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

**INHALT**

[1 Eckpunkte der Offerteinladung 3](#_Toc180749036)

[2 Gegenstand des Auftrages 4](#_Toc180749037)

[2.1 Gegenstand und Abgrenzung des Auftrages 4](#_Toc180749038)

[2.2 Projektorganisation der Auftraggeberin 4](#_Toc180749039)

[2.3 Unterlagen für das Erstellen des Angebotes 4](#_Toc180749040)

[3 Prüfung und Bewertung der Angebote 4](#_Toc180749041)

[3.1 Formelle Prüfung 5](#_Toc180749042)

[3.2 Teilnahmebedingungen 5](#_Toc180749043)

[3.3 Zuschlagskriterien 5](#_Toc180749044)

[3.3.1 Gewichtung 5](#_Toc180749045)

[3.3.2 Zuschlagskriterium 1 - Angebotspreis 5](#_Toc180749046)

[3.3.3 Zuschlagskriterium 2 – Auftragsanalyse 6](#_Toc180749047)

[3.3.4 Zuschlagskriterium 3 – Fachkompetenzen 7](#_Toc180749048)

[3.3.5 Zuschlagskriterium 4 – Plausibilität des Angebotes 8](#_Toc180749049)

[4 Honorarkalkulation 9](#_Toc180749050)

[5 Einzureichende Angebotsunterlagen und deren Gliederung 9](#_Toc180749051)

# 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] |
| Verfahrensart: | Einladungsverfahren Einladungsverfahren (bis max CHF 250'000) oder offenes/selektives Verfahren (bis max. CHF 350'000), ab CHF 350'000 = Verfahren im Staatsvertragsbereich, Grenzwert wird jährlich festgelegt) |
| Verfahrensart | Einladungsverfahren |
| Zuschlagskriterien: | Angebotspreis (ZK 1)  Bearbeitung (ZK 2)  Qualifikation (ZK 3)  Plausibilität Angebot (ZK 4)  Die Gewichtung der Zuschlagskriterien ist in Abschnitt 3.3.1 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 Eingabeadresse |
| Bestätigung Erhalt Ausschreibungsunterlagen | Bei elektronischem Versand der Unterlagen ist deren Erhalt innert 10 Tagen der Gemeinde zu bestätigen. |
| Fragemöglichkeit: | Eingabe von Fragen per E-Mail bis Datum an folgende Adresse:  E-Mailadresse angeben  Eröffnung der Antworten an alle Anbietenden bis Datum Termin mind. 15 Tage vor Abgabetermin. |
| Eingabeadresse: | Gemeinde [Gde-Name, Adresse]  Couvertaufschrift: «Submission Gefahrenkarte»  Die einzureichenden Unterlagen sind in Kapitel 5 aufgeführt. |
| Vorbehalte des Auftraggebers | Der Auftrag wird nur unter Vorbehalt der erforderlichen Kredit- und Projektgenehmigung erteilt. |
| Dauer der Verbindlichkeit des Angebotes | Das Angebot ist während 6 Monaten ab dem für die Einreichung des Angebotes vorgesehenen Termins verbindlich. |
| Vorbehalte des Anbietenden | 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. |
| 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 ‘Auftrag’ & Kapitel ‘Prozessspezifische Vorgaben’» aufgeführt.  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 sind in der Honorarkalkulation in den Hauptleistungen 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:

* 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 (Download Geoportal)

Gefahrenhinweiskarte (Download Geoportal)

Ereigniskataster (Download Geoportal)

Schutzbautenkataster (Bezug bei den Fachstellen)

# 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.

## Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen (u. a. Einhaltung der Arbeitsbedingungen, Arbeitsschutzbestimmungen, Lohngleichheit und des Umweltrechts) sind zu erfüllen (vgl. Selbstdeklaration).

Werden die Teilnahmebedingungen nicht oder nicht mehr erfüllt, erfolgt ohne Weiteres der Ausschluss vom Verfahren resp. der Widerruf des Zuschlags (Art. 44 IVöB 2019).

## Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien (ZK) bilden die Grundlage für das Ermitteln des vorteilhaftesten Angebots. Die Vergabe erfolgt auf Grund der Bewertung der Zuschlagskriterien.

### Gewichtung

Der Auftrag wird aufgrund einer Bewertung folgender Zuschlagskriterien vergeben:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Gewicht** | **Subkriterium** | **Gewicht Subkriterium** |
| ZK 1 Angebotspreis | 25 % | – |  |
| ZK 2 Auftragsanalyse | 25 % | – |  |
| ZK 3 Fachkompetenzen | 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.

**Notenskala**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Note** | **Bezogen auf Erfüllung der Kriterien** | **Bezogen auf die Qualität der Angaben** |
| 1 | sehr schlecht erfüllt oder nicht beurteilbar | Ungenügende, unvollständige Angaben |
| 2 | schlecht erfüllt | Den Anforderungen der Ausschreibung nur teilweise entsprechend |
| 3 | erfüllt | Den Anforderungen der Ausschreibung entsprechend |
| 4 | gut erfüllt | Qualitativ gut |
| 5 | sehr gut erfüllt | Qualitativ ausgezeichnet, weit über den Anforderungen liegend |

### 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.
* Formel: Nj = 5 – 8\*(Aj/Amin – 1) ≥ 1.00; Aj: Angebotspreis des Anbieters j

Amin: tiefster Angebotspreis

Nj: Note des Anbieters j

### Zuschlagskriterium 2 – Auftragsanalyse

Im Kriterium ‘Auftragsanalyse' 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 Prozessquellen** | **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 – Fachkompetenzen

#### 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Note für die Referenzen** | **Beurteilung** |
| 5 | Beide Referenzen sind sehr gut geeignet die Qualifikation und Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (gleiche Funktion, vergleichbares Projekt, mindestens ebenbürtiger Umfang). |
| 4 | Eine der beiden Referenzen ist sehr gut geeignet die Qualifikation und Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (gleiche Funktion, vergleichbares Projekt, mindestens ebenbürtiger Umfang), die zweite Referenz ist nur geeignet. |
| 3 | Beide Referenzen sind geeignet die Qualifikation und Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (gleiche Funktion, anderes Projekt oder vergleichbares Projekt mit geringerem Umfang). |
| 2 | Eine der beiden Referenzen ist geeignet die Qualifikation und Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (gleiche Funktion, anderes Projekt oder vergleichbares Projekt mit geringerem Umfang), die zweite Referenz ist nicht geeignet. |
| 1 | Die Referenzen sind nicht geeignet die Erfahrung der Anbieterin in der Projektleitung aufzuzeigen (keine vergleichbare Funktion). |

#### 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 sind für die in Dokument D1, Punkt 6 ‘Erforderliche Spezialkenntnisse’ aufgeführten Spezialkenntnisse Referenzen zu erbringen:

Das Kriterium wird anhand der zwei im Dokument C «Angaben zum Angebot» aufgeführten Referenzprojekte bewertet.

|  |  |
| --- | --- |
| **Note für die Referenzen** | **Beurteilung** |
| 5 | Beide Referenzen sind sehr gut geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (vergleichbare Aufgabe, mindestens ebenbürtiger Umfang, innovative Lösung). |
| 4 | Eine der beiden Referenzen ist sehr gut geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (vergleichbare Aufgabe, mindestens ebenbürtiger Umfang, innovative Lösung), die zweite Referenz ist nur geeignet. |
| 3 | Beide Referenzen sind geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (vergleichbare Aufgabe, Umfang geringer). |
| 2 | Eine der beiden Referenzen ist geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (vergleichbare Aufgabe, Umfang geringer), die zweite Referenz ist nicht geeignet. |
| 1 | Die Referenzen sind nicht geeignet die Spezialkenntnisse der Anbieterin aufzuzeigen (keine vergleichbare Aufgabe). |

### 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 das Angebot elektronisch im PDF-Format und die Honorarkalkulation als xlsx-Datei als Download bereitzustellen. Ein entsprechender **Link ist den Offertunterlagen beizulegen**. Der Text des elektronisch abgelegten Angebots muss – mit Ausnahme der Seiten mit den rechtsgültigen Unterschriften – mittels Suchfunktion durchsuchbar sein.