



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bevölkerungsschutz und Sport VBS
armasuisse
Kompetenzbereich Einkauf und Kooperationen

Dienstleistungsvertrag (Auftrag)

Vertragsnummer: 4600008313
Geschäftsnummer: OPB 493

abgeschlossen zwischen der

Schweizerischen Eidgenossenschaft

vertreten durch

Bundesamt für Rüstung armasuisse

Kompetenzbereich Einkauf und Kooperationen
Guisanplatz 1
CH - 3003 Bern

nachstehend bezeichnet als

Auftraggeber

und der Firma

PricewaterhouseCoopers AG
Birchstrasse 160
CH - 8050 Zürich

nachstehend bezeichnet als

Auftragnehmer

betreffend

Organisationsentwicklung "Funktionales
Modell" zu Gunsten von
Armeestab (ASTAB)
Papiermühlestrasse 13e
CH – 3003 Bern

nachstehend bezeichnet als

Bedarfsstelle

Inhaltsverzeichnis

Ausgangslage	3
Artikel 1: Vertragsleistung und Preis	3
Artikel 2: Dokumentation	4
Artikel 3: Termine und Vertragsdauer	5
Artikel 4: Rechnungsstellung und Bezahlung	5
Artikel 5: Personensicherheitsprüfung / Betriebssicherheitserklärung	6
Artikel 6: Versicherungen	6
Artikel 7: Ansprechstelle	7
Artikel 8: Geheimhaltung, Vertraulichkeit	7
Artikel 9: Interessenkonflikte	7
Artikel 10: Korruptionsprävention	8
Artikel 11: Verfahrensgrundsätze	8
Artikel 12: Option für Folgebeschaffungen	9
Artikel 13: Vertragsänderungen	10
Artikel 14: Vertragsannexe	10
Artikel 15: Salvatorische Klausel	10
Artikel 16: Anwendbares Recht, Gerichtsstand	10
Artikel 17: Inkrafttreten	11

Ausgangslage

In der Vision und Strategie 2030 der Gruppe Verteidigung (Gruppe V) ist der Visionspunkt 7 aufgeführt.

Visionspunkt 7:

"Wir sind ein Gesamtsystem: Armee und Militärverwaltung"

Die Armee ist robust, durchhaltefähig und auf die Einsätze ausgerichtet. Die Militärverwaltung ist effizient und schafft Voraussetzungen für die Auftragserfüllung der Armee.

Mit der strategischen Initiative "Strukturen Gruppe V" soll dieser Visionspunkt explizit und konkret umgesetzt werden.

Die Strukturen und Prozesse der Gruppe V sind historisch gewachsen, stark verankert und wenig dynamisch. Das Organisationsmodell der Gruppe V entspricht nicht mehr dem Selbstverständnis einer dynamischen Organisationseinheit. Unter Gruppe V wird exklusiv die Militärverwaltung und nicht die Milizarmee verstanden.

Eine Notwendigkeit der Umstrukturierung wurde erkannt und vom Chef der Armee (CdA) explizit gewünscht. Es soll eine Verwaltung organisatorisch, aber auch kulturell aufgebaut werden, die antizipiert und rasch auf externe, wie interne Faktoren produktiv reagieren kann.

Das Ziel ist es, die bestehende Organisation, in enger Zusammenarbeit mit der Armeeführung und dem Drittleister PwC, konsequent zu durchleuchten, um das Potential der Gruppe V aufzuzeigen. Die Verantwortungen sollen zukünftig klar auf Personen und nicht auf Prozesse zugeordnet werden. Kompetenzen und Aufgaben im Tagesgeschäft (beispielsweise Entscheidungs- und Informationswege) sowie Verantwortlichkeiten sind auf Effektivität hin auszurichten. Zudem soll eine gegenseitige optimierte Abstimmung der Abteilungen gefördert werden, durchaus mit neuen Arbeitsformen und -modellen.

Eine Steigerung der Effizienz und Flexibilität sowie eine Dynamisierung wird angestrebt.

Anhand von Pilotprojekten resp. Prototypen sollen schnelle Erfolge (vgl. «quick wins») der neuen agilen Organisation aufgezeigt werden. Dabei sollen schnelle Lernerfahrungen (vgl. «lessons learned») gemacht sowie Ergebnisse und Erfahrungen aus diesen Umsetzungen proaktiv und rasch ausgewertet werden. Die Lernkultur aller Beteiligten soll konkret durch das gezielte Prototyping gefördert werden. Ein möglicher Benchmark hilft für die zielorientierte Umsetzung.

Artikel 1: Vertragsleistung und Preis

- 1.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich als Spezialist auf dem Gebiet der Organisationsentwicklung und in Kenntnis von Ziel und Zweck Erbringung sämtlicher in diesem Dienstleistungsvertrag (Art. 394 ff. OR) umschriebenen Leistungen gemäss der Leistungsbeschreibung (Annex II) und Offerte vom 17.03.2022 (Annex V) wie folgt:

- 1.2 Es werden folgende Tarife gemäss Preisblatt vom 17.03.2022 (Annex IV) vereinbart:

Rolle	Tarif pro Stunde
Projektleitende Person Auftragnehmer (SPOC) Stellt den Single Point of Contact seitens Auftragnehmer sicher. Erarbeitet die Vorgehensziele (Zeit, Kosten, Qualität), den Projektplan zu Beginn des Projekts und stellt einen wirtschaftlichen und nachhaltigen Einsatz der vom Auftraggeber freigegebenen Mittel und Ressourcen sicher. Führt und überwacht das Projekt seitens Auftragnehmer und rapportiert den Projektfortschritt an den Auftraggeber. Zusätzlich stellt sie die Kommunikation sowie den Einbezug der berechtigten Anspruchsgruppen sicher.	CHF [REDACTED]
Projektmitarbeiter Dient in dieser Ausschreibung für verschiedene Rollen innerhalb eines Projekts. Die Projektmitarbeiter führen die tatsächlichen Aufgaben der beschriebenen Arbeitspakete aus und arbeiten nach Vorgaben der projektleitenden Person seitens Auftragnehmer.	CHF [REDACTED]
Fachexperte Die Rolle «Fachexperte» unterstützt die Arbeiten im Projekt, dies jedoch nur sporadisch. Anders als die Rolle "Projektmitarbeiter", kann der Fachexperte bei Arbeiten mit tiefergehendem Wissen auf einem bestimmten Gebiet hinzugezogen werden, beispielsweise als Experte in einer Fachthematik oder Methodik oder als Spezialist in Beratung, Planung, Finanzplanung, Risiko, militärische Organisationen, etc.	CHF [REDACTED]

In diesem Tarif inbegriffen sind sämtliche Spesen, Nebenauslagen, Sekretariatsarbeiten sowie Kosten für Kopien und Arbeitsunterlagen des Auftragnehmers. Die Ansätze verstehen sich exkl. MwSt.

In Ausnahmefällen können von der Bedarfsstelle z.B. Reisen zu Lieferanten etc. veranlasst werden. Zur Vergütung der damit verbundenen Auslagen kommt das Spesenreglement des Bundes zur Anwendung. Diese Ausnahmen sind in jedem Fall mit der Bedarfsstelle vorgängig schriftlich zu vereinbaren.

- 1.3 Als Kostendach gilt der Maximalbetrag von

CHF 800'000.00 exkl. MwSt. (exkl. Option)

Es besteht kein Anspruch auf Ausschöpfung des Kostendaches.

- 1.4 Der Auftragnehmer ist befugt, sofern nötig, weitere Fachpersonen beizuziehen. Deren Beauftragung ist Sache des Auftragnehmers. Sofern für den Auftraggeber Mehrkosten entstehen, ist zwingend vor der Beauftragung mit dem Auftraggeber Rücksprache zu nehmen.

Artikel 2: Dokumentation

- 2.1 Die Dokumentation ist im Preis inbegriffen.
- 2.2 Die Bedarfsstelle ist berechtigt, die abgegebenen Dokumentationen für seine eigenen Bedürfnisse frei zu verwenden.
- 2.3 Die Dokumentation soll der Bedarfsstelle ermöglichen, die gemäss *Artikel 1: Vertragsleistung und Preis* festgelegte Vertragsleistung bestimmungsgemäss nutzen zu können.

Artikel 3: Termine und Vertragsdauer

- 3.1 Die Vertragsleistung gemäss *Artikel 1: Vertragsleistung und Preis* wird geliefert bzw. erbracht vom 01.07.2022 bis zum 31.12.2023 (exkl. Option).
- 3.2 Die Bedarfsstelle informiert den Auftragnehmer mittels schriftlicher Abrufbestellung über den genauen Umfang und Zeitraum der Leistungserbringung.
- 3.3 Termine gelten als eingehalten, wenn die Vertragsleistung bis zu den in den Abrufbestellungen festgelegten Terminen erbracht und in der Folge auch genehmigt wird.
- 3.4 Will der Auftragnehmer die Vertragsleistung vor dem vereinbarten Termin erbringen, hat er dies bei der Bedarfsstelle schriftlich zu beantragen. Die Parteien prüfen gemeinsam, ob eine vorzeitige Erbringung möglich ist.
- 3.5 Im Falle eines Rücktritts infolge von Verzug gemäss Ziffer 8. Annex I ist der Auftragnehmer verpflichtet, sämtliche allfällige Anzahlungen einschliesslich Zins zu 3% für die durch den Rücktritt vom Vertrag betroffenen Teile der Vertragsleistung spätestens innert 30 Tagen nach Bekanntgabe des Rücktritts an den Auftraggeber zurückzuzahlen.
- 3.6 Schadenersatzansprüche zufolge verzögerter Vertragsleistung des Auftragnehmers richten sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts; Ziffer 8. des Annex I bleibt vorbehalten.

Artikel 4: Rechnungsstellung und Bezahlung

- 4.1 *Der Auftragnehmer fakturiert der Bundesverwaltung seine Leistungen mittels elektronischer Rechnung (E-Rechnung).*

Informationen der Bundesverwaltung zur E-Rechnung sind auf folgender Webseite verfügbar: <http://www.e-rechnung.admin.ch>

Die E-Rechnung enthält folgende Angaben:

Ihre Referenz: RVP gemäss Abrufbestellung

Ihre Bestell-Nr.: gemäss Abrufbestellung

Die E-Rechnungsanschriften lauten:

Verteidigung
c/o Kreditoren VBS
Postfach
3003 Bern

- 4.2 Der Auftragnehmer stellt die Leistungen monatlich in Rechnung. Er legt der E-Rechnung die jeweiligen von der Bedarfsstelle genehmigten Arbeitsrapporte bei.
Der Auftraggeber leistet Zahlung wie folgt:
 - Die Zahlungen nach Massgabe der getätigten Leistungen nach ausgesprochener Annahme und Eintreffen der Rechnung des Auftragnehmers beim Auftraggeber innert 30 Tagen.

Artikel 5: Personensicherheitsprüfung / Betriebssicherheitserklärung

- 5.1 Die eingesetzten Mitarbeitenden des Auftragnehmers haben sich einer Personensicherheitsprüfung gemäss der Verordnung über die Personensicherheitsprüfungen vom 04. März 2011 (PSPV, SR 120.4) zu unterziehen. Erlässt die Prüfbehörde keine positive Risikoverfügung (vgl. Art 22 Abs. 1 Bst b und c PSPV) kann der Einsatzbetrieb bzw. Auftraggeber jederzeit mit schriftlicher Erklärung den Vertrag kündigen.
- 5.2 Hat der eingesetzte Mitarbeiter bis zum Zeitpunkt der Vertragsauflösung bereits vertragliche Leistungen erbracht, werden diese anhand detaillierter Zeit- und Arbeitslisten nachgewiesen und die tatsächlichen Aufwendungen nach den Ansätzen dieses Vertrages gegen Übertragung aller bisher geschaffenen Arbeitsresultate und Rechte abgegolten.
- 5.3 Darüber hinaus verzichten beide Parteien auf die Erhebung irgendwelcher Forderungen und Ansprüche, unabhängig von deren vertraglichen oder aussenvertraglichen Rechtsgrundlage.
- 5.4 Das Vertragsverhältnis erfolgt zudem unter der Bedingung des Vorliegens einer Betriebssicherheitserklärung (BSE). Der Verlust der Betriebssicherheitserklärung (BSE) stellt einen wichtigen Grund zur Vertragsauflösung dar.

Artikel 6: Versicherungen

- 6.1 Die obligatorischen Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV, ALV, EO), die Prämie für die Unfallversicherung und die berufliche Vorsorge des Auftragnehmers und dessen Mitarbeitenden werden vom Auftragnehmer übernommen. Der Auftragnehmer rechnet die Sozialversicherungsbeiträge mit der zuständigen Ausgleichskasse ab. Der Auftraggeber schuldet dem Auftragnehmer und dessen Mitarbeitenden keinerlei Sozialleistungen (AHV, IV, EO, ALV usw.) oder andere Entschädigungsleistungen, insbesondere bei Krankheit, Invalidität oder Tod.

Artikel 7: Ansprechstelle

7.1 Für alle Zwecke des vorliegenden Dienstleistungsauftrages, einschliesslich der Übermittlung und Zustellung von Mitteilungen, Anfragen und dergleichen, lautet die Ansprechstelle

- für den Auftraggeber:

Bundesamt für Rüstung armasuisse
Kompetenzbereich Einkauf und Kooperationen

Guisanplatz 1
CH – 3003 Bern

Tel.: [REDACTED]

E-Mail: [REDACTED]@armasuisse.ch

- für den Auftragnehmer:

PricewaterhouseCoopers AG

Birchstrasse 160
8050 Zürich

Tel.: [REDACTED]

E-Mail: [REDACTED]@pwc.ch

- für die Bedarfsstelle:

Armeestab (ASTAB, [REDACTED])

Herr [REDACTED]
Papiermühlestrasse 13e
CH – 3003 Bern

Tel.: [REDACTED]

E-Mail: [REDACTED]@vtg.admin.ch

Artikel 8: Geheimhaltung, Vertraulichkeit

8.1 Der Auftragnehmer sowie dessen Partner und Mitarbeitende unterliegen für die im Zusammenhang mit dem vorliegenden Dienstleistungsvertrag erworbenen Kenntnisse dem strafrechtlich geschützten Geschäftsgeheimnis. Ist der Austausch von dem Geheim- oder Informationsschutz unterliegenden Informationen des Bundes erforderlich, ist zwingend vorgängig eine separate Vereinbarung über den Umgang mit schutzwürdigen Informationen (Annex II) abzuschliessen oder gegebenenfalls das Geheimschutzverfahren anzuwenden [Verordnung vom 4. Juli 2007 über den Schutz von Informationen des Bundes (Informationsschutzverordnung ISchV), SR 510.411 sowie die Verordnung vom 29. August 1990 über das Geheimschutzverfahren bei Aufträgen mit militärisch klassifiziertem Inhalt (Geheimschutzverordnung), SR 510.413].

Artikel 9: Interessenkonflikte

9.1 Mit der Unterzeichnung dieses Dienstleistungsvertrages erklärt der Auftragnehmer im vorliegenden Dienstleistungsvertrag keine Interessenkonflikte zu erkennen und den Auftraggeber über fallbezogene, tatsächliche oder potentielle Interessenkonflikte sofort schriftlich zu benachrichtigen.

Artikel 10: Korruptionsprävention

- 10.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Erbringung der Vertragsleistung die Regeln des schweizerischen Korruptionsstrafrechts einzuhalten. Bei Zuwiderhandlungen ist der Auftraggeber berechtigt, rückwirkend auf den Zeitpunkt des Vertragsschlusses vom Vertrag zurückzutreten (Auflösung „ex tunc“), Schadenersatz zu verlangen und den Auftragnehmer für die Dauer von bis zu fünf Jahren von künftigen öffentlichen Aufträgen auszuschliessen. Die Folgen eines solchen Rücktritts richten sich nach den Bestimmungen von OTermine und Vertragsdauer.
- 10.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Massnahmen zur Vermeidung von Korruption bei der Erbringung der Vertragsleistung zu treffen. Dazu gehört auch die Bezeichnung einer Meldestelle und der Schutz von Hinweisgebern. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich, soweit er Kenntnis oder einen konkreten Verdacht von Korruptionsfällen hat, die mit der Erbringung der Vertragsleistung in einem Zusammenhang stehen. Der Auftragnehmer wird nicht benachteiligt, wenn er der Whistleblowing-Plattform der Eidgenössischen Finanzkontrolle Hinweise auf Korruption beim Auftraggeber gibt.

Artikel 11: Verfahrensgrundsätze

- 11.1 Für Leistungen in der Schweiz hält der Auftragnehmer für seine Arbeitnehmer die Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen am Ort der Leistung ein. Er gewährleistet die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit. Als Arbeitsbedingungen gelten die Gesamtarbeitsverträge und Normalarbeitsverträge oder, wo diese fehlen, die tatsächlichen orts- und/oder branchenüblichen Arbeitsbedingungen. Der Auftragnehmer verpflichtet Unterauftragnehmer vertraglich zur Einhaltung der vorstehenden Grundsätze. Der Auftragnehmer trägt grundsätzlich die alleinige Verantwortung für rechtzeitige Einholung und Erhalt der erforderlichen Bewilligungen für die von ihm in der Schweiz beschäftigten Arbeitskräfte. Dies ist insbesondere bei Aufenthalt von mehr als 8 Tagen pro Kalenderjahr zu beachten. Der Auftraggeber ist im Rahmen des "Merkblatt: Ausländische Arbeitskräfte in der Schweiz entsenden" (IMS 60197) dafür verantwortlich, dass der Fragebogen (Schritt 1 Merkblatt) für den Aufenthalt beim zuständigen Amt für Migration eingereicht wird. Ferner prüft der Auftraggeber, ob anhand der jeweiligen Nationalität ein Visum beantragt werden muss (Schritt 2 Merkblatt).
- 11.2 Auftragnehmer, welche die Verfahrensgrundsätze nach Artikel 11.1 nicht einhalten, schulden eine Konventionalstrafe. Sie beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens 3'000 CHF, aber höchstens 100'000 CHF. Allfällig anfallende andere Geldsanktionen ausserhalb dieses Vertrags (z.B. Bussen) gehen zusätzlich zu Lasten des Auftragnehmers.

Artikel 12: Option für Folgebeschaffungen

- 12.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Einlösung einer Option bzw. Erhöhung des Kostendachs, während der Laufzeit des Grundvertrages vom 01.07.2022 bis zum 31.12.2022 (Option 1) und vom 01.01.2023 bis zum 31.12.2023 (Option 2), die Vertragsleistung gemäss *Artikel 1: Vertragsleistung und Preis* zu den vereinbarten Preisen und Konditionen zu erbringen. Mit der Einlösung einer Option geht eine Kostendacherhöhung von jeweils CHF 1'100'000.00 exkl. MwSt. pro Jahr einher.
- 12.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Einlösung einer Option die Vertragsleistung zu den vereinbarten Preisen und Konditionen gemäss Preisblatt vom 17.03.2022 (Annex IV) über einen weiteren Zeitraum von zwei Jahren ab dem 01.01.2024 bis am 31.12.2024 (Option 3) und ab dem 01.01.2025 bis am 31.12.2025 (Option 4) wie folgt zu erbringen:

Rolle	Tarif pro Stunde
Projektleitende Person Auftragnehmer (SPOC) Stellt den Single Point of Contact seitens Auftragnehmer sicher. Erarbeitet die Vorgehensziele (Zeit, Kosten, Qualität), den Projektplan zu Beginn des Projekts und stellt einen wirtschaftlichen und nachhaltigen Einsatz der vom Auftraggeber freigegebenen Mittel und Ressourcen sicher. Führt und überwacht das Projekt seitens Auftragnehmer und rapportiert den Projektfortschritt an den Auftraggeber. Zusätzlich stellt sie die Kommunikation sowie den Einbezug der berechtigten Anspruchsgruppen sicher.	CHF [REDACTED]
Projektmitarbeiter Dient in dieser Ausschreibung für verschiedene Rollen innerhalb eines Projekts. Die Projektmitarbeiter führen die tatsächlichen Aufgaben der beschriebenen Arbeitspakete aus und arbeiten nach Vorgaben der projektleitenden Person seitens Auftragnehmer.	CHF [REDACTED]
Fachexperte Die Rolle «Fachexperte» unterstützt die Arbeiten im Projekt, dies jedoch nur sporadisch. Anders als die Rolle "Projektmitarbeiter", kann der Fachexperte bei Arbeiten mit tiefergehendem Wissen auf einem bestimmten Gebiet hinzugezogen werden, beispielsweise als Experte in einer Fachthematik oder Methodik oder als Spezialist in Beratung, Planung, Finanzplanung, Risiko, militärische Organisationen, etc.	CHF [REDACTED]

Mit der Einlösung einer Option für das Jahr 2024/2025 (Option 3) bzw. 2025/2026 (Option 4) geht eine Kostendacherhöhung von jeweils CHF 1'000'000.00 exkl. MwSt. pro Jahr einher.

- 12.3 Der Auftragnehmer ist an seine Verpflichtungen gemäss Artikel 12.1 nicht mehr gebunden, sofern der Auftraggeber ihm nicht bis spätestens am 30.10.2022 (Option 1) bzw. am 30.06.2023 (Option 2) schriftlich mitteilt, dass er genannte Option auslösen will.
- 12.4 Der Auftragnehmer ist an seine Verpflichtungen gemäss Artikel 12.2 nicht mehr gebunden, sofern der Auftraggeber ihm nicht bis spätestens am 31.08.2023 (Option 3) bzw. am 31.08.2024 (Option 4) schriftlich mitteilt, dass er seine Option auslösen will.
- 12.5 Der Auftraggeber ist berechtigt, dem Auftragnehmer jederzeit seinen endgültigen Verzicht auf die Geltendmachung der Option mitzuteilen. In einem solchen Falle oder nach unbenütztem Ablauf der Optionsfrist entsteht keinerlei Entschädigungsanspruch irgendwelcher Art seitens des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber. Jede vom Auftraggeber nicht beauftragte Leistungserbringung des Auftragnehmers während der Optionsfrist geht auf eigenes Risiko und zu seinen Lasten.

Artikel 13: Vertragsänderungen

- 13.1 Änderungen oder Ergänzungen des vorliegenden Dienstleistungsvertrages haben nur Gültigkeit, wenn sie in Form von gegengezeichneten Nachträgen vereinbart werden.

Artikel 14: Vertragsannexe

- 14.1 Die nachstehend gelisteten Annexe bilden integrierenden Bestandteil des vorliegenden Dienstleistungsauftrages:
- Annex I: Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge: Ausgabe September 2016, Stand Januar 2021
 - Annex II: Vereinbarung über den Umgang mit schutzwürdigen Informationen
 - Annex III: Leistungsbeschreibung der WTO «Organisationsentwicklung» vom 17.03.2022
 - Annex IV: Preisblatt der WTO «Organisationsentwicklung» vom 17.03.2022
 - Annex V: Offerte des Auftragnehmers vom 17.03.2022
- 14.2 Widersprechen sich Vertrag und Annexe, gehen die Bestimmungen des Vertrages jenen der Annexe vor.

Artikel 15: Salvatorische Klausel

- 15.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.
- 15.2 An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, welche die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

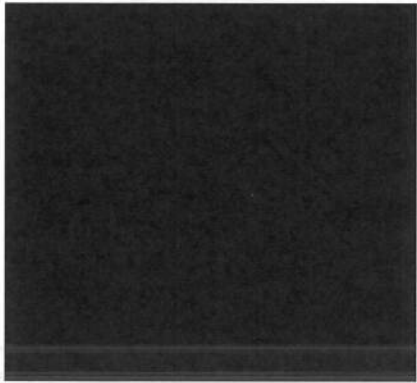
Artikel 16: Anwendbares Recht, Gerichtsstand

- 16.1 Für die Entstehung, Abwicklung und Auslegung dieses Dienstleistungsvertrages und seiner Annexe sind dessen Bestimmungen massgebend und subsidiär diejenigen des Schweizerischen Rechts unter Ausschluss der kollisionsrechtlichen Bestimmungen. Die Anwendung von allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sowie des Wiener Kaufrechts werden ausdrücklich wegbedungen.
- 16.2 Für alle aus dem vorliegenden Dienstleistungsvertrag oder im Zusammenhang damit entstehenden Rechtsstreite sind die ordentlichen Gerichte von Bern zuständig.

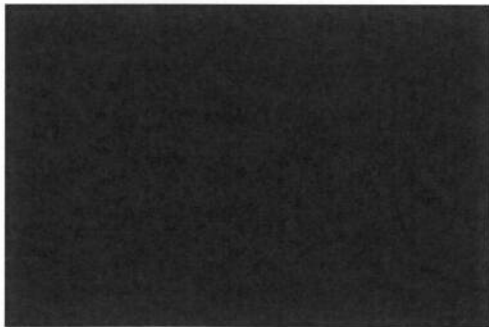
Artikel 17: Inkrafttreten

- 17.1 Der vorliegende Dienstleistungsvertrag tritt in Kraft, nachdem er beidseitig datiert und unterzeichnet ist.
- 17.2 Die elektronischen Unterschriften dieses Vertrags basieren auf der Einverständniserklärung vom 13.06.2022

PricewaterhouseCoopers AG



Bundesamt für Rüstung armasuisse Kompetenzbereich Einkauf + Kooperationen



Annex I



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge

1. Geltungsbereich

- 1.1 Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln Abschluss, Inhalt und Abwicklung von Verträgen über Dienstleistungen, insbesondere in den Bereichen Beratung, Planung, Unterstützung und Schulung (ausgenommen Baudienstleistungen).
- 1.2 Wer der Auftraggeberin ein Angebot einreicht (Auftragnehmerin), akzeptiert damit vorliegende AGB. Die Parteien können Abweichungen schriftlich im Vertrag vereinbaren, soweit sie sachlich gerechtfertigt sind.

2. Angebot

- 2.1 Das Angebot wird gestützt auf die Offertanfrage der Auftraggeberin erstellt.
- 2.2 Die Auftragnehmerin weist im Angebot die Mehrwertsteuer separat aus.
- 2.3 Das Angebot einschliesslich allfällige Präsentationen erfolgt unentgeltlich, sofern in der Offertanfrage nichts Anderes vermerkt ist.
- 2.4 Das Angebot ist während der in der Offertanfrage genannten Frist verbindlich. Fehlt eine entsprechende Angabe, so gilt eine Frist von sechs Monaten ab Offerteingang.

3. Ausführung

- 3.1 Die Auftragnehmerin verpflichtet sich als Spezialistin zu einer sorgfältigen, getreuen und sachkundigen Vertragserfüllung. Sie garantiert, dass alle erbrachten Leistungen den vertraglichen Bedingungen und Spezifikationen sowie den gesetzlichen Vorgaben entsprechen.
- 3.2 Die Auftragnehmerin informiert die Auftraggeberin regelmässig über den Fortschritt der Arbeiten und zeigt ihr sofort schriftlich alle Umstände an, welche die vertragsgemässe Erfüllung beeinträchtigen oder gefährden.
- 3.3 Der Auftraggeberin steht jederzeit ein Kontroll- und Auskunftsrecht über alle Teile des Auftrags zu.
- 3.4 Ohne schriftliche Vollmacht ist die Auftragnehmerin zur Vertretung der Auftraggeberin nicht ermächtigt; sie darf die Auftraggeberin gegenüber Dritten nicht verpflichten.

4. Einsatz von Mitarbeitenden

- 4.1 Die Auftragnehmerin setzt nur sorgfältig ausgewählte und gut ausgebildete Mitarbeitende ein, die über die erforderlichen Bewilligungen verfügen. Sie ersetzt auf Verlangen der Auftraggeberin innert nützlicher Frist Mitarbeitende, welche nicht über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen oder sonst wie die Vertragserfüllung beeinträchtigen oder gefährden.
- 4.2 Die Auftragnehmerin tauscht die eingesetzten Mitarbeitenden nur mit schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin aus.

5. Beizug Dritter

- 5.1 Die Auftragnehmerin darf für die Erbringung ihrer Leistungen Dritte (z. B. Zulieferanten, Subunternehmer, Substituten) nur mit vorgängiger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin beiziehen. Sie bleibt für die vertragsgemässe Leistungserbringung durch die beizugezogenen Dritten verantwortlich.

- 5.2 Die Auftragnehmerin überbindet beigezogenen Dritten die Pflichten aus den Ziffern 4 (Einsatz von Mitarbeitenden), 6 (Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Lohn- gleichheit und Umweltrecht), 12 (Geheimhaltung) und 13 (Datenschutz und Datensicher- heit).
- 6. Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Lohngleichheit und Umwelt- recht**
- 6.1 Für die im Rahmen der Vertragserfüllung in der Schweiz zu erbringenden Leistungen hält die Auftragnehmerin die am Ort der Leistung massgeblichen Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen, die Melde- und Bewilligungspflichten nach dem Bundesgesetz vom 17. Juni 2005 gegen Schwarzarbeit (BGSA)¹ sowie die Bestimmungen über die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit ein. Als Arbeitsbe- dingungen gelten die Gesamt- und Normalarbeitsverträge oder, wo diese fehlen, die tat- sächlichen orts- und berufsüblichen Arbeitsbedingungen.
- 6.2 Für die im Rahmen der Vertragserfüllung im Ausland zu erbringenden Leistungen hält die Auftragnehmerin die entsprechenden Bestimmungen, die am Ort der Leistungserbringung gelten, mindestens aber die Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO)² ein.
- 6.3 Entsendet die Auftragnehmerin Arbeitnehmende aus dem Ausland in die Schweiz, um die Leistung auszuführen, so sind die Bestimmungen des Entsendegesetzes³ vom 8. Oktober 1999 einzuhalten.
- 6.4 Für die im Rahmen der Vertragserfüllung in der Schweiz zu erbringenden Leistungen hält die Auftragnehmerin die am Ort der Leistung massgeblichen Bestimmungen des schwei- zerischen Umweltrechts ein; namentlich das Bundesgesetz über den Umweltschutz (USG)⁴, das Bundesgesetz über den Schutz der Gewässer (GSchG)⁵, das Bundesgesetz über den Natur- und Heimatschutz (NHG)⁶, das Waldgesetz (WaG)⁷ und das Chemikali- engesetz (ChemG)⁸ sowie die darauf basierenden Verordnungen.
- 6.5 Für Leistungen, die im Rahmen der Vertragserfüllung im Ausland erbracht werden, hält die Auftragnehmerin die am Ort der Leistung geltenden Umweltschutzbestimmungen ein, min- destens aber die für ihre Leistung relevanten Umweltabkommen gemäss Anhang 2 VöB⁹.
- 6.6 Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die Anforderungen gemäss den Ziffern 6.1 bis 6.5 hiavor vertraglich auf ihre Subunternehmerinnen zu überbinden.
- 6.7 **Verletzt die Auftragnehmerin oder eine ihrer Subunternehmerinnen Pflichten aus der vorliegenden Ziffer 6, so schuldet die Auftragnehmerin eine Konventionalstrafe, so- fern sie nicht beweist, dass sie kein Verschulden trifft. Diese beträgt je Verletzungs- fall 10% der gesamten Vergütung, insgesamt aber höchstens 100'000 Franken. Die Bezahlung der Konventionalstrafe befreit die Auftragnehmerin nicht von der Einhal- tung dieser Pflichten.**

¹ SR 822.41

² 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 Massnah- men zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (SR 0.822.728.2).

³ SR 823.20

⁴ SR 814.01

⁵ SR 814.20

⁶ SR 451

⁷ SR 921.0

⁸ SR 813.1

⁹ SR 172.056.11

7. Vergütung

- 7.1 Die Auftragnehmerin erbringt die Leistungen:
 - a. nach Aufwand mit oberer Begrenzung der Vergütung (Kostendach); oder
 - b. zu Festpreisen.
- 7.2 Die vertraglich festgelegte Vergütung gilt alle Leistungen ab, die zur gehörigen Vertragserfüllung notwendig sind. Durch die Vergütung abgedeckt sind insbesondere die Kosten für die Übertragung von Rechten, für die Dokumentation und Material sowie alle Spesen, Sekretariatsleistungen, alle Sozialleistungen und andere Versicherungsleistungen für Unfall, Krankheit, Invalidität und Todesfall, öffentliche Abgaben (z.B. Mehrwertsteuer).
- 7.3 Die Auftragnehmerin stellt Rechnung gemäss Zahlungsplan. Sofern ein solcher nicht vereinbart wurde, erfolgt die Rechnungsstellung nach Erbringung aller Leistungen. Die Mehrwertsteuer wird in der Rechnung separat ausgewiesen. Mangels anderer Abrede erfolgt die Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der korrekt gestellten Rechnung.
- 7.4 Für Beschaffungen der zentralen Bundesverwaltung¹⁰ ist die Auftragnehmerin verpflichtet, der Auftraggeberin eine elektronische Rechnung¹¹ zuzustellen, sofern der Vertragswert den Betrag von 5'000.- Franken (exkl. MWST) übersteigt. Die Auftraggeberin bezeichnet die Zustellungsmöglichkeiten.

8. Verzug

- 8.1 Hält die Auftragnehmerin fest vereinbarte Termine (Verfalltagsgeschäfte) nicht ein, so kommt sie ohne weiteres in Verzug, in den übrigen Fällen durch Mahnung.
- 8.2 **Kommt die Auftragnehmerin in Verzug, so schuldet sie eine Konventionalstrafe in der Höhe von 1% der Vergütung pro Verspätungstag, höchstens aber in der Höhe von 10% der gesamten Vergütung, sofern sie nicht beweist, dass sie kein Verschulden trifft.**
- 8.3 **Die Bezahlung der Konventionalstrafe befreit die Auftragnehmerin nicht von der Einhaltung der vertraglichen Pflichten. Die Konventionalstrafe wird auf einen allfälligen Schadenersatz angerechnet.**

9. Haftung

- 9.1 Die Parteien haften für alle Schäden, die sie der anderen Partei verursachen, sofern sie nicht beweisen, dass sie kein Verschulden trifft. Ausgeschlossen ist die Haftung für entgangenen Gewinn.
- 9.2 Die Parteien haften für das Verhalten ihrer Hilfspersonen und beigezogener Dritter (z. B. Zulieferanten, Subunternehmer, Substituten) wie für ihr eigenes.

10. Sozialversicherungen

Setzt die Auftragnehmerin Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ein, so nimmt sie die notwendigen Anmeldungen für sich und ihre Mitarbeitenden bei den Sozialversicherungen vor. Selbständigerwerbende müssen zudem mit Einreichung des Angebotes nachweisen, dass sie einer Ausgleichskasse angeschlossen sind.

11. Schutzrechte

- 11.1 Die Auftragnehmerin überträgt der Auftraggeberin alle Schutzrechte (Immaterialgüter- und Leistungsschutzrechte sowie Anwartschaften auf solche) an Arbeitsergebnissen, die im Rahmen der Vertragserfüllung entstehen. Sie verzichtet auf die Ausübung nicht übertragbarer Persönlichkeitsrechte.
- 11.2 Alle Schutzrechte an Arbeitsergebnissen, die Vertragsinhalt bilden und nicht im Rahmen der Vertragserfüllung entstanden sind (vorbestehende Arbeitsergebnisse), verbleiben bei der Auftragnehmerin. Sie erteilt der Auftraggeberin ein zeitlich, räumlich und sachlich uneingeschränktes, unkündbares Verwendungsrecht. Dieses umfasst sämtliche aktuellen

¹⁰ Art. 7 RVOV (SR 172.010.1).

¹¹ <http://www.e-rechnung.admin.ch>

und zukünftig möglichen Verwendungsarten, das Recht zur Unterlizenzierung und Abtretung sowie das Recht zur Bearbeitung.

- 11.3 Die Auftragnehmerin gewährleistet, dass sie und von ihr beigezogene Dritte über alle Rechte verfügen, um ihre Leistungen vertragsgemäss zu erbringen. Sie verpflichtet sich, Forderungen Dritter wegen Verletzung von Schutzrechten unverzüglich abzuwehren und sämtliche Kosten (inklusive Schadenersatzleistungen) zu übernehmen, welche der Auftraggeberin daraus entstehen.

12. Geheimhaltung

- 12.1 Die Parteien behandeln alle Tatsachen und Informationen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind und an denen aufgrund ihrer Natur nach Treu und Glauben ein Geheimhaltungsinteresse besteht. Im Zweifelsfall sind Tatsachen und Informationen vertraulich zu behandeln. Die Geheimhaltungspflicht besteht schon vor Vertragschluss und dauert nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.
- 12.2 Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für die Auftraggeberin, soweit sie zur Veröffentlichung folgender Tatsachen und Informationen verpflichtet ist: Name und Adresse der Auftragnehmerin, Gegenstand und Auftragswert der Beschaffung, das durchgeführte Vergabeverfahren, das Datum des Vertragsschlusses und des Vertragsbeginns sowie der Zeitraum der Auftragsausführung. Vorbehalten bleiben zwingende Offenlegungspflichten des schweizerischen Rechts (z.B. nach BGÖ¹², BöB¹³, VöB¹⁴).
- 12.3 Ohne schriftliche Einwilligung der Auftraggeberin darf die Auftragnehmerin mit der Tatsache, dass eine Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin besteht oder bestand, nicht werben und die Auftraggeberin auch nicht als Referenz angeben.
- 12.4 **Verletzen die Parteien Pflichten aus der vorliegenden Ziffer 12, so schulden sie eine Konventionalstrafe, sofern sie nicht beweisen, dass sie kein Verschulden trifft. Diese beträgt je Verletzungsfall 10% der gesamten Vergütung, insgesamt aber höchstens 100'000 Franken. Die Bezahlung der Konventionalstrafe befreit die Parteien nicht von der Einhaltung dieser Pflichten.**

13. Datenschutz und Datensicherheit

Die Parteien verpflichten sich, die Bestimmungen der schweizerischen Datenschutzgesetzgebung einzuhalten und die im Rahmen der Vertragsabwicklung anfallenden Daten gegen unbefugte Kenntnisnahme Dritter wirksam zu schützen.

14. Widerruf und Kündigung

Der Auftrag kann von jeder Partei jederzeit schriftlich widerrufen oder gekündigt werden. Die bis zur Vertragsauflösung erbrachten Leistungen sind abzugelten. Schadenersatzansprüche wegen Vertragsauflösung zur Unzeit bleiben vorbehalten. Ausgeschlossen ist der Ersatz entgangenen Gewinns.

15. Abtretung und Verpfändung

Die Auftragnehmerin darf Forderungen gegenüber der Auftraggeberin ohne deren schriftliche Zustimmung weder abtreten noch verpfänden.

16. Vertragsänderungen, Widersprüche und Teilungültigkeit

- 16.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sowie dessen Aufhebung bedürfen der Schriftform.
- 16.2 Bei Widersprüchen unter den Bestimmungen gilt folgende Rangfolge: Vertragsurkunde, AGB, Offertanfrage, Angebot.

¹² SR 152.3

¹³ SR 172.056.1

¹⁴ SR 172.056.11

16.3 Erweisen sich einzelne Bestimmungen des Vertrages als ungültig oder rechtswidrig, so wird die Gültigkeit des Vertrages davon nicht berührt. Die betreffende Bestimmung soll in diesem Fall durch eine wirksame, wirtschaftlich möglichst gleichwertige Bestimmung ersetzt werden. Gleiches gilt im Falle einer Vertragslücke.

17. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

17.1 Auf das Vertragsverhältnis ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar, unter Ausschluss des Kollisionsrechts.

17.2 Handelt es sich bei der Auftraggeberin um eine Einheit der zentralen Bundesverwaltung oder eine Einheit der dezentralen Bundesverwaltung ohne Rechtspersönlichkeit, ist ausschliesslicher Gerichtsstand **Bern**, in den übrigen Fällen der Sitz der Auftraggeberin.

Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB)
Ausgabe: September 2016
Stand: Januar 2021

Annex II



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

armasuisse
Kompetenzbereich Einkauf und Kooperationen

Vereinbarung

abgeschlossen zwischen der

Schweizerischen Eidgenossenschaft

vertreten durch

Bundesamt für Rüstung armasuisse

Guisanplatz 1

3003 Bern

Telefon +41 (0)58 [REDACTED]

nachstehend bezeichnet als

Auftraggeber

und der Firma

PricewaterhouseCoopers AG

Birchstrasse 160

8050 Zürich

Telefon +41 (0)58 [REDACTED]

nachstehend bezeichnet als

Auftragnehmer

Betreffend

Umgang mit schutzwürdigen Informationen

Inhaltsverzeichnis

Artikel 1:	Ausgangslage	3
Artikel 2:	Zweck	3
Artikel 3:	Geltungsbereich	3
Artikel 4:	Umgang mit schutzwürdigen Informationen und Armeematerial	4
Artikel 5:	Klassifizierung und Schutzhinweise	4
Artikel 6:	Einstufung	4
Artikel 7:	Bearbeitungsvorschriften	5
Artikel 8:	Anwendbares Recht, Gerichtsstand	5
Artikel 9:	Inkrafttreten / Dauer	5

Artikel 1: Ausgangslage

Im Rahmen der Zusammenarbeit bezüglich

Vertrag «Organisationsentwicklung»

Vertrag-Nr. 4600008313

zwischen armasuisse und PricewaterhouseCoopers AG ist geplant, gegenseitig Informationen auszutauschen. Um einen sachgemässen Umgang mit diesen Informationen zu gewährleisten, treffen die Parteien vorliegende Vereinbarungen.

Artikel 2: Zweck

- 2.1 Diese Vereinbarung regelt den Umgang mit schutzwürdigen Informationen und Armeematerial zwischen den Vertragsparteien. Sie legt im gemeinsamen Einvernehmen die Bearbeitungsregeln für schutzwürdige Informationen fest.

Artikel 3: Geltungsbereich

- 3.1 Die vorliegende Vereinbarung ist sowohl auf schutzwürdige Informationen sowie Armeematerial des Auftraggebers als auch auf schutzwürdige Informationen des Auftragnehmers, namentlich auf Geschäfts- und Fabrikationsgeheimnisse anwendbar.
- 3.2 Hinsichtlich Schutz von Informationen des Bundes erklären die Parteien, die Verordnung über den Schutz von Informationen des Bundes (Informationsschutzverordnung), ISchV SR 510.411 sowie deren Bearbeitungsweisungen gemäss Art. 2 lit. c ISchV als für beide Parteien verbindlich und anwendbar.
- 3.3 Werden im Rahmen einer Auftragsvergabe militärische Informationen bearbeitet, die als GEHEIM im Sinne von Art. 5 ISchV oder VERTRAULICH im Sinne von Art. 6 ISchV klassifiziert sind, oder soll der Zugang zu klassifiziertem Armeematerial oder Anlagen gewährleistet werden, kommt zwingend das Geheimschutzverfahren gemäss der Verordnung über das Geheimschutzverfahren bei Aufträgen mit militärisch klassifiziertem Inhalt (Geheimschutzverordnung), SR 510.413, zur Anwendung. Dieses Verfahren ist nicht Gegenstand der vorliegenden Vereinbarung.

Klassifizierung nach ISchV	Schutz von Informationen	Schutz von <u>militärischen</u> Informationen
GEHEIM	ISchV	Geheimschutzverfahren
VERTRAULICH	ISchV	Geheimschutzverfahren
INTERN	ISchV	ISchV

- 3.4 Internationale Informationsschutzabkommen bleiben vorbehalten.

Artikel 4: Umgang mit schutzwürdigen Informationen und Armeematerial

4.1 Grundsatz

- 4.1.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, bezüglich Umgang, Bearbeitung, Aufbewahrung, Weitergabe und dem Versenden von schutzwürdigen Informationen (Dokumente, Datenträger jeder Art usw.) und Armeematerial, die den Vertragspartnern im Zusammenhang mit der Abwicklung des in der Art. 1 Ausgangslage genannten Projektes/Programms/Vertrages zur Kenntnis gelangen oder durch sie verwendet werden, **besondere Sorgfalt** zu beachten.

4.2 Geheimhaltung

- 4.2.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, schutzwürdige Informationen, die ihnen im Zuge der Abwicklung eines Auftrages aus dem Bereich der anderen Partei oder deren Geschäftspartnern zur Kenntnis gebracht werden oder zur Kenntnis gelangen, Dritten nicht zugänglich zu machen und nicht für andere Zwecke als für die Vertragserfüllung zu benutzen. GEHEIM oder VERTRAULICH klassifizierte Informationen des Bundes dürfen zudem ausschliesslich Personen zugänglich gemacht werden, welche über eine gültige **Personensicherheitsprüfung** gemäss Verordnung über die Personensicherheitsprüfungen (PSPV), SR 120.4, verfügen. Schutzwürdige Informationen dürfen nur nach dem Grundsatz von Art. 13 Abs. 2 ISchV "Kenntnis nur, wenn nötig" weitergegeben werden.

4.3 Armeematerial

- 4.3.1 Der Transport und die Lagerung von klassifiziertem und schutzwürdigem Armeematerial hat gemäss Art. 18 der **Materialverordnung VBS** (MatV, SR 514.20) vom 1. Mai 2018 zu erfolgen und ist im Inland wie auch im Ausland in jedem Fall mit armasuisse, Bereich Transport und Zoll, zu koordinieren.

Artikel 5: Klassifizierung und Schutzhinweise

- 5.1 Die Vertragsparteien einigen sich für die Geltungsdauer dieser Vereinbarung betreffend den Klassifizierungen bzw. den Schutzhinweisen über die Verwendung unterschiedlicher Begriffe. Der Auftragnehmer ordnet seine schützenswerten Informationen mittels entsprechender Kennzeichnung (Schutzhinweise) einer Klassifizierung zu (**Anhang I**). Die Parteien verwenden weiterhin die für sie geltenden Klassifizierungen bzw. Schutzhinweise. Mit der Abgleichung der Begriffe verpflichten sich die Parteien, alle klassifizierten oder mit einem Schutzhinweis versehenen Informationen gemäss den Bestimmungen der ISchV zu behandeln.

Artikel 6: Einstufung

- 6.1 Der Auftragnehmer kann bestimmte Informationen oder Datenträger ausdrücklich benennen, die mit Schutzhinweisen versehen sind (**Anhang II**). Der Auftraggeber verpflichtet sich, diese Informationen gemäss der ISchV zu schützen.
- 6.2 Die Einstufungsliste ist nicht abschliessend. Sie kann von den Vertragsparteien jederzeit gemeinsam schriftlich abgeändert oder ergänzt werden. Die Einstufungsliste entbindet die Vertragsparteien nicht vom sorgfältigen Umgang mit Informationen, die nicht Gegenstand der Liste sind.

Artikel 7: Bearbeitungsvorschriften

- 7.1 Die Parteien verpflichten sich, im Umgang mit schutzwürdigen Informationen die Schutzbestimmungen der ISchV einzuhalten. Die im **Anhang III** vereinbarten Bearbeitungsvorschriften stellen einen Auszug aus der ISchV dar und beinhalten die in der Praxis am häufigsten vorkommenden Sachverhalte. Anhang III kann bei Bedarf im gegenseitigen Einvernehmen auf weitere Sachverhalte ausgedehnt werden. Diesen Bearbeitungsvorschriften erwächst neben der ISchV keine selbstständige Bedeutung.

Artikel 8: Anwendbares Recht, Gerichtsstand

- 8.1 Auf die vorliegende Vereinbarung ist schweizerisches Recht anwendbar, unter Ausschluss des Kollisionsrechts. Für alle aus der vorliegenden Vereinbarung oder im Zusammenhang damit entstehenden Streitigkeiten sind die ordentlichen Gerichte von Bern zuständig.

Artikel 9: Inkrafttreten / Dauer

- 9.1 Die vorliegende Vereinbarung tritt in Kraft, nachdem er beidseitig datiert und unterzeichnet ist und sich in der Folge je eine gegengezeichnete Ausfertigung im Besitze der Parteien befindet.
- 9.2 Die Vereinbarung dauert bis mindestens fünf Jahre nach der Erfüllung aller Verpflichtungen aus dem gemäss Artikel 1: Ausgangslage oben. Eine Verlängerung der Geltungsdauer bedarf der schriftlichen Zustimmung beider Parteien.

PricewaterhouseCoopers AG





Bundesamt für Rüstung armasuisse
Kompetenzbereich Einkauf + Kooperationen





Anhang I KLASSIFIZIERUNG UND SCHUTZHINWEISE
zur Vereinbarung über den Umgang mit schutzwürdigen Informationen

zwischen PricewaterhouseCoopers AG und armasuisse

Klassifizierung Auftraggeber (ISchV)*	entspricht Code (vgl. auch Anhang II + III)	Schutzhinweis Auftragnehmer
GEHEIM**	S
VERTRAULICH**	C
INTERN	R

* Die Klassifizierungen des Auftraggebers dürfen ausschliesslich nur für Informationen der Schweizerischen Eidgenossenschaft angewendet werden. Informationen des Auftragnehmers werden vom Auftraggeber zwar gemäss den Bestimmungen der ISchV geschützt, dürfen aber nicht klassifiziert werden.

** Bei als GEHEIM oder VERTRAULICH klassifizierten militärischen Informationen der Schweizerischen Eidgenossenschaft ist ein Geheimschutzverfahren zwingend einzuleiten.

Visum:

Anhang II EINSTUFUNG

zur Vereinbarung über den Umgang mit schutzwürdigen Informationen

zwischen PricewaterhouseCoopers AG und armasuisse

Einstufungsliste der zu schützenden Informationen

Bezeichnung des Dokuments, des Datenträgers oder der Information	Code S, C, oder R	Bemerkungen

Visum:

Anhang III BEARBEITUNGSVORSCHRIFTEN

zur Vereinbarung über den Umgang mit schutzwürdigen Informationen

zwischen PricewaterhouseCoopers AG und armasuisse

Auszug aus den Bearbeitungsvorschriften der ISchV und den Weisungen über den Informationsschutz VBS

Aktion	S	C	R	Bemerkungen
Registrierung	zwingend	–	–	
Mitnahme	bewilligungspflichtig	–	–	
Kontrollpflicht	jährlich	–	–	
Elektronischer Versand	verboten	nur mit SecureCenter verschlüsselt oder bei Informatikmitteln der Bundesverwaltung mit SecureMessaging	eigenverantwortlich unter Beachtung der Risiken	Die Verschlüsselung erfolgt ausschliesslich mit SecureCenter oder SecureMessaging bei Informatikmitteln der Bundesverwaltung.
Postversand	verboten	Einschreiben mit Rückschein	–	
Online-Bearbeitung	verboten	nur mit SecureCenter verschlüsselt	–	Unter Onlinebearbeitung wird die Bearbeitung auf vernetzten Arbeitsplatzsystemen verstanden.
Kopieren	bewilligungspflichtig	nur geschützt	–	
Aufbewahrung	im Tresor	im Sicherheitsbehältnis	unter Verschluss	
Vernichtung	bewilligungspflichtig, Aktenvernichtung DIN 4 oder verbrennen	Aktenvernichtung DIN 4 oder verbrennen	–	
Verlust	meldepflichtig	meldepflichtig	–	
Elektronische Speicherung	nur mit SecureCenter verschlüsselt auf unnetzten Arbeitsplatzsystemen die in einem Sicherheitsbehältnis aufbewahrt werden	nur mit SecureCenter verschlüsselt	Darf Unberechtigten nicht zugänglich gemacht werden.	

Wipen	Elektronische Informationen müssen nach jeder Bearbeitung mit Secure-Center überschrieben werden (Festplatten, externe Datenträger etc.).	Elektronische Informationen müssen täglich mit Secure-Center überschrieben werden (Festplatten, externe Datenträger etc.).	–	
--------------	---	--	---	--

Aktion	S	C	R	Bemerkungen
Kennzeichnung	Die Kennzeichnung geschützter Dokumente ist oben auf jeder Seite des Dokuments mit Grossbuchstaben anzubringen.	Die Kennzeichnung geschützter Dokumente ist oben auf jeder Seite des Dokuments mit Grossbuchstaben anzubringen.	Die Kennzeichnung geschützter Dokumente ist oben auf jeder Seite des Dokuments mit Grossbuchstaben anzubringen.	

Visum:

Annex III



Beilage 2.0

Leistungsbeschreibung "Funktionales Modell"

Bestätigung des Anbieters, dass die Anforderungen und Ausführungen im Kapitel «Detaillierter Leistungsbeschrieb / Anforderung» der vorliegenden Leistungsanforderungen während der kompletten Vertragslaufzeit uneingeschränkt und vorbehaltlos eingehalten werden:

Ort und Datum: Basel, 17.03.2022

Anbieter/Gesellschaft: PricewaterhouseCoopers AG

Unterschrift:



Ausgangslage	<p>Die Strukturen und Prozesse der Schweizer Armee sind historisch gewachsen, stark verankert und die letzten Jahre zögerlich an neue Bedingungen angepasst worden. Entsprechend wurden die Prozesse über die Jahre träge, die Hierarchien zunehmend tief und die Funktionsbarrieren entsprechend hoch. Das Organisationsmodell der Gruppe Verteidigung (Gruppe V) entspricht nicht mehr dem Selbstverständnis einer dynamischen Organisationseinheit.</p> <p>Eine Notwendigkeit der Umstrukturierung wurde erkannt und vom Chef der Armee (CdA) explizit gewünscht. Die Organisation der Gruppe V soll nicht mehr wie bisher in Organisationseinheiten (OE), sondern in Funktionen gegliedert werden. Aktuell fehlt in der Gruppe V ein Referenzmodell, welches nach Funktionen aufgeschlüsselt ist und aufzeigt, wie dies für die Gruppe V unternehmensweit umgesetzt werden kann. Durch die Erstellung einer neuen Organisationsform sollen die Aufgaben effektiver und die Prozesse effizienter gestaltet werden.</p> <p>Erste Überlegungen wurden von der Projektgruppe LE V/A gemacht, wie in der Verwaltung ein Benchmark gemacht werden könnte; zum Beispiel kann dieser mit verschiedenen Varianten zu den Systematiken der Funktionen, z.B. zentralisieren/dezentralisieren, Möglichkeiten von Outsourcing/Kooperationen, etc. erstellt werden.</p> <p>Ein externer Partner ist bis jetzt nicht evaluiert und involviert worden. Zur Unterstützung der Projektgruppe LE V/A soll ein externer Partner die funktions- und organisationsübergreifende Unternehmensentwicklung methodisch kritisch begleiten und spiegeln.</p>
IST-Situation	<p>Die neue Ausrichtung der Gruppe V baut auf einer konkreten Vision und auf strategischen Grundsätzen auf. Diese Neuausrichtung verlangt nach organisatorischen Anpassungen.</p> <p>Aufgrund des bestehenden Prozessmodells der Gruppe V ist die aktuelle IST-Situation abgebildet. Dieses Modell ist grob in drei Bereiche aufgeteilt (Führungs- und Managementaufgaben, Kern- sowie Unterstützungsprozesse). Aktuell ist das gängige Prozessmodell der Gruppe V so angelegt, dass es schwierig ist, eine direktverantwortliche Person mit den entsprechenden Kompetenzen zu definieren.</p> <p>Auf Grundlage der Rückmeldungen der Armeeführung ist eine Zusammenstellung der Diskrepanzen in der Organisation erarbeitet (inklusive Doppelspurigkeiten, unklaren Kompetenzen und neuen Themenfelder).</p>



SOLL-Situation	<p>Die Aufbaustrukturen der Gruppe V sollen nach Funktionen konsequent aufgeschlüsselt werden. Dabei soll am Ende eine dynamische und resiliente Unternehmensorganisation entwickelt werden (cf. unter Gruppe V wird exklusiv die Militärverwaltung (Lohnbezüger) verstanden und nicht die Milizarmee (Soldbezüger))</p> <p>Damit wird eine Verwaltung organisatorisch aber auch kulturell aufgebaut, die antizipiert und rasch auf externe wie interne Faktoren produktiv reagieren kann. Damit werden Silostrukturen abgeschafft und die Funktionen konsequent in den Vordergrund gestellt.</p> <p>Das Ziel ist es die bestehende Organisation konsequent zu durchleuchten, um das Potential der Gruppe V aufzuzeigen. Die Verantwortungen sollen zukünftig klar auf Personen (nicht auf Prozesse) zugeordnet werden. In der Gruppe V könnten einerseits Projekte vermehrt "selbstorganisierend" sein und im hierarchisch aufgebauten Tagesgeschäfts können durch klar zugeteilte Verantwortlichkeiten und Kompetenzen (beispielsweise Entscheidungs- und Informationswege) kürzer gestaltet werden. Gefördert werden soll eine gegenseitige optimierte Abstimmung der Abteilungen, durchaus auch mit neuen Arbeitsformen und -modellen. Eine Steigerung der Effizienz und Flexibilität kann ansatzweise durch flachere Hierarchien und einer Dynamisierung der Organisation erreicht werden.</p> <p>Anhand von Pilotprojekten resp. Prototypen sollen schnelle Erfolge (Quick Wins) der neuen agilen Organisation aufgezeigt werden. Dabei sollen schnelle Lernerfahrungen (lessons learned) gemacht werden sowie Ergebnisse und Erfahrungen aus diesen Umsetzungen proaktiv und rasch ausgewertet werden. Die Lernkultur aller Beteiligten soll konkret durch das gezielte Prototyping gefördert werden. Ein möglicher Benchmark hilft für die zielorientierte Umsetzung.</p>
-----------------------	---



**Detaillierter
Leistungsbeschreibung /
Anforderung**

- Ein Benchmark der Gruppe V soll im IST-Zustand mit verschiedenen Varianten dargestellt werden. Grundlage dafür sind die vordefinierten Merkmale der Armeeführung. Die Darstellung soll mit einer Simulation erfolgen können.
- Die Anforderungen an den Zuschlagsempfänger bestehen hauptsächlich im methodischen Bereich. Die inhaltliche Verantwortung obliegt der Armeeführung (formal Bedarfsstelle).
- Der ganze Prozess muss fortlaufend dokumentiert werden, so dass die Armeeführung regelmässig Einsicht haben und den Prozess verfolgen kann.
- Eine optimale und effiziente methodische Unterstützung wird in Form einer engen Zusammenarbeit mit intensivem Austausch zwischen dem Zuschlagsempfänger und der Bedarfsstelle vorausgesetzt.
- Der Zuschlagsempfänger unterstützt die Bedarfsstelle in der Erarbeitung der nachfolgend aufgeführten Leistungsresultate, dies erfolgt im Auftragsverhältnis.
- Die Erarbeitung sowie Detaillierung der einzelnen Leistungsresultate wird nach einem Zuschlag mit dem Zuschlagsempfänger optimal abgestimmt und gemeinsam geplant.
- Die Leistungsverantwortung liegt während der gesamten Vertragslaufzeit bei der Bedarfsstelle.
- Die Zusammenarbeit erfolgt in gemischten Teams, d.h. Zuschlagsempfänger/Bedarfsstelle. Dabei wird der Detaillierungsgrad der Leistungsresultate besprochen und daraus resultierende Teilleistungen sowohl vom Zuschlagsempfänger sowie von der Bedarfsstelle bearbeitet.

Phase 1, 2022:

Es muss ein funktionales Modell ausgearbeitet werden, welches in der Gruppe V realistisch umgesetzt werden kann. Dafür werden folgende Leistungen gefordert:

Vorleistung LE V/A	Leistungsresultat
Ausgangslage erarbeiten	IST-Analyse
Integration der gemeldeten Rückmeldungen der AF	Grafische Darstellung der Varianten

Leistungen Zuschlagsempfänger	Leistungsresultat
Problemerkfassung, Analyse, Beurteilung der Lage	IST-Analyse im Vergleich mit Organisationsmodellen in der Verwaltung anderer Streitkräfte
Zeitliche Koordination bis 31.12.2022 festlegen (inkl. Vorgehen und Meilensteine, etc.)	Roadmap
Vergleich von Organisationsformen bei ausländischen Streitkräften, primär in der Verwaltung.	Benchmark mit den Varianten des IST-Zustandes
Konkrete Entwicklung einer neuen Aufbau- und Ablauforganisation, gestützt auf den Funktionen.	Evaluationsbericht und Vergleichsstudie anderer Streitkräfte
Methodische Begleitung, die auf neue Entscheide der Armeeführung angepasst werden kann. Methodische Analyse, Vorgehen und Konzept erarbeiten mit Einbezug der VISION 2030.	Methodenkonzept
Simulationen verschiedener möglicher Neuorganisationen anhand der Ausprägungen, welche durch die Armeeführung vordefiniert werden.	Modelle der verschiedener Varianten
Evaluationsprozess und verifizieren Varianten	SWOT-Analyse oder Strategie-Tools sowie Entscheidungsbericht als



	Entscheidungs-grundlage für weiteres Vorgehen
Strukturüberprüfungen IST-SOLL sowie Optimierungs- und Entwicklungspotenzial aufzeigen	GAP-Analyse als Grundlage für weitere Entscheide
Risikoanalyse u.a. unter Berücksichtigung rechtlichen Rahmenbedingungen und Vorgaben übergeordneter Stufen (GS VBS & EPA).	Risikoanalyse mit Fokus Change Management
Testen von Annahmen durch Pilotprojekte	Konzept Umsetzung Pilotprojekt
Die gesamten Arbeiten dokumentieren, so dass eine regelmässige Einsicht durch die Armeeführung möglich ist.	Dokumentation
Information an die Armeeführung im Rahmen der vier Armeeführungsseminaren im Jahr 2022.	Methodische Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung sowie Mitgestaltung der Seminare. Zudem vier Zwischenberichte erstellen.
<p>Aufgrund der Erfahrung und Knowhow des Zuschlagsempfängers können einzelne Leistungen kombiniert und oder ev. sekundär behandelt werden. Aufgrund von Budgetbewilligungen können die optionalen Leistungen berücksichtigt werden. Im Sinne einer flexiblen Anwendung.</p> <p>Die "Vorleistungen LE V/A" werden bis zum Start der Zusammenarbeit durch die Projektgruppe LE V/A umgesetzt werden.</p> <p><u>Phase 2, 2023:</u></p> <p>Die Varianten für die Umsetzung der Reorganisation wurden bewertet und evaluiert. In der zweiten Phase beginnt nun die Feinplanung sowie weitere Umsetzungen der Pilotprojekte.</p>	
Leistungen Zuschlagsempfänger	Leistungsergebnis
Aufbau- und Ablauforganisation konkretisiert erarbeiten	Modelle und Varianten zur Visualisierung. Dient als Grundlage für weitere Entscheide.
Erstellen von Stellen- und Rollenprofilen	"Aufgabe Kompetenz Verantwortung AKV neu gedacht", Grundlagen Führungsstruktur/ Funktionsmodell der Schweizer Armee. Anpassung Geschäftsordnung Gruppe Verteidigung (GO V).
Funktions- und organisationsübergreifende Unternehmensentwicklung	Organigramm-Designs. Grundlagen Führungsstruktur/ Funktionsmodell der Schweizer Armee. Anpassung Geschäftsordnung Gruppe Verteidigung (GO V).
Überprüfen von technischer Realisierung	Pilotdesign / Pilotkonzept
Testen von Annahmen durch Pilotprojekte	Konzept Umsetzung Pilotprojekt.
Einführung erster Anpassungen der Reorganisation.	Konzept Umsetzung. Unterstützung und Begleitung in der Umsetzung und Einführung.



	Wirkung von Reorganisation evaluieren (Issue Management)	Content- und Stakeholder-GAP													
	Die gesamten Arbeiten dokumentieren, so dass eine regelmässige Einsicht durch die Armeeführung möglich ist.	Dokumentation													
	Information an die Armeeführung im Rahmen der vier Armeeführungsseminaren im Jahr 2023.	Methodische Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung sowie Mitgestaltung der Seminare. Zudem Zwischenberichte erstellen.													
	<p>Aufgrund der Erfahrung und Knowhow des Zuschlagsempfängers können einzelne Leistungen kombiniert und oder ev. sekundär behandelt werden. Aufgrund von Budgetbewilligungen können die optionalen Leistungen berücksichtigt werden. Im Sinne einer flexiblen Anwendung.</p> <p>Phase 3, 2024/205:</p> <p>In einer weiteren Phase beginnt die konkrete und flächendeckende Umsetzung.</p> <table border="1"> <tr> <th>Leistungen Zuschlagsempfänger</th><th>Leistungsergebnis</th></tr> <tr> <td>Befähigen der Mitarbeiter im Umgang mit neuen Prozessen und Systemen.</td><td>Schulungen auf Stufe Projekt</td></tr> <tr> <td>Erarbeitung und Definition agiler Zusammenarbeit</td><td>Konzept agile Zusammenarbeit</td></tr> <tr> <td>Begleitung und Umsetzung der organisatorischen Veränderungen</td><td>Optimierte Prozesse und messbare Effizienzsteigerung</td></tr> <tr> <td>Organisationsentwicklungs- und Change Management-Prozesse unterstützen und begleiten</td><td>Massnahmenkatalog</td></tr> <tr> <td>Reorganisationsprozesse unterstützen (Vernetzung Kultur/Struktur/Strategie)</td><td>Change Management Prozesse (inkl. Meilensteine) und Tools für Umsetzung</td></tr> <tr> <td>Wirkung von Reorganisation evaluieren (Issue Management)</td><td>Controlling-Referenzen</td></tr> </table>		Leistungen Zuschlagsempfänger	Leistungsergebnis	Befähigen der Mitarbeiter im Umgang mit neuen Prozessen und Systemen.	Schulungen auf Stufe Projekt	Erarbeitung und Definition agiler Zusammenarbeit	Konzept agile Zusammenarbeit	Begleitung und Umsetzung der organisatorischen Veränderungen	Optimierte Prozesse und messbare Effizienzsteigerung	Organisationsentwicklungs- und Change Management-Prozesse unterstützen und begleiten	Massnahmenkatalog	Reorganisationsprozesse unterstützen (Vernetzung Kultur/Struktur/Strategie)	Change Management Prozesse (inkl. Meilensteine) und Tools für Umsetzung	Wirkung von Reorganisation evaluieren (Issue Management)
Leistungen Zuschlagsempfänger	Leistungsergebnis														
Befähigen der Mitarbeiter im Umgang mit neuen Prozessen und Systemen.	Schulungen auf Stufe Projekt														
Erarbeitung und Definition agiler Zusammenarbeit	Konzept agile Zusammenarbeit														
Begleitung und Umsetzung der organisatorischen Veränderungen	Optimierte Prozesse und messbare Effizienzsteigerung														
Organisationsentwicklungs- und Change Management-Prozesse unterstützen und begleiten	Massnahmenkatalog														
Reorganisationsprozesse unterstützen (Vernetzung Kultur/Struktur/Strategie)	Change Management Prozesse (inkl. Meilensteine) und Tools für Umsetzung														
Wirkung von Reorganisation evaluieren (Issue Management)	Controlling-Referenzen														
Grobkonzept	Grobkonzept:														
	Ein Grobkonzept für die beiden Phasen 2022 und 2023 muss ausgearbeitet und zusammen mit dem Angebot eingereicht werden. Dazu stellt LE V/A entsprechende Dokumente zur Verfügung (Geschäftsordnung der Gruppe V (GO V), Visionsbroschüre d/f/i und Prozessmodell V) vgl. Beilage 2.1 – 2.3.														
	Leistungen	Leistungsergebnis													
	Allgemeines Konzept bis Ende 2023 erarbeiten unter Einbezug der VISION 2030.	Konzeptplan, Roadmap													
	Konkretes Konzept für den Vergleich von ausländischen Streitkräften in der Verwaltung erarbeiten.	Benchmark mit den Varianten des IST-Zustandes.													
Wie kann eine mögliche technische Realisierung aussehen?	Pilotdesign / Pilotkonzept														
Herangehensweise für konkrete Quick Wins	Konzept Umsetzung Quick Wins im Pilotprojekt														



Abhängigkeit	Projekt Digitalisierung, betreut durch ASTAB (LE V/A), Projekt Armeedesign, betreut durch Armeeplanung sowie weitere Schnittstellen Gruppe Verteidigung intern, welche sich erst noch abzeichnen werden. Ab 2023, wenn die Produkte in die Umsetzung kommen, wird ein weiterer Partner Unternehmensentwicklung Verteidigung Doktrin (UE V/D) dazu stossen. Gesetzliche Vorlagen, wie beispielsweise Armeeorganisation (AO), müssen berücksichtigt werden. Im Rahmen der Armeeführungsseminare sind Zwischenberichte zu erarbeiten.
Ort der Leistungserbringung/ Erfüllungsorte	Stadt Bern, in den Lokalitäten des Projektteams LE V/A, Hauptstandort DU CdA oder virtuell gem. Absprachen. Im Rahmen der Armeeführungsseminare sind auch Aussenstandorte möglich (z.B. Schwarzenburg, Thun).
Projektsprache	Deutsch, Französisch mündlich
Zusätzliche Bemerkungen / Hinweise / Informationen	<ul style="list-style-type: none">- Die projektleitende Person des Zuschlagsempfängers bildet den POC für LE V/A. Dieser POC ist Ansprechperson in Bezug auf Koordination, Arbeit und Methode.- Ein regelmässiges gegenseitiges Briefing alle zwei Wochen ist geplant, um den Stand der Arbeiten abzugleichen.- Intensivwochen vor den AFS Terminen sind zwingend.- Termine/Meilensteine Armeeführungsseminare (AFS) 2022: 09.02./27.04./08.06./17.08./12.10./07.12.2022

Annex IV

Beilage 1.1 Preisblatt

Organisationsentwicklung "Funktionales Modell"

Bewertung des Zuschlagskriteriums (ZP1) Wirtschaftlichkeit / Preis

Die Preise sind in CHF anzugeben und verstehen sich als Festpreise für die Laufzeit vom 20.04.2022 bis 31.12.2025 exkl. MwSt.
Im Angebot müssen alle Kosten enthalten sein, die für die Erfüllung aller Anforderungen dieses Leistungsbeschriebes notwendig sind.
Der Gesamtpreis wird nach dem linear verkürzten Prinzip berechnet.
Das günstigste Angebot erhält die maximal mögliche Punktzahl. Die Grenze für null (0) Punkte liegt bei +100%

Die Preise werden wie folgt berechnet:

M = maximale Punktzahl

P = Preis des zu bewerteten Angebotes

Pmin. = Preis des günstigsten Angebotes

Pmax. = +100% des günstigsten Angebotes (Pmin. * 200%)

Alle Angebote welche gemäss Berechnung ein Resultat < 0 ergeben werden mit 0 Punkten bewertet.

$$\text{Punkte} = M * \frac{P_{\max} - P}{P_{\max} - P_{\min}}$$

Die Stundenansätze sind vom Anbieter in der Excelliste zu ergänzen (alle grün markierten Felder).

Die Struktur des Preisblattes darf nicht verändert werden.

	Rollen	Schätzung personelle Auslastung (1 FTE = 100%)	Stundensatz in CHF (exkl. MwSt.)
Grundvertrag 20.04.2022 bis 31.12.2023 und Optionen für den Zeitraum 20.04.2022 bis 31.12.2023	Projektleitende Person Auftragnehmer (SPOC) Stellt den Single Point of Contact seitens Auftragnehmer sicher. Erarbeitet die Vorgehensziele (Zeit, Kosten, Qualität), den Projektplan zu Beginn des Projekts und stellt einen wirtschaftlichen und nachhaltigen Einsatz der vom Auftraggeber freigegebenen Mittel und Ressourcen sicher. Führt und überwacht das Projekt seitens Auftragnehmer und rapportiert den Projektfortschritt an den Auftraggeber. Zusätzlich stellt sie die Kommunikation sowie den Einbezug der berechtigten Anspruchsgruppen sicher.	60%	CHF [REDACTED]
	Projektmitarbeiter Dient in dieser Ausschreibung für verschiedene Rollen innerhalb eines Projekts. Die Projektmitarbeiter führen die tatsächlichen Aufgaben der beschriebenen Arbeitspakete aus und arbeiten nach Vorgaben der projektleitenden Person seitens Auftragnehmer.	80%	CHF [REDACTED]
	Fachexperte Die Rolle «Fachexperte» unterstützt die Arbeiten im Projekt, dies jedoch nur sporadisch. Anders als die Rolle "Projektmitarbeiter", kann der Fachexperte bei Arbeiten mit tiefergehendem Wissen auf einem bestimmten Gebiet hinzugezogen werden, beispielsweise als Experte in einer Fachthematik oder Methodik oder als Spezialist in Beratung, Planung, Finanzplanung, Risiko, militärische Organisationen, etc.	40%	CHF [REDACTED]
	zusätzliche Rollen (sind nicht Bestandteil der Bewertung, können vom Anbieter zusätzlich aufgeführt werden)		
		x%	CHF -
		x%	CHF -
Bewertung Stundensatz in CHF (exkl. MwSt.)			CHF [REDACTED]
Die Berechnungsgrundlage beruht auf dem durchschnittlichen Stundensatz der drei angebotenen Rollen.			

Je nach Auslösung einer Option können Leistungen kombiniert werden, so dass die Aufgaben im Aufwand und Inhalt unterschiedlich tief erarbeitet werden können.

In diesen Tarifen inbegriffen sind sämtliche Spesen, Nebenauslagen, Sekretariatsarbeiten sowie Kosten für Kopien und Arbeitsunterlagen des Auftragnehmers. Die Ansätze verstehen sich exkl. MwSt.

Optionen 01.01.2024 bis 31.12.2025	Projektleitende Person Auftragnehmer (SPOC) Stellt den Single Point of Contact seitens Auftragnehmer sicher. Erarbeitet die Vorgehenszeile (Zeit, Kosten, Qualität), den Projektplan zu Beginn des Projekts und stellt einen wirtschaftlichen und nachhaltigen Einsatz der vom Auftraggeber freigegebenen Mittel und Ressourcen sicher. Führt und überwacht das Projekt seitens Auftragnehmer und rapportiert den Projektfortschritt an den Auftraggeber. Zusätzlich stellt sie die Kommunikation sowie den Einbezug der berechtigten Anspruchsgruppen sicher.	60%	CHF	
	Projektmitarbeiter Dient in dieser Ausschreibung für verschiedene Rollen innerhalb eines Projekts. Die Projektmitarbeiter führen die tatsächlichen Aufgaben der beschriebenen Arbeitspakete aus und arbeiten nach Vorgaben der projektleitenden Person seitens Auftragnehmer.	80%	CHF	
	Fachexperte Die Rolle «Fachexperte» unterstützt die Arbeiten im Projekt, dies jedoch nur sporadisch. Anders als die Rolle "Projektmitarbeiter", kann der Fachexperte bei Arbeiten mit tiefergehendem Wissen auf einem bestimmten Gebiet hinzugezogen werden, beispielsweise als Experte in einer Fachthematik oder Methodik oder als Spezialist in Beratung, Planung, Finanzplanung, Risiko, militärische Organisationen, etc.	20%	CHF	
	zusätzliche Rollen (sind nicht Bestandteil der Bewertung, können vom Anbieter zusätzlich aufgeführt werden)			
		x%	CHF	-

Bewertung Stundensatz in CHF (exkl. MwSt.)

Die Berechnungsgrundlage beruht auf dem durchschnittlichen Stundensatz der drei angebotenen Rollen.

CHF

Bewertungsgrundlage beruht auf den durchschnittlichen Stundensätzen für die gesamte Vertragslaufzeit.

CHF

Je nach Auslösung einer Option können Leistungen kombiniert werden, so dass die Aufgaben im Aufwand und Inhalt unterschiedlich tief erarbeitet werden können.

In diesen Tarifen inbegriffen sind sämtliche Spesen, Nebenauslagen, Sekretariatsarbeiten sowie Kosten für Kopien und Arbeitsunterlagen des Auftragnehmers. Die Ansätze verstehen sich exkl. MwSt.

Ort & Datum: Ban 17.03.2022

Name und Funktion

Rechtsgültige Unterschrift(en) des Anbieters