahrung / Referenzen		ZK 3
16	Finanzielle Offerte gemäss Budgetformular Anhang 4 (Typ B) in CHF (exkl. MwSt.)		ZK 4

7 Administrative Aspekte

7.1 Name und Adresse der Auftraggeberin

Die Federführung des Vergabeverfahrens liegt bei Thomas Baumgartner, welche auch als direkte Auftraggeberin gegenüber dem Auftragnehmer auftritt.

Direktion für Ressourcen / Personal EDA / Organisations- und Personalentwicklung

Thomas Baumgartner, Chef Personalgewinnung und -marketing

Eichenweg 5
3052 Zollikofen

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 21.06.2024, 23:00 Schweizer Zeit an concours@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: «Offerte Sprachprüfungen für die Gruppenrekrutierungen des EDA». 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 26.06.2024 bestätigt.

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

7.3 Beantwortung von Fragen

Es werden keine telefonischen Auskünfte erteilt. Allfällige Fragen können bis am 31.05.2024 an die nachstehende E-Mail-Adresse gestellt werden: concours@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 07.06.2024 zugestellt.

7.4 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.

7.5 Gemäss GATT / WTO Abkommen, resp. Staatsvertrag

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

Die Beschwerde hindert die Vergabestelle jedoch nicht am Abschluss des Vertrags (keine aufschiebende Wirkung).

7.6 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.

7.7 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen. Die Dienstleistung ist zu klein, um den administrativen Aufwand einer Bietergemeinschaft zu rechtfertigen.

7.8 Subunternehmer

Subunternehmer sind nicht zugelassen. Die Dienstleistung ist zu klein, um den administrativen Aufwand zu rechtfertigen.

7.9 Gültigkeit des Angebots

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

7.10 Sprache der Unterlagen

Die Einladungsunterlagen sind verfügbar in den Sprachen: Deutsch.

Die Offerten können in Deutscher und Französischer Sprache eingereicht werden.

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 EDA für Dienstleistungsverträge (Typ A und Typ B) – Version Mai 2021 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 und einzureichende Dokumente
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 des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) für Dienstleistungsverträge (Typ A und B) – Version Mai 2021
3b	Verhaltenskodex für Vertragspartner des EDA
4	Budgetformular Budgetformular Typ B – für Juristische Personen und selbstständig Erwerbende
5	Dokument Datenschutz und Informationssicherheit