



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) für Projektdurchführungsaufträge

1. Phase vor Vertragsabschluss

1.1. Bei Ausschreibungen wird die Offerte inklusive Präsentationen nicht vergütet, es sei denn die Ausschreibung sieht explizit eine Vergütung vor. Die Beauftragte ist ab Eingabe an ihre Offerte während der in der Ausschreibung angegebenen Frist gebunden. Fehlt eine entsprechende Angabe, bleibt die Beauftragte während drei Monaten gebunden. Die vorliegenden AGB gelten mit Unterbreitung des Angebotes als von der Beauftragten akzeptiert.

1.2. Bis zum Vertragsabschluss zieht der Rückzug einer Partei aus den Verhandlungen keine finanziellen Verpflichtungen gegenüber der anderen Partei nach sich.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1. Unterverträge

2.1.1. Die Beauftragte informiert die DEZA vorgängig schriftlich über den Abschluss jedes Untervertrags, der die Ausführung des ganzen oder eines wesentlichen Teils des Vertrags betrifft. Jeder Untervertrag muss mit dem vorliegenden Vertrag konform sein und insbesondere die Tarifansätze respektieren.

2.1.2. Bei der Auswahl von Untervertragspartnern beachtet die Beauftragte das Prinzip des freien Wettbewerbs und berücksichtigt Anbieter, die das beste Preis-Leistungs-Verhältnis bieten. Für die Beauftragte sind dieselben beschaffungsrechtlichen Regeln anwendbar wie für das EDA. Die Beauftragte beachtet die Guideline Beschaffungswesen für Beauftragte des EDA (der DEZA), welche unter www.eda.admin.ch > Dienstleistungen und Publikationen > Aufträge > Informationen und Downloads für Auftragnehmer und Beitragsempfänger verfügbar ist. Jede Abweichung von diesen Grundsätzen ist zu begründen und vom EDA vorgängig schriftlich zu genehmigen.

2.1.3. Die DEZA ist nur gegenüber der Beauftragten verpflichtet. Verträge der Beauftragten mit Dritten, z.B. Untervertragspartnern, begründen keine Pflichten der DEZA.

2.1.4. Die Beauftragte stellt eine Kopie der mit ihrem/ihrer Untervertragspartner/in vereinbarten Verträge und Pflichtenhefte zur Verfügung, wenn die DEZA dies verlangt.

2.2. Treuepflichten

2.2.1. Die Beauftragte verpflichtet sich, den vorliegenden Vertrag mit der gebotenen Vorsicht und Sorgfalt zu erfüllen und die Interessen der DEZA vollumfänglich zu wahren. Die Beauftragte hält die geltenden Rechtsvorschriften, Regeln und Reglemente ein.

2.2.2. Die Beauftragte trägt zur Weiterführung der guten Beziehungen zwischen der Schweiz und dem Partnerland bei. Sie enthält sich jeglicher Einmischung in interne Angelegenheiten des Partnerlandes und arbeitet konstruktiv mit den Behörden des betreffenden Landes zusammen.



2.2.3. Die Beauftragte und ihre Projektmitarbeitenden üben keine entgeltlichen oder unentgeltlichen Nebenbeschäftigungen aus, welche die Ausführung des Vertrags oder die Beziehungen zwischen der Schweiz und dem Partnerland beeinträchtigen.

2.2.4. Die Beauftragte informiert die DEZA über jeglichen Korruptionsverdacht.

2.3. Einhaltung der Regeln

Die Beauftragte hält sich an die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen der Schweiz und des Partnerlandes sowie an die Normen des vorliegenden Vertrags. Sie beachtet bei der Ausführung dieses Auftrags die Arbeitsgrundsätze sowie die relevanten Länder- und thematischen Strategien des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) und der DEZA und respektiert das betreffende Projektabkommen zwischen der Schweiz und dem Partnerland.

2.4. Haftung

2.4.1. Die Beauftragte haftet für ihre Hilfspersonen und Untervertragspartner.

2.4.2. Die Beauftragte haftet nicht für Schäden, die auf höhere Gewalt oder Zufall zurückzuführen sind.

2.5. Konsortium

Schliesst die DEZA 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 der DEZA 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.

2.6. Kommunikation, Erscheinungsbild

Die Beauftragte bringt stets klar zum Ausdruck, dass sie im Rahmen der Aktivitäten der Schweiz handelt. In allen offiziellen Publikationen wird das Projekt als „Projekt der DEZA, durchgeführt von der Beauftragten“ erwähnt. Die Richtlinien des Corporate Design Bund werden eingehalten. Sie sind erhältlich unter www.bk.admin.ch > Themen > CD Bund; beim DEZA Büro oder bei der DEZA-Einheit in Bern.

2.7. Abtretung des Vertrags oder von Forderungen aus dem Vertrag

Die Beauftragte darf weder den Vertrag noch Forderungen aus dem Vertrag abtreten oder verpfänden.

2.8. Aufbewahrung von Unterlagen

Die Beauftragte verpflichtet sich, alle Unterlagen während zehn Jahren nach Beendigung des Projekts aufzubewahren.

3. Zusammenarbeit zwischen der DEZA und der Beauftragten

3.1. Die DEZA kann durch ein DEZA Büro tätig werden, das sie im Partnerland vertritt.



3.2. Bei der Durchführung des Vertrags nimmt die Beauftragte ausschliesslich von der DEZA oder deren Vertreter, wie vorstehend erwähnt, Anweisungen entgegen. Die DEZA ist auch für alle Entscheidungen bezüglich des Projektkonzepts (Integration des Projekts in das nationale Programm, Zielsetzung neuer Phasen, Auswertungen, Weiterführung oder Beendigung des Projekts etc.) zuständig. Die Beauftragte trägt zur Erarbeitung geeigneter Lösungen bei und unterbreitet erforderlichenfalls Vorschläge zur konzeptuellen Änderung.

3.3. Betrifft der Auftrag verwaltete Projektmittel, bezeichnet die Beauftragte eine/n Projektleiter/in, die/der für die Pflege der professionellen Beziehungen zur DEZA und die regelmässige Information über den Fortschritt des Auftrags zuständig ist.

3.4. Die Beauftragte informiert die DEZA umgehend in schriftlicher Form über alle aussergewöhnliche Umstände bei der Durchführung des Projekts, die seine Fertigstellung gefährden und/oder zu einer erheblichen Änderung seiner Zielsetzungen führen würden. In Fällen, in denen eine unmittelbare Gefahr nicht wiedergutzumachenden Schadens besteht, werden umgehend die erforderlichen Vorsorgemassnahmen getroffen.

3.5. Die Beauftragte bezeichnet ihre/n Projektleiter/in im Partnerland (nachfolgend „Projektleiter/in“).

3.6. Die/Der Leiter/in des DEZA Büros (nachfolgend „Kordinator/in“) und die/der Projektleiter/in unterstützen, beraten und informieren sich gegenseitig über Projektfragen und allgemeine Fragen der internationalen Zusammenarbeit der Schweiz im Partnerland.

3.7. Die Beauftragte ist für die Sicherheit der Projektmitarbeitenden und für den Aufbau eines eigenen Sicherheitsmanagementsystems verantwortlich. Sie sieht im Einvernehmen mit der DEZA Sicherheitsmassnahmen vor. Im Krisenfall (Krieg, Unruhen, Naturkatastrophen, Gefährdung des Lebens der Expertinnen und Experten, etc.) kontaktiert die/der Projektleiter/in umgehend die/den Koordinator/in. Diese/r informiert die nächstgelegene Schweizer Vertretung. Gibt es kein DEZA Büro vor Ort, so informiert die/der Projektleiter/in die nächstgelegene Schweizer Vertretung über die Sicherheitsbedingungen und allenfalls bereits ergriffene Massnahmen. Im Krisenfall kann die/der Koordinator/in jederzeit den Rückzug des Personals der Beauftragten aus Sicherheitsgründen anordnen. Die/der Projektleiter/in wird, falls möglich, vor der Anordnung angehört. Die Beauftragte hält die Anweisungen der Koordinatorin resp. des Koordinators ein. Die DEZA ist bei der Rückschaffung von Personal der Beauftragten vor Ort behilflich, die Beauftragte bleibt jedoch für die Sicherheit ihres Personals bis zum Abschluss des Rückzugs verantwortlich.

3.8. Die DEZA unterstützt die Beauftragte, ihre Mitarbeiter/innen und deren Familien im Land, in dem das Projekt durchgeführt wird, in folgenden Bereichen:

- Beschaffung der nötigen Dokumente für die Ein- und Ausreise, den Wohnsitz und die Arbeit im Einsatzland,
- Import-, Export- und Zollformalitäten für die persönlichen Sachen und das Material, das für das Projekt benötigt wird,
- Rückschaffung im Notfall,
- freier Zugang zu den wichtigsten Örtlichkeiten des Projekts und
- Zugang zu anderen Organisationen und Informationen.



4. Projektpersonal

4.1. Die Beauftragte ist für die Rekrutierung des Projektpersonals verantwortlich. Dabei beachtet sie die Prinzipien der Transparenz und des fairen Wettbewerbs und richtet sich bei der Entscheidungsfindung nach objektiven Kriterien. Sie stellt nur sorgfältig ausgewählte Mitarbeitende mit angemessener Ausbildung ein. Bei gleichen Qualifikationen berücksichtigt sie die Bewerbungen des untervertretenen Geschlechts, um eine ausgewogene Zusammensetzung des Personals zu erreichen. Auf Verlangen unterbreitet die Beauftragte der DEZA die Verträge des im Ausland lebenden Personals und der lokalen Projektleitung zwecks Überprüfung.

Jede Änderung beim wissenschaftlichen Personal und bei der Leitung, wie im Budget aufgeführt, bedarf der vorgängigen Zustimmung durch die DEZA.

4.2. Die Beauftragte schliesst mit dem Projektpersonal schriftliche Arbeitsverträge ab und hält die geltenden Arbeitsbedingungen und Arbeitsschutzbestimmungen ein.

Als Arbeitsbedingungen gelten für die Beauftragte mit Sitz/Wohnsitz oder Niederlassung in der Schweiz die Gesamt- und die Normalarbeitsverträge oder, wo diese fehlen, die tatsächlichen orts- und berufsüblichen Arbeitsbedingungen.

Die Beauftragte mit Sitz/Wohnsitz im Ausland hält die entsprechenden Bestimmungen ein, die am Ort der Leistungserbringung im Ausland gelten, zumindest aber die Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation¹.

4.3. Die Beauftragte gewährleistet die Gleichbehandlung von Frau und Mann insbesondere bezüglich Lohngleichheit, Arbeits- und Arbeitsschutzbedingungen. Die Anstellungsbedingungen dürfen gesamthaft nicht vorteilhafter sein als jene der DEZA. Es sind angemessene Sozialleistungen vorzusehen (Versicherungen, Ferien etc.).

4.4. Die Beauftragte überbindet die Pflichten aus Art. 4.2. und 4.3. vertraglich auf beigezogene Dritte.

4.5. Verletzt die Beauftragte Pflichten aus Art. 4.2., 4.3. oder 4.4., so schuldet sie eine Konventionalstrafe, sofern sie nicht beweist, dass sie kein Verschulden trifft. Die Konventionalstrafe beträgt je Verletzungsfall 10 Prozent der gesamten Vergütung, insgesamt jedoch höchstens CHF 100'000.-.

4.6. Die DEZA übernimmt die Ausbildungskosten des Projektpersonals, die sie als unumgänglich erachtet und die budgetkonform sind.

4.7. Die Beauftragte ist für ihr Personal verantwortlich und muss dafür sorgen, dass das Personal die Gesetze des Partnerlandes respektiert, sich jeder Einmischung in die lokale Politik enthält und in keiner Art und Weise den Beziehungen zwischen der Schweiz und dem Partnerland Schaden zufügt.

¹ ILO-Übereinkommen: Nr. 29 vom 28. Juni 1930 über Zwangs- oder Pflichtarbeit (SR 0.822.713.9), Nr. 87 vom 9. Juli 1948 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes (SR 0.822.719.7), Nr. 98 vom 1. Juli 1949 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen (SR 0.822.719.9), Nr. 100 vom 29. Juni 1951 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit (SR 0.822.720.0), Nr. 105 vom 25. Juni 1957 über die Abschaffung der Zwangsarbeit (SR 0.822.720.5), Nr. 111 vom 25. Juni 1958 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf (SR 0.822.721.1), Nr. 138 vom 26. Juni 1973 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (SR 0.822.723.8), Nr. 182 vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Massnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (SR 0.822.728.2).



5. Material

5.1. Das im Budget vorgesehene Projektmaterial einschliesslich Projektfahrzeuge und IT-Material (nachfolgend «Material») wird durch die Beauftragte in eigenem Namen und auf Rechnung der DEZA oder des Partnerlandes gemäss den Bestimmungen des vorliegenden Vertrags und des Projektabkommens beschafft, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wird. Die Rechnungen sind an die Beauftragte zu richten. Die DEZA entscheidet bezüglich möglicher länderspezifischer Registrierungsbedingungen (z.B. bei Projektfahrzeugen).

5.2. Die Beauftragte ist für die Beschaffung des Materials verantwortlich. Bei der Beschaffung von Material fördert die Beauftragte den Wettbewerb und die Transparenz. Sie bestellt Material bei dem Lieferanten, der das beste Preis/Leistungsverhältnis bietet. Dabei berücksichtigt sie auch die Lieferfristen sowie zugesicherte Garantien. Es gelten die in Art. 2.1.2. genannten Bestimmungen.

5.3. Die Eigenschaften und die Qualität des Materials müssen den konkreten Anforderungen des Projekts Rechnung tragen. Auf Anfrage der DEZA liefert ihr die Beauftragte alle dienlichen Informationen über die technischen und finanziellen Eigenschaften des beschafften Materials. Die Beauftragte informiert sich beim DEZA Büro über die Art des Materials, die in anderen schweizerischen Projekten im selben Land verwendet werden sowie über die Unterhaltungsmöglichkeiten.

5.4. Die Beauftragte ergreift alle angezeigten Vorsichtsmassnahmen namentlich bezüglich Vorauszahlungen und Sicherheiten.

5.5. Rabatte, Skonti und andere Ermässigungen gelten als Kostenminderungen und sind in der Abrechnung auszuweisen. Die Verrechnung der Materialbenutzung oder Amortisation ist nicht gestattet, soweit das Material durch Projektmittel finanziert wird. Dasselbe gilt auch für Material, das in vorangehenden Projektphasen beschafft und durch Projektmittel finanziert wurde.

5.6. Die Beauftragte ist Eigentümerin des Materials, soweit keine anders lautenden vertraglichen Bestimmungen bestehen (z.B. Miete von Material). Liegt eine Vertragsverletzung, insbesondere bei Verletzung der Pflichten aus Art. 5.7 und Art. 5.8, oder eine anderweitige Gefährdung des Materials vor, kann die DEZA durch schriftliche Erklärung jederzeit von der Beauftragten die Übertragung des Eigentums am durch Projektmittel finanzierten Material an die DEZA oder an eine andere Organisation verlangen. Die Beauftragte ist verpflichtet, das Eigentum sofort zu übertragen und dazu ein Materialübergabeprotokoll zu erstellen.

5.7. Das Material ist sorgsam zu behandeln und muss in dem Umfang, in welchem es durch Projektmittel finanziert ist, ausschliesslich dem Projekt zur Verfügung stehen. Die Beauftragte führt ein detailliertes Inventar des Materials. Die Verwendung von diplomatischen Nummernschildern (CD) für Fahrzeuge ist ausgeschlossen.

5.8. Die Beauftragte ist für die Einfuhr und Immatrikulation des Materials verantwortlich und gewährleistet den rechts- und vertragskonformen Einsatz des Materials. Bei Projektfahrzeugen führt die Beauftragte Fahrtenkontrollen. Die Beauftragte informiert die DEZA umgehend über alle aussergewöhnlichen Umstände, die im Zusammenhang mit der Einfuhr, Immatrikulation und/oder dem Einsatz des Materials stehen (bspw. unvorhersehbare Steuerfolgen bei der Einfuhr). Für Projektfahrzeuge gelten zusätzlich die in Art. 9 genannten Bestimmungen.



5.9. Über den Erlös aus dem Verkauf von Material wird in Absprache mit der DEZA entschieden. Solche Erträge sind in der Projektrechnung auszuweisen. Verkäufe erfolgen nach ortsüblichen Konditionen und mittels schriftlichem Kaufvertrag.

5.10. Sofern nichts anderes vereinbart wird, übergibt die Beauftragte nach Abschluss des Projekts das durch Projektmittel finanzierte Material bzw. Eigentum daran an die von der DEZA bestimmten Organisationen und erstellt zuhanden der DEZA und dieser Organisationen ein Materialübergabeprotokoll.

6. Steuern und Abgaben, inklusive MWST

6.1. Die Beauftragte kennt die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und hält sie ein. In der Regel fallen im Ausland durchgeführte Aufträge der DEZA unter ein Rahmenabkommen und/oder ein Projektabkommen, die eine vollständige oder teilweise Steuerbefreiung vorsehen. Wenn die zuständigen Behörden jedoch erklären, dass vertragsbezogene Dienstleistungen oder Materialbeschaffungen steuerpflichtig sind, informiert die Beauftragte umgehend die DEZA. Die DEZA prüft und entscheidet über allfällige Änderungen am Budget.

6.2. Die Beauftragte ist einzig verantwortlich für die Zahlung der Steuern und anderen Kosten, falls sie steuerpflichtig ist. Sie nimmt für Dienstleistungen Dritter, die mehrwertsteuerpflichtig sind, den Vorsteuerabzug vor.

7. Finanzielle Aspekte

7.1 Budget

7.1.1. Das Gesamtbudget wird verbindlich gemäss Anhang des Vertrags erstellt. Es beinhaltet obligatorisch:

- das Dienstleistungsbudget (Bezahlung der Dienstleistungen der Beauftragten; siehe Budget Teil 1 – 3): Es umfasst alle Leistungen der Beauftragten, die für die Projektausführung nötig sind, und
- das Budget der verwalteten Projektmittel (siehe Budget Teil 4): Es muss in Schweizer Franken oder – sofern in einer anderen Währung – unter Angabe des Wechselkurses erstellt werden.

7.1.2. Eine Erhöhung von Pauschalbeträgen ist nicht zulässig. Bei Budgetanpassungen gelten die gleichen Honoraransätze wie im ursprünglichen Budget.

7.1.3. Das Gesamtbudget des Projekts umfasst einerseits das Budget wie unter Artikel 7.1. und im gleichnamigen Anhang beschrieben und andererseits die Mittel, die von Dritten für die Realisierung des Projekts zur Verfügung gestellt werden. Das Gesamtbudget ist integrierender Bestandteil des „Projektdokuments“ (Anhang).

7.2. Buchhaltung der Beauftragten – externe finanzielle Prüfung

7.2.1. Die Beauftragte führt an ihrem Hauptsitz eine konsolidierte Buchhaltung, welche die lokale Projektbuchhaltung sowie alle anderen Aktivitäten mit einschliesst.

7.2.2. Liegt der Hauptsitz der Beauftragten in der Schweiz, so hat die Buchhaltung den Fachempfehlungen für das Rechnungswesen (Swiss GAAP FER) zu entsprechen. Für Nonprofit-Organisationen ist insbesondere die Fachempfehlung zur Rechnungslegung Swiss



GAAP FER 21 „Rechnungslegung für gemeinnützige, soziale Nonprofit-Organisationen“ zu berücksichtigen. Liegt der Hauptsitz der Beauftragten ausserhalb der Schweiz, so kommen die entsprechenden innerstaatlich geltenden gesetzlichen Vorgaben resp. die International Financial Reporting Standards IFRS zur Anwendung.

7.2.3. Prüfungsgegenstand ist die Projektabrechnung. Diese wird am Hauptsitz der Beauftragten erstellt und beinhaltet sowohl die finanziellen Transaktionen, welche am Hauptsitz der Beauftragten für das Projekt getätigt werden, als auch alle Aufwendungen und Erträge, welche im Rahmen der Projektdurchführung im Partnerland anfallen.

7.2.4. Die Projektabrechnung ist jährlich oder periodisch durch den mit Zustimmung der DEZA mandatierten Wirtschaftsprüfer zu prüfen. Dieser überprüft insbesondere den Gütegrad des internen Kontrollsystems sowie die Ordnungsmässigkeit der Buchführung und bestätigt die Projektzielkonformität, die Zweckmässigkeit und Wirtschaftlichkeit des Mitteleinsatzes (Pflichtenheft für die externe Prüfung der Projektabrechnung am Hauptsitz des Vertragspartners).

7.2.5. Naturgemäss fällt der überwiegende Teil des gesamten Projektaufwandes im Partnerland an und ist somit in der lokalen Projektbuchhaltung erfasst. Die lokale Projektabrechnung wird vor Ort entsprechend dem Standardpflichtenheft des EDA durch den lokalen Prüfer revidiert.

7.2.6. Der Wirtschaftsprüfer stützt sich auf die Prüfungsarbeiten und den Prüfungsbericht des lokalen Prüfers ab. Er macht in seinem Prüfungsbericht auf diesen Umstand (allenfalls unter Hinweis auf die Grössenordnung) aufmerksam.

7.2.7. Werden buchhalterische Unstimmigkeiten festgestellt, ohne dass die Beauftragte Massnahmen ergreift, welche die DEZA als nötig erachtet, so werden die Zahlungen der DEZA eingestellt, bis der Tatbestand geklärt ist. Jede Ausgabe, die nicht den Kriterien eines umsichtigen Einsatzes der Mittel entspricht, ist von der Beauftragten zu übernehmen.

7.2.8. Auf Verlangen liefert die Beauftragte der DEZA ihren Geschäftsbericht.

7.3. Lokale Projektabrechnung

7.3.1. Organisation der lokalen Rechnungslegung und interne Kontrolle

In der Regel fällt der überwiegende Teil des Projektaufwandes vor Ort im Partnerland an.

Daher müssen die mit der Buchführung betrauten Personen über hohe fachliche Kompetenzen verfügen. Zudem ist sicherzustellen, dass das Rechnungswesen zweckmässig organisiert ist, damit eine vollständige und korrekte Buchhaltung geführt wird. Der Projektleitung der Beauftragten vor Ort kommt daher ein hohes Mass an Verantwortung für die transparente und korrekte Rechnungslegung zu. Das bedeutet, dass die Projektleitung das lokale Personal und die lokale Organisation aktiv beaufsichtigen muss. Somit ist der zweckmässigen Organisation des Rechnungswesens und dem Gütegrad und der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems (Aufbau- und Ablauforganisation, 4-Augen-Prinzip) die erforderliche Beachtung zu schenken.

Von besonderer Bedeutung sind in diesem Zusammenhang der Inhalt der Verträge, die Kontrolle der Sachanlagen (Projektmaterial), die Gesetzeskonformität der Sozialabgaben und der Mehrwertsteuer sowie die Zweckmässigkeit des Offertwesens. Die Projektleitung muss auch dem effizienten Cash-Management die notwendige Beachtung schenken. Diese organisatorischen Aspekte und Voraussetzungen dienen dazu, sicherzustellen, dass alle im Projekt eingesetzten Finanzmittel umsichtig und effizient verwendet werden.



7.3.2. Buchführungs- und Bewertungsgrundsätze

Ein weiterer Bereich des Rechnungswesens im Partnerland, welcher von der Beauftragten zu definieren und zu kontrollieren ist, sind die anzuwendenden Buchführungs- und Bewertungsgrundsätze. Dies beinhaltet unter anderem die Festlegung der Grundsätze für die Währungsumrechnung der lokalen Währung in Schweizer Franken, die klare Definition und Methodik der Grundsätze für die „cash basis of accounting“ sowie die Erstellung von Weisungen bezüglich Sachanlagen/Inventar.

7.3.3. Lokale Prüfer

Die Verantwortung für die lokale Prüfung liegt bei der Beauftragten. Bei der Auswahl des lokalen Prüfers durch die Beauftragte erwartet die DEZA, dass das Auswahlverfahren in Zusammenarbeit mit dem DEZA Büro vor Ort erfolgt. Das DEZA Büro kann auf Erfahrungen mit lokalen Prüfern zurückgreifen oder – wo diese fehlen – Erkundigungen einholen. In jedem Fall ist die Zustimmung des DEZA Büros bei der Auswahl des lokalen Prüfers erforderlich.

Der zu bestimmende lokale Prüfer muss in jedem Fall von der Projektleitung unabhängig sein, über die erforderlichen professionellen Qualifikationen verfügen und hat sich insbesondere über die notwendigen Erfahrungen in der Prüfung von Projekten von Nonprofit-Organisationen auszuweisen.

7.4. Bankkonten, Zahlungen

7.4.1. Die DEZA bestimmt eine der folgenden Varianten (Art. 3.1 des Vertrags):

- a) Die Beauftragte eröffnet für das Projekt an ihrem Sitz und auf ihren Namen ein zinstragendes Bankkonto, auf welches die vorgesehenen Mittel für das Projekt einbezahlt werden.
- b) Die DEZA kann von der Beauftragten, die gemäss vorstehender Variante a) ein Bankkonto eröffnet, eine Bankgarantie verlangen.
- c) Auf Wunsch der Beauftragten kann die DEZA ihr erlauben, ein einziges Konto zu führen, das auf den Namen der Beauftragten lautet und verschiedene Projekte zusammenfasst.

7.4.2. Zudem eröffnet die Beauftragte im Partnerland ein Bankkonto bei einer vertrauenswürdigen Finanzinstitution. Wenn die auf dieses Konto zu überweisenden Beträge in eine andere Währung gewechselt werden müssen, müssen sie zum offiziellen, von den lokalen Behörden anerkannten Wechselkurs gebucht werden. Fehlt ein solcher, hat die Überweisung in einem von der DEZA anerkannten Wechselkurs oder in Devisen zu erfolgen. Dieses Konto dient ausschliesslich den Bedürfnissen des Projektes und darf deshalb nur Mittel beinhalten, die für das entsprechende Projekt bewilligt worden sind.

7.4.3. Die Beauftragte ist verpflichtet, dem EDA eine elektronische Rechnung zuzustellen. Ausgenommen sind lokale Beauftragte der Auslandvertretungen des EDA. Informationen zur elektronischen Rechnung sind unter <http://www.e-rechnung.admin.ch/> verfügbar.



8. Operationelle Berichte

8.1. Operationelle Berichte müssen Hinweise über die Fortschritte des Auftrages und der auftragsbezogenen Tätigkeiten, über den Grad der Zielerreichung des Auftrages, über die Auswirkungen des Auftrages und über allfällige Schwierigkeiten sowie die entsprechenden Lösungsvorschläge enthalten.

8.2. Die Berichte sind so geschrieben, dass sie auch für Nichtfachleute verständlich sind. Sie sollen brauchbar und empirisch verifizierbar sein. Fragen, die für einen Bericht an die Regierung des betreffenden Landes ungeeignet sind, werden in einem separaten Bericht an die DEZA erörtert.

9. Versicherungen

9.1. Die Beauftragte sorgt dafür, dass ihre Mitarbeiter/innen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit, Unfall, Invalidität und Todesfall in der Schweiz und im Ausland versichert sind und dass die Prämien der obligatorischen Sozialversicherungen bezahlt werden. Die Kosten gehen zu Lasten der Beauftragten.

9.2. Die Beauftragte schliesst auf eigene Kosten eine dem Vertrag angepasste und ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung ab.

9.3. Die Beauftragte ist für das Versichern der Projektfahrzeuge verantwortlich (inklusive Haftpflicht- und Insassenversicherung). Diese Versicherungskosten gehen zu Lasten des Projekts und sind im Budget vorzusehen.

9.4. Alle anderen Versicherungen, deren Notwendigkeit sich aus dem Projekt ergibt, gehen zu Lasten des Projekts und sind im Budget vorzusehen.

10. Entschädigung

10.1. Honorare

10.1.1. Angebote werden auf der Basis von Honoraransätzen präsentiert, die wie folgt kalkuliert werden:

- Im Partnerland erbrachte Dienstleistungen werden auf der Grundlage eines Tagessatzes abgerechnet; ein Tag beträgt 8 Arbeitsstunden. Dienstreisen in das Partnerland und innerhalb dieses Landes gelten als Arbeitszeit.
- Bei ununterbrochener Aufenthaltsdauer von mehr als zwei Monaten im Partnerland werden Monatshonorare vergütet.
- In der Schweiz erbrachte Dienstleistungen werden auf der Grundlage eines Stundensatzes abgerechnet. Pro Dienstreise in der Schweiz dürfen höchstens drei Stunden der Reise als Arbeitszeit berechnet werden.

10.1.2. Die Beauftragte erbringt die Dienstleistungen zu den vereinbarten Ansätzen. Inflation und Preiserhöhungen werden nur ausnahmsweise und in schriftlich vereinbarten Fällen berücksichtigt.



10.1.3. Die DEZA entschädigt die Beauftragte gestützt auf das bereinigte Budget. Es werden Honorare gemäss ausgewiesenem Aufwand entrichtet und weitere auftragsbezogene Kosten der Beauftragten vergütet.

10.2. Weitere Kosten (z.B. Reise, Unterkunft, Verpflegung etc.)

Ist die Beauftragte in einem OECD-Mitgliedstaat ansässig, werden Auslagen beispielsweise für Reise, Unterkunft und Verpflegung nach Artikel 10.2.1. unten vergütet. Ist die Beauftragte in einem anderen Staat ansässig, werden die Auslagen nach Artikel 10.2.2. unten vergütet.

10.2.1. Beauftragte, die in einem OECD-Mitgliedstaat ansässig sind

10.2.1.1. Für Dienstreisen in der Schweiz kann ohne Beleg der Gegenwert von 50% eines Bahnbilletts 2. Klasse geltend gemacht werden. Gegen Beleg werden die effektiven Reisekosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln vergütet.

10.2.1.2. Flugtickets ab der Schweiz bestellt die Beauftragte grundsätzlich über die Bundesreisezentrale (BRZ) des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA). Andernfalls vergütet die DEZA die belegten Flugkosten bis zu dem Betrag, der dem Preis eines bei der BRZ bestellten Tickets entspricht. Die Flugklasse wird durch die DEZA bestimmt. Für Nebenauslagen der Reise (Kommunikation, Visa, Taxen etc.) wird eine Pauschale vereinbart. Diese beträgt 2% des budgetierten Honorars im Ausland, maximal aber CHF 1'000.--.

10.2.1.3. Die Vergütungen für Unterkunft, Verpflegung und andere vergleichbare Kosten richten sich nach dem Merkblatt bezüglich Entschädigung von Honoraren und Spesen vom Dezember 2015, welches Vertragsbestandteil ist (abrufbar unter: www.eda.admin.ch > Home > Dienstleistungen und Publikationen > Aufträge > Informationen und Downloads für Auftragnehmer und Beitragsempfänger > Informationen für Beauftragte > Offertstellung). Sie werden von der Beauftragten offeriert und verhandelt, wenn sie die DEZA-internen Vorgaben überschreiten.

10.2.2. Beauftragte, die nicht in einem OECD-Mitgliedstaat ansässig sind

Die Modalitäten der Vergütung von Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und andere vergleichbare Kosten von Beauftragten, die nicht in einem OECD-Mitgliedstaat ansässig sind, werden von der Beauftragten offeriert und verhandelt, wenn sie die DEZA-internen Vorgaben überschreiten.

11. Geistiges Eigentum – Urheberrecht

11.1. Im Rahmen des Vertrags gehören das Resultat der Arbeit der Beauftragten, die Verwendung und Verwertung des geistigen Eigentums sowie alle Rechte daraus, inklusive die Urheberrechte und ihre Verbreitung, der DEZA. Auf ausdrücklichen Wunsch der Beauftragten kann die DEZA deren Beteiligung erwähnen. Auch kann die DEZA die Beauftragte ermächtigen, die Rechte des geistigen Eigentums zu verwenden und/oder zu verwerten.

11.2. Die Beauftragte verpflichtet sich, die Rechte Dritter nicht zu verletzen. Andernfalls verpflichtet sie sich, auf alle Forderungen Dritter aus der von ihr zu verantwortenden Verletzung von Rechten des geistigen Eigentums einzutreten und alle aus einer solchen Verletzung resultierenden Kosten inklusive der von ihr und dem Bund zu tragenden Prozesskosten sowie allfälligen Schadenersatz und allfällige Zinsen zu übernehmen.



11.3. Die DEZA informiert die Beauftragte sofort über jede Schadenersatzforderung und stellt ihr - unter Vorbehalt der Geheimhaltungspflicht - alle für ihre Verteidigung notwendigen Dokumente zur Verfügung.

11.4. Wenn die Veröffentlichung einer Information im Zusammenhang mit dem betreffenden Auftrag aufgrund einer gesetzlichen Vorschrift (z.B. Bundesgesetz über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung, SR 152.3) notwendig ist, betrachtet die Beauftragte diese Veröffentlichung nicht als Verletzung ihrer Rechte oder als Begründung eines Anspruchs gegen die Schweizerische Eidgenossenschaft.

12. Vertraulichkeit

12.1. Alle mündlich oder schriftlich ausgetauschten Informationen im Zusammenhang mit dem Auftrag sind vertraulich. Sie dürfen weder Dritten zugänglich gemacht, die nicht mit dem Vertrag verbunden sind, noch für andere Zwecke verwendet werden als diejenigen, für die sie bereitgestellt oder entwickelt wurden. Die Beauftragte macht ihre Mitarbeiter/innen auf die Schweigepflicht aufmerksam.

12.2. Jede Veröffentlichung oder Mitteilung an Dritte, die eine Abweichung von den Bestimmungen des vorstehenden Absatzes darstellen würde, bedarf der vorgängigen schriftlichen Bewilligung der DEZA. Erteilt die DEZA diese Bewilligung, gibt die Beauftragte die betreffenden Informationen wahrheitsgetreu weiter und nennt die DEZA als Auftraggeberin.

12.3. Die Bestimmungen dieses Artikels bleiben nach Beendigung des Vertrags gültig.

13. Datenschutz

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

14. Nichterfüllung des Vertrags

14.1 Verzug

14.1.1. Hat die Beauftragte nach Ablauf einer vertraglich festgesetzten Frist oder nach Ablauf einer Mahnfrist die betreffende Dienstleistung noch immer nicht bereitgestellt, gilt sie als in Verzug gesetzt. Nach Ablauf einer gesetzten Nachfrist kann die DEZA schriftlich vom Vertrag zurücktreten. Die Leistungen, die bis Vertragsablauf gemäss Rücktrittserklärung erbracht wurden, sind zu entschädigen.

14.1.2. Die DEZA kann die Beauftragte auch nach Ablauf der Nachfrist auffordern, den Vertrag zu erfüllen und eine Konventionalstrafe zu zahlen. Diese beläuft sich auf 1‰ (ein Promille) des Vertragswerts pro Verzugstag und erhöht sich auf maximal 10% des Gesamtwerts des Vertrages. Die Bezahlung der Konventionalstrafe befreit die Beauftragte nicht von ihren vertraglichen Verpflichtungen. Bei höherer Gewalt oder wenn die Beauftragte nachweist, dass weder sie noch ihre Hilfspersonen ein Verschulden trifft, ist keine Konventionalstrafe geschuldet.



14.2. Weitere Fälle der Nichterfüllung

14.2.1. Wenn eine der Parteien eine vertragliche Pflicht nicht erfüllt, kann die andere Partei neben den Fällen des Verzugs den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, nachdem sie eine Mahnung ausgesprochen und eine für die Behebung des Mangels angemessene Nachfrist eingeräumt hat.

14.2.2. Dieser Vertrag kann von den Parteien jederzeit ohne Angaben von Gründen gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate.

14.2.3. Ist die Vertragserfüllung aus Gründen höherer Gewalt (Naturkatastrophen etc.), politischer Unruhen, Ausbruch eines bewaffneten Konfliktes, wesentlicher Verschlechterung der Sicherheitslage oder ähnlicher Umstände nicht möglich, so hat jede Partei das Recht, den Vertrag mit Wirkung ab Eintritt der Unmöglichkeit zu kündigen.

14.2.4. Werden die Kredite für die Entwicklungszusammenarbeit vom Parlament so gekürzt, dass die Schweizerische Eidgenossenschaft ihren vertraglichen Pflichten nicht oder nur noch teilweise nachkommen kann, so hat die DEZA das Recht, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder ihn entsprechend abzuändern. Sie muss die Beauftragte umgehend darüber informieren.

14.2.5. Im Fall der Anwendung der Artikel 14.2.1 – 14.2.4 verpflichten sich beide Parteien, alles Notwendige zu unternehmen, um die Kosten der Vertragsauflösung zu minimieren und auf die Geltendmachung jeglicher Entschädigung - ausser der Zahlung der tatsächlich aufgelaufenen Kosten - zu verzichten.

14.2.6. Im Fall der Anwendung der Artikel 14.2.1 – 14.2.4 hat die Beauftragte einen Schlussbericht sowie eine Schlussabrechnung über die Projektkosten inklusive der Kosten zu erstellen, die durch die vorzeitige Vertragsbeendigung entstehen.