



sarnen

Einwohnergemeinde

Leitfaden
Beschaffung von Waren
und Dienstleistungen in
der Gemeinde Sarnen

vom 17. Februar 2014

IMPRESSUM

Auftraggeber

Geschäftsleitung Gemeinde Sarnen

Pfad- und Dateiname

g:\geschaeftsleitung\vergaberichtlinien\20140205_leitfaden_vergaben.docx

Bearbeitung

Stephan Flury, Bereichsleiter Infrastruktur/Raumentwicklung

Verteiler

- Einwohnergemeinderat
- Gemeindeverwaltung
- Anbietende (auf Homepage der Gemeinde Sarnen)

INHALTSVERZEICHNIS

IMPRESSUM	II
INHALTSVERZEICHNIS	III/IV
1 PRÄAMBEL	1
1.1 Ziel des Leitfadens	1
2 EINFÜHRUNG	2
2.1 Begriffe	2
2.2 Rechtliche Grundlagen	2
2.3 Verfahrensgrundsätze	2/3
3 GROBER ABLAUF EINER BESCHAFFUNG	4
3.1 Bedarfsbestimmung und Schwellenwerte	4
3.2 Die Verfahrenswahl	4/5
3.3 Publikation der Ausschreibung und Rechtsschutz	5
3.4 Vergabekriterien und Bewertung der Angebote	5
3.5 Zuschlag und Rechtsschutz	6
4 ANWENDUNG DES LEITFADENS	7
4.1 Grundsätzliches	7
4.2 Schwellenwerte	7
4.3 Ortsansässige Unternehmen	8
4.4 Bestimmungen zu den einzelnen Verfahren	8
4.4.1 Freihändige Vergabe	8
4.4.2 Einladungsverfahren	8
4.4.3 Selektives Verfahren	8/9
4.4.4 Offenes Verfahren	9
4.5 Preisüberlegungen	9
4.5.1 Beurteilungsmodell Kriterium Preis	9
4.5.2 Unterangebote	9
4.5.3 System für Wechselvergaben	10
4.6 Publikationen	10
4.7 Vergabeentscheid	10/11
5 DAS VERFAHREN IM DETAIL	12
5.1 Schritt 1: Interne Vorbereitung	12
5.2 Schritt 2: Festlegung Verfahrensart	12
5.3 Schritt 3: Durchführung Ausschreibung	12
5.4 Schritt 4: Auswertung Angebote	12
5.5 Schritt 5: Zuschlag und Vertrag	12
5.6 Schritt 6: Leistungsbeurteilung	12
6 VERANTWORTLICHKEITEN	13
6.1 Vergabestellen	13
6.2 Interner Support	13

7	KRITERIENAUSWAHL UND GEWICHTUNG	14
7.1	Formelle Prüfung	14
7.2	Ausschlussgründe (Selbstdeklaration)	14
7.3	Eignungskriterien (Eignungsprüfung)	14
7.3.1	Definition	14/15
7.3.2	Beispiele (nicht abschliessend)	15
7.4	Zuschlagskriterien	15
7.4.1	Definition	15/16
7.4.2	Beispiele (nicht abschliessend)	16/17
7.4.3	Schema für Gewichtung (kann auch erweitert werden)	17
8	HILFSMITTEL	18
8.1	Websites	18

1 PRÄAMBEL

Das Beschaffungsvolumen der Gemeinde Sarnen ist beträchtlich. Dadurch ist das Submissionswesen in der Gemeinde Sarnen enorm wichtig.

Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung Sarnen stehen beim Beschaffungswesen im Spannungsfeld zwischen gesunden Finanzen, einem attraktiven Steuerfuss sowie der Berücksichtigung ortsansässiger Anbieter.

Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung anerkennen, dass die ortsansässigen Anbieter wichtige Partner sind. Sie schaffen zahlreiche Arbeitsplätze, bilden Lehrlinge aus und generieren nicht zu vernachlässigende Steuereinnahmen. Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung bekennen sich aber auch zu einem wirksamen Wettbewerb unter den Anbietern und der wirtschaftlichen Verwendung der öffentlichen Mittel.

Die Vorschriften über das Beschaffungswesen eröffnen den ortsansässigen Anbietern den Zugang zu neuen Märkten in anderen Gemeinden, Kantonen und Ländern. Unter www.simap.ch haben ortsansässige Gewerbebetriebe Zugang zu Submissionen aus der ganzen Schweiz.

Bei der Vergabe von Aufträgen handelt es sich um einen sensitiven Bereich. Diesem Umstand schenken die Behörden die gebotene Beachtung.

Im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren sollen Aufträge zu marktüblichen und konkurrenzfähigen Konditionen möglichst innerhalb der Gemeinde vergeben werden. Sofern mehrere ortsansässige Anbieter existieren, sollen diese entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit möglichst ausgeglichen berücksichtigt werden (System von Wechselvergaben). Nach Möglichkeit sind auch junge Unternehmen zu berücksichtigen.

Im Weiteren sind der Gemeinderat und die Geschäftsleitung an einer nachhaltigen ökologischen und sozialen Beschaffung interessiert. Nebst der Qualität, dem Preis, dem ortsansässigen Anbieter sind auch diesen Kriterien die notwendige Beachtung zu schenken.

1.5 1.1 Ziel des Leitfadens

Der Leitfaden ist ein internes Arbeitsinstrument für die mit der Vergabe von Aufträgen befassten Stellen der Gemeinde Sarnen. Er präzisiert und ergänzt die Submissionsvorschriften von Bund und Kanton.

Der Leitfaden stellt die gesetzeskonforme Durchführung von Submissionsverfahren sowie die korrekte Vergabe von Aufträgen sicher. Er ermöglicht ortsansässigen Anbietern die Teilnahme am Wettbewerb. Der Leitfaden bildet die Grundlage für eine offene und transparente Kommunikation mit Anbietern.

2 EINFÜHRUNG

2.1 Begriffe

Behörden und Gemeinwesen beziehen auf dem freien Wirtschaftsmarkt für ihre Aufgabenerfüllung Sachmittel und Leistungen von Anbieterinnen und Anbietern. Die Begriffe «öffentliches Beschaffungswesen», «Submissionswesen» und «Vergabewesen» werden in diesem Zusammenhang synonym verwendet. Dabei wird unterschieden zwischen Lieferungen, Dienstleistungen und Bauleistungen.

2.2 Rechtliche Grundlagen

- Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 15. März 2001 (SR 172.056.5)
- Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (Submissionsgesetz) vom 27. November 2003 (OWGDB 975.6)
- Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz vom 6. Januar 2004 (OWGDB 975.611)

2.3 Verfahrensgrundsätze

Soweit verhältnismässig und sinnvoll wird das Prinzip der Nachhaltigkeit (sozial, ökologisch, ökonomisch) unabhängig von der Summe als übergeordnetes Beschaffungskriterium angewendet.

Im Weiteren gelten folgende Grundsätze:

Gleichbehandlung der Anbietenden	Alle Anbietenden sind gleich zu behandeln, unabhängig davon, ob sie aus anderen Gemeinden, Regionen, Kantonen oder Staaten stammen.
Wettbewerbsklausel	Die Vergabestellen sorgen für einen wirksamen Wettbewerb.
Abgebotsrunden	Es gilt der Grundsatz der Unveränderbarkeit der Angebote nach deren Einreichung bei der Vergabestelle. Erlaubt sind Verhandlungen einzig im freihändigen Verfahren.
Ausstandsregelung	Personen, welche in der Sache persönlich befangen sein könnten (persönliches Interesse, Verwandtschaft etc.), haben in den Ausstand zu treten. Personen und Unternehmen, die an der Vorbereitung der Unterlagen oder des Vergabeverfahrens derart mitgewirkt haben, dass sie die Vergabe zu ihren Gunsten beeinflussen können, dürfen sich nicht als Anbietende an der Submission beteiligen (Vorbefassung).

<p>Sozial nachhaltige Beschaffung</p>	<p>Die Vergabestellen stellen vertraglich sicher, dass die Anbietenden die länderspezifisch geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen einhalten.</p>
<p>Ökologische Beschaffung</p>	<p>Die Vergabestellen stellen sicher, dass die Beschaffung nach ökologischen Kriterien erfolgt und damit die Umweltbelastung reduziert sowie die Ressourcen geschont werden.</p>
<p>Vertraulichkeit von Informationen</p>	<p>Beteiligt sich eine Unternehmung an einem Vergabeverfahren, gibt sie mit den Angaben über sich selbst sowie mit der konkreten Offerte häufig innerbetriebliche und somit vertrauliche Informationen weiter. Sie hat Anspruch darauf, dass ihre Angaben von der Vergabestelle vertraulich behandelt werden.</p>
<p>Transparenz</p>	<p>Um den Wettbewerb zu gewährleisten und die Einhaltung des Gleichbehandlungsprinzips kontrollieren zu können, sind die Vergabeverfahren transparent zu gestalten. Dies wird insbesondere durch die öffentliche Ausschreibung und die erforderliche Bekanntgabe von Bedingungen und Vergabekriterien sowie durch die Publikation des Zuschlags erreicht.</p>
<p>Wirtschaftliche Verwendung öffentlicher Mittel</p>	<p>Es werden die wirtschaftlich günstigsten Angebote berücksichtigt. Dies ist nicht gleichzusetzen mit den billigsten Angeboten. Die Gemeinde hat vielmehr auch dafür zu sorgen, dass die Leistungen in einer bedarfsgerechten Qualität beschafft werden.</p>

3 GROBER ABLAUF EINER BESCHAFFUNG

3.1 Bedarfsbestimmung und Schwellenwerte

Die Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens sehen verschiedene Vergabeverfahren vor. Welches dieser Verfahren ist nun aber im Einzelfall anwendbar? Für die Beantwortung dieser Frage ist grundsätzlich auf das jeweilige Auftragsvolumen abzustellen. Zuvor muss hierfür der konkrete Bedarf an Sachmitteln bzw. Leistungen bestimmt werden. Den verschiedenen Vergabeverfahren sind entsprechende Schwellenwerte (in Franken) zugeordnet. Überschreitet das Auftragsvolumen einen bestimmten Betrag (Schwellenwert), kommt es zur Anwendung des nächst höheren Verfahrens.

Je grösser das Auftragsvolumen ist, umso offener hat der Wettbewerb zu sein. Dabei ist zu beachten, dass sachlich zusammenhängende Aufträge nicht aufgeteilt werden dürfen, um so Vergabebestimmungen zu umgehen. Besteht z.B. eine Option auf Folgeaufträge oder sind Verträge mit einer Laufzeit von mehreren Jahren vorgesehen, ist der Gesamtwert massgeblich.

Massgebende Kriterien für den jeweiligen Schwellenwert sind:

a) das für die jeweilige Vergabestelle anwendbare Recht.

Der Schwellenwert bestimmt sich somit entweder nach den staatsvertraglichen Regelungen (GPA, bilaterales Abkommen der Schweiz mit der EU und EFTA-Übereinkommen), oder nach kantonalem Recht.

b) die Art der nachgefragten Leistung.

Das bedeutet entweder Lieferungen, Dienstleistungen oder Bauleistungen, wobei bei Bauleistungen zwischen Baunebengewerbe und Bauhauptgewerbe unterschieden wird.

Die Höhe der Schwellenwerte sind unter Punkt 4.2 beschrieben.

3.2 Die Verfahrenswahl

Es wird zwischen folgenden Verfahren unterschieden:

Freihändiges Verfahren	Es erfolgt eine direkte Vergabe an eine Anbieterin oder einen Anbieter, ohne dass eine Ausschreibung durchgeführt wird.
Einladungsverfahren	Die ausschreibende Stelle bestimmt, welche Anbietenden ohne Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Es müssen wenn möglich mindestens drei Angebote eingeholt werden.

Selektives Verfahren (Präqualifikation)	Es erfolgt eine öffentliche Ausschreibung. Alle Anbietenden können einen Antrag auf Teilnahme einreichen. In einem ersten (anfechtbaren) Verfahrensschritt werden aufgrund der Prüfung der Eignung jene Anbietenden bestimmt, welche in einem zweiten Verfahrensschritt ein konkretes Angebot einreichen dürfen. Die Zahl der zur Angebotsabgabe Zugelassenen darf beschränkt werden (auf nicht weniger als drei Anbietende), wenn sonst die Vergabe nicht effizient abgewickelt werden kann.
Offenes Verfahren	Es erfolgt eine öffentliche Ausschreibung. Alle Anbietenden können ein Angebot einreichen.

Ein höheres Verfahren kann immer gewählt werden. Es gelten in diesem Fall jeweils die Bedingungen des gewählten Verfahrens. Die Verfahrensart muss dem Anbieter in jedem Fall zur Kenntnis gebracht werden.

3.3 Publikation der Ausschreibung und Rechtsschutz

Erfolgt eine Ausschreibung im offenen oder selektiven Verfahren, ist sie mindestens im kantonalen Amtsblatt zu veröffentlichen. Wünschenswert ist auch die Veröffentlichung auf der elektronischen Internet-Plattform von Bund und Kantonen (www.simap.ch). Die Ausschreibung an sich ist schon mit einer Beschwerde anfechtbar. Jede öffentliche Ausschreibung ist daher mit einer entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

3.4 Vergabekriterien und Bewertung der Angebote

Mit der Festlegung von sachgerechten und präzise formulierten Kriterien für den Einzelfall soll gewährleistet werden, dass das wirtschaftlich günstigste und dem Bedarf am besten entsprechende Angebot den Zuschlag erhält.

a) Eignungskriterien definieren, welche Voraussetzungen Anbietende grundsätzlich erfüllen müssen, um für den Auftrag in Frage zu kommen (z. B. Ausbildung, technische Ausrüstung, Erfahrung, Umgang etc.).

b) Zuschlagskriterien sind angebotsbezogen. Neben dem Preis und anderen wirtschaftlichen Kriterien (z. B. Betriebskosten, Serviceaufwand) können insbesondere auch qualitative Kriterien gewählt werden (z. B. Materialwahl, Innovationsgrad, Lösungsansatz, besondere Erfahrung des Auftrags- oder Projektleiters, Nachhaltigkeit, Energieeffizienz usw.).

Vergabekriterien dürfen nicht diskriminierend sein, sollen für jede Vergabe massgeschneidert werden und sind in der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen bekannt zu geben. Verhandlungen zwischen den Auftraggebenden und den Anbietenden über Preis, Preisnachlässe und Änderungen des Leistungsinhalts sind nicht zulässig. Verhandlungen sind ausschliesslich im freihändigen Verfahren zulässig.

3.5 Zuschlag und Rechtsschutz

Der Entscheid über den Zuschlag wird allen Anbietenden mit einer summarisch begründeten Verfügung eröffnet. Auf schriftliches Gesuch innert 10 Tagen nach Eröffnung, muss diese Zuschlagsverfügung dem Anbieter schriftlich begründet werden. Verstreichen diese 10 Tage ungenutzt, ist die Verfügung rechtskräftig.

Is der Anbieter mit der Begründung nicht zufrieden, kann die Vergabe innert 10 Tagen mittels einer Beschwerde direkt beim Verwaltungsgericht angefochten werden. Auch andere Verfügungen sind mit einer Verwaltungsgerichtsbeschwerde anfechtbar (z. B. Ausschluss aus dem Verfahren, Entscheid über die Auswahl der Anbietenden im selektiven Verfahren etc.).

Einer Beschwerde kommt nicht automatisch aufschiebende Wirkung zu. Diese muss ausdrücklich verlangt werden und wird vom Verwaltungsgericht nur gewährt, wenn die Beschwerde ausreichend begründet ist und keine wichtigen öffentlichen Interessen entgegenstehen. Das Verwaltungsgericht entscheidet – unter Vorbehalt der staatsrechtlichen Beschwerde an das Bundesgericht – endgültig.

Während das Vergabeverfahren öffentlich rechtlicher Natur ist, sind der nachfolgende Vertragsabschluss sowie der Vertrag als solcher privatrechtlicher Natur. Erst wenn die Frist zur Begründung von 10 Tagen unbenutzt abgelaufen ist oder einer Beschwerde keine aufschiebende Wirkung zukommt, darf das Gemeinwesen mit der Anbieterin oder dem Anbieter den Vertrag abschliessen.

4 ANWENDUNG DES LEITFADENS

4.1 Grundsätzliches

Bei umfangreichen Vergaben sind gemäss den staatsvertraglichen Vereinbarungen, welche die Schweiz eingegangen ist, auch ausländische Anbietende zu berücksichtigen und es ist – unter Vorbehalt eines freihändigen Verfahrens als Ausnahme – generell das offene oder das selektive Verfahren zu wählen. Die wichtigsten Folgen in der Praxis sind erweiterte Publikationsvorschriften. Für Bauvorhaben gelten zudem besondere Regeln. Nachfolgend wird primär auf das Verfahren im Nicht-Staatsvertragsbereich eingegangen.

4.2 Schwellenwerte

Für das Verfahren im Nicht-Staatsvertragsbereich gelten seit 1. Juli 2010 nach kantonalem Recht die folgenden Schwellenwerte (Auftragswert in CHF):

Verfahrensarten	Lieferungen	Dienstleistungen	Bauarbeiten	
			Bau- nebengewerbe	Bau- hauptgewerbe
Freihändige Vergabe	unter 100'000	unter 150'000	unter 150'000	unter 300'000
Einladungsverfahren	unter 250'000	unter 250'000	unter 250'000	unter 500'000
Offenes/Selektives Verfahren	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000	ab 500'000

In jedem Falle gelten die Schwellenwerte gemäss den gesetzlichen Vorschriften (siehe oben). Ausgenommen sind die Bestimmungen von Art. 9 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz (GDB 975.611). Falls die Ausnahmeregelung von Art. 9 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz zum Tragen kommt, ist im Beschluss über die Kreditbewilligung bzw. Auftragsvergabe ebenfalls eine entsprechende Begründung aufzuführen.

Bei der Berechnung des Auftragswerts wird jede Art der Vergütung, ohne Mehrwertsteuer, berücksichtigt.

Ein Auftrag darf nicht in der Absicht aufgeteilt werden, die Anwendung der Vergabebestimmungen zu umgehen.

Bei Daueraufträgen bestimmt sich der Auftragswert anhand des geschätzten Gesamtwerts für die Laufzeit des Vertrags; bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit berechnet sich der Auftragswert anhand der monatlichen Rate multipliziert mit 48.

4.3 Ortsansässige Unternehmen

Als ortsansässig gelten Unternehmen/Firmen,

- a) welche ihr Steuerdomizil in Sarnen haben oder
- b) deren Inhaber/-in / Geschäftsführer/-in in Sarnen steuerpflichtig ist.

4.4 Bestimmungen zu den einzelnen Verfahren

4.4.1 Freihändige Vergabe

Im freihändigen Verfahren gelten die nachfolgenden Bestimmungen:

- Falls Anbietende der Gemeinde Sarnen zur Verfügung stehen, sind diese nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
- Falls mehrere Anbietende der Gemeinde Sarnen für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, sind diese im System für Wechselvergaben zu berücksichtigen.
- Verhandlungen mit den Anbietenden sind im freihändigen Verfahren ausdrücklich zulässig und sogar erwünscht (z.B. Rabattgewährung).
- Auch im freihändigen Verfahren sind in der Regel mindestens drei Offerten einzuholen. Falls der Aufwand für die Ausschreibung unverhältnismässig erscheint, entscheidet der zuständige Bereichsleiter über die Zahl der einzuholenden Offerten. Der Entscheid ist schriftlich zu begründen.
- Die Auftragserteilung ist in der Regel von der mit den entsprechenden Kompetenzen ausgestatteten Person schriftlich zu bestätigen.

4.4.2 Einladungsverfahren

Im Einladungsverfahren gelten die nachfolgenden Bestimmungen:

- Falls eine Ausnahme gemäss Art. 9 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz (GDB 975.611) vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren hätte angewandt werden müssen), ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.
- Falls Anbietende der Gemeinde Sarnen zur Verfügung stehen, sind diese nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
- Falls mehrere Anbietende der Gemeinde Sarnen für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, sind diese im System für Wechselvergaben zu berücksichtigen.
- Das Offertöffnungsprotokoll ist den Anbietenden raschmöglichst zuzustellen.
- Der Vergabeentscheid (Name des Vertragsnehmers und Bewertungsergebnis) ist den Anbietenden innert drei Arbeitstagen nach dem Entscheid der Vergabestelle zuzustellen.
- In die Bewertungsunterlagen der Vergabestellen wird nur auf Anfrage und unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen Einblick gewährt.

4.4.3 Selektives Verfahren

Im selektiven Verfahren gelten die nachfolgenden Bestimmungen:

- Falls eine Ausnahme gemäss Art. 9 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz (GDB 975.611) vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren hätte angewandt werden müssen), ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.
- Das Offertöffnungsprotokoll ist den Anbietenden raschmöglichst zuzustellen.

- Der Vergabeentscheid (Name des Vertragsnehmers und Bewertungsergebnis) ist den Anbietenden innert drei Arbeitstagen nach dem Entscheid der Vergabestelle unaufgefordert zuzustellen.
- In die Bewertungsunterlagen der Vergabestellen wird nur auf Anfrage und unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen Einblick gewährt.

4.4.4 Offenes Verfahren

Im offenen Verfahren gelten die nachfolgenden Bestimmungen:

- Falls eine Ausnahme gemäss Art. 9 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz (GDB 975.611) vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höheres Verfahren hätte angewandt werden müssen), ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.
- Das Offertöffnungsprotokoll ist den Anbietenden raschmöglichst zuzustellen.
- Der Vergabeentscheid (Name des Vertragsnehmers und Bewertungsergebnis) ist den Anbietenden innert drei Arbeitstagen nach dem Entscheid der Vergabestelle unaufgefordert zuzustellen.
- In die Bewertungsunterlagen der Vergabestellen wird nur auf Anfrage und unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen Einblick gewährt.

4.5 Preisüberlegungen

4.5.1 Beurteilungsmodell Kriterium Preis

Bei mehreren Angeboten gelangt das nachfolgend beschriebene Berechnungsmodell zur Anwendung. Von den Angeboten, die alle Mindestwerte erreicht haben, erhält dasjenige Angebot den Zuschlag, welches die tiefsten Kosten pro Punkt Nutzwert, das heisst den tiefsten spezifischen Nutzwert (bestes PreisLeistungsverhältnis), aufweist.

Der spezifische Nutzwert wird ermittelt, indem das offerierte Gesamthonorar (inkl. Nebenkosten) durch den Nutzwert dividiert wird:

Spezifischer Nutzwert = Gesamtangebot dividiert durch Nutzwert (Gesamtpunktzahl) Beispiel:

	Q – Bewertung (Punkte von 100)			
Angebot 1	95	115'000	1'210.5	4
Angebot 2	93	108'000	1'161.3	1
Angebot 3	89	104'000	1'168.5	2
Angebot 4	85	100'000	1'176.5	3
Angebot 5	83	102'000	1'228.9	5

4.5.2 Unterangebote

Auffällig niedrige Angebote dürfen nicht ohne nähere Prüfung ausgeschlossen werden. Es ist grundsätzlich nämlich zulässig, dass eine Anbieterin oder ein Anbieter unter den Selbstkosten anbietet. Gemäss Art. 31 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz sollen aber ungewöhnlich niedrige Angebote genauer geprüft werden, indem die Anbieterin oder der Anbieter schriftlich belegen muss, dass die Teilnahmebedingungen eingehalten und die Auftragsbedingungen erfüllt werden können.

4.5.3 System für Wechselvergaben

Falls mehrere Anbietende für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, sind diese im System Wechselvergaben einzuladen bzw. zu berücksichtigen. Dies gilt beispielsweise für folgende Branchen:

- Maler
- Elektriker
- Gärtner
- Reinigungsfirmen
- Architekten
- Lieferanten
- Detaillisten
- usw.

Die Anbietenden müssen die definierten Eignungskriterien erfüllen. Datenbank mit Vergaben????

4.6 Publikationen

Erfolgt eine Ausschreibung im offenen oder selektiven Verfahren, ist sie mindestens im kantonalen Amtsblatt und nach Möglichkeit auf der elektronischen Internet-Plattform von Bund und Kantonen zu veröffentlichen (www.simap.ch).

4.7 Vergabeentscheid

Aufträge werden in der Regel schriftlich erteilt. In besonderen Fällen, insbesondere im freihändigen Verfahren, können Arbeiten auch mündlich vergeben werden.

Der Vergabeentscheid hat in den Erwägungen / Erläuterungen im Minimum folgende Angaben zu enthalten:

- a. Projektname
- b. Verfahrensart (Freihändig / Einladung / Selektiv / Offen)
- c. Allfällige Begründung einer Ausnahme im Sinne von Art. 9 der Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz (GDB 975.611)
- d. Gültige Angebote (Anzahl / Tiefstes / Höchstes)
- e. Vergabesumme in CHF inkl./exkl.* MWST
- f. Berücksichtigte/r Anbieter/in
- g. Begründung der Vergabe (z.B. wirtschaftlich günstigstes Angebot / beste Erfüllung der Zuschlagskriterien)
- h. Finanzierung (Voranschlag / Finanzplan / besonderer Objektkredit / Nachtragskredit)

In das Dispositiv / den Beschlussteil ist folgender Text aufzunehmen:

1. Die Leistungen werden zum Preis von CHF (inkl./exkl.* MWST) an die Firma XY, Ort, vergeben.
2. Es gelten die in der Offerte vom aufgeführten Preise und Konditionen.
3. Die Kosten gehen zulasten des Kontos Der Kreditbetrag kann sich durch Unvorhergesehenes auf CHF erhöhen.
4. Dieser Vergabeentscheid wird den Anbietern in einem separaten Schreiben mit dem folgenden Hinweis eröffnet:

"Die nicht berücksichtigten Anbieterinnen und Anbieter haben die Möglichkeit, innert zehn Tagen bei der Auftraggeberin schriftlich eine Begründung der vorliegenden Verfügung zu verlangen. Gleichzeitig wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Vergabeverfügung in Rechtskraft erwächst, wenn eine solche Begründung nicht fristgemäss verlangt wird".

Mitteilung an:

- Anbieter (mit separatem Schreiben)
-
-
- Fachbereich Finanzen
- Akten

* Nicht zutreffendes streichen.

5 DAS VERFAHREN IM DETAIL

5.1 Schritt 1: Interne Vorbereitung

Der sich aus den verschiedenen Bedürfnissen, Ideen und Vorgehensansätzen ergebende Beschaffungsauftrag wird klar beschrieben. In einem Pflichtenheft werden Leistungsdefinitionen, Zielsetzungen sowie Quantitäten- und Kostenrahmen festgelegt. Die dazu erforderlichen Leistungs- und Anforderungsdefinitionen werden von der ausschreibenden Stelle selbst oder von einem am Submissionsverfahren nicht beteiligten Planer, im Rahmen von Planungsaufträgen erstellt.

5.2 Schritt 2: Festlegung Verfahrensart

Die Wahl des Vergabeverfahrens hängt einerseits von der Auftragsart (Lieferung, Dienstleistung, Bauarbeiten) und andererseits vom Auftragsvolumen und dem Gesamtwert des Auftrages ab.

5.3 Schritt 3: Durchführung Ausschreibung

Die Ausschreibungsunterlagen werden durch die Vergabestelle erstellt, die Eignungs- und Zuschlagskriterien, sowie die Gewichtung definitiv festgelegt. Die Beschaffung wird öffentlich publiziert oder die Unterlagen werden direkt an eingeladene Unternehmer versandt. Nach Bedarf findet eine Fragerunde statt. Durch die Offertöffnung ist dieser Schritt abgeschlossen.

5.4 Schritt 4: Auswertung Angebote

Aufgrund der in den Ausschreibungsunterlagen festgelegten Eignungs- und Zuschlagskriterien werden die Angebote bewertet. Diese Beurteilung wird transparent und nachvollziehbar gestaltet. Mittels Rangliste wird das wirtschaftlich günstigste Angebot bestimmt.

5.5 Schritt 5: Zuschlag und Vertrag

Die Vergabestellen erteilen den Zuschlag und informieren die Anbieter über das Resultat. Ferner wird das entsprechende Vertragswerk erstellt und unterzeichnet.

5.6 Schritt 6: Leistungsbeurteilung

Leistungserbringer, deren Arbeit mittels Abnahmeprotokoll abgenommen wird, haben Anspruch auf eine Beurteilung ihrer Leistung. In den übrigen Fällen erfolgt eine Beurteilung nur, wenn

- a) die Leistung ungenügend ausgefallen ist oder
- b) der Leistungserbringer eine solche ausdrücklich verlangt. Die Beurteilung hat schriftlich zu erfolgen.

6 VERANTWORTLICHKEITEN

6.1 Vergabestellen

Die operative Verantwortung für die korrekte Durchführung des Submissionsprozesses liegt bei der Geschäftsleitung. Die Geschäftsleitung stellt sicher, dass die mit der Vergabe von Aufträgen betrauten Mitarbeitenden über das entsprechende Know-how verfügen.

6.2 Interner Support

Der oder die zuständige Bereichsleiter/in gewährleistet für die Einführung und Umsetzung dieses Leitfadens Submissionen.

7 KRITERIENAUSWAHL UND GEWICHTUNG

7.1 Formelle Prüfung

	Kriterien / Prüfpunkte	Beurteilung
1.	Sind die Unterlagen vollständig?	Ja / Nein
2.	Stimmt die Anzahl eingereichter Exemplare?	Ja / Nein
3.	Sind alle Beilagen vorhanden?	Ja / Nein
4.	Sind alle Dokumente unterschrieben?	Ja / Nein
5.	Ist das Angebot fristgerecht eingereicht worden?	Ja / Nein
6.		
	Das Angebot wird in der Eignungsprüfung weiter ausgewertet?	Ja / Nein
	Bemerkungen zur formellen Prüfung:	

7.2 Ausschlussgründe (Selbstdeklaration)

	Kriterien / Prüfpunkte	Beurteilung
1.	Sind die Steuern (Bund / Kanton / Gemeinde) bis zum letzten Fälligkeitstermin vollständig bezahlt?	Ja / Nein
2.	Sind die Sozialabgaben bis zum letzten Fälligkeitstermin vollständig bezahlt?	Ja / Nein
3.	Werden die Arbeitsbedingungen (GAV, NAV usw.), die Arbeitsschutzbestimmungen und die Bestimmungen über die Gleichbehandlung von Frau und Mann beachtet?	Ja / Nein
4.	Werden bzw. wurden Abreden getroffen, die den wirksamen Wettbewerb beseitigen oder erheblich beeinträchtigen?	Ja / Nein
5.	Wurde in einem gerichtlichen Verfahren festgestellt, dass Sie sich beruflich fehlverhalten haben?	Ja / Nein
6.	Befinden Sie sich in einem Schuldbetreibungs- oder Konkursverfahren? Nachweis: Betreibungsregisterauszug	Ja / Nein
7.	Wurden bei Ihnen in den vergangenen 12 Monaten Pfändungen vollzogen? Nachweis: Betreibungsregisterauszug	Ja / Nein

Unwahre oder falsche Auskünfte führen zum Ausschluss vom Verfahren.

7.3 Eignungskriterien (Eignungsprüfung)

7.3.1 Definition

Die Eignungskriterien beziehen sich auf die Anbietenden (also nicht auf das Angebot). Sie sollen festlegen, welche Eigenschaften und Fähigkeiten die Anbieterin oder der Anbieter aufweisen muss, damit sie oder er für die Erfüllung des Auftrages in Frage kommt. Es sind deshalb schon zu Beginn des Verfahrens objektive, sachgerechte Kriterien festzulegen, mit welchen die fachliche, wirtschaftliche, finanzielle und organisatorische Leistungsfähigkeit der Anbietenden ermittelt werden können. Den Wettbewerb unnötig behindernde oder sachfremde Eignungskriterien sind unzulässig. Die Kriterien und die zu erbringenden Nach-

weise (z.B. finanzielle Garantien, einzureichende Referenzen, Zeugnisse, Prüfatteste usw.) sind in den Ausschreibungsunterlagen bekannt zu geben.

Eignungskriterien sind im Normalfall Ausschlusskriterien, die entweder erfüllt sind oder nicht; das Vorliegen der geforderten Eignung führt zur Zulassung, deren Fehlen zum Ausschluss vom Verfahren. Vor allem im selektiven Verfahren kann es aber sachgerecht sein, die Eignung qualitativ zu beurteilen: Eine über das verlangte Mindestmass hinausgehende (Mehr-) Eignung kann bei der Auswahl der Teilnehmenden in einem selektiven Verfahren von Bedeutung sein. Eine Nichteignung hinsichtlich eines Kriteriums kann aber nicht durch eine Mehreignung bei einem andern Kriterium kompensiert werden.

7.3.2 Beispiele (nicht abschliessend)

	Kriterien / Prüfpunkte	Beurteilung
1.	Erfahrung in der sach- und zeitgerechten Ausführung von Leistungen der ausgeschriebenen Art. Nachweise: Aktuelle und gute Referenzauskünfte und/oder Unterlagen über bereits erbrachte Leistungen.	Ja / Nein
2.	Erfahrung in der Ausführung von Leistungen gleicher Grösse und/oder Komplexität der ausgeschriebenen Art. Nachweise: Aktuelle und gute Referenzauskünfte und/oder Unterlagen über bereits erbrachte Leistungen.	Ja / Nein
3.	Finanzielle Leistungsfähigkeit. Nachweis: Betriebsregisterauszug. Bei umfang- oder risikoreichen und schwierigen Vorhaben evtl. Erfüllungsgarantie bzw. Nachweis verlangen, dass diese im Auftragsfall beigebracht werden kann.	Ja / Nein
4.	Fachliche Leistungsfähigkeit / Ausbildung und Erfahrung des verantwortlichen und einzusetzenden Personals. Nachweis: Angaben zur gewünschten Ausbildung und Erfahrung, Kurzlebensläufe der Schlüsselpersonen.	Ja / Nein
5.	Verfügbarkeit von Personal und Infrastruktur; Kunden-/Pikettdienst. Nachweis: Organigramm, Einsatzplan, Organisation Kunden-/Pikettdienst	Ja / Nein
6.	Ausreichende organisatorische Kompetenzen. Nachweis: Organigramm, aktuelle und gute Referenzauskünfte und/oder Unterlagen über bereits erbrachte Leistungen oder zu erbringende Serviceleistungen	Ja / Nein
7.	Werden allfällige Subunternehmer verpflichtet, die Eignungskriterien einzuhalten?	Ja / Nein

7.4 Zuschlagskriterien

7.4.1 Definition

Der Zuschlag erfolgt an das «wirtschaftlich günstigste Angebot» (nicht zu verwechseln mit dem «billigsten Angebot»). Dieses wird ermittelt anhand von Zuschlagskriterien. Die Wahl der richtigen Kriterien ist deshalb entscheidend. Die für eine bestimmte Beschaffung massgeblichen Zuschlagskriterien sind von der Vergabestelle im Hinblick auf die Besonderheiten des jeweiligen Auftrags «masszuschneiden». Dabei steht der Vergabestelle ein erheblicher Ermessensspielraum zu. Die Kriterien müssen aber sachlich begründet sein und dürfen sich nicht diskriminierend auswirken.

Da es ohne Berücksichtigung des Preises nicht möglich ist, das wirtschaftlich günstigste Angebot zu bestimmen, muss dieses Kriterium bei jeder Beschaffung beachtet werden. Für die Beschaffung weitgehend standardisierter Güter, worunter nicht nur Liefer- sondern auch Dienstleistungs- und Bauaufträge fallen können, darf der Zuschlag auch ausschliesslich nach dem Kriterium des niedrigsten Preises erfolgen. Im Übrigen kann als Faustregel gelten: Je komplexer und anspruchsvoller die ausgeschriebene Leistung ist, desto weniger Gewicht darf dem Kriterium Preis zukommen und desto mehr rücken andere Zuschlagskriterien in den Vordergrund.

Die im Einzelfall massgebenden Zuschlagskriterien müssen in den Ausschreibungsunterlagen in der Reihenfolge ihrer Bedeutung, allenfalls unter Angabe einer prozentualen Gewichtung, aufgeführt werden. Die Vergabestelle ist verpflichtet, die Angebote anhand der bekannt gegebenen Zuschlagskriterien zu bewerten. Sie darf weder nachträglich neue Zuschlagskriterien hinzuziehen, noch darf sie einzelne Kriterien nachträglich weglassen oder die Gewichtung/Reihenfolge verändern. Es wird empfohlen, sich auf wenige Kriterien zu beschränken. Diese wenigen Kriterien müssen so umfassend formuliert sein, dass trotzdem eine zweckmässige Gesamtbewertung möglich ist.

Unter- oder Teilkriterien stellen lediglich ein Hilfsmittel für eine differenziertere Bewertung dar und müssen nicht vorgängig bekannt gegeben werden. Allerdings müssen sich die einzelnen Unter- oder Teilkriterien einem in der Ausschreibung ausdrücklich aufgeführten Zuschlagskriterium zuordnen lassen.

7.4.2 Beispiele (nicht abschliessend)

	Kriterien / Prüfpunkte
1.	Angebotspreis
2.	Qualifikation der Schlüsselpersonen
3.	Qualifikation des Anbieters / der Firma
4.	Qualitätsanforderungen (an zu liefernde Materialien oder an spezielle bautechnische Ausführungen)
5.	Termine (gilt nur, wenn zeitliche Vorgaben gemacht werden)
6.	Wirtschaftlichkeit (vor allem bei planerischen Arbeiten oder bei der Ausgestaltung von Anlagen)
7.	Betriebskosten (vor allem bei planerischen Arbeiten oder bei der Ausgestaltung von Anlagen)
8.	Kundendienst
9.	Ökologie (es darf nur die Umweltverträglichkeit berücksichtigt werden, welche einen direkten wirtschaftlichen Nutzen für den Auftraggeber ergibt. Spezielle Verhältnisse gelten bei Objekten, die einer Umweltverträglichkeitsprüfung unterliegen, oder wenn die zu erwartenden Beeinträchtigungen längere Zeit anhalten)
10.	Zweckmässigkeit (vor allem bei planerischen Arbeiten oder bei der Ausgestaltung von Anlagen)
11.	Technischer Wert (vor allem bei planerischen Arbeiten oder bei der Ausgestaltung von Anlagen)
12.	Ästhetik (vor allem bei planerischen Arbeiten oder bei der Ausgestaltung von Anlagen)
13.	Kreativität
14.	Nachhaltigkeit (ökologisch, sozial, technisch)
15.	Infrastruktur (spezielle Anforderungen haben sich auf das konkrete Vorhaben zu beziehen)

Empfehlungen für die Praxis:

- Nicht zu viele Kriterien bestimmen. In der Regel nicht mehr als 5–7. Bei einfachen Aufträgen auch nur 2 oder 3. Wenn ausschliesslich der Preis ausschlaggebend sein soll oder kann (bei Standardprodukten), soll dies klar deklariert werden.
- Kriterien möglichst präzise umschreiben. Eine präzise Umschreibung der Zuschlagskriterien erleichtert die spätere Auswertung. Hier einige Beispiele für massgeschneiderte Zuschlagskriterien: Qualität der verwendeten Materialien (statt Qualität), möglichst frühes Lieferdatum (statt Termine), Unterhaltskosten pro Jahr in den ersten drei Jahren (statt Unterhaltskosten), Schnelligkeit und Umfang des Kundendienstes (statt Kundendienst), umweltschonende Entsorgungsmöglichkeit (statt Ökologie), Bedienerfreundlichkeit der Anlage oder Ergebnisse eines Testbetriebes (statt Zweckmässigkeit), äussere Gestaltung (statt Ästhetik), Innovation des Lösungsansatzes (statt Kreativität). Griffige Kriterien können zum Beispiel auch sein: sorgfältiger Umgang mit Altbausubstanz, Teamzusammensetzung, Überzeugungskraft der Präsentation (z.B. bei Beratungsdienstleistungen), Qualifikation des Personals.

Wichtig für die spätere Auswertung ist, dass die Ausschreibungsunterlagen auch auf die erwarteten Angaben und Unterlagen hinweisen, aufgrund derer die Kriterien überprüft werden können (z.B. Angaben zu den Betriebskosten, Abbildungen für die Beurteilung der äusseren Gestaltung usw.).

Bei der Auswahl der Zuschlagskriterien steht der ausschreibenden Behörde erheblicher Ermessensspielraum zu. Sind die Kriterien hingegen einmal festgelegt und mitgeteilt, bleibt sie daran gebunden. Sie darf weder andere (neue) Kriterien zur Beurteilung beziehen, noch die genannten Kriterien einfach nicht berücksichtigen. Mehrheitlich als unzulässig betrachtet wird auch die nochmalige Prüfung von Kriterien, die schon bei der Eignungsprüfung gewertet wurden. Hilfreich ist hier folgende Faustregel: Eignungskriterien sollen sich auf die Anbietenden, Zuschlagskriterien auf das Angebot beziehen.

7.4.3 Schema für Gewichtung (kann auch erweitert werden)

	Qualitätsbeurteilung	Gewicht %
A	Hauptkriterium	
A1	Unterkriterium 1	
A2	Unterkriterium 2	
	Total Kriterium A	
B	Hauptkriterium	
B1	Unterkriterium 1	
B2	Unterkriterium 2	
	Total Kriterium B	
C	Hauptkriterium	
C1	Unterkriterium 1	
C2	Unterkriterium 2	
	Total Kriterium C	
	Total Kriterien A / B / C	100 %

8 HILFSMITTEL

8.1 Websites

Interessengemeinschaft Ökologische Beschaffung Schweiz	http://www.igoeb.ch/
solidar suisse – soziale Nachhaltigkeit	http://solidar.ch/
Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren KBOB	http://www.bbl.admin.ch/kbob/
Energiestadt Schweiz	http://www.energiestadt.ch/instrumente-massnahmen/beschaffungsstandards/
Kompass Nachhaltigkeit öffentliche Beschaffung	http://oeffentlichebeschaffung.kompass-nachhaltigkeit.ch/
Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz	https://www.simap.ch/
GDB 975.61 - Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB)	http://gdb.ow.ch/
GDB 975.6 - Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (Submissionsgesetz Obwalden)	http://gdb.ow.ch/
GDB 975.611 - Ausführungsbestimmungen zum Submissionsgesetz	http://gdb.ow.ch/

Sarnen, 17. Februar 2014

Einwohnergemeinderat Sarnen
Der Gemeindepräsident:


Manfred Iten

Der Gemeindeschreiber:


Max Rötheli