

Richtlinien/Weisungen Submissionen und Vergabe von Aufträgen

(mit allen Änderungen, Stand 08.04.2015 ks)

Der Gemeinderat hat am 10. Januar 2011 nachfolgende Richtlinien/Weisungen per 1. Januar 2011 in Kraft gesetzt.

Diese Weisung gilt im Grundsatz für Standardfälle. Für Spezialfälle kann der Gemeinderat von der Weisung abweichende Entscheide fällen.

1. Rechtsgrundlagen

- Weisungen des Gemeinderates für die Budgetaufstellung, Kreditverwendung und Belegkontrolle vom 02.10.2007 mit Ergänzungen vom 22.02.2008
- Gemeindeordnung vom 21.02.08
- Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (VE BÖB) vom 16.10.1994
- Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBG) des Kanton Bern vom 11.06.2002
- Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBV) des Kanton Bern vom 16.10.2002

2. Zuständigkeiten

(Auszug aus der Weisung für die Budgetaufstellung, Kreditverwendung und Belegkontrolle)

- Für Arbeitsvergaben im Rahmen von bewilligten Verpflichtungskrediten (Investitionen) ist der Gemeinderat zuständig.
- Für Arbeitsvergaben im Rahmen von bewilligten Voranschlagskrediten (Anschaffungen, Unterhalt Infrastruktur) ist die budgetverantwortliche Behörde (finanzkompetente Kommissionen) oder die delegierte Stelle zuständig.
- Ist ein Nachkredit unumgänglich, ist das entsprechende Gesuch durch die budgetverantwortliche Behörde vor dem Eingehen einer Verpflichtung dem Gemeinderat einzureichen.

3. Entscheid über zu wählendes Verfahren

Verfahrensart

Die Verfahrenswahl ist von der Vergabesumme und der Kompetenz der Beschaffungs- bzw. Vergabestelle, -behörde abhängig. Es gelten folgende Schwellenwerte für die Verfahrenswahl:

| Schwellenwerte/ Verfahrenswahl | Gemäss Gesetz¹ | Riggisberg |
|---|--|--|
| | Vergabesumme (exkl. MWST) | Vergabesumme (exkl. MWST) |
| freihändiges Verfahren I ² | Fr. 0 bis Fr. 100'000 | Fr. 0 bis Fr. 30'000.00 |
| freihändiges Verfahren II ³ | -- | Bauhauptgewerbe: Fr. 30'001.00 bis Fr. 300'000.00 Baunebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen: Fr. 30'001.00 bis Fr. 150'500.00 Lieferungen: Fr. 30'001.00 bis Fr. 100'000.00 |
| Einladungsverfahren | Bauhauptgewerbe bis Fr. 500'000 Baunebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen bis Fr. 250'000 | Bauhauptgewerbe bis Fr. 500'000.00 Baunebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen bis Fr. 250'000.00 |
| offenes / selektives | Bauhauptgewerbe ab Fr. 500'000 Baunebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen ab Fr. 250'000 | Bauhauptgewerbe ab Fr. 500'000 Baunebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen ab Fr. 250'000 |

Aufteilungsverbot

Es gilt das Bruttoprinzip, d.h. alle Arbeiten die zu einem abgeschlossenen Geschäft gehören, sind in die Vergabesumme einzurechnen (Art. 2 ÖBV). Falls in einem Geschäft einzelne Arbeitsgattungen zwingend an verschiedene Unternehmer oder Lieferanten vergeben werden müssen, so gelten pro Arbeitsgattung die Schwellenwerte gemäss der Tabelle.

Sind die eingetroffenen Angebote höher als der für die Verfahrenswahl angenommene Schwellenwert, so muss entweder die nächsthöhere Instanz über die Vergabe bzw. das Verfahren entscheiden, oder das Verfahren muss angepasst werden (neu ausschreiben).

Über Abweichungen und Ausnahmen betreffend das anzuwendende Verfahren entscheidet der Gemeinderat.

4. Verfahrensarten

Grundsätzlich will die Gemeinde das günstigste Angebot, d.h. der Anbieter mit dem besten Preis-/Leistungsverhältnis ist zu wählen. Bei kleinen Aufträgen (Kosten)

Die aktuell gültigen gesetzlichen Schwellenwerte sind wie folgt publiziert:

<http://www.bbl.admin.ch/bkb/00389/00397/index.html?lang=de>

² Freihändiges Verfahren gem. Art. 7 ÖBV

³ Vorgehen analog Einladungsverfahren ohne Rechtsmittel

oder Aufträgen mit Standardleistungen (alle Anbieter bieten dasselbe an) kann davon abgewichen werden (gilt nur beim freihändigen Verfahren).

- **Freihändiges Verfahren I:** Die zuständige Stelle kann **frei wählen**, welche Anbieterinnen bzw. Anbieter sie direkt zur Angebotsabgabe einladen will. Der Auftrag wird **ohne Ausschreibung und Zuschlagsverfügung** vergeben. Da keine anfechtbare Verfügung nötig ist, haben die Anbieterinnen bzw. Anbieter **keinen Rechtsschutz**.
- **Freihändiges Verfahren II:** Vorgehen analog Einladungsverfahren, mit vereinfachter Ausschreibung (je nach Situation und Anbieter), einfachen Kriterien (z.B. ohne Zuschlagskriterien, vgl. Seite 4, Kapitel 6 und 7) und ohne Rechtsmittel (D.h., der Entscheid wird mit einem einfachen Brief eröffnet. Die Anbieter haben keinen Rechtsschutz.). In der Regel sind mindestens drei Angebote einzuholen. Es können auch auswärtige Angebote⁴ eingeholt werden.
- **Einladungsverfahren:** Die zuständige Stelle kann **frei wählen**, welche Anbietenden sie zur Angebotsabgabe einladen will. Es müssen **mindestens drei gültige Angebote** eingeholt werden, wovon eines ortsfremd⁵ sein sollte. In der Regel erfolgt eine Ausschreibung mit Eignungskriterien (vgl. Seite 4, Kapitel 6). Zuschlagskriterien (Seite 4, Kapitel 7) werden nur bei komplexer Leistung aufgestellt. Der Zuschlag erfolgt durch eine **anfechtbare Verfügung**, welche allen Anbietenden, die eine Offerte eingereicht haben, zu **eröffnen** ist. Die Anbieter **haben somit Rechtsschutz** (Submissionsbeschwerde).
- **Offenes/selektives Verfahren:** Der Auftrag muss **öffentlich ausgeschrieben** werden (Internetplattform www.simap.ch). Die **Eignung** der Anbietenden ist anhand von Eignungskriterien zu prüfen. Für die **Beurteilung** bzw. Vergabe des Angebotes sind Zuschlagskriterien zu formulieren. Die Angebote sind aufgrund der **Eignungs- und Zuschlagskriterien** zu prüfen und der Zuschlag hat durch eine **anfechtbare Verfügung** zu erfolgen, welche allen Anbietenden, die eine Offerte eingereicht haben, zu **eröffnen** ist. Die Anbieter **haben somit Rechtsschutz** (Submissionsbeschwerde). Das **selektive Verfahren** ist im Prinzip ähnlich, aber **es erfolgt zweistufig**. In der **ersten Stufe** werden **geeignete Anbieter** aufgrund von Arbeits-, Projektbeschreibung und Eignungskriterien gesucht. Anschliessend wird die Zahl der Anbieter aufgrund einer **Selektion anhand der Eignungskriterien reduziert**. In der **zweiten Stufe** erfolgt das Einholen von Detailofferten bei den im Verfahren verbliebenen Bewerbern. Diese sind anhand der **Zuschlagskriterien** zu prüfen. **Verfügung** etc. analog offenem Verfahren.

5. Ausnahmen

Aufträge können unter gewissen Bedingungen (Art. 7 Abs. 3 ÖBV) unabhängig vom Schwellenwert freihändig vergeben werden.

So zum Beispiel:

- Es gehen im offenen, selektiven oder Einladungsverfahren keine Angebote ein oder es erfüllt keine Anbieterin oder kein Anbieter die Eignungskriterien.

⁴ Einheimische = Riggisberg/Rüti und Gewerbe aus den Schulkreis-Gemeinden

⁵ Einheimische = Riggisberg/Rüti und Gewerbe aus den Schulkreis-Gemeinden

- Auf Grund der technischen oder künstlerischen Besonderheiten des Auftrags oder aus Gründen des Schutzes geistigen Eigentums kommt nur eine Anbieterin oder ein Anbieter in Frage.
- Die Beschaffung wird auf Grund unvorhersehbarer Ereignisse so dringlich, dass kein offenes, selektives oder Einladungsverfahren durchgeführt werden kann.
- Ersatz, Ergänzung oder Erweiterung bereits erbrachter Leistungen müssen der ursprünglichen Anbieterin oder dem ursprünglichen Anbieter vergeben werden, weil einzig dadurch die Austauschbarkeit mit schon vorhandenem Material oder die Kontinuität der Dienstleistungen gewährleistet ist.
- Die Auftraggeberin oder der Auftraggeber kann Güter im Rahmen einer günstigen, zeitlich befristeten Gelegenheit zu einem Preis beschaffen, der erheblich unter den üblichen Preisen liegt, insbesondere bei Liquidationsverkäufen.

Die weiteren Bestimmungen gemäss Art. 7 Abs. 3 ÖBV können ebenfalls angewendet werden.

6. Eignungskriterien

Es sind sachliche und dem Leistungsbezug entsprechende Eignungskriterien festzulegen. Es kann je nach Komplexität der zu erbringenden Leistung sinnvoll sein, auch im Einladungsverfahren Eignungskriterien aufzustellen. Die Eignungskriterien müssen vor der Ausschreibung festgelegt werden und sind in dieser festzuhalten. Eine allfällige Gewichtung ist ebenfalls bekannt zu geben. Beim offenen/selektiven Verfahren sind diese entsprechend zu publizieren.

Folgende Eignungskriterien sind immer zu verlangen:

- Vollständige Unterlagen, komplette Angaben
- Einhaltung der Bedingungen gemäss dem Selbstdeklarationsblatt in der Ausschreibung (vgl. Anhang 1, Seite 11).

Weiter können unter anderem folgende Eignungskriterien beurteilt werden:

- Grösse der Firma, vorhandene Kapazitäten
- Erfahrungen, Referenzprojekte (der Aufgabe angepasst)
- Qualitätsmanagement (z.B. ISO-Zertifizierung)
- Lieferung innert bestimmter Frist bzw. ausreichende Bearbeitungskapazität für termingerechte Ausführung (personelle und finanzielle Leistungsfähigkeit); Bestätigung Einhaltung der Anfangs- und Endtermine inkl. der Zwischentermine (Meilensteine)
- Erfüllung von bestimmten technischen Kriterien (nur bei MUSS-Kriterium)
- Garantien

In der Regel werden die Eignungskriterien nicht gewichtet, aber alle Eignungskriterien **müssen vom Bewerber zwingend erfüllt sein**, sonst scheidet er aus.

7. Zuschlagskriterien

Es sind sachliche und dem Leistungsbezug entsprechende Zuschlagskriterien festzulegen. Es sind auch im Einladungsverfahren einige einfache Zuschlagskriterien aufzustellen. Die Zuschlagskriterien sowie deren Gewichtung müssen vor der Aus-

schreibung definiert und in dieser festgehalten werden. Beim offenen/selektiven Verfahren sind diese entsprechend zu publizieren.

Es dürfen nur auf die zu erbringende Leistung bezogene Kriterien verwendet werden, d.h. keine Kriterien/Merkmale, die für die zu erbringende Leistung bedeutungslos sind. Je nach Komplexität der zu erbringenden Leistung und der Auftragssumme sind die Anzahl der Kriterien bzw. deren Gewichtung unterschiedlich.

Damit die Folgekosten (wie z.B. Updates, externe Betreuung, Kopiekosten, wichtigste Betriebskostenanteile, Verbrauch etc.) ersichtlich und ebenfalls bewertet werden können, sind diese mit geeigneten Zuschlagskriterien zu beurteilen.

Nach Bundesgerichtsentscheiden dürfen ausser bei direkter freihändiger Vergabe Ortsansässige nicht bevorzugt werden.

Kriterien

Kriterien können sein:

- Angebotspreis inkl. Nebenkosten und Folgekosten wie Geometerkosten, Wartung, Unterhalt etc.
- Auftragsanalyse / Konzept
- ev. Folgekosten
- Fachkompetenz Firma (Referenzen, Erfahrungen)
- Fachkompetenz Projektteam (bei Planerleistungen)
- Fachkompetenz Ausführungsteam (z.B. bei Bauarbeiten)
- Bau- bzw. Terminprogramm, Lieferfristen
- Präsentation
- Auftragsanalyse
- Risikoanalyse
- Vorgehensvorschlag
- Service/Wartung (z.B. Unterhaltsintervall)
- Kundendienst (Verfügbarkeit, Reaktionszeit)
- Produktequalität (Erfüllung der geforderten Leistungsmerkmale)
- Lieferfrist
- Ökologie (Zertifikate der verwendeten Produkte)
- Ausbildung von Lernenden

Gewichtung

Die Zuschlagskriterien sind zu gewichten. Die Gewichtung ist in der Ausschreibung offen zu legen.

Je nach dem, um was für eine Art Leistung es sich handelt (Bauftrag, Lieferung, Dienstleistung, Projektierung), wird insbesondere der Preis unterschiedlich gewichtet.

Im Anhang II werden Beispiele für Gewichtungen vorgestellt. Zudem wird eine Bandbreite für die Gewichtung festgelegt. Will das zuständige Organ diese Bandbreite unter- oder überschreiten, ist vorgängig die Zustimmung der Arbeitsgruppe Submission einzuholen.

8. Auswertung der Offerten

Die Form und der Ablauf der Ausschreibung wird in der ÖBV detailliert umschrieben (vgl. Art. 9 - 15, und 18 ff.).

Es wird insbesondere auf folgendes hingewiesen:

- Die eingereichten Offerten müssen im offenen und selektiven Verfahren bis zum vorgesehenen Datum (Offertöffnung) verschlossen bleiben. Die fristgerecht eingereichten Angebote werden durch mindestens zwei Personen geöffnet. Über die Öffnung der Angebote wird ein Protokoll erstellt (Öffnungsprotokoll).
- Verhandlungen mit den Anbietern über Preise, Preisnachlässe und Änderungen des Leistungsinhalts sind unzulässig. Im freihändigen Verfahren sind Verhandlungen zulässig.
- Das wirtschaftlich günstigste Angebot erhält den Zuschlag. Als solches gilt dasjenige, das die Zuschlagskriterien am besten erfüllt.

9. Mitteilung Entscheid

Im freihändigen Verfahren I + II wird der Entscheid mit einem einfachen Brief mitgeteilt. Beim Einladungsverfahren und beim offenen/selektiven Verfahren wird der Entscheid mittels Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung mitgeteilt.

Beim Einladungsverfahren und beim offenen/selektiven Verfahren ist den Anbietern die Auswertung der Eignungs- und Zuschlagskriterien beizulegen. Dabei werden die Namen sämtlicher Anbietenden offen gelegt.

10. Arbeitsgruppe Submission

Der Gemeinderat wählt die Arbeitsgruppe Submission. Sie setzt sich aus zwei bis drei Gemeinderatsmitgliedern, dem Bauverwalter und dem Gemeindeschreiber zusammen.

Die Arbeitsgruppe Submission hat folgende Aufgaben:

- Bestimmt bei Abweichungen der im Anhang II festgelegten Bandbreiten über die Gewichtung
- Befasst sich mit den gesetzlichen Änderungen im Bereich des Beschaffungswesens und prüft zu Handen des Gemeinderats allfällige Anpassungen der Praxis oder der Rechtsgrundlagen der Gemeinde
- Steht den übrigen Organen/Personen der Gemeinde als beratende Stelle bei Fragen in Zusammenhang mit Beschaffungen zur Verfügung

11. Diverses

Ausschluss vom Verfahren (vorbefasste Firmen)

Anbieter, welche an der Vorbereitung der Unterlagen oder des Vergabeverfahrens derart mitgewirkt haben, dass sie die Vergabe zu ihren Gunsten beeinflussen können, werden vom Verfahren ausgeschlossen (Art. 24 lit. a ÖBV).

Wenn Firmen oder Einzelpersonen, welche Vorbereitungsarbeiten für die Ausschreibung vorgenommen haben oder durch die Gemeinde als Berater beauf-

tragt wurden (in der Folge Berater genannt), als Anbieter auftreten wollen, muss folgendes beachtet werden:

- Die Rolle des Beraters muss von Anfang an geklärt werden (will er später ebenfalls als Anbieter auftreten?).
- Die Ausschreibung ist so zu verfassen, dass auch andere Firmen ein Angebot abgeben können.
- Der Berater darf weder bei der Festlegung der Gewichtung noch bei der Auswertung der Offerten mitwirken.
- Der Berater ist für seinen Aufwand (Vorbereitung Ausschreibung/Beratertätigkeit) im normalen Rahmen zu entschädigen (darf nicht z.B. vom Honorar für die Ausführung in Abzug gebracht werden).

Sammelbestellungen

Die budgetverantwortliche Behörde prüft vor allfälligen Ausschreibungen, ob Sammelbestellungen über das gesamte Gemeindegebiet möglich und sinnvoll ist und setzt sich mit den entsprechenden Stellen (Abteilungsleitungen) in Verbindung.

Mustersammlung

Der jeweilige Projektleiter bedient den Gemeindeschreiber mit einer Kopie der Ausschreibung. Dieser sammelt die Ausschreibung in einer Mustersammlung.

Nach Abschluss der Arbeitsvergebung reicht der Projektleiter dem Gemeindeschreiber eine kurze schriftliche Auswertung zur Ausschreibung ein. In dieser Auswertung wird auf Mängel der Ausschreibung aufmerksam gemacht (Was hätte man anders machen sollen? Wo haben die Unternehmer bei Unklarheiten nachgefragt? Wo kamen widersprüchliche Angaben bzw. Angebote? Was hat gut funktioniert? Etc.).

Genehmigung

Der Gemeinderat Riggisberg hat diese Weisung am 5. Februar 2011 gutgeheissen.

Der Gemeinderat Riggisberg hat diese Änderung der Weisung am 26. März 2015 gutgeheissen.

GEMEINDERAT RIGGISBERG

Riggisberg, 9. März 2011

Christine Bär-Zehnder Karin Lüthi
Präsidentin Sekretärin

Beilagen

Anhang I, Muster Ausschreibung

Anhang II, Beispiele für Gewichtung der Zuschlagskriterien