



ALLGEMEINE GESCHAEFTSBEDINGUNGEN (AGB)

für Aufträge

der

Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA)

(AGB / DEZA)

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend "AGB für Aufträge" genannt) sind Bestandteil jedes Auftrages zwischen Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (nachfolgend "DEZA" genannt), und einem/einer Vertragspartner/in, der/die mit der Ausführung einer Dienstleistung beauftragt ist (nachfolgend "der/die Beauftragte" genannt).
- 1.2 Der Ausdruck "Beauftragte/r" umfasst natürliche und juristische Personen, Personengesellschaften und deren Hilfspersonen gemäss Artikel 101 des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).
- 1.3 Jede Änderung des Vertrages, der Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie der anderen Anhänge des Vertrages bedarf der Schriftform.
- 1.4 Die Vertragsparteien sind nur an schriftliche Bestimmungen gebunden. Bis zum Vertragsabschluss zieht der Rückzug einer der Vertragsparteien aus den Verhandlungen keine finanzielle Verpflichtungen gegenüber der anderen Partei nach sich, jede Partei trägt ihre Kosten selbst.
- 1.5 Bei öffentlichen Ausschreibungen wird die Offerte inklusive Präsentationen nicht vergütet, ausser die Ausschreibung sieht etwas anderes vor. Der/die Beauftragte unterbreitet seine/ihre Offerte unter Bezugnahme auf die Ausschreibung. Er/sie ist frei, zusätzliche Vorschläge zu machen.

- 1.6 Ist der/die Beauftragte ein Konsortium, muss der Vertrag von allen Mitgliedern des Konsortiums unterzeichnet werden. Die Mitglieder des Konsortiums haften solidarisch und gemeinsam. Das Konsortium bezeichnet die zuständige Stelle, deren Handlungen das Konsortium verpflichten und die berechtigt ist, Zahlungen entgegenzunehmen.

2. Verantwortlichkeit - Rechte und Pflichten des/der Beauftragten

- 2.1 Der/die Beauftragte haftet persönlich für eine getreue und sorgfältige Ausführung des Vertrages sowie für Leistungen, die den vertraglichen Bedingungen und Spezifikationen sowie den geltenden wissenschaftlichen und technischen Normen entsprechen.

Er/sie erklärt, über die nötige Erfahrung in jenem Bereich zu verfügen, der Gegenstand des Vertrages ist, und die gesetzlichen Grundlagen zu kennen, die der Zusammenarbeit und humanitären Hilfe der Schweiz zugrunde liegen. Er/sie bemüht sich, die zur Verfügung stehenden finanziellen und technischen Mittel bestmöglich einzusetzen.

- 2.2 Im Rahmen des Vertrages verpflichtet sich die DEZA ausschliesslich gegenüber dem/der Beauftragten. Grundsätzlich erfüllt der/die Beauftragte den Vertrag, mit dessen/deren Durchführung er/sie betraut wird, persönlich, Verpflichtungen, die der/die Beauftragte gegenüber Dritten eingeht, begründen keine Haftung der DEZA.

Unterakkordanten sind nur zulässig, wenn sie im Vertrag vorgesehen sind. Gegenüber Dritten, im Falle von Verträgen mit Unterakkordanten oder bei anderen Verträgen, die der/die Beauftragte abgeschlossen hat, haftet diese/r für Handlungen Dritter persönlich, ohne eine Haftung der DEZA zu begründen. Zudem verpflichtet sich der/die Beauftragte, im Falle von Verträgen mit Unterakkordanten, der DEZA Kopien der abgeschlossenen Verträge und der vereinbarten Pflichtenhefte zu übergeben; diese Dokumente sind dem Vertrag beizulegen. Der/die Beauftragte informiert die DEZA unverzüglich über den Abschluss, bzw. die Kündigung von Verträgen mit Unterakkordanten im Zusammenhang mit der Ausführung des Vertrages.

- 2.3 Der/die Beauftragte haftet für seine/ihre Hilfspersonen nach Artikel 101 des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) und für seine/ihre Unterakkordanten gemäss Artikel 399 OR. Er/sie haftet gegenüber der DEZA nicht für Schäden, die auf höhere Gewalt oder Zufall zurückzuführen sind. Der/die Beauftragte ist dafür besorgt, dass die Unterverträge, die er/sie abschliesst, mit dem Vertrag vereinbar sind und dass die Bedingungen, die den Unterakkordanten eingeräumt werden, nicht vorteilhafter sind als diejenigen der DEZA.

- 2.4 Der/die Beauftragte informiert die DEZA regelmässig über den Fortschritt der Arbeiten und teilt ihr sofort schriftlich jedes Ereignis mit, das die Realisierung des Vertrages ändern, sich negativ auf die Durchführung des Vertrages auswirken oder diese in Frage stellen könnte. Im Notfall ergreift er/sie die nötigen provisorischen Massnahmen und informiert sofort die DEZA.

- 2.5 Die DEZA allein ist berechtigt, Anweisungen zu geben und Änderungen anzuordnen.

- 2.6 Der/die Beauftragte kann ohne schriftliche Zustimmung der DEZA den Vertrag nicht abtreten.

- 2.7 Ohne anders lautende schriftliche Vereinbarung sind die vertraglich vereinbarten Fristen zwingend.

Bei Nichteinhaltung einer vertraglich festgehaltenen, zwingenden Frist gerät der/die Beauftragte ohne weiteres in Verzug. In den anderen Fällen wird ihm/ihr eine angemessene Frist eingeräumt.

In speziellen, schriftlich festgehaltenen Fällen, und wenn der/die Beauftragte bei einer festen und zwingenden Frist in Verzug ist, kann die DEZA von ihm/ihr die Zahlung einer Konventionalstrafe verlangen, sofern er/sie nicht beweist, dass ihm/ihr keinerlei Verschulden zur Last fällt. Diese Konventionalstrafe beläuft sich auf 1% der Vergütung pro Verzugstag und erhöht sich maximal auf 10% der gesamten Dienstleistungsentschädigung. Die Bezahlung der Konventionalstrafe befreit nicht von den vertraglichen Verpflichtungen. Bei höherer Gewalt oder wenn die Institution beweist, dass sie kein Verschulden trifft, wird keine Konventionalstrafe fällig.

- 2.8 Der/die Beauftragte hat jederzeit klar zum Ausdruck zu bringen, dass er/sie im Rahmen der schweizerischen Zusammenarbeit und humanitären Hilfe handelt. Er/sie verpflichtet sich, die Interessen der DEZA vollumfänglich zu wahren und ist durch entsprechendes Verhalten für die guten Beziehungen zwischen der Schweiz und dem Einsatzland besorgt. Er/sie verpflichtet sich, sich jeglicher Einmischung in die internen Angelegenheiten des Einsatzlandes zu enthalten und bemüht sich, konstruktiv mit der dortigen Verwaltung zusammenzuarbeiten.
- 2.9 Der/die Beauftragte erklärt, dass er/sie die im Projektland geltenden Vorschriften kennt und einhält.
- 2.10 Im Projektland setzt sich der/die Beauftragte mit dem/der lokalen Koordinator/in des Einsatzortes in Verbindung und hält ihn/sie regelmässig über seine/ihre Aufgaben und Tätigkeiten auf dem laufenden.
- 2.11 Bei Krieg, inneren Unruhen, Naturkatastrophen und dergleichen leistet die DEZA dem/die Beauftragten Beistand; sie ist auch für seine/ihre Heimschaffung besorgt.
- 2.12 Dem/der Beauftragten ist es untersagt, irgendwelche Nebenbeschäftigungen, selbst unentgeltlicher Art, auszuüben, die die Ausführung des Auftrages beeinträchtigen und die Beziehung zwischen der DEZA und dem Einsatzland schädigen könnten oder als schädigend betrachtet werden könnten.

3. Materialbeschaffung

- 3.1 Grundsätzlich tätigt die DEZA alle Anschaffungen, die im Hinblick auf die Ausführung des Vertrages nötig und im Budget aufgeführt sind. Werden diese Anschaffungen durch den/die Beauftragte/n getätigt, so geschieht dies im Namen und auf Rechnung der DEZA. In diesem Fall werden die Kaufverträge durch den/die Beauftragte/n ausgehandelt und der DEZA zur Unterschrift vorgelegt. Die entsprechenden Rechnungen werden dem/der Beauftragten zugestellt, welche/r sich verpflichtet, den Käuferpflichten im Namen und auf Rechnung der DEZA nachzukommen. Der/die Beauftragte erstellt detaillierte Listen des benötigten Materials. Zusätzlich sind die Bestimmungen des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1) anwendbar.

- 3.2 Das Material bleibt im Eigentum der DEZA, sofern keine anders lautenden Vertragsbestimmungen bestehen.
- 3.3 Der/die Beauftragte hat dieses Material angemessen und sorgfältig zu behandeln. Er/sie führt ein Materialinventar.
- 3.4 Bei Vertragsende entscheidet die DEZA über die weitere Verwendung des Materials. Bei der Übergabe des Materials ist die/der Beauftragte für die Erstellung eines angemessenen Materialübergabeprotokolls innert nützlicher Frist besorgt.
- 3.5 Rabatte und Rückvergütungen, die bei Materialeinkauf erzielt werden, gelten als Kostenminderungen. Über den Erlös aus Verkauf von Material wird in Absprache mit der DEZA entschieden. Solche Erträge sind in der Abrechnung auszuweisen.

4. Geistiges Eigentum - Urheberrecht

- 4.1 Im Rahmen des Vertrages bleiben das Resultat der Arbeit des/der Beauftragten, die Verwendung und Verwertung des geistiges Eigentums sowie alle Rechte daraus inklusive die Urheberrechte und ihre Verbreitung, der DEZA vorbehalten. Auf ausdrücklichen Wunsch des/der Beauftragten kann die DEZA dessen/deren Beteiligung erwähnen. Aufgrund spezieller Vereinbarungen kann die DEZA den/die Beauftragte/n ermächtigen, diese Rechte unentgeltlich oder gegen Entgelt zu verwenden und/oder zu verwerten.
- 4.2 Der/die Beauftragte verpflichtet sich, die Verantwortlichkeit für alle Ansprüche Dritter aus einer Verletzung der oben erwähnten Rechte sowie alle aus einer solchen Verletzung resultierenden Kosten zu übernehmen, einschliesslich allfälligen Schadenersatz.
- 4.3 Die DEZA verpflichtet sich, den/der Beauftragten sofort über jede Schadenersatzforderung zu informieren und ihm/ihr unter dem Vorbehalt der Schweigepflicht alle zu seiner/ihrer Verteidigung notwendigen Dokumente zur Verfügung zu stellen.

5. Vertraulichkeit

- 5.1 Jeder, auch nur teilweise mündliche oder schriftliche Informationsaustausch zwischen der DEZA, anderen Bundesämtern und dem/der Beauftragten, ist vertraulich. Alle Projektdokumente und anderen Aktenstücke, Informationen und Daten, die aus dem Vertrag hervorgehen und die dem/der Beauftragten im Zusammenhang mit dem Vertrag übergeben werden oder die die der/die Beauftragte erarbeitet hat, müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nicht, auch nicht teilweise, zu anderen Zwecken verwendet werden als denjenigen, für welche sie übergeben oder für die sie erarbeitet wurden. Der/die Beauftragte macht seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die daraus erwachsende Schweigepflicht aufmerksam.
- 5.2 Jede Publikation betreffend den Austausch von Informationen oder die unter Ziffer 5.1 erwähnten Dokumente muss vorgängig schriftlich von der DEZA bewilligt werden. Erlaubt die DEZA dem/der Beauftragte/n, als Referenz, im Hinblick auf eine Präsentation, Prospektion oder Anschaffung schriftlich Auskünfte zum Vertrag zu erteilen, so verpflichtet sich der/die Beauftragte, solche Auskünfte wahrheitsgetreu zu erteilen und den Namen der DEZA zu erwähnen.

- 5.3 Verlautbarungen über den Vertrag an die Massenmedien oder unter einer anderer öffentlichen Form (Presse, Radio, Fernsehen, Kino, Internet etc.) bedürfen einer schriftlichen Bewilligung der DEZA.
- 5.4 Diese Bestimmungen bleiben nach Erlöschen des Vertrages gültig.

6. Versicherungen und Sozialversicherungen

6.1 Selbständigerwerbende, Personengesellschaften und juristische Personen

Der/die Beauftragte versichert sich selbst oder sorgt dafür, dass seine/ihre Gesellschaft oder Arbeitnehmer/in gegen Krankheit, Unfall und Todesfall im Falle von Krankheit oder Unfall versichert sind (inklusive Rücktransport in das Herkunftsland). Die entsprechenden Versicherungsprämien gehen zu Lasten des/der Beauftragten.

- 6.1.1 Der/die Beauftragte ist verpflichtet, die Beiträge für die gesetzlichen Sozialversicherungen für sich selbst sowie für seine/ihre Gesellschafter oder Arbeitnehmer/innen (Für die Schweiz: AHV/IV/EO/AIV/BVG) in Abzug zu bringen und sie bei den zuständigen Kassen einzuzahlen.
- 6.1.2 Der/die Beauftragte liefert der DEZA eine offizielle Bestätigung ab, die seinen/ihren Status als Selbständigerwerbende/r bestätigt.
- 6.1.3 Auf Verlangen der DEZA legt ihr der/die Beauftragte die Dokumente vor, die bestätigen, dass er/sie über eine zweckmässige und angemessene Versicherungsdeckung verfügt. Die Kosten solcher Versicherungen gehen zu Lasten des/der Beauftragten.
- 6.1.4 Ohne anders lautendes schriftliches Verlangen der DEZA ergreift der/die Beauftragte sinnvolle Massnahmen, um die folgenden Risiken zu Bedingungen zu versichern, die für die DEZA annehmbar sind:
- a) Verlust oder Beschädigung von Gütern der DEZA, die gemäss Ziffer 3 geliefert oder bezahlt wurden,
 - b) eine allfällige Haftung aus der Verwendung dieser Güter durch den/die Beauftragte/n.

Die Kosten dieser Versicherung gehen zu Lasten des/der Beauftragten.

6.2 Unselbständigerwerbende, natürliche Personen

- 6.2.1 In den Verträgen mit natürlichen Personen, die einer unselbständigen Erwerbstätigkeit nachgehen, werden die Abzüge für AHV/IV/EO/AIV/UVG direkt von der DEZA vorgenommen, soweit sie geschuldet sind. Die DEZA bezahlt die Arbeitgeberbeiträge, nachdem der/die Beauftragte seinen/ihren AHV-Ausweis für die Eintragung seiner/ihrer Nummer vorgelegt hat.
- 6.2.2 Auf Antrag der natürlichen Person, die einer unselbständigen Erwerbstätigkeit nachgeht und Mitglied einer Pensionskasse ist, bezahlt die DEZA den Arbeitgeberbeitrag. Der/die Versicherte hat seinen/ihren Versicherungsausweis und die entsprechenden Belege vorzulegen.

7. Operationelle Berichte

- 7.1 Der/die Beauftragte liefert der DEZA zu den vertraglich festgelegten Terminen und in der vertraglich geregelten Form die verlangten operationellen Berichte ab.

Die operationellen Berichte enthalten nicht nur bloss Sachverhaltsdarstellungen, sondern auch Lösungsvorschläge für anstehende Probleme. Sie müssen namentlich über den Stand der vertraglich vereinbarten Arbeiten und über abgeschlossene Arbeitsabschnitte Auskunft geben. Die operationellen Berichte sind der DEZA und dem zuständigen lokalen Koordinationsbüro bis Ende des auf die Berichtsperiode folgenden Monats einzureichen.

- 7.2 Spätestens vier Wochen nach Beendigung der vertraglich vereinbarten Arbeiten legt der/die Beauftragte einen Schlussbericht vor. Dieser Bericht soll so verfasst sein, dass er auch für nicht wissenschaftlich tätige Personen verständlich ist. Er soll überprüfbar und empirisch auswertbar sein, und er muss Empfehlungen an das Einsatzland enthalten. Ausführungen, die der Regierung des Einsatzlandes nicht vorgelegt werden können, sind in einem gesonderten Bericht an die DEZA festzuhalten.

8. Abrechnungen/Revision

- 8.1 Der/die Beauftragte reicht der DEZA auf die vertraglich festgesetzten Termine und in der vertraglich festgelegten Form finanzielle Berichte ein (Abrechnungen).

- 8.2 Die Abrechnungen enthalten einen detaillierten Nachweis des Aufwandes. Sie müssen insbesondere über folgende Punkte Aufschluss geben:

- a) Funktion/en im Rahmen der Durchführung des Auftrages sowie Einstufung in die entsprechenden Honorarkategorien;
- b) Genaue Umschreibung des zeitlichen Aufwandes mittels Stundenrapport oder Arbeitsrapport des Unternehmens und der Art der ausgeführten Tätigkeiten;
- c) Bei Unterakkordanten: detaillierte Rechnungen der Untervertragspartner/innen samt den entsprechenden Belegen.

- 8.3 Sieht der Vertrag eine Revision vor, so wird diese durch eine externe, vom/von der Beauftragten unabhängige und von der DEZA zugelassene Revisionsstelle durchgeführt. Die Revisionsstelle kontrolliert, ob die Buchhaltung komplett und vertragskonform ist. Sie kontrolliert die buchhalterische Ordnungsmässigkeit und bestätigt die Projektzielkonformität sowie die Zweckmässigkeit und Wirtschaftlichkeit der Ausgaben.

- 8.4 Sieht der Vertrag keine Revision vor, sind die Originalbelege den Abrechnungen beizulegen.

- 8.5 Die letzte Zahlung der DEZA wird fällig, wenn der Schlussbericht und die Schlussabrechnung ordnungsgemäss abgeliefert und von der DEZA genehmigt worden sind.

- 8.6 Ist die Arbeit vertragsgemäss ausgeführt und die Schusszahlung ausgerichtet, so gilt der Auftrag als erfüllt.

9. Kontrollrecht

- 9.1 Die DEZA und die Eidgenössische Finanzkontrolle können jederzeit alle Punkte des Vertrages überprüfen und Auskünfte dazu verlangen; sie können dieses Recht auf Dritte übertragen.
- 9.2 Bei allfälligen Kontrollen des Projektes durch die DEZA, ihre Beauftragten oder durch die Eidgenössische Finanzkontrolle stellt der/die Beauftragte alle nötigen Dokumente zur Verfügung und erteilt alle nötigen Auskünfte.
- 9.3 Der/die Beauftragte ist verpflichtet, Dokumente während 10 Jahren aufzubewahren.

10. Entschädigung

10.1 Allgemeine Bestimmungen

- 10.1.1 Der/die Beauftragte erbringt die Dienstleistungen zu fixen Preisen oder realen Kosten, mit einer oberen Preislimite. Er/sie bezeichnet in seinem/ihrem Angebot und im Budget (Anhang) die Kostenarten und die Tarife.
- 10.1.2 Unter Vorbehalt einer anders lautenden schriftlichen Vereinbarung sind die vereinbarten Preise fix. Die Inflation wird nur berücksichtigt, wenn dies speziell schriftlich vereinbart wurde. Fälle von Preisschwankungen (Inflation, Wechselkurs etc.) werden in den besonderen Vertragsbestimmungen geregelt.
- 10.1.3 Die DEZA bezahlt die vertraglich vereinbarten Preise und Kosten, die im Budget (Anhang) enthalten sind und durch den/die Beauftragte/n belegt werden können. Innerhalb des Budgets werden nur die effektiven Ausgaben berücksichtigt.

Honorare und Spesen werden vertraglich vereinbart. Ihre Berechnung basiert auf den unten in Ziffern 10.2 und 10.3 erwähnten Bestimmungen. In begründeten Fällen und auf Vorlage detaillierter im Budget enthaltener Informationen können die verschiedenen Budgetrubriken in Absprache mit der DEZA pauschalisiert werden.

10.1.4 Bankkonten

Die Zahlungen der DEZA erfolgen:

- a) Auf das vom/von der Beauftragten angegebene Konto **oder**
- b) Auf ein durch den/die Beauftragte/n speziell für das Projekt eröffnetes und zinstragendes Bankkonto **oder**
- c) Auf ein auf den Namen der DEZA lautendes Konto, für das der/die Beauftragte eine Vollmacht besitzt, um Auszahlungen gemäss den im Vertrag unter Besondere Vertragsbestimmungen vorgesehenen Modalitäten zu veranlassen. Statt der Eröffnung eines Bankkontos auf den Namen der DEZA kann ein Bankkonto auf den Namen des/der Beauftragten eröffnet werden, wobei der/die Beauftragte der DEZA in diesem Fall eine Bankgarantie zu übergeben hat.

- 10.1.5 Allfällige Bruttozinsen des Bankkontos werden als Zahlungen der DEZA behandelt und von der letzten Zahlung abgezogen.

10.1.6 Ausbezahlt wird nur, was vertraglich vereinbart wurde und gemäss den vertraglich vorgesehenen Abrechnungen belegt werden kann.

10.2 Honorare

- a) Für Arbeitsleistungen, die in der Schweiz erbracht werden, gelten die Ansätze pro effektive Arbeitsstunde. Bei Dienstreisen in der Schweiz zählt die Hin- und Rückreise während höchstens drei Stunden pro Dienstreise als effektive Arbeitszeit.
- b) Für Arbeitsleistungen, die im Ausland erbracht werden, gelten Tagesansätze, die einer effektiven Arbeitszeit von acht Stunden pro Tag entsprechen. Beträgt die Dauer der Arbeiten im Ausland mehr als 10 aufeinanderfolgende Tage können wöchentlich höchstens sechs Arbeitstage vergütet werden. Dienstreisen ins und im Ausland zählen als Arbeitszeit (maximal acht Stunden pro Tag).

Bei Verträgen von einer ununterbrochenen Dauer von mehr als zwei Monaten können Monatshonorare angewendet werden.

Bei Abreise aus der Schweiz zwischen 12.00 Uhr und 24.00 Uhr (inkl. Reisezeit zum Flughafen) und bei Ankunft in der Schweiz (inkl. Reisezeit zum Wohnort) zwischen 00.00 Uhr und 12.00 Uhr wird 50% des Tageshonorars bezahlt.

10.3 Unterkunfts- und Verpflegungskosten, Reisespesen und andere Kosten

Im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages in der Schweiz, in einem Einsatz- oder Drittland, hat der/die Beauftragte Anrecht auf Vergütung folgender Auslagen:

10.3.1 Spesen in der Schweiz

- a) Vergütungen von Reisespesen: Bei der Benützung der Eisenbahn Vergütung des Bahnbilletes 1. Klasse gegen Beleg. Fehlt der Beleg, Vergütung von 50% eines ganzen Bahnbilletes 2. Klasse. Bei Benützung eines Privatautos: Vergütung des Gegenwertes des halben Bahnbilletes 2. Klasse; in begründeten Fällen kann im Voraus schriftlich eine Kilometer-Entschädigung vereinbart werden;
- b) Vergütungen von Nebenauslagen der Reise, wie dienstliche Telefongespräche, Telegramme, Fax, Visagebühren etc.;
- c) Ausrichtung einer Entschädigung zur Bestreitung der Unterkunfts- und Verpflegungskosten gemäss den Listen „Essens- und Hotelvergütung“ resp. „Vergütungsansprüche“ der DEZA.
Die Listen sind im Internet unter www.deza.admin.ch, Rubrik „Bidders“ abrufbar oder können bei der DEZA in Papierform bestellt werden. Sie bilden integrierenden Bestandteil der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB/DEZA.
- d) Vergütung anderer Kosten gemäss Budget.

10.3.2 Spesen im Ausland und Spesen für den Auslandsaufenthalt

- a) Vergütungen von Reisespesen: Grundsätzlich bestellt der/die Beauftragte sein/ihr Flugbillet über die Bundesreisezentrale (BRZ) im EDA. Wird das Flugbillet jedoch selbst beschafft, so geschieht dies in Übereinstimmung mit der BRZ. In diesem Fall vergütet die DEZA dem/der Beauftragten die effektiven und belegten Flugkosten für den direkten Flug von der Schweiz oder von einem Drittland ins Einsatzland und zurück. Liegt die Distanz zum Bestimmungsort unter 3000 Meilen, wird "Economy-Class" vergütet. Bei einer Distanz über 3000 Meilen wird "Business-Class" vergütet. Wird eine Reise durch mindestens eine Hotel-Übernachtung unterbrochen, werden die jeweiligen Streckenabschnitte hinsichtlich Meilen und Flugklasse je einzeln berechnet.
Reist der/die Beauftragte zusammen mit Mitarbeitenden der DEZA, hat er/sie Anrecht auf dieselbe Flugklasse wie diese.
- b) Vergütung von nötigen Nebenauslagen der Reise, wie Bahn-, Auto- und Taxispesen, Gepäckträger, Visa, dienstliche Telefongespräche, Telegramme, Flughafentaxen etc.;
- c) Ausrichtung einer Entschädigung zur Bestreitung der Unterkunfts- und Verpflegungskosten gemäss den Listen „Essens- und Hotelvergütung“ sowie „Vergütungsansprüche“ der DEZA.
Die Listen sind im Internet unter www.deza.admin.ch, Rubrik „Bidders“ abrufbar oder können bei der DEZA in Papierform bestellt werden. Sie bilden integrierenden Bestandteil der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB/DEZA.
- d) Fluggepäck: Kosten für Gepäck über die Freigepäcklimite hinaus werden nur ausnahmsweise und auf besondere Anfrage hin vergütet, sofern das Gepäck zur Ausführung des Vertrages benötigt wird.
- e) Für die Spesenregelung der schweizerischen oder ausländischen Mitarbeitenden im Ausland mit ausländischem Personal und ausländischen Unternehmen gelten die Tarife, die am Steuerdomizil der Mitarbeiter/innen gültig sind; dieses Steuerdomizil muss bescheinigt werden.

11. Bestimmungen gemäss Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen

- 11.1 Für Leistungen in der Schweiz verpflichtet sich der/die Beauftragte, die Bestimmungen des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1) einzuhalten.
- 11.2 Für in der Schweiz erbrachte Leistungen hält der/die Beauftragte die Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen am Ort der Leistungserbringung ein. Er/sie gewährleistet die Gleichbehandlung von Frau und Mann bezüglich Lohngleichheit. Als Arbeitsbedingung gelten die Gesamtarbeitsverträge und die Normalarbeitsverträge und, wo diese fehlen, die tatsächlichen orts- und berufsüblichen Arbeitsbedingungen.
- 11.3 **Hält der/die Beauftragte die Grundsätze der obenerwähnten Ziffer 11.2 nicht ein, so schuldet er/sie eine Konventionalstrafe. Die Strafe beträgt 10% des vertraglichen Auftragswerts der Dienstleistungen und macht zwischen 3'000.- und 100'000.- Franken aus.**

- 11.4 Besteht keine Konkurrenzsituation, und der Auftragswert übersteigt eine Million Franken, oder es sind die Bedingungen der Richtlinie des eidgenössischen Finanzdepartements vom 28.4.97 über die Vereinbarung des Einsichtsrechts bei Beschaffungen des Bundes erfüllt, so gewährt der/die Beauftragte der DEZA ein Einsichtsrecht in ihre Kostenberechnung. Dieses Einsichtsrecht wird gemäss den Bestimmungen im Vertrag ausgeübt.

12. Vertragskündigung

- 12.1 Bei Nichteinhaltung, oder Verletzung der zu erfüllenden Pflichten durch eine der Parteien, kann die andere Partei den Vertrag mit sofortiger Wirkung auflösen. Der Vertrag kann jederzeit gemäss den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) aufgelöst oder widerrufen werden.
- 12.2 Die Innen- und Aussenpolitik der Schweiz und des begünstigten Staates gründet auf der Achtung der demokratischen Grundsätze und der Menschenrechte, wie sie unter anderem in der universellen Deklaration der Menschenrechte festgeschrieben sind. Diese stellen ein wesentliches Element der Zusammenarbeit zwischen der Schweiz und dem begünstigten Staat dar. Verletzt der begünstigte Staat dieses wesentliche Element, informiert die DEZA den/die Beauftragte/n über die Situation und über die geplanten Massnahmen. Dauert die Verletzung weiter an oder kann mit dem begünstigten Staat keine Lösung gefunden werden, stehen der DEZA sämtliche angemessenen Massnahmen, einschliesslich Kündigung dieses Vertrages offen. Für diesen Fall verpflichten sich beide Parteien, alle notwendigen Massnahmen zu treffen, um die Kosten der Vertragsauflösung zu minimieren und auf die Geltendmachung jeglicher Entschädigung, ausser der Zahlung der tatsächlich aufgelaufenen Kosten, zu verzichten.
- 12.3 Ist die Vertragserfüllung aus Gründen höherer Gewalt (Naturkatastrophen etc.) nicht möglich, so hat jede Partei das Recht, den Vertrag mit Wirkung ab Eintritt der Unmöglichkeit aufzulösen. Der/die Beauftragte hat in diesem Fall einen Schlussbericht sowie eine Schlussabrechnung über die Projektkosten zu erstellen. Die DEZA übernimmt die Kosten des vorzeitigen Projektabbruchs.

13. Dauer des Vertrags

Der Vertrag ist beendet, sobald jede Partei ihre vertraglichen Verpflichtungen erfüllt hat, spätestens aber mit der Schlusszahlung durch die DEZA. Diese Schlusszahlung kann indessen erst nach Erhalt des Schlussberichts und der je nach Vertragsbedingungen revidierten oder nicht revidierten Schlussabrechnung sowie der Genehmigung dieser Dokumente durch die DEZA erfolgen.

14. Verhältnis des Vertrages zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Die vertraglichen Vereinbarungen gehen diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor.

15. Datenschutz

Die/der Beauftragte nimmt zur Kenntnis, dass die DEZA die Qualität der erbrachten Leistungen evaluiert. Sie/er erklärt sich damit einverstanden, dass diese Daten innerhalb der DEZA gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Datenschutz vom 19. Juni 1992 (SR 235.1) bearbeitet werden. Er/sie hat das Recht, diese Evaluationen gestützt auf das erwähnte Gesetz einzusehen.