



Kanton Basel-Landschaft

Bau- und Umweltschutzdirektion
Zentrale Beschaffungsstelle

*Verhaltensregeln in Zusammenhang
mit Änderungen, Ergänzungen oder
Korrekturen von
Ausschreibungsunterlagen*

Merkblatt

9. Juni 2010

Zentrale Beschaffungsstelle

Prolog

Die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen erfolgt in der Mehrzahl der Fälle durch ein beauftragtes Planungs- oder Beratungsbüro im Auftrag der ausschreibenden Stelle (DST der BUD).

Auf Grund ihres Auftrags ist die Zentrale Beschaffungsstelle bereits in der Phase der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen miteinzubeziehen, da die Zentrale Beschaffungsstelle diesbezüglich über ein Mitwirkungs- wie auch Weisungsrecht verfügt.

Die Mitwirkung mehrerer Beteiligten in der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen führt automatisch zu Schnittstellen und Schnittstellen führen auch zu einem Wechsel in der Verantwortung.

Die Verantwortung für die Durchführung formal korrekter Beschaffungsverfahren obliegt der Zentralen Beschaffungsstelle. Diese Aufgabe kann nur in Zusammenarbeit und im Dialog mit der ausschreibenden Stelle (DST der BUD) und deren Beauftragten erfolgreich umgesetzt werden.

Formal korrekt durchgeführte Beschaffungsverfahren sind bei einer allfälligen Beschwerde gegen den Zuschlagsentscheid ein elementares Element. Stellt das Kantonsgericht formale Mängel und/oder Verfahrensfehler fest, so steht die ausschreibende Stelle auf verlorenem Posten, da insbesondere das Kantonsgericht in Sachen Qualität sehr hohe Anforderungen an einen professionellen Bauherrn stellt.

Im Grundsatz sind die Ausschreibungsunterlagen für offene oder selektive Verfahren vor dem Redaktionsschluss der Publikation fertig zu stellen.

Wie ist mit Änderungen oder Ergänzungen der Ausschreibungsunterlagen umzugehen?

VOR der Publikation der Ausschreibung oder

VOR dem Versand der Ausschreibungsunterlagen im Einladungsverfahren

- Der Verfasser (Ersteller) der Ausschreibungsunterlagen zeichnet für die Bearbeitung der ihm mitgeteilten Änderungen, Ergänzungen oder Korrekturen der Ausschreibungsunterlagen sowie für eine schlüssige Bearbeitung in allen Dokumenten verantwortlich.
- Sofern die Verantwortung für die Freigabe der Ausschreibungsunterlagen durch die ausschreibende Stelle (DST der BUD) und/oder die Zentrale Beschaffungsstelle übernommen werden soll, ist der Verfasser der Ausschreibungsunterlagen gehalten, das "Gut zum Druck" (finale Version der Ausschreibungsunterlagen) bei der ausschreibenden Stelle und/oder der ZBS rechtzeitig einzureichen, damit die Einhaltung der erforderlichen Fristen für die Freigabe der Ausschreibungsunterlagen und Publikationstermine gewährleistet werden kann.
- Änderungen verfahrensrelevanter Angaben in den Ausschreibungsunterlagen wie Termine (Begehung, Frist für Fragen, Eingabe) und Kriterien (Eignung und Zuschlag) können im Zeitraum ab Erfassung der Ausschreibung auf der Internetplattform *simap.ch* und bis zu deren Publikation im Amtsblatt und auf der Internetplattform *simap.ch* nur in Absprache und in Zusammenarbeit mit der ZBS vorgenommen werden.

NACH der Publikation der Ausschreibung und/oder NACH dem Versand der Ausschreibungsunterlagen

- Änderungen verfahrensrelevanter Angaben in den Ausschreibungsunterlagen wie Termine (Begehung, Frist für Fragen, Eingabe) und Kriterien (Eignung und Zuschlag) dürfen nach der Publikation und/oder dem Versand derselben nur nach Rücksprache und in Zusammenarbeit mit der ZBS vorgenommen werden.
- Der Austausch einzelner Dokumente der Ausschreibungsunterlagen darf nach der Publikation und/oder dem Versand der Ausschreibungsunterlagen nur nach Rücksprache und in Zusammenarbeit mit der ZBS vorgenommen werden.