



Konferenz der Kantonalen Justiz- und Polizeidirektorinnen und -direktoren  
Conférence des directrices et directeurs des départements cantonaux de justice et police  
Conferenza delle direttrici e dei direttori dei dipartimenti cantonali di giustizia e polizia

PROJEKT  
**Justitia** 4.0

---

# **Pflichtenheft 1 (Präqualifikation)**

## **J40-E27**

### **Plattform Justitia.Swiss**

---

Dieses Verfahren erfolgt nach dem Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB).

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Begriffe und Abkürzungen</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Einleitung, Zweck des Dokuments</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes</b> .....	<b>7</b>
3.1	Ausgangslage (Ist-Zustand) .....	7
3.2	Gegenstand/Mengengerüst .....	7
3.3	Los 1 – Entwicklung der Plattform .....	10
3.4	Los 2 – IT Betrieb und Hosting der Plattform, inkl. Service Desk .....	11
3.5	Grundleistung und Optionen.....	12
<b>4</b>	<b>Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien</b> .....	<b>13</b>
4.1	Teilnahmebedingungen (TB) und Eignungskriterien (EK).....	13
<b>5</b>	<b>Zuschlagskriterien (ZK)</b> .....	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>Grober Ablauf bis zum Zuschlagsentscheid</b> .....	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>Evaluation der Teilnahmebedingungen und Eignung</b> .....	<b>15</b>
7.1	Verfahren .....	15
7.2	Anzahl Anbieter .....	15
<b>8</b>	<b>Strukturvorgabe und Inhalt des Teilnahmeantrages</b> .....	<b>16</b>
8.1	Allgemeines .....	16
8.2	Gliederung des Teilnahmeantrages .....	16
<b>9</b>	<b>Administratives</b> .....	<b>17</b>
9.1	Auftraggeber .....	17
9.2	Beschaffungsobjekt .....	18
9.3	Bedingungen.....	18
9.4	Andere Informationen .....	19
<b>10</b>	<b>Anhänge</b> .....	<b>21</b>
10.1	Referenzierte Anhänge.....	21

# 1 Begriffe und Abkürzungen

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wurde im ganzen Dokument und den Beilagen die weibliche Form erwähnt. Selbstverständlich sind dabei auch die männlichen Personen mit einbezogen.

Begrifflichkeiten	Definition/Erklärung
Adressverzeichnis	Die E-Justiz-Plattform enthält ein Verzeichnis mit den Adressen, die für die Kommunikation über die Plattform verwendet werden. Siehe Art. 17 VE-BEKJ.
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bundes
API	Application Programming Interface
BCM	Business Continuity Management, Betriebsweiterführung im Not-/Krisenfall"
Bedarfsstelle / Beschaffungsstelle	Bezeichnet im Rahmen dieser Ausschreibung das Projekt Justitia 4.0, und nach Überführung des Projekts in eine öffentlich-rechtliche Körperschaft dieselbige. Die Leistung wird für die Beschaffungsstelle erbracht.
BKB	Beschaffungskonferenz des Bundes
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1)
CI/CD	Continuous Integration / Continuous Delivery bzw. Continuous Deployment
Container	Ein Container ist eine Standard-Softwareeinheit, die Code und alle seine Abhängigkeiten so verpackt, dass die Anwendung schnell und zuverlässig in einer Runtimeumgebung ausgeführt werden kann.
eAE	Die elektronische Akteneinsicht (eAE) bezeichnet die Möglichkeit, eAktien elektronisch online einzusehen.
eAkte (Synonym: eDossier)	Eine eAkte ist eine (elektronische) vollständige und organisierte Sammlung von Aktenstücken eines Verfahrens. Sie besteht aus der Aktenhülle und dem Akteninhalt. Der Master der eAkte wird in den behördeninternen Systemen geführt.
Aktenhülle	Eine Aktenhülle ist Bestandteil einer eAkte und beschreibt diese mittels fachlicher und technischer Metadaten wie zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- einer Aktennummer</li> <li>- einem Behördenkennzeichen der fallführenden Behörde</li> <li>- einer Angabe zu den beteiligten juristischen und natürlichen Personen</li> <li>- einer Angabe zum Aktenstand</li> </ul>
Akteninhalt	Der Akteninhalt ist die organisierte Sammlung aller Aktenstücke einer eAkte.
Aktenstück	Ein Aktenstück ist ein Dokument, welches in einer eAkte eingeordnet ist.  Ein elektronisches Aktenstück wird durch eine Reihe von Metadaten beschrieben.

<b>Eingabe (an eine Justizbehörde)</b>	Grundtransaktion im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs von Verfahrensbeteiligten an Verfahrensleitung, z.B. zur Einleitung eines Verfahrens.
<b>Einsehbare eAkte</b>	Die einsehbare eAkte ist eine Teilmenge der eAkte und enthält alle elektronisch einsehbaren Aktenstücke und die Daten der Aktenhülle. Sie ist über die Plattform Jusitita.Swiss einsehbar.
<b>EK</b>	Eignungskriterium
<b>ERV</b>	<p>Der Elektronische Rechtsverkehr (ERV) bezeichnet die elektronischen Kommunikationsmöglichkeiten zwischen Gerichten und anderen Justizbehörden einerseits und Rechtsanwälten, Privatparteien, Verwaltungsbehörden und Unternehmen andererseits.</p> <p>Der elektronische Rechtsverkehr funktioniert bilateral. Es können damit rechtsgültige, fristwahrende Kommunikationen getätigt werden und strukturierte und damit weiter verarbeitbaren Daten von Verfahrensbeteiligten gesicherte und papierlose ausgetauscht werden.</p>
<b>IAM</b>	Identity & Access Management
<b>IDP</b>	Identity Provider
<b>ISDS-Konzept</b>	Das ISDS-Konzept bildet die Grundlage für die Festlegung der Massnahmen für die Informationssicherheit und den Datenschutz. Es zeigt die Restrisiken auf, die mit dem Betrieb des IT-Systems und der Organisation verbunden sind. Es beschreibt das Notfallkonzept.
<b>Iteration</b>	Mit einer Iteration wird ein Softwarepaket schrittweise verbessert und weiterentwickelt.
<b>KKJPD</b>	Konferenz der Kantonalen Justiz- und Polizeidirektorinnen und -direktoren (KKJPD)
<b>Kubernetes</b>	Kubernetes ist ein Open-Source-System zur Automatisierung der Bereitstellung, Skalierung und Verwaltung von Container-Anwendungen
<b>Metadaten</b>	Metadaten sind strukturierte Daten, die Informationen über Merkmale anderer Daten enthalten. Oft werden technische Metadaten automatisch von Systemen vergeben, z.B. Erstellungsdatum einer Datei.
<b>MVP</b>	Ein Minimum Viable Product (MVP), wörtlich ein „minimal brauchbares oder existenzfähiges Produkt“, ist die erste minimal funktionsfähige Iteration eines Produkts, die dazu dient, möglichst schnell aus Nutzerfeedback zu lernen und so Fehlentwicklungen an den Anforderungen der Nutzer vorbei zu verhindern.
<b>örK</b>	Öffentlich-rechtliche Körperschaft
<b>PaaS</b>	Plattform-as-a-Service
<b>Plattform Justitia.Swiss (Synonym: E-Justiz-Plattform)</b>	Die Plattform Justitia.Swiss ermöglicht die Kommunikation zwischen allen (natürlichen oder juristischen) Personen und allen Behörden (Verfahrensleitung, nachgeordnete oder konsultierte Behörde), die an einem Verfahren beteiligt sind.

<b>Sandbox</b>	Sandboxes sind kleinere produktive oder produktionsnahe Piloten in einzelnen Kantonen respektive einzelnen Gerichten oder Staatsanwaltschaften, mit denen Funktionalitäten und die Benutzerfreundlichkeit der zukünftigen Anwendungen schon zu einem frühen Zeitpunkt getestet werden kann.
<b>simap</b>	Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz (simap.ch)
<b>SLA</b>	Service Level Agreement
<b>SOC</b>	Security Operations Center
<b>SPOC</b>	Single Point Of Contact
<b>TS</b>	Technische Spezifikation
<b>UX</b>	User Experience (Design) - Nutzererlebnis, Nutzungserlebnis
<b>VE-BEKJ</b>	Vorentwurf für das Bundesgesetz über die Plattform für die elektronische Kommunikation in der Justiz
<b>ZK</b>	Zuschlagskriterium
<b>Zustellung</b>	Grundtransaktion im Rahmen des ERV und im Rahmen der eAE (von Verfahrensleitung zu Verfahrensbeteiligten), z.B. Zustellung eines Urteils.  Bemerkung: Die Zustellung wird umgesetzt als Erteilen der entsprechenden Zugriffsberechtigung an den Verfahrensbeteiligten.

Abkürzungsverzeichnis

## 2 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](#)) und dem Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 (Stand 01.01.2021) über das öffentliche Beschaffungswesen ([BöB](#)) sowie der Verordnung vom 12. Februar 2020 (Stand 01.01.2021) über das öffentliche Beschaffungswesen ([VöB, SR 172.056.11](#)) als Grundlage für das vorliegende Verfahren.

In einer ersten Phase (Präqualifikation) wird interessierten Bewerberinnen die Gelegenheit gegeben, ihre Eignung nachzuweisen.

Aufgrund der Präqualifikation werden die geeignetsten Anbieterinnen ausgewählt und in einer zweiten Phase zur Einreichung einer Offerte eingeladen. Den präqualifizierten Anbieterinnen werden mit dem Pflichtenheft 2 die benötigten Informationen und Dokumente für die Angebotseinreichung zur Verfügung gestellt.

Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes für Verfahren innerhalb des Staatsvertragsbereichs.

### 3 Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes

#### 3.1 Ausgangslage (Ist-Zustand)

Das Projekt «Justitia 4.0» verfolgt im Auftrag der Justizdirektorinnen und -direktoren und der Justizkonferenz die Digitalisierung der Schweizer Justiz. Die Anwaltschaft ist ebenfalls am Projekt beteiligt. Ziel des Projektes ist es, die heutigen Papierakten durch eine eAkte zu ersetzen.

Der Rechtsverkehr zwischen den verschiedenen Verfahrensbeteiligten und die Akteneinsicht sollen künftig in allen Verfahrensabschnitten des Zivil-, Straf- und Verwaltungsgerichtsverfahrens elektronisch über die zentrale E-Justiz-Plattform "Justitia.Swiss" erfolgen. Zu diesem Zweck wird die Plattform ihre Funktionalität sowohl über eine Weboberfläche wie auch als APIs zur Verfügung stellen. **Der Aufbau und der anschliessende Betrieb dieser Plattform ist Teil dieser Ausschreibung.<sup>1</sup>**

Betroffen sind über 15'000 Mitarbeitende der Gerichte und Staatsanwaltschaften auf allen föderalen Stufen, sowie rund 12'000 Anwältinnen und Anwälte und deren Personal. Auch weitere Behörden, welche jeweils in einem Justizverfahren involviert sind, wie bspw. die Justizvollzugsbehörden oder die Polizei, werden über die Plattform "Justitia.Swiss" kommunizieren.

Parallel zum Projekt wird eine gesetzliche Grundlage<sup>2</sup> für die Einführung eines Obligatoriums für die elektronische Kommunikation und für die elektronische Aktenführung erarbeitet. Für den Gesetzgebungsprozess liegt die Federführung beim Bundesamt für Justiz.

Die Laufzeit des Projektes wird auf 8 Jahre geschätzt von 2019 – 2026. Weitere Informationen zum Projekt sind unter [www.justitia40.ch](http://www.justitia40.ch) zu finden.

#### 3.2 Gegenstand/Mengengerüst

Der Gegenstand der Ausschreibung ist:

1. Los 1: Entwicklung der Plattform «Justitia.Swiss»  
Die Entwicklung wird nach agilen Grundsätzen erfolgen, mit einem MVP (Minimum Viable Product) und darauf aufbauenden Iterationen (MVP-01, MVP-02, ...). Die primären Funktionen der Plattform unterstützen den ERV (elektronischen Rechtsverkehr) und die eAE (elektronische Akteneinsicht) gemäss VE-BEKJ. Unterstützende Funktionalitäten beinhalten unter anderem: Das Führen des Adressverzeichnisses der Teilnehmer- und Teilnehmerinnen, die Einbindung von externen digitalen Identitäten, die Autorisierung der Benutzer- und Zugriffskontrolle, das Vorhalten von Aktenstücken und die Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit.  
Der Entwicklungspartner unterstützt den Betrieb der Plattform im Rahmen eines SIAM («Service Integration & Management»)-Systems, insbesondere auch im 3rd Level Support.
2. Los 2: Technischer Betrieb der Plattform «Justitia.Swiss»  
Dazu gehören der Betrieb einer Container-Plattform in einem Rechenzentrum des Anbieters; der Betrieb der Anwendung «Justitia.Swiss» und deren Überwachung; ein Service Desk mit 1st Level (Sprachen Deutsch, Französisch und optional in einer späteren Phase Italienisch und Englisch) in den; umfassende Security Services; das SLA Management bezüglich der Plattform «Justitia.Swiss» sowie ein Projekt zum Aufbau und der Inbetriebnahme der Plattform «Justitia.Swiss» beim Anbieter.

Die Plattform «Justitia.Swiss» verwaltet sensible Daten und muss hohe Sicherheits- und Datenschutzerfordernungen erfüllen.

---

<sup>1</sup> Auf der Plattform werden finale, unveränderbare Aktenstücke zur Verfügung gestellt. Die Erstellung und Verwaltung der eAkten, d.h. das Führen der «Masterakte», ist nicht Teil dieser Ausschreibung.

<sup>2</sup> Bundesgesetz über die Plattform für die elektronische Kommunikation in der Justiz (BEKJ) (<https://www.admin.ch/gov/de/start/dokumentation/medienmitteilungen.msg-id-81072.html>)



Das indikative Mengengerüst ist der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen. Wir gehen bei den Abschätzungen von folgendem jährlichem Wachstum aus: im Jahr 2023 werden 20%, im Jahr 2024 40%, im Jahr 2025 60% und ab dem Jahr 2026 100% der Verfahren elektronisch über die Plattform geführt. Bei den Abschätzungen kann davon ausgegangen werden, dass 1 eAkte im Durchschnitt nach 1 Jahr geschlossen wird.

Annahmen zu weiteren Daten, bspw. Logdaten, Audittrail-Daten, welche auch anfallen und hohe Schutzanforderungen haben, liegen zurzeit nicht vor.

Nr	Kennzahl	Wert	Bemerkung (Annahme für Schätzung)
1	Anzahl eAkten auf der Plattform	2023: 200'000 2024: 400'000 2025: 600'000 2026: 1'000'000 Anschliessend stabil, weil alle Behörden angeschlossen sind	Es ist nicht geplant, bestehende Justizakten (auf Papier) zu migrieren. Analog wie in Deutschland und Österreich werden ab Stichtatum neue Akten elektronisch als eAkte eröffnet und geführt.  Wir nehmen an, dass die Umstellung zu eAkten bis 2026 schrittweise erfolgt und Behörden ihre Kommunikation über die Plattform führen werden.  Bemerkung: In der Schweiz gibt es aktuell rund 1 Mio. laufende Verfahren.
2	Aufbewahrungsdauer eAktenstück auf der Plattform	2 Tage – mehrere Jahre	eAktenstücke (einsehbare eAkte) werden nur so lange auf der Plattform vorgehalten, wie dies für die Einsicht notwendig ist. In gewissen Verfahren wird die eAkte während der gesamte Verfahrensdauer auf der Plattform vorgehalten, in anderen Verfahren nur für eine definierte Zeitdauer.  <u>Bemerkung:</u> Die führende Akte (der «Master») wird in den IT-Systemen der Justizbehörden geführt.
3	Auf der Plattform vorgehaltene Datenmengen (eAkten)	2023: 80 TB 2024: 190 TB 2025: 350 TB 2026: 690 TB 2027: 830 TB	Die Summe der Aktenstücke eines Verfahrens bestimmt die Grösse der eAkte und beträgt im Durchschnitt rund 0.4 GB. Eine eAkte ist je nach Art des Verfahrens sehr unterschiedlich gross: 1-5 MB bis > 10 GB.  Annahme 1: Die durchschnittliche eAkten-Grösse nimmt jedes Jahr um 20% zu, da zunehmend mehr Daten digitalisiert werden.  Annahme 2: Die Justizbehörden stellen die Kopien ihrer Aktenstücke zentral auf der Plattform zur Einsicht zur Verfügung.

4	Anzahl Transaktionen (Rechtsverkehr + Akteneinsicht)	2023: 20 Mio. 2024: 40 Mio. 2025: 60 Mio. 2026: 100 Mio.	Annahmen: - Transaktionen sind Eingaben und Zustellungen - Pro Verfahren gibt es im Schnitt 20 Eingaben und 80 Zustellungen
5	Max. Anzahl aktiver, parallel eingeloggter Benutzer	15'000	Annahme: - alle 12'000 Anwälte und Anwältinnen und 20% der Behördenmitarbeitenden (=5'000 MA) sind am Morgen während derselben Stunde aktiv und eingeloggt. - Die Max. Anzahl wird erst ab 2027 erreicht. Es kann von einem linearen Anstieg zwischen 2022 – 2026 ausgegangen werden. - Die Anzahl Zugriffe von anderen Verfahrensbeteiligten (ausser Anwälte und Anwältinnen) sind vergleichsweise gering und werden hier vernachlässigt.
6	Anzahl Organisationen, welche über API Daten austauschen	100	Es handelt sich in erster Linie um kantonale IT-Organisationen und Gerichts-IT-Organisationen. Diese Schätzung wird erst ab 2027 erreicht. Es kann von einem linearen Anstieg zwischen 2022 – 2026 ausgegangen werden.
7	Max. Supportaufwand (ab 2027)	1st Level: 7'800 h.  2nd/3rd Level: 4'500 h.	<b>Annahmen:</b> <u>1st Level Support</u> - Der 1st Level-Support richtet sich an alle Anwälte und Anwältinnen (12'000) und an Justizmitarbeiter ohne 1st Level Support mit Zugriff auf Plattform (1'000): Total: 13'000 Personen - Jede Person stellt 3 Anfragen pro Jahr, die im 1st Level (12' Bearbeitungszeit) beantwortet werden können. → Aufwand 1st Level Support: $13'000 * 3 * 0.2h = 7'800h$ - Der 1st Level-Support ist mehrsprachig (DE: 65%, FR: 25%, IT: 5%, EN: 5%) zu erbringen. <u>2nd &amp; 3rd Level Level Support</u> - Zusätzlich zu oben kommen hier ca. 2'000 Justizmitarbeitende hinzu, welche einen eigenen 1st Level support haben. Total: 15'000 Personen. - Jede Person stellt 0.3 Anfragen pro Jahr, Bearbeitungszeit: 1h → Aufwand für 2nd & 3rd Level Support: $15'000 * 0.3 * 1h = 4'500 h$ - Die Max. Supportaufwand wird erst ab 2027 erreicht. Es kann von einem linearen Anstieg zwischen 2022 – 2026 ausgegangen werden.

### 3.3 Los 1 – Entwicklung der Plattform

#### 3.3.1 Übersicht der Leistungen

Die zu erbringenden Leistungen sind zur Information hier aufgeführt, wobei die definitive Liste der zu erbringenden Leistungen Teil des Pflichtenheftes 2 (Phase Angebot) sind. Die Umsetzung erfolgt in mehreren Iterationen (Sprints) gemäss Projektmethode HERMES und dem Standardszenario «IT-Individualanwendung agil».

1. Leistungen den Aufbau / die Entwicklung der Plattform Justitia.Swiss
  - Erarbeitung Detailspezifikationen «ERV» und «eAE», basierend auf den vorgegebenen Systemanforderungen.
  - Erarbeitung von ergänzender Detailspezifikationen zu folgenden Themen: Stammdatenverwaltung und zugehörige Prozesse, Quittungen, Siegel, Meldungen, Validator, Audit-Trail, Reporting.
  - Erarbeitung Detailspezifikationen für den öffentlich (anonym zugänglichen Teil) der Web-Plattform Justitia.Swiss, basierend auf den Systemanforderungen.
  - Die Systemanforderungen werden von Auftraggeber erstellt.
  - Aktive Teilnahme beim Aufbau und Betrieb des zukünftigen SIAM («Service Integration & Management»)-Systems der Justitia.Swiss-Plattform
2. Knowhow-Aufbau
  - Aufbau respektive Ausbau der notwendigen fachliche Expertise im Bereich der Justiz.
3. Architektur Management & Guidelines
  - Erarbeitung der technischen Architektur / Designs, inklusive der notwendigen Interfaces zu den Umsystemen. Die Erarbeitung der technischen Architektur erfolgt in enger Abstimmung mit dem Anbieter der Cloud-Plattform: Systemarchitektur.
  - Erarbeiten eines umfassenden IT-Sicherheitskonzeptes, basierend auf dem ISDS-Konzept.
  - Erarbeiten einer UX-Guideline.
4. Implementierung
  - Implementierung der notwendigen Module.
  - Zugehörige Unterlagen: Integrations- & Installationsanleitung
5. Test Management
  - Qualitätssicherung der Software, inklusive notwendiger Dokumentationen und Sicherheitsvorgaben, Code-Reviews, Unit-Tests, Module-Integrations-Test, Spezialtests.
6. Release Management
  - Paketierung in Container, Releases der Software-Pakete unter Verwendung einer CD/CI-Pipeline, Deployment auf der vom Betriebspartner zur Verfügung gestellten Plattformen.
7. Betriebs-Support (3rd-Level)
  - Unterstützung des Betriebspartners (siehe Los 2) im Support Prozess.
  - 3rd Level Support gemäss definierten SLAs.
8. Projekt Übergabe in den Betrieb
  - Unterstützung der Inbetriebnahme der Plattform (gemäss Los 2) und Einrichtung der Schnittstellen im Supportprozess.
  - Aktive Teilnahme beim Aufbau und Betrieb des zukünftigen SIAM («Service Integration & Management»)-Systems der Justitia.Swiss-Plattform.
  - Anwendungshandbuch inkl. Schulungsunterlagen
9. Optionen
  - Weitere Leistungen im Bereich Weiterentwicklung der Plattform und Entwicklung ergänzender Services auf der Basis von «time & material».

Die Grobanforderungen an die Plattform sind im Anhang 5 aufgeführt. Diese Anforderungen werden Bestandteil der Phase 2 (Angebot) sein.

### 3.3.2 SLAs

Die geforderten SLA-Anforderungen für den 3rd Level Support werden in der Phase 2 (Angebot) festgelegt. Es werden branchenübliche Reaktionszeiten von wenigen Stunden bis wenigen Tagen vereinbart, je nach Schwere des Fehlers.

## 3.4 Los 2 – IT Betrieb und Hosting der Plattform, inkl. Service Desk

### 3.4.1 Übersicht der Leistungen

Die zu erbringenden Leistungen sind zur Information hier aufgeführt, wobei die definitive Liste der zu erbringenden Leistungen Teil des Pflichtenheftes 2 (Angebot) sind.

1. Projekt Aufbau & Inbetriebnahme Service-Organisation
  - Projektleitung beim Aufbau und Betrieb des zukünftigen SIAM («Service Integration & Management»)-Systems der Justitia.Swiss-Plattform
  - Folgende Organisationen sind hier zu beteiligen
    - Projekt «Justitia 4.0» (bzw. künftige öffentlich-rechtliche Betriebsorganisation «Justitia.Swiss») übernimmt insbesondere den 2nd Level Support.
    - Entwicklungspartner aus Los 1 (vorgesehen als verantwortliche Stelle für 3rd-Level Support)
    - Weitere Servicedienstleister für SiegelService, Validator, IDP etc.
2. Projekt Aufbau & Inbetriebnahme Betriebsinfrastruktur
  - Erarbeiten eines betrieblichen Sicherheitskonzeptes (basierend auf dem ISDS-Konzept).
  - Aufbau & Inbetriebnahme der Infrastruktur im Rechenzentrum.
  - Aufbau & Inbetriebnahme der Container-Plattform.
  - Aufbau des Service Desks (technisch), inklusive zur Verfügungstellung einer optimalen Tool-Unterstützung.
  - Knowhow-Transfer für die Service Desk Mitarbeitenden (fachlich).
  - Einrichtung der Support-Schnittstellen zu den Service Organisationen der Behörden.
  - Betriebshandbuch:
    - Dokumentation der technischen Infrastruktur (Cloud Umgebung) gegen die der Entwickler (Los 1) seine Komponenten entwickelt.
    - Dokumentation der betrieblichen Prozesse (Operating Model) – ITIL Disziplinen.
3. Betrieb der Rechenzentrumsinfrastruktur
  - Betrieb eines geeigneten Rechenzentrums inkl. Backup-Rechenzentrums für das Hosting der Container-Plattform.
4. Betrieb einer Container-Plattform
  - Bereitstellen der notwendigen Ressourcen für die Container-Plattform.
  - Betrieb der Container-Plattform als Basis für den produktiven Betrieb und den für das Testing benötigten Testumgebungen (Systemtest, Acceptance-Test etc.) der Anwendungen aus Los 1.
5. Betrieb und Überwachung der Plattform
  - Betrieb und Überwachung (24x7) der Anwendungen aus Los 1, inklusive der notwendigen Interfaces (Anbindungen Behörden- und Anwaltssoftwares, Anbindung von IDP in einem föderierten System, weitere Interfaces).
  - Behebung von Störungen gemäss SLA-Anforderungen.

- Durchführung von Backups der durch die Plattform verwalteten Daten.
  - Erstellen eines Wiederanlaufplans nach Katastrophen (Desaster Recovery)
  - Regelmässige Durchführung von «Desaster Recovery»-Tests.
6. Service Desk (1<sup>st</sup> Level )
- Betrieb des viersprachigen Service-Desks (DE, FR, IT, EN), im Endausbau für bis zu 30'000 Benutzer.
  - Betrieb der Support-Schnittstellen zu Service-Organisationen der Behörden.
  - Der 2nd-Level Support wird in Zusammenarbeit mit «Justitia.Swiss» erbracht
7. Security Services
- Betrieb des passenden Zonenkonzepts inkl. Firewall-Lösungen.
  - Betrieb eines Security Operations Centers.
8. SLA Management
- Nachweis der Erfüllung der vereinbarten Service Levels.
  - Massnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Service Levels.
9. Optionen
- Betrieb weiterer, heute noch nicht bekannter Services (auf der Basis von «time & material»).
- Die Grobanforderungen an den technischen Betrieb der Plattform sind im Anhang 5 aufgeführt. Diese Anforderungen werden Bestandteil der Phase 2 (Angebot) sein.

### 3.4.2 SLAs

Die Nachfolgenden SLA-Anforderungen stellen ein Minimum dar. Weitere SLA-Anforderungen bleiben für die Phase 2 (Angebot) ausdrücklich vorbehalten.

Die Erfüllung der Service Levels ist durch den Anbieter monatlich in Form eines SLA-Reports schriftlich nachzuweisen.

Bemerkung: Die ersten rund drei Jahre der Vertragslaufzeit betreffen den Aufbau und die Pilotierung der Plattform. In dieser Zeit gelten noch eingeschränktere SLA-Anforderungen.

#### 3.4.2.1 Servicezeiten (im Endausbau)

Die Betriebsleistungen (Los 2, Punkte 3., 4. und 5.) sind rund um die Uhr d.h. 7 Tage in der Woche, und 24 Stunden am Tag zu erbringen. Für die die Supportleistungen gilt eine Servicezeit werktags von 07.00 bis 18.00 Uhr.

Für den ServiceDesk (Los 2, Punkt 6) gilt eine erweiterte Servicezeit an allen Tagen der Woche von 18.00 bis 24.00. Während dieser Zeit können Nutzer anrufen, um im Fehlerfall nachweisen zu können, dass sie eine Eingabe durchführen wollten. Der Service Desk bestätigt diese Versuche.

#### 3.4.2.2 Service Level Verfügbarkeit (im Endausbau)

Die Business Services der Plattform müssen mindestens eine Verfügbarkeit von 99.9% erreichen. Dies gilt spätestens mit dem Erreichen des gesetzlichen Obligatoriums (voraussichtlich ab 2026). Initial für die Pilotphase müssen 99% erreicht werden.

#### 3.4.2.3 Service Level Anrufentgegennahme (im Endausbau)

Eine Anrufentgegennahme im 1st Level Support muss zu 90% innerhalb von 30 Sekunden erfolgen.

### 3.5 Grundleistung und Optionen

#### Grundleistungen:

Los 1: Leistungen gemäss Abschnitt 3.3.1 während 60 Monaten.

Los 2: Leistungen gemäss Abschnitt 3.4.1 während 36 Monaten.

## Optionen:

Los 1: Verlängerung der Leistungen gemäss **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** für jeweils ein Jahr bis maximal 84 Monate.

Los 2: Verlängerung der Leistungen gemäss Abschnitt 3.4.1 für jeweils ein Jahr bis maximal 108 Monate.

**Bemerkung zu Laufzeit von Los 2:** Der Betrieb wird fest für mindestens 36 Monate ausgeschrieben, wobei die Definition der Betriebsprozesse und der Aufbau der Betriebsinfrastruktur, insbesondere für die Test- und Pilotphase der Plattform im Zentrum stehen.

Abhängig von der parlamentarischen Beratung zum BEKJ-Gesetz (<https://www.admin.ch/gov/de/start/dokumentation/medienmitteilungen.msg-id-81072.html>), wird der Betrieb mit Inkrafttreten des Gesetzes an einen staatlichen Betreiber vergeben werden. In diesem Fall wird der Vertrag nicht weitergeführt.

## 4 Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien

### 4.1 Teilnahmebedingungen (TB) und Eignungskriterien (EK)

Die in Anhang 1 resp. Anhang 2 aufgeführten Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien mit Ausschlusscharakter müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit dem Antrag auf Teilnahme abgegeben werden, ansonsten wird nicht auf den Teilnahmeantrag eingegangen. Die Erfüllung der Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien mit Ausschlusscharakter muss durch die Anbieterinnen auch im Zeitpunkt des Zuschlages und während der Auftragsausführung jederzeit gewährleistet sein.

In der Präqualifikation für den Antrag zur Teilnahme werden Eignungskriterien abgefragt. Dabei wird unterschieden zwischen:

#### **Eignungskriterien mit Ausschlusscharakter (EKA)**

Muss-Kriterien: sie müssen von der Anbieterin erfüllt werden. Die Art und Weise der Erfüllung ist in Anhängen 1/2 beschrieben (Reiter EKA-L1 resp. EKA-L2). Die entsprechenden Felder sind auszufüllen und die Nachweise, wie gefordert, zu erbringen. Wird ein Muss-Kriterium nicht erfüllt, so führt das zu einem Ausschluss des Teilnahmeantrages.

#### **Eignungskriterien mit Bewertung, inklusive Anbieterpräsentation (EKB)**

Kann-Kriterien: sie dienen der Bewertung der Anbieterin durch Punkte. Die Art und Weise der Erfüllung ist in Anhängen 1/2 beschrieben (Reiter EKB-L1 resp. EKB-L2). Die 4 besten bewerteten Anbieterinnen je Los werden für die Phase 2 (Angebot) qualifiziert.

Ein EKB beinhaltet eine Anbieterpräsentation, siehe Kapitel 4.1.1.

##### **4.1.1 Anbieterinnenpräsentation**

Die Präsentation wird nur mit denjenigen Anbieterinnen durchgeführt, welche die Teilnahmebedingungen, die Eignungskriterien und die bewerteten Eignungskriterien soweit erfüllen, dass für die Anbieterin weiterhin die Möglichkeit besteht, sich für die 2. Runde (Angebotsphase) zu qualifizieren.

Die Vergabestelle behält sich vor, die Präsentation nicht durchzuführen, wenn der Präqualifikationsentscheid bereits klar ist.

Die Präsentation findet in den Räumlichkeiten der Auftraggeberin in Bern statt, welche mit Beamer, Stromanschlüssen, WLAN und Whiteboard ausgerüstet sind. Die Präsentation wird vor einem Gremium von ca. acht Personen abgehalten, welches sich aus Vertretern der Auftraggeberin zusammensetzt. Die Präsentation erfolgt in **deutscher oder französischer Sprache**. In der anschliessenden Fragerunde wird die Bedarfsstelle Fragen in Deutsch und Französisch stellen. Die Personen der Anbieterin müssen diese Fragen entweder auf Deutsch oder Französisch beantworten.

Die Anbieterpräsentationen sind an folgendem Daten/Zeitfenster vorgesehen:

- 28.09.2021; Zeitfenster 09:30 – 16:30
- 29.09.2021; Zeitfenster 09:30 – 16:30
- 30.09.2021; Zeitfenster 09:30 – 16:30
- 01.10.2021; Zeitfenster 09:30 – 16:30 (Reservetermin)

Diese Daten sind durch die Anbieterinnen fix zu reservieren – es stehen keine anderen Termine für Anbieterinnenpräsentationen zur Verfügung. Die schriftliche Einladung zur Anbieterpräsentation erfolgt ca. 5 Arbeitstage vor dem Durchführungstermin. Es wird erwartet, dass der Anbieter mit max. 4 Personen auftritt und dass es sich dabei um Fachpersonen mit Erfahrungen in vergleichbaren Projekten handelt.

**Die Anbieterin präsentiert im Zeitrahmen von max. 60' die 4 vorgegeben Punkte. Anschliessend stehen 30' für Fragen zur Verfügung.**

- 1) ihre Motivation den vorliegend ausgeschriebenen Auftrag ausführen zu wollen und
- 2) welche Merkmale, Qualifikation und Erfahrung die Anbieterin / allfällige Subakkordanten mitbringt / mitbringen, um den ausgeschriebenen Auftrag kompetent und in höchster Qualität und Wirkung durchführen zu können;
- 3) wie sie im Projekt Justitia 4.0 bezüglich der Realisierung der Plattform Justitia.Swiss das Stakeholdermanagement sicherstellen würde
- 4) welche technischen und organisatorischen Herausforderungen sie auf Grund ihrer Analyse der Unterlagen sowie seinen Erfahrungen aus vergleichbaren Projekten im vorliegenden Realisierungsprojekt sieht und wie sie vorliegend diese Herausforderungen konkret angehen und lösen wird.

## 5 Zuschlagskriterien (ZK)

Für die in einem späteren Schritt erfolgende Auswertung der eingegangenen Angebote und die Evaluation des Zuschlagsempfängers je Los, werden aufgrund des Pflichtenheftes 2 (Angebot) nachfolgende Zuschlagskriterien bewertet. Die ZK werden somit in diesem Stadium noch nicht geprüft. Sie werden vorliegend zu reinen Informationszwecken aufgeführt:

### Los 1

Nr.	Bezeichnung	Gewichtung in %
ZK 1	Preise und Kosten	25%
ZK 2	Qualitätskriterien	55%
ZK 3	Lösungspräsentation	20%

### Los 2

Nr.	Bezeichnung	Gewichtung in %
ZK 1	Preise und Kosten	25%
ZK 2	Qualitätskriterien	55%
ZK3	Lösungspräsentation	20%

## 6 Grober Ablauf bis zum Zuschlagsentscheid

Pos.	Präqualifikation (Pflichtenheft 1)
1	Publikation dieser Ausschreibung im selektiven Verfahren auf <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>
2	Fragerunde
3	Einreichung der Teilnahmeanträge
4	Prüfen der eingereichten Teilnahmeanträge (Präqualifikation)
5	Allfällige Bereinigung der Teilnahmeanträge gemäss Ziffer 9.4.2
6	Anbieterinnenpräsentation
7	Publikation des präqualifizierten Anbieterinnen auf <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>

Übersicht Evaluationsphasen Präqualifikation

Pos.	Angebotsphase (Pflichtenheft 2)
8	Versand des Pflichtenheftes 2 zur Angebotsabgabe an alle präqualifizierten Anbieterinnen dieser Ausschreibung
9	Fragerunde
10	Eingang der Offerten
11	Prüfen der eingegangenen Offerten
12	Allfällige Bereinigung der Angebote gemäss Ziffer 9.4.2
13	Bewertung (inklusive Lösungspräsentation) und Evaluationsentscheid
14	Zuschlagspublikation auf <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>

Übersicht Evaluationsphasen Angebotsphase

## 7 Evaluation der Teilnahmebedingungen und Eignung

### 7.1 Verfahren

Das in diesem Pflichtenheft spezifizierte Projekt wird im Rahmen eines selektiven Verfahrens ausgeschrieben.

In der Präqualifikation werden diejenigen Anbieterinnen ausgewählt,

- deren Teilnahmeanträge formell korrekt eingegangen sind
- welche die Teilnahmebedingungen sowie die Eignungskriterien mit Ausschlusscharakter einhalten beziehungsweise vollständig erfüllen können
- welche die höchsten Werte bei der Beurteilung der bewerteten Eignungskriterien erreichen

Nach Abschluss der Präqualifikation wird verfügt, wer zur Angebotsabgabe zugelassen wird. Diese präqualifizierten Anbieterinnen werden schriftlich benachrichtigt und eingeladen, ein Angebot einzureichen (Pflichtenheft 2).

### 7.2 Anzahl Anbieterinnen

Um eine effiziente Abwicklung zu gewährleisten, werden je Los maximal 4 Anbieterinnen mit der besten Erfüllung der bewertbaren Eignungskriterien zur Offertstellung (Phase 2) zugelassen (Art. 19 Abs. 3 BöB).

### 7.2.1 Bewertete Eignungskriterien

Bewertet werden

- die bewerteten Eignungskriterien des Los 1 (EKB-L1, Anhang 1) und
- die bewerteten Eignungskriterien des Los 2 (EKB-L2, Anhang 2) und

Die dazu angewendete Taxonomie ist jeweils pro Kriterium aufgeführt.

## 8 Strukturvorgabe und Inhalt des Teilnahmeantrages

### 8.1 Allgemeines

Im Interesse einer fairen und schnellen Evaluation hat sich die Anbieterin zwingend an folgenden Aufbau seines Teilnahmeantrages zu halten.

### 8.2 Gliederung des Teilnahmeantrages

Die elektronische Version des Teilnahmeantrags muss je Kapitel gegliedert sein und als pdf-Datei dem physischen Antrag auf einem USB-Stick beigelegt werden. Der Dateiname beginnt mit der «Kapitelnummer», bspw.: 1\_Firmenuebersicht.pdf. Alle Dateien sind in ein Dateiarchiv (ZIP) zu packen.

Kapitel Teilnahme- antrag	Inhalt	Referenz im Pflichtenheft 1
1	<b>Angebotsdeckblatt (Firmenübersicht)</b>	Anhang 4
2	<b>Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien</b> Der Katalog der Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien Los1 (Anhang 1) resp. Los 2 (Anhang 2) ist vom Anbieter vollständig auszufüllen und rechtsgültig zu unterzeichnen. Hierzu ist die elektronische Vorlage im Anhang 1 resp. 2 zu verwenden. Bitte beachten, dass an den vorgegebenen Zeilen und Spalten keine Veränderungen akzeptiert werden.  Wird im ausgefüllten Anhang zu jeweiligen Einzelkriterien auf Beilagen und/oder Dokumentationen verwiesen, sind diese ebenfalls diesem Kapitel beizulegen.	Anhang 1 resp. Anhang 2
3	<b>Selbstdeklaration BKB (Beschaffungskonferenz des Bundes)</b>	Anhang 3
4	<b>Beilagen des Anbieters</b> Zusätzliche Beilagen können hier abgelegt werden (Produktebeschreibung, Firmenbroschüre, Geschäftsberichte)	

Übersicht Gliederung des Teilnahmeantrages

## 9 Administratives

### 9.1 Auftraggeber

#### 9.1.1 Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers

##### Bedarfsstelle / Beschaffungsstelle

Projekt Justitia 4.0  
c/o HIS Harmonisierung der Informatik in der Strafjustiz, KKJPD  
Nording 8  
3013 Bern

#### 9.1.2 Teilnahmeanträge sind an folgende Adresse zu schicken

Projekt Justitia 4.0  
Ausschreibung Plattform Justitia.Swiss  
Nording 8  
CH-3013 Bern

E-Mail: [submission@justitia.swiss](mailto:submission@justitia.swiss)

#### 9.1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen

##### Gemäss Publikation auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch)

##### Bemerkungen:

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

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

Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden.

#### 9.1.4 Frist für die Einreichung des Teilnahmeantrages

##### Gemäss Publikation auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch)

##### Formvorschriften:

Der vollständige Teilnahmeantrag (vgl. Vorgaben im Kapitel 8.2) ist bis am 10.09.2021 in 3-facher Ausführung (2-fach in Papierform und 1-fach in elektronischer Form auf USB-Stick) an die unter Ziffer 9.1.2 aufgeführte Adresse zuzustellen.

- Bei Einreichung auf dem Postweg:  
Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg mit Möglichkeit der Sendungsverfolgung einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel). Bei Versand mit WebStamp-Frankatur liegt die Beweislast für die fristgerechte Eingabe beim Anbieter.
- Bei Übergabe des Teilnahmeantrags an eine diplomatische oder konsularische Vertretung der Schweiz im Ausland:  
Ausländische Anbieter können ihren Antrag 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 E-Mail an [submission@justitia.swiss](mailto:submission@justitia.swiss) zu senden.

Die Anbieterin hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Einreichung sicherzustellen.

Zu spät eingereichte Angebote können nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an die Anbieterin zurückgesandt.

#### **9.1.5 Art des Auftraggebers**

Andere Träger kantonaler Aufgaben

#### **9.1.6 Verfahrensart**

Selektives Verfahren

#### **9.1.7 Auftragsart**

Dienstleistungsauftrag

#### **9.1.8 Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag**

Ja

### **9.2 Beschaffungsobjekt**

#### **9.2.1 Art des Dienstleistungsauftrages**

CPV 72000000-5 IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung

#### **9.2.2 Ort der Dienstleistungserbringung**

In den Büros der Anbieterin bzw. in den Räumlichkeiten der Auftraggeberin.

#### **9.2.3 Laufzeit des Vertrags**

Los 1: Februar 2022 – Januar 2034

Los 2: Februar 2022 – Januar 2034

#### **9.2.4 Aufteilung in Lose**

Ja

Wenn eine Anbieterin auf 2 Lose anbietet, sind 2 separate Teilnahmeanträge einzureichen. Es werden je Los max. 4 Anbieter für die Phase Angebotsrunde zugelassen.

#### **9.2.5 Werden Varianten zugelassen?**

Nein.

#### **9.2.6 Werden Teilangebote zugelassen?**

Nein.

#### **9.2.7 Ausführungstermin**

Los 1: Februar 2022 – Januar 2034

Los 2: Februar 2022 – Januar 2034

### **9.3 Bedingungen**

#### **9.3.1 Kauttionen/Sicherheiten**

Keine

### **9.3.2 Zahlungsbedingungen**

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

### **9.3.3 Einzubeziehende Kosten**

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

### **9.3.4 Bietergemeinschaften**

Nicht zugelassen.

### **9.3.5 Subunternehmer**

Zugelassen. Zieht die Anbieterin zur Leistungserfüllung Subunternehmen bei, übernimmt sie die Gesamtverantwortung. Sie führt alle beteiligten Subunternehmen mit den ihnen zugewiesenen Rollen auf. Die charakteristische Leistung ist grundsätzlich von der Anbieterin zu erbringen.

### **9.3.6 Mehrfachbewerbungen von Subunternehmer oder von Bietergemeinschaften**

Nur Mehrfachbewerbungen von Subunternehmerinnen sind zugelassen.

### **9.3.7 Vergütung für Teilnahmeanträge**

Es wird keine Vergütung geleistet.

### **9.3.8 Sprachen für Teilnahmeanträge**

Deutsch oder Französisch

### **9.3.9 Sprache der Ausschreibungsunterlagen**

Ausschreibungsunterlagen sind in deutscher und französischer Sprache erhältlich. Bei Widersprüchen zwischen den Fassungen ist die deutsche Version massgebend.

### **9.3.10 Verfahrenssprache**

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

### **9.3.11 Schiedsgerichtsklausel**

Alle Streitigkeiten aus den abzuschliessenden Verträgen werden endgültig durch ein Schiedsgericht mit Sitz in Bern beurteilt. Jede Partei ernennt einen Schiedsrichter, welche gemeinsam einen Dritten als Obmann bestimmen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach den Vorschriften des 3. Teils der Schweizerischen Zivilprozessordnung (Art. 353 ff.).

## **9.4 Andere Informationen**

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

Keine

#### **9.4.2 Prüfung und Bereinigung der Teilnahmeanträge / Angebote**

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

#### **9.4.3 Geheimhaltung**

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 oder an beigezogene Dritte. Für den Anbieter gilt dies, soweit die Weitergabe für die Vertragserfüllung erforderlich ist oder Bestimmungen des Vertrages konzernintern weitergegeben werden.

Ohne schriftliche Einwilligung der Auftraggeberin darf die Anbieterin mit der Tatsache, dass eine Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin besteht oder bestand, nicht werben und die Auftraggeberin auch nicht als Referenz angeben.

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

Die erhaltenen Ausschreibungsunterlagen inkl. Beilagen und Formulare dürfen nicht zweckentfremdet verwendet werden und müssen nach Gebrauch zurückgesendet oder sicher vernichtet werden.

#### **9.4.4 Integritätsklausel**

Die Anbieterin 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 Anbieterin der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10 % der Vertragssumme, mindestens CHF 3 000 pro Verstoss.

Die Anbieterin 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.

#### **9.4.5 Sonstige Angaben**

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

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

## 10 Anhänge

### 10.1 Referenzierte Anhänge

Nr.	Beschreibung	Vom Anbieter auszufüllen	Zur Information
Anhang 1	Katalog der Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien Los1	X	
Anhang 2	Katalog der Teilnahmebedingungen und Eignungskriterien Los2	X	
Anhang 3	Selbstdeklaration der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB	X	
Anhang 4	Angebotsdeckblatt	X	
Anhang 5	Grobanforderungen		X

*Übersicht referenzierte Anhänge*