



**Murten
Morat**

Bauverwaltung
Service des constructions

Öffentliches Beschaffungswesen

Leitfaden für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen

Genehmigt vom Gemeinderat am 11. September 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	1
1.1. Verwendete Grundlagen	1
1.2. Ziel und Zweck	1
1.3. Rechtsgrundlagen	1
1.4. Bedarfsabklärung	1
1.5. Vergabekultur	2
2. Verfahrensarten	2
2.1. Freihändiges Verfahren	2
2.2. Einladungsverfahren	2
2.3. Selektives Verfahren	2
2.4. Offenes Verfahren	3
3. Schwellenwerte	3
3.1. Staatsvertragsbereich	3
3.2. Nicht-Staatsvertragsbereich	3
4. Auftragswerte	3
4.1. Zerstückelungsverbot	3
4.2. Laufzeit des Vertrags	3
4.3. Methoden zur Bestimmung des Auftragswerts	4
5. Definition der Aufträge	4
5.1. Lieferungen	4
5.2. Dienstleistungen.....	4
5.3. Bauhaupt- und Nebengewerbe	5
6. Ausschreibung	6
6.1. Teilnahmebedingungen.....	6
6.2. Selbstdeklaration (Unternehmerselbstauskunft)	6
7. Zuschlagskriterien	7
7.1. Dienstleistungsaufträge.....	7
7.2. Lieferaufträge	7
7.3. Bauaufträge Bauhaupt- und Nebengewerbe	8
8. Öffnung und Bewertung der Angebote	8
8.1. Allgemeines	8
8.2. Qualitätssicherung.....	9
8.3. Praxistauglichkeit	9
8.4. Benotung des Preises und der Service- und Reparaturkosten:.....	9
9. Bestimmung des vorteilhaftesten Angebotes	9
10. Zuschlag und Bekanntmachung	9
11. Unternehmer-, Lieferanten- und Dienstleistungsbeurteilung	9

1. Allgemeines

1.1. Verwendete Grundlagen

Die Texte und Beschreibungen wurden teilweise aus dem Leitfaden der BPUK (www.trias.swiss) sowie dem Westschweizer Leitfaden für das öffentliche Beschaffungswesen (<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/marches-publics/guide-romand/westschweizer-leitfaden-fuer-die-vergabe-oeffentlicher-auftraege>) kopiert.

1.2. Ziel und Zweck

Der Hauptzweck des Vergaberechts besteht darin, den wirtschaftlichen, effizienten und nachhaltigen Einsatz der öffentlichen Gelder sicherzustellen und – damit zusammenhängend – den wirksamen Wettbewerb zu fördern. Dabei müssen die Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung der Anbieter/-innen, die Transparenz und Fairness der Vergabeverfahren sowie – im internationalen Kontext – die Öffnung der Märkte und Gewährung des gegenseitigen Zugangs zu den öffentlichen Beschaffungsmärkten auch für Anbieter/-innen mit Sitz im Ausland als Grundsätze beachtet werden.

Dieser Leitfaden soll den Beschaffungsstellen der Gemeinde Murten helfen, die wichtigsten Grundlagen und Grundsätze in einem Dokument zu finden.

1.3. Rechtsgrundlagen

- Bundesgesetz über den Binnenmarkt vom 6. Oktober 1998 (GBM)
https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1996/1738_1738_1738/de
- Interkantonale Vereinbarung vom 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB 2019)
https://bdlf.fr.ch/frontend/versions/7754/download_pdf_file?locale=de
- Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons Freiburg vom 02. Februar 2022 (ÖBG)
https://bdlf.fr.ch/app/de/texts_of_law/122.91.1
- Reglement über das öffentliche Beschaffungswesen vom 12. Dezember 2022 (ÖBR)
https://bdlf.fr.ch/app/de/texts_of_law/122.91.21

1.4. Bedarfsabklärung

In der Vorbereitungsphase geht es darum, den Beschaffungsbedarf zu erkennen, zu erheben und im Austausch mit den Bedarfsstellen genau festlegen: Was wollen/müssen wir einkaufen? Die Gemeinde definiert den Beschaffungsgegenstand (Art, Anforderungen, Qualität, Menge u.ä.) und die Erfüllungsmodalitäten (z.B. Anforderungen an Verpackungen, Lieferort, Support, u.ä.). Bei der Bedarfsabklärung sind auch Nachhaltigkeitselemente miteinzubeziehen (z.B. Wiederverwendung und -verwertbarkeit).

Die Gemeinde klärt neben dem Bedarf auch die Finanzierung (Ausgaben-/Kreditbeschlüsse des zuständigen Organs) sowie allfällige zusätzlich benötigte Ressourcen ab. Auch die internen Beschaffungszuständigkeiten (Beschluss- und Unterschriftenkompetenzen) und Verfügbarkeiten gilt es vor dem Start eines Beschaffungsprojektes zu klären.

Die interne Vorbereitung ist im öffentlichen Beschaffungsrecht nicht geregelt. Hingegen haben gewisse Vorschriften Vorwirkungen und sind bereits in der Vorbereitungsphase zu beachten, insbesondere bei der Definition des Beschaffungsgegenstandes. Bereits bei der Vorbereitung der Beschaffung sind die Grundsätze der Kreislaufwirtschaft (insbesondere Ressourcenschonung, Entsorgungsfähigkeit, effiziente und langlebige Nutzung von Materialien und Rohstoffen, Reparierbarkeit, Wiederaufbereitung, Recycling) zu beachten. So ist es z.B. beschaffungsrechtlich nicht erlaubt, eine Beschaffung auf eine bestimmte Anbieterin bzw. gezielt auf bestimmte Produkte zuzuschneiden, so dass faktisch kein Wettbewerb oder jedenfalls keine gleich langen Spiesse aller Anbieter/-innen mehr bestehen (Grundsatz der Nichtdiskriminierung und Pflicht, einen wirksamen Wettbewerb zu ermöglichen). Unzulässig ist es, Vergabeverfahren nur zur Sondierung des Marktes durchzuführen (Grundsatz der Transparenz des

Vergabeverfahrens sowie Förderung des wirksamen, fairen Wettbewerbs). Die Vergabestelle muss wettbewerbsneutral am Markt auftreten.

1.5. Vergabekultur

Mit der erfolgten Revision des BÖB / der IVÖB wurde im öffentlichen Beschaffungswesen eine neue Vergabekultur verankert, **welche die Qualität einer Leistung ausdrücklich einbezieht sowie Nachhaltigkeit und Innovation fördern und berücksichtigen soll**. Neben der Harmonisierung will das neue Vergaberecht deshalb auch einen Kulturwandel zu mehr Qualitätswettbewerb bewirken. Den Zuschlag soll künftig nicht mehr das «wirtschaftlich günstigste» Angebot erhalten, sondern das «vorteilhafteste Angebot» (Art. 41 BÖB/IVÖB). Damit will der Gesetzgeber sicherstellen, dass qualitätsbezogene Zuschlagskriterien wie z.B. die Nachhaltigkeit und andere im Gesetz bzw. in der Vereinbarung aufgeführte Zuschlagskriterien im Verhältnis zum Preis mehr Gewicht erhalten. Dabei ist insbesondere die im Gesetzes- resp. Vereinbarungszweck genannte Nachhaltigkeit ein wichtiger Qualitätsaspekt, der insgesamt vermehrt in die Ausschreibungen einfließen soll.

Beschaffungsziele

- Wirtschaftlichkeit
- Qualität
- Nachhaltigkeit
- Volkswirtschaftlicher Einsatz von öffentlichen Mittel

Verfahrensgrundsätze

- Verzicht auf Abgebotsrunden (keine Preisverhandlungen)
- Vertraulichkeit der Informationen
- Beachtung der Ausstandsvorschriften
- Vorbefassung

2. Verfahrensarten

Die unten aufgeführten Verfahren bzw. die einzelnen Verfahrensschritte der jeweiligen Verfahren dürfen nicht miteinander vermischt werden. Ebenso ist die Schaffung anderer Verfahren unzulässig.

2.1. Freihändiges Verfahren

Es erfolgt eine direkte Vergabe an eine Anbieterin, d.h. ohne dass eine Ausschreibung durchgeführt wird. Die Auftraggeberin ist berechtigt, Vergleichsofferten einzuholen und Verhandlungen durchzuführen.

Wenn möglich wird das ortsansässige Gewerbe unter Einhaltung der Qualität und Termine mitberücksichtigt. Nach dem freihändigen Verfahren vergibt der Gemeinderat in der Regel Aufträge an ihm bereits bekannte Lieferanten und Dienstleistungsanbieter oder an spezialisierte Firmen, wo Offertvergleiche nicht möglich oder sehr umständlich sind. Bei komplexen Projekten oder bei Unklarheiten betr. Preise wird bereits unter den Schwellenwerten eine oder mehrere Vergleichsofferten angefordert oder das Einladungsverfahren durchgeführt.

2.2. Einladungsverfahren

Es erfolgt eine direkte Einladung von (wenn möglich) mindestens drei durch die Auftraggeberin bestimmten Anbieterinnen zur Offertabgabe. Eine Publikation der Ausschreibung oder des Zuschlags finden nicht statt.

Wenn möglich wird auch im Einladungsverfahren das ortsansässige Gewerbe unter Einhaltung der Qualität und Termine mitberücksichtigt.

2.3. Selektives Verfahren

Das selektive Verfahren wird in zwei Stufen durchgeführt. Es erfolgt in einer ersten Stufe eine öffentliche Ausschreibung, aufgrund welcher alle Interessierten einen Antrag auf Teilnahme (Bewerbung) einreichen können. Die Bewerberinnen und Bewerber werden auf ihre Eignung hin überprüft. Von den sich

Bewerbenden werden die Geeigneten mittels Verfügung bestimmt (Präqualifikation). Diese können anschliessend in einer zweiten Stufe ein Angebot einreichen.

2.4. Offenes Verfahren

Die Auftraggeberin schreibt den geplanten Auftrag direkt und ohne Vorselektion öffentlich aus. Alle Anbieterinnen können ein Angebot abgeben. Die Auftraggeberin ist frei, ob sie das offene oder das selektive Verfahren wählen will.

3. Schwellenwerte

3.1. Staatsvertragsbereich

Überschreitet eine Gesamtleistung oder eine Bauleistung einen gewissen Betrag, ist die Beschaffung dem Staatsvertragsbereich unterstellt und muss damit zwingend offen ausgeschrieben werden. Im Staatsvertragsbereich sind gewisse Verfahrensgrundsätze strenger und müssen zwingend eingehalten werden (Frist zur Angebotseingabe und Sprache der Ausschreibung)

	Lieferungen und Dienstleistungen	Bauvorhaben
Schwellenwert	CHF 350'000	CHF 8'700'000

3.2. Nicht-Staatsvertragsbereich

Gemäss IVöB, alle Beträge verstehen sich ohne Mehrwertsteuer.

Verfahren	Lieferungen / Dienstleistungen / Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Freihändig	unter CHF 150'000	unter CHF 300'000
Einladung	ab CHF 150'000	ab CHF 300'000
Offen	ab CHF 250'000	ab CHF 500'000

4. Auftragswerte

Der Auftragswert wird nach Treu und Glauben berechnet (oder geschätzt). Dabei ist der maximale Gesamtwert der zu erbringenden Leistung durch die Anbieter/-innen zu berechnen. Berücksichtigt werden dabei alle Leistungen, die sachlich oder rechtlich zusammenhängen. Der Auftragswert kann sich im Zusammenhang mit den Schwellenwerten sowohl auf die Verfahrenswahl als auch auf die möglichen Rechtsmittel auswirken. Die Mehrwertsteuer wird in die Berechnung des Auftragswertes nicht miteinbezogen.

4.1. Zerstückelungsverbot

Als Auftraggeberin sind Sie grundsätzlich frei, den Auftrag in Teilaufträge oder Lose aufzuteilen (Art. 32 BöB / IVöB). Es ist jedoch unzulässig, einen Auftrag, der wirtschaftlich eine Einheit bildet, aufzuteilen, um die Pflicht zur Durchführung eines Beschaffungsverfahrens zu umgehen (Zerstückelungsverbot). Es gilt Zusammenrechnungspflicht, wenn die Leistungen vernünftigerweise nicht unabhängig voneinander beschafft werden, insbesondere, wenn sie demselben Zweck dienen, von derselben Person erbracht werden sollen oder wenn die Aufteilung der Verantwortlichkeit unerwünscht ist. Kurzum gesagt: «Zusammenzurechnen ist, was zusammengehört»

4.2. Laufzeit des Vertrags

Verträge dürfen grundsätzlich nicht für länger als fünf Jahre abgeschlossen werden. Längere Verträge sind ausnahmsweise zugelassen, bspw. bei Aufträgen, die wegen einer langen Abschreibungsdauer oder mit Rücksicht auf Lebenszyklen eine längere Vertragsdauer voraussetzen (z.B. Wartungs- und Weiterentwicklungsaufträge für Informatiklösungen). Ein zumindest bestimmbarer Endtermin ist aber grundsätzlich auch bei ausnahmsweise länger als fünf Jahren dauernden Verträgen zu definieren (z.B. bis zum Ende eines bestimmten Projekts oder solange eine bestimmte, von vornherein zeitlich begrenzte öffentliche Aufgabe erfüllt werden muss).

4.3. Methoden zur Bestimmung des Auftragswerts

Abzustellen ist auf den über die bestimmte oder zumindest bestimmbare Vertragslaufzeit geschätzter (Gesamt-)Auftragswert. Sollte in Ausnahmefällen ein Vertrag unbestimmter Laufzeit abgeschlossen werden, errechnet sich der Auftragswert anhand des monatlichen Entgelts multipliziert mit 48. In Situationen, in welchen eine Auftraggeberin immer wieder kleinere, gleichartige Verträge abschliesst («wiederkehrend benötigte Leistungen», z.B. Lieferung von Verbrauchsmaterial oder Ersatzteilen oder Inanspruchnahme von Dienstleistungen je nach Bedarf im Einzelfall) ist ein Auftragswert von 12 Monaten als Schätzungsgrundlage einzusetzen. Im Zweifel sollte aber auch in diesen Fällen ein Vertrag mit mehrjähriger Laufzeit abgeschlossen werden (siehe oben zum Zerstückelungsverbot). Die MWST ist für die Bestimmung des Auftragswerts nicht einzurechnen.

5. Definition der Aufträge

5.1. Lieferungen

Lieferung beweglicher Güter (Waren), namentlich durch Kauf, Leasing, Miete, Pacht etc., inkl. Immaterialgüterrechte und immaterielle Güter (wie Standardsoftware bzw. entsprechende Lizenzen). Für die Abgrenzung von Dienstleistungsaufträgen ist zu fragen, wo der Schwerpunkt der bei dem Anbieter/-in bezogenen Leistung liegt. Geht es in erster Linie um die Übertragung des Nutzungsrechts am fraglichen Gut (durch Verkauf, Vermietung, Verpachtung, Lizenzierung etc.), ist von einer Lieferung auszugehen. Steht aber die Arbeitsleistung (Entwicklung, Herstellung) der Anbieter/-in im Vordergrund, aus welcher das zu erwerbende Gut erst hervorgeht, handelt es sich um eine Dienstleistung.

Beispiele: Einkauf von Büromaterial und -mobiliar, Arbeitskleidung, Elektrizität, Textverarbeitungs-Software für Mitarbeiter usw.

5.2. Dienstleistungen

Dienstleistungen bilden quasi das Sammelbecken für alle öffentlichen Aufträge, die weder als Bauleistungen noch als Lieferungen gelten.

Beispiele: Beratungsleistungen, Übersetzungen, Ingenieurleistungen (z.B. Planung, Projektierung), Leistungen in der Objektbewirtschaftung, Logendienst.

5.3. Bauhaupt- und Nebengewerbe

Bauleistungen im Hoch- und Tiefbau: Erfasst werden alle Leistungen, die unmittelbar physisch dazu führen, dass ein Bauwerk (einschliesslich Baugrund) errichtet, verändert oder beseitigt wird. Innerhalb der Bauleistungen unterscheidet die IVöB zudem zwischen Aufträgen des Bauhaupt- und des Baunebengewerbes; für Letztere gelten tiefere Schwellenwerte.

BKP 17	<p>Bauhauptgewerbe Spez. Fundationen, Baugrubensicherung, Grundwasserabdichtung Pfähle Baugrubenabschlüsse Aussteifungen Anker Grundwasserabdichtungen Wasserhaltung Baugrundverbesserungen Nebenarbeiten</p>	BKP 22	<p>Baunebengewerbe Rohbau 2 Fenster, Aussentüre, Tore Spenglerarbeiten Blitzschutz Bedachungsarbeiten Spez. Dichtungen / Dämmungen Fassadenputz Äussere Oberflächenbehandlung Äussere Abschlüsse</p>
BKP 20	<p>Baugrube Baugrubenaushub Erdarbeiten</p>	BKP 23	<p>Elektroanlagen Apparate Starkstrom Starkstrominstallationen Leuchten und Lampen Energieverbraucher Apparate Schwachstrom Schwachstrominstallationen Bauprovisorien</p>
BKP 21	<p>Rohbau 1 Baumeisterarbeiten Montagebau in Beton und vorfabriziertem Mauerwerk Montagebau in Stahl Montagebau in Holz Montagebau als Leichtkonstruktionen Natur- und Kunststeinarbeiten Schutzraumabschlüsse</p>	BKP 24	<p>HLK Zulieferung Energieträger, Lagerung Wärmeerzeugung Wärmeverteilung Lüftungsanlagen Klimaanlage Kälteanlagen Spezialanlagen Dämmungen HLKK-Installationen</p>
		BKP 25	<p>Sanitäranlagen Sanitärapparate Sanitärleitungen Kücheneinrichtungen</p>
		BKP 26	<p>Transportanlagen Aufzüge Parkieranlagen</p>
		BKP 27	<p>Ausbau 1 Gipserarbeiten Metallbauarbeiten Schreinerarbeiten Spezialverglasungen Schliessanlagen Innere Abschlüsse Elementwände</p>
		BKP 27	<p>Ausbau 2 Bodenbeläge Wandbeläge, Wandbekleidungen Deckenbekleidungen Hafnerarbeiten</p>

6. Ausschreibung

6.1. Teilnahmebedingungen

Die IVöB enthält zwingende Teilnahmebedingungen, welche die Anbieter/-innen (inkl. ihre Subunternehmer/-innen) zu erfüllen haben, um für den Auftrag in Frage zu kommen. Die Teilnahmebedingungen gelten direkt kraft Gesetz und müssen in der Ausschreibung nicht besonders aufgeführt werden. Zur Förderung der Transparenz werden die Teilnahmebedingungen in der Praxis dennoch in den Ausschreibungsunterlagen aufgeführt und mit den von den Anbieter/-innen einzureichenden Nachweisen überprüft:

- Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen;
- Einhaltung der Arbeitsbedingungen (u.a. Arbeitszeiten, Mindestlöhne, Lohnzulagen, Sozialleistungen);
- Einhaltung der Lohngleichheit von Frau und Mann;
- Einhaltung des Umweltrechts;
- Bezahlung der fälligen Steuern und Sozialversicherungsbeiträge; sowie
- Verbot von Wettbewerbsabreden.

6.2. Selbstdeklaration (UnternehmerSelbstauskunft)

Mittels einem Formular (Selbstdeklaration) bestätigt der Anbieter/-in, dass die Teilnahmebedingungen eingehalten werden.

		Freihändig	Einladung	Selektiv	Offen
	* auf Verlangen				
1.	Angaben zum Anbieter/-in				
1.1	Der Anbieter/-in gibt seine genaue Anschrift bekannt und liefert die Listen seiner Unterauftragnehmer, Hauptlieferanten und seiner Versicherungsgesellschaften	x	x	x	x
2.	Bestätigung der Bezahlung sämtlicher Steuern und Sozialabgaben sowie der Einhaltung bestimmter Bedingungen				
2.1	Zahlungsnachweis der Beiträge für die Alters-, Invaliditäts- und Arbeitslosenversicherung (AHV/IV/ALV)	x*	x*	x	x
2.2	Zahlungsnachweis der Beiträge für die Berufsunfallversicherung (SUVA)	x*	x*	x	x
2.3	Zahlungsnachweis der Beiträge für die Berufliche Vorsorge des Personals (BVG)	x*	x*	x	x
2.4	Nachweis der regelmässigen Zahlung der Gemeinde-, Kantons- und Bundessteuern	x*	x	x	x
2.5	Zahlungsnachweis der Mehrwertsteuer (MwSt.)	x*	x	x	x
2.6	Auszug aus Betreibungs- und Konkursamt	-	x*	x	x
3.	Qualitätsmanagement				
3.1	ISO-zertifiziertes oder anderes System	-	x	x	x
	Maximales Alter der Auszüge	1 Jahr	3 Monate	3 Monate	3 Monate

Bemerkungen:

- Bei einem Zuschlag behält sich die Gemeinde das Recht vor, zu prüfen, ob alle fälligen Zahlungen erbracht worden sind.
- Fehlende oder falsche Nachweise bei Anfragen führen zum Ausschluss des Angebots.

7. Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung werden für das Einladungsverfahren festgelegt und können bei speziellen Beschaffungen oder Aufträgen nach Bedarf angepasst werden. Für Beschaffungen im offenen oder selektiven Verfahren sind die Zuschlagskriterien auf das Objekt angepasst festzulegen.

Wird eine Ausschreibung im Einladungsverfahren unterhalb des Schwellenwertes für das Einladungsverfahren durchgeführt, wird grundsätzlich nur der Preis als Zuschlagskriterium gewählt. Bei spezifischen Beschaffungen können maximal die unten aufgeführten Kriterien einbezogen werden.

7.1. Dienstleistungsaufträge

	Beschreibung	Gewichtung
1	Qualitätsmanagement	
1.1	Qualitätssicherungssystem	10 %
2	Schlüsselpersonen	
2.1	Die Schlüsselpersonen werden definiert und vorgestellt. Die definierten Schlüsselpersonen weisen Erfahrung in dem geforderten Gebiet mit entsprechenden Referenzen aus. Ein beizulegendes Organigramm enthält Name und Funktion der wichtigsten Verantwortlichen. Bei Unternehmensverbindungen müssen die Zuständigkeiten der einzelnen Mitglieder kurz dargelegt werden.	10 %
3	Preis	
3.1	Ergebnis gemäss Berechnungsmethode unter Kapitel 8 Es gelten nur vollständige, korrekt signierte und datierte Angebote	80 %
Bewertungsergebnis		100 %

7.2. Lieferaufträge

	Beschreibung	Gewichtung
1	Qualitätsmanagement	
1.1	Qualitätssicherungssystem	10 %
2	Praxistauglichkeit	
2.1	Anhand eines separaten Beurteilungsblattes wird die Praxistauglichkeit des Lieferumfangs beurteilt.	40 %
3	Preis	
3.1	Ergebnis gemäss Berechnungsmethode unter Kapitel 8 Es gelten nur vollständige, korrekt signierte und datierte Angebote	40 %
3.2	Service- und Reparaturkosten. (Zugänglichkeit, Intervalle), Ergebnis gemäss Berechnungsmethode unter Kapitel 8	10 %
Bewertungsergebnis		100 %

7.3. Bauaufträge im Bauhaupt- und Nebengewerbe

	Beschreibung	Gewichtung
1	Qualitätsmanagement	
1.1	Qualitätssicherungssystem	5 %
2	Auftragsspezifische Anforderungen	
2.1	Schlüsselpersonen Die Schlüsselpersonen werden definiert und vorgestellt. Die definierten Schlüsselpersonen weisen Erfahrung in dem geforderten Gebiet mit entsprechenden Referenzen aus. Ein beizulegendes Organigramm enthält Name und Funktion der wichtigsten Verantwortlichen. Bei Unternehmensverbindungen müssen die Zuständigkeiten der einzelnen Mitglieder kurz dargelegt werden.	5 %
	Arbeitsprogramm: Der Zeitplan muss Auskunft über Dauer und Abfolge der wichtigsten Bauetappen geben.	5 %
	Technische Herausforderungen: Der Anbieter/-in legt in einem objektspezifischen technischen Bericht seine Überlegungen dar und zeigt die Baustelleneinrichtung auf. (Lager- und Maschinenabstellplätze, Personenräume, Schutz der Gewässer, Ableitung des Wassers usw.).	5 %
3	Preis	
3.1	Ergebnis gemäss Berechnungsmethode unter Kapitel 8 Es gelten nur vollständige, korrekt signierte und datierte Angebote	80 %
Bewertungsergebnis		100 %

8. Öffnung und Bewertung der Angebote

8.1. Allgemeines

Über sämtliche Offertöffnungen wird ein Protokoll geführt. Das Offertöffnungsprotokoll wird im Anschluss an die Offertöffnung grundsätzlich an alle Unternehmungen, die ein Angebot eingereicht haben, per Mail zugestellt.

Mit Ausnahme der nachfolgenden Kapitel erfolgt die Benotung der Kriterien nach folgendem Schema:

[Anhang T1 – Notenskala](#) (Westschweizer Leitfaden zum öffentlichen Beschaffungswesen)

0		Kandidat, der die gewünschte Information oder das gewünschte Dokument für das festgelegte Kriterium nicht geliefert hat.
1	Ungenügend	Kandidat, der die gewünschte Information oder das gewünschte Dokument für das festgelegte Kriterium zwar geliefert hat, aber nicht mit dem erwarteten Inhalt.
2	Teilweise genügend	Kandidat, der Informationen oder Dokumente für das festgelegte Kriterium geliefert hat, deren Inhalt die Erwartungen jedoch nur teilweise zu erfüllen vermag.
3	Genügend	Kandidat, der Informationen oder Dokumente für das festgelegte Kriterium geliefert hat, deren Inhalt die Mindesterwartungen erfüllt, jedoch keine Vorteile gegenüber den andern Kandidaten aufweist.
4	Gut und vorteilhaft	Kandidat, der Informationen oder Dokumente für das festgelegte Kriterium geliefert hat, deren Inhalt die Mindesterwartungen erfüllt und ein Minimum an Vorteilen gegenüber den andern Kandidaten aufweist, ohne dabei in Bezug auf Qualität oder Qualifikation zu übertreiben.
5	Sehr interessant	Kandidat, der Informationen oder Dokumente für das festgelegte Kriterium geliefert hat, deren Inhalt die Mindesterwartungen erfüllt und zahlreiche Vorteile gegenüber den andern Kandidaten aufweist, ohne dabei in Bezug auf Qualität oder Qualifikation zu übertreiben.

8.2. Qualitätssicherung

0	Kein Qualitätssicherungskonzept oder keine Zertifizierung
4	Internes Qualitätssicherungskonzept aber keine Zertifizierung
5	ISO-Zertifizierung mit Zertifikat oder Qualitätssicherung des Fachverbandes

8.3. Praxistauglichkeit

Die Praxistauglichkeit wird anhand einer Vorführung und der Beurteilung von mindestens 3 betroffenen Mitarbeitern benotet.

Die Benotung wird mit folgender Formel errechnet

$$Note = \left(\frac{\text{erreichte Punktzahl}}{\text{maximale Punktzahl}} \right)^2 \times \text{Höchstnote}$$

8.4. Benotung des Preises und der Service- und Reparaturkosten:

$$Note = \left(\frac{\text{tiefstes Angebot}}{\text{bewertetes Angebot}} \right)^2 \times \text{Höchstnote}$$

9. Bestimmung des vorteilhaftesten Angebotes

Anhand der Benotung und der Gewichtung kann das vorteilhafteste Angebot ermittelt werden.

10. Zuschlag und Bekanntmachung

Den Zuschlag erhält dasjenige Angebot, welches die gewichteten Zuschlagskriterien am besten erfüllt.

Die freihändig vergebenen Aufträge können direkt mit einer Auftragsbestätigung bekannt gemacht werden.

Die Bekanntmachung des Zuschlags im Einladungs- und offenen Verfahren werden mittels Vergabeentscheid an alle Anbietenden versendet. Dem Vergabeentscheid wird die Beurteilungszusammenstellung beigelegt.

11. Unternehmer-, Lieferanten- und Dienstleistungsbeurteilung

Jeder abgeschlossene Vertrag wird durch die Vergabestelle beurteilt. Hierzu wird das Formular "Unternehmer-, Lieferanten- und Dienstleistungsbeurteilung" verwendet. Die Beurteilung wird zwischen dem Unternehmer und der Vergabestelle besprochen.

Über die Beurteilung führt die Bauverwaltung eine Statistik, welche jährlich dem Gemeinderat präsentiert wird.

Vorlagen

Unternehmenselbstauskunft

Unternehmer-, Lieferanten- und Dienstleistungsbeurteilung



Unternehmerselbstauskunft

Angaben des Unternehmers

Unternehmer _____ Hauptsitz _____
Gründungsjahr _____ Anzahl Mitarbeitende _____
Anzahl Lernende _____

Haftpflichtversicherung

Der Unternehmer ist gegenüber Dritten bei Todesfall oder Körperverletzung und Sachschaden für folgende Leistungen versichert:

Maximale Leistung pro Schadenereignis in CHF _____
Name der Versicherungsgesellschaft _____
Police Nr. _____
Selbstbehalt pro Schadenereignis in CHF _____

Qualitätssicherung, Nachhaltigkeit und Ökologie

Qualitätssicherung		
Internes Qualitätssicherungskonzept aber keine Zertifizierung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
ISO-Zertifizierung mit Zertifikat oder Qualitätssicherung des Fachverbandes	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Nachhaltigkeit und Ökologie		
Verwenden Sie nach Möglichkeit nachhaltig erzeugte Rohstoffe	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Zertifizierung nach ISO 14000, EMAS oder SA 8000	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

Weitere Auskünfte

Arbeitsschutz und Arbeitsverträge		
Halten Sie die Bestimmungen des Arbeitsschutzes ein?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Halten Sie die Bedingungen der Gesamtarbeitsverträge und Arbeitsverträge oder die in der Schweiz geltenden, branchenüblichen Vorschriften ein?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Bezahlen Sie den gleichen Lohn für gleiche Arbeit, unabhängig des Geschlechts?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Sozialleistungen und Steuern		
Haben Sie die Bundes-, Kantons- und Gemeindesteuern bis zum letzten Fälligkeitstermin bezahlt?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Haben Sie die Ihren Mitarbeitenden in Abzug gebrachten Gelder an die zuständigen Kassen weitergeleitet?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Haben Sie die Mehrwertsteuer bis zum letzten Fälligkeitstermin bezahlt?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Umweltgesetzgebung		
Halten Sie im Rahmen der Produktion die schweizerische und freiburgische Umweltgesetzgebung ein?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

Der Unternehmer bestätigt hiermit, dass die gemachten Angaben den Tatsachen entsprechen.

Ort: _____ Datum: _____

Firmenstempel und Unterschrift des Unternehmers: _____



**Murten
Morat**

Bauverwaltung
Service des constructions

Unternehmer-, Lieferanten- und Dienstleistungsbeurteilung

- Unternehmer Lieferant Dienstleistung
- Erstauftrag **Auftragswert** _____ **CHF**

Allgemeine Angaben

Projekt/Objekt/Anlage _____

Unternehmer/Lieferant _____

Ausgeführte Arbeiten _____

Ware/Dienstleistung _____

Kriterium	++	+	-	--	Bemerkungen/Vorschläge/Massnahmen
Termineinhaltung					
Sorgfalt bei Ausführung / Lieferung					
Einhaltung der Abmachungen / Offerte					
Kompetenz Personal					
Kommunikation, Einführung, Information und Schulung					
Mithilfe bei Lösungsfindung, Innovation					
Kostenkontrolle (Transparenz)					
Kostentreue (Offerte im Vergleich zu Abrechnung)					
Rechnungsstellung (Transparenz)					
Qualität der Wartung / Nachbetreuung / Service / Mangelbehebung					

Gesamtbeurteilung sehr gut gut genügend ungenügend

Zusatzbemerkungen

Beurteilung durch: _____ Datum: _____

- Verteiler:
- Gemeinderat
 - Bauverwaltung
 - Unternehmer/Lieferant