Gemeinde: [Gde-Name]

Projekt: [Projektname]

Bestimmungen zur Ausschreibung

Dokument B

**Ausschreibungsunterlagen**

Dokument 0 Dokumentenkontrolle

Dokument A Vertragsentwurf

**Dokument B Bestimmungen zur Ausschreibung**

Dokument C Angaben zum Angebot

Dokument D D1 Pflichtenheft

D2 Leistungsverzeichnis

D3 Leitfaden

Beilagen

Dokument E Honorarangebot

E1 Honorartabelle

**Änderungskontrolle**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Abschnitt | Anpassung | Autoren |
| 1.0 | 01.01.2023 | keine | keine | OIK, AWN |

**INHALT**

[1 Eckpunkte der Offerteinladung 4](#_Toc110066827)

[2 Gegenstand des Auftrages 5](#_Toc110066828)

[2.1 Gegenstand und Abgrenzung des Auftrages 5](#_Toc110066829)

[2.2 Projektorganisation der Auftraggeberin 5](#_Toc110066830)

[2.3 Unterlagen für das Erstellen des Angebotes 5](#_Toc110066831)

[3 Prüfung und Bewertung der Angebote 6](#_Toc110066832)

[3.1 Formelle Prüfung 6](#_Toc110066833)

[3.2 Zuschlagskriterien 6](#_Toc110066834)

[3.2.1 Gewichtung 6](#_Toc110066835)

[3.2.2 Zuschlagskriterium 1 - Angebotspreis 6](#_Toc110066836)

[3.2.3 Zuschlagskriterium 2 - Bearbeitung 6](#_Toc110066837)

[3.2.4 Zuschlagskriterium 3 - Qualifikation 7](#_Toc110066838)

[3.2.5 Zuschlagskriterium 4 – Plausibilität des Angebotes 9](#_Toc110066839)

[4 Honorarkalkulation 9](#_Toc110066840)

[5 Einzureichende Angebotsunterlagen und deren Gliederung 10](#_Toc110066841)

# Eckpunkte der Offerteinladung

Gemeinde [Gde-Name], Gesamtrevision/Teilrevision der Gefahrenkarte

[Gde-Name], [Datum Einladung]

|  |  |
| --- | --- |
| Auftraggeberin: | Gemeinde [Gde-Name] [Gemeinderat] |
| Fachstellen: | Federführend: [OIK IV]  Begleitend: [AWN] |
| ARGE: | Die Bildung von Arbeitsgemeinschaften ist innert **10 Tagen nach Erhalt** der Unterlagen an die Gemeinde und die Fachstellen (Oberingenieurkreis, Abt. Naturgefahren) zu melden. |
| Verfahrensart: | Einladungsverfahren |
| Zuschlagskriterien: | Angebotspreis (ZK 1)  Bearbeitung (ZK 2)  Qualifikation (ZK 3)  Plausibilität Angebot (ZK 4)  Die Gewichtung der Zuschlagskriterien ist in Abschnitt 3.2.1 aufgeführt. |
| Teilangebote | Teilangebote sind nicht zulässig. |
| Eingabetermin: | Das Angebot ist bis spätestens Datum einzureichen.  Postweg: A-Poststempel, per Kurier: Eintreffen bis 16:00 Uhr bei der Eingabe-adresse |
| Fragemöglichkeit: | Eingabe von Fragen per E-Mail bis Datum an folgende Adresse:  E-Mailadresse angeben  Eröffnung der Antworten an alle Anbieter bis Datum Termin zeitlich gut mit Frist für ARGE-Meldung koordinieren. |
| Eingabeadresse: | Gemeinde [Gde-Name]  Couvertaufschrift: «Gefahrenkarte»  Die einzureichenden Unterlagen sind in Kapitel 5 aufgeführt. |
| Öffnung der Angebote | Datum  Die Öffnung der Angebote ist nicht öffentlich. |
| Vorbehalte des Auftraggebers | Der Auftrag wird nur unter Vorbehalt der erforderlichen Kredit- und Projektgenehmigung erteilt. |
| Dauer der Verbindlichkeit des Angebotes | Das Angebot ist während 3 Monaten ab dem für die Einreichung des Angebotes vorgesehenen Termins verbindlich. |
| Vorbehalte des Anbieters | Ist die Anbieterin der Meinung, Bestimmungen oder Inhalte dieser Ausschreibungsunterlagen erlaubten eine vertragsgemässe Erfüllung des Auftrags nicht, so hat sie seine Vorbehalte in einem separaten Dokument vorzubringen.  Zusätzliche Arbeitsschritte, Beurteilungen und Abklärungen (inkl. Drittleistungen), welche nach Ansicht der Anbieterin für die Erfüllung des Auftrages unabdingbar notwendig und aus dem Pflichtenheft nicht explizit hervorgehen und im Schema für die Honorarkalkulation noch nicht abgedeckt sind, sind in die Honorarkalkulation in der separaten Position einzurechnen (es werden keine Nachträge bewilligt). |
| Hinweise zum Honorarangebot | Es sind Nettoofferten einzureichen. Nebenkosten als Prozentsatz der Honorare, allfällige Rabatte, Skonti und weitere Abzüge sind im Angebot aufzuführen Die Mehrwertsteuer ist anzugeben und im offerierten Betrag einzurechnen.  Für die Aufwandschätzung ist für sämtliche Prozessquellen von einer **Neubeurteilung** auszugehen. Wenn für einzelne Prozessquellen eine vorgegebene Methodik verlangt wird oder einzelne Grundlagen unverändert übernommen werden sollen, ist dies im Dokument «D1 Pflichtenheft, Kapitel 4 Auftrag & Kapitel 5 Prozessspezifische Vorgaben» aufgeführt.  Zusätzliche Beurteilungen und Abklärungen, die nach Ansicht des Anbieters für die Erfüllung des Auftrages unabdingbar nötig sind und aus dem Pflichtenheft nicht explizit hervorgehen, sind aufzuführen und einzurechnen. |
| Bearbeitungstermine | Die Termine und Regelungen bei Verzögerungen sind im Dokument A «Vertragsentwurf» festgehalten. |

# Gegenstand des Auftrages

## Gegenstand und Abgrenzung des Auftrages

Die zu offerierenden Leistungen und die räumliche Abgrenzung sind in den Dokumenten D1, D2 und D3 definiert.

## Projektorganisation der Auftraggeberin

Auftraggeberin ist die **Gemeinde**. Ihre Funktion im Projekt ist:

* Projektleitung
* Auftragsvergabe
* Teilnahme an Sitzungen
* Einbringen von lokalem Wissen und Erfahrungen
* Prüfung des Entwurfsdossiers
* Prüfung des Abgabedossiers

Die **Fachstellen** begleiten das Projekt. Ihre Funktion im Projekt ist:

* Begleitung Submission
* Empfehlung Auftragsvergabe an die Gemeinde
* Fachliche Unterstützung der Gemeinde zum Projektablauf
* Teilnahme an Start-, Szenarien- und Entwurfssitzung mit dem Planungsteam und der Gemeinde
* Teilnahme an Vorbesprechungen der Plausibilisierung mit dem Planungsteam
* Empfehlung Weiterbearbeitung aufgrund der Plausibilisierungsresultate
* Qualitätssicherung
* Prüfung Entwurfsdossier
* Prüfung Abgabedossiers
* Verfassen des Anerkennungsbriefs

## Unterlagen für das Erstellen des Angebotes

Für die Erstellung des Angebotes werden die folgenden Unterlagen zur Verfügung gestellt:

*Ausschreibungsunterlagen:*

Dokument 0 Dokumentenkontrolle

Dokument A Vertragsentwurf

Dokument B Bestimmungen zur Ausschreibung

Dokument C Angaben zum Angebot

Dokument D D1 Pflichtenheft

D2 Leistungsverzeichnis

D3 Leitfaden

Beilagen

Dokument E Honorarangebot

E1 Honorartabelle

*Gefahrengrundlagen:*

Dossier Gefahrenkarte (digital)

Gefahrenhinweiskarte (Download Geoportal)

Ereigniskataster (Zugang via StorMe-Applikation des BAFU)

# Prüfung und Bewertung der Angebote

## Formelle Prüfung

Angebote, welche unvollständig oder nicht fristgerecht eingereicht wurden oder andere Mängel nach IVöB 2019 aufweisen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Die Nachweise zur Selbstdeklaration müssen erst auf Verlangen innert 10 Tagen eigereicht werden.

## Zuschlagskriterien

### Gewichtung

Der Auftrag wird aufgrund einer Bewertung folgender Zuschlagskriterien vergeben:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Gewicht** | **Subkriterium** | **Gewicht Subkriterium** |
| ZK 1 Angebotspreis | 25 % | – |  |
| ZK 2 Bearbeitung | 25 % | – |  |
| ZK 3 Qualifikation | 25 % |  |  |
|  |  | Personaleinsatz | 10 % |
|  |  | Personaleinsatz für die Projektleitung | 5 % |
|  |  | Personaleinsatz für spezifische Kenntnisse | 10 % |
| ZK 4 Plausibilität Angebot | 25% | – |  |

Jedes Zuschlagskriterium oder Subkriterium wird mit Noten zwischen 1 und 5 bewertet und die Note mit dem jeweiligen Gewicht multipliziert. Die Noten werden auf zwei Kommastellen gerundet. Bei den Punkten sind ganze und halbe Punkte möglich.

Das Angebot mit der gesamthaft höchsten Punktzahl erhält den Zuschlag.

### Zuschlagskriterium 1 - Angebotspreis

Der Angebotspreis wird mit folgender Methode bewertet:

* Der tiefste Angebotspreis erhält die Note 5.00.
* Der Betrag (200% vom tiefsten Angebotspreis) entspricht der Note 1.0.
* Die Noten der übrigen Angebotspreise werden auf der Geraden, die durch diese Punkte führt, interpoliert.
* Teurere Angebotspreise als der Betrag (200% vom tiefsten Angebotspreis) erhalten die Note 1.0.

### Zuschlagskriterium 2 - Bearbeitung

Im Kriterium ‘Bearbeitung’ wird bewertet, ob die Anbieterin alle relevanten Prozessquellen, welche den Perimeter A betreffen, erfasst hat und ob sie die Prozessquelle mit einer adäquaten Methodik bearbeiten wird.

Die Prozessquellen müssen in der entsprechenden Liste im Dokument C «Angaben zum Angebot» enthalten sein.

Die Note setzt sich aus der Summe von Punkten für zwei Aspekte zusammen: a) einer Bewertung der genannten Prozessquellen und b) der gewählten Methoden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für PQ** | **Beurteilung** |
| 2 | Alle relevanten Prozessquellen sind aufgeführt. |
| 1 | Es fehlen mehrere, aber weniger relevante PQ. |
| 0 | Es fehlen relevante Prozessquellen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für  Methodenwahl** | **Beurteilung** |
| 3 | Alle aufgeführten Prozessquellen werden mit adäquaten Methoden bearbeitet. |
| 2 | Für die wichtigsten der aufgeführten Prozessquellen sind die angebotenen Methoden adäquat. |
| 1 | Die vorgeschlagenen Methoden sind entweder zu einfach oder können die relevanten Prozesse nicht berücksichtigen. |

### Zuschlagskriterium 3 - Qualifikation

#### Subkriterium Personaleinsatz

Im Subkriterium Personaleinsatz wird bewertet, ob die Anbieterin das Personal entsprechend seiner Kompetenz und den Anforderungen an die Beurteilungen einsetzt. Grundlage für die Bewertung sind die Angaben in der Personaleinsatzliste in Dokument C «Angaben zum Angebot».

|  |  |
| --- | --- |
| **Note für den  Personaleinsatz** | **Beurteilung** |
| 5 | Alle benötigten Funktionen werden besetzt. Das Personal dafür ist ausreichend qualifiziert. Die Anbieterin ermöglicht weniger erfahrenen Mitarbeitenden sich im Rahmen der Bearbeitung Erfahrung anzueignen. |
| 4 | Alle benötigten Funktionen werden besetzt. Das Personal dafür ist ausreichend qualifiziert. |
| 3 | Nicht alle benötigten Funktionen werden besetzt. Das Personal für die besetzten Funktionen ist ausreichend qualifiziert. |
| 2 | Nicht alle benötigten Funktionen werden besetzt. Das Personal für die besetzten Funktionen ist nur teilweise ausreichend qualifiziert. |
| 1 | Nicht alle benötigten Funktionen werden besetzt. Das Personal für die besetzten Funktionen ist unzureichend qualifiziert. |

Das Organigramm wird bei der Bewertung mitberücksichtigt. Bei einer unpassenden Projektorganisation wird die Note für den Personaleinsatz abgemindert. Als unpassend wird eine Projektorganisation bewertet, wenn im Verhältnis zum Auftragsvolumen zu wenige oder zu viele Personen in der Bearbeitung involviert sind.

#### Subkriterium Personaleinsatz für die Projektleitung

Im Subkriterium Personaleinsatz für die Projektleitung wird bewertet, ob die Anbieterin über eine Projektleiterin oder einen Projektleiter verfügt, welche/welcher für diese Aufgabe qualifiziert ist. Das Kriterium wird anhand der zwei im Dokument C aufgeführten Referenzprojekte bewertet.

Für die Beurteilung der Zufriedenheit wird die Auftraggeberin bzw. die federführende Fachstelle gemäss Angaben des Anbietenden kontaktiert.

Die Note setzt sich aus der Summe von Punkten für zwei Aspekte zusammen: a) einer Bewertung der aufgeführten Referenzen und b) einer Bewertung, ob das Referenzprojekt zur Zufriedenheit der Auftraggeberin bearbeitet worden ist.

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für die aufgeführten Referenzen** | **Beurteilung** |
| 3 | Die Referenzen sind sehr gut geeignet die Qualifikation und Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (gleiche Funktion, vergleichbares Projekt, mindestens ebenbürtiger Umfang). |
| 2 | Die Referenzen sind geeignet die Qualifikation und Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (gleiche Funktion, anderes Projekt oder vergleichbares Projekt mit geringerem Umfang). |
| 1 | Die Referenzen sind nicht geeignet die Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (keine vergleichbare Funktion). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für die Zufriedenheit  der Auftraggeberin/Fachstelle** | **Bewertung** |
| 2 | Die Auftraggeberin/Fachstelle war vorbehaltlos zufrieden. |
| 1 | Die Auftraggeberin/Fachstelle war teilweise zufrieden. |
| 0 | Die Auftraggeberin/Fachstelle war nicht zufrieden oder Zufriedenheit ist irrelevant, weil die Referenz nicht geeignet ist. |

#### Subkriterium Personaleinsatz mit Spezialkenntnissen

Im Subkriterium Personaleinsatz mit Spezialkenntnissen wird bewertet, ob die Anbieterin über Personal verfügt, welches für Spezialaufgaben qualifiziert ist. Für die vorliegende Gefahrenkartenrevision ist für die in Dokument D1, Punkt 6 ‘Erforderliche Spezialkenntnisse’ aufgeführten Spezialkenntnisse eine Referenz zu erbringen:

Das Kriterium wird anhand der in Dokument C «Angaben zum Angebot» aufgeführten Referenzprojekte bewertet. Die Note setzt sich aus der Summe von Punkten für zwei Aspekte zusammen: a) einer Bewertung der aufgeführten Referenzen und b) einer Bewertung, ob das Referenzprojekt zur Zufriedenheit der Auftraggeberin bearbeitet worden ist.

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für die aufgeführten Referenzen** | **Beurteilung** |
| 3 | Die Referenzen sind sehr gut geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (vergleichbare Aufgabe, mindestens ebenbürtiger Umfang, innovative Lösung). |
| 2 | Die Referenzen sind geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (vergleichbare Aufgabe, Umfang geringer). |
| 1 | Die Referenzen sind nicht geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (keine vergleichbare Aufgabe). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für die Zufriedenheit  der Auftraggeberin/Fachstelle** | **Bewertung** |
| 2 | Die Auftraggeberin war vorbehaltlos zufrieden. |
| 1 | Die Auftraggeberin war teilweise zufrieden. |
| 0 | Die Auftraggeberin war nicht zufrieden oder Zufriedenheit ist irrelevant, weil die Referenz nicht geeignet ist. |

### Zuschlagskriterium 4 – Plausibilität des Angebotes

Im Kriterium Plausibilität des Angebotes wird bewertet, ob die Anbieterin den Umfang (Stundenaufwand und Verteilung auf die verschiedenen Arbeitsschritte und Prozessarten) sowie die Komplexität (Stundenansatz) der Arbeiten richtig einschätzt. Grundlage für die Bewertung sind die Honorartabelle mit Angaben zu Stundenaufwand und Stundenansatz in den Dokument E1 «Honorarkalkulation» und die Angaben zur Plausibilisierung der Stunden im Dokument E «Honorarangebot».

Die Note setzt sich aus der Summe von Punkten für zwei Aspekte zusammen: a) einer Bewertung der Verteilung des Stundenaufwands und der gewählten Stundenansätze sowie b) einer Bewertung der Begründung.

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für Verteilung der Stunden** | **Beurteilung** |
| 3 | Die Stunden sind adäquat auf die verschiedenen Arbeitsschritte und die Prozessarten verteilt. Die Stundenansätze sind für die meisten Arbeitsschritte adäquat gewählt. Sie widerspiegeln die Komplexität der Arbeiten gut. |
| 2 | Die Stunden sind nur teilweise adäquat verteilt. Für eine einzelne Prozessart/Arbeitsschritt werden viel zu viele oder viel zu wenige Stunden veranschlagt. Der Stundenansatz ist für mehrere Arbeitsschritte zu tief oder zu hoch gewählt und widerspiegeln dadurch die Komplexität der Arbeiten nur bedingt. |
| 1 | Die Stunden sind nicht adäquat verteilt. Für mehrere Prozessarten/Arbeitsschritte werden viel zu viele oder viel zu wenige Stunden veranschlagt. Die Stundenansätze sind für die meisten Arbeitsschritte zu tief oder zu hoch gewählt. Sie widerspiegeln die Komplexität der Arbeiten ungenügend. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte für die  Begründung** | **Bewertung** |
| 2 | Die Verteilung der Stunden und die Begründung der Wahl der Stundenansätze sind nachvollziehbar begründet. |
| 1 | Die Verteilung der Stunden und die Begründung der Wahl der Stundenansätze sind schlecht begründet. |
| 0 | Die Verteilung der Stunden und die Begründung der Wahl der Stundenansätze sind nicht begründet (keine Angaben im Angebot). |

# Honorarkalkulation

Für die Honorarkalkulation ist die Tabelle in Dokument E1 «Honorarkalkulation» zu verwenden.

Die Honorare sollen auf Basis einer Neubeurteilung sämtlicher Prozessquellen berechnet werden.

Sofern zusätzliche Prozessquellen zu beurteilen sind, orientiert sich die Honorierung anhand des im Honorarangebot angegebenen mittleren Aufwandes pro Prozessquelle.

# Einzureichende Angebotsunterlagen und deren Gliederung

Es sind die folgenden Unterlagen einzureichen:

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument C «Angaben zum Angebot» mit: | * Angebotstitelblatt * Angaben des Anbietenden * Personaleinsatzliste * Organigramm * Referenzen Projektleitung * Referenzen Spezialkenntnisse * Prozessquellenliste mit gewählter Methodik * Gegebenenfalls Angaben zu zusätzlichen Leistungen |
| Dokument E «Honorarangebot» |  |
| Dokument E1 «Honorarkalkulation» |  |
| Selbstdeklaration | * Formular Selbstdeklaration (www.kaio.fin.be.ch/de/start/themen/oeffentliches-beschaffungswesen/fuer-anbietende.html) |

Das Angebot in Papierform ist einfach und rechtsgültig unterzeichnet einzureichen.

Darüber hinaus ist dem schriftlichen Angebot ein USB-Stick beizulegen, auf welchem das Angebot elektronisch im PDF-Format und die Honorarkalkulation als xlsx-Datei abgelegt ist. Der Text des elektronisch abgelegten Angebots muss – mit Ausnahme der Seiten mit den rechtsgültigen Unterschriften – mittels Suchfunktion durchsuchbar sein.