

6. Ausschreibung und Ausschreibungsunterlagen

Im Herbst 2002 wurde das dreisprachige Internetportal Simap1 aufgeschaltet mit dem Ziel, alle öffentlichen Ausschreibungen der Schweiz auf einer Website aufzuzeigen. Seit Januar 2006 ist auch die Bau- und Umweltschutzdirektion des Kantons Basel-Landschaft aktiver Nutzer dieser Plattform. Ende 2006 soll Simap2 als E-Vergabepattform das bisherige Internetportal Simap1 ablösen und im Beschaffungswesen sowohl für die ausschreibenden Stellen wie auch für die Anbietenden Vorteile generieren und zu einer einheitlicheren Praxis führen.

6.1 Inhalt der Ausschreibung

Es empfiehlt sich, die Publikationen nach einem einheitlichen Raster vorzunehmen. Einmal definiert und konsequent angewendet, kann der Gefahr, etwas zu vergessen, vorgebeugt werden. Mit der Einheitlichkeit erhöht sich die Lesbarkeit auch für die Anbietenden, da die Informationen, wie zum Beispiel der Eingabetermin, immer unter der selben Ziffer zu finden sind.

BeGe § 21

Zusätzlich ist in den Ausschreibungsunterlagen festzuhalten, ob zur Erstellung der Ausschreibungsunterlagen ein Anbietender beigezogen wurde und dieser angebotsberechtigt sein soll. Es geht hier primär um den Grundsatz: «Wer plant, der baut nicht.» Soll ausserhalb eines Totalunternehmerauftrages von den gleichen Auftragnehmenden geplant und gebaut werden können, so ist dies in der Ausschreibung klar festzuhalten.

BeVo § 18

Wenn die Bildung von Arbeitsgemeinschaften eingeschränkt oder ausgeschlossen werden soll, so ist dies ebenfalls in der Ausschreibung festzuhalten.

BeGe § 21

Muster Ausschreibungsraster im Anhang

6.2 Nichtdiskriminierende Beschreibungen des Beschaffungsgutes

In den Ausschreibungsunterlagen ist das Beschaffungsgut mit den notwendigen technischen Spezifikationen neutral zu beschreiben. Erscheint einem dies zu schwierig, als zu aufwändig oder gar als undurchführbar, so kann ein bisher verwendetes oder bekanntes Produkt namentlich genannt werden. Allerdings versehen mit dem Hinweis: «... oder gleichwertig». Damit wird der Ausschluss der Konkurrenz verhindert und die Anbietenden haben die Möglichkeit, ein aus ihrer Sicht gleichwertiges Produkt anzubieten.

BeGe § 11

Will man ganz bewusst ein bestimmtes Produkt, ja gar ein bestimmtes Modell beschaffen, so ist dies eigentlich nur in zwei Fällen erlaubt:

- a. Wenn der Schwellenwert für das freihändige Verfahren nicht überschritten ist bzw. innerhalb des Schwellenwertes ein Einladungsverfahren möglich ist, das sich spezifisch auf das eine Produkt mit verschiedenen Anbietenden bezieht
- b. Wenn es um eine Ausnahmeregelung wegen der Kompatibilität zu bestehenden Anlagen geht.

BeGe § 19 Abs. e u. f

Es ist ganz augenfällig, welche Bedeutung einer sorgfältigen, präzisen Beschreibung der gesuchten Leistung bzw. des gesuchten Produktes zukommt. Dies kann für die Beschaffungsstelle Mehraufwand bedeuten, lässt aber eine gezielte und präzise Auswahl zu.

6.3 Publikation für das offene und selektive Verfahren

Bei der Publikation einer Ausschreibung im offenen/selektiven Verfahren gilt es zu prüfen, ob der Auftragswert den Schwellenwert gemäss WTO-Übereinkommen (GPA) erreicht oder nicht. Wenn der Auftragswert den Schwellenwert gemäss WTO-Übereinkommen (GPA) nicht erreicht, hat die Publikation der Ausschreibung zumindest im kantonalen Amtsblatt zu erfolgen.

BeGe § 21

Wenn der Auftragswert den Schwellenwert gemäss WTO-Übereinkommen übersteigt und das Beschaffungsverfahren dem WTO-Übereinkommen (GPA) untersteht, ist die Publikation der Ausschreibung zurzeit wie folgt vorzunehmen.

- Amtsblatt Kanton Basel-Landschaft:
 - vollständige Publikation in deutsch
 - Zusammenfassung in Französisch
- Schweizerisches Handelsamtsblatt
 - Zusammenfassung in Deutsch
 - Zusammenfassung in Französisch (eine der WTO-Amtssprachen)

BeVo § 13

Anstelle einer Zusammenfassung kann jederzeit auch die vollständige Ausschreibung im SHAB – allenfalls mehrsprachig – erfolgen, falls dies als zweckdienlich erachtet wird. Ebenso kann freiwillig jederzeit in weiteren Publikationsorganen wie Fachzeitschriften, Internet, etc. ausgeschrieben werden.

6.4 Inhalt der Ausschreibungsunterlagen

Im Gegensatz zur Ausschreibung handelt es sich bei den Ausschreibungsunterlagen um die Angebotsunterlagen der anbietenden Leistung. In der Regel sind die Ausschreibungsunterlagen gegliedert, und zwar in Allgemeine Bedingungen, Objektspezifische Bestimmungen, das Leistungsverzeichnis oder Pflichtenheft, Vertragsentwurf und Angaben über einzureichende Beilagen wie Referenzen, Bestätigungen und Garantien.

Weitergehende Angaben können insbesondere bezüglich Lieferanten, Unterakkordanten, Projektorganisation, Qualitätsmanagement verlangt werden. Hier ist auch der Platz, um allenfalls Unterlagen über Bezahlung von Steuern und Sozialabgaben oder über laufende Konkurs- oder Nachlassverfahren zu verlangen. Dies sollte allerdings nicht die Regel sein (wegen des Vorwurfs der Bürokratie und Papierflut), sondern nur bei begründeten Hinweisen.

BeGe § 22

BeVo §12



6.5 Rückfragen der Anbietenden

Sämtliche Rückfragen zu den Ausschreibungsunterlagen inhaltlicher Natur sind schriftlich an die Vergabestelle zu richten. Die Anfragen sind zu sammeln und auf einen in der Ausschreibung festgehaltenen Termin allen am Verfahren Teilnehmenden in anonymisierter Form und gleichzeitig zu beantworten.

Die Ansetzung einer Begehung (die fakultativ oder obligatorisch erklärt werden kann) soll so terminiert werden, dass die Anbietenden nach dem Bezug der Ausschreibungsunterlagen die Möglichkeit haben, diese auch zu analysieren.

Die Begehung soll den Anbietenden ermöglichen, für sie relevante Fragen vor Ort stellen zu können. Es ist nicht zwingend vorzusehen, dass alle gestellten Fragen anlässlich der Begehung beantwortet werden. Die Beantwortung kann durchaus auch im Nachgang stattfinden.

6.6 Fristen zur Einreichung des Angebotes

6.6.1 Einreichungsfristen nach kantonalem Verfahren

Die Fristen für Ausschreibungen in von Staatsverträgen nicht erfassten Bereichen sollen in der Regel nicht weniger als 20 Tage betragen und der Aufgabenstellung sowie der Komplexität der Ausschreibung angepasst sein. Dies gibt den Beschaffungsstellen erheblichen Spielraum bei der Ansetzung der Fristen, was in Anbetracht der völlig unterschiedlichen Arten von Aufträgen sinnvoll ist. Die Fristen müssen aber in jedem Fall für alle am Verfahren Beteiligten identisch sein. Sollte wider Erwarten eine Frist verlängert werden müssen, so ist dies allen am Verfahren Beteiligten gleichzeitig bekannt zu machen. Auch die allfällige Verlängerung muss für alle Beteiligten gleich sein. Das vernünftige Ansetzen von ausreichend langen Fristen liegt zwingend auch im Interesse der Beschaffungsstellen. Nur wenn die Fristen ausreichend sind, können auch seriöse Angebote erwartet werden. Die Abschätzung einer ausreichenden Frist lässt Ermessen zu. Zu kurz angesetzte Fristen können als willkürlich empfunden werden.

BeGe § 21 Abs. 3
VRÖB § 20

6.6.2 Einreichungsfristen in WTO-Verfahren

In WTO-Verfahren sind die Fristen explizit geregelt, verlangt doch eine sorgfältige Angebotserarbeitung bei grösseren, komplexeren Beschaffungen auch ausreichend Zeit. Mit der Evaluation der Verfahrenswahl kann sich die Beschaffungsstelle frühzeitig eine Übersicht der unter das WTO-Verfahren fallenden Ausschreibungen verschaffen und diese entsprechend terminieren.

Das Interesse der Beschaffungsstellen liegt ja in gut fundierten Angeboten. Nach WTO-Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen Artikel XI, Abs. 2 und 3 sowie der Beschaffungsverordnung müssen zurzeit folgende Fristen eingehalten werden:

Fristen WTO-Verfahren

BeVo § 15

