

usic

Union Suisse des Sociétés d'Ingénieurs-Conseils
Schweizerische Vereinigung Beratender Ingenieurunternehmungen
Unione Svizzera degli Studi Consulenti d'Ingegneria
Swiss Association of Consulting Engineers
Member of FIDIC and EFCA

Die Vergabe von Planerleistungen im öffentlichen Beschaffungswesen

Ein Leitfaden
März 2004

publication

No. 2

USIC

Union Suisse des Sociétés d'Ingénieurs-Conseils
Schweizerische Vereinigung Beratender Ingenieurunternehmen
Unione Svizzera degli Studi Consulenti d'Ingegneria
Swiss Association of Consulting Engineers
Member of FIDIC and EFCA

- No. 1 Financial Engineering im Auslandgeschäft des beratenden Ingenieurs**
- No. 2 Die Vergabe von Planerleistungen im öffentlichen Beschaffungswesen – ein Leitfaden**
- No. 3 Die Wirtschaftlichkeit des öffentlichen Beschaffungswesens für Planerleistungen**

Bezugsquelle: Geschäftsstelle usic, Postfach 133, 3097 Bern-Liebefeld
Tel.: 031 970 08 88 / Fax: 031 970 08 82
E-mail: usic@usic-engineers.ch
Internet: www.usic.ch

USIC

Union Suisse des Sociétés d'Ingénieurs-Conseils
Schweizerische Vereinigung Beratender Ingenieurunternehmungen
Unione Svizzera degli Studi Consulenti d'Ingegneria
Swiss Association of Consulting Engineers
Member of FIDIC and EFCA

Peter Matt
Andreas Steiger
(Revisionen AG Vergabe usic)

Die Vergabe von Planerleistungen im öffentlichen Beschaffungswesen

Ein Leitfaden
5. Auflage März 2004 (aktualisierte Ausgabe von Mai 2003)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	5
2. Grundlagen	6
3. Grundsätze und Ziele	6
4. Beschaffung von Planerleistungen	7
5. Erfahrungen	7
6. Wahl des Vergabeverfahrens	8
7. Eignungs- und Zuschlagskriterien	11
8. Angebotsbeurteilung	13
9. Fristen	13
10. Ausschreibungsunterlagen	14
11. Leistungsbeschreibung	14
12. Präsentationsgespräch	15
13. Verfahrensabschluss	15
14. Weitere Hinweise	15
15. Schlussfolgerungen	16
16. Literatur	17
Anhang	
Standardformulare für Ausschreibung von Ingenieurleistungen	18
O Angaben der ausschreibenden Stelle	19
A Bewerber für Ingenieurleistungen	20
B Angaben über den/die Bewerber	21
C Angaben zum Projekt- und Bauleitungsteam	24
D Personalangaben und Referenzen	25
E Aufgabenanalyse	26
F Qualitätsmanagement	26
G Zusatzinformationen	26
H Honoraraufstellung	27
I Einzureichende Unterlagen	29
Hinweise bezüglich der Vorgaben des Auftraggebers für die Bestimmung des Honorars für die Hauptleistung H.	30

1. Einleitung

Seit Inkraftsetzung der neuen Regelungen zum Beschaffungswesen hat sich die Vergabe von Planeraufträgen der öffentlichen Hand grundlegend gewandelt. Wo früher Aufträge zu einem grossen Teil aufgrund von direkt eingeholten Offerten eines oder mehrerer Planer vergeben wurden, ist heute die öffentliche Ausschreibung (offenes oder selektives Verfahren) oder das Einholen mehrerer Offerten im Einladungsverfahren zwingend vorgeschrieben.

Mit den Regelungen wurden den Anbietern neue Rechtsmittel zur Verfügung gestellt, mit denen sie das Ergebnis eines Verfahrens anfechten können. Dieses Element kann dem Ausschreibenden erhebliche Nachteile, im Speziellen Verzögerungen, bringen. Tendenziell führt dies dazu, dass Auftraggeber oft zu wenig Mut zeigen, den gesetzlichen Ermessensspielraum auszunützen. Zum Beispiel werden im Zweifelsfall in der Umsetzung die Schwellenwerte nochmals reduziert und für kleinste Aufträge mehrere Offerten eingeholt.

Beide Seiten, Auftraggeber und Auftragnehmer, sind durch die neuen Verfahren gefordert. Zwei Hauptprobleme stehen im Zentrum der Diskussionen:

1. Wie ist bei der Wahl und Abwicklung der Verfahren effizient vorzugehen?
2. Wie ist die nachgefragte Leistung angemessen genau und problemgerecht zu beschreiben.

ben. Dies mit dem Ziel, vergleichbare Angebote zu erhalten?

Die fehlende Erfahrung mit den Vergabeverfahren und dem Leistungsbeschrieb (inkl. Erstellung der Ausschreibungsunterlagen) hat dazu geführt, dass in vielen Fällen der Aufwand auf beiden Seiten unverhältnismässig angestiegen ist und immer wieder Verfahrensmängel auftreten.

Mit der Inkraftsetzung der bilateralen Verträge mit der EU werden die Gemeinden noch stärker an die Regelungen im Beschaffungswesen gebunden. Im Speziellen kleinere Gemeinden verfügen aber oft nicht über professionelle Bauorgane, so dass die Probleme im Beschaffungswesen noch weiter zunehmen werden.

Der nachfolgende Beitrag soll öffentlichen Auftraggebern eine Hilfe bei der Vergabe von Planerleistungen bieten. Die Standardformulare im Anhang können für Ausschreibungen übernommen werden. Die Ausführungen sind insbesondere auf Gemeinden ausgerichtet. Hinweise zur Anwendung der Standardformulare sind unter dem Untertitel Ausschreibungsunterlagen zu finden. Dort ist auch ein Vorschlag enthalten, welche Formulare für kleinere Aufträge (z.B. unter CHF 50'000) verwendet werden sollen. Die Ausführungen basieren auf Vorarbeiten der SIA Sektion Zentralschweiz.

2. Grundlagen

Grundlage für die Vergabe von Planungsaufträgen in Gemeinden bilden die entsprechenden kantonalen und evtl. kommunalen Gesetze. Die kantonalen Gesetze sind untereinander über die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (Lit. 1) und die dazugehörigen – allerdings nicht verbindlichen – Vergaberichtlinien (Lit. 2) harmonisiert. Weitere Grundlagen bilden die eidgenössischen Gesetze und Verordnungen (Lit. 3 u. 4).

Das Binnenmarktgesetz des Bundes (Lit. 5) gilt parallel zum internationalen GATT/WTO-Abkommen und zu den bilateralen Verträgen Schweiz-EU. Es verpflichtet Bund, Kantone und Gemeinden sowie weitere öffentliche Trägerschaften alle Anbieter mit Niederlassung in der Schweiz gleich zu behandeln. Es enthält keine Schwellen- oder Grenzwerte, legt aber fest, dass umfangreiche öffentliche Einkäufe,

Dienstleistungen und Bauten öffentlich zu publizieren sind.

Die Interkantonale Vereinbarung und die entsprechenden Vergaberichtlinien gelten für Aufträge über dem Schwellenwert (für Dienstleistungsaufträge zur Zeit CHF 385'000). Für staatliche Behörden und öffentliche Unternehmen in den Bereichen Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung gelten teilweise abweichende Regelungen.

Es ist zu beachten, dass derzeit noch die meisten Kantone in ihren Gesetzen und Verordnungen von der Interkantonalen Vereinbarung abweichen, wobei insbesondere die Schwellenwerte teilweise stark reduziert und um weitere Grenzwerte (Abgrenzung zwischen Einladungsverfahren und freihändiger Vergabe) ergänzt wurden.

3. Grundsätze und Ziele

Planungsaufträge fallen mit wenigen Ausnahmen submissionsrechtlich unter die Kategorie der Dienstleistungsaufträge.

Es wird zwischen einem Staatsvertragsbereich und einem von Staatsverträgen nicht erfassten Bereich unterschieden. Kantone, Gemeinden sowie Einrichtungen des öffentlichen Rechts unterstehen den Staatsverträgen. Andere Träger kantonaler oder kommunaler Aufgaben, mit Ausnahme derer kommerziellen oder industriellen Tätigkeiten gehören zum von den Staatsverträgen nicht erfassten Bereich.

Für die in den Staatsverträgen definierten Dienstleistungsaufträge beträgt der Schwellenwert CHF 383'000. Im von Staatsverträgen nicht erfassten Bereich kann bei einem Auftragswert unter CHF 150'000 freihändig verge-

ben werden und unter CHF 250'000 gibt es ein Einladungsverfahren. Ab CHF 250'000 muss offen/selektiv vergeben werden. Die Kantone können nach IVÖB (Mitglieder per 1.1.2004: ZH, BE, OW, FR, BS, SH, AR, AG, VS) nur im von Staatsverträgen nicht erfassten Bereich tiefere Schwellenwerte festlegen.

Wichtige Ziele, die mit dem Vergaberecht erreicht werden sollen, sind:

- der *wirtschaftliche Einsatz der öffentlichen Mittel* soll gefördert werden,
- die Vergabeverfahren sollen *transparent* gestaltet werden,
- die *Gleichbehandlung* aller Anbieter und Anbieterinnen sowie die *Rechtssicherheit* sollen gewährleistet sein (Überprüfbarkeit der Vergabeentscheide).

4. Beschaffung von Planerleistungen

Mit einer Planung wird die Lösung eines bestehenden Problems erarbeitet. Aus der Planung entsteht ein Projekt und daraus ein Bauwerk oder eine Anlage. Eine planerische Lösung kann erhebliche Auswirkungen auf Ausführung, Betrieb und Erhaltung und die entsprechenden Kosten haben. Im Weiteren wird erwartet, dass der Planer während des gesamten Planungsprozesses eine treuhänderische Funktion wahrnimmt und die Interessen des Auftraggebers vertritt.

Der Wert der Planung ergibt sich aus der Zweckmässigkeit der erarbeiteten Lösung, der ausgereiften Technik und Wirtschaftlichkeit des Projekts, aus der Qualität der Dienstleis-

tung und aus dem für den Auftraggeber erzielten Nutzen. Dieser Wert lässt sich aufgrund eines Angebots zum Voraus nur in einem sehr beschränkten Mass feststellen. Er ergibt sich erst am Schluss. Die einzige eindeutig messbare Grösse des Angebots ist das Honorar. Dieses spielt jedoch im Endeffekt, auch bei der Wirtschaftlichkeit, eine nur untergeordnete Rolle. Die Beschaffung von Planerleistungen ist deshalb besonders anspruchsvoll. Sie erfordert neben der vertieften Kenntnis des Beschaffungswesens vor allem auch Fachkompetenz. Die Anwendung von Methoden, die sich bei der Beschaffung von Waren oder Bauleistungen bewähren, ist hier nur bedingt geeignet.

5. Erfahrungen

Seit Inkraftsetzung der gesetzlichen Grundlagen haben öffentliche Auftraggeber bereits zahlreiche Vergabeverfahren für Planerleistungen durchgeführt. Die dabei gemachten Erfahrungen sind unterschiedlich. Folgende Probleme sind immer wieder aufgetreten:

- Der zeitliche und finanzielle Aufwand ist für die Beteiligten, d.h. sowohl für die Auftraggeber als auch für die Anbieter, oft zu gross und steht in keinem vernünftigen Verhältnis zu den Vergabesummen. Dazu gehört auch, dass öfters bereits im Rahmen dieser Verfahren umfangreiche Planervorleistungen von den Anbietern einverlangt werden.
- Ungenügende Kenntnisse der Verfahren führen zu Wiederholungen, Fehlern im Verfahren und oft auch zu Verzögerungen in der Planung.
- Mangelnde Klarheit bei der Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien verursacht Diskussionen bei der Beurteilung und Auswertung der Angebote.

- Unsicherheit bei der Festlegung des Auftragswertes (als Grundlage für die Wahl des Verfahrens). Dies führt immer wieder dazu, dass die Schwellen- bzw. weiteren Grenzwerte nicht ausgenützt und damit insgesamt der Verfahrensaufwand vergrössert wird.
- Unzweckmässige, fehlende, allzu pauschale oder auch zu detaillierte Leistungsbeschreibungen resultieren in grossen Differenzen zwischen den Angeboten. Allzu oft erfolgt in solchen Fällen aus Ratlosigkeit die Vergabe an den Anbieter mit dem preislich tiefsten Angebot. Dies hat bereits öfters unliebsame Konsequenzen bei der nachfolgenden Abwicklung der Planerleistungen verursacht.

Neben diesen Schwierigkeiten sind auch Vergabeverfahren durchgeführt worden, die bei den Beteiligten Anklang gefunden haben, weil der Aufwand innerhalb des gesetzlich vorgegebenen Rahmens vertretbar blieb und das Verfahren für die Anbieter ausreichend transparent und zielführend war.

6. Wahl des Vergabeverfahrens

Ein zentraler Entscheid bildet die Wahl des Vergabeverfahrens (auch Verfahrensart). Als Grundlage dafür muss zuerst der Auftragswert festgelegt werden. Als Auftragswert gilt eine seriöse Abschätzung der zu erwartenden Auftragssumme durch den Auftraggeber. Die Festlegung des Auftragswertes ist zu dokumentieren. Der Auftragswert wird im Laufe des Verfahrens nicht mehr geändert. Dies gilt auch, wenn die eingehenden Offerten über dem Auftragswert liegen. Die Verfahrensart ist abhängig vom Auftragswert sowie von der Art der Aufgabe. Grundsätzlich ist bei Aufträgen über dem Schwellenwert mit gewissen Ausnahmen nur das offene oder selektive Verfahren zugelassen.

- Beim **offenen Verfahren** schreibt der Auftraggeber den geplanten Auftrag öffentlich aus. Alle Anbieter können ein Angebot einreichen. Sie müssen ihre Eignung nachweisen.
- Beim **selektiven Verfahren** schreibt der Auftraggeber in einer ersten Stufe den geplanten Auftrag öffentlich zur Bewerbung auf Teilnahme an der zweiten Stufe, der eigentlichen Angebotsstufe, aus. Alle Anbieter können unter Nachweis ihrer Eignung einen Antrag auf Teilnahme einreichen. Der Auftraggeber bestimmt aufgrund von Eignungskriterien jene Anbieter, die in einer zweiten Stufe des Verfahrens ein Angebot einreichen dürfen. Der Auftraggeber kann die Zahl der zur Angebotsabgabe eingeladenen Anbieter beschränken, wenn sonst die Auftragsvergabe nicht effizient abgewickelt werden kann. Ein wirksamer Wettbewerb muss jedoch gewährleistet bleiben.

Bild 1 (Seite 10) gibt einen Überblick über den Ablauf der Vergabeverfahren.

Das Vorgehen bei Aufträgen unter dem Schwellenwert ist nicht überall weiter geregelt. Zur Anwendung gelangen in der Regel die freihändige Vergabe oder das Einladungsverfahren.

- Beim **freihändigen Verfahren** vergibt der Auftraggeber ohne Ausschreibung einen Auftrag direkt an einen geeigneten Anbieter.
- Beim **Einladungsverfahren** lädt der Auftraggeber ohne öffentliche Ausschreibung mehrere – wenn möglich mindestens drei – Anbieter zur Angebotsabgabe ein.

Zu den obigen Verfahren sind einige praktische Ergänzungen anzufügen:

- **Freihändiges Verfahren** (Direktauftrag): Der Auftraggeber bestimmt aufgrund der zu lösenden Aufgabe einen Anbieter, der über die notwendige Eignung verfügt. Die Ausschreibungsunterlagen können bei diesem Verfahren knapp gehalten werden. Wichtig ist aber auch hier, dass Ziele, Aufgabenstellung und die geforderten Leistungen festgelegt werden. Das freihändige Verfahren ist hinsichtlich des Verfahrensaufwandes sehr effizient. Meist ist der Anwendungsbereich beschränkt.

Der geringe Aufwand für das Verfahren begründet die Wirtschaftlichkeit der freihändigen Vergabe bei kleineren Auftragssummen bzw. speziellen Aufgaben. Der verminderte Wettbewerbsdruck ist in diesem Zusammenhang tolerierbar.

Das freihändige Verfahren kann auch bei höheren Auftragswerten angewendet werden, wenn eine oder mehrere der folgenden Voraussetzungen erfüllt sind (die analogen Kriterien gelten für das Einladungsverfahren):

- wenn im offenen oder selektiven Verfahren ausschliesslich Angebote eingereicht werden, die aufeinander abgestimmt sind,
- wenn im offenen oder selektiven Verfahren keine Angebote eingehen oder kein Anbieter die vom Auftraggeber aufgestellten Eignungskriterien erfüllt,
- wenn es die technische oder künstlerische Besonderheit des Auftrages gebietet,
- wenn es der Schutz geistigen Eigentums gebietet,
- wenn unvorhersehbare Ereignisse äusserste Dringlichkeit erfordern.

- **Einladungsverfahren:** Der Auftraggeber bestimmt aufgrund der zu lösenden Aufgabe ohne Ausschreibung mehrere voraussichtlich geeignete Anbieter (wenn möglich mindestens 3) und holt ihre Angebote ein. Dieses Verfahren verursacht im Vergleich zur freihändigen Vergabe mehr Aufwand, gewährleistet andererseits den Wettbewerb unter den Anbietern. Es ist aber zu beachten, dass eine klare und eindeutige Beschrei-

bung der Ziele, der Aufgabenstellung und der geforderten Leistungen eine unabdingbare Voraussetzung für vergleichbare Angebote ist. Das Verfahren dauert ca. 2 bis 4 Monate, für einfachere Aufträge erfahrungsgemäss mindestens einen Monat. Auch das Einladungsverfahren kann unter gewissen Voraussetzungen bei höheren Auftragswerten angewendet werden (vgl. freihändiges Verfahren).

– **Offenes Verfahren:** Dies ist das liberalste Verfahren. Es bestehen keine Teilnahmebeschränkungen. Bei einer grossen Zahl von Anbietern ist jedoch der Aufwand sehr hoch. Unabdingbar ist ein klarer und eindeutiger Beschrieb der Zielsetzungen, der Aufgabenstellung und der geforderten Leistungen. Wenn der Auftraggeber selbst nicht weiss, welches seine Absichten und Ziele sind, ist das offene Verfahren nur beschränkt geeignet. In einem solchen Fall empfiehlt sich, unabhängig von der Verfahrensart nur einen ersten Schritt der Arbeiten zu vergeben oder einen Auftragnehmer für die Durchführung der erforderlichen Vorstudien zu beauftragen. Allenfalls kann in einer Ausschreibung für eine erste Projektstufe eine Option für die Auftragsweiterung mit dem gewählten Auftragnehmer eingebaut werden. Das offene Verfahren benötigt erfahrungsgemäss in der Regel 3 bis 6 Monate.

– **Selektives Verfahren:** Das selektive Verfahren ist eine spezielle – in der Regel zweistufige – Form des offenen Verfahrens. Der Auftraggeber schreibt den Auftrag als zweistufiges Verfahren öffentlich aus:

1. Stufe: Selektion (Auswahl) der Anbieter (auch Präqualifikation genannt) aufgrund von Eignungskriterien.
2. Stufe: die ausgewählten Anbieter (in der Regel 3 bis 6) reichen ihre Angebote ein.

Das Verfahren ist vor allem dann geeignet, wenn es um komplexe Aufgaben geht, deren Bearbeitung besondere Kenntnisse erfor-

dern und wenn eine grosse Anzahl von Anbietern zu erwarten ist.

Aus der Erfahrung dauert das Verfahren in der Regel 6 bis 9 Monate.

- **Studien und Projektwettbewerbe:** Gut geeignete Modelle zur Lösungsfindung bietet auch die SIA Ordnung 142, Ordnung für Architektur- und Ingenieurwettbewerbe (Lit. 6) an.
- Studienaufträge eignen sich dazu, parallel durch verschiedene Auftragnehmer Lösungsmöglichkeiten ausloten und optimieren zu lassen. Studienaufträge gemäss SIA 142 sind nicht anonym, der Aufwand wird entschädigt.
 - Ideenwettbewerbe eignen sich vor allem in jenen Fällen, wo der Auftraggeber zu einem breiten Spektrum von Lösungsansätzen gelangen möchte. Ideenwettbewerbe sind anonym. Die Gegenleistung für die Vorschläge besteht aus Preisen, Ankäufen und allfälligen Entschädigungen.
 - Bei Projekt- und Gesamtleistungswettbewerben müssen die Ziele und Vorgaben des Auftraggebers bereits in grösserer Tiefe bekannt sein. Projektwettbewerbe sind anonym. Die Gegenleistung für die Projekte besteht aus Preisen, Ankäufen, allfälligen Entschädigungen sowie für den Gewinner in der Aussicht auf einen Auftrag für Planerleistungen.

Damit Studienaufträge und Wettbewerbe auch längerfristig ein effizientes Mittel zur Auffindung guter Lösungen bzw. Projektteams bleiben, ist es wichtig, dass für Auftraggeber und Auftragnehmer gewisse Spielregeln gelten. Die Ordnung SIA 142 basiert auf grosser Erfahrung, Tradition und der eidgenössischen Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen. Sie kann deshalb eine gute Grundlage für die Durchführung eines Wettbewerbes bilden.

Auch Ingenieurprojekte sollten wenn immer möglich und vermehrt nach diesen Grundsätzen ausgeschrieben und vergeben werden.

7. Eignungs- und Zuschlagskriterien

Neben der Wahl der Verfahrensart stellt die Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien einen wichtigen Entscheid dar, der teilweise gesetzlich geregelt ist.

Das Nichtbeachten der im Gesetz klar ausgedrückten Trennung zwischen Eignungs- und Zuschlagskriterien führt immer wieder zu Problemen in den Vergabeverfahren. Ein besonderes Problem bildet dabei die Berücksichtigung von Eignungsmerkmalen als Zuschlagskriterien. Unter Umständen kann dies sogar zur einer doppelten Eignungsprüfung führen, was einen klaren Verfahrensmangel darstellt. Die Ansicht der Rechtsgelehrten geht heute in die Richtung, dass unter der übergeordneten Zielsetzung der Wirtschaftlichkeit die Vergabe unter Berücksichtigung der Bewertung der Zuschlagskriterien und des Ergebnisses der Eignungsprüfung erfolgen soll (Lit. 7). Dieses Vorgehen deckt sich mit den Vorstellungen der usic.

Die Eignungs- und Zuschlagskriterien sind gemäss Gesetz in der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen in der Reihenfolge ihrer Gewichtung bekanntzugeben. In der Rechtspraxis haben sich in diesem Punkt strengere Anforderungen entwickelt. Unter dem Ziel der Transparenz wird die Angabe des Gewichtes der einzelnen Punkte und teilweise der Bewertung von Einzelkriterien gefordert.

Grundsätzlich dürfen keine auftragsfremden Kriterien eingeführt werden, aufgrund derer einzelne Anbieter benachteiligt sein könnten. Die Beachtung der Gesetze sowie die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten (Bezahlung Steuern, AHV etc.) wird nicht als auftragsfremdes Kriterium betrachtet. Meist wird diesbezüglich im Angebot auf eine Selbstdeklaration abgestellt. Vor einem allfälligen Zuschlag werden die entsprechenden Nachweise allenfalls innert einer festgelegten Frist eingefordert.

Infolge widersprüchlicher Gesetze ist es nicht in jedem Fall zweifelsfrei festgelegt, ob ein Anbieter die gesetzlichen Regelungen am Herkunftsort oder am Ort der Leistungserbringung zu erfüllen hat.

Eignungskriterien

Im Gesetz sind zur Überprüfung der Eignung

Nachweise des Anbieters zu seiner finanziellen, wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit vorgesehen. Wichtige Elemente dieses Nachweises können sein:

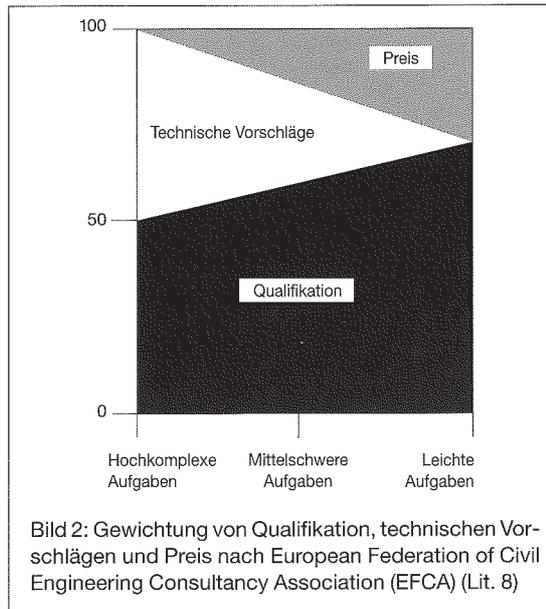
- vorgesehene Schlüsselpersonen mit Angaben zur Ausbildung, fachlicher und anderer Weiterbildung, Erfahrungen und Referenzen,
- vorgesehene Organisation des Projektteams inkl. Abdeckung der erforderlichen Fachgebiete,
- Referenzen der Firma bzw. Firmen,
- weitere Eignungskriterien wie etwa: Haftpflichtversicherung, Bonität des Anbieters, personelle Kapazitäten, besondere Kenntnisse fachlicher, organisatorischer oder anderer Art etc.

Das Angebot bzw. die Bewerbung (selektives Verfahren) ist nach im Voraus festgelegten Kriterien bezüglich der Erfüllung der Eignungskriterien zu bewerten. Die Eignungskriterien und die erforderlichen Nachweise sind in der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen bekannt zu geben. Die Bewertung erfolgt vorteilhafterweise in Tabellenform mit einem Punktesystem (z.B. pro Beurteilungsmerkmal werden 1-3 Punkte vergeben). Der Bewertungsmassstab für die einzelnen Merkmale ist vorgängig festzulegen und die Bewertung von verschiedenen Personen unabhängig vornehmen zu lassen (Hinweise zum Beurteilungsgremium unter Punkt 8). Dabei hat sich gezeigt, dass die verschiedenen Juroren meistens zu einer ähnlichen Beurteilung gelangen. Merkmale mit stark divergierender Bewertung sind zur Klärung der Abweichungen innerhalb des Beurteilungsgremiums auszudiskutieren.

Zuschlagskriterien

Nach der Feststellung der Eignung erfolgt der Zuschlag innerhalb der verbleibenden Anbieter aufgrund der Bewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien. Das Gesetz legt fest, dass der Zuschlag an das wirtschaftlich günstigste Angebot erfolgen soll. Als wirtschaftlich günstigstes Angebot gilt dasjenige, welches die Zuschlagskriterien am besten erfüllt.

Der Festlegung, Beschreibung und Gewichtung der Zuschlagskriterien kommt deshalb eine hohe Bedeutung zu. Es sollte eine beschränkte Anzahl von Kriterien festgelegt



werden, welche einen Zuschlag entsprechend den Zielen des Auftraggebers und den Anforderungen der Aufgabenstellung ermöglicht. In den Gesetzen und Verordnungen werden etwa folgende Zuschlagskriterien vorgeschlagen: Qualität, Preis, Termine, Ökologie, Wirtschaftlichkeit, Betriebskosten, Kundendienst, Zweckmässigkeit, technischer Wert, Ästhetik, Kreativität, Infrastruktur. Viele dieser Kriterien lassen sich bei Planungsaufgaben erst nach erbrachter Leistung definitiv beurteilen. Deshalb werden bei solchen Aufträgen oft auch die Kriterien Aufgabenverständnis, Vorgehensvorschlag und Sicherung der Projektqualität (PQM) verwendet.

Die festgelegten Kriterien müssen bei der Angebotsbeurteilung messbar oder mindestens bewertbar sein. Oft ist dazu die Definition von Unterkriterien erforderlich. Auch diese sind in den Ausschreibungsunterlagen bekannt zu geben. Für die anschliessende Auswertung der Angebote bewährt es sich, von den Anbietern gemäss den festgelegten Kriterien und Unterkriterien strukturierte Angaben einzufordern.

Am einfachsten messbar ist der Preis. Oft wird er deshalb überbewertet, was nachträglich für den Auftraggeber zu Problemen wegen Minimalisierung der Leistungen, zu geringer Bearbeitungstiefe und Nachforderungen führen kann. Der Gewichtung der Zuschlagskriterien kommt überhaupt grosse Bedeutung zu. Die Hauptfrage betrifft dabei die Gewichtung des

Das wirtschaftlich günstigste Planerangebot

Zuschlagskriterien müssen geeignet sein, das wirtschaftlich günstigste Angebot zu ermitteln. Die Auswahl der Zuschlagskriterien hat sich am konkreten Auftrag zu orientieren. Sie sind also für jedes Ausschreibungsverfahren sorgfältig und neu festzulegen. Eine Beschränkung auf 3 bis 5 wesentliche Zuschlagskriterien hat sich bewährt.

Der Preis ist ein unbestrittenes Zuschlagskriterium, das aber bei intellektuellen Dienstleistungen nicht oder nicht stark zu gewichten ist. Entscheidender können folgende Kriterien sein:

- Erfassen der Chancen und Risiken des Projektes (technisch, wirtschaftlich, terminlich; z.B. Risiken im Bewilligungsverfahren, kritische Nahtstellen zu anderen Teil-Projekten) und konkrete Vorschläge zur Minimierung der Risiken und zur Förderung der Chancen. In diesem Zusammenhang sollen kreative, innovative und wirtschaftliche Lösungen bevorzugt werden.
- Projektorganisation mit kompetenten Schlüsselpersonen evtl. mit funktionsbezogenem Pflichtenheft und zeitlicher Verfügbarkeit (wichtig z.B. bei Bauleitungen oder Supportleistungen). Dies ermöglicht auch die Einbindung jüngerer Mitarbeiter z.B. unter Beistand eines erfahrenen Korreferenten.
- Kommunikationsfähigkeit (Bewertung nur anlässlich Präsentation möglich und daher Gefahr der eher subjektiven Bewertung).
- Einschlägige Kompetenz aufgrund hervorragender Referenzen der Schlüsselpersonen.

Eine umfassende Aufzählung von Zuschlagskriterien ist nicht möglich.

Zuschlagskriterien müssen in der Ausschreibung in der Reihenfolge der Gewichtung bekannt gegeben werden.

Neben der Gewichtung der Zuschlagskriterien ist bei der Bewertung auch eine angemessene Spannweite (Punkte) zu gewährleisten, damit der Preis nicht trotz niedriger Gewichtung dominiert.

Preises gegenüber den übrigen, eher weichen Zuschlagskriterien. Als Grundsatz sollte gelten, dass das Hauptgewicht auf diejenigen Kriterien gelegt wird, die den Projekterfolg am besten garantieren. Dem Preis kann ein hohes Gewicht zukommen, wenn die Projektierungsaufgabe klar definiert ist und wenig Optimie-

rungsspielraum offen lässt. Je früher das Planungsstadium und je komplexer und offener die Aufgabe, desto mehr sollten Qualitätsaspekte, Erfahrung, Vorgehensvorschlag und Aufgabenverständnis gegenüber dem Preiskriterium gewichtet werden.

8. Angebotsbeurteilung

Bei grösseren Auftragssummen hat sich der Einsatz eines Beurteilungsgremiums für die Beurteilung der Angebote bewährt. Unabhängigkeit, Fehlerquote, Nachvollziehbarkeit sowie die Transparenz der Bewertung werden dadurch verbessert.

Die Zusammensetzung des Beurteilungsgremiums mit Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation sollte in den Ausschreibungsunterlagen enthalten sein. Dies ist ein wichtiger Beitrag zu einem transparenten Vergabeverfahren. Die Mitglieder müssen der Aufgabe entsprechend über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen.

Das Vorgehen des Beurteilungsgremiums bei der Sichtung und Beurteilung der Angebote ist vorgängig abzusprechen. Wichtig ist, bezüglich der Angebote die Schlüsselpersonen und deren Reihenfolge in der Gewichtung festzulegen. Die eingegangenen Unterlagen sind zunächst einer formellen Vorprüfung zu unterziehen (Stichwort *Ausschlusskriterien*, Punkt 14). Die Bewertung der Eignungsnachweise und Angebote ist konsequent aufgrund einer Bewertungstabelle von allen Mitgliedern des Beurteilungsgremiums vorzunehmen.

Die Beurteilung und Bewertung der Angebote erfordert Fachkompetenz in den durch die ausgeschriebene Aufgabe betroffenen Gebieten. Der Bewerter muss die Angaben im Angebot aus fachlicher Sicht einordnen und bewerten können.

Bei der Bewertung muss darauf geachtet werden, dass die Bewertungsskala für alle Zuschlagskriterien ausgewogen und möglichst über den ganzen Skalenbereich genutzt wird, damit eine Selektion überhaupt stattfindet, und die Kriterien nach ihrem vorgesehenen Gewicht in die Bewertung Eingang finden. Wird z.B. für den Preis die ganze Punkteskala genutzt und für die Qualitätskriterien nur geringfügig differenziert, ist der Preis auch bei tiefer Gewichtung fast immer ausschlaggebend.

Die Gesamtbewertung kann auch durch die Bildung des Quotienten aus der Gesamtbewertung der Qualitätskriterien und dem Preis erfolgen. Auch hier überwiegt stets der Preis, wenn bei der Bewertung der Qualitätskriterien nur geringfügig differenziert wird.

9. Fristen

Das GATT/WTO-Abkommen legt folgende Fristen fest: Im offenen Verfahren ist für die Einreichung eines Angebotes eine Frist von 40 Tagen ab der Veröffentlichung zu gewähren. Die Minimalfrist beträgt im selektiven Verfahren für die Einreichung des Antrags auf Teilnahme in der Regel 25 Tage ab der Veröffentlichung und

zur Angebotsabgabe 40 Tage ab der Einladung.

Die Frist von 40 Tagen kann in gewissen Fällen herabgesetzt werden. Sie beträgt jedoch in der Regel mindestens 24 Tage und darf keinesfalls weniger als 10 Tage betragen.

Bei der Festlegung der Termine sind allgemeine Fest- und Feiertage angemessen zu berücksichtigen.

Aus diesen Fristen und dem Zeitbedarf für die einzelnen Schritte und Entscheide ergibt sich

durch das Beschaffungsverfahren ein erheblicher zusätzlicher Zeitaufwand, der in der Projektabwicklung frühzeitig einzuplanen ist.

10. Ausschreibungsunterlagen

Sowohl für die Auftraggeber als auch die Anbieter ist es von Vorteil, wenn die Ausschreibungsunterlagen klar gegliedert sind. In der Praxis hat sich für das offene und das selektive Verfahren ein Aufbau mit folgender Struktur bewährt:

- Angaben zur Ausschreibung mit Informationen zur Bauherrschaft, Projektorganisation, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungsverfahren, Eignungs- und Zuschlagskriterien mit Gewichtung (konkrete Angaben zur Auswertung unter 8), Mitglieder des Beurteilungsgremiums, Terminen sowie weitere administrative Angaben.
- Unterlagen zum Objekt umfassend die Beschreibung des Projektes mit Zielsetzungen, Randbedingungen, Grundlagen, Terminen etc.
- Formulare zur Qualifikation des Bewerbers z.B. mit folgenden Hauptelementen: Angaben zum Bewerber (Firma oder Planergemeinschaft), Angaben zum Projektteam, Angaben zu den Schlüsselpersonen, Aufgabenanalyse, Übersicht über die einzureichenden Unterlagen. Diesem Leitfaden sind Standardformulare für

die Ausschreibung von Ingenieurleistungen als Anhang beigefügt.

- Unterlagen zur Honorarofferte
- Ein Entwurf der Vertragsurkunde kann nützlich sein.

Beim Einladungsverfahren und freihändigen Verfahren kann der Aufbau sinngemäss gewählt werden (vgl. Standardformulare Seite 18). Es ist leicht einzusehen, dass die Verwendung von Formularen und eine Standardisierung der Unterlagen eine Aufwandminderung bei allen Beteiligten bewirken. Um den Erfolg eines Vergabeverfahrens sicherzustellen, müssen Ausschreibungsunterlagen in Bezug auf Klarheit hohen Ansprüchen genügen. Innerhalb des gesetzlichen Rahmens sind die Spielregeln so zu wählen, dass die gewünschten Ziele mit einem Minimum an Aufwand sowohl beim Auftraggeber als auch beim Anbieter erreicht werden können. Dem Anbieter sind die wichtigsten Ziele und Randbedingungen bekanntzugeben. Spezielle Bedeutung kommt dem Leistungsbeschreibung zu.

11. Leistungsbeschreibung

Der Leistungsbeschreibung und das damit in engem Zusammenhang stehende Konzept für das Honorarangebot können nach unterschiedlichen Gesichtspunkten strukturiert sein. Ausgangspunkte bilden die zu lösende Aufgabe und alle relevanten Randbedingungen.

Grundsätzlich kann sich ein Leistungsbeschreibung auf die bestehenden Leistungs- und Honorarordnungen des SIA (LHO 102, 103, 108 etc.) bzw. das Leistungsmodell LM 112 ab-

stützen, die Leistungen sind jedoch zu präzisieren und auf die spezifische Aufgabenstellung anzupassen. Die Vergütung kann nach Aufwand, nach den Baukosten oder mit Pauschalen bzw. Globalen erfolgen.

Wichtig ist, die Zielsetzungen und Randbedingungen für das Verfahren und die zu lösende Aufgabe klar festzulegen und bekanntzugeben. Das Vorgehen bei zusätzlich anfallenden Arbeiten sollte geregelt sein.

12. Präsentationsgespräch

Zur Beurteilung der Angebote kann zusätzlich eine Präsentationsgespräch vorgesehen werden. Zum Präsentationsgespräch können z.B. beim selektiven Verfahren, die drei nach Auswertung der Angebote bestplatzierten Bewerber eingeladen werden (bzw. diejenigen Anbieter, die vernünftigerweise noch eine Chance auf einen Zuschlag haben). Das Präsentationsgespräch gibt Gelegenheit allfällige Unklarheiten zu klären und einen persönlichen Eindruck

von den vorgesehenen Schlüsselpersonen zu gewinnen.

Ist ein Präsentationsgespräch vorgesehen, muss in den Ausschreibungsunterlagen darauf hingewiesen werden, wo möglich sollte auch bereits das Datum angegeben werden.

In verschiedenen Kantonen ist jedoch das Präsentationsgespräch nicht zugelassen.

13. Verfahrensabschluss

Den Abschluss des Vergabeverfahrens bildet der Vergabeentscheid und dessen Eröffnung an die Anbieter. Den nichtberücksichtigten Anbietern ist der Entscheid mit einer Begründung mitzuteilen. Dabei ist wünschenswert, dass ein nichtberücksichtigter Anbieter aus der Be-

gründung im Hinblick auf zukünftige Submissionen seine Lehren ziehen kann.

Die Anbieter haben die Möglichkeit den Vergabeentscheid anzufechten.

14. Weitere Hinweise

Die nachfolgenden Hinweise beschränken sich auf wenige wichtige Aussagen.

Vorbefassung

Vorbefassung ist im Submissionsrecht der Begriff für Vorwissen, das ein Unternehmen oder eine Person im Rahmen der Evaluation, Planung oder Vorbereitung einer Beschaffung erworben hat und das gegenüber der Konkurrenz in der konkreten Ausschreibung einen Wettbewerbsvorteil verschaffen kann. Ist ein Unternehmen oder sind Personen vorbefasst, bedeutet dies, dass sie zur Angebotsabgabe nicht mehr zugelassen werden dürfen.

Dem Problem der Vorbefassung ist bei jedem Vorhaben frühzeitig und konstant Aufmerksamkeit zu schenken. Wer an der Vorbereitung einer Submission derart mitgewirkt hat, dass er die Vergabe zu seinen Gunsten beeinflussen könnte, darf sich am Verfahren nicht beteiligen.

Wer sich in einer vorangehenden Planungsphase mit dem Projekt beschäftigt hat, kann dennoch zur Offerte zugelassen werden. In solchen Fällen muss als flankierende Massnahme sichergestellt werden, dass die Mitwirkung der vorbefassten Unternehmung transparent gemacht wird und dass die übrigen Anbietenden sämtliche Unterlagen (Studien, Pläne, Berichte etc.) vollumfänglich zur Kenntnis erhalten und dass die Zeit grosszügig bemessen wird, damit sie sich angemessen einarbeiten können. Diese Praxis wird heute, obwohl rechtlich nicht unbestritten, von verschiedenen öffentlichen Auftraggebern praktiziert.

Ausschlusskriterien

Wesentliche Formfehler führen zum Ausschluss vom weiteren Verfahren. Solche Formfehler können beispielsweise sein:

- keine oder unvollständige Nachweise im selektiven oder offenen Verfahren,

- verlangte Unterlagen nicht eingereicht,
- Änderung der Ausschreibungsunterlagen,
- unvollständig ausgefülltes Angebot,
- Angebot trotz Nachfrist nicht unterzeichnet,
- verspätete Eingabe.

Im weiteren kann der Auftraggeber einen Anbieter vom Verfahren ausschliessen oder den Zuschlag widerrufen, insbesondere wenn der Anbieter:

- dem Auftraggeber falsche Auskünfte erteilt hat,
- die geforderten Eignungskriterien nicht mehr erfüllt,
- Steuern oder Sozialabgaben nicht bezahlt hat,
- seinen Verpflichtungen betreffend Einhaltung der Arbeitsschutz- und der Arbeitsbe-

- dingungen sowie der Gleichbehandlung von Mann und Frau nicht nachkommt,
- Abreden getroffen hat, die wirksamen Wettbewerb beseitigen oder erheblich beeinträchtigen,
- sich in einem Konkursverfahren befindet.

Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erhält ein Auftraggeber ein Angebot, das ungewöhnlich niedriger ist als andere eingereichte Angebote, kann er beim Anbieter Erkundigungen einziehen, um sich zu vergewissern, dass dieser den Auftrag verstanden hat, die Teilnahmebedingungen einhalten und die Auftragsbedingungen erfüllen kann.

15. Schlussfolgerungen

Ziel eines Vergabeverfahrens zur Auswahl eines Planers ist die Auftragserteilung im gesetzlich vorgegebenen Rahmen an den geeignetsten Planer zu einem konkurrenzfähigen Preis (günstiges Preis-/Leistungsverhältnis). Dabei muss sich der Auftraggeber bewusst sein, dass die Qualität der Planung erhebliche finanzielle Konsequenzen auf die Ausführungs-, Betriebs- und Erhaltungskosten hat. Er muss unbedingt die **Gesamtwirtschaftlichkeit** im Auge behalten.

Ein erster wichtiger Entscheid ist die **Wahl des richtigen Verfahrens**. Voraussetzung dazu sind Kenntnisse der relevanten Gesetze und Verordnungen. In erste Linie sind für Gemeinden diesbezüglich die kantonalen Regelungen massgebend. Bei Vorhaben mit massgeblichen Beiträgen des Bundes müssen allenfalls auch Regeln des Bundes beachtet werden.

Bei Planerleistungen ist aufgrund des GATT/WTO-Abkommens bei Auftragswerten über CHF 385'000 in der Regel immer eine öffentliche Ausschreibung im offenen oder selektiven Verfahren gefordert. In den kantonalen Gesetzen ist zwischen freihändiger Vergabe und der öffentlichen Ausschreibung meist noch das

Einladungsverfahren vorgesehen. Massgebend für die Wahl des Vergabeverfahrens ist der durch den Auftraggeber festgelegte **Auftragswert** (vgl. 6. Wahl des Vergabeverfahrens) die zu lösende Aufgabe sowie evtl. weitere Randbedingungen.

Es wird empfohlen, die vorgegebenen **Schwellen- und Grenzwerte** auszuschöpfen. Jede weitere Herabsetzung mindert durch erhöhten Verfahrensaufwand die Gesamteffizienz.

In begründeten Fällen sollte die Durchführung des freihändigen Verfahrens erwogen werden, auch wenn der massgebende Schwellenwert überschritten wird.

Neben der Wahl des richtigen Verfahrens ist die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen eines der wichtigsten Elemente für den Erfolg einer Ausschreibung.

Ein standardisierter Aufbau der Unterlagen hat sich bewährt und führt mittelfristig zu einer Reduktion des Aufwandes auf beiden Seiten. Wichtig ist zudem, dem Anbieter Ziele, Randbedingungen und verlangte Leistungen in genügender Klarheit bekanntzugeben.

Eignungs- und Zuschlagskriterien bilden wichtige Elemente für die Beurteilung der Anbieter und Angebote und sind entscheidend für die Auftragserteilung. Die Kriterien sind inkl. Gewichtung mit der Ausschreibung bekanntzugeben, damit für den Anbieter Transparenz geschaffen wird. Die Gewichtung des Angebotspreises sollte bei komplexen Aufgaben nicht mehr als 20 % betragen.

Der Zuschlag kann aufgrund der Bewertung der Zuschlagskriterien und unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Eignungsprüfung an das wirtschaftlich günstigste Angebot erfolgen, sofern dies vorgängig so bekanntgegeben worden ist.

Für die **Beurteilung der Angebote** ist bei grösseren Auftragssummen ein Beurteilungsgremium einzusetzen. Die Beurteilung hat nach einem vorbereiteten Schema zu erfolgen. Divergierende Beurteilungen sollten im Beurteilungsgremium ausdiskutiert werden.

Den Abschluss des Vergabeverfahrens bildet der **Vergabeentscheid**. Dieser ist allen Anbietern mitzuteilen. Den nichtberücksichtigten Anbietern ist der Entscheid zu begründen. Die Anbieter haben die Möglichkeit, den Entscheid anzufechten.

16. Literatur

- 1 Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 25. November 1994 / 15. März 2003 mit dazugehöriger Mustervorlage für Vergaberichtlinien (VRöB)
- 2 Vergaberichtlinien aufgrund der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (VRöB), Fassung vom 1. Dezember 1995
- 3 Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BoeB) vom 16. Dezember 1994
- 4 Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VoeB) vom 11. Dezember 1995
- 5 Bundesgesetz über den Binnenmarkt (Binnenmarktgesetz, BGBM) vom 6. Oktober 1995
- 6 SIA, Ordnung SIA 142, Ordnung für Architektur- und Ingenieurwettbewerbe, SIA, Zürich 1998.
- 7 Rechsteiner, Baurecht, 2000 Nr. 2, S. 51/52
- 8 EFCA: Standardisation in Procedures for the Engagement of Consultants, euro news, Special Edition, June 1997.

Anhang

Standardformulare für die Ausschreibung von Ingenieurleistungen

Als Anhang sind diesem Leitfaden Standardformulare für die Ausschreibung von Planerleistungen beigelegt. Diese Formulare sollen den Ausschreibenden bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen unterstützen und für die Anbieter eine Reduktion des Aufwandes bringen. Es ist ein erklärtes Ziel, die heutige Vielfalt der Formulare zu reduzieren. Die beige-

fügten Standardformulare können zur Ausschreibung von einfachen und komplexen Aufgaben verwendet werden. Sie sind dazu modular aufgebaut. Nicht in jedem Fall muss der ganze Formularsatz verwendet werden. Die nachfolgende Tabelle gibt Hinweise zur Auswahl der Formulare.

Standardformular	Verwendung nach Art der Aufgabenstellung		
	einfach	speziell	komplex
O Angaben der ausschreibenden Stelle	x	x	x
A Bewerber für Ingenieurleistungen	x	x	x
B B1 Firmenangaben	evtl.	x	x
B2 Diverse Angaben	evtl.	x	x
B3 Angaben zum firmenbezogenen QM		evtl.	evtl.
B4 Angaben zur Belegschaft / Ressourcen		evtl.	x
B5 Firmenreferenzen		evtl.	x
C Angaben zum Projekt- und Bauleitungsteam	evtl.	evtl.	x
D Personalangaben und Referenzen		evtl.	x
E Aufgabenanalyse		evtl.	x
F Zusatzinformationen		evtl.	x
G Honoraraufstellung	x	x	x
H Einzureichende Unterlagen	x	x	x

Einfache Aufgabenstellung weitgehend Standardaufgabe, routinemässige Lösung möglich, Randbedingungen bekannt, Änderungen an den Randbedingungen wenig wahrscheinlich etc.

Spezialistenaufgabe Aufgabe erfordert spezielles Fachwissen oder spezielle Ausrüstung, Leistungsumfang oft schwer im Voraus bestimmbar etc.

Komplexe Aufgabenstellung Aufgabe erfordert umfangreiche personelle oder andere Ressourcen, Projektdauer meistens mehrere Jahre, Randbedingungen nicht umfassend bekannt bzw. Änderungen im Lauf der Zeit möglich etc.

Alle Dokumente können auf dem Internet bezogen werden:

<http://www.usic.ch/vergabe>

O Angaben der ausschreibenden Stelle

Ausschreibung

Art des Verfahrens

Auftraggeber

Name

Adresse

vertreten durch

Telefon

Fax

E-Mail

Administratives zur Ausschreibung

Datum der Publikation

Ort der Publikation

Bezug der Unterlagen (Termin, Ort, evtl. Kosten)

Begehung/Information (Ort, Datum, Zeit, spezielle Ausrüstung)

Eingabedatum (Poststempel)

Eingabeadresse

Fragen (schriftlich, Termin, zuständige Person, Antwort bis)

Präsentationsgespräch (wer, vorgesehene Datum etc.)

Rechtsmittel

Inhalt des Angebotes (vollständig ausgefüllte Ausschreibungsunterlagen, Beilagen:
Auftragsanalyse, Angaben zu Schlüsselpersonen, Personalliste,
Referenzen etc.)

Besondere Hinweise

Beurteilungsgremium

Eignungskriterien

(mit Gewichtung)

Zuschlagskriterien

(mit Gewichtung)

Die Vergabe erfolgt aufgrund der Bewertung der Zuschlagskriterien (Gewicht .. %) und unter Berücksichtigung der Bewertung der Eignungskriterien (Gewicht .. %) an das wirtschaftlich günstigste Angebot

Gegenstand der Ausschreibung

Objekt (Beschrieb, Lage, Ziel und Zweck, Randbedingungen, Grundlagen etc.)
.....
.....

Normen (zu berücksichtigende bzw. ausgeschlossene Normen, Richtlinien etc.)
.....
.....

Termine (Planungs- u. Ausführungstermine)

Investitionssumme

Projektorganisation (Projektleiter, evtl. weitere involvierte Stellen oder Organigramm)

Leistungsumfang (LHO 102/103/108/LM 112, Phasen, geforderte Leistungen, Anteil
Koordination und Gesamtleitung, zu koordinierende Schnittstellen,
Abgabedokumente mit Anzahl Expl. etc.)

A Bewerber für Ingenieurleistungen

- Bewerbung als einzelne Firma
 Ingenieurgemeinschaft

A1 Bewerbung als einzelne Firma

Firma
.....

Adresse
.....
.....

Telefon/Fax

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift

A2 Bewerbung als Ingenieurgemeinschaft

Beteiligte Firmen
.....
.....
.....

Federführende Firma
.....

Adresse
.....
.....

Telefon/Fax

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschriften

B Angaben über den/die Bewerber¹

B1 Firmenangaben

Firma

Adresse

Telefon/Fax

Rechtsform

Gründungsdatum

Geschäfts- u. Steuerdomizil

Berufshaftpflichtversicherung

Deckungssumme Personenschäden

Deckungssumme Sachschäden

Deckungssumme Bautenschäden

Deckungssumme Vermögensschäden

Haupttätigkeitsgebiete seit

Bemerkungen

Beilage
 Organigramm Bewerber²

B2 Diverse Angaben

- a) Haben Sie in den letzten Jahren die Steuern bezahlt? ja nein
- b) Haben Sie in den letzten Jahren die Mehrwertsteuer bezahlt? ja nein
- c) Haben Sie in den letzten Jahren die Sozialabgaben bezahlt? ja nein
- d) Halten Sie die für Sie massgeblichen Gesamtarbeitsverträge ein? ja nein
- e) Halten Sie den Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau ein? ja nein
- f) Sind gegen Sie Betreibungen hängig? ja nein
 Wenn ja, wieviele und seit wann?
- g) Befinden Sie sich in einem Nachlassverfahren? ja nein

Bemerkungen:

Auf Verlangen des Auftraggebers muss innerhalb von 10 Tagen der Nachweis über die Selbstdeklaration erbracht werden.

¹ Bei Ingenieurgemeinschaften sind die Angaben für jede der beteiligten Firmen zu machen
² Organigramm der einzelnen Firmen bzw. der Ingenieurgemeinschaft

B3 Angaben zum firmenbezogenen Qualitätsmanagement

Welche Anforderungen³ erfüllt das QM-System des Bewerbers

- Stufe I: Kein eigentliches QM-System; die von den Standesorganisationen aufgestellten Ordnungen, Normen und Richtlinien werden jedoch konsequent angewendet.
- Stufe II: Managementsystem ist vorhanden und wird gelebt, jedoch nicht zertifiziert.
- Stufe III: Ein auf der Grundlage von ISO-Norm 9001 zertifiziertes Managementsystem ist vorhanden und wird gelebt.

Bemerkungen (z.B. Zertifizierungsdatum):

.....

Auf Verlangen des Auftraggebers muss innerhalb von 10 Tagen der Nachweis über die Selbstdeklaration erbracht werden.

B4 Angaben zur Belegschaft und den Ressourcen (aktueller Stand)

Belegschaft

	Total	in Projektierung ⁴	in Bauleitung ⁴
Geschäftsleitung/leitende MA			
Mit universitärem Abschluss (ETH/UNI)			
Mit HTL/FH-Abschluss			
Mit TS-Abschluss			
Mit Meisterprüfung			
Techniker/Konstrukteure			
Zeichner			
Lehrlinge			
.....			
.....			
Total Mitarbeiter			

Ressourcen

EDV-Einsatz im Betrieb (projektbezogen)

Hardware⁵

Software

Bemerkungen

³ Anforderungen gemäss SIA Merkblatt 2007, Ausgabe 2002, Kap. 1

⁴ Mit Erfahrung im vorliegenden Fachgebiet

⁵ Anzahl Arbeitsplätze, Vernetzung etc.

B5 Firmenreferenzen

Die Firma kann auf folgende drei für die ausgeschriebene Aufgabe relevante Referenzen verweisen:

Projekt 1
Bauherr
Funktion / Tätigkeiten
Bausumme / Termine
Referenzperson Tel.
Erbrachte Leistungen

Planerpartner (ggf.)
(mit Funktionen)

Bemerkungen
.....

Projekt 2
Bauherr:
Funktion / Tätigkeiten
Bausumme / Termine
Referenzperson Tel.
Erbrachte Leistungen

Planerpartner (ggf.)
(mit Funktionen)

Bemerkungen
.....

Projekt 3
Bauherr:
Funktion / Tätigkeiten
Bausumme / Termine
Referenzperson Tel.
Erbrachte Leistungen

Planerpartner (ggf.)
(mit Funktionen)

Bemerkungen
.....

C Angaben zum Projekt- und Bauleitungsteam

Personaleinsatz: Der Auftraggeber beurteilt in Bezug auf die Qualifikation in erster Linie die Schlüsselpersonen, deren Ausbildung und Erfahrung.

Nachfolgend sind die vorgesehenen Schlüsselpersonen und weiteren Mitarbeitenden im Projekt anzugeben. Für jede der angegebenen Schlüsselpersonen ist das Formular D zwingend auszufüllen (Personalangaben und Referenzen).

Funktion	Name/Vorname	Einsatz im Projekt (% Arbeitszeit)	Firma
<i>Schlüsselpersonen</i>			
Projektleiter
.....
.....
.....
<i>Weitere Mitarbeitende im Projekt</i>			
.....
.....
.....
.....
.....

Organisation: Beilage Organigramm Projekt- und Bauleitungsteam

D Personalangaben und Referenzen

Einsatz als

Name

Vorname Jahrgang

Firma Funktion

Grundausbildung Diplom / Jahr

Zusatzausbildungen

Im Beruf seit In der Firma seit

Spezielle Kenntnisse (lokale Gegebenheiten, Schnittstellen, Zusammenarbeit mit
 Amtsstellen etc.)

Referenzprojekte, an welchen die Schlüsselperson gearbeitet hat:

Projekt 1

Bauherr

Funktion / Tätigkeiten

Bausumme / Termine

Referenzperson Tel.

Funktion der Referenzperson im Projekt

Bemerkungen⁶

Projekt 2

Bauherr

Funktion / Tätigkeiten

Bausumme / Termine

Referenzperson Tel.

Funktion der Referenzperson im Projekt

Bemerkungen⁶

Projekt 3

Bauherr

Funktion / Tätigkeiten

Bausumme / Termine

Referenzperson Tel.

Funktion der Referenzperson im Projekt

Bemerkungen⁶

⁶ Wenn bei früherer Firma ausgeführt, hier Name und Adresse angeben

E Aufgabenanalyse

Der Anbieter hat in Kurzform (max. Seiten A4) zu folgenden Punkten Stellung zu nehmen:

- Analyse der Aufgabenstellung
- Vorgehen ab Auftragserteilung
- Personaleinsatz

F Qualitätsmanagement

Der Anbieter hat auf max. 1 Seite A4 sein projektbezogenes QM-Konzept darzulegen.

G Zusatzinformationen

Unter Zusatzinformationen sind Angaben zu verstehen, welche aus Sicht des Bewerbers für die Bewertung des Angebotes und damit für die Auswahl von Bedeutung sind (z.B. besondere Referenzen, weitere mögliche Dienstleistungen im Zusammenhang mit den ausgeschriebenen Ingenieurleistungen, innovative Ideen).

Die Angaben sind fakultativ. Sie dürfen max. ... Seiten A4 umfassen.

H Honoraraufstellung (inkl. Grundlagen)

(Diese Seite ist bezogen auf das gewählte Verfahren zur Bestimmung des Honorares durch den Auftraggeber vorzubereiten. Mögliche Beispiele der Aufstellungen für Angebote nach Zeit- und Kostenaufwand bzw. Pauschalen/Globalen sind am Schluss der Zusammenstellung Standardformulare angeführt. Für die Vorbereitung dieser Grundlagen ist in vielen Fällen spezifisches Fachwissen erforderlich, eine Konsultation der einschlägigen Leistungs- und Honorarordnungen wird dringend empfohlen).

1. Offertgrundlagen

Die Grundlagen zur Offerte sind im Formulareil A aufgeführt.

Die Offerte ist zu gliedern in:

- Hauptleistungen H1: Aufwendungen für die Erbringung der Leistungen gemäss Leistungsbeschreibung bzw. gemäss des anzuwendenden SIA LHO
- Zusatzleistungen H2 z.B. mit vorgegebener Stundenzahl
- Nebenkosten
 - Dokumentationskosten (Methode festlegen: Aufwand, Prozentsatz Honorar, pauschal etc.)
 - Displacement und allfällige weitere Nebenkosten (Methode festlegen: vgl. oben)

Regelung der Teuerung (angeben wie vorgesehen: z.B. Honorare bleiben fest, d.h. keine Teuerungsvergütung; Stundenansätze werden gemäss KBOB oder SIA angepasst; Vergütung der Teuerung nach Gleitpreisformel KBOB oder weitere).

2. Hauptleistungen H.

Mögliche Beispiele sind am Schluss der Standardformulare aufgeführt.

Hauptleistungen Total H. CHF

3. Zusatzleistungen nach Zeitaufwand H. (Beispiel mit Vorgabe Stundengesamttotal)

Zu erbringende Zusatzleistungen nach Zeitaufwand müssen vorgängig mit dem Auftraggeber vereinbart werden. Die Abrechnung erfolgt nach dem effektiven Zeitaufwand. Die erbrachten Leistungen sind zu dokumentieren.

Zu erbringende Zusatzleistungen sind für folgende Aufgaben vorgesehen:

.....

Honorarkategorie	Ansatz CHF/h	Summe der Arbeitsstunden	Honorarteilbetrag
Kategorie A	CHF
Kategorie B	CHF
Kategorie C	CHF
Kategorie D	CHF
Weitere Mitarbeitende	CHF
		Summe total (vorgeben)	CHF

Zusatzleistungen nach Zeitaufwand **Total H. CHF**

4. Nebenkosten (NK) (Beispiel mit Festlegung als Prozentsatz von H.)

Dokumentationskosten: x % von H. (Vorgabe)	=	CHF
Deplacement- und allfällige Nebenkosten sind vom Anbieter als Prozentsatz der Honorarkosten anzugeben. Darin sind auch die Personalkosten infolge Reisezeiten einzurechnen:% von H. (Die Aufschlüsselung der Kosten ist separat zu dokumentieren)		
	=	CHF
Nebenkosten	Total NK	CHF

5. Zusammenfassung

Hauptleistungen	H.	=	CHF
Zusatzleistungen	H.	=	CHF
Zwischentotal	H. + H.		CHF
Nebenkosten	NK	=	CHF
Gesamttotal			CHF
Rabatt % (wird auf Gesamttotal angewendet)	=	CHF
Angebotspreis netto exkl. MWSt	Total		CHF

(Gegebenenfalls kann der Angebotspreis auf ein Deckblatt übertragen werden)

I Einzureichende Unterlagen

Formular		Anzahl Seiten
0	Angaben der ausschreibenden Stelle	1 Ex.
A	Bewerber für Ingenieurleistungen	1 Ex. 1
B	Angaben über den/die Bewerber	1 Ex. pro Firma × 3 =
C	Angaben zum Projekt- und Bauleitungsteam	1 Ex. 1
D	Personalangaben und Referenzen	1 Ex. pro Schlüsselperson × 1 =
E	Aufgabenanalyse	1 Ex.
F	Nachweis Qualitätsmanagement	
G	Zusatzinformationen (fakultativ)	1 Ex.
H	Honoraraufstellung	1 Ex. _____
I	Einzureichende Unterlagen	1 Ex. (mit Unterschriften) _____
Total Seiten		=====

Neben den vollständig ausgefüllten Formularen müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Organigramm Bewerber (einzelne Firma oder Ingenieurgemeinschaft)
- Organigramm Projekt- und Bauleitungsteam

Alle vom Bewerber gemachten Angaben und abgegebenen Unterlagen sind integrierender Bestandteile des Angebotes. Sie dienen ausschliesslich dem Auswahlverfahren und werden vertraulich behandelt. Der Bewerber ermächtigt den Auftraggeber, die in dieser Bewerbung gemachten Angaben zu überprüfen.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgegeben. Sie verbleiben im Eigentum der ausschreibenden Stelle.

Mit der Unterschrift bestätigt der Anbieter alle gemachten Angaben.

Ort und Datum:

Stempel, Unterschrift:

Hinweise bezüglich der Vorgaben des Auftraggebers für die Bestimmung des Honorares für die Hauptleistungen H₁

Die nachfolgenden Beispiele geben einige Hinweise, wie die Vorgaben für das Honorarangebot gestaltet werden können. Die Beispiele berücksichtigen die Honorierung nach Zeitaufwand (Vergütung des Aufwandes aufgrund der geleisteten Stunden), nach Baukosten (Vergütung festgelegt in Abhängigkeit von der Bausumme) oder als Pauschalen/Globalen. Für weitere Detailinformationen wird auf die relevanten, im Jahr 2001 revidierten Leistungs- und Honorarordnungen des SIA verwiesen (LHO 103, Ordnung für Leistungen und Honorare der Bauingenieure; LHO 108, Ordnung für die Leistungen und Honorare der Maschinen- und der Elektroingenieure sowie der Fachingenieure für Gebäudeisolationen; LM 112, Leistungsmodell). Eine Konsultation dieser Dokumente wird dringend empfohlen. Falls die ausschreibende Stelle nicht über das notwendige Fachwissen verfügt, ist in der Regel der Beizug einer entsprechenden Fachperson notwendig.

1. Angebot der Leistungen nach Zeitaufwand (Beispiel mit Vorgabe der Gesamtstundenzahl)

In der nachfolgenden Tabelle sind die vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ihrer Funktion im Projekt, der Honorarkategorie nach SIA 103 sowie dem anzuwendenden Stundenansatz aufzulisten. Die vorgegebene Gesamtstundenzahl ist gemäss Beurteilung des Anbieters aufzuteilen. Das Honorar ist durch Multiplikation und Addition zu bestimmen. Im Anschluss hat der Anbieter die vorgegebene Stundenzahl zu beurteilen.

Funktion	Mitarbeiter Name, Vorname	Kategorie SIA	Ansatz CHF/h	Anteil an der Gesamtleistung		Honorar CHF
				h	in %	
1.
2.
3.
4.
5.
.....
n. Weitere MA
Total Honorar H ₁				200	100

Die durch den Auftraggeber vorgegebene Stundenzahl ist durch den Anbieter nachfolgend kurz zu beurteilen:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Angebot der Leistungen nach Zeitaufwand (Beispiel ohne Vorgabe der Gesamtstundenzahl)

In der nachfolgenden Tabelle sind die vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ihrer Funktion im Projekt, der Honorarkategorie nach SIA 103 bzw. SIA 108 sowie dem anzuwendenden Stundenansatz aufzulisten. Einzusetzen ist ferner der pro Mitarbeiter geschätzte Stundenaufwand. Das Honorar ist durch Multiplikation und Addition zu bestimmen.

Funktion	Mitarbeiter Name, Vorname	Kategorie SIA	Ansatz CHF/h	Anteil an der Gesamtleistung		Honorar CHF
				h	in %	
1.
2.
3.
4.
5.
.....
n. Weitere MA
Total Honorar H:				h _{tot}	100	H _{tot}

Kurzer Kommentar des Anbieters zur Berechnung des Honorarangebotes

.....

.....

.....

.....

3. Angebot der Leistungen im Modus nach Baukosten (Beispiel)

In der nachfolgenden Tabelle ist die Berechnung des Honorarangebotes im Modus nach Baukosten nach SIA 103 einzufügen. Die Überlegungen zur Honorarberechnung sind kurz zu kommentieren.

Die Abrechnung des Honorars erfolgt auf der Basis der effektiv erzielten Baukosten (hier angeben z.B. Abrechnung auf Basis der nach Bauprojekt fixierten Baukosten oder anderes Verfahren). Die angegebenen Zahlen sind Beispielwerte.

Anzubietende Teilleistungen: Projektierung und örtliche Bauleitung

Aufwandbestimmende Teilbaukosten: Anteil tragende Bauteile $b_1 = 250'000$ CHF
 Anteil nichttragende Bauteile $b_2 = 150'000$ CHF
 $\Sigma b = 400'000$ CHF

Honorarberechtigung	Massgebende Baukosten	Teilleistungen	$B \times \frac{p}{100} \times n \times \frac{q}{100} \times r \times i \times s \times h = H$								
										CHF	CHF
1. Projektierung Anteil tragende Bauteile	B1	d, e, f	250'000								
Anteil nichttragende Bauteile	B2	d, e, f	150'000								
2. Örtliche Bauleitung Anteil tragende Bauteile	B1	d, e, f	250'000								
Anteil nichttragende Bauteile	B2	d, e, f	150'000								

B: aufwandbestimmende Baukosten
 p: Grundfaktor für den Stundenaufwand
 n: Schwierigkeitsgrad
 q: Leistungsanteil in Prozenten
 r: Anpassungsfaktor
 i: Teamfaktor
 s: Faktor für Sonderleistungen
 h: angebotener Stundenansatz
 H: Honorar in Franken

Kurzer Kommentar des Anbieters zur Berechnung des Honorarangebotes:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Angebot der Leistungen nach Leistungsmodell 112 (Beispiel)

In den nachfolgenden Tabellen ist das Angebot einzusetzen. Der Preis des Gesamtangebotes ergibt sich aus der Summe der Preise für die einzelnen Leistungsmoduli. Unter Bemerkungen des Anbieters können durch den Anbieter spezifische Hinweise angebracht werden. Weitere Ergänzungen sind verboten und führen zum Ausschluss des Anbieters.

Leistungsmodul mit Angaben zu den verlangten Leistungen		Aufwandschätzung in [h]	Honorar
		ZMT [CHF]	CHF
xxx. Leistungsmodul:	xxx (gemäss LM 112) h
Modulziel	xxx CHF/h	
Grundlagen	xxx		
Erwartete Ergebnisse/ Dokumente	xxx		
Leistungen und Ent- scheide des Bauherrn	xxx		
Modulinhalt/Leistun- gen des Planers	xxx		
Bemerkungen	yyy		
Total H. =		

xxx: Angabe der ausschreibenden Stelle
 yyy: Ergänzung durch den Anbieter