

Öffentliches Beschaffungswesen Stadt Burgdorf

Leitfaden



Impressum

Verfasser: Brandenberger+Ruosch AG

Version 1.0, 19.12.2019

Wenn im vorliegenden Leitfaden der einfachen Lesbarkeit halber die männliche Form verwendet wird, ist darin die weibliche Form immer eingeschlossen.

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Einleitung	3
2 Rechtliche Grundlagen	3
2.1 Bevorstehende Anpassungen	3
3 Grundsätze des Beschaffungsrechts	4
4 Rahmenbedingungen	4
5 Beschaffungswesen und Kompetenzregelung Stadt Burgdorf	5
6 Rollenmodell	5
7 Wahl der Verfahrensart	6
7.1 Auftragswert	6
7.2 Staatsvertragsbereich / andere öffentliche Aufträge	7
7.3 Freihändige Vergabe über Schwellenwert	7
7.4 Rahmenverträge und Rahmenvereinbarungen	8
7.5 Nachträge und Folgeaufträge	8
8 Eignungs- und Zuschlagskriterien	9
8.1 Eignungskriterien (EK)	9
8.2 Zuschlagskriterien (ZK)	9
9 Ablauf des Beschaffungsverfahrens	10
9.1 Vorbereitung	10
9.2 Präqualifikation	11
9.3 Angebot	12
9.4 Evaluation	12
9.5 Zuschlag / Vertrag	13
10 Dokumentenliste Toolbox	14
11 Abkürzungsverzeichnis	16

1 Einleitung

Der vorliegende Leitfaden vermittelt das für die Durchführung von Beschaffungen nach den Regeln des öffentlichen Beschaffungswesens notwendige Grundwissen und soll eine einheitliche Praxis bei den Beschaffungen der Stadt Burgdorf sicherstellen.

Neben dem Leitfaden steht eine Toolbox mit Vorlagedokumenten und Hilfsmitteln zur Verfügung, welche bei der Durchführung von Beschaffungen genutzt werden können. Eine vollständige Übersicht über die in der Toolbox enthaltenen Dokumente kann dem Kapitel 10 entnommen werden.

2 Rechtliche Grundlagen

Für die Stadt Burgdorf gelten:

- Bestimmungen des Übereinkommens der Welthandelsorganisation zum öffentlichen Beschaffungswesen (Government Procurement Agreement, GPA)
- Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB)
- ÖBG
- ÖBV

Das öffentliche Beschaffungswesen findet Anwendung auf öffentliche Aufträge. Ein «öffentlicher Auftrag» liegt vor, wenn die Stadt Burgdorf mit einem privaten Anbieter einen Vertrag abschliesst, mit welchem sie gegen Entgelt auf dem freien Markt Liefer-, Dienst- oder Bauleistungen erwirbt.

Einkäufe bei eigenen Dienststellen (In-House-Vergaben) und Verträge mit anderen Gemeinden (In-State-Vergaben) sind vom Vergaberecht ausgenommen.

Einkäufe bei Tochterunternehmungen sind nur dann vom Vergaberecht ausgenommen, wenn die Tätigkeit der Tochterunternehmung im Wesentlichen (zu ca. 90 %) für die Vergabestelle erfolgt und die Vergabestelle über die Tochterunternehmung die gleiche Kontrolle wie über eine Dienststelle wahrnehmen kann (Quasi-In-House-Vergaben).

2.1 Bevorstehende Anpassungen

Seit mehreren Jahren arbeiten der Bund und die Kantone an einer gemeinsamen Überarbeitung und Harmonisierung des öffentlichen Beschaffungsrechts in der Schweiz. In der Sommersession 2019 hat die Bundesversammlung ohne Gegenstimmen das total revidierte Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) verabschiedet. Die Inkraftsetzung erfolgt per 1. Januar 2021.

Eines der Hauptziele besteht darin, die Beschaffungsordnungen von Bund und Kantonen einander soweit möglich und sinnvoll anzugleichen. Auf Bundesebene beginnen nun die Arbeiten für die Ausführungsbestimmungen und die Umsetzungsmassnahmen. Ein besonderes Augenmerk wird auf den vom Bundesparlament gewünschten Paradigmenwechsel hin zu mehr Nachhaltigkeit und Qualitätswettbewerb gelegt.

Auf kantonaler Ebene wird der Harmonisierungsprozess fortgesetzt. Dazu hat die Bau-, Planungs- und Umweltdirektoren-Konferenz (BPUK) den Kantonen im November 2019 die entsprechende Totalrevision der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) zur Ratifizierung unterbreitet. Anlässlich der Sonderplenarversammlung vom 15. November 2019 wurde die Vereinbarung einstimmig verabschiedet. Der Entscheid des Grossen Rates des Kantons Bern über den Beitritt zur neuen IVöB und die Anpassung der kantonalen Gesetzgebung kann damit

voraussichtlich in der Wintersession 2020 und in der Frühjahrsession 2021 erfolgen. Nach diesem Zeitplan würde das neue Recht im Kanton Bern ab Mitte 2021 in Kraft treten.

Welches sind die Zielsetzungen hinter dem neuen Beschaffungsgesetz:

- Umsetzung GPA 2012 (verstärktes Augenmerk auf Korruption und Nachhaltigkeit, ansonsten keine Veränderung an den bisherigen Zielsetzungen).
- Harmonisierung Beschaffungsordnung Bund und Kantone (Begründung und Eröffnung von Verfügungen, einheitliche Beschwerdegründe und Objekte, einheitliche Beschwerdefrist von 20 Tagen).
- Harmonisierung der Schwellenwerte
- Klärung Definition «öffentlicher Auftrag»
- Folgebeschaffung, Dialog (Art. 24), Rahmenverträge, Wettbewerbe und Studienaufträge (Art. 22) werden neu auf Gesetzesstufe verankert.

In der Ausarbeitung der Umsetzungsbestimmungen zum neuen BÖB sowie in der Festlegung der Formulierungen zur revidierten IVÖB wird sich zeigen, wie die neuen Themen konkretisiert werden:

- Wettbewerbe und Studienaufträge Art. 22 BÖB
- Elektronische Auktion Art. 23 BÖB
- Dialog Art. 24 BÖB
- Beschwerde Art. 52 BÖB (Lieferungen/Dienstleistungen ab Schwellenwert Einladungsverfahren, Bauaufträge ab Schwellenwert offenes/selektives Verfahren).

3 Grundsätze des Beschaffungsrechts

- Der wirtschaftliche Einsatz der öffentlichen Mittel ist das wichtigste Ziel des Beschaffungsrechts. Wirtschaftlichkeit bezieht sich dabei auf das beste «Preis-Leistungs-Verhältnis».
- Alle Anbieter sind gleich zu behandeln. Kein Anbieter darf bevorteilt oder benachteiligt werden.
- Es ist ein möglichst wirksamer Wettbewerb zu gewährleisten und Preisabsprachen unter Anbietern sind verboten.
- Das Verfahren muss transparent sein. Die Spielregeln müssen im Voraus bekannt sein und der Entscheidung muss für die Anbieter nachvollziehbar sein.
- Die im Verfahren gemachten Angaben sind vertraulich zu behandeln.
- Verhandlungen über den Inhalt der Angebote sind verboten (ausser bei freihändigen Vergaben).

4 Rahmenbedingungen

Öffentliche Beschaffungen unterliegen der Verwaltungsverfahrensgesetzgebung. Dies bedeutet insbesondere:

- Das gesamte Verfahren ist schriftlich und lückenlos zu dokumentieren.
- Wer Aussenstehenden als potentiell voreingenommen erscheinen könnte, darf sich nicht am Beschaffungsverfahren beteiligen.
- Die korrekte Berechnung von Fristen ist wichtig, um keine Verfahrensfehler zu begehen.
- Die Vergabestelle bleibt für das Verfahren verantwortlich, auch wenn Dritte für die Durchführung beigezogen werden.
- Ab dem Schwellenwert für das Einladungsverfahren gilt grundsätzlich das Vieraugenprinzip.
- Rechtsschutz besteht grundsätzlich für Aufträge oberhalb des Schwellenwertes für das Einladungsverfahren. Mit Beschwerde anfechtbar sind die Ausschreibung, der Zuschlag, der Verfahrensabbruch, die Auswahl der Teilnehmer (selektives Verfahren), der Ausschluss vom Verfahren sowie der Widerruf des Zuschlags (Art. 11 Abs. 2 ÖBG).

5 Beschaffungswesen und Kompetenzregelung Stadt Burgdorf

Die Stadt Burgdorf berücksichtigt für die Beschaffungen die Schwellenwerten der kantonalen Bestimmungen. Es werden keine davon abweichenden Werte erlassen. Die für die Verfahrenswahl massgebenden Schwellenwerte sind daher nicht zwingend deckungsgleich mit den in den internen Prozessen festgelegten Kompetenzen. Die interne Freigabe erfolgt gemäss den massgebenden internen Prozessen.

Auftragssumme	Prozess
< 10'000	<ul style="list-style-type: none"> – Offertanfrage an 1 Unternehmung – Vertragsabschluss
10'000 – 50'000	<ul style="list-style-type: none"> – Offertanfrage an 1 Unternehmung – Antrag zur Vergabe an LBD – Entscheid Vergabe durch LBD – Vertragsabschluss
> 50'000 – 100'000	<ul style="list-style-type: none"> – Einfache Submissionsunterlagen – Festlegung einzuladende Unternehmen mit LBD – Offertanfrage mind. 3 Unternehmen – Offertöffnung – Antrag zur Vergabe an LBD – Entscheid Vergabe durch LBD – Vertragsabschluss
> 100'000 – 200'000	<ul style="list-style-type: none"> – Submissionsunterlagen – Festlegung einzuladende Unternehmen mit LBD – Offertanfrage mind. 3 bis 5 Unternehmen – Offertöffnung – Kreditantrag (falls kein Kreditbeschluss) – Antrag zur Vergabe an LBD/RC – Entscheid Vergabe durch LBD/RC – Vertragsabschluss
> 200'000	<ul style="list-style-type: none"> – Submissionunterlagen – Ausschreibung Simap – Offertöffnung – Kreditantrag (falls kein Kreditbeschluss) – Antrag zur Vergabe an LBD/RC – Entscheid Vergabe durch LBD/RC – Vertragsabschluss

Die Tabelle fasst die Festlegungen aus den internen Prozessen der Baudirektion der Stadt Burgdorf zusammen.

6 Rollenmodell

Bei der Stadt Burgdorf ist intern keine Beschaffungsstelle vorhanden. Bei Bedarf können jedoch beschaffungsrechtliche Fragestellungen mit einem externen Partner abgeklärt werden.

7 Wahl der Verfahrensart

Es stehen vier Verfahrensarten zur Auswahl:

Bezeichnung	Freihändiges Verfahren	Einladungsverfahren	Selektives Verfahren	Offenes Verfahren
Rechtsgrundlage	Art. 7 ÖBV	Art. 6 ÖBV	Art. 5 ÖBV	Art. 4 ÖBV
Geeignet für	Geringer Auftragswert oder fehlender Wettbewerb	Mittlerer Auftragswert	Wie offenes Verfahren, jedoch mit Präqualifikation	Wie selektives Verfahren, jedoch in einer Stufe
Formelle Vorgaben	Keine	Mind. 3 Anbieter Pflichtenheft Zuschlag bei bester Erfüllung definierter Kriterien	Öffentliche Ausschreibung – Erster Schritt Auswahl mittels EK – Zweiter Schritt Auswahl mittels ZK	Öffentliche Ausschreibung
Auftragswert / Schwellenwert Gesetz	Unter 150'000 (Lieferungen, Dienstleistungen, Baunebenge- werbe)	150'000-250'000 (Lieferungen, Dienstleistungen, Baunebenge- werbe)	> 250'000 (Lieferungen, Dienstleistungen, Baunebenge- werbe)	> 250'000 (Lieferungen, Dienstleistungen, Baunebenge- werbe)
	Unter 300'000 (Bauhauptge- werbe)	150'000-300'000 (Bauhauptge- werbe)	> 300'000 (Bauhauptge- werbe)	> 300'000 (Bauhauptge- werbe)

7.1 Auftragswert

Damit die Wahl der Verfahrensart korrekt erfolgen kann, muss Klarheit über den Auftragswert vorliegen. Dazu sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Der Auftragswert ist sorgfältig zu ermitteln. Diese Ermittlung kann auf Erfahrungswerten, Markt- abklärungen oder Kostenvoranschlägen basieren. Im Zweifelsfall ist aufzurunden.
- Die Mehrwertsteuer ist für die Bestimmung des Auftragswerts nicht zu berücksichtigen.
- Was im gleichen Vertrag geregelt wird, gehört vergaberechtlich zusammen. Aufträge dürfen nicht in künstlicher Weise in Teilaufträge gesplittet werden um dadurch Schwellenwerte zu unterschreiten („Salomitaktik“).
- Bei wiederkehrenden Liefer- und Dienstleistungsaufträgen ist der Gesamtwert gleichartiger Aufträge innerhalb von 12 Monaten massgebend, welche von einer Abteilung an denselben Anbieter vergeben werden.
- Liefer- und Dienstleistungsaufträge, welche auf gleichartige Lose aufgeteilt werden, sind zur Bestimmung des Auftragswerts innerhalb von 12 Monaten zusammenzurechnen.
- Bei mehrjährigen Verträgen ist die vereinbarte Gesamtdauer des Vertrages für die Bestimmung des Auftragswertes massgebend.

- Bei Verträgen ohne im Voraus bestimmte Laufzeit sind für die Bestimmung des Auftragswerts 4 Jahre anzunehmen.
- Bei Rahmenverträgen mit bestimmter Laufzeit sind für die Bestimmung des Auftragswerts alle voraussichtlichen Kosten für die Leistungen während der Laufzeit zu berücksichtigen.
- Werden Optionen auf Folge- oder Zusatzaufträge ausgeschrieben, sind diese Optionen in den Auftragswert einzubeziehen (um später kein weiteres Beschaffungsverfahren vornehmen zu müssen).
- Ist ein Projekt in verschiedene Phasen unterteilt (z. B. Machbarkeitsstudie, Vorprojekt, Bauprojekt, Ausführungsprojekt) können die Aufträge einzeln vergeben werden, allerdings besteht die Gefahr der Vorbefassung. Ein Zusammenrechnen ist nur dann erforderlich, wenn mehrere Dienstleistungsaufträge innert 12 Monaten erteilt werden. Bei Planerbeschaffungen ist es bewährte Praxis, alle Phasen auszuschreiben und dann phasenweise freizugeben um keine Zeit zu verlieren oder eine Vorbefassung zu riskieren.
- Folgeaufträge sind bei Liefer- und Dienstleistungsverträgen mit dem Erstauftrag zusammen zu rechnen, sofern der Folgeauftrag dem Erstauftrag innert 12 Monaten folgt.

7.2 Staatsvertragsbereich / andere öffentliche Aufträge

Die IVöB unterscheidet zwischen den «Aufträgen im Staatsvertragsbereich» und den «anderen öffentlichen Aufträgen». Ob ein Auftrag den Staatsvertragsbereich berührt ist davon abhängig, ob sein Wert die besonderen Schwellenwerte gemäss Anhang 1 zur IVöB erreicht und ob er inhaltlich von den für den Staatsvertragsbereich massgebenden Verträgen erfasst ist.

Die Beschaffungen im selektiven Verfahren und im offenen Verfahren werden in der Stadt Burgdorf in jedem Fall so durchgeführt, dass die Regeln für Beschaffungen im Staatsvertragsbereich eingehalten werden. Damit entfällt eine juristisch oft anspruchsvolle Unterscheidung in die beiden genannten Kategorien.

Diese Praxis hat zur Folge, dass bei den selektiven- und offenen Verfahren immer die Fristen gemäss Staatsvertragsbereich eingehalten werden müssen.

Im Falle der Unterstellung der Bauarbeiten unter die Staatsverträge ermöglicht die Bagatellklausel, dass 20 % des Gesamtwertes eines Bauprojektes ausserhalb des von den Staatsverträgen erfassten Bereichs vergeben werden können. Diese 20 % müssen jedoch weiterhin nach den Regelungen des Binnenmarkts vergeben werden und fallen somit unter die interkantonale (IVöB) und kantonale (ÖBG, ÖBV) Rechtsordnung.

7.3 Freihändige Vergabe über Schwellenwert

In Spezialfällen kann gemäss Art. 7 Abs. 3 ÖBV eine Freihändige Vergabe über dem Schwellenwert für das Einladungsverfahren erfolgen. Alle Spezialfälle sind im erwähnten Artikel abschliessend aufgeführt.

Im Staatsvertragsbereich ist durch die Vergabestelle ein Bericht zu erstellen, welcher den Anforderungen gemäss Art. 7 Abs. 4 ÖBV genügen muss.

7.4 Rahmenverträge und Rahmenvereinbarungen

Definition Rahmenverträge:

- Vertragsinhalte sind bereits vollständig bestimmt

Definition Rahmenvereinbarungen:

- Allgemeine Bedingungen sind geregelt, Inhalte müssen noch bestimmt werden

Ziel: Die Vergabestelle sichert sich das Recht auf den Bezug von Leistungen zu bestimmten vertraglich gesicherten Konditionen. Die Rahmenverträge/Rahmenvereinbarungen sind mit einer definierten Laufzeit abzuschliessen.

Einzelne Auftragsvergaben innerhalb eines korrekt vergebenen Rahmenvertrages respektive einer korrekt vergebenen Rahmenvereinbarung unterstehen dann nicht mehr dem öffentlichen Beschaffungswesen, da sie schon einmal nach den Regeln beschafft wurden.

7.5 Nachträge und Folgeaufträge

In der Praxis stellt sich oftmals die Frage, ob es sich um einen Nachtrag oder einen Folgeauftrag handelt.

Sofern bei der Auftragsvergabe des Grundauftrages bereits klar war, dass zusätzliche Arbeiten für die Erledigung des Auftrages zwingend erforderlich sind, ist eine getrennte Betrachtung von Auftrag und Folgeauftrag nicht zulässig («Aufstückelungsverbot» im Hinblick auf eine Unterschreitung massgebender Schwellenwerte).

Sofern im Grundauftrag die Möglichkeit für Folgeaufträge bereits vorgesehen ist, diese jedoch noch nicht ausgeschrieben wurden, kann der Folgeauftrag als eigenständiger Auftrag betrachtet werden und ist für die Festsetzung des Vergabeverfahrens nur dann mit dem Grundauftrag zusammen zu rechnen, wenn der Folgeauftrag innert 12 Monaten auf den Grundauftrag folgt (siehe auch 7.1. Auftragswert).

Die dritte Kategorie besteht darin, dass bei der Vergabe des ursprünglichen Auftrages nicht anzunehmen war, dass zusätzliche Leistungen erforderlich werden. Dabei ist zu unterscheiden:

- Wenn sich der zu entschädigende Aufwand, jedoch nicht der Leistungsinhalt, verändert (z. B. Veränderung Rohstoffpreise, Regiestunden) und diese möglichen Veränderungen im Vertrag bereits vorgesehen sind, kann ein Nachtrag abgeschlossen werden.
- Sofern die Leistung sich verändert, muss ein Folgeauftrag abgeschlossen werden. Dieser ist als neuer eigenständiger Auftrag anzusehen. Eine Zusammenrechnung mit dem Grundauftrag ist bei Lieferungen und Dienstleistungen dann erforderlich, wenn der Folgeauftrag dem Grundauftrag innert 12 Monaten folgt.

8 Eignungs- und Zuschlagskriterien

Eignungs- und Zuschlagskriterien (EK, ZK) müssen zu Beginn festgelegt werden und dürfen im Laufe des Verfahrens nicht angepasst werden. Die Kriterien müssen sachbezogen (in rationalem Zusammenhang zum Beschaffungsgegenstand) und objektiv beurteilbar sein und dürfen die Grundsätze des Beschaffungsrechts (siehe Ziff. 3) nicht verletzen.

Alles was zuschlagsrelevant ist, (EK, ZK, deren Gewichtung und allfällige Subkriterien, Preisbewerungsregel) fällt unter die festzulegenden Themen.

Ob und in welchem Umfang mit der Beschaffung auch Ziele verfolgt werden dürfen, welche für das Preis-Leistungs-Verhältnis nicht relevant sind (Umweltschutz, Engagement in der Berufsbildung, etc.) ist nicht einheitlich geregelt. In der Regel sind Nachhaltigkeitskriterien zulässig, wenn sie die beschaffte Leistung betreffen, jedoch umstritten, wenn sie die Rahmenbedingungen der Leistungserbringung (Transportwege, Produktionsbedingungen, etc.) betreffen.

8.1 Eignungskriterien (EK)

- Die Eignungskriterien sind anbieterbezogen und dienen dazu, den Anbieter (und nicht sein Angebot) zu beurteilen.
- Mit der Festlegung der Eignungskriterien wird definiert, welche fachliche, technische, organisatorische, wirtschaftliche und finanzielle Voraussetzungen die Anbieter erfüllen müssen.
- Art. 16 ÖBV legt die Anforderungen an die Eignungskriterien fest.
- Art. 24 ÖBV legt die Ausschlussgründe fest. Mittels der geforderten Nachweise ist darzulegen, dass keine Ausschlussgründe vorliegen.
- Die Eignungskriterien werden auftragspezifisch festgelegt.
- Die Eignungskriterien müssen erfüllt sein (schwarz/weiss). Einzig im selektiven Verfahren kann eine über das verlangte Mindestmass hinausgehende Mehreignung dazu dienen, die vorgängig angekündigte Auswahl (beschränkte Teilnehmerzahl) zu treffen.
- Besondere Leistungen zu Gunsten der Berufsbildung sowie zur Gleichstellung von Mann und Frau können mitberücksichtigt werden. Bei Verfahren im Staatsvertragsbereich (dem GPA unterliegend) muss darauf geachtet werden, dass sich dabei keine Ausländerdiskriminierung ergibt.

8.2 Zuschlagskriterien (ZK)

- Die Zuschlagskriterien messen die Qualität des Angebotes.
- Art. 30 ÖBV legt die Anforderungen an die Zuschlagskriterien fest.
- Die Zuschlagskriterien legen verbindlich fest, was das «wirtschaftlich günstigste Angebot» beinhalten soll.
- Neben dem «Musskriterium» Preis, können Kriterien wie Qualität, Zweckmässigkeit, Termine, technischer Wert, Ästhetik, Betriebskosten, Nachhaltigkeit, Kreativität, Kundendienst und Infrastruktur aufgeführt werden.
- Die Gewichtung der Kriterien ist in den Ausschreibungsunterlagen offen zu legen.
- Es kann eine Unterscheidung vorgenommen werden in ungewichtete Mindestanforderungen (Anforderungen aus Pflichtenheft) und gewichtete Kriterien, welche die einsatzrelevanten Qualitätsmerkmale der Leistung abdecken.
- Die Kriterien sind nach Möglichkeit mit möglichst genauen Unterkriterien transparent zu umschreiben.
- Das Kriterium Preis muss mit mind. 20 % gewichtet werden. Eine 100%-ige Gewichtung ist nur bei der Beschaffung von weitgehend standardisierten Gütern zulässig. Grundsätzlich gilt, je austauschbarer die Leistung, desto stärker sollte die Gewichtung des Preises ausfallen.

– Die Preisbewertungsformel ist jeweils spezifisch festzulegen. Gängig und juristisch anerkannt ist nur eine lineare Preisbewertungsformel. Dabei kriegt das Angebot mit dem tiefsten Preis die maximale Punktezahl. Angebote welche x-% über dem tiefsten Angebot liegen, erhalten null Punkte. «x» ist je nach Aufgabe festzulegen. Bei relativ einfachen, standardisierten und austauschbaren Leistungen und vermuteten geringen Preisdifferenzen ist ein Wert von x in der Größenordnung von 20 angebracht. Bei komplexeren Leistungen, welche unter anderem auch stark vom Lösungsansatz abhängen können, ist ein x zwischen 40 – 80 angebracht.

9 Ablauf des Beschaffungsverfahrens

Verfahren	Konzeption	Präqualifikation	Angebot	Evaluation	Zuschlag Vertrag
Freihändig	Empfohlen	Möglich	Empfohlen	Empfohlen	Nur Vertrag zwingend
Einladung	Zwingend	Entfällt	Zwingend ZK	Zwingend	Zwingend
Selektiv	Zwingend	Zwingend EK	Zwingend ZK	Zwingend	Zwingend
Offen	Zwingend	Entfällt	Zwingend EK und ZK	Zwingend	Zwingend

9.1 Vorbereitung

Nr.	Aktivitäten	Verweis auf Toolbox
1	Initialisierung – Klärung der Eckwerte der Beschaffung (Auftrag) – Definition Projektorganisation (inkl. personelle Ressourcen) – Festlegung Qualitätssicherung (Risiken, Massnahmen, Controlling) – Unterzeichnung Unbefangenheitserklärung	– Unbefangenheitserklärung
2	Analyse – Definition Beschaffungsgegenstand (was soll beschafft werden?) – Klärung Markt (wie sieht der diesbezügliche Markt aus?) – Festlegung, welche spezifischen Einschränkungen/Hemmnisse zu erwarten sind	
3	Konzeption – Wahl Verfahrensart (siehe Ziff. 7) – Erstellung Ausschreibungsterminplan – Auswahl der einzuladenden Anbieter (beim freihändigen Verfahren und beim Einladungsverfahren) – Festlegung EK, ZK (siehe Ziff. 8)	– Antrag Submissionsverfahren – Ausschreibungsterminplan – Bestimmungen zum Verfahren – Formulare (F0-F7.6)

Nr.	Aktivitäten	Verweis auf Toolbox
	<ul style="list-style-type: none"> – Festlegung Preisbewertungsregel – Erstellung Ausschreibungsunterlagen 	
4	Genehmigung <ul style="list-style-type: none"> – Einholung Genehmigung zu relevanten Unterlagen 	

9.2 Präqualifikation

Eine Präqualifikation kommt nur im selektiven Verfahren zwingend zur Anwendung. In einem ersten Schritt werden den Interessenten als Grundlage für den Antrag auf Teilnahme Auszüge aus den Angebotsunterlagen zugestellt. Das Pflichtenheft und die Zuschlagskriterien werden jedoch erst den ausgewählten Anbietern (nach der Selektion) zugestellt.

Nr.	Aktivitäten	Verweis auf Toolbox
1	Erstellung Präqualifikationsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> – Eckwerte des Auftrages gemäss Art. 10 ÖBV – Festlegung des Bewertungssystems der Eignungskriterien 	<ul style="list-style-type: none"> – Bestimmungen zum Verfahren – Formulare (F0-F7.6)
2	Versand Präqualifikationsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> – Publikation der Ausschreibung auf Simap – Versand Präqualifikationsunterlagen 	
3	Antrag auf Teilnahme unter Nachweis der Eignungskriterien	– Durch Anbieter, gemäss vorgegebenen Formularen
2	Selektion <ul style="list-style-type: none"> – Antragsöffnung (Protokoll) und Prüfung auf Vollständigkeit und formelle Richtigkeit – Prüfung und Bewertung der Anträge gemäss definierten Eignungskriterien – Erstellen Selektionsbericht, Festlegung der bestgeeigneten Anbieter – Genehmigung Selektionsbericht – Erlass Selektionsverfügung (inkl. Versand Angebotsunterlagen an selektierte Anbieter) – Abwarten der Beschwerdefrist 	<ul style="list-style-type: none"> – Vergabeantrag – Selektionsverfügung

9.3 Angebot

Im offenen Verfahren werden die Angebotsunterlagen auf Simap veröffentlicht und sind für alle einsehbar. In allen anderen Verfahren erhalten nur die ausgewählten Anbieter die Unterlagen.

Die Angebotsunterlagen (auch Ausschreibungsunterlagen) müssen alle Informationen enthalten, welche die Anbieter zur Erstellung des Angebotes benötigen (Art. 10-11 ÖBV) wie:

- Bedürfnis und Anforderungen (wirtschaftlich, technisch, ökologisch)
- Eignungs- und Zuschlagskriterien inklusive Subkriterien, Gewichtung und Preisbewertungsregel
- Angaben über den Ablauf des Verfahrens, Form der Angebote, Sprache, Fristen, Adressen, Fragebeantwortung, etc.)

Nr.	Aktivitäten	Verweis auf Toolbox
1	Erstellung Angebotsunterlagen – Allgemeine Informationen – Pflichtenheft – Vertrag (möglichst fertiggestellt als Teil der Angebotsunterlagen zur Verfügung stellen)	– Angebotsdokument und Nachweise
2	Versand Angebotsunterlagen	
3	Kommunikation mit Anbietern – Fragebeantwortung (Versand an alle Anbieter) – Evtl. Änderung an Unterlagen (Versand an alle Anbieter)	

9.4 Evaluation

Nr.	Aktivitäten	Verweis auf Toolbox
1	Angebotseingang	
2	Angebotsöffnung (Protokoll) und Prüfung auf Vollständigkeit und formelle Richtigkeit	– Offertöffnungsprotokoll
3	Evaluation – Evtl. Ansetzen von Nachfristen zur Nachbesserung (formelle Aspekte) * – Evtl. Angebotspräsentation (beachte, dass das eingegebene Angebot unverhandelbar ist) – Prüfung und Bewertung der Angebote gemäss definierten Eignungs- und Zuschlagskriterien (Einladungsverfahren und selektives Verfahren nur noch ZK) – Erstellen Selektionsbericht, Festlegung der bestgeeigneten Anbieter	
4	Vergabeantrag – Genehmigung Selektionsbericht – Genehmigung Vergabeantrag	– Vergabeantrag

*Erfahrungsgemäss sind Angebote oftmals formell mangelhaft. Aufgrund des «Grundsatzes zur Gleichbehandlung» und des «Verhandlungsverbotes» sind Angebote, welche wesentlichen Formerfordernissen nicht entsprechen, auszuschliessen. Es ist dabei jedoch eine angemessene Verhältnismässigkeit zu berücksichtigen. So ist dem Anbieter bei geringfügigen Mängeln (z. B. fehlende Nachweise oder Unterschriften) eine kurze Nachfrist anzusetzen. Eindeutige Schreib- und Rechnungsfehler können direkt von der Vergabestelle korrigiert werden. Sind Angaben im Angebot unklar, holt die Vergabestelle beim Anbieter Erläuterungen ein. Dabei dürfen jedoch keine inhaltlichen Änderungen am Angebot vorgenommen werden.

9.5 Zuschlag / Vertrag

Dasjenige Angebot, welches aufgrund der Bewertung der Zuschlagskriterien über die meisten Punkte verfügt, erhält den Zuschlag. Der Zuschlag erfolgt in Form einer behördlichen Verfügung (ausser im freihändigen Verfahren). Die Verfügung ist gerichtlich anfechtbar.

Nr.	Aktivitäten	Verweis auf Toolbox
1	Erteilung Zuschlag – Erlass der Zuschlagsverfügung (im freihändigen Verfahren Mitteilung des Vergabeentscheids) – Evtl. Debriefing* – Abwarten der Beschwerdefrist – Publikation Zuschlag (innerhalb 72 Tage nach Versand Zuschlagsverfügung)	– Zuschlagsverfügung – Bericht freihändige Vergabe über Schwellenwert
2	Vertragsabschluss – Abschluss (Dokumentation Vergabeverfahren)	– Vertragsvorlagen

*ein mündliches Debriefing während der Beschwerdefrist kann die Akzeptanz des Entscheides steigern und ein Beschwerderisiko reduzieren. Den Anbietern wird transparent erläutert, wie das Angebot bewertet wurde und wieso sie nicht genügend Punkte für den Zuschlag erreicht haben.

10 Dokumentenliste Toolbox

Dokument

1_Unbefangenheitserklärung

2_Antrag Submissionsverfahren

3_Ausschreibungsterminplan

4.1_Bestimmungen/Ausschreibungsunterlagen zum Verfahren_Freihändig

4.2_Bestimmungen/Ausschreibungsunterlagen zum Verfahren_Einladungsverfahren

4.3.0_Eingabeformular Simap

4.3.1_Bestimmungen/Ausschreibungsunterlagen zum Verfahren_selektives_Verfahren_vor_Präqualifikation

4.3.2_Bestimmungen/Ausschreibungsunterlagen zum Verfahren_selektives_Verfahren_nach_Präqualifikation

4.4_Bestimmungen zum Verfahren_offenes_Verfahren

5_Projekt- und Aufgabenbeschrieb

6_Vergabeantrag

F_0 Deckblatt

F_1 Angaben Anbieter

F_2 Selbstdeklaration mit Nachweisen

F_3 Schlüsselpersonen Referenzen

F_4 Auftragsanalyse

F_5 Technischer Bericht

F_6 Vorgehenskonzept

F_7.1 Angebotsformular Dienstleistung SIA

F_7.2 Angebotsformular Dienstleistung

F_7.3 Angebot Leistungsverzeichnis

F_7.4 Angebot Zeitaufwand

F_7.5 Angebotsformular

F_7.6 Listen Honorar Generalplaner

V_1_Zuschlagsverfügung Einladungsverfahren

V_2_Selektionsverfügung selektives Verfahren

V_3_Zuschlagsverfügung selektives/offenes Verfahren

V_4_Verfügung_Abbruch_Verfahren

V_5_Verfügung_Ausschluss_Anbieter

V_6_Verfügung_ungewöhnlich niedriges Angebot

Verträge

Grundsätzlich können die KBOB Vertragsvorlagen zur Anwendung gelangen. Es ist jedoch immer projektspezifisch zu prüfen, ob die Vertragsvorlagen für den spezifischen Beschaffungsgegenstand geeignet sind.

Planung

- 1_KBOB_Planervertrag
- 2_KBOB_Bestellung Planerleistungen
- 3_KBOB_Planervertrag Landschaftsarchitekt
- 4_KBOB_Rahmenvertrag Planerleistungen
- 11_KBOB_Dienstleistungsvertrag

Realisierung

- 7_KBOB_Werkvertrag
- 5_KBOB_Bestellung von Werkleistungen
- 6_KBOB_Rahmenvertrag für Werkleistungen
- 6.1_KBOB_Abruf von Werkleistungen
- 8_KBOB_Generalunternehmervertrag Hochbau
- 9_KBOB_Totalunternehmervertrag Hochbau
- 10_KBOB_Totalunternehmervertrag Tiefbau

Beschaffung von Gütern

- 12_KBOB_Kaufvertrag
-

11 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
DL	Direktionsleitender
EK	Eignungskriterium
ELT	Einzelleistungsträger
GPA	Government Procurement Agreement
GP	Generalplaner
GU	Generalunternehmung
IVöB	Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen
KBOB	Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren
LBD	Leiter Baudirektion
ÖBG	Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen
ÖBV	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen
PQM	Projektqualitätsmanagement
RC	Ressortchef
TU	Totalunternehmung
ZK	Zuschlagskriterium