



Pflichtenheft – Einladungsverfahren

Pflichtenheft

SDC 2030 – fit for purpose

Reorganisation der DEZA:

Phase 2: Umsetzung der Handlungsfelder

Januar - Dezember 2022

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).

Bern, 12.11.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungen	3
2	Zweck des Dokuments	4
3	Ziel und Inhalt des Auftrags	4
3.1	Ausgangslage	4
3.2	Vorbefassung	7
3.3	Zielsetzung	7
3.4	Inhalt des Auftrags	8
3.4.1	Voraussetzungen	8
3.4.2	Zu erbringende Leistungen	8
3.5	Umfang / Volumen	9
3.6	Zeitplan des Einladungsverfahrens	10
4	Eignungskriterien	10
5	Zuschlagskriterien	10
6	Präsentationen	12
7	Struktur und Inhalt des Angebots	12
8	Administrative Aspekte	13
8.1	Name und Adresse der Auftraggeberin	13
8.2	Frist für die Einreichung der Angebote und Anschrift für die Einreichung der Angebote ..	13
8.3	Interessenbekundung für Offerteinreichung und Erhalt von Unterlagen	13
8.4	Beantwortung von Fragen	13
8.5	Verfahrensart	14
8.6	Gemäss GATT / WTO Abkommen, resp. Staatsvertrag	14
8.7	Prüfung und Bereinigung der Angebote	14
8.8	Bietergemeinschaften	14
8.9	Subunternehmer	14
8.10	Mehrfachbewerbungen von Einzelanbietern, Bietergemeinschaftsmitgliedern und Subunternehmern	14
8.11	Gültigkeit des Angebots	15
8.12	Sprache der Unterlagen	15
8.13	Verfahrenssprache	15
8.14	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	15
8.15	Vertragsschluss	15
9	Weitere Informationen	15
9.1	Vertraulichkeit	15
9.2	Integritätsklausel	15
9.3	Schutzrechte	16
10	Anhänge	16

1 Abkürzungen

Abkürzung	Definition
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Anz.	Anzahl
d.h.	das heisst
DEZA	Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit
DR	Direktion für Ressourcen (des EDA)
EDA	Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten
EK	Eignungskriterien
Exkl.	Exklusiv
Inkl.	Inklusiv
IZA	Internationale Zusammenarbeit
Max.	Maximal
MD	Management Development für angehende Kader
MwSt	Mehrwertsteuer
VöB	Verordnung vom 11.12.1995 über das öffentliche Beschaffungswesen
SDG	Sustainable Development Goals
SKH	Schweizerisches Korps für humanitäre Hilfe
ZK	Zuschlagskriterien

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 Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) für Dienstleistungsverträge (Typ A und B) 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 vergaberechtlischer 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

a) Ziele der Reform

Die Ziele der Reorganisation der DEZA wurden im Herbst 2020 in einem Prozess definiert, an dem die DEZA-Mitarbeitenden intensiv beteiligt waren. Der gemeinsame Nenner war die Notwendigkeit, die Zusammenarbeit auf allen Ebenen, von der DEZA bis zu internationalen Plattformen, zu stärken und zu erleichtern.

Zu diesem Zweck sollte das geografische, thematische und multilaterale Fachwissen gebündelt und gestärkt werden, so dass sie sich gegenseitig verstärken können. Auch die Kompetenzen des Aussennetzes sollen gestärkt werden. Das Mandat der DEZA und die IZA-Strategie 2021-2024 (s. Anhang 5) bleiben indes unverändert. Die Reorganisation soll es erlauben, die vom Departementsvorsteher erstmals mitgestaltete Strategie effizient und zielgerichtet umzusetzen.

Zudem hat die [UNO-Agenda 2030](#) für nachhaltige Entwicklung vor 6 Jahren einen Perspektivenwechsel gebracht: die Weltgemeinschaft hat sich auf 17 SDGs geeinigt, um gemeinsam die globalen, komplexen Herausforderungen unserer Zeit anzugehen. Dies ist eine Chance für die internationale Zusammenarbeit, da somit alle Staaten über eine gemeinsame Verständigungsgrundlage verfügen. Auch im Geberumfeld ist vieles in Bewegung: Neue Geber agieren mit neuen Ansätzen, Geber arbeiten öfter zusammen. Die SDGs zeigen auf, wie stark die Ziele interdependent sind. Zusammen mit dem Auftreten neuer Geber und einer stärkeren Zusammenarbeit unter den Akteuren ist die IZA komplexer und die Arbeiten sind anspruchsvoller geworden.

Die DEZA stellt sich diesen Fragen mit Blick in die Zukunft: Sie will für diese Aufgaben und Herausforderungen auch in Zukunft gut gerüstet und optimal aufgestellt, also «fit for purpose» sein.

Die DEZA stellt sich deshalb so auf, dass sie für diese Herausforderungen bestens gewappnet ist, mehr Partner einbezieht und ihre Arbeit auf allen Ebenen mit grösstmöglicher Hebelwirkung einbringt - bilateral und multilateral.

Das Vorgehen der Direktion wird durch folgende Mandate des Departementsvorstehers sekundiert:

- Ziele 2021: Etablierung eines Zeitplans für zeitgemässe IZA-Strukturen. Bis Ende 2021 soll ein detaillierter Aktionsplan vorliegen. Dieser Aktionsplan liegt den Handlungsfeldern und den Mandatsentwürfen für jedes Teilprojekt bereits vor bzw. muss von den

Teilprojektleitenden noch geschärft und soll im Dezember 2021 dem Projektausschuss präsentiert werden.

- *Rebalance*: Im Zuge der Erfahrungen in der Krisenbewältigung um Covid-19 wird die DEZA 30 (von insgesamt 35) Stellen an der Zentrale an einen Pool abtreten aus welchem Stellen im Aussennetz des EDA geschaffen werden. Dieser Auftrag erfolgte unabhängig vom Reformprozess, beeinflusst diesen aber insofern, als die Stellenverlagerung zugunsten des gesamten EDA bereits im Rahmen der Reform realisiert werden soll.

Der Departementsvorsteher des EDA hat zudem seine Prämissen für die Reorganisation wie folgt definiert:

1. Effizienz: eine optimale Umsetzung der Aussenpolitischen Strategie und der Strategie der internationalen Zusammenarbeit 2021–2024 soll gewährleistet sein, insbes. in der Zusammenarbeit im Nexus Humanitäre Hilfe / Entwicklungszusammenarbeit.
2. Die Reform erfolgt budgetneutral (Umbau statt Ausbau).
3. Die Kohärenz mit der Struktur der übrigen Organisation soll sichergestellt werden. Insbesondere mit dem Staatssekretariat, das seine Strukturen gerade überprüft hat, soll eine enge Zusammenarbeit dank korrespondierenden Strukturen erleichtert werden.

Die DEZA will ab dem 1.9.2022 in ihrer neuen Struktur arbeiten. Derzeit läuft der Stellenbesetzungsprozess im Rahmen einer einzigen Jahresausschreibung (Rotationsprozess der versetzbaren Mitarbeitenden) per Sommer 2022. Im Sommer 2023 erfolgt der Umzug in die neuen Büroräumlichkeiten in Zollikofen; an diesem Standort wird die DEZA auch räumlich zusammengeführt werden (heute hat die Humanitäre Hilfe einen anderen Standort als der Rest der DEZA).

b) Bisherige Arbeiten

Um die definierten Ziele der Reform zu erreichen, haben wir in einem breit angelegten internen Prozess unter Einbezug aller Mitarbeitenden den Handlungsbedarf evaluiert und die folgenden zentralen Handlungsfelder und Ziele identifiziert:

1. Arbeiten im «Nexus¹»: Die humanitäre Hilfe und die Entwicklungszusammenarbeit gehen Hand in Hand. Damit gewährleisten wir eine bessere Wirkung und Kohärenz der Schweiz in der bilateralen Zusammenarbeit. Dieser Ansatz findet auch im internationalen Kontext grosse Anerkennung.
2. Stärkung der thematischen und multilateralen Expertise, die zudem besser in der bilateralen Zusammenarbeit verankert sind. Damit bringen wir unsere Erfahrung aus dem Feld in die Arbeiten der multilateralen Organisationen ein.
3. Stärkung des Grundsatzes der Subsidiarität: Dem Aussennetz soll mehr Verantwortung übertragen werden, und die Zentrale handelt subsidiär, also im unterstützenden Sinne. Die Prozesse sollen verschlankt und effizienter gestaltet werden. Die Entscheide sollten stufengerecht erfolgen.
4. Kommunikation: die DEZA kommuniziert besser und vernetzter über ihre Arbeiten und ihren Beitrag zur schweizerischen Aussenpolitik. Die Zusammenarbeit mit dem Genaralsekretariat (Kommunikation EDA) wird optimiert.

¹ Der Nexus umschreibt den synergetischen Ansatz von humanitärer Hilfe bei langanhaltenden Krisen und Entwicklungszusammenarbeit. Von «triple Nexus» ist die Rede, wenn auch die Friedensförderung / Achtung der Menschenrechte einbezogen werden.

Die Direktion der DEZA hat eine Standortbestimmung der Institution vorgenommen, um zu beurteilen, ob die DEZA gut aufgestellt ist, um die kommenden Herausforderungen in Erfüllung ihres Verfassungsmandates gut zu bewältigen.

- Die Direktion hat die Aussenwahrnehmung der DEZA gezeichnet
- Sie hat eine SWOT-Analyse vorgenommen.

Zudem hat sie die MD-Gruppe (MD = Management Development für angehende Kader) zu den möglichen Verbesserungen befragt, damit die DEZA ihr Mandat noch wirkungsvoller und effizienter erfüllen kann. Der Departementvorsteher EDA wurde in diese Überlegungen einbezogen und begleitet die DEZA auf allen Etappen.

c) Künftige Struktur der DEZA

In der ersten Phase hat die Direktion die künftige Struktur der DEZA definiert (s. Anhang 6). Sie dient der organisatorischen Optimierung und besteht aus sechs operationellen Abteilungen: der humanitären Hilfe mit dem SKH und der Nothilfe (1), aus 3 geographischen Abteilungen für die Arbeiten im Nexus humanitäre Hilfe bei länger anhaltenden Krisen und Entwicklungszusammenarbeit (2-4); aus einer thematischen (5) und einer multilateralen Abteilung inkl. NGO (6).

Eine weitere Abteilung (Grundlagen und Qualität) bündelt die transversalen Aufgaben und leistet Führungsunterstützung

Beim Festlegen der künftigen Struktur hat die DEZA-Direktion folgende Kriterien berücksichtigt:

1. Ermöglicht die Erzielung von Hebelwirkungen: global, lokal und in der Schweiz
2. Fördert eine fokussierte und geschärfte Expertise
3. Erleichtert die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen IZA-Instrumenten
4. Erlaubt dort Entscheide zu fällen, wo das Wissen ist:
dort muss künftig Handlungsfähigkeit sichergestellt sein (Subsidiarität)
5. Vereinfachung von Strukturen und Prozessen
6. Einfache Kommunizierbarkeit der Struktur

Die Direktion hat auch Grundsätze für die Stellenbesetzung (interne Ausschreibung der Stelle, Verbleib auf der Stelle oder direkte Stellenbesetzung) definiert und sodann den Stellenplan erarbeitet und die Stellenbesetzung definiert. Die DEZA-Direktion hat dabei im Interesse der Stabilität möglichst viele Stellen mit den aktuellen Stelleninhabenden in die neue Struktur zu überführen. Dabei konnten rund drei Viertel der Mitarbeitenden an der Zentrale so verschoben werden. Die Mitarbeitenden wurden im September 2021 über ihre persönliche Situation informiert. Die Jahresausschreibung konnte am 4.10.2021 lanciert werden.

Die DEZA hat sich zudem eine Projektorganisation unter Einbezug der Direktion für Ressourcen (DR) und des Generalsekretariats (GS) gegeben (s. Anhang 6). Im Rahmen dieser Teilprojekte werden operationellen Grundlagen für die Arbeitsweise in der neuen Struktur erarbeitet und administrativen Voraussetzungen für die Umsetzung der Reform per 1.9.2022 geschaffen.

Anstehende Arbeiten

In der nun anstehenden 2. Phase geht es darum, die Zusammenarbeit in der neuen Struktur zu erarbeiten, also das «WIE». Mit der Definition der Handlungsfelder bzw. der Teilprojekte liegt bereits ein Aktionsplan vor, den es in der nun anstehenden Umsetzungsphase zu realisieren gilt.

- Die Teilprojekte zu den Handlungsfeldern Nexus, Themen, Subsidiarität und Kommunikation definieren, **wie** die DEZA künftig arbeitet.

- Die Teilprojekte Organisationsstruktur, Personal - Stellenbesetzung sowie Finanzsysteme erlauben die administrativ/technische/rechtliche Umsetzung des Projekts, für welche die Direktion für Ressourcen (DR) zuständig ist. Zentral sind hier die gute Verständigung mit der DR sowie die schlanke und rechtzeitige Abwicklung der Arbeiten.
- Die transversalen Teilprojekte «Kommunikation über das Projekt» und Changemanagement sollen den Reformprozess selber optimal begleiten.

Die Definition der künftigen Zusammenarbeit innerhalb der DEZA und darüber hinaus, also das WIE, ist für das Gelingen der Reform zentral. Dabei geht es darum, die Mitarbeitenden und namentlich das mittlere Kader eng in die Arbeiten einzubeziehen oder ihnen die Leitung der entsprechenden Teilprojekte in den obengenannten Handlungsfeldern zu übergeben. Erste Mandate dazu wurden im Mai erteilt und am Kadertag vom 3.6.2021 bearbeitet. Aufgrund der Fokussierung der Arbeiten auf die Stellenbesetzung im Rahmen einer einzigen Jahresausschreibung mussten die Arbeiten am «WIE» jedoch zurückgestellt werden. Sie werden nun in der 2. Phase im Zentrum der substantiellen Reformarbeiten stehen.

3.2 Vorbefassung

Die Vertragsinhaberin der Vorbereitungsphase ecloo GmbH (inkl. Subunternehmer)² war nicht in die Ausarbeitung des vorliegenden Pflichtenhefts involviert, noch konnte sie Einfluss auf die Formulierung der Kriterien nehmen. Die Ausgangslage mit dem Stand der Arbeiten sind in Kapitel 3.1 ausführlich dokumentiert. Zusätzlich wird ein Auszug des Schlussberichts (Anhang 9) der 1. Phase als Beilage nach eingegangener Interessensbekundung zur Verfügung gestellt. Die Unterlagen für das weitere Vorgehen (Mandatsentwürfe der Arbeitsgruppen) liegen der Vertragsinhaberin der 1. Phase nicht vor und werden ausschliesslich mit der Zuschlagsempfängerin des vorliegenden Mandats geteilt werden. Die Vertragsinhaberin der 1. Phase und ihre Subunternehmer sind für dieses Einladungsverfahren zugelassen und sind eingeladen, Angebote zu den definierten Bedingungen und Fristen einzureichen.

3.3 Zielsetzung

Das vorliegende Einladungsverfahren umfasst folgendes Pflichtenheft:

1. Beratung der Auftraggeberin, der DEZA-Direktion und der Projektleiterin insbes.
 - Beitrag zur Sicherstellen des Projekterfolgs und des Projektfortschritts (Change-Management)
 - Beitrag im Erkennen und Bearbeiten der Interdependenzen unter den Teilprojekten (Projektdurchführung)
 - Einbezug der Anliegen des Mittleren Kaderns (Projektdurchführung und Change Management)
 - Einbezug der Anliegen der Mitarbeitenden (Akzeptanz sicherstellen)
2. Beratung der Direktion in der Kommunikation
3. Interaktion mit den Mitarbeitenden an Anlässen
4. Beratung der Direktion im Stakeholder-Management
5. Beratung der Direktion mit Blick auf die Arbeiten im Projektausschuss
6. Beratung der DEZA-internen Teilprojektleitenden, insbes. im Teilprojekt Changemanagement

<https://ecloo.ch/> als Vertragsinhaber hat die Dienstleistungen mit folgenden Subunternehmern offeriert und erbracht: [Wülser Inversini Organisationsberatung](#), [Adriana Burgstaller Organisationsberatung](#), [Susanne Reis & Co.](#)

Das Mandat läuft von Januar 2022 bis Dezember 2022.

3.4 Inhalt des Auftrags

3.4.1 Voraussetzungen

Der Anbieter verfügt über die zeitlichen und inhaltlichen Kapazitäten, die DEZA-Direktion in der Umsetzung der umfassenden Reorganisation zu beraten und mit den notwendigen Entscheidungsgrundlagen zu unterstützen. Erfahrungen in Organisationsentwicklung und -beratung bzw. in Reformen von Institutionen in einem internationalen Kontext sind zentral. Siehe Zuschlagkriterium 1.

Der Anbieter verfügt aus bereits durchgeführten Mandaten über Erfahrungen in der Aussenpolitik und der internationalen Zusammenarbeit und ist fähig, ihre Beratung auf das Mandat einer öffentlichen Verwaltung und einer Organisationskultur abzustimmen. Gute Kenntnisse der Bundesverwaltung bzw. des EDA sind von Vorteil. Siehe Zuschlagkriterium 2.

Der Prozess ist so zu gestalten, dass die DEZA in der Zeit der Restrukturierung ihre volle Handlungsfähigkeit für die Umsetzung des operationellen Auftrags wahrt, inkl. der Direktion.

Die Transition soll die Institution als Ganzes und ihre Mitarbeitenden darin unterstützen, ihre Verantwortung wahrzunehmen, ihre Kompetenzen einzubringen und ihr Innovationspotenzial zu realisieren. Die Transition soll aus einer Innen – und aus einer Aussenperspektive die positive Wahrnehmung der Institution und ihres Auftrags stützen und als Modernisierungsschritt wahrgenommen werden.

3.4.2 Zu erbringende Leistungen

1. Beratung der Auftraggeberin, der DEZA-Direktion und der Projektleiterin

- Beratung in allen Aspekten des Changemanagements für eine wirkungsvolle Umsetzung der Reorganisation und Sicherstellung des Projektfortschritts.
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung (inbes. Protokollierung) der Direktionsretraiten zum Thema SDC 2300 – fit for purpose
- Beratung zur Sicherstellung der Akzeptanz, der nachhaltigen Umsetzung und des Engagements der Mitarbeitenden
- Beratung in der Sicherstellung der Interdependenzen zwischen den Handlungsfeldern und den weiteren Teilprojekten
- Methodische und inhaltliche Beratung im Einbezug der Kader und der Mitarbeitenden: Einbezug der Expertise und Beiträge, interne Kommunikation, Beratung zu Tools und Methoden
- Abschlussbericht

Im Zeitraum von Januar 2022 bis Dezember 2022 werden in ungefähr regelmässigen Abständen 4-6 Direktionsretraiten vorbereitet und in Bern durchgeführt. Die Retraiten mit der DEZA-Direktion für 2022 wurden noch nicht festgelegt. Es wird eine gemeinsame Terminfindung angestrebt.

2. Beratung der Direktion in der Kommunikation über das Projekt

- Beratung in der internen Kommunikation sowie in der Interaktion mit der Personalkommission und weiteren Personalverbänden
- Beratung in der externen Kommunikation (aktiv und passiv)
- Beitrag zu Etablierung einer Kommunikationsplanung

3. Interaktion mit den Mitarbeitenden an Anlässen

- Beratung in der Organisation, Durchführung und Nachbereitung (insbes. Protokollierung) von Anlässen mit Kadern und allen Mitarbeitenden
- Mitwirken an den internen Anlässen (Moderation / Gestaltung von Workshops etc.)

4. Beratung der Direktion im Stakeholder-Management

- Basierend auf dem bestehenden Stakeholder-Mapping: Beratung in der Sicherstellung der rechtzeitigen und adäquaten Kommunikation der relevanten Stakeholder.

5. Beratung der Direktion mit Blick auf die Arbeiten im Projektausschuss

- Beratung in der Ausgestaltung der Arbeiten des Projektausschusses (mit Generalsekretariat und Direktion für Ressourcen): Beiträge zur Vor- und Nachbereitung

6. Beratung der DEZA-internen Teilprojektleitenden

- Beratung in der Ausgestaltung der Arbeiten der Teilprojektleitenden
- Beratung in Zusammenarbeit mit der Projektleiterin und unter den Teilprojektleitenden

Im Zeitraum von Januar 2022 bis Dezember 2022 werden in ungefähr regelmässigen Abständen 4-6 Direktionsretraiten vorbereitet und in Bern durchgeführt.

Zudem sind Besprechungen mit der Projektleitung alle 2 Wochen à 2 Stunden vorzusehen.

In der Ferienzeit um Juli/August 2022 finden keine Retraiten statt.

3.5 Umfang / Volumen

Das Beratungsmandat erstreckt sich über einen Zeitraum von 12 Monaten, von Januar 2022 – Dezember 2022. Zur Erfüllung des Mandats stellt die DEZA dem Berater die ca. 70 Arbeitstage (ohne Reisetage) zur Verfügung.

Alle Preisangaben sind in Schweizer Franken (CHF) und exkl. MwSt auszuweisen. Der Preis exkl. MwSt beinhaltet insbesondere Versicherung, Spesen, Sozialabgaben, Transport und Zoll etc. und bildet das Kostendach.

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

3.6 Zeitplan des Einladungsverfahrens

Termin	Tätigkeit
12.11.2021	Einladung von mind. 3 Anbietern und Publikation des Auftrages auf der Website des EDA
18.11.2021, 12.00 Uhr	Interessensbekundung an Offerteinreichung per E-Mail an: direktionsstab_deza@eda.admin.ch mit Betreff: SDC 2030 – fit for purpose
19.11.2021	Frist für die Einreichung von Fragen per E-Mail an: direktionsstab_deza@eda.admin.ch mit Betreff: SDC 2030 – fit for purpose
23.11.2021	Teilen der eingegangenen Fragen und Antworten mit allen interessierten Anbietern
15.12.2021	Frist für die Einreichung des Angebotes
Dez. 2021	Evaluation der eingegangenen Offerten und allfällige Bereinigung der Angebote
Jan. 2021	Präsentation der Offerten mit realen Chancen in Bern (s. Kapitel 6)
Jan. 2021	Evaluationsentscheid
Jan. 2022	Information der Anbieter mittels Individualverfügung: Vergabe des Auftrages und Benachrichtigung der nicht berücksichtigten Anbieter
Jan. 2022	Vertragsabschluss
Jan. 2022	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

Von den Anbietenden, welche ein gültiges Angebot einreichen, wird derjenige mit dem vorteilhaftesten Angebot den Zuschlag erhalten.

Die Offerten werden anhand der folgenden Zuschlagskriterien und Gewichtungen evaluiert:

ZK	Zuschlagskriterium	Gewichtung
ZK1	Qualifikation und Erfahrung des Beratungsteams	30%
	Erforderte fachliche Erfahrung des Teams: <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung in der Begleitung von Reformprozessen von grösseren Organisationen / Firmen / Verwaltung (<i>Change Management</i>) und in der Beratung des Managements • Kenntnisse und Erfahrung in der Umsetzung von verschiedenen <i>Change Management</i>-Methoden • Erfahrung im Konfliktmanagement und hervorragende Kommunikationsfähigkeiten • Erfahrung in der Leitung von komplexen Projekten mit mehrfachen Interdependenzen. 	70%
	Erforderte thematische Erfahrung des Teams: <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung in der Internationalen Zusammenarbeit (IZA) und sehr gute Kenntnisse der Schweizer IZA • Sehr gute Kenntnisse der Schweizer Aussenpolitik • Gute Kenntnisse der Bundesverwaltung und idealerweise Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Verwaltungen 	30%
ZK2	Verständnis des Mandats und vorgeschlagene Methode	45%
	Verständliches, gut strukturiertes Angebot mit guter Wertschätzung und Verständnis für die Anforderungen und Erwartungen	40%
	Qualität des vorgeschlagenen Ansatzes und der Methodik	35%
	Beschreibung der Risiken, Hindernisse und Chancen sowie der zu ihrer Bewältigung identifizierten Mittel	10%
	Alternative und innovative Ansätze	15%
ZK3	Gesamtpreis	25%
	Die finanzielle Offerte ist ausschliesslich mit dem Budget-Formular gemäss Anhang 4 einzureichen: <ul style="list-style-type: none"> - Für das Mandat benötigte Arbeitstage exkl. Reisetage (geschätzt Total 70 Arbeitstage) - Reisekosten für 12 Workshops in Bern - Sonstige Kosten: Spesen, Material, etc. Die Gesamt-Summe (exkl. MWST) des Mandats wird anhand der folgenden Formel bewertet: $\text{Score} = M \times \left(\frac{P_{\min}}{P} \right)$ P = Preis des zu bewertenden Angebots P min = Preis des günstigsten Angebots M= maximale Punktzahl	100%
Total		100%

Die Zuschlagskriterien werden anhand der nachfolgenden Skala von 0-5 bewertet.

Note	Erfüllung und Qualität der Kriterien	
0	Nicht beurteilbar	<ul style="list-style-type: none"> Keine Angaben
1	Sehr schlechte Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> Ungenügende, unvollständige Angaben Datenqualität äusserst mangelhaft
2	Schlechte Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> Angaben ohne ausreichenden Bezug zum Projekt Datenqualität mangelhaft
3	Normale, durchschnittliche Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> Angaben entsprechen den Anforderungen der Ausschreibung Datenqualität angemessen
4	Gute Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> Angaben erfüllen die Anforderungen gut Datenqualität gut
5	Sehr gute Erfüllung	<ul style="list-style-type: none"> Angaben leisten einen klaren Beitrag zur Zielerreichung Datenqualität ausgezeichnet

6 Präsentationen

Die Auftraggeberin behält sich vor, Anbieter, die ein gültiges Angebot eingereicht haben und eine reelle Chance auf den Zuschlag haben, zu Präsentationen einzuladen. Der Inhalt dieser Präsentation sieht wie folgt aus:

Agenda:

- Präsentation des Anbieters 15 Min.
- Präsentation des Angebots 15 Min.
- Fragen der Auftraggeberin zu den Präsentationen 30 Min.

An der Präsentation nehmen der angegebene Single Point of Contact (SPOC) und ein/e Mitarbeitende/r, der/die den Anbieter rechtsgültig vertreten kann, teil.

7 Struktur und Inhalt des Angebots

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

Kapitel	Inhalt	Max. Anz. Seiten	Zu EK/ZK
00	Deckbrief mit Unterschrift(en)	1	n/a
01	Anhang EK: Ausgefüllte und unterschriebene Bestätigung der Eignungskriterien		EK1-13
02	Technische Offerte	6	
02.01	Einleitung mit Motivation für das Angebot		ZK2
02.02.	Verständnis des Mandats		ZK2
02.03.	Beschreibung der vorgeschlagenen Methodik bzw. des Ansatzes		ZK2
02.04.	Kompetenzen und Rollen des Beratungsteams		ZK1

03	Finanzielle Offerte Die finanzielle Offerte ist gemäss Anhang 4 in CHF einzureichen. Sie muss die geschätzten Kosten für folgende Dienstleistungen enthalten: <ul style="list-style-type: none"> - Die für das Mandat benötigten Arbeitstage (geschätzt: 70 Arbeitstage) - Reisekosten für 12 Workshops in Bern - Sonstige Kosten (Spesen, Material, etc.) - Mehrwertsteuer muss separat ausgewiesen werden. 		ZK3
Annexe			
A01	Nachweis der Teilnahmebedingungen	n/a	EK 2
A02	Formular «Angaben zum Anbieter»	n/a	EK 3
A03	Rechtlicher Status	n/a	EK5
A03	Nachweise zur Erfahrung - Referenzen	1	EK 6
A04	Bestätigung Personelle Ressourcen	n/a	EK 7, EK9, ZK1
A05	Bestätigung Kontaktperson	0.5	EK 8

8 Administrative Aspekte

8.1 Name und Adresse der Auftraggeberin

Die Federführung des Vergabeverfahrens liegt beim Direktionsstab der DEZA, Freiburgstrasse 130, 3003 Bern, welcher auch als direkter Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer auftritt.

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

Das Angebot (Format pdf) muss per E-Mail bis spätestens zum 15.12.2021, 23:00 MESZ an: direktionsstab_deza@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: « SDC 2030 – fit for purpose ». 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 17.12.2021 12:00 MESZ bestätigt.

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

8.3 Interessenbekundung für Offerteinreichung und Erhalt von Unterlagen

Die interessierten Anbieter können bis am 18.11.2021 12.00 MESZ ihr Interesse für eine Offerteinreichung per E-Mail (an: direktionsstab_deza@eda.admin.ch) bekunden und erhalten daraufhin die zu diesem Pflichtenheft ergänzenden Anhänge (Anhänge 1-9) per E-Mail zugestellt.

8.4 Beantwortung von Fragen

Es werden keine telefonischen Auskünfte erteilt. Allfällige Fragen können bis am 19.11.2021 23.00 MESZ an die nachstehende E-Mail-Adresse gestellt werden: direktionsstab_deza@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 23.11.2021 zugestellt.

8.5 Verfahrensart

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

8.6 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).

8.7 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.

8.8 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Schliesst das EDA den Vertrag mit mehreren Beauftragten ab (Konsortium), muss der Vertrag von allen unterschrieben werden. Vor der Vertragsunterzeichnung bezeichnet das Konsortium schriftlich eine Person, die das Konsortium gegenüber dem EDA vertritt. Die Vertreterin resp. der Vertreter ist ausdrücklich befugt, im Namen und auf Rechnung der Mitglieder des Konsortiums zu handeln. Die Mitglieder des Konsortiums haften solidarisch.

8.9 Subunternehmer

Subunternehmer sind, unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Vergabestelle, zugelassen. Zieht der Anbieter zur Leistungserfüllung Subunternehmer bei, übernimmt er die Gesamtverantwortung. Er führt alle beteiligten Subunternehmer mit den ihnen zugewiesenen Rollen auf.

Gibt der Beauftragte die Gesamtheit oder Teile des vorliegenden Vertrages vertraglich weiter, so bedarf dies der vorgängigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftraggeber haftet nur dem Beauftragten gegenüber. Gibt der Beauftragte die Gesamtheit oder Teile des Vertrages weiter, so haftet er alleine für die Handlungen des Unterbeauftragten.

8.10 Mehrfachbewerbungen von Einzelanbietern, Bietergemeinschaftsmitgliedern und Subunternehmern.

Mitglieder von Bietergemeinschaften dürfen ausschliesslich in einer Offerte teilnehmen. Der Anbieter listet alle Mitglieder und deren Rollen auf.

Einzelanbieter dürfen ausschliesslich in einer Offerte teilnehmen.

Subunternehmer dürfen in mehreren Offerten teilnehmen.

8.11 Gültigkeit des Angebots

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

8.12 Sprache der Unterlagen

Das Angebot kann in Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch eingereicht werden. Das vorliegende Einladungsverfahren ist auf Deutsch erhältlich. Die Anhänge liegen auf Deutsch und teilweise auf Französisch, respektive Englisch vor und können bei Bedarf angefordert werden.

8.13 Verfahrenssprache

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

8.14 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.

8.15 Vertragsschluss

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

9 Weitere Informationen

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Schutzrechte

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

10 Anhänge

Anhang EK	„Bestätigung der EK und einzureichende Dokumente“
1	Selbstdeklaration „Nachweis der Teilnahmebedingungen“
2	Formular „Informationen zum Anbieter“
3a	AGB des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) für Dienstleistungsverträge (Typ A und B)
3b	Verhaltenskodex für Vertragspartner des EDA
4	Budgetformular Budgetformular Typ B – für Juristische Personen und selbstständig Erwerbende
5	<ul style="list-style-type: none"> • Verfassungsauftrag: Art. 2 und 54 BV • AVIS28 - Impulse für eine zukunftsfähige Schweiz (https://www.eda.admin.ch/avis28) • Aussenpolitische Strategie 2020-2023 (https://www.eda.admin.ch/eda/de/home/das-eda/umsetzung-aussenpolitik/aussenpolitischestrategie.html) • IZA-Strategie 2021-2024 (vom Parlament genehmigt) (https://www.eda.admin.ch/deza/de/home/aktuell/dossiers/alle-dossiers/iza-2021-2024.htm) => Dokumente => Botschaft
6	<ul style="list-style-type: none"> • Neue Struktur der DEZA (Organigramm, Stand 5.10.2021)
7	<ul style="list-style-type: none"> • Heutiges Organigramm DEZA
8	<ul style="list-style-type: none"> • Projektstruktur
9	<ul style="list-style-type: none"> • Auszug Schlussbericht Vorbereitungsphase