Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten EDA
Kommunikation EDA

Pflichtenheft – Einladungsverfahren

«Deutschsprachige/r Redaktor/in für Eine Welt» für die Zeit vom 01.09.2021 bis 31.08.2026 in der Schweiz (1 Jahr Grundleistung 2021-2022 und 4 Jahre optionale Leistungen 2022-2026)

Dieses Verfahren erfolgt nach dem Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB, SR 172.056.1) sowie der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB, SR 172.056.11).

Bern, den 14.07.2021

Inhaltsverzeichnis

1 Abkürzungen 3
2 Zweck des Dokuments 3
3 Ziel und Inhalt des Auftrags 3
3.1 Ausgangslage 3
3.2 Vorbefassung 4
3.3 Zielsetzung 4
3.4 Inhalt des Auftrags 4
3.5 Umfang / Volumen 4
3.6 Zeitplan des Einladungsverfahrens 6
4 Eignungskriterien 6
5 Zuschlagskriterien 7
6 Struktur und Inhalt des Angebots 8
7 Administrative Aspekte 9
7.1 Name und Adresse der Auftraggeberin 9
7.2 Frist für die Einreichung der Angebote und Anschrift für die Einreichung der Angebote 9
7.3 Interessenbekundung für Offerteinreichung und Erhalt von Unterlagen 9
7.4 Beantwortung von Fragen 9
7.5 Verfahrensart ..... 10~~9~~
7.6 Prüfung und Bereinigung der Angebote ..... 10~~9~~
7.7 Bietergemeinschaften 10
7.8 Subunternehmer 10
7.9 Gültigkeit des Angebots 10
7.10 Sprache der Unterlagen 10
7.11 Verfahrenssprache 10
7.12 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) 10
7.13 Vertragsschluss 10
8 Weitere Informationen 10
8.1 Vertraulichkeit 10
8.2 Integritätsklausel 11
8.3 Rechtsmittelbelehrung 11
8.4 Schutzrechte 11
9 Anhänge 11

1 Abkürzungen

AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Anz.	Anzahl
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen
EK	Eignungskriterien
MwSt.	Mehrwertsteuer
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen
ZK	Zuschlagskriterien
DEZA	Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit
EDA	Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten

2 Zweck des Dokuments

Das Dokument enthält die Anforderungen an den Auftrag zum Mandat „Redaktorin/Redaktor für EINE WELT“. Es dient den Anbietern als Grundlage für die Erstellung der Offerte. Die Vergabe erfolgt im Einladungsverfahren, gemäss Art. 20 BöB. Bei einem Einladungsverfahren werden, wenn möglich, mindestens drei Angebote eingeholt und das Pflichtenheft wird zusätzlich auf der Auftragsplattform EDA veröffentlicht. Der Anbieter, der das vorteilhafteste Angebot einreicht, erhält den Zuschlag.

3 Ziel und Inhalt des Auftrags

3.1 Ausgangslage

„Un seul monde – Eine Welt – Un solo mondo“ ist das vierteljährlich erscheinende Magazin der Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA). Es richtet sich an ein breites Publikum, das sich für Fragen der Entwicklungszusammenarbeit interessiert, beleuchtet die Hintergründe und liefert regelmässig Informationen über wichtige Themen aus dem Bereich der Entwicklungszusammenarbeit.

Das Magazin wird von der DEZA verlegt, ist aber kein Verlautbarungsorgan der Direktion. Andere Meinungen können darin ebenfalls zum Ausdruck kommen; die Artikel reflektieren nicht notwendigerweise die Ansichten der DEZA oder der Bundesverwaltung. Dieser Auffassung folgend, werden die Inhalte von einer externen Redaktion erstellt.

„Un seul monde“ erscheint in vier Sprachen (Deutsch, Französisch, Italienisch, Englisch), in gedruckter Form in drei Landessprachen Deutsch, Französisch und Italienisch erfolgt ein Versand an über 37‘000 Abonnentinnen und Abonnenten. Die durchschnittliche Auflage beträgt gut 47‘000 Exemplare pro Ausgabe. Online erscheint «Un seul monde» ausserdem auch in Englisch. https://www.eine-welt.ch/en/current-issue

Erscheinungsdaten sind jeweils Ende Februar, Ende Mai, Ende August und Ende November.

.

3.2 Vorbefassung

Der aktuelle Vertragsinhaber, Christian Zeier, war nicht in dieses Einladungsverfahren oder dessen Vorbereitung involviert. Er ist für dieses Einladungsverfahren zugelassen und ebenfalls eingeladen, ein Angebot zu den definierten Bedingungen und Fristen einzureichen.

3.3 Zielsetzung

Für die Produktion der vier Ausgaben von „Eine Welt“ sucht das EDA eine/n deutschsprachige/n Redaktor/in. Bei Bedarf kann das Mandat ausserdem Auslandreisen umfassen. Das Mandat umfasst maximal 400 Stunden im Jahr (inkl. allfällige Reisen).

3.4 Inhalt des Auftrags

Gesucht ist ein Anbieter oder eine Anbieterin mit mehrjähriger journalistischer Berufserfahrung, mit gutem, verständlichem Schreibstil. Er oder sie bringt ein ausgewiesenes Interesse an Fragen der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitären Hilfe mit und weist idealerweise ein berufliches und/oder privates Engagement im Ausland oder einem stark ausländisch geprägten Kontext aus. Hervorragende Deutschkenntnisse, sehr gute Kenntnisse der französischen und englischen Sprache sind Voraussetzung, vertiefte Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Entwicklungszusammenarbeit und/oder Humanitäre Hilfe sind von Vorteil.

Der Inhaber oder die Inhaberin des Mandats ist deutschsprachiges Mitglied des fünfköpfigen Redaktionsteams von „Eine Welt“. Der Redaktor oder die Redaktorin

- verfasst Artikel für das Magazin und verantwortet die deutschsprachige Version in Absprache mit dem Redaktionskoordinator.
- schlägt Themen für die künftigen Ausgaben des Magazins vor.
- ist bereit, in Absprache mit der Redaktion und je nach Bedarf Reisen ins Ausland zu unternehmen, um für Reportagen Informationen einzuholen und Material zu sammeln.
- nimmt an den Sitzungen des Redaktionskomitees teil, bestehend aus der Redaktion sowie Vertreterinnen und Vertretern der DEZA, sowie an den Redaktionssitzungen.
- beteiligt sich an der journalistischen Umsetzung der Inhalte und Themen, die das Redaktionskomitee definiert und der DEZA-Direktor bestätigt hat.
- hält Kontakt mit externen Autoren und Autorinnen und Informationsquellen bei der DEZA, redigiert Texte und prüft die Übersetzungen in seine/ihre Muttersprache (evtl. Übernahme kleinerer Übersetzungen in Ausnahmefällen).
- rechnet die eigenen Kosten nach jeder Ausgabe des Magazins ab und sendet die Rechnung an Kommunikation EDA.
- koordiniert seine/ihre Arbeit gewissenhaft mit dem Redaktionsproduzenten (Chefredaktor) und der Eine-Welt-Koordinatorin bei Kommunikation EDA.

Die Möglichkeit einer Auslandsreise besteht, ist aber zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses nicht definitiv vorgesehen.

3.5 Umfang / Volumen

Der Vertrag wird vorerst für 1 Jahr (Grundleistung) ausgestellt und das Weiterführen des Mandats (optionale Leistungen, weitere maximal 4 Jahre) hängt davon ab, ob:

a) das Jahresbudget vom Parlament und der Leitung des Direktionsstabs DEZA genehmigt wird
b) in welcher Form das Magazin «Eine Welt» weitergeführt wird

Die Zahl der Stundensätze*) pro Jahr ist auf 400 veranschlagt. In der Offerte sind zwei separate Spalten vorzusehen: a) 400 Stunden für das erste Jahr (Grundleistung) 15.09.2021-

14.09.2022 und dann eine Spalte für 1600 Stunden (optionalen Leistungen 2022-2026). Unter ZK6 wird der Gesamtpreis der Offerte evaluiert.

*) Das Honorar (Stundenansatz) umfasst alle Kosten, es dürfen keine anderen Kosten, wie Mietkosten, Telefonspesen etc. zusätzlich in Rechnung gestellt werden

Die Arbeitszeit deckt die unter 3.4 aufgezählten Tätigkeiten ab. Die finanziellen Offerten der Bewerberinnen und Bewerber müssen in Stundenansätzen angegeben werden, Spesen und Entschädigungen für allfällige Auslandreisen werden nach Richtlinien des Bundes entschädigt und sind in der Offerte nicht aufzuführen. Bei der Offerte, die den Zuschlag erhält, bleiben die Stundenansätze während der gesamten Mandatsdauer gültig.

Die Offerte muss die Stundenansätze und Reisespesen (öffentlicher Verkehr Wohnort – Bern - Wohnort (8 Sitzungen in Bern) pro Jahr ausweisen. Die Bewerberinnen und Bewerber füllen die finanzielle Offerte in der Beilage gemäss ihrem rechtlichen Status aus. D.h. unselbständig Erwerbende füllen die Offerte Typ A aus; juristische Personen und selbständig Erwerbende füllen die Offerte Typ B aus.

a) Juristische Personen offerieren ihre Stundenansätze brutto (inkl. aller Sozialleistungen) und weisen allfällige MWST separat aus. Bitte Offertformular Typ B verwenden.

b) **Information für selbständig Erwerbende (Mandatnehmer Typ B)** – Langfristige Mandate

Selbständig Erwerbende offerieren ihre Stundenansätze brutto (inkl. aller Sozialleistungen) und weisen allfällige MWST separat aus. Bitte Offertformular Typ B verwenden.

Zu beachten: Die Vergabe von langfristigen Aufträgen an selbständig Erwerbende (Einzelfirmen) kann zu einer wirtschaftlichen Abhängigkeit gegenüber der Auftraggeberin führen, was eine Umqualifizierung des Auftragnehmers in Beauftragter Typ A im AHV-rechtlichen Sinne durch die Auftraggeberin zur Folge haben kann

c) Berechnung - unselbständig Erwerbende (Mandat Typ A)

Unselbständig Erwerbende offerieren ihre Stundenansätze gemäss Offertformular Typ A.

Aufrechnung der Sozialbeiträge des Arbeitgebers: Um die Vergleichbarkeit der finanziellen Offerten zwischen unselbständig Erwerbenden (Beauftragte Typ A) und Beauftragten Typ B herzustellen, muss das EDA dem Gesamthonorar des Beauftragten Typ A, 10% für die Prämienkosten der Sozialversicherungsbeiträge des Auftraggebers aufrechnen.
Beiträge an die berufliche Vorsorge: Unterliegt das vertraglich zu vereinbarende Gesamthonorar dem BVG (Gesetz berufliche Vorsorge, 2. Säule), muss der zu leistende Beitrag mit der zuständigen Vorsorgeinstitution individuell abgeklärt werden und die BVG-Arbeitgeberbeiträge müssen ebenfalls separat zum Bruttohonorar hinzugefügt werden, um die Vergleichbarkeit der Offerten sicherzustellen.

Der Vertrag wird vorbehaltlich der Kreditgenehmigung durch die DEZA abgeschlossen.

Alle Preisangaben sind in Schweizer Franken (CHF) und exkl. MwSt auszuweisen. Der Preis exkl. MwSt beinhaltet insbesondere Versicherung, Spesen und Sozialabgaben. Alllfällige MwSt ist separat auszuweisen.

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

3.6 Zeitplan des Einladungsverfahrens

Daten / Fristen	Aktivitäten
14.07.2021	Einladung von mind. 3 Anbietern und Publikation des Auftrages auf der Auftragsplattform EDA
19.07.2021	Interessensbekundung an Offerteinreichung per E-Mail an: Barbara.Hell@eda.admin.ch
20.07.2021	Frist für die Einreichung von Fragen per E-Mail an: Barbara.Hell@eda.admin.ch
22.07.2021	Teilen der eingegangenen Fragen und Antworten in anonymer Form mit allen interessierten Anbietern
30.07.2021	Frist für die Einreichung des Angebotes
August 2021	Prüfung und Bereinigung der Angebote und Evaluation der Angebote
Ende August 2021	Information der Anbieter mittels Individualverfügung: Vergabe des Auftrages und Benachrichtigung der nicht berücksichtigten Anbieter
Ende August 2021	Vertragsabschluss
15.09.2021	Beginn des Auftrages

4 Eignungskriterien

Die Eignungskriterien werden auf einem separaten Anhang 0 im als Formular bereitgestellt. Die Anbieter müssen die in diesem Katalog genannten Eignungskriterien und Bestätigungen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebots erfüllen und nachweisen, ansonsten wird nicht auf das Angebot eingegangen.

Nur diejenigen Angebote, welche sämtliche formellen Anforderungen und Eignungskriterien erfüllen, werden anhand der Zuschlagskriterien bewertet. Die übrigen Angebote werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

(siehe Katalog Anhang 0)

5 Zuschlagskriterien

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

ZK	Zuschlagskriterien	Gewichtung
ZK 1	Guter, eleganter, verständlicher Schreibstil; **Nachweis: 2 Textbeispiele (s. EK5)**	**20 %**
ZK 2	Ausgeprägte Teamfähigkeit und Bereitschaft, sich in Team einzufügen **Nachweis: 2 Referenzen (s. EK5)**	**10 %**
ZK 3	Berufliches und/oder privates Engagement im Ausland oder einem stark ausländisch geprägten Kontext **Nachweis: muss im Lebenslauf ersichtlich sein**	**10 %**
ZK 4	Ausgewiesenes Interesse an Fragen der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitären Hilfe – **Nachweis mittels CV oder mittels Textbeispiel (s. ZK 1)**	**10 %**
ZK 5	Interesse an der Aufbereitung von Geschichten für verschiedene Kanäle (multi- und crossmediale Arbeiten) – falls Erfahrung vorhanden **falls vorhanden: bitte Arbeitsbeispiel beilegen resp. verlinken**	**10 %**
ZK 6	Hervorragende Deutschkenntnisse, sehr gute Kenntnisse der französischen und englischen Sprache **Nachweis mittels CV resp. Sprachdiplome (s. EK9)**	**20 %**
ZK 6	**Finanzielle Offerte – Gesamtpreis** Die finanzielle Offerte ist ausschliesslich mit dem Budget-Formular gemäss Anhang 4.1 (Typ A) oder 4.2 (Typ B) der Einladungsunterlagen in CHF einzureichen und muss folgende Angaben enthalten. • Total Honorare (400 x Stundenansatz) • Reisespesen öffentlicher Verkehr Wohnort – Bern - Wohnort (8 Sitzungen in Bern) Das Honorar umfasst alle Kosten, es dürfen keine anderen Kosten, wie Mietkosten, Telefonspesen etc. zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Die Gesamtsumme (exkl. MWST) des Mandats (Grundleistung und optionale Leistung) wird anhand der folgenden Formel bewertet: $\text{Score} = M \times \left(\frac{Pmin}{P}\right)$ P = Preis des zu bewertenden Angebots Pmin = Preis des günstigsten Angebots M = Maximale Punktzahl (= Note 5)	**20%**

	Nachweis: Offerte	
	Total	**100%**

Jedes Zuschlagkriterium wird anhand der nachfolgenden Tabelle bewertet.

Note	Erfüllung und Qualität der Kriterien	
0	Nicht beurteilbar	• Angaben haben keine Aussagekraft.
1	Sehr schlechte Erfüllung	• Ungenügende Angaben • Datenqualität äusserst mangelhaft
2	Schlechte Erfüllung	• Angaben ohne ausreichenden Bezug zum Projekt • Datenqualität mangelhaft
3	Normale, durchschnittliche Erfüllung	• Angaben entsprechenden Anforderungen • Datenqualität angemessen
4	Gute Erfüllung	• Angaben erfüllen die Anforderungen gut • Datenqualität gut
5	Sehr gute Erfüllung	• Angaben leisten einen klaren Beitrag zur Zielerreichung • Datenqualität ausgezeichnet

6 Struktur und Inhalt des Angebots

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

Einzureichende Dokumente	Inhalt	Referenz
Dokument 01	Anforderungskatalog „Eignungskriterien“ ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet	Anhang 00
Dokument 02	Selbstdeklaration Teilnahmebedingungen ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet	EK2 Anhang 01
Dokument 03	Formular “Informationen zum Anbieter” ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet	EK3 Anhang 02
Dokument 04	2 Textbeispiele mit Referenzen	EK5 und ZK1
Dokument 05	2 Referenzen	EK5 Anhang 06
Dokument 06	Falls vorhanden: Arbeitsbeispiele für Aufbereitung von Geschichten für verschiedene Kanäle (multi- und crossmediale Arbeiten)	ZK5

Dokument 07	Bestätigung Sprachkenntnisse mittels CV resp. Sprachdiplome	EK9
Dokument 08	Handels- und Betreibungsregisterauszug oder äquivalent	EK10a)
Dokument 09	Nachweis Selbständigkeit durch Sozialversicherungsbehörde	EK10b)
	Angabe AHV-Nummer durch Unselbständige	EK 10c)
Dokument 10	Offertformular (Typ A oder B)	ZK6

7 Administrative Aspekte

7.1 Name und Adresse der Auftraggeberin

Die Federführung des Vergabeverfahrens liegt beim Generalsekretariat Kommunikation EDA, Tilman Renz, Bundeshaus West, 3003 Bern, welche auch als direkter Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer auftritt.

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

Das Angebot (Format pdf) muss per E-Mail bis spätestens zum 30.07.2021, 23:00 MESZ an Barbara.Hell@eda.admin.ch gesandt werden. Verspätet eingegangene Angebote können nicht berücksichtigt werden. Sie werden an den Anbieter zurückgesandt.

Die E-Mail muss in der Betreffzeile den folgenden Text haben: «Offerte Deutschsprachige/r Redaktor/in für das Magazin EINE WELT». Die Anbieter müssen in der E-Mail die Verbindlichkeit des Angebotes bestätigen. Der Eingang des per E-Mail eingereichten Angebots wird per E-Mail spätestens bis am am 03.08.2021 bestätigt.

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

7.3 Interessenbekundung für Offerteinreichung und Erhalt von Unterlagen

Die interessierten Anbieter können bis am 20.07.21 ihr Interesse für eine Offerteinreichung per E-Mail (an: Barbara.Hell@eda.admin.ch) bekunden und erhalten daraufhin, die zu diesem Pflichtenheft ergänzenden Anhänge per E-Mail zugestellt.

7.4 Beantwortung von Fragen

Es werden keine telefonischen Auskünfte erteilt. Allfällige Fragen können bis am 20.07.21 an die nachstehende E-Mail-Adresse gestellt werden: Barbara.Hell@eda.admin.ch. Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden. Das Dokument mit allen eingegangenen Fragen und deren Beantwortung wird allen Anbietern bis 22.07.21 zugestellt.

7.5 Verfahrensart

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

Eine Anfechtung des Zuschlages ist **nicht** möglich.

7.6 Prüfung und Bereinigung der Angebote

Die Prüfung der Angebote erfolgt gemäss Art. 38 BöB. Eine Bereinigung der Angebote erfolgt ausschliesslich unter den Voraussetzungen und nach Massgabe von Art. 39 BöB sowie auf explizite Aufforderung der Vergabestelle hin.

7.7 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen.

7.8 Subunternehmer

Subunternehmer sind nicht zugelassen.

7.9 Gültigkeit des Angebots

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

7.10 Sprache der Unterlagen

Die Einladungsunterlagen sind verfügbar in den Sprachen: Deutsch. Bei Widersprüchen zwischen den Fassungen ist die deutsche Version massgebend.

7.11 Verfahrenssprache

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

7.12 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB des EDA für Dienstleistungsverträge (Typ A und Typ B) werden vom Anbieter mit Einreichung des Angebots uneingeschränkt akzeptiert.

7.13 Vertragsschluss

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

8 Weitere Informationen

8.1 Vertraulichkeit

Die Parteien behandeln alle Tatsachen und Informationen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Im Zweifelsfall sind Tatsachen und Informationen vertraulich zu behandeln. Die Parteien verpflichten sich, alle wirtschaftlich zumutbaren sowie technisch und organisatorisch möglichen Vorkehrungen zu treffen, damit vertrauliche Tatsachen und

Informationen gegen den Zugang und die Kenntnisnahme durch Unbefugte wirksam geschützt sind.

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

Ohne schriftliche Einwilligung des Auftraggebers darf der Anbieter mit der Tatsache, dass eine Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber besteht oder bestand, nicht werben und den Auftraggeber auch nicht als Referenz angeben.

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

8.2 Integritätsklausel

Die Anbieter und die Auftraggeberin verpflichten sich, alle erforderlichen Massnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen, so dass insbesondere keine Zuwendungen oder andere Vorteile angeboten oder angenommen werden.

Bei Missachtung der Integritätsklausel hat die Offertstellerin der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens CHF 3‘000 pro Verstoss.

Der Anbieter nimmt zur Kenntnis, dass ein Verstoss gegen die Integritätsklausel in der Regel zur Aufhebung des Zuschlags sowie zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen durch die Auftraggeberin führt.

Die Parteien informieren sich gegenseitig über jeden begründeten Korruptionsverdacht.

8.3 Rechtsmittelbelehrung

Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes für Verfahren ausserhalb des Staatsvertragsbereichs. Ausserhalb des Staatsvertragsbereichs wird ein sogenannter Sekundärrechtsschutz gewährt. Das bedeutet, dass Anbieterinnen in diesen Verfahren beschwerdeweise die Feststellung der Rechtswidrigkeit vergaberechtlicher Entscheide beantragen können. Die Beschwerde hindert die Vergabestelle jedoch nicht am Abschluss des Vertrags (keine aufschiebende Wirkung).

8.4 Schutzrechte

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

9 Anhänge

Nr.	Anhang
1	Selbstdeklaration “Nachweis der Teilnahmebedingungen”
2	Formular «Informationen zum Anbieter»
3	AGB des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) für Dienstleistungsverträge (Typ A und B)
4	Verhaltenskodex für Vertragspartner des EDA

5	Budgetformulare 5.1 Budgetformular Typ A – für unselbständig Erwerbende 5.2 Budgetformular Typ B – für Juristische Personen und selbstständig Erwerbende