



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD  
**Bundesamt für Bauten und Logistik BBL**  
Bereich Logistik  
Beschaffung

# **Pflichtenheft**

## **zum Projekt (1519) 402 „Zukunft PAGIRUS (ZUPA)“**

**Bundesamt für Justiz**

Das Verfahren erfolgt nach dem Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB). Dies bedeutet, dass während des Verfahrens keine Kommunikation zwischen dem Anbieter und den Bedarfsstellen geführt werden darf. Für Fragen wenden Sie sich ausschliesslich an das BBL, Dienst öffentliche Ausschreibungen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung, Zweck des Dokuments .....</b>	<b>8</b>
<b>2 Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes .....</b>	<b>8</b>
2.1 Ausgangslage und Anstoss .....	8
2.2 Abgrenzungen .....	8
2.2.1 Betrieb .....	8
2.2.2 GEVER .....	8
2.3 Ziel .....	9
2.4 Gegenstand .....	9
2.4.1 Grundleistungen .....	9
2.4.2 Optionen .....	9
2.4.3 Zeitlicher Bezug der Leistungen .....	10
2.5 Leistungsgegenstände .....	11
2.5.1 GL01 – Lizenz für das Produkt .....	11
2.5.2 GL02 – Betriebsaufbau beim Leistungserbringer .....	12
2.5.3 GL03 – Integration und Konfiguration des Produktes .....	14
2.5.4 OP01 – Wartung des Produktes .....	16
2.5.5 OP02 – Support beim Leistungserbringer während des Betriebes .....	18
2.5.6 OP03 – Ausbau und Weiterentwicklung .....	19
2.5.7 OP04 – Aufbausupport beim Leistungserbringer .....	20
2.5.8 OP05 – Ausserbetriebnahme und Migrationsvorbereitung auf Nachfolger .....	21
2.5.9 OP06 – Unterstützung Rollout und Migration .....	22
<b>3 Anforderungen, Eignungskriterien und technische Spezifikationen .....</b>	<b>24</b>
3.1 Eignungskriterien .....	24
3.2 Technische Spezifikation .....	24
<b>4 Zuschlagskriterien .....</b>	<b>24</b>
4.1 Übersicht .....	24
4.2 Erfüllung des Anforderungskataloges .....	25
4.2.1 ZK1 Preise und Kosten .....	25
4.2.2 ZK2 fachliche Anforderungen .....	25
4.2.3 ZK3 Anbieterpräsentation .....	26
4.3 Taxonomie .....	26
4.3.1 Bewertung ZK1 Preise und Kosten .....	26
4.3.2 Bewertung ZK2 fachliche Anforderungen .....	27
4.3.3 Bewertung ZK3 Anbieterpräsentation .....	27
<b>5 Evaluation .....</b>	<b>29</b>
5.1 Evaluationsphasen .....	29
5.2 Vorgehen .....	29
5.3 Detaillierung Evaluationsphase Anbieterpräsentation .....	30

5.3.1	Organisatorisches zur Anbieterpräsentation .....	30
5.3.2	Inhalt und Ablauf der Anbieterpräsentation .....	31
5.3.3	Regeln zur Anbieterpräsentation .....	31
5.4	Information Evaluationsphase – technischer Proof of Concept .....	32
5.4.1	Organisatorisches zum technischen Proof of Concept .....	32
5.4.2	Ablauf des technischen Proof of Concept .....	32
5.4.3	Abnahme des technischen Proof of Concept .....	33
5.4.4	Vertragsverhandlungen nach Zuschlag .....	33
<b>6</b>	<b>Strukturvorgabe und Inhalt des Angebots .....</b>	<b>34</b>
6.1	Allgemeines .....	34
6.2	Gliederung des Angebotes .....	34
<b>7</b>	<b>Administratives .....</b>	<b>36</b>
7.1	Auftraggeberin .....	36
7.1.1	Offizieller Name und Adresse der Auftraggeberin .....	36
7.1.2	Angebote sind an folgende Adresse zu schicken .....	36
7.1.3	Gewünschter Termin für schriftliche Fragen .....	36
7.1.4	Frist für die Einreichung des Angebotes .....	36
7.1.5	Formvorschriften .....	36
7.1.6	Art der Auftraggeberin .....	37
7.1.7	Verfahrensart .....	37
7.1.8	Auftragsart .....	37
7.1.9	Gemäss GATT/WTO-Abkommen resp. Staatsvertrag .....	37
7.2	Beschaffungsobjekt .....	37
7.2.1	Art des Dienstleistungsauftrages .....	37
7.2.2	Ort der Dienstleistungserbringung/Lieferort .....	37
7.2.3	Aufteilung in Lose .....	37
7.2.4	Werden Varianten zugelassen? .....	38
7.2.5	Werden Teilangebote zugelassen? .....	38
7.2.6	Ausführungstermin .....	38
7.3	Bedingungen .....	38
7.3.1	Kautions/Sicherheiten .....	38
7.3.2	Zahlungsbedingungen .....	38
7.3.3	Einzubeziehende Kosten .....	38
7.3.4	Bietergemeinschaften .....	38
7.3.5	Subunternehmer .....	38
7.3.6	Vergütung für die Offerte/Präsentation .....	38
7.3.7	Sprachen für Angebote .....	38
7.3.8	Gültigkeit des Angebots .....	39
7.3.9	Sprache der Ausschreibungsunterlagen .....	39

7.4 Andere Informationen .....	39
7.4.1 Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder .....	39
7.4.2 Geschäftsbedingungen.....	39
7.4.3 Verhandlungen .....	39
7.4.4 Verfahrensgrundsätze .....	39
7.4.5 Geheimhaltung .....	39
7.4.6 Integritätsklausel.....	40
7.4.7 Sonstige Angaben .....	40
<b>8 Anhänge .....</b>	<b>41</b>
8.1 Referenzierte Anhänge.....	41
8.2 Referenzierte Beilagen .....	41

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Übersicht über den zeitlichen Bezug der Leistungsgegenstände .....	10
Abbildung 2: Punkte Anbieterpräsentation .....	28

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Im Angebot inbegriffene Grundleistungen.....	9
Tabelle 2: Im Angebot inbegriffene Optionen.....	10
Tabelle 3: Auflistung der bewerteten Zuschlagskriterien (ZK) .....	25
Tabelle 4: Evaluationsphasen. ....	29
Tabelle 5: Vorgehen bei der Prüfung und Evaluation der eingegangenen Angebote.....	30
Tabelle 6: Ablauf der Anbieterpräsentation. ....	31
Tabelle 7: Ablauf des technischen Proof of Concept. ....	33
Tabelle 8: Aufbau und Gliederung des Angebots.....	35

## Begriffe und Abkürzungen

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wurde im ganzen Dokument die männliche Form erwähnt. Selbstverständlich sind dabei auch die weiblichen Personen mit einbezogen.

Im Allgemeinen gelten die Begriffe gemäss der Terminologiedatenbank des Bundes TERMDAT<sup>1</sup>.

Abkürzung	Definition
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bundes
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik
BG	Bietergemeinschaften
BJ	Bundesamt für Justiz
BKB	Beschaffungskommission des Bundes
BöB	Bundesgesetz vom 16. Dezember 1994 über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1)
DöA	Dienst öffentliche Ausschreibungen
EJPD	Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement
EK	Eignungskriterium
IPR	Internationales Privatrecht
IRH	Internationale Rechtshilfe
ITIL	IT Infrastructure Library
PAGIRUS	Personen-, Akten- und Geschäftsverwaltungssystem
PSPV	Verordnung vom 4. März 2011 über die Personensicherheitsprüfungen (SR 120.4)
RVOG	Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz vom 21. März 1997 (SR 172.010)
RVOV	Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998 (SR 172.010.1)
simap	Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz (simap.ch)
SLA	Service Level Agreement
SPOC	Single Point of Contact
SubU	Subunternehmen
TS	Technische Spezifikation
VDSD	Verordnung vom 14. Juni 1993 zum Bundesgesetz über den Datenschutz (SR 235.11)
VöB	Verordnung vom 11. Dezember 1995 über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.11)
WTO	World Trade Organization
ZK	Zuschlagskriterium
ZUPA	Zukunft PAGIRUS

---

<sup>1</sup> <https://www.termdat.bk.admin.ch/Search/Search>

## **Begrifflichkeiten**

Im vorliegenden Dokument werden folgende Begrifflichkeiten verwendet.

Bedarfsstelle: Bundesamt für Justiz (BJ)

Leistungserbringer: Informatik Service Center EJPD (ISC-EJPD) im Folgenden „LE ISC-EJPD“ genannt

Auftraggeber: Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)

Anbieter: Auf vorliegende Ausschreibung anbietende Unternehmung

# 1 Einleitung, 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 Bundes (AGB)<sup>2</sup> und dem Bundesgesetz vom 16. Dezember 1994 über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB)<sup>3</sup> sowie der Verordnung vom 11. Dezember 1995 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB)<sup>4</sup> als Grundlage für die vorliegende WTO-Ausschreibung.

## 2 Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes

### 2.1 Ausgangslage und Anstoss

Seit dem 1. Oktober 2005 werden die Geschäfte des Direktionsbereichs Internationale Rechtshilfe (IRH), des Fachbereichs Internationales Privatrecht (IPR) und der Zentralbehörde Internationale Alimentensachen in dem vom Bundesamt für Justiz (BJ) betriebenen Personen-, Akten- und Geschäftsverwaltungssystem PAGIRUS registriert. Um den Betrieb von PAGIRUS zu regeln, wurden die PAGIRUS-Verordnung und das Bearbeitungsreglement PAGIRUS verabschiedet.

PAGIRUS basiert auf dem Produkt der Firma Fabasoft. Im BJ wird mit der Version Fabasoft eGov-Suite 6.1 gearbeitet, die jedoch zum grössten Teil auf die Bedürfnisse des BJ angepasst wurde. Dieses Produkt soll nun durch ein neues System abgelöst werden.

### 2.2 Abgrenzungen

#### 2.2.1 Betrieb

Der Betrieb der Software innerhalb des Bundesnetzes wird durch den Leistungserbringer ISC-EJPD gewährleistet.

#### 2.2.2 GEVER

Gemäss der Verordnung vom 30. November 2012 über die elektronische Geschäftsverwaltung in der Bundesverwaltung (GEVER-Verordnung, SR 172.010.441, in Kraft seit 1.1.2013) fällt PAGIRUS nicht unter den Geltungsbereich der Verordnung und kann unabhängig von den beiden GEVER-Standardprodukten betrieben werden.

---

<sup>2</sup> <http://www.bbl.admin.ch/dokumentation/00083/index.html?lang=de>

<sup>3</sup> [http://www.admin.ch/ch/d/sr/172\\_056\\_1/index.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/172_056_1/index.html)

<sup>4</sup> [http://www.admin.ch/ch/d/sr/172\\_056\\_11/index.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/172_056_11/index.html)

## 2.3 Ziel

Eine funktionsfähige Software zur elektronischen Geschäftsbearbeitung und elektronischen Verwaltung von Dokumenten wird vorausgesetzt. Die Software kann die drei Hauptfunktionen der Verwaltungstätigkeit abbilden:

- Ablaufsteuerung: Geschäft eröffnen, Geschäft über Aufgaben bearbeiten sowie Geschäft abschliessen;
- Aktenführung (Records Management): Geschäftsunterlagen bewirtschaften und archivieren;
- Geschäftskontrolle: Geschäftsstand (Bearbeitungsstand, Termine und Fristen) prüfen.

Das System ermöglicht dem BJ die anfallenden Geschäfte unmittelbar, effizient und transparent abzuwickeln und die Geschäftstätigkeit in ihren Unterlagen nachvollziehbar und nachweisbar zu machen.

Der Anbieter muss nach erfolgreicher Abnahme (s. Meilenstein 6 „Abnahme des Produktes“ in Kapitel 2.4.3 das Produkt während optional 10 Betriebsjahren unterstützen und regelmässig den Anforderungen der Bedarfsstelle anpassen.

Der Leistungserbringer (LE ISC-EJPD) ist beim Aufbau und im Betrieb der Anwendungen und die Bedarfsstelle (Leistungsbezügerin) bei der Migration und Einführung durch den Anbieter und dessen allfälligen Subunternehmen zu unterstützen. Zudem sind zum Ende der Vertragsdauer, sofern anschliessend auf ein anderes Produkt gewechselt würde, der Leistungserbringer sowie die Bedarfsstelle auch bei der Ausserbetriebnahme des Systems zu unterstützen.

Im Rahmen der Ausschreibung sind sowohl eine Anbieterpräsentation wie auch ein Proof of Concept vorgesehen.

## 2.4 Gegenstand

Die Ausschreibung gliedert sich in Grundleistungen und Optionen.

### 2.4.1 Grundleistungen

Grundleistungen	
ID	Leistungsgegenstand
GL01	Lizenz für das Produkt
GL02	Betriebsaufbau beim Leistungserbringer
GL03	Integration und Konfiguration des Produktes

Tabelle 1: Im Angebot inbegriffene Grundleistungen.

### 2.4.2 Optionen

Optionen	
ID	Leistungsgegenstand
OP01	Wartung des Produktes
OP02	Support beim Leistungserbringer während des Betriebes
OP03	Ausbau und Weiterentwicklung
OP04	Aufbausupport beim Leistungserbringer
OP05	Ausserbetriebnahme und Migrationsvorbereitung auf Nachfolgeprodukt

OP06	Unterstützung Rollout und Migration
------	-------------------------------------

Tabelle 2: Im Angebot inbegriffene Optionen.

Die Bedarfsstelle kann alle Optionen ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht keine Pflicht zum Bezug der Optionen und von Seiten des Zuschlagsempfängers kein Recht zur Leistungserbringung.

### 2.4.3 Zeitlicher Bezug der Leistungen

Die in Kapitel 2.4.1 und 2.4.2 aufgelisteten und nachfolgend in Kapitel 2.5 präzise beschriebenen Leistungsgegenstände werden zu unterschiedlichen Zeitpunkten bezogen. Die untenstehende Abbildung bietet einen Überblick darüber, wann welche dieser Leistungen aus heutiger Sicht bezogen werden sollen. Gelb hinterlegte Balken stellen die Grundleistungen (GL01 – GL03) dar. Die Optionen (OP01 – OP06) sind anhand der grünen Balken dargestellt und werden im Rahmen des Projektes nur bei Bedarf bezogen.

Der zeitliche Ablauf zum Bezug der Leistungsgegenstände ist wie folgt geplant (Änderungen vorbehalten):

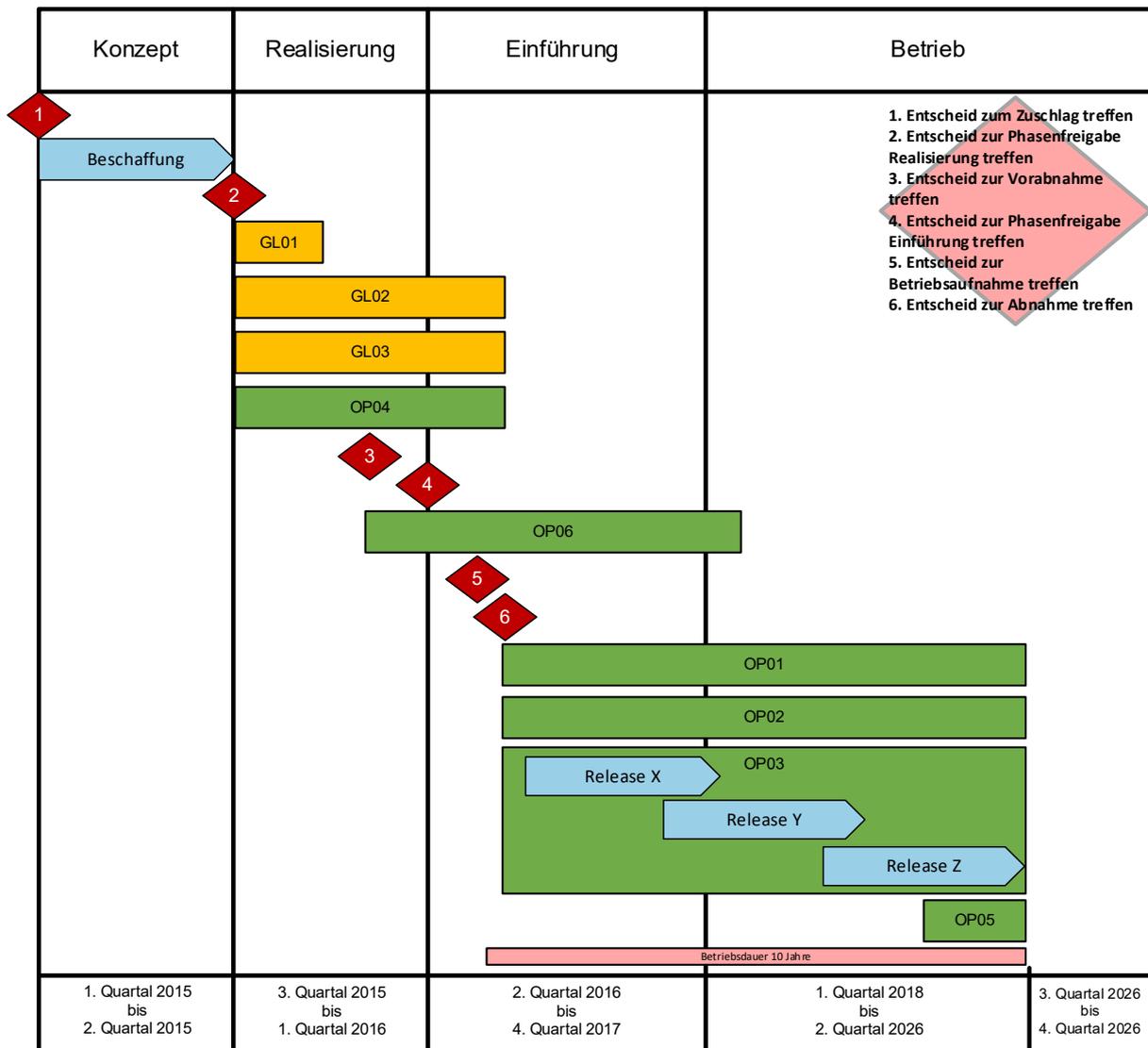


Abbildung 1: Übersicht über den zeitlichen Bezug der Leistungsgegenstände.

Das Vergabeverfahren wird während des 1. Quartals 2015 durchgeführt. Die Prüfung und Evaluation der Angebote erfolgt wie in Kapitel 5 beschrieben und endet mit dem Meilenstein 1 „Entscheid zum Zuschlag treffen“. Danach erfolgen die Vertragsverhandlungen zwischen der Beschaffungsstelle und dem Zuschlagsempfänger. Ist der Vertrag abgeschlossen, wird mit dem Meilenstein 2 „Entscheid zur Phasenfreigabe Realisierung treffen“ die Phase Realisierung freigegeben.

In der folgenden Phase Realisierung wird vom Anbieter die Lizenz für das Produkt bereitgestellt (GL01), das Produkt realisiert (GL03) und der Betrieb beim Leistungserbringer aufgebaut (GL02, OP04). Gleichzeitig wird nach dem Meilenstein 3 „Entscheid zur Vorabnahme treffen“ die Migration und Einführung des Produktes vorbereitet. Die Phase Einführung wird mit dem Meilenstein 3 „Entscheid zur Vorabnahme“ vorbereitet und mit dem Meilenstein 4 „Entscheid zur Phasenfreigabe Einführung treffen“ freigegeben.

Nach dem Meilenstein 6 „Abnahme des Produktes“ wird bei der Bedarfsstelle die Migration und Einführung durchgeführt, wobei der der Anbieter für Unterstützungsleistungen herangezogen werden kann (OP06).

Nach Ende der Einführung und Abschluss der Projektphase beginnt der laufende Betrieb. Während der gesamten Betriebsdauer stellt der Anbieter die Wartung sicher (OP01) und Weiterentwicklungen im Auftrag der Bedarfsstelle werden realisiert (OP03).

Während des gesamten Lebenszyklus des Produktes leistet der Anbieter Support beim Leistungserbringer (OP02). Schliesslich gewährleistet der Anbieter, dass nach Ende der vorgesehenen Betriebsdauer die Ausserbetriebnahme des alten Systems und die Migration auf ein Nachfolgeprodukt erfolgen kann (OP05).

## 2.5 Leistungsgegenstände

Die Bedarfsstelle beabsichtigt, mit dem Zuschlagsempfänger einen Rahmenvertrag abzuschliessen. Die einzelnen Leistungsgegenstände sind nachfolgend beschrieben und werden entsprechend in den Rahmenvertrag integriert:

### 2.5.1 GL01 – Lizenz für das Produkt

Kurzbeschreibung	
Der Anbieter liefert Lizenzen für die Nutzung des (im Rahmen von GL03 realisierten) Produktes. Mit dem Kauf dieser Lizenzen erwirbt die Bedarfsstelle das Recht, das Produkt für mind. 250 Benutzer zu nutzen. Weiter erwirbt die Bedarfsstelle das Recht, das Produkt auf den Umgebungen für Entwicklung, Test, Integrationstest, Schulung und Produktion etc. des Leistungserbringers zu installieren. Weiter erwirbt die Bedarfsstelle das Recht, mittels Schnittstellen über Onlinedienste angebotene (maschinelle) Zugriffe auf das Produkt in beliebiger Anzahl zu implementieren.	
<b>Leistungsart</b>	Kauf von Lizenzen des Produkts bzw. Überlassung zur Nutzung auf unbestimmte Zeit („Kauflösung“) gegen die Bezahlung einer einmaligen Lizenzgebühr zahlbar in Raten (vgl. Bemerkungen).
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Phasenfreigabe Realisierung
<b>Abnahmekriterien</b>	Keine
<b>Aufgaben Anbieter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liefern der Lizenzschlüssel</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	keine

<b>Bemerkungen</b>	<p>Die Lizenzen werden einmalig erworben. Sie berechtigen die zeitlich unbeschränkte Nutzung des Produkts.</p> <p>Die Bedarfsstelle bezahlt die Lizenzen in fünf (5) gleichen Raten über fünf (5) Jahre, wobei die erste Rate nach Vertragsunterzeichnung in Rechnung gestellt werden kann.</p> <p>Ungeachtet allfälliger bestehender Rahmenverträge mit der Bundesverwaltung sind auf dem Preisblatt sämtliche dazu erforderlichen Softwarelizenzen und Hardwarekosten aufzuführen. Eine Beschaffung dieser Komponenten über einen bestehenden Rahmenvertrag wird von der Bedarfsstelle explizit vorbehalten, jedoch erfolgt die Bewertung der Preise und Kosten gemäss den Eingaben der Anbieter.</p> <p>Die Lizenzen berechtigen die Bedarfsstelle zur Installation und Nutzung des Produktes auf beliebig vielen Systeminstanzen, wie bspw. Failover-, KAVOR-, Entwicklungs-, Test-, Schulungssystemen.</p>
--------------------	---

## 2.5.2 GL02 – Betriebsaufbau beim Leistungserbringer

<b>Kurzbeschreibung</b>	
<p>Damit das Produkt in Betrieb genommen werden kann, muss der Betrieb beim Leistungserbringer ISC-EJPD aufgebaut werden. Der Anbieter unterstützt den Leistungserbringer bei der Planung, Realisierung und Durchführung der notwendigen Arbeiten. Die Auslegung der benötigten Hardware wird anhand der vom Anbieter in Beilage 6 genannten Systemskalierung vorgenommen.</p> <p>Ungeachtet allfälliger bestehender Rahmenverträge mit der Bundesverwaltung sind auf dem Preisblatt sämtliche dazu erforderlichen Softwarelizenzen und Hardwarekosten aufzuführen. Eine Beschaffung dieser Komponenten über einen bestehenden Rahmenvertrag wird von der Bedarfsstelle explizit vorbehalten, jedoch erfolgt die Bewertung der Preise und Kosten gemäss den Eingaben der Anbieter.</p> <p>Diese Grundleistung beinhaltet alle HERMES 5 Aufgaben, die seitens Anbieter erbracht werden müssen, bis das Ergebnis „Abnahmeprotokoll“ aus der Aufgabe „Entscheid zur Abnahme treffen“ vorliegt. Supportleistungen während des Betriebes werden über OP02 bezogen.</p> <p>Der Anbieter übernimmt die Rolle Entwickler gemäss HERMES 5, Module „IT-Betrieb“ und „Einführungsorganisation“.</p>	
<b>Leistungsart</b>	Der Betriebsaufbau beim Leistungserbringer ist werkvertraglicher Natur und erfolgt unter Ergebnisverantwortung des Anbieters. Der angebotene Preis ist ein Festpreis.
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Phasenfreigabe Realisierung bis zum „Entscheid zur Abnahme“
<b>Abnahmekriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abnahmeprotokoll Erfüllung der Technischen Spezifikationen gemäss Anhang 3a „Katalog der technischen Spezifikationen“ in der Infrastruktur des Leistungserbringers LE ISC-EJPD</li> </ul>
<b>Aufgaben Anbieter</b>	<p>Generelle Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mitwirkung bei den Aufgaben gemäss HERMES 5, Module „IT-Betrieb“ und „Einführungsorganisation“ (siehe Detaillierung bei den Aufgaben im Speziellen).</li> <li>Mitwirkung bei der Erstellung der Ergebnisse gemäss HERMES 5, Module „IT-Betrieb“ und „Einführungsorganisation“.</li> </ul> <p>Aufgaben im Speziellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebskonzept erarbeiten (Ergebnis: Betriebskonzept). <ul style="list-style-type: none"> <li>Spezifizieren der benötigten Systemressourcen sowie des Systemlayouts.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definieren der Betriebssystemkonfiguration.</li> <li>• Beschreiben des Systembetriebs mit Normalbetrieb.</li> <li>• Erstellen des Produkt Deploymentkonzeptes inkl. der clientseitigen Software-Verteilung</li> <li>• Erstellen des Produkt Sicherheitskonzeptes.</li> <li>• Konzipieren und Bereitstellen des Monitoringkonzeptes sowie der Schnittstellen zur Einbindung in die Umgebung des Leistungserbringers.</li> <li>• Erstellen des Vorschlages zum Aufbau der empfohlenen Betriebsorganisation.</li> <li>• Betrieb realisieren (Ergebnisse: Betriebshandbuch, Betriebsinfrastruktur und -organisation realisiert). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsinfrastruktur (Entwicklungs-, Schulungs-, Test-, Integrations- und Produktivumgebungen) realisieren.</li> <li>• Liefern der Voraussetzungen für die Betriebsaufnahme.</li> <li>• Festlegen des Ablaufs der Betriebsaufnahme.</li> <li>• Beschreiben der Qualitätssicherung nach Betriebsaufnahme.</li> <li>• Liefern der Vorgaben zur Abnahme des Systems.</li> <li>• Dokumentieren aller eingesetzten Drittkomponenten (z.B. Bibliotheken), welche nicht durch den Anbieter im Kontext des Produkts erstellt werden sowie deren Abhängigkeiten.</li> </ul> </li> <li>• System in Betrieb integrieren (Ergebnis: System integriert). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installieren und Konfigurieren des Produktes.</li> <li>• Herstellen der Voraussetzungen für die Betriebsaufnahme.</li> </ul> </li> <li>• Betrieb aktivieren (Ergebnis: Betrieb aktiviert). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführen der Arbeiten gemäss definiertem Ablauf der Betriebsaufnahme.</li> <li>• Ausbilden von max. 5 System- und Anwendungsadministratoren auf Seiten des Leistungserbringers.</li> </ul> </li> <li>• Entscheid zur Vorabnahme treffen (Ergebnis: Abnahmeprotokoll). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abnahme der Betriebssystemkonfiguration nach Bereitstellung durch den Leistungserbringer als Basis für die Installation des Produkts.</li> </ul> </li> <li>• Entscheid zur Betriebsaufnahme treffen (Ergebnis: Checkliste). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liefern und Nachweisen der betriebsrelevanten Prüfkriterien für den Entscheid durch die Bedarfsstelle und den Leistungserbringer.</li> </ul> </li> <li>• Entscheid zur Abnahme treffen (Ergebnis: Abnahmeprotokoll). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abnahme der betriebsbereiten Produktinfrastruktur und Sicherstellen der in Anhang 6 genannten Systemskalierung und Leistungsfähigkeit des Systems.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung HERMES 5.</li> </ul>
<b>Aufgaben der Bedarfsstelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernehmen der Aufgaben der Rollen Auftraggeber, Projektleiter, Betriebsverantwortlicher, IT-Architekt, Anwendungsverantwortlicher gemäss HERMES 5.</li> <li>• Erstellen des Betriebskonzeptes sowie Unterstützen bei der Erarbeitung des Betriebshandbuches.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitstellen der geforderten Systemressourcen inkl. definierter Konfiguration für Entwicklungs-, Schulungs-, Test-, Integrations- und Produktivumgebungen.</li> <li>• Installieren und Konfigurieren des Betriebssystems gemäss Definition des Anbieters und Vorgaben des Leistungserbringers.</li> <li>• Unterstützen bei der Installation sowie Konfiguration des Produkts.</li> <li>• Unterstützen bei der Integration in die Monitoring- und Überwachungsumgebung des Leistungserbringers.</li> <li>• Unterstützen bei der Erstellung des Produkt Sicherheitskonzeptes.</li> <li>• Aufbauen der Betriebsorganisation entlang des gemeinsam erarbeiteten Betriebskonzeptes.</li> <li>• Nach erfolgreicher Abnahme erfolgt die Freigabe des Produkts auf der Betriebsumgebung des Leistungserbringers als Basis für die Rollout- und Migrationsprojekte (Betrieb aktiviert).</li> </ul>
<b>Bemerkung</b>	Der Anbieter liefert in Kapitel 3 seines Angebotes die seiner Kalkulation angenommenen Mitwirkungsobligationen. Seitens LE ISC-EJPD sind mit Unterstützungsleistungen von 70 Personentagen zu rechnen.

### 2.5.3 GL03 – Integration und Konfiguration des Produktes

<b>Kurzbeschreibung</b>	
<p>Die Anforderungen an das Produkt werden über die Technischen Spezifikationen (Anhang 3a und Anhang 3b) definiert.</p> <p>Die Bedarfsstelle geht davon aus, dass zum Zeitpunkt des Zuschlages im vom Anbieter angebotenen Produkt noch nicht alle fachlichen TS (Anhang 3b) bereits realisiert sind. In diesem Fall muss der Anbieter nachvollziehbar und detailliert beschreiben, wie er die fehlenden fachlichen TS bis zum Meilenstein 6 „Abnahme des Produktes“ umsetzt. Mit der GL03 werden alle Leistungen beschafft, die der Anbieter zur Realisierung der fachlichen TS benötigt. Die Bedarfsstelle geht aber auch davon aus, dass nur Produkte angeboten werden, mit dem die definierten Anforderungen realisiert werden können. Daher wird in TS01 gefordert, dass der Anbieter bestätigt, dass sein Produkt in der Lage sein wird, die geforderten fachlichen TS nach Abnahme von GL03 abzudecken.</p> <p>Der Anbieter muss im Anhang 3b deklarieren, welche Anforderungen beim angebotenen Produkt bereits standardmässig enthalten sind, welche Funktionalitäten durch den Anbieter angepasst (customized) oder welche Funktionalitäten noch entwickelt werden müssen. Darauf basierend kalkuliert der Anbieter den für GL03 erforderlichen Aufwand und Preis.</p> <p>Der Anbieter stellt sicher und garantiert, dass im Produkt keine Anforderungen realisiert werden, die nicht releasefähig sind. Die Bedarfsstelle übernimmt keine Folgekosten auf diesbezügliche Unterlassungen. Stellt die Bedarfsstelle Anforderungen an das Produkt, welche nicht releasefähig sind, so hat der Anbieter die Bedarfsstelle darauf hinzuweisen. Besteht die Bedarfsstelle auf diesen Anforderungen, so sind auch die Folgekosten entsprechend zu verteilen.</p> <p>Der Anbieter übernimmt die Rolle Entwickler nach HERMES 5.</p>	
<b>Leistungsart</b>	Die Integration und Konfiguration der fehlenden Anforderungen ist werkvertraglicher Natur und erfolgt unter der Eigenverantwortung des Anbieters. Der angebotene Preis ist ein Festpreis.
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Phasenfreigabe Realisierung bis zum „Entscheid zur Abnahme“.
<b>Abnahmekriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die im Anhang 3b beschriebenen fachlichen TS dienen als Abnahmekriterien. Hierfür werden Tests auf der vom Leistungserbringer zusammen mit dem Anbieter aufgebauten Umgebung (aus GL02) durchgeführt.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Abnahme ist erfolgreich, wenn das Produkt den vereinbarten Anforderungen entspricht, die vereinbarten technischen und funktionellen Eigenschaften aufweist (insbesondere die TS der Anhänge 3a und 3b sowie die vom Anbieter im Katalog der Zuschlagskriterien gemachten Angaben), releasefähig ist und für die vereinbarten und vorausgesetzten Anwendungen, Funktionen und Leistungen produktiv eingesetzt werden kann.</li> <li>• Die Abnahme von Dokumentationen erfolgt, wenn sie die Inhalte gemäss HERMES 5 sowie die fachlichen TS vollständig enthalten und für die jeweiligen Zielgruppen verständlich und nachvollziehbar sind.</li> </ul>
<b>Aufgaben Anbieter</b>	<p>Generelle Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realisierung der fachlichen TS gemäss der ausgefüllten Selbstdeklaration der fachlichen TS (Anhang 3b).</li> <li>• Übernehmen der Aufgaben, die gemäss HERMES 5, Modul „IT-System“ in der Verantwortung der Rolle Entwickler liegen (System realisieren, Systemintegration vorbereiten, System aktivieren).</li> <li>• Realisieren des Ergebnisses „System entwickelt/parametrisiert“.</li> <li>• Liefern der benötigten Informationen zur Nachführung des Projektmanagementplans.</li> <li>• Erstellen und Nachführen der Dokumentationen, die gemäss HERMES 5, Modul „IT-System“ in der Verantwortung der Rolle Entwickler liegen (bspw. Detailspezifikation, Systemarchitektur, Anwendungshandbuch).</li> <li>• Mitwirken bei der Erstellung der Dokumentationen, an denen die Rolle Entwickler gemäss HERMES 5, Module „IT-System“, „Testen“ und „Informationssicherheit und Datenschutz“ beteiligt ist.</li> </ul> <p>Aufgaben im Speziellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellen der im Produkt standardmässig vorhandenen Funktionalitäten an einer halbtägigen Veranstaltung mit dem Zweck, den künftigen Benutzern einen Einblick in das Produkt zu geben.</li> <li>• Vorbereiten und Durchführen von Workshops zur Definition der Parameter, die gemäss Anbieter im Customizing festgelegt werden müssen.</li> <li>• Durchführen von Workshops, die zur Ermittlung der Details, die für die Entwicklung der Muss-Anforderungen, die gemäss Selbstdeklaration im angebotenen Produkt noch nicht vorhanden sind, benötigt werden.</li> <li>• Ermöglichen und Vorbereiten von Tests (inkl. Abnahmetests) auf den Testsystemen des Leistungserbringers.</li> <li>• Organisieren von Reviews der unter „generelle Aufgaben“ erwähnten Dokumentationen.</li> <li>• Erstellen Anwendungshandbuch.</li> <li>• Erstellen Ausbildungskonzept (mit Ausbildungszielen, Ausbildungsinhalten, Drehbuch, Anforderungen an Trainer, benötigter Ausbildungsinfrastruktur und Ausbildungsunterlagen).</li> <li>• Erstellen der Ausbildungsunterlagen gemäss Ausbildungskonzept für die Weiterverwendung im Amt (Foliensatz für einen 3-stündigen Kurs, 8 Übungen mit Anleitungen).</li> <li>• Teilnehmen an Projektteamsitzungen durch eine Person (rund 8 Stunden pro Monat über 10 Monate).</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstdeklaration Katalog der technischen Spezifikationen – fachliche Anforderungen (Anhang 3b)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zur Rolle „Entwickler“ gemäss HERMES 5</li> </ul>
<b>Aufgaben der Bedarfsstelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernehmen der Aufgaben der Rollen Auftraggeber, Projektleiter, Betriebsverantwortlicher, IT-Architekt, Business-Analyst, Anwendungs- und Testverantwortlicher gemäss HERMES 5.</li> <li>• Teilnehmen an bis zu 10 4-stündigen Workshops zur Umsetzung der fachlichen TS, Definition von Parametern und Ermittlung von Details.</li> <li>• Durchführen von bis zu 3 Testrunden zur Abnahme des Produkts im Umfang von je 3 Arbeitstagen.</li> <li>• Review der Dokumentationen und Unterlagen mithilfe vorbereiteter Befundlisten.</li> </ul>
<b>Bemerkung</b>	<p>Der Katalog der technischen Spezifikationen – fachliche Anforderungen (Anhang 3b) beschreibt, WAS die Anwender tun müssen. Dabei ist bewusst offengelassen, WIE der Anbieter dies in seinem Produkt umsetzt.</p> <p>Die in der Selbstdeklaration als standardmässig im Produkt ausgewiesene Anforderungen werden als realisiert betrachtet, wenn die mit der Anforderung beabsichtigte Tätigkeit durchgeführt werden kann. Die Erfüllung der Kriterien gemäss Anhang 3b im Rahmen des WTO-Verfahrens wird durch den Anbieter dokumentiert und durch die Anbieterpräsentationen sowie den Proof of Concept geprüft.</p> <p>Der Anbieter gibt in Kapitel 3 seines Angebotes an, wie hoch der Aufwand für die Erbringung dieser Leistungen seitens Anbieter sein wird. Seitens Bedarfsstelle sind mit Aufwänden von 70 Personentagen und seitens Leistungserbringer von 30 Personentagen zu rechnen.</p>

#### 2.5.4 OP01 – Wartung des Produktes

<b>Kurzbeschreibung</b>	
<p>Über eine jährliche Wartungsgebühr soll die Wartung für das Produkt im Betrieb abgedeckt werden. Offeriert werden muss die Wartungsgebühr für die maximal mögliche Laufzeit von 10 Jahren.</p> <p>Der Anbieter kündigt die Releasezyklen seines Produktes mindestens 1 Jahr im Voraus an. Die Bedarfsstelle entscheidet, wann welche Releases eingeführt werden und welche übersprungen werden. Da das Produkt jederzeit und garantiert releasefähig sein muss, sind die Kosten gegenüber dem Anbieter sowie gegenüber den Lieferanten von eventuell eingesetzten Drittkomponenten über die Wartungsgebühr abgedeckt. Darüber hinaus entstehen für die Bedarfsstelle bei Releasewechseln keine weiteren Kosten.</p>	
<b>Leistungsart</b>	<p>Wartung des Produkts gegen eine jährliche (fixe) Wartungsgebühr.</p> <p>Die Bedarfsstelle und der Leistungserbringer können OP01 ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht von Seiten der Bedarfsstelle und des Leistungserbringer keine Pflicht zum Bezug von OP01 und von Seiten des Anbieters kein Recht zur Leistungserbringung.</p>
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Zeitpunkt „Abnahme des Produktes“ für die Laufzeit von 10 Jahren
<b>Abnahmekriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abnahmeprotokolle</li> </ul>

<b>Aufgaben Anbieter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewähren der Einsichtnahme in die funktionale Releaseplanung der jeweils kommenden 4 Jahren.</li> <li>• Gewähren der Einsichtnahme in die Roadmap zur Unterstützung der zukünftigen Version der eingesetzten Basistechnologien der jeweils kommenden 4 Jahren.</li> <li>• Liefern von Dokumenten zu jedem Release, die bei der Bedarfsstelle eingeführt wird: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Releasenotes</li> <li>• Installations- / Konfigurationsanleitungen</li> <li>• Eingesetzte Drittkomponenten sowie deren Versionen</li> <li>• Migrationsvorgehen, -programme und -handbücher</li> <li>• Vollständige und aktualisierte Dokumentationen (Administrations und Benutzersicht)</li> <li>• Testprotokolle</li> </ul> </li> <li>• Bereitstellen eines technischen und fachlichen Forums zum Erfahrungsaustausch mit anderen Kunden desselben Produktes.</li> <li>• Bereitstellen von getesteten Security Patches innerhalb von 4 Wochen. Im Falle von gravierenden Schwachstellen und Lücken, ist der Anbieter verpflichtet, Patches und Workarounds innerhalb von 24 Stunden zur Verfügung zu stellen.</li> <li>• Fristgerechtes Bereitstellen von neuen, getesteten Releases seines Produktes.</li> <li>• Unterstützen, Aktualisieren und Weiterentwickeln des bei der Bedarfsstelle produktiv eingesetzten Releases des Produktes.</li> <li>• Anpassen des Produktes in Folge neuer Releases von eingesetzten Drittkomponenten sowie Bereitstellung der Drittkomponenten in den Releasepaketen.</li> <li>• Sicherstellen der Releasefähigkeit der eingesetzten Systemkonfiguration inkl. allfälliger Anpassungen infolge von neuen Releases des Produktes.</li> <li>• Sicherstellen der Kompatibilität von neuen Releases des Produktes zu den eingesetzten Clientsystemen gemäss Standard A029 (Betriebssystem, Browser, Office, usw.) (s. Beilage 5).</li> <li>• Sicherstellen der Kompatibilität von neuen Releases des Produktes zu den eingesetzten Serversystemen (Betriebssystem, RDBMS, Webserver, usw).</li> <li>• Bereitstellen von Best Practices und White Papers.</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	Keine
<b>Aufgaben der Bedarfsstellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernehmen der Aufgaben, die im Rahmen der Wartung seitens des Leistungserbringers erforderlich sind, z.B. Installation der Patches und/oder Releases.</li> </ul>
<b>Bemerkung</b>	<p>Der erstmalig abgeschlossene Einzelvertrag zur Wartung kann jährlich um ein weiteres Jahr verlängert werden, bis zum Ablauf der 10 Betriebsjahre. Der Anbieter kann jährlich eine begründete Anpassung der Wartungsgebühr verlangen, höchstens jedoch im Rahmen der Entwicklung des schweizerischen Landesindex für Konsumentenpreise und frühestens nach 5 Jahren Laufzeit.</p> <p>Die Wartungsgebühr deckt die Wartung auf allen Systeminstanzen, wie bspw. Failover-, KAVOR-, Entwicklungs-, Test-, Schulungs-, Integrations- und Produktionssystemen ab.</p>

## 2.5.5 OP02 – Support beim Leistungserbringer während des Betriebes

<b>Kurzbeschreibung</b>	
Der Leistungserbringer soll ab Abnahme des Produkts auf Supportdienstleistungen des Anbieters zurückgreifen können, welche ihn bei der Bereitstellung des Produkts und dessen Services gegenüber der Bedarfsstelle unterstützen. Die Leistungen werden in einem Service Level Agreement festgehalten, regelmässig gemessen und beurteilt.	
<b>Leistungsart</b>	Die Supportleistungen sind auftragsrechtlicher Natur und werden nach dem getätigten Zeitaufwand vergütet. Die Bedarfsstelle kann OP02 ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht von Seiten der Bedarfsstelle keine Pflicht zum Bezug von OP02 und von Seiten des Anbieters kein Recht zur Leistungserbringung.
<b>Leistungsumfang</b>	Der Anbieter erbringt vom Leistungserbringer zu definierende Supportleistungen nach Zeitaufwand im Rahmen von max. 4000 Stunden ungefähr linear verteilt auf 10 Betriebsjahre.
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Zeitpunkt Abnahme des Produktes
<b>Abnahmekriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine</li> </ul>
<b>Aufgaben Anbieter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wirkt gemäss zu vereinbarenden SLA an den folgenden Hauptprozessen aus dem Bereich Service Operation nach ITIL 2011 mit <ul style="list-style-type: none"> <li>Event Management</li> <li>Incident Management</li> <li>Request Fulfillment</li> <li>Access Management</li> <li>Problem Management</li> <li>IT Operations Control</li> <li>Application Management</li> <li>Technical Management</li> </ul> </li> <li>Liefert monatlich einen detaillierten Arbeitsrapport der geleisteten Unterstützungsarbeiten.</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL 2011</li> </ul>
<b>Aufgaben der Bedarfsstellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planen und Koordinieren der bereitzustellenden Supportleistungen.</li> <li>Bereitstellen der benötigten Arbeitsplatz-Infrastruktur.</li> <li>Sicherstellen der für die Auftragserledigung benötigten Zugriffe auf Systeme und Daten.</li> </ul>
<b>Bemerkung</b>	Dienstleistungen (<10 Personentage Aufwand) können durch den Leistungserbringer im Rahmen von SLA GOLD abgerufen werden (Beilage 10).

## 2.5.6 OP03 – Ausbau und Weiterentwicklung

<b>Kurzbeschreibung</b>	
<p>Das Produkt soll während der Vertragslaufzeit weiterentwickelt werden. Die Bedarfsstelle entscheidet, ob die gewünschten Weiterentwicklungen im Rahmen eines Werkvertrags (Fixpreis: auf der Basis eines Paketes von Weiterentwicklungen erstellt der Anbieter ein Angebot) oder eines Auftrags (Zeitaufwand) umgesetzt werden. Je nach Anzahl der umzusetzenden Weiterentwicklungen kann die Bedarfsstelle entscheiden, ein Projekt zu initialisieren.</p> <p>Anzubieten sind die Kompetenzstufen Senior, Professional, Junior.</p> <p>Der Anbieter übernimmt die Rolle Entwickler nach HERMES 5.</p>	
<b>Leistungsart</b>	<p>Die gewünschten Weiterentwicklungen werden im Rahmen eines Werkvertrags umgesetzt. Die Bedarfsstelle entscheidet, ob dieses Werk jeweils als Fixpreis oder nach Aufwand vergütet wird.</p> <p>Die Bedarfsstelle und der Leistungserbringer können OP03 ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht von Seiten der Bedarfsstelle und des LE ISC-EJPD keine Pflicht zum Bezug von OP03 und von Seiten des Anbieters kein Recht zur Leistungserbringung.</p>
<b>Leistungsumfang</b>	<p>Max. 12'000 Stunden (1500 PT), verteilt auf 10 Betriebsjahre.</p> <p>Zum Zeitpunkt der Ausschreibung sind die Details für Weiterentwicklungen nicht bekannt. Gestützt auf das Angebot des Anbieters, entscheidet die Bedarfsstelle nach ihrer Wahl, ob sie die Weiterentwicklungen mittels entsprechenden Einzelverträgen abrufen möchte. Einzelverträge unter OP03 können vereinbart werden, bis der in der Option ausgeschriebene Betrag ausgeschöpft ist.</p>
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Zeitpunkt Abnahme Produkt
<b>Abnahmekriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Bedarfsstelle und der Leistungserbringer legen auf Basis der zur Umsetzung definierten Weiterentwicklungen die Abnahmekriterien fest. Hierfür werden Tests durchgeführt.</li> <li>• Die Abnahme ist erfolgreich, wenn das Produkt den vereinbarten Anforderungen entspricht, die vereinbarten technischen und funktionellen Eigenschaften aufweisen, releasefähig ist und für die vereinbarten und vorausgesetzten Anwendungen, Funktionen und Leistungen produktiv eingesetzt werden können.</li> <li>• Die Abnahme von Dokumentationen erfolgt, wenn sie die Inhalte gemäss HERMES 5 sowie die technischen Spezifikationen (Anhänge 3a und 3b) des Produktes vollständig enthalten und für die jeweiligen Zielgruppen verständlich und nachvollziehbar sind.</li> </ul>

<b>Aufgaben Anbieter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beurteilen von neuen Weiterentwicklungs-Anträgen.</li> <li>• Durchführen von Workshops zur Definition der Details von Weiterentwicklungen und deren Umsetzung.</li> <li>• Erstellen von Angeboten zur Umsetzung der Weiterentwicklungen in der Regel innert 10 Arbeitstagen.</li> <li>• Planen neuer Releases.</li> <li>• Realisieren der Weiterentwicklungen.</li> <li>• Ermöglichen und Vorbereiten von Tests (inkl. Abnahmetests).</li> <li>• Dokumentieren der Weiterentwicklungen in den bestehenden Dokumentationen, die gemäss HERMES 5, Modul „IT-System“ in der Verantwortung der Rolle Entwickler liegen (bspw. Detailspezifikation, Systemarchitektur, Anwendungshandbuch).</li> <li>• Organisieren von Reviews der erstellten Dokumentationen und Unterlagen.</li> <li>• Teilnehmen an Meetings, um die Sicht des Herstellers zu vertreten.</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	<b>Selbstdeklaration zu zukünftigen, möglichen Erweiterungen des Produktes (Anhang 7)</b>
<b>Aufgaben der Bedarfsstelle</b>	Die konkrete Mitwirkungsobliegenheit seitens Bedarfsstelle wird bei Abschluss des jeweiligen Einzelvertrages geregelt. Sie wird insbesondere in der Erläuterungen der Weiterentwicklungen in Workshops, Tests sowie Reviews der angepassten Dokumente bestehen.
<b>Bemerkung</b>	Der Anbieter hat keinen Anspruch auf den Bezug der Stunden. Eine Bezugspflicht entsteht nur gestützt auf einen zwischen den Parteien abgeschlossenen Einzelvertrag.

### 2.5.7 OP04 – Aufbausupport beim Leistungserbringer

<b>Kurzbeschreibung</b>	
Der Leistungserbringer soll auf Supportdienstleistungen des Anbieters zurückgreifen können, wenn während des Betriebsaufbaus unvorhergesehene, zusätzliche Unterstützung notwendig ist, z.B. Unterstützung bei Installation und Konfiguration des Produkts, Unterstützung bei Fehleranalyse, Unterstützung bei Tests.	
<b>Leistungsart</b>	Die Supportdienstleistungen sind auftragsrechtlicher Natur und werden nach dem getätigten Zeitaufwand vergütet.
<b>Leistungsumfang</b>	Der Anbieter erbringt vom Leistungserbringer zu definierende Supportleistungen nach Zeitaufwand im Rahmen von max. 250 Stunden. Die Bedarfsstelle und der Leistungserbringer können OP04 ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht von Seiten der Bedarfsstelle und des Leistungserbringers keine Pflicht zum Bezug von OP04 und von Seiten des Anbieters kein Recht zur Leistungserbringung.
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Phasenfreigabe Realisierung bis Abnahme Produkt
<b>Abnahmekriterien</b>	Keine
<b>Aufgaben Anbieter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitstellen von personellen Ressourcen für den Abruf von Supportleistungen nach Auftrag durch den Leistungserbringer.</li> </ul>

<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	Keine
<b>Bemerkung</b>	Keine

### 2.5.8 OP05 – Ausserbetriebnahme und Migrationsvorbereitung auf Nachfolger

<b>Kurzbeschreibung</b>	
<p>Spätestens zum Zeitpunkt des Ablaufs der 10 vorgesehenen Betriebsjahre des neuen Produktes ist dessen Migration und Ablösung in ein neues System zu gewährleisten. Die Option stellt sicher, dass die dafür notwendigen Dienstleistungen bereits zum Zeitpunkt der Ausschreibung beschafft sind. Der Anbieter liefert den Migrationspfad aus seinem Produkt in ein neues Produkt.</p> <p>Anzubieten sind Applikations-Entwickler gemäss Berufsbilder ICT, Kompetenzstufen: Junior, Professional, Senior</p> <p>Der Anbieter übernimmt die HERMES 5 Rolle Entwickler.</p>	
<b>Leistungsart</b>	Die Leistungen betreffend Migrationsvorbereitung und Ausserbetriebnahme sind auftragsrechtlicher Natur und werden nach Aufwand vergütet. Die Bedarfsstelle kann OP05 ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht von Seiten der Bedarfsstelle keine Pflicht zum Bezug von OP05 und von Seiten des Anbieters kein Recht zur Leistungserbringung.
<b>Leistungsumfang</b>	Max. 800 Stunden.
<b>Leistungszeitraum</b>	Ab Entscheid eine der noch offenen Optionen nicht zu beziehen oder nach Ablauf der letzten abrufbaren Option.
<b>Abnahmekriterien</b>	Migrationskonzept und –verfahren sind abgenommen.
<b>Aufgaben Anbieter</b>	<p>Generelle Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernehmen der Aufgaben „Migrationsverfahren realisieren“ gemäss HERMES 5, Modul „IT-Migration“.</li> <li>• Erstellen und Nachführen der Dokumentationen, die gemäss HERMES 5 Modul „IT-Migration“ in der Verantwortung der Rolle Entwickler liegen (bspw. Migrationskonzept, Migrationsverfahren).</li> <li>• Mitarbeiten bei Tests der Migrationsverfahren.</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zur Rolle Entwickler gemäss HERMES 5</li> <li>• Zu den Kompetenzstufen Senior, Professional, Junior.</li> </ul>
<b>Aufgaben der Bedarfsstelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernehmen der übrigen erforderlichen Rollen gemäss HERMES 5.</li> </ul>

## 2.5.9 OP06 – Unterstützung Rollout und Migration

<b>Kurzbeschreibung</b>	
<p>Der Anbieter offeriert die Unterstützung des Rollouts des Produktes sowie die Migration der von der Bedarfsstelle bereitgestellten Daten aus PAGIRUS in ihr Produkt.</p> <p>Anzubieten sind Wirtschaftsinformatiker gem. Berufsbilder ICT, Kompetenzstufen: Junior, Professional, Senior für nachfolgende Berufsbeschreibungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICT-Architekt, ICT-Berater, Applikations-Entwickler, Datenbank-Spezialist, ICT-System-Ingenieur, Projektleiter</li> </ul> <p>Die Profile Senior und Professional verfügen insbesondere über nachfolgende Erfahrungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrung im Projektmanagement mit Kenntnissen in HERMES 5</li> <li>• Erfahrung beim Rollout des Produkts</li> <li>• Erfahrung in Erstellung von Migrationskonzepten</li> <li>• Erfahrung in Definition und Durchführung von Migrationsverfahren</li> <li>• Erfahrung in Vorbereitung und Durchführung von produktspezifischen Schulungen.</li> </ul> <p>Der Anbieter übernimmt die Rolle Entwickler gemäss HERMES 5, Modul „IT-Migration“.</p>	
<b>Leistungsart</b>	<p>Die Bedarfsstelle entscheidet, ob die vom Anbieter in der OP06 zu erbringenden Leistungen im Rahmen eines Werkvertrags oder eines Auftrags erbracht werden.</p> <p>Die Bedarfsstelle kann OP06 ganz, teilweise oder gar nicht beziehen. Es besteht von Seiten der Bedarfsstelle keine Pflicht zum Bezug von OP06 und von Seiten des Anbieters kein Recht zur Leistungserbringung.</p>
<b>Leistungsumfang</b>	<p>Max. 1200 Stunden während und nach Rollout gemäss Migrationskonzept.</p> <p>Einzelverträge unter OP06 können vereinbart werden, bis der in der Option ausgeschriebene Betrag ausgeschöpft ist.</p>
<b>Leistungszeitraum</b>	<p>Ab Zeitpunkt Abnahme Produkt (Rollout) und Migration (Start ab HERMES 5 Phase Realisierung)</p>
<b>Abnahmekriterien</b>	<p>Werden bei Abschluss der Einzelverträge definiert.</p>

<b>Aufgaben Anbieter</b>	<p>Generelle Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übernehmen der Aufgaben, die gemäss HERMES 5, Modul „IT-Migration“ in Verantwortung der Rolle Entwickler liegen (Migrationsverfahren realisieren und Migration durchführen).</li> <li>• Realisieren des Ergebnisses „Migration durchgeführt“.</li> <li>• Erstellen und Nachführen der Dokumentationen, die gemäss HERMES 5, Modul „IT-Migration“ in der Verantwortung der Rolle Entwickler liegen (bspw. Migrationskonzept, Migrationsverfahren).</li> <li>• Liefern der benötigten Informationen zur Erstellung und Nachführung der Projektmanagementpläne.</li> </ul> <p>Aufgaben im Speziellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definieren der Migrationsverfahren und Migrationspfade aus Quellsystemen in das Produkt für die Datenübernahme.</li> <li>• Definieren und Realisieren der benötigten Datentransformationen.</li> <li>• Mitarbeiten bei Tests der Migrationsverfahren.</li> <li>• Durchführen der Migration für Daten.</li> <li>• Sicherstellen der Datenvollständigkeit und -integrität.</li> <li>• Erstellen Rolloutplanung.</li> <li>• Anpassen der Ausbildungsunterlagen.</li> <li>• Durchführen produktspezifische Ausbildungen.</li> </ul>
<b>Detaillierte Beschreibungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zur Rolle Entwickler gemäss HERMES 5.</li> <li>• Zu den Kompetenzstufen Senior, Professional, Junior und zu den Berufsbeschreibungen.</li> </ul>
<b>Aufgaben der Bedarfsstellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertreter der Bedarfsstelle übernimmt die Rolle Projektleiter.</li> <li>• Bereitstellen der zu migrierenden Daten.</li> <li>• Unterstützen bei der Datenüberführung und den Tests.</li> <li>• Freigeben der Daten- und Prozessmigration.</li> </ul> <p>Die Mitwirkungsobligationen seitens Bedarfsstelle können im Einzelvertrag konkretisiert werden.</p>

### 3 Anforderungen, Eignungskriterien und technische Spezifikationen

Alle wirtschaftlich und technisch leistungsfähigen Unternehmen, die die nachfolgenden Eignungskriterien und die technischen Spezifikationen erfüllen, sind aufgerufen, ein Angebot in CHF zu unterbreiten.

#### 3.1 Eignungskriterien

Die im Anhang 2 aufgeführten Eignungskriterien müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebotes erfüllt und nachgewiesen werden, ansonsten wird nicht auf das Angebot eingegangen. Nicht erfüllt hat auch, wer bei den Angaben vorsätzlich eine Falschangabe macht, wer nichts ausfüllt oder wer unklare Angaben macht. Ein Anbieter kann ausgeschlossen werden, sofern sich Falschangaben erst nachträglich beweisen lassen resp. bestätigt werden.

#### 3.2 Technische Spezifikation

Die im Anhang 3a aufgeführten technischen Spezifikationen müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebotes erfüllt und nachgewiesen werden, ansonsten wird nicht auf das Angebot eingegangen.

### 4 Zuschlagskriterien

#### 4.1 Übersicht

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

ID-Nr.	Bezeichnung	Punkte (Gewichtung)
ZK1	Preise und Kosten (Siehe Kapitel 4.2.1)	3000 (30%)
ZK2	Fachliche Anforderungen (Anhang 4 sowie Kapitel 4.2.2)	4500 (45%)
ZK2.1	Übergreifende Qualitätsanforderungen	670
ZK2.2	Sprache / Mehrsprachigkeit	100
ZK2.3	Adresse	330
ZK2.4	Suche	500
ZK2.5	Benutzerfreundlichkeit	470
ZK2.6	Favorit	100
ZK2.7	Dokumente	680

ZK2.8	Aufgabe und Posteingang	390
ZK2.9	Output	100
ZK2.10	Qualitätssicherung und Sicherheit	220
ZK2.11	Kommentar	150
ZK2.12	Land	180
ZK2.13	Textbausteine	270
ZK2.14	Person	250
ZK2.15	Geschäft	90
<b>ZK3</b>	<b>Anbieterpräsentation (Kapitel 4.2.3)</b>	<b>2500 (25%)</b>
<b>Total Punkte</b>		<b>10000 (100%)</b>

Tabelle 3: Auflistung der bewerteten Zuschlagskriterien (ZK).

## 4.2 Erfüllung des Anforderungskataloges

### 4.2.1 ZK1 Preise und Kosten

Das Zuschlagskriterium ZK1 bewertet die Preise und Kosten, welche gemäss dem Preisblatt im Anhang 5 einzureichen sind. Dabei sind die Kosten auf Grundlage der im Preisblatt aufgeführten Positionen einzureichen.

Die Gesamtkosten berechnen sich aus den Kosten der Grundleistungen ( $K_{GL}$ ) sowie den Kosten der Optionen ( $K_{OP}$ ):

$$K_{GL} + K_{OP} = \text{Bewerteter Gesamtpreis}$$

Die Taxonomie für das ZK1 findet sich in Kapitel 4.3.1.

**Wichtig:** Der Anbieter wird im Rahmen dieser Ausschreibung verpflichtet, sämtliche Kosten für die angebotene Lösung und zu erbringenden weiteren Leistungen einzugeben (vgl. Preisblatt). Ungeachtet allfälliger bestehender Rahmenverträge mit der Bundesverwaltung sind sämtliche dazu erforderlichen Softwarelizenzen und Hardwarekosten im Preisblatt aufzuführen. Eine Beschaffung dieser Komponenten über einen bestehenden Rahmenvertrag wird von der Bedarfsstelle explizit vorbehalten, jedoch erfolgt die Bewertung der Preise und Kosten gemäss den Eingaben der Anbieter. Die Erfüllung der Anforderung beinhaltet auch deren Umsetzung bzw. Realisierung in der Praxis.

### 4.2.2 ZK2 fachliche Anforderungen

Das Zuschlagskriterium „ZK2 fachliche Anforderungen“ ist unterteilt in Subkriterien ZK2.1 – ZK2.15, anhand welcher die schriftlichen Angebote bewertet werden. Diese Subkriterien sind in Anhang 4 aufgeführt und durch die Anbieter zu bewerten und zu dokumentieren.

**Die im Anhang 4 aufgeführten Anforderungen müssen vollständig, detailliert und klar verständlich formuliert und beantwortet sein. Allfällige Referenzierungen auf weiterführende Unterlagen sind erlaubt, müssen jedoch exakt auf die relevanten Textabschnitte/-stellen der Unterlagen verweisen und dürfen – falls vorgegeben – die Maximallänge nicht überschreiten. Ist eine Anforderung in Einzelpunkte untergliedert, muss auf all diese Einzelpunkte detailliert eingegangen werden.**

**Wichtig:** Die Bedarfsstelle behält sich vor, die von Seiten der Anbieter im Angebot aufgeführten Dokumentationen und/oder referenzierten Informationen inhaltlich zu verifizieren und bei Bedarf vom Anbieter oder bei Dritten dazu zusätzliche Informationen einzufordern sowie aufgrund dessen, die Höhe der erreichten Punkte anzupassen.

Die Taxonomie für das ZK2 und dessen Subkriterien findet sich in Kapitel 4.3.2.

### 4.2.3 ZK3 Anbieterpräsentation

Die Anbieterpräsentation wird mit allen Anbietern durchgeführt, welche die EK und TS erfüllt haben und nach der Evaluation der ZK1 und ZK2 rechnerisch noch Chancen auf den Zuschlag haben.

Mit dem Zuschlagskriterium ZK3 werden die Anbieterpräsentationen bewertet. Die Bewertung findet auf der Basis von User Stories statt, die in Beilage 1 referenziert sind, welche der Anbieter im Rahmen der Anbieterpräsentation vorführen wird.

Die Taxonomie für das ZK3 findet sich in Kapitel 4.3.3.

## 4.3 Taxonomie

### 4.3.1 Bewertung ZK1 Preise und Kosten

Das Zuschlagskriterium ZK1 Preise und Kosten beinhaltet die Kosten für Grundleistungen und Optionen gemäss dem Preisblatt im Anhang 5. Massgebend für die Bewertung sind die Gesamtkosten exkl. MwSt.

Die Bewertung des Angebotspreises basiert auf einem asymptotischen Preismodell. Das Angebot wird mit dem billigsten Angebot dividiert, so dass das billigste Angebot **3'000 Punkte** erhält und die teureren Angebote mit grösser werdendem Abstand zuerst stark, dann weniger stark weniger Punkte erhalten.

Die Punktevergabe für Preise und Kosten erfolgt gemäss der folgenden Formel:

**$$\text{Erreichbare Punktzahl} = \text{Punktemaximum} * \text{Preis des günstigsten Angebots} / \text{Preis des Angebots}$$**

Die Formel wird auf das Gesamtangebot inkl. Optionen angewendet. Der Anbieter mit dem tiefsten Gesamtangebot erhält das Punktemaximum. Die höheren Angebote erhalten einen Anteil der Gesamtpunktzahl, welcher dem Verhältnis des tiefsten Preises zum offerierten Preis für das Gesamtangebot entspricht.

**Beispiel:** Das Punktemaximum beträgt 3'000.

- Anbieter A offeriert zum Preis von 90'000.- (= höchster Preis)
- Anbieter B offeriert zum Preis von 60'000.-
- Anbieter C offeriert zum Preis von 10'000.- (= tiefster Preis)

Daraus ergibt sich folgende Punktevergabe:

- Anbieter A erhält 333 Punkte ( $= 3'000 * 10'000/90'000$ )
- Anbieter B erhält 500 Punkte ( $= 3'000 * 10'000/60'000$ )
- Anbieter C erhält 3'000 Punkte ( $= 3'000 * 10'000/10'000$ )

### 4.3.2 Bewertung ZK2 fachliche Anforderungen

Bei der Bewertung des Zuschlagskriteriums ZK2 und der darin enthaltenen Subkriterien ZK2.1 – ZK2.15 wird jedes Kriterium einzeln bewertet. Dabei wird jedes Kriterium mit einer ihr zugeordneten Punktzahl bewertet. In der Spalte Bewertung und Beleg des Katalogs der fachlichen Anforderungen gemäss Anhang 4 ist die Taxonomie für jedes einzelne Kriterium detailliert beschrieben.

**Wichtig:** Die Bedarfsstelle behält sich vor, die von Seiten der Anbieter im Angebot aufgeführten Dokumentationen und/oder referenzierten Informationen inhaltlich zu verifizieren und bei Bedarf beim Anbieter oder Dritten dazu zusätzliche Informationen einzufordern sowie aufgrund dessen die Höhe der erreichten Punkte anzupassen.

### 4.3.3 Bewertung ZK3 Anbieterpräsentation

Die Anbieterpräsentation wird mit sogenannten Credits bewertet. Credits gibt es für die 8 User Stories. Pro User Story können je 5 Credits gewonnen werden. Insgesamt kann ein Anbieter demnach 40 Credits gewinnen (vgl. auch Beilage 1 User Stories). Die Credits werden mit folgenden Definitionen ermittelt:

#### User Stories

Die Einzelbewertung einer User Story entspricht der Bewertung einer (1) User Story durch ein (1) Mitglied des Fachpublikums. Pro User Story bewertet ein Mitglied des Fachpublikums zwei Kriterien:

- Das Kriterium „Effizienz und Bedienbarkeit“ wird auf einer Skala von 0 bis 5 (wobei gilt: sehr gut (5), gut (4), durchschnittlich (3), schlecht (2), sehr schlecht (1), keine Beurteilung möglich (0)) bewertet. Wobei „keine Beurteilung möglich“ dann zum Einsatz kommt, wenn die User Story bspw. nicht gezeigt werden kann.
- Beim Kriterium „Erreichungsgrad Endzustand“ wird bewertet, ob der definierte Endzustand pro User Story erreicht wird, wobei gilt: vollständig erreicht (100%), teilweise erreicht (50%), nicht erreicht (0%).

Die Einzelbewertung einer User Story durch ein Mitglied des Fachpublikums ergibt sich aus der Multiplikation der Bewertung zu Kriterium „Effizienz und Bedienbarkeit“ und dem Kriterium „Erreichungsgrad Endzustand“.

**Beispiel:** Der Anbieter erreicht bei einer User Story beim Kriterium „Effizienz und Bedienbarkeit“ 4 Punkte, das Kriterium „Erreichungsgrad Endzustand“ ist nur teilweise erreicht (50%). In diesem Fall erhält der Anbieter für diese User Story 2 Punkte (50% von 4).

Die Bewertung einer User Story entspricht dem arithmetischen Mittel aller Einzelbewertungen zu einer (1) User Story. Pro User Story sind demnach im besten Fall 5 Credits zu holen. Das skizzierte Vorgehen gilt für alle 8 User Stories, womit insgesamt  $8*5=40$  Credits geholt werden können.

#### Ermittlung der Credits des Anbieters

Erzielte Credits = Summe der Credits aller User Stories
---

### Ermittlung der Punkte für die Anbieterpräsentation aus den erzielten Credits

Zur Ermittlung der Punkte aus der Anbieterpräsentation werden die erzielten Credits in die folgende Formel eingesetzt:

$$\text{Punkte Anbieterpräsentation} = (\text{erzielte Credits} / \text{maximal mögliche Credits}) * 2500$$

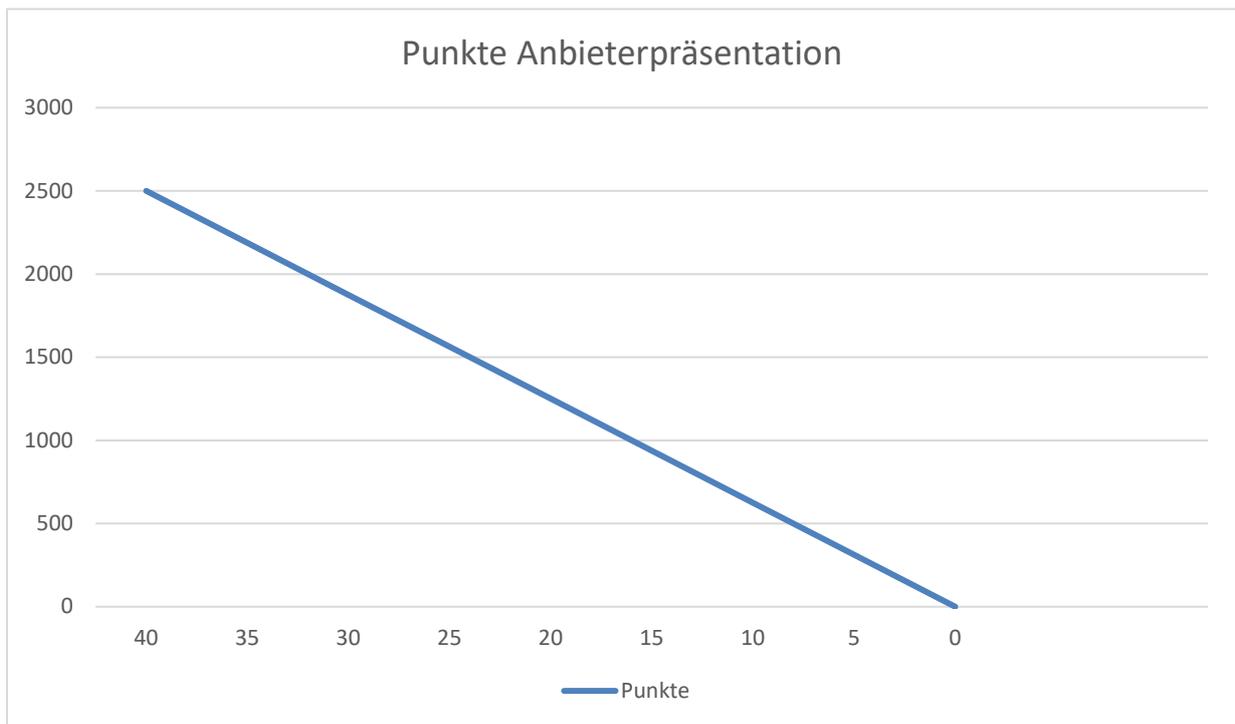


Abbildung 2: Punkte Anbieterpräsentation.

Aus obiger Abbildung können die Punkte aus der Anbieterpräsentation ausgehend von den erzielten Credits abgeleitet werden.

## 5 Evaluation

### 5.1 Evaluationsphasen

Die Prüfung und Evaluation der Angebote durchläuft bis zum Zuschlagsentscheid nachfolgende Phasen:

Pos.	Beschreibung der Aktivität
1	Publikation der Ausschreibung auf der simap-Plattform
2	Fragerunde
3	Eingang der Angebote
4	Erstprüfung der eingegangenen Angebote
5	Nachverhandlungen (sind vorbehalten; würden nach Massgabe von Ziff. 7.4.3. durchgeführt)
6	Einladung und Durchführung der Anbieterpräsentationen
7	Evaluation der Angebote nach den Anbieterpräsentationen
8	Einladung und Durchführung des technischen Proof of Concept
9	Zuschlagsentscheid
10	Zuschlagspublikation auf der simap-Plattform

Tabelle 4: Evaluationsphasen.

**Wichtig:** Nur Angebote, welche die Eignungskriterien sowie die technischen Spezifikationen erfüllen und noch reelle Chancen auf den Zuschlag haben, werden zur Anbieterpräsentation eingeladen.

### 5.2 Vorgehen

Die Prüfung und Evaluation der rechtzeitig eingegangenen Angebote läuft in 5 Schritten ab.

Schritt	Ablauf	Bedingung für nächsten Schritt
Schritt 1	Die Angebote werden auf formelle Korrektheit geprüft: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständige Einhaltung der Vorgaben im Pflichtenheft</li> <li>• Rechtsgültige Unterschriften unter dem Angebot und unter den geforderten Anhängen.</li> </ul>	Angebot ist formell korrekt
Schritt 2	Prüfung der Erfüllung der Eignungskriterien und technischen Spezifikationen.	Anbieter erfüllt die Eignungskriterien und das Produkt erfüllt gemäss Selbstdeklaration die technischen Spezifikationen (in Schritt 5 wird die vom Anbieter deklarierte Erfüllung der TS 1 bis TS 24 explizit mittels Proof of Concept überprüft).
Schritt 3	Bewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien ZK1 Preise und Kosten, ZK2 fachliche	Angebot hat nach der Bewertung durch Addition der Punkte, die in

	Anforderungen. Durchführung eventueller Angebotsvereinbarungen. Bildung der vorläufigen Rangliste.	Schritt 4 vergeben werden, rechnerisch noch reelle Chancen auf den Zuschlag.
Schritt 4	<p>Auslosen der Reihenfolge der Anbieter für die Anbieterpräsentationen durch die Bedarfsstelle.</p> <p>Durchführen der Anbieterpräsentation mit allen Anbietern, die nach Schritt 3 noch Chancen auf den Zuschlag haben.</p> <p>Bewertung der Anbieterpräsentation anhand des Zuschlagskriteriums ZK3 Anbieterpräsentation.</p> <p>Bildung der aktualisierten Rangliste durch Addition der in der Anbieterpräsentation erreichten Punkte.</p> <p>Detaillierte Informationen zum Ablauf der Anbieterpräsentationen siehe Kapitel 5.3.</p>	Mit dem nach der aktualisierten Bewertung besten Angebot wird der Proof of Concept (Schritt 5) durchgeführt.
Schritt 5	<p>Durchführen des Proof of Concept für TS 1 bis TS 24 mit dem besten Anbieter.</p> <p>Beurteilung der Erfüllung von TS 1 bis TS 24 gemäss den Testfällen in der Beilage 6 (Technischer PoC).</p> <p>Detaillierte Informationen zum Ablauf siehe Kapitel 5.4.</p>	<p>Erfüllt der Anbieter die Testfälle und somit die Abnahmekriterien gemäss Beilage 6, erhält er den Zuschlag.</p> <p>Kann der Anbieter die Erfüllung eines Testfalles nicht aufzeigen, erfüllt er die Abnahmekriterien nicht und wird (gemäss Bestimmungen in Kapitel 4.2) ausgeschlossen. In diesem Fall wird die Rangliste unter Ausschluss des Anbieters, der die Abnahmekriterien nicht erfüllt hat, aktualisiert. Der neu auf Rang 1 liegende Anbieter wird für Schritt 5 aufgeboden. Schritt 5 wird mit diesem Anbieter erneut ausgeführt.</p>

Tabelle 5: Vorgehen bei der Prüfung und Evaluation der eingegangenen Angebote.

### 5.3 Detaillierung Evaluationsphase Anbieterpräsentation

Nachfolgende Kapitel enthalten die Detailangaben zu den Präsentationen. Die Taxonomie zur Bewertung der Anbieterpräsentationen ist in Kapitel 4.3.3 zu finden.

#### 5.3.1 Organisatorisches zur Anbieterpräsentation

Die Einladung der Anbieter zur Anbieterpräsentation erfolgt schriftlich nach Abschluss der ersten drei Schritte gemäss Kapitel 5.2. Den Anbietern wird in der Einladung der definitive Termin, Uhrzeit sowie Ortsangabe bekannt gegeben.

Die Präsentationen sind im Zeitraum 13.04.2015 bis 24.04.2015 jeweils von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr vorgesehen. **Änderungen bleiben jedoch vorbehalten.**

**Die genauen Termine werden 2 Wochen im Voraus bekannt gegeben und sind danach fix zu reservieren.**

Die Anbieterpräsentationen finden in Räumlichkeiten statt, welche von der Bundesverwaltung zur Verfügung gestellt werden. Diese Räumlichkeiten befinden sich voraussichtlich in Bern. Dabei steht dem Anbieter ein Beamer mit Leinwand zur Verfügung. Ein Internetzugang sowie der für eine User Story benötigte Drucker werden nicht zur Verfügung gestellt. Vor Ort kann mit dem üblichen 3G-Handyempfang gerechnet werden. Der Anbieter hat dafür zu sorgen, dass bei technischen Problemen Ersatzgeräte zur Verfügung stehen.

### 5.3.2 Inhalt und Ablauf der Anbieterpräsentation

Von den Anbietern wird erwartet, dass sie alle 8 User Stories, die der Beilage 1 entnommen werden können, live auf dem von ihnen angebotenen Produkt präsentieren. Die Reihenfolge, in welcher die einzelnen User Stories präsentiert werden müssen, entspricht der Reihenfolge der Beilage 1.

Die Anbieterpräsentationen werden vor einem bis zu 15 Personen umfassenden Fachpublikum abgehalten. Die Anbieterpräsentation erfolgt in deutscher oder französischer Sprache.

Der Ablauf der Präsentation gliedert sich in nachfolgende Schritte:

Nr.	Inhalt	Dauer in Minuten
1.	Vorbereitungszeit für den Anbieter	10
2.	Begrüßung BJ/BBL	5
3.	Präsentation des Anbieters Der Repräsentant des Anbieters stellt sich, sein Unternehmen, seine allfälligen Subunternehmer und weitere an der Anbieterpräsentation mitwirkende Personen vor.	10
4.	Vorstellung Produkt Der Repräsentant des Anbieters stellt das Produkt vor.	20
5.	Präsentation der User Stories	90
6.	Abschluss BJ/BBL	5
Total		140

Tabelle 6: Ablauf der Anbieterpräsentation.

### 5.3.3 Regeln zur Anbieterpräsentation

Bei der Durchführung der Anbieterpräsentation sind folgende Regeln einzuhalten:

- Die Anbieterpräsentation wird durch einen von der Bundesverwaltung gestellten Moderatoren geführt. Vor jeder User Story gibt der Moderator die jeweilige Ausgangslage, den erwarteten Endzustand und die Zeitvorgabe bekannt.
- Der Anbieter muss sich, um Credits erzielen zu können, an die Ausgangslage und den Endzustand der einzelnen User Stories halten.
- Die User Stories müssen live mit dem angebotenen Produkt des Anbieters durchgeführt werden. Das Abspielen von Videosequenzen oder anderen vorgefertigten, automatischen Abläufen führt zu einer Bewertung mit 0 Punkten der entsprechenden User Story.
- Pro Durchlauf einer User Story ist eine maximale Zeitdauer vorgegeben, die bei der Anbieterpräsentation nicht überschritten werden darf. Bei Überschreiten der Zeitvorgabe wird die Präsentation der betroffenen User Story durch den Moderatoren abgebrochen und mit 0 Punkten bewertet.
- Vor, während und nach der Anbieterpräsentation werden weder vom Anbieter noch vom Fachpublikum Fragen gestellt und/oder beantwortet.

- Im Rahmen der Anbieterpräsentation ist der Anbieter selber dafür verantwortlich, dass sämtliche Inhalte der User Stories respektive bewertungsrelevanten Punkte gemäss Beilage 1 aufgezeigt respektive behandelt werden.
- Während der Anbieterpräsentation wird es 3 Pausen geben. In den Pausen gibt es keinen Kontakt zwischen den Personen des Anbieters und den Personen des Fachpublikums.
- Der Ablauf der Anbieterpräsentation wird protokolliert, spezielle Vorkommnisse werden erwähnt. Beide Parteien haben nach Abschluss der Präsentation das Protokoll mit Unterschrift zu bestätigen. Die Anbieter erhalten eine Kopie direkt ausgehändigt.
- Bei Nichterscheinen zur Anbieterpräsentation erhält der Anbieter für dieses Zuschlagskriterium ZK3 0 Punkte, ausser ihn trifft nachweislich keine Schuld am Nichterscheinen. In einem solchen Fall kann ein Ersatztermin vereinbart werden.

## 5.4 Information Evaluationsphase – technischer Proof of Concept

Der technische Proof of Concept verfolgt das Ziel, einzelne durch die Anbieter bestätigte technische Spezifikationen auf der Infrastruktur der Bundesverwaltung zu überprüfen.

Nachfolgende Kapitel enthalten die Detailangaben zum technischen Proof of Concept.

### 5.4.1 Organisatorisches zum technischen Proof of Concept

Die Einladung des Anbieters zum technischen Proof of Concept (PoC) erfolgt schriftlich nach Abschluss der ersten vier Schritte gemäss Kapitel 5.2.

Zur Bereitstellung der Lösung sowie der erfolgreichen Abnahme innerhalb des technischen PoC ist eine Zeitspanne von zwei Monaten vorgesehen. Vorgelagert nennt der Anbieter die aus seiner Sicht benötigte Systeminfrastruktur, welche die Bundesverwaltung zum Start des PoC bereitzustellen hat. Im Anschluss erhält der Anbieter die mit der Systeminfrastruktur präzisierten Testfälle des PoC.

Die Arbeiten im Rahmen des technischen PoC finden in den Räumlichkeiten der Bundesverwaltung in Bern statt. Die Installation und Konfiguration erfolgen ausschliesslich über die Infrastruktur der Bundesverwaltung. Ein Remotezugang für den Anbieter wird nicht bereitgestellt.

### 5.4.2 Ablauf des technischen Proof of Concept

Voraussichtlicher Starttermin T ist der 27.04.2015, voraussichtlicher Endpunkt T+105 (Tage) ist der 07.08.2015. Folgender Ablauf ist vorgesehen:

Nr.	Inhalt	Termin
1.	Der Anbieter nennt die für den technischen PoC benötigte Systeminfrastruktur.	T
2.	Bekanntgabe der detaillierten Testfälle. Der Anbieter erhält die Gelegenheit, in den darauf folgenden zwei Wochen Fragen zu den Testfällen einzureichen. Diese werden innerhalb einer Woche beantwortet.	T+5
3.	Der Leistungserbringer stellt die durch den Anbieter genannte Infrastruktur für den PoC bereit.	T+43
4.	Start des PoC.	T+46

5.	Der Anbieter installiert gemeinsam mit den Spezialisten des Leistungserbringers seine Lösung auf dessen Infrastruktur.	T+75
6.	Iteration 1: Der Anbieter führt die geforderten Abnahmekriterien unter Aufsicht des Leistungserbringers durch. Allfällige Mängel aufgrund der Konfiguration auf den Systemen des Leistungserbringers werden gelistet.	T+85
7.	Iteration 1: Der Anbieter korrigiert die Systemkonfiguration, um die identifizierten Mängel zu lösen.	T+92
8.	Iteration 2: Der Anbieter führt die geforderten Abnahmekriterien unter Aufsicht des Leistungserbringers durch. Allfällige Mängel aufgrund der Konfiguration auf den Systemen des Leistungserbringers werden gelistet	T+99
9.	Iteration 2: Der Anbieter korrigiert die Systemkonfiguration, um die identifizierten Mängel zu lösen.	T+102
10.	Der Anbieter führt die Endabnahme entlang der Abnahmekriterien unter Aufsicht des Leistungserbringers durch. Das Ergebnis wird im Abnahmebericht des technischen PoC festgehalten.	T+105

Tabelle 7: Ablauf des technischen Proof of Concept.

### 5.4.3 Abnahme des technischen Proof of Concept

Die Abnahme des technischen PoC erfolgt anhand der Abnahmekriterien der in der Beilage 6 aufgeführten Testfälle auf der Infrastruktur des Leistungserbringers. Der PoC gilt als bestanden, wenn die Testfälle erfolgreich erfüllt wurden und keine durch den Anbieter bestätigten technischen Spezifikationen gemäss Anhang 3a im PoC widerlegt wurden.

### 5.4.4 Vertragsverhandlungen nach Zuschlag

Nach Ablauf des Vergabeverfahrens, dem erfolgten Zuschlag und bei gegebenen Voraussetzungen nimmt die Bedarfsstelle die Verhandlungsgespräche mit dem Zuschlagsempfänger auf.

Die in der vorliegenden Ausschreibung sowie den dazugehörigen Unterlagen bekannt gegebenen Inhalte, Anforderungen und Bedingungen werden als Vertragsbestandteile aufgenommen und konkretisiert. Dies umfasst neben der Bestimmung der üblichen Parameter wie Leistungen des Zuschlagsempfängers, Abnahmekriterien und –zeitpunkt und Termine, insbesondere auch die Regelung betreffend der Wartung bzw. Pflege der Software.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Anbieters sind ausdrücklich wegbedungen. Dies gilt namentlich auch etwa dann, wenn AGB oder andere Vertragsdokumente zum Bestandteil einer Offerte des Anbieters erklärt werden oder sonst wie referenziert oder der Vergabestelle mitgeteilt werden.

Der Zeitpunkt der Aufnahme der Vertragsgespräche richtet sich nach dem Ablauf des Verfahrens.

## 6 Strukturvorgabe und Inhalt des Angebots

### 6.1 Allgemeines

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

### 6.2 Gliederung des Angebotes

Kapitel	Name	Inhalt
1	Allgemeine Angaben	Angaben zur Firma inkl. allfälliger Subunternehmen (Hauptsitz, Niederlassungen, Adressen, Rechtsform, Gründungsjahr, Umsatz- und Mitarbeiterentwicklung der letzten fünf Jahre, Marktstellung sowie Rolle im Rahmen der ausgeschriebenen Leistungen)  Angaben zu Produkt- und Leistungsschwerpunkten
2	Management-Übersicht	Kurze Zusammenfassung des Angebots auf maximal zwei A4-Seiten
3	Vorgehenskonzept	Der Anbieter liefert für nachfolgend aufgelistete Themen je ein Kapitel mit einem Vorgehenskonzept, in welchen für die Bedarfsstelle und den Leistungserbringer erkennbar ist, auf welchen Annahmen basierend die Kalkulationen erstellt wurden und von welchen zeitlichen und fachlichen Mitwirkungspflichten der Bedarfsstelle und des Leistungserbringers bei den Kalkulationen ausgegangen wurden:  GL 02 Betriebsaufbau beim Leistungserbringer  GL 03 Integration und Konfiguration des Produktes
4	Eignungskriterien	Der Katalog der Eignungskriterien ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot beizulegen. Hierzu ist die elektronische Vorlage im Anhang 2 zu verwenden. Es gilt zu beachten, dass an den vorgegebenen Zeilen und Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden und ausschliesslich die orange eingefärbten Zeilen durch den Anbieter vollständig und nachvollziehbar auszufüllen sind.  Wichtig: Vom Anbieter ist sicherzustellen, dass in der physischen Beilage alle aufgeführten Dokumentationen und Informationen in den orange eingefärbten Zeilen komplett lesbar sind!
5	Technische Spezifikationen	Der Katalog der technischen Spezifikationen ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot beizulegen. Hierzu ist die elektronische Vorlage im Anhang 3a und 3b zu verwenden. Es gilt zu beachten, dass an den vorgegebenen Zeilen und Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden und ausschliesslich die orange eingefärbten Zeilen durch den Anbieter vollständig und nachvollziehbar auszufüllen sind.

		Wichtig: Vom Anbieter ist sicherzustellen, dass in der physischen Beilage alle aufgeführten Dokumentationen und Informationen in den orange eingefärbten Zeilen komplett lesbar sind!
6	ZK 2 – fachliche Anforderungen	<p>Der Katalog der Zuschlagskriterien (Anhang 4) ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot beizulegen. Hierzu ist die elektronische Vorlage im Anhang 4 zu verwenden. Es gilt zu beachten, dass alle aufgeführten Dokumentationen und Informationen beigelegt sind und eindeutig der betroffenen Anforderung zuzuordnen sind.</p> <p>Wichtig: Vom Anbieter ist sicherzustellen, dass in der physischen Beilage alle aufgeführten Dokumentationen und Informationen komplett lesbar sind!</p>
7	Preise und Kosten	<p>Für die Preisangaben ist das Preisblatt im Anhang 5 zu verwenden. Es gilt zu beachten, dass an den vorgegebenen Zeilen und Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden und mindestens die orange eingefärbten Zellen durch den Anbieter auszufüllen sind.</p> <p>Unter Berücksichtigung der Anforderungen an die Preis- und Kostenangaben gemäss Kapitel 5.2.1 steht es dem Anbieter frei, in der Preistabelle in den beiden Bereichen „Einmalige Kosten“ und „Wiederkehrende Kosten“ zusätzliche Zeilen einzufügen. Für die Berechnung der Gesamtkosten ist der Anbieter selber verantwortlich. Nur die ausgewiesenen Gesamtkosten in CHF exkl. MwSt. werden bewertet.</p>
8	Selbstdeklaration zum Mengengerüst und zur Skalierung des Systems	<p>Die Selbstdeklaration zum Mengengerüst und zur Skalierung des Systems ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und dem Angebot beizulegen. Hierzu ist die elektronische Vorlage in Anhang 6 zu verwenden. Es gilt zu beachten, dass an den vorgegebenen Zeilen und Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden und ausschliesslich die orange eingefärbten Zeilen durch den Anbieter vollständig und nachvollziehbar auszufüllen sind.</p> <p>Wichtig: Vom Anbieter ist sicherzustellen, dass in der physischen Beilage alle aufgeführten Dokumentationen und Informationen in den orange eingefärbten Zeilen komplett lesbar sind!</p>
9	Beilagen zum Angebot	<p>Rechtsgültig unterschriebenes Formular „Selbstdeklaration gemäss Beschaffungskonferenz des Bundes BKB“ (vgl. Anhang 1)</p> <p>Im Falle eines Zuschlags werden die beigelegten Formulare bzw. deren sachlicher Inhalt Bestandteil der vertraglichen Regelung.</p> <p>Ebenfalls ist der ausgefüllte Anhang 7 „Selbstdeklaration zu künftigen Erweiterungen des Produktes“ beizulegen.</p>

Tabelle 8: Aufbau und Gliederung des Angebots.

## 7 Administratives

### 7.1 Auftraggeberin

#### 7.1.1 Offizieller Name und Adresse der Auftraggeberin

**Bedarfsstelle/Vergabestelle:**

Bundesamt für Justiz  
Bundesrain 20  
CH-3003 Bern

**Auftraggeber/Organisator:**

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)  
Fellerstrasse 21  
CH-3003 Bern

#### 7.1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)  
Dienst öffentliche Ausschreibungen (DöA)  
Projekt (1519) 402 Zukunft PAGIRUS (ZUPA)  
Fellerstrasse 21  
CH-3003 Bern  
Fax +41 58 463 26 98  
E-Mail [beschaffung.wto@bbl.admin.ch](mailto:beschaffung.wto@bbl.admin.ch)

#### 7.1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen

**xx.xx.20xx**

**Bemerkungen:** Falls sich beim Erstellen des Angebotes Fragen ergeben, können Sie diese anonymisiert ins Frageforum auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch) stellen.

Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden.

Die Anbieter werden per E-Mail informiert, sobald die Antworten auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch) publiziert sind.

#### 7.1.4 Frist für die Einreichung des Angebotes

**Datum: xx.xx.20xx**

#### 7.1.5 Formvorschriften

Das vollständige Angebot (vgl. Vorgaben im Kapitel 6.2) ist bis spätestens **xx.xx.20xx** (Datum des Poststempels) in **4-facher Ausführung** (2-fach in Papierform und 2-fach in elektronischer Form auf CD oder DVD) dem BBL an die unter Ziffer 7.1.2. aufgeführte Adresse zuzustellen.

a) Bei Abgabe an der Loge des BBL (durch Anbieter oder Kurier):

Die Abgabe hat bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten der Loge (07.30-12.00 Uhr und 13.00-16.00 Uhr) gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung des BBL zu erfolgen.

b) Bei Einreichung auf dem Postweg:

Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

c) Bei Übergabe des Angebotes an eine diplomatische oder konsularische Vertretung der Schweiz im Ausland:

Ausländische Anbieter können ihr Angebot bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung einer diplomatischen oder konsularischen Vertretung der Schweiz in ihrem Land übergeben. Sie sind dabei verpflichtet, die Empfangsbestätigung der entsprechenden Vertretung bis spätestens am Abgabetermin per Fax (Fax Nr. gemäss Kapitel 7.1.2) an die Beschaffungsstelle zu senden.

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

Zu spät eingereichte Angebote können nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an den Anbieter zurückgesandt.

### **7.1.6 Art der Auftraggeberin**

Bund

### **7.1.7 Verfahrensart**

Offenes Verfahren

### **7.1.8 Auftragsart**

Dienstleistungs- und Lieferauftrag

### **7.1.9 Gemäss GATT/WTO-Abkommen resp. Staatsvertrag**

Ja

## **7.2 Beschaffungsobjekt**

### **7.2.1 Art des Dienstleistungsauftrages**

[7] Datenverarbeitung und verbundene Tätigkeiten

### **7.2.2 Ort der Dienstleistungserbringung/Lieferort**

Bundesamt für Justiz

Bundesrain 20

CH-3003 Bern

### **7.2.3 Aufteilung in Lose**

Nein

#### **7.2.4 Werden Varianten zugelassen?**

Nein

#### **7.2.5 Werden Teilangebote zugelassen?**

Nein

#### **7.2.6 Ausführungstermin**

Beginn: Q1 2015, Ende Q4 2026

### **7.3 Bedingungen**

#### **7.3.1 Kautions/Sicherheiten**

Keine

#### **7.3.2 Zahlungsbedingungen**

30 Tage nach Erhalt der Rechnung, netto in CHF, zuzüglich MwSt. Korrekte Rechnungsstellung vorausgesetzt.

Die Bundesverwaltung fördert die elektronische Rechnungsstellung (E-Rechnung). Deshalb soll die Fakturierung an die Bundesverwaltung in der Regel als E-Rechnung erfolgen. Informationen zur E-Rechnung finden Sie auf folgender Webseite [Webseite VE / bei BBL: <http://www.bbl.admin.ch/org/02766/index.html?lang=de>].

#### **7.3.3 Einzubeziehende Kosten**

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

#### **7.3.4 Bietergemeinschaften**

Nicht zugelassen

#### **7.3.5 Subunternehmer**

Sind zugelassen. Zieht der Anbieter zur Leistungserfüllung Subunternehmer bei, übernimmt er die Gesamtverantwortung und tritt als Generalunternehmer und einziger Ansprechpartner auf. Er führt alle beteiligten Subunternehmer mit den ihnen zugewiesenen Rollen auf.

#### **7.3.6 Vergütung für die Offerte/Präsentation**

Es wird keine Vergütung geleistet.

#### **7.3.7 Sprachen für Angebote**

Deutsch oder Französisch

### **7.3.8 Gültigkeit des Angebots**

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote

### **7.3.9 Sprache der Ausschreibungsunterlagen**

Ausschreibungsunterlagen sind in deutscher Sprache erhältlich.

## **7.4 Andere Informationen**

### **7.4.1 Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder**

Keine

### **7.4.2 Geschäftsbedingungen**

Geschäftsabwicklung gemäss den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB) und der folgenden genannten Derogationen:

- AGB für die Beschaffung und Pflege von Standardsoftware vom 20. Oktober 2010  
<http://www.bbl.admin.ch/bkb/02617/02618/02624/index.html?lang=de>
- AGB für Werkverträge im Informatikbereich und die Pflege von Individualsoftware vom 20. Oktober 2010  
<http://www.bbl.admin.ch/bkb/02617/02618/02625/index.html?lang=de>
- AGB für Informatikdienstleistungen vom 20. Oktober 2010. <http://www.bbl.admin.ch/bkb/02617/02618/02626/index.html?lang=de>

Abrufbar unter [www.bbl.admin.ch](http://www.bbl.admin.ch) – Rubrik Dokumentation – AGB.

### **7.4.3 Verhandlungen**

Bleiben vorbehalten. Die Bedarfsstelle führt keine Preisverhandlungsrunden durch. Nur falls besondere Umstände wie die Klärung oder Konkretisierung der Anforderungen es erfordern und die Bedarfsstelle mit der Einladung zu allfälligen Verhandlungen es ausnahmsweise ausdrücklich zulässt, erhalten die Anbieter Gelegenheit die Preise anzupassen.

### **7.4.4 Verfahrensgrundsätze**

Der Auftraggeber vergibt öffentliche Aufträge für Leistungen in der Schweiz nur an Anbieter, welche die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmer sowie die Lohngleichheit für Mann und Frau gewährleisten.

Wird die Leistung im Ausland erbracht, so hat der Anbieter zumindest die Einhaltung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation nach Anhang 2a VöB zu gewährleisten.

Das Selbstdeklarationsblatt der Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) „Selbstdeklaration des Anbieters betreffend die Einhaltung von sozialen Mindestvorschriften“ ist unterzeichnet dem Angebot beizulegen.

### **7.4.5 Geheimhaltung**

Die Parteien behandeln alle Tatsachen und Informationen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind und an denen aufgrund ihrer Natur nach Treu und Glaube ein Geheimhaltungsinteresse besteht. 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.

Die Geheimhaltungspflicht besteht schon vor Vertragsabschluss und dauert nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

Keine Verletzung der Geheimhaltungspflicht liegt vor bei der Weitergabe vertraulicher Informationen durch den Anbieter innerhalb des eigenen Konzerns (resp. innerhalb der Bundesverwaltung) oder an beigezogene Dritte. Für die Bedarfsstelle gilt dies, soweit die Weitergabe für die Vertragserfüllung erforderlich ist oder Bestimmungen des Vertrages konzernintern weitergegeben werden.

Die Parteien überbinden die Geheimhaltungspflicht auf ihre Mitarbeitenden, Subunternehmer, Unterteilnehmer sowie weitere beigezogene Dritte.

#### **7.4.6 Integritätsklausel**

Der Anbieter und die Bedarfsstelle 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 der Anbieter der Bedarfsstelle 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 Bedarfsstelle führt.

#### **7.4.7 Sonstige Angaben**

Vorbehalten bleiben die Beschaffungsreife des Projektes sowie die Verfügbarkeit der Kredite.

Die Bedarfsstelle behält sich vor, zugeschlagene Leistungen auch zugunsten weiterer Bedarfsstellen innerhalb der Bundesverwaltung erbringen zu lassen sowie, die als Optionen definierten Leistungen ganz, teilweise oder gar nicht zu beziehen.

##### **Vertraulichkeit**

Alle enthaltenen Informationen und Kenntnisse, die der Anbieter im Zusammenhang mit der Tätigkeit beim Auftraggeber oder dessen Kunden erhält, sind vertraulich zu behandeln. Der Inhalt der vorliegenden Ausschreibung darf nur den an der Angebotserstellung beteiligten Personen zugänglich gemacht werden.

Die Ausschreibungsunterlagen dürfen, auch auszugsweise, nicht zu andern Zwecken als der Angebotserstellung verwendet werden. Die Ausschreibung darf Dritten nur für die Angebotserstellung zugänglich gemacht werden.

Die Anbieter behandeln die Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Im Zweifel sind die Tatsachen als vertraulich zu behandeln. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach einer Absage auf das Angebot.

Der Empfänger des Angebots verpflichtet sich, über dieses Angebot gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

Personaldaten werden vertraulich behandelt und nur zur Bewertung dieser Ausschreibung verwendet.

## 8 Anhänge

### 8.1 Referenzierte Anhänge

Nr.	Beschreibung
1	Selbstdeklaration gemäss Beschaffungskonferenz des Bundes BKB
2	Katalog der Eignungskriterien
3a	Katalog der technischen Spezifikationen
3b	Katalog der technischen Spezifikationen – fachliche Anforderungen
4	Zuschlagskriterien – fachliche Anforderungen
5	Preisblatt
6	Selbstdeklaration zum Mengengerüst und zur Skalierung des ZUPA Systems
7	Selbstdeklaration zu zukünftigen möglichen Erweiterungen

### 8.2 Referenzierte Beilagen

Nr.	Beschreibung
1	User Stories
2	IKT Grundschutz Version 1.0
3	Vorgaben und Lieferobjekte für die Integration inkl. Anhänge a-g
4	Unterstützte Betriebsumgebungen
5	A029 – BAB Client Software inkl. Anhang
6	Technischer PoC
7	VG_T Vorgaben SSO Portal Integration Guide Externe Webapplikationen Version 1.1
8	E-Government Standard eCH-0160 – Archivische Ablieferungsstelle
9	Unterstützte Dateiformate und Konvertierungen
10	Die Ausprägungen der Service Levels im ISC
11	Anpassung Derogationen