



LEITFADEN FÜR DAS ERSTELLEN VON AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN AIB

(Bauarbeiten, Elektromechanische-Anlagen sowie Lieferungen)

Inhaltsverzeichnis:

1. ALLGEMEINE HINWEISE	2
2. UMFANG DER ZU BEARBEITENDEN AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN	4
3. UMFANG DER AUSSCHREIBUNG.....	10
4. EIGNUNGS- UND ZUSCHLAGSKRITERIEN.....	11
5. OFFERTVERGLEICH UND VERGABEANTRAG.....	16

siehe auch folgende Unterlagen:

- Webseite Beschaffung Kanton Basellandschaft - Beschaffungswesen
http://www.baselland.ch/main_beschaffung-htm.273841.0.html
- ABC des Beschaffungswesens (Beschaffungsfibel)

1. ALLGEMEINE HINWEISE

1.1 Ziel und Zweck

Die Ausschreibungsunterlagen werden im Auftrag des AIB durch den Projektverfasser erstellt. Diese Unterlagen werden in der hier beschriebenen, einheitlichen Form erstellt. Die ZBS koordiniert und führt das Ausschreibungsprozedere durch.

1.1.1 Kategorien von Ausschreibungsunterlagen

Es werden vier Kategorien von Ausschreibungspaketen definiert (**BA, BE, EA, EE**). Einerseits ist zu unterscheiden nach Arbeitsgattungen und zwar zwischen:

- Bau: Arbeiten für das **B**auhaupt- und das Baunebengewerbe (→ Erstbuchstabe **B**)
- EMA: Lieferung mit/ohne Montagen von **E**lektromechanischer Ausrüstung und Elektro-, Mess-, Steuerungs-, Regelungs- und Leittechnik (→ **E**)

und andererseits dem Grad der Ausführlichkeit der Unterlagen:

- **A**usführliche Unterlagen für risikoreiche, komplexe Vorhaben (→ Zweitbuchstabe **A**)
- Auf das Minimum reduzierte Unterlagen für **E**infache Vorhaben (→ **E**)

Wann das einfache und wann das ausführliche Ausschreibungspaket verwendet wird, wird im Kap. 3 erläutert.

1.1.2 Inhalt Ausschreibungspakete

Der Inhalt der vier möglichen Ausschreibungspakete wird im "Inhalt Ausschreibungspaket" (0_inhalt-ausschreibungspakete.doc) festgelegt.

Obligatorisch abzugebende Unterlagen sind grün hinterlegt.

Fakultative Unterlagen sind kursiv geschrieben und sind projektspezifisch auszuwählen.

Vom Anbieter auszufüllende Formulare sind blau hinterlegt.

Dieses Dokument ist nur für den Projektverfasser bestimmt und wird nicht an die Anbietenden abgegeben.

1.1.3 Genehmigung Ausschreibungspakete

Die ausgearbeiteten Ausschreibungspakete für Einladungs-, offene oder selektive Beschaffungsverfahren, sind dem Auftraggeber (AIB) und der Zentralen Beschaffungsstelle ZBS der Bau- und Umweltschutzdirektion BUD zur Genehmigung einzureichen.

1.1.4 Fristen für Ausschreibung

Fristen Vorbereitung und Ausschreibung

Die Publikation im Amtsblatt erfolgt jeweils an einem Donnerstag. Der Entwurf des Publikationstextes plus die gesamten Ausschreibungsunterlagen sind jeweils mindestens 10 Arbeitstage vor der Publikation dem AIB und der ZBS zur Genehmigung zu unterbreiten. Die definitive Version ist jeweils mindestens 6 Arbeitstage vor der Publikation an die ZBS zu übermitteln.

Fristen innerhalb der Ausschreibung

Bei einer öffentlichen Ausschreibung (nicht nach WTO) sind folgende Fristen einzuhalten:

- Abgabe der Ausschreibungsunterlagen ab Publikation (Download od. Papierversion)
- Begehung frühestens 5 Arbeitstage nach Publikation

- Frist zum Einreichen der Fragen frühestens 2 Arbeitstage nach Begehung
- Falls keine Begehung angesetzt wird, Einreichen der Fragen frühestens 14 Arbeitstage nach Publikation
- Beantworten der Fragen innert 3 Arbeitstagen nach Einreichen (Frist)
- Eingabetermin für die Einreichung der Angebote frühestens 10 Arbeitstage nach Beantworten der Fragen

Bei einer Ausschreibung im Einladungsverfahren sind die gleichen Fristen so weit relevant einzuhalten.

Die Fristen für eine Ausschreibung die dem GPA (WTO-Übereinkommen) unterstellt ist, sind mit der ZBS zu vereinbaren. Siehe auch *ABC des Beschaffungswesens*.

1.2 Grundlagen

1.2.1 Geltende Gesetzliche Bestimmungen und Normen

Für sämtliche Ausschreibungen des AIB gelten jeweils folgende gültige Grundlagen:

- Gesetzliche Bestimmungen und Verordnungen
- für Bauarbeiten: NPK Bau (Schweizerische Zentralstelle für Baurationalisierung, CRB)
- SIA Norm 118 Allgemeine Bedingungen für Bauarbeiten
- zugehörige Normen SIA 118 / ABB Allgemeine Bedingungen Bau
- ABC des Beschaffungswesens (Beschaffungsfibel) der ZBS BUD BL in der aktuellen Version

1.3 Publikation der Ausschreibung

Ausschreibungen des AIB im offenen Verfahren werden im Amtsblatt des Kantons und auf der Plattform Simap publiziert.

Publikation auf Simap

Simap ist die gemeinsame elektronische Plattform von Bund, Kantonen und Gemeinden im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens (ZBS). Die Zentrale Beschaffungsstelle veröffentlicht im Auftrag des AIB die Ausschreibung (Publikation) und die Ausschreibungsunterlagen auf diesem Portal. Die interessierten Unternehmen können die gesamten Ausschreibungsunterlagen herunterladen. Für die Publikation auf Simap ist durch den Projektverfasser kein separates Dokument auszufüllen. Der Projektverfasser übermittelt die Ausschreibungsunterlagen in folgendem Format an die ZBS:

Unterlagen die durch den Anbieter auszufüllen sind (exkl. Leistungsverzeichnis BA, BE):
Word oder Excel

Leistungsverzeichnis BA, BE: SIA Schnittstelle 451

Weitere Dokumente: Word oder PDF (Einzeldatei)

Die Fragen der Anbieter (Bewerber) werden per E-Mail dem Projektverfasser übermittelt. Die Antworten werden durch den Projektverfasser erarbeitet, mit dem AIB sowie der ZBS abgeglichen, durch den Projektverfasser den Anbietenden zeitgerecht zugestellt und zeitgleich mit der Zustellung an die Anbieter auch der ZBS zugestellt. Die ZBS veröffentlicht das Dokument *Fragen / Antworten* auf der Webplattform simap.ch.

2 UMFANG DER ZU BEARBEITENDEN AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN

Publikation der Ausschreibung

Publikation im Amtsblatt

(00_publikation-ausschreibung.doc)

Das Dokument enthält den erforderlichen Publikationstext für das Amtsblatt des Kantons Basel-Landschaft und ist beim offenen Verfahren auszufüllen.

Publikation auf Simap

siehe unter 1.3

Reg. 0: Grüne Adressetikette

(000_grüne_adressetikette.doc)

Durch die offizielle grüne Adressetikette auf dem Briefumschlag welcher die Offerte enthält, erkennt die interne Post der BUD, dass es sich bei der Postsendung um eine Offerte handelt, welche prioritär der ZBS zuzustellen ist. Auf der grünen Adressetikette (bearbeitbares Word-Dokument) sind durch den Projektverfasser die Rubriken Objekt, Arbeitsgattung und Eingabetermin auszufüllen z.B.:

Objekt: ARA Frenke 3

Arbeitsgattung: B0 1 Baumeisterarbeiten

Eingabetermin: 25. August 2011

Reg. 1: Deckblatt "Ausschreibungsunterlagen"

(1_deckblatt.doc)

Deckblatt mit dem Inhaltsverzeichnis zu den Ausschreibungsunterlagen gilt (exkl. Pkt. 9+10) unverändert für alle BA- und EA-Ausschreibungen.

Für BE- und EE-Ausschreibungen ist festzulegen, welche der fakultativen Dokumente vorgeschrieben werden sollen.

Reg 1: Vorbemerkungen

(1_vorbemerkungen.doc)

Textteile in blau sind projektspezifisch anzupassen, zu ergänzen oder zu löschen.

Textteile in schwarzer Schrift dürfen nicht verändert werden.

In den Vorbemerkungen müssen unter 1.7 die Eignungs- und unter 1.8 die Zuschlagskriterien verbindlich definiert werden (Kap. 4).

Reg. 2: Leistungsverzeichnis

Für das Leistungsverzeichnis für Baumeisterarbeiten wird in der Regel eine Standardsoftware (z.B. Messerli) verwendet. Für die Baumeisterarbeiten wird nur das Deckblatt LV 1 und die Preiszusammenstellung LV 2 als AIB-Dokument erstellt.

Bei "EMA"-Ausschreibungen besteht das Leistungsverzeichnis aus folgenden Dokumenten:

- LV 1 Deckblatt Angebot
- LV 2 Preiszusammenstellung
- LV 3 Angaben zum Angebot
- LV 4 OS Offertspezifikationen (Liste)
- LV 5 Dokumentation im Auftragsfall
- 13.2 Nebenleistungen
- 13.3 Montagebedingungen
- Detaillierte Offertspezifikationen gemäss LV 4

Die technischen Angaben zur Leistung sind im Dokument 7 LB Leistungsbezogene Bestimmungen EMA definiert.

Im Folgenden sind die einzelnen Dokumente beschrieben:

(2_lv1-deckblatt-angebot.doc). Es wird dasselbe Dokument für Bau- und EMA-Ausschreibungen verwendet.

Das Deckblatt ist mit den projektspezifischen Angaben vom Projektverfasser auszufüllen, inkl. Angabe der Preisbasis (Monat/Jahr).

(2_lv2-preiszusammenstellung.doc)

Bau: Die Preiszusammenstellung ist projektspezifisch zu ergänzen mit (Sammel-) Positionen, Lose/Abschnitte, Objekte etc. entsprechend dem detaillierten Leistungsverzeichnis (CRB/NPK oder individuelles LV oder Leistungsbeschreibung)

EMA: Preiszusammenstellung ist projektspezifisch zu ergänzen mit (Sammel-) Positionen, Lose/Abschnitte, Objekte etc. entsprechend dem detaillierten LV und den leistungsbezogenen Bestimmungen (LB).

Im speziellen sind die Positionen 2 bis 6 für Engineering/Korrosionsschutz/Transport und Ablad/Montage und Abnahme/Inbetriebsetzung etc. projektspezifisch anzupassen oder bei nicht Bedarf zu löschen.

(2_lv3-angaben-angebot.doc)

Die Formulare sind entsprechend den Arbeitsbereichen Bau oder EMA angepasst und verlangen vom Anbieter Angaben über Grundlagen der Kalkulation, Termine/Arbeitsaufwand und Regieansätze. Diese Formulare können unverändert verwendet werden.

(2_lv4-liste-os.doc)

EMA: Für EMA-Ausschreibungen besteht die Möglichkeit Offertspezifikationen (OS) nach tabellarischer Vorgabe des Ausschreibenden vom Anbieter zu verlangen. Die entsprechenden OS sind in dieser Liste aufzuführen und die OS abzugeben.

(2-lv5-dokumentation.doc)

EMA: Das Papier „Dokumentation im Auftragsfall“ dient der Definition der bei Lieferungen von EMA-Anlagen üblichen Dokumentation. Das Papier gilt in Ergänzung zu „VSA-Liste der Nebenleistungen“ (Reg. 13). Im Dokument sind die erforderlichen Papiere oder Dateien zu definieren, sowie die zugehörigen Termine festzulegen und nicht benötigte Positionen zu löschen. Für einfachere Fälle genügt „VSA-Liste der Nebenleistungen“ und die „Dokumentation im Auftragsfall“ kann entfallen.

Leistungsverzeichnis LV

Das eigentliche detaillierte Leistungsverzeichnis Bau bzw. die Offertspezifikationen des Unternehmers bei EMA-Ausschreibungen werden in das Reg. 11 am Schluss angehängt.

Reg. 3: Checkliste einzureichender Unterlagen CL

(3_checkliste-einzureichende-dokumente.doc)

In der Checkliste werden alle vom Anbieter mit dem Angebot verlangten Unterlagen aufgeführt. Die vorgegebene Tabelle ist projektspezifisch anzupassen.

Die CL dient einerseits dazu die physische Vollständigkeit bei der Öffnung der Angebote durch die ZBS zu prüfen, andererseits dem Anbietenden vor der Eingabe seines Angebots als Hilfsmittel.

Reg 4: Formular Anforderungen an Anbieter

(4_Anforderungen an Anbieter.pdf)

Nachweis zur Einhaltung der Arbeitsbedingungen des Kantons Basel-Landschaft.

Formular ist unverändert dem Ausschreibungspaket beizulegen und vom Anbieter auszufüllen.

Reg. 5: Allgemeine Geschäftsbedingungen AIB

(5_agb-aib-bau.pdf), (5_agb-aib-ema.pdf)

Es ist zu unterscheiden zwischen den AGB_B für Bauarbeiten und den AGB_E für EMA.

Sie sind vom Projekt unabhängig und beinhalten allgemein und in jedem Fall geltende Grundlagen und Bedingungen. Die AGB AIB entsprechen den Vorgaben der Zentralen Beschaffungsstelle der Bau- und Umweltschutzdirektion BL. Sie sind ergänzt mit den spezifischen allgemeinen Bedingungen für Beschaffungen des AIB. Die AGB AIB dürfen durch den Projektverfasser nicht verändert werden.

Bei Bedarf können Ergänzungen oder Präzisierungen zu den AGB AIB im Werkvertragsmantel WV, in den projektbezogenen Bestimmungen PB oder in den leistungsbezogenen Bestimmungen LB wie folgt aufgeführt werden.

Mögliche Ergänzungen, Präzisierungen:

zu Art. 5.2 Teuerung → Mantel Werkvertrag

zu Art. 5.3.1 Ausführungstermine → Mantel Werkvertrag

zu Art. 5.5.3 Lieferadresse → PB

zu Art. 5.6.3 Sanitäreanlagen → PB

zu Art. 5.6.5 generelle Abzüge, falls Ausnahmsweise generelle Abzüge gemacht werden
→ Mantel Werkvertrag

zu Art. 5.8 Betriebliche Randbedingungen → bei Bedarf Baustellenordnung

zu Art. 5.13.5 Sicherheitsleistungen und Bürgschaften → Mantel Werkvertrag Art. 7

Reg. 6: Projektbezogene Bestimmungen PB

(6_projektbezogene-bestimmungen.doc)

Die projektbezogenen Bestimmungen sind stets nach der **gleichen Gliederung** aufzustellen und möglichst straff zu halten (so wenig wie möglich, aber so viel als nötig).

Die Datei ist als Muster für mögliche Textteile anzusehen.

Alle blauen Textteile sind entsprechend Projekt und Baubewilligung anzupassen oder wegzulassen.

Reg 7: Leistungsbezogene Bestimmungen LB (nur EMA)

(7_leistungsbezogene-bestimmungen.doc)

Die leistungsbezogenen Bestimmungen werden nur für den Teil EMA angewandt. Sie enthalten kostenrelevante Bestimmungen, welche in Ergänzung zum Leistungsverzeichnis die Rahmenbedingungen für die angefragten Leistungen definieren. Sie sollen immer nach dem gleichen Muster aufgebaut werden.

Die Datei ist als Muster für mögliche Textteile anzusehen.

Alle blauen Textteile sind entsprechend Projekt- und Baubewilligung anzupassen oder wegzulassen.

Reg. 8: Beilagen zur Ausschreibung

(8_bestätigung erfällungsgarantie.doc), (8_anzahlungsgarantie.doc),
(8_erfällungsgarantie.doc), (8_gewährleistungsgarantie)

In diesem Teil sind alle projektspezifisch notwendigen Beilagen zur Ausschreibung unterzubringen, wie:

- Bestätigung zur Erbringung einer Erfüllungsgarantie
- Formulare für Anzahlungs-, Erfüllungs- und Gewährleistungsgarantie
- Projektpläne (sämtliche Übersichts- und Detailpläne, die der Unternehmer als Grundlage für die Ausarbeitung eines Angebotes benötigt).

Reg. 9: Formulare zu Angaben des Anbietenden/Referenzen/Schlüsselpersonen

(9_angaben-anbietenden.doc)

Die Formulare sind standardisiert und sind soweit möglich vorauszufüllen, gegebenenfalls projektbezogen anzupassen.

Für die unter den Eignungs- und Zuschlagskriterien gemäss Vorbemerkungen zu erbringenden Referenzen werden separate Formulare erstellt:

Form. 9.1 Referenzen der Firma als Eignungskriterium:

(9.1_referenzen eignungskriterien.doc)

Das Formular ist für die Angabe von zwei Firmenreferenzen eingerichtet → anpassen. Keine Auswahlsendung, sondern Anzahl Referenzen (1, 2). Das maximal zulässige Alter der Referenz ist zwingend auszufüllen.

Form. 9.2 Referenzen der Firma als Zuschlagskriterium:

(9.2_referenzen zuschlagskriterien.doc)

Das Formular ist für die Angabe von drei Firmenreferenzen eingerichtet → anpassen. Keine Auswahlsendung, sondern Anzahl Referenzen (1, 2 oder 3) definieren.

Das maximal zulässige Alter der Referenz ist zwingend auszufüllen.

Form. 9.3 Referenzen der Schlüsselperson(en):

(9.3_referenzen schluesselpersonen.doc)

Für jede verlangte Schlüsselperson ist ein Formular beizulegen. Die „Funktion im Projekt“ und das maximal zulässige Alter der Referenz sind im Voraus auszufüllen.

Das Formular ist für die Angabe von fünf Referenzen zur Schlüsselperson eingerichtet → anpassen. Keine Auswahlsendung, sondern Anzahl Referenzen (1, 2 oder x) definieren.

Reg. 10 bis 12: Beilagen Anbieter

Diese Register sind für die vom Anbieter verlangten Beilagen (z.B. Bauprogramm) reserviert.

Weitere Beilagen entsprechend dem Umfang des Bauvorhabens und gemäss Absprache mit dem AIB (generelles Bauprogramm, geotechnische Berichte, Richtlinien von Werken etc.)

Das Beilagenverzeichnis ist auszufüllen.

Reg. 13: Mantel Werkvertrag WV

(13_werkvertrag-bau.doc), (13_werkvertrag-ema.doc)

Der Mantel Werkvertrag wurde für „Bau“ und „EMA“ soweit möglich ausgefüllt und ist projektspezifisch anzupassen und zu ergänzen.

Art. 2, Bestandteile des Werkvertrages und deren Rangordnung

Die Rangordnung ist fest und darf nicht verändert werden. Die Auflistung darf ergänzt werden, z.B. Protokoll Unternehmerbesprechung vor Vergabe, Bereinigung LV etc.

Art. 2, Abs. 5 (Bau) resp. Abs. 6 (EMA) Allgemeine Bestimmungen

Anstelle der beim Bau üblichen Allgemeinen Bestimmungen gemäss SIA 118 und zugehöriger SIA/ABB treten bei EMA-Ausschreibungen die VSA-Vorschriften „Allgemeine Offert- und Vertragsbedingungen für Inlandgeschäfte“ (AVB VSA). Ergänzt werden diese durch die Formulare des VSA „Liste der Nebenleistungen“ und „Montagebedingungen“. Beide Standardformulare sind vom Ausschreibenden im Voraus auszufüllen (Felder ja/nein).

Art. 2, Abs. 5c (nur Bau):

Die zur ausgeschriebenen Arbeitsgattung zugehörige ABB (Allg. Bedingungen Bau) zur SIA 118 ist einzutragen.

Art 2, Abs. 5d ff (Bau) resp. Abs. 5e ff (EMA) weitere Bedingungen und Vorschriften

Sollen für die ausgeschriebene Leistung spezifische Normen und Vorschriften gelten, so sind diese im Art. 2 explizit aufzuführen. Allgemein gehaltene Hinweise wie z.B. „einschlägige Normen und Gesetze“ machen keinen Sinn und sind rechtlich unverbindlich.

Art. 7, Besondere Vereinbarungen

Abweichungen oder Ergänzungen zu den AGB AIB sollen, sofern sie nicht in den PB oder LB bereits definiert wurden, an dieser Stelle festgelegt werden. Hierzu können gehören:

- Dauer und Beträge der Garantien
- Rechnungsstellung/Teilzahlungen (EMA)
- Zahlungsfristen
- Teuerung
- Abzüge
- etc.

3. UMFANG DER AUSSCHREIBUNG

Grundsätzlich sollen einfache Aufgaben, die mit einem geringen Risiko behaftet sind, nicht mit unnötig vielen Dokumenten (Papierflut) belastet sein. Der Anbietende soll sich rasch und unkompliziert einen Überblick über die anzubietende Leistung machen können, ohne dass Dutzende Seiten von Vorschriften gelesen werden müssen.

Die **Einfache Form der Ausschreibung** ist in der Regel zulässig für folgende Arbeiten:

BAU

BKP 20: Baugrube und BKP 21 Rohbau 1: einfache Arbeiten, eher geringeren Umfangs

BKP 22: Rohbau: namentlich für Fenster, Türen, Tore, Spenglerarbeiten, Blitzschutz, Bedachungsarbeiten, spezielle Dichtungen und Dämmungen, Fassadenputze, äussere Malerarbeiten, Sonnenschutz

BKP 23: Elektroanlage: sofern reine haustechnische Installation

BKP 24: HLK-Anlagen: sofern reine haustechnische Installation

BKP 25: Sanitäranlagen: sofern reine haustechnische Installation

BKP 26: Transportanlagen: sofern reine haustechnische Installation

BKP 27: Ausbau 1: namentlich Gips-, Metallbau- (auch Schlosser-), Schreinerarbeiten, Spezialverglasungen, Schliessanlagen, Innere Abschlüsse und Elementwände

BKP 28: Ausbau 2: Boden- und Wandbeläge, Deckenverkleidungen, Hafnerarbeiten, innere Malerarbeiten, Bauaustrocknung, Baureinigung und Gärtnerarbeiten

Elektromechanische Ausrüstung EMA

Standardisierte elektromechanische Anlagen wie, Druckluftanlagen, Brauchwasseranlagen, FHM-Stationen, Entwässerungspumpen, Absperrarmaturen etc.

Die **Ausführliche Form der Ausschreibung** ist erforderlich:

- grundsätzlich bei offener funktionaler Ausschreibung,
- bei Umweltrisiken (Boden, Wasser, Luft) oder ausserordentlichen Umweltauflagen,
- bei vorhandenen Baugrundrisiken,
- bei qualitativ anspruchsvollen Arbeiten, insbesondere wenn mehrere Unternehmer gleichzeitig und koordiniert tätig sein müssen, wenn Abhängigkeiten zu Dritten vorhanden sind oder wenn spezielle Anforderungen an Unternehmer gestellt werden,
- wenn spezielle Risiken vorhanden sind.

4. EIGNUNGS- UND ZUSCHLAGSKRITERIEN

4.1 Allgemeines/Grundsätzliches

- Eignungs- und Zuschlagskriterien: möglichst einfach, klar und eindeutig definiert; Beschränkung auf das Wesentliche.
- In der Regel: max. je ca. 2-3 Eignungs- und Zuschlagskriterien.
- **Bekanntgabe der Kriterien und deren Gewichtung im Publikationstext (Amtsblatt), in den VB Vorbemerkungen und im Erläuterungsbericht (Vergabeantrag) mit identischen Texten.**
- Ein Vorschlag für die Eignungs- und Zuschlagskriterien, inkl. allf. Unterkriterien sowie für die Bewertungsmethodik ist vom Projektverfasser vor einer Publikation, oder falls nicht publiziert wird vor dem Versand der Angebotsunterlagen, an die Bauherrschaft abzugeben und genehmigen zu lassen.
- Den Vergabebehörden steht bei der Bewertung der Softkriterien der einzelnen Angebote ein Ermessensspielraum zu. Dabei ist die Gleichbehandlung zu gewährleisten und der Grundsatz der Transparenz und Nachvollziehbarkeit einzuhalten.

Um sicherzustellen, dass die Anbietenden alle für eine Beurteilung erforderliche Informationen liefern, sind die Standardformulare (Reg. 9) auf die Ausschreibung anzupassen und gegebenenfalls mit weiteren Formularen zu ergänzen. D.h. wenn nur 2 Referenzen gefordert sind, dürfen auf dem leeren Formular nicht Referenzen 1-3 aufgeführt sein. Die Leerformulare sind abzugeben, mit dem Hinweis, dass diese vollständig ausgefüllt dem Angebot beizulegen sind. Dieser Hinweis ist auf den Vorbemerkungen zu finden.

4.2 Eignungskriterien

Als Eignungskriterien sind grundsätzlich die folgenden möglich:

- a) Allgemeine Anforderungen (vollständiges und fristgerechtes Angebot, Arbeitsbedingungen. Formulierung siehe Vorbemerkungen.
- b) Nachweis Versicherungsschutz. Formulierung siehe Vorbemerkungen.
- c) Teilnahme an obligatorischer Begehung. Formulierung siehe Vorbemerkungen.
- d) Nachweis Referenz vergleichbares Objekt
- e) Nachweis über die Kapazität der Firma (Genügend geeignetes Personal, freie Kapazität (Zeit), ausreichende Einrichtungen wie Maschinen usw., gefordertes Qualitätslabel)

Die Eignungskriterien a) und b) sind obligatorisch. Für c) gilt: Ist eine für die Anbietenden obligatorische Begehung oder Projekteinführung vorgesehen, so ist die Teilnahme an der Begehung oder Projekteinführung als eigenständiges Eignungskriterium zu definieren.

Unter d) ist das vergleichbare Objekt konkret zu definieren (nicht "ähnliches Objekt"). *Beispiel: Wasserdichtes Becken, minimal 200m3 Beckenvolumen, Ortsbeton, nicht länger als 5 Jahre seit Bauabschluss.* Die Referenz ist durch den Offertsteller unter 9.2 zu beschreiben.

e) ist nur aufzuführen wenn es wirklich relevant ist.

Mit den Eignungskriterien wird die Qualifikation der Bewerber (Anbieter) überprüft und diese stellen eine Qualifikationshürde dar.

Die Eignungskriterien sind so zu formulieren, dass sie mit JA (Eignung erfüllt) oder NEIN (Eignung nicht erfüllt) bewertet werden können.

Die Eignungskriterien sind so zu beschreiben, dass die zur Erfüllung notwendigen Anforderungen für den Anbietenden klar ersichtlich sind.

Ist ein Eignungskriterium nicht erfüllt, erfolgt in der Regel der Ausschluss aus dem Verfahren (immer in Absprache mit der ZBS).

In Ausnahmefällen kann ein Eignungskriterium auch erfüllt sein, wenn untergeordnete Einzelaspekte dieses Kriteriums nicht erfüllt sind, aber die Erfüllung anhand der eingereichten Nachweise als ganzes positiv beurteilt wird (Abweichungen stichwortartig festhalten).

Beim Einladungsverfahren ist die fachliche Eignung der betreffenden Unternehmungen vor der Ausschreibung abzuklären, d.h. die Ausschreibung enthält dann im Regelfall ausser dem Kriterium "Allgemeine Anforderungen" keine Eignungskriterien.

4.3 Zuschlagskriterien

A. Ziel

Das Ziel ist eine einheitliche Bewertungsmatrix in der Bau- und Umweltschutzdirektion. Die standardisierte Bewertungsmatrix soll eine nachvollziehbare, plausible und transparente Bewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien ermöglichen und für die überwiegende Mehrzahl der Beschaffungen anwendbar sein.

Transparenz und Nachvollziehbarkeit sind insbesondere im Beschwerdefall entscheidend und können für einen erfolgreichen Ausgang zu Gunsten des Auftraggebers entscheidend sein.

Unabdingbar ist die Kongruenz zwischen Publikationstext (soweit vorhanden), Ausschreibungsunterlagen, Bewertungsmatrix und Erläuterungsbericht (Vergabeantrag). Einmal bekannt gegebene Kriterien oder Bewertungspunkte sind zwingend einzuhalten und in der Umsetzung entsprechend anzuwenden.

B. Kriterien

Ausser im selektiven Verfahren stellt der (bereinigte) Angebotspreis (bzw. die Kosten) immer ein Zuschlagskriterium dar. Weitere Kriterien können unter Berücksichtigung der Komplexität der zu erbringenden Leistung verlangt werden; sie sollen eindeutig quantifizierbar (messbar) sein.

Die Bewertung der Zuschlagskriterien ist **eindeutig und nachvollziehbar** festzulegen. Die Bewertung ist derart abzustufen, dass keine faktische Veränderung der Gewichtung bewirkt wird. Es soll bei allen Kriterien die gleiche harmonisierte Punkteskala verwendet werden.

In der Regel werden für das **Bauhaupt- und das Baunebengewerbe** folgende Kriterien verwendet:

- a) Angebotspreis
- b) Referenzen Schlüsselpersonal
- c) Referenzen Bauobjekt

Für das Beschaffen von **Elektromechanischen Ausrüstungen** können bei eher einfachen Leistungen die gleichen Kriterien wie für das Bauhaupt- und das Baunebengewerbe verwendet werden. Für komplexere Leistungen werden in der Regel folgende Kriterien verwendet:

- a) Angebotspreis oder Kosten (Investitions- und Betriebskosten)
- b) Technische Ausführung (Funktionalität, Betriebssicherheit, Ausführungsqualität usw.)

- c) Referenzen Bauobjekt
- d) Kundendienst (Qualität und Leistungsfähigkeit)

Bei "Referenzen Schlüsselpersonal" und "Referenzen Bauobjekt" ist die Anzahl der geforderten Referenzen zu bezeichnen. Es ist auch zwingend das max. "Alter" der Referenz festzulegen.

Termine sind nur als Zuschlagskriterien zu verwenden, wenn diese von hoher Wichtigkeit sind und mit einer Konventionalstrafe "abgesichert" werden. Baustellenlogistik und Baustellenorganisation sind nur bei sehr komplexen Objekten zu verwenden.

C. Gewichtung

Die Gewichtung der Zuschlagskriterien sowie allfälliger Teilkriterien muss in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegeben werden. Die Nennung der Kriterien ist entsprechend ihrer Gewichtung in absteigender Rangfolge aufzuführen.

Es gelten folgende Richtwerte für die Gewichtung (in %)

Zuschlagskriterien	Bauarbeiten	EMA-Lieferung und Montage	EMA-Lieferungen	Übrige Lieferungen
Angebotspreis (bzw. Kosten) - einfaches Projekt - durchschn. Projekt - komplexes Projekt	70 - 100 % * 60 - 80 % * 40 - 60 % *	40 - 60 % *	~70 % *	70 - 100% * 70 - 100% * 40 - 70% *
Referenzen Schlüsselpersonal	20%	*	*	*
Referenzen Bauobjekt	20%	*	*	*
Technische Ausführung	--	30 % *	*	*
Kundendienst	--	10 - 20 % *	*	*

* = Die Gewichtung dieser Kriterien ist projektspezifisch vorzunehmen (Angebotspreis auf 100 % oder ≤ 80 % festlegen, kein Kriterium < 10 % bewerten)

Der Projektverfasser hat der Bauherrschaft einen entsprechenden Antrag zu unterbreiten.

D. Bewertung

Die Bewertung der Angebote hat, sofern die Eignungskriterien erfüllt sind und das Angebot deshalb nicht ausgeschlossen werden muss, über die Zuschlagskriterien zu erfolgen. Für die Auswertung der Zuschlagskriterien ist im Regelfall die Anwendung der standardisierten Bewertungsmatrix anzuwenden (Beschaffungswesen - Musterdokumente)

In der Bewertung ist von folgenden Grundsätzen auszugehen:

- Die Bewertung erfolgt mit der Skala 5 bis 1.
- Der Angebotspreis ist linear zu bewerten (mit mathematischer Formel). Der tiefste Angebotspreis erhält die maximale Punktzahl.
- Die Abstufung der Bewertung der nicht per Formel ermittelten Kriterien erfolgt mit 1.0 Punkten, im Ausnahmefall mit 0.5 Punkten.
- Eine stichwortartige Begründung für die Bewertung ist vorzunehmen.
- Die maximal erreichbare Punktzahl beträgt immer 500 Punkte (Bewertungspunkte x Prozentpunkte der Gewichtung).

Angebotspreis

Die Bewertung des Angebotspreises darf weder im Voraus festgelegt noch in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegeben werden. Eine Besprechung der Bewertungsskala mit der ZBS ist jederzeit möglich und wird empfohlen.

Die nachstehende Formel dient der Berechnung der Punktzahl (ungewichtet) unter folgender Voraussetzung:

- Das tiefste Angebot erhält 5 Punkte
- Angebote ab der festgelegten Höhe (evt. das höchste Angebot) erhalten 1 Punkt.
- Dazwischen liegende Angebote erhalten linear abgestufte Punkte.

Die Punktzahl ist nach folgender Formel zu berechnen:

$5 - 4 (Y - X) / (Z - X)$ Ergebnisse < 1 werden auf 1 aufgerundet.

X = Tiefster Angebotspreis

Y = Jeweiliger Angebotspreis der weiteren Angebote

Z = Festgelegter Angebotspreis, ab welchem die min. Punktzahl erreicht wird.

X, Y, evt. Z: Bereinigte Angebotspreise der gültigen und geeigneten Angebote

Z kann auch ein fiktiver Preis sein, z.B. 40% grösser als X. Dieser Fall ist aber unabdingbar mit der ZBS zu besprechen.

Referenzen Bauobjekt und Referenzen Schlüsselpersonal

Diese Referenzen sind nachvollziehbar zu bewerten. Die verlangte Anzahl der Referenzen ist bei der vom Offertsteller genannten Person schriftlich abzufragen. Musterformulare können beim AIB bezogen werden. Neben der Güte der Referenzen ist durch den Planer auch die Ähnlichkeit (Art des Bauwerkes, Komplexität, Auftragssumme) der Referenz zum Bauwerk zu bewerten. Die Note der Ähnlichkeit ist mit der Note der Güte der Referenz zu multiplizieren.

Beispiel:

Note Ähnlichkeit: 4

Note Güte : 3

Gesamtnote der Referenz:

Note Ähnlichkeit / Maximalnote Ähnlichkeit x Note Güte = 4 / 5 x 3 = 2.4

Übrige Zuschlagskriterien

Die Bewertung der übrigen Zuschlagskriterien ("Softkriterien") ist anhand der nachstehenden Abstufungen vorzunehmen.

Bei komplexeren Projekten können auch Unterkriterien nach demselben Schema bewertet werden.

Je Kriterium ist eine qualitative und eine quantitative Bewertung festzulegen.

5 Punkte (= max.)	für	"gut / erfüllt / vollständig / einwandfrei, etc."
4 Punkte	für	Zwischenstufe
3 Punkte	für	"genügend / teilweise erfüllt / brauchbar / etc."
2 Punkte	für	Zwischenstufe
1 Punkt (= min.)	für	"ungenügend / nicht erfüllt / unbrauchbar / fehlend, etc."

Für jedes übrige Zuschlagskriterium soll das Angebot mit der besten Erfüllung dieses Kriteriums der Massstab (Benchmark) für die Bewertung der übrigen Angebote in diesem Kriterium bilden.

5. OFFERTVERGLEICH UND VERGABEANTRAG

Für die Durchführung des Offertvergleichs und Vergabeantrags verweisen wir auf „ABC des Beschaffungswesens“ - Musterdokumente.

Für Ausschreibungen im öffentlichen und im Einladungsverfahren ist der Vergabeantrag durch den Projektverfasser in der Form des Erläuterungsberichtes des BUD-Entscheides bzw. des Regierungsratsentscheides zu erstellen. Das entsprechende Formular kann beim AIB bezogen werden.