Direktion  
Amt

Abteilung

Vergabestelle

Strasse / Nr.

Postfach

PLZ Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Web-Adresse

Projektname

Angebotsunterlagen (selektives Verfahren)

|  |  |
| --- | --- |
| Bearbeitungs-Datum: | 01.02.2022 |
| Version: | 1 |
| Dokument-Status: | in Arbeit |
| Klassifizierung: | Vertraulich bis zur Publikation |
| Ersteller: | Name |
| Verteiler: | Anbietende |

**Hinweis für Vergabestelle**

In der Vorlage werden folgende Textarten verwendet:

Standardtext:

Mit **schwarzer Schrift** werden die allgemein gültigen Dokumentangaben, Verzeichnisse sowie Inhalte dargestellt, die in der Regel unverändert übernommen werden können.

Hinweistext:

Mit **blauer Schrift** werden im Dokument Hinweise an die Autorin oder den Autor aufgeführt. Vor der Freigabe des Dokumentes sind die Hinweistexte zu löschen.

Vorgabetext:

Mit **roter Schrift** werden im Dokument allgemein gültige Textvorschläge angezeigt. Bitte prüfen Sie diese Texte und passen Sie diese bei Bedarf den Bedürfnissen Ihrer Ausschreibung an. Die Schriftfarbe des übernommenen oder angepassten Textes ist auf Schwarz zu wechseln. Nicht verwendete Vorgabetexte sind zu löschen.

**Diese ganze Seite ist vor Freigabe zu löschen.**

Inhalt

[Begriffe und Abkürzungen 4](#_Toc105499964)

[Referenzierte Dokumente 4](#_Toc105499965)

[1. Allgemeines 5](#_Toc105499966)

[1.1 Zweck des Dokumentes 5](#_Toc105499967)

[1.2 Auftraggeber 5](#_Toc105499968)

[1.3 Bezeichnung, Verfahren und Form der Ausschreibung 5](#_Toc105499969)

[1.4 Vorbehalte 5](#_Toc105499970)

[1.5 Zustellungsdomizil 5](#_Toc105499971)

[1.6 Berichtigungen 5](#_Toc105499972)

[2. Ausgangslage 6](#_Toc105499973)

[3. Beschaffungsgegenstand 6](#_Toc105499974)

[4. Vertragliche Regelung 6](#_Toc105499975)

[5. Beurteilung und Bewertung des Angebots 6](#_Toc105499976)

[5.1 Allgemein 6](#_Toc105499977)

[5.2 Zuschlagskriterien 7](#_Toc105499978)

[5.2.1 Allgemein 7](#_Toc105499979)

[5.2.2 Preisbewertung 7](#_Toc105499980)

[5.3 Vorgehen bei der Beurteilung 8](#_Toc105499981)

[5.4 Präsentation und Assessment (wenn vorgesehen) 8](#_Toc105499982)

[5.5 Referenzauskünfte (wenn vorgesehen) 8](#_Toc105499983)

[5.6 Terminplan 8](#_Toc105499984)

[6. Angebot 9](#_Toc105499985)

[6.1 Allgemein 9](#_Toc105499986)

[6.2 Angebotsaufbau 9](#_Toc105499987)

[6.3 Sprache 10](#_Toc105499988)

[6.4 Fragen (simap) 10](#_Toc105499989)

[6.5 Abgabe (Ort, Termin und Form) 10](#_Toc105499990)

[6.6 Währung und Zahlungsbedingungen 11](#_Toc105499991)

[6.7 Berücksichtigung der Teuerung 12](#_Toc105499992)

[6.8 Teilangebote / Lose 12](#_Toc105499993)

[6.9 Varianten 12](#_Toc105499994)

[6.10 Vergütung des Angebots 12](#_Toc105499995)

[6.11 Gültigkeit des Angebots 12](#_Toc105499996)

[6.12 Ausführungstermine 12](#_Toc105499997)

[6.13 Erläuterung und Bereinigungen 12](#_Toc105499998)

[6.14 Preis der Ausschreibungsunterlagen 13](#_Toc105499999)

[6.15 Optionen für zusätzliche Leistungen 13](#_Toc105500000)

[6.16 Vorbehalt 13](#_Toc105500001)

[6.17 Vertragsabschluss 13](#_Toc105500002)

[6.18 Bestandteile des Vertrags 13](#_Toc105500003)

[7. Anhänge 13](#_Toc105500004)

[Rechtsmittelbelehrung 14](#_Toc105500005)

Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1 Zuschlagskriterien 7](#_Toc66290296)

[Tabelle 2 Terminplan 8](#_Toc66290297)

[Tabelle 3 Gliederung des Angebots 9](#_Toc66290298)

[Tabelle 4 Anhänge 11](#_Toc66290299)

# Begriffe und Abkürzungen

Abzugleichen mit den Begriffen und Abkürzungen in den PQU.

|  |  |
| --- | --- |
| AGB | Allgemeine Geschäftsbedingungen |
| AGU | Angebotsunterlagen |
| IVöB | Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. November 2019 (BSG 731.2-1) |
| IVöBG | Gesetz über den Beitritt zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 8. Juni 2021 (BSG 731.2) |
| IVöBV | Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 17. November 2021 (BSG 731.21) |
| Online-Tool | Webseite, auf welcher sich Anbietende anmelden und ihre Angebote hochladen können (das hochgeladene Angebot ist ein elektronisches Abbild des schriftlich eingereichten) |
| PQU | Präqualifikationsunterlagen |
| simap | Internet-Plattform, auf welcher Bund, Kantone und Gemeinden ihre Ausschreibungen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens veröffentlichen können ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)) |
| VRPG | Gesetz vom 23. Mai1989 über die Verwaltungsrechtspflege (BSG 155.21) |

# Referenzierte Dokumente

|  |  |
| --- | --- |
| [1] | … |
| [2] | … |

1. Allgemeines
   1. Zweck des Dokumentes

Die vorliegenden Angebotsunterlagen (AGU) regeln Vorgehen und Form für die Erstellung eines Angebots durch diejenigen Anbietenden, die sich im Rahmen der vorangegangenen Selektion dazu qualifiziert haben.

* 1. Auftraggeber

Auftraggeber ist der Kanton Bern, welcher vorliegend durch **Vergabestelle** handelt. Diese ist Teil des **Amts**, welches der **Direktion** angehört.

* Kurzbeschreibung der Vergabestelle (ev. Link auf Internet)
* Aufgaben
* Organisation
* Organigramm
* Kontaktperson, -adresse und -daten
  1. Bezeichnung, Verfahren und Form der Ausschreibung

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung: | Projektname |
| Verfahren: | Selektives Verfahren gemäss Art. 19 IVöB |

* 1. Vorbehalte

Wenn der Auftrag nach dem Zuschlag nicht ausschreibungs- oder vertragsgemäss ausgeführt wird, oder wenn der Vertrag nach dem Zuschlag nicht abgeschlossen werden kann oder vorzeitig beendigt wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Zuschlag zu widerrufen (Art. 44 Abs. 1 Bst. a IVöB) oder den Auftrag ohne neue Ausschreibung der oder dem Anbietenden mit dem am nächstbesten bewerteten Angebot zu vergeben.

Der Vertragsabschluss erfolgt unter dem Vorbehalt der Erteilung der Ausgabenbewilligung durch die dafür zuständige Behörde.

* 1. Zustellungsdomizil

Alle Anbieter mit Sitz im Ausland haben ein Zustellungsdomizil in der Schweiz anzugeben, an welches Verfügungen im Rahmen dieses Vergabeverfahrens per Briefpost zugestellt werden können. Der Auftraggeber behält sich andernfalls vor, von der formellen Zustellung abzusehen und Verfügungen nur auf simap.ch zu publizieren (Art. 51 Abs. 1 IVöB) oder brieflich zu eröffnen.

* 1. Berichtigungen

Der Auftraggeber behält sich vor, Berichtigungen und Ergänzungen zu den vorliegenden Unterla­gen innerhalb der Frist zur Einreichung des Angebots vorzunehmen. Er wird diese Berichtigungen und Ergänzungen gleichzeitig allen Anbietern per E-Mail oder über simap.ch mitteilen und nötigenfalls die Frist zur Einreichung des Angebots erstrecken. Die Anbieter sind verpflichtet, diese Berichtigungen und Ergänzungen in ihrem Angebot zu berücksichtigen.

1. Ausgangslage

Die Ausgangslage ist nur in dem Ausmass und Detaillierungsgrad zu beschreiben, als dies für die Erstellung des Angebots notwendig und nützlich ist.

* Überblick (Grafik)
* Hauptmerkmale bisherige Organisation / Systeme / Lösungen
* Volumen / Mengengerüst
* Eingesetzte Produkte / Technologien
* Stärken / Schwächen

1. Beschaffungsgegenstand

An dieser Stelle sind die zu erbringenden Leistungen kurz zu beschreiben (vgl. für die erforderlichen Inhalte Art. 36 IVöB).

* Big Picture (ev. Grafik)
* Lokalisierung
* Abgrenzung
* Kontext
* Anstoss
* Umfang (Beschaffungsmenge) und Dauer des Auftrags
* Ggf. technische Spezifikationen und Konformitätsbescheinigungen, Pläne, Zeichnungen, notwendige Instruktionen (ev. Durch Verweis auf Beilagen)
* Termine

1. Vertragliche Regelung

Hier sind die vertraglichen Vorgaben gemäss der Ankündigung in den PQU aufzuführen.

1. Beurteilung und Bewertung des Angebots
   1. Allgemein

Den Zuschlag erhält das vorteilhafteste Angebot. Dieses ist dasjenige unter den nicht vom Verfahren ausgeschlossenen Angeboten, das am meisten Punkte für die Erfüllung der Zuschlagskriterien erhält.

Die Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebots erfolgt durch Beurteilung und Bewertung der Angebote unter Anwendung der nachfolgenden Kriterien:

1. Formelle Kriterien
   1. Eingehaltener Abgabetermin
   2. Vollständige Unterlagen
   3. Eigenhändige Unterschrift zeichnungsberechtigter Personen,
   4. Mit Online-Tool: Der auf dem unterzeichneten Lieferantenexport angegebene Hashcode stimmt mit demjenigen im Online-Tool überein
   5. Gesamtpreis inkl. und exkl. MWST
2. Zuschlagskriterien
   1. Zuschlagskriterien
      1. Allgemein

Die folgenden Kriterien(gruppen) werden beurteilt und wie folgt gewichtet:

Einfügen der im Online-Tool oder im Formular Zuschlagskriterien genannten Kriterien (nur erste Gliederungsstufe).

| **ID** | **Zuschlagskriterien** | **Anteil in %** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Preis | min. 30 |
| 2 | […] | […] |
| 3 | […] | […] |
| **Total** | | **100** |

Tabelle 1 Zuschlagskriterien

Mit Online-Tool:

Für die Kriterien im Detail wird auf das Online-Tool verwiesen.

Ohne Online-Tool:

Die Kriterien im Detail sind aus Anhang Y (Formular Zuschlagskriterien) ersichtlich. Das Formular ist integrierter Bestandteil der AGU. Es ist vollständig ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet dem Angebot beizulegen.

* + 1. Preisbewertung

Massgeblich für die Preisbewertung ist der Gesamtpreis. Das günstigste Angebot erhält das Punktemaximum. Angebote, die um X % oder mehr teurer sind als das günstigste Angebot, erhalten null Punkte. Die Punktzahl für Angebote, deren Preis zwischen dem günstigsten Preis und [100+X] % des günstigsten Preises liegt, wird linear interpoliert.

Beachten Sie: Je steiler die Preiskurve bzw. je kleiner das X ist, umso eher fallen grosse Preisunterschiede ins Gewicht. Umgekehrt senkt eine flache Kurve bzw. ein hoher Wert von X das effektive Gewicht des Preises.

Mit Online-Tool:

Der Preis bzw. die Preise für die zu erbringenden Leistungen werden durch die Anbieter im Online-Tool erfasst. Die genaue Zusammensetzung sowie die Gewichtung im Falle mehrerer Preiskomponenten sind im Online-Tool ersichtlich.

Ohne Online-Tool:

Der Preis bzw. die Preise für die zu erbringenden Leistungen werden durch die Anbieter im Anhang Z (Formular Preis) erfasst. Die genaue Zusammensetzung sowie die Gewichtung im Falle mehrerer Preiskomponenten werden im oben erwähnten Formular erläutert.

Das Formular für die Erfassung des Preises muss pro Ausschreibung erstellt werden. Besteht der Preis nur aus einer Zahl (z.B. einem Stundensatz oder einem Kostendach), kann auf ein Formular verzichtet werden

* 1. Vorgehen bei der Beurteilung

Die Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebots erfolgt in zwei Schritten:

1. Die Angebote werden hinsichtlich der formellen Kriterien beurteilt. Angebote, die diese formalen Bedingungen nicht erfüllen, scheiden ohne weitere Prüfung vom weiteren Verfahren aus.
2. Unter Anwendung der Zuschlagskriterien wird das wirtschaftlich günstigste Angebot ermittelt.
   1. Präsentation und Assessment (wenn vorgesehen)

* Vorgehen
* Terminreservation
* Bewertung
  1. Referenzauskünfte (wenn vorgesehen)

Auskünfte zur Überprüfung aller oder ausgewählter Referenzangaben werden telefonisch oder schriftlich bei den von den Anbietenden bezeichneten Personen eingeholt.

Durchgeführte telefonische Referenzüberprüfungen sind zu dokumentieren (Gesprächsnotizen).

* 1. Terminplan

Nach Abschluss der Evaluation werden die Anbietenden schriftlich mittels Verfügung über das Ergebnis der Evaluation informiert. Für das Vergabeverfahren sind die nachstehenden Termine vorgesehen (Änderungen bleiben vorbehalten):

|  |  |
| --- | --- |
| **Entscheidungspunkt** | **Termin** |
| Begehung | TT.MM.JJJJ |
| Fragen zu den Angebotsunterlagen | TT.MM.JJJJ |
| Termin für die Antworten | TT.MM.JJJJ |
| Abgabe des Angebots bei der Post | TT.MM.JJJJ |
| Alternativ Einreichung bei der Vergabestelle | TT.MM.JJJJ  hh:mm Uhr |
| Angebotsöffnung | TT.MM.JJJJ |
| Präsentation | TT.MM.JJJJ |
| Zuschlagserteilung | TT.MM.JJJJ |
| Vertragsabschluss | TT.MM.JJJJ |

Tabelle 2 Terminplan

1. Angebot
   1. Allgemein

Mit Online-Tool:

Als Grundlage für die Angebote dienen ausschliesslich diese AGU, die Angaben im Online-Tool sowie die Erläuterungen des Auftraggebers im Forum von simap.ch.In jedem Fall gilt das schriftlich eingereichte und unterzeichnete Angebot (Art. 34 IVöB), das Online-Tool spiegelt dieses in elektronischer Form und dient lediglich zur einfacheren Auswertung.

Ohne Online-Tool

Als Grundlage für die Angebote dienen ausschliesslich diese AGU sowie die Erläuterungen des Auftraggebers im Forum von simap.ch.

* 1. Angebotsaufbau

Im Interesse einer möglichst effizienten und fairen Evaluation haben sich die Anbietenden zwingend nach dem folgenden Angebotsaufbau zu richten. Eingereichte Angebote, die nicht wie folgt gegliedert sind, können vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Thema** | **Verweis auf AGU** |
| 1 | Managementübersicht  Auf maximal drei Seiten sind die wichtigsten Punkte der offerierten Lösung sowie die Preiszusammenstellung aufzuführen. |  |
| 2 | Mit Online-Tool:  Ausgedruckter Zusammenzug (Lieferantenreport) des hochgeladenen Angebots inkl. Unterschrift, welcher auch die Übereinstimmung der schriftlichen und elektronischen Form ausdrücklich bestätigt |  |
| 3 | Ohne Online-Tool:  Ausgefüllte Formulare gem. den Anhängen X, Y und Z |  |
| 4 | Preisblatt |  |
| 5 | Selbstdeklaration inkl. Nachweise |  |
| 6 | Weitere Nachweise (Referenzen, Diplome etc.) |  |

Tabelle 3 Gliederung des Angebots

Es sind Netto-Offerten einzureichen. Rabatte und allfällige Abzüge sind im Angebot aufzuführen. Offerten, die noch weitere Verhandlungen erfordern, werden ausgeschlossen.

Ohne Online-Tool

Das Angebot in Papierform ist einfach, handschriftlich und rechtsgültig unterzeichnet in einem Ringordner (nicht gebunden) einzureichen.

Darüber hinaus ist dem schriftlichen Angebot ein USB-Stick beizulegen, auf welchem das Angebot elektronisch im PDF-Format abgelegt ist. Der Text des elektronisch abgelegten Angebots muss mittels Suchfunktion durchsuchbar sein.

* 1. Sprache

Die Sprache des Verfahrens ist deutsch / französisch.

Das Angebot ist in dieser Sprache einzureichen. Beilagen können in Deutsch, Französisch oder Englisch, Nachweise zudem auch in Italienisch eingereicht werden (Art. 19 Abs. 2 IVöBV).

* 1. Fragen (simap)

Direkte Kontakte zwischen den Anbietenden und den zuständigen Personen bei der Vergabestelle sind nicht vorgesehen. Fragen im Zusammenhang mit den AGU sind ausschliesslich im simap-Forum in deutscher Sprache zu stellen und werden dort, für alle Anbietenden ersichtlich, beantwortet.

* 1. Abgabe (Ort, Termin und Form)

Analog:

Die Angebote müssen zur Wahrung der Frist bis zum Zeitpunkt gemäss Ziffer 5.6 in Papierform abgegeben oder der Post übergeben worden sein; die Verwendung von Fax oder E-Mail ist unzulässig (Art. 42 Abs. 2 VRPG). Die Angebote sind verschlossen und mit den Vermerken an die folgende Adresse zu senden:

*Projektname / Vertraulich, bitte nicht öffnen!*

*Einschreiben*

*Amt für ……….*

*z.H. …………..*

*XY Weg*

*PLZ/Ort*

Die korrekte Adressierung kann auf die zeitgerechte Bearbeitung des Angebots innerhalb des Vergabeverfahrens Einfluss haben.

Elektronisch:

Die Angebote müssen zur Wahrung der Frist bis zum Zeitpunkt ausschliesslich in elektronischer Form wie nachstehend beschrieben beim Auftraggeber eintreffen. Angebote in Papierform werden nicht berücksichtigt.

Die Einreichung des Angebots erfolgt durch

* Eingabe des Angebots in das Online-Tool (Desicion-Advisor) für das entsprechende Los (s. unten), und
* Einreichung des im Online-Tool erstellten Zusammenzugs des Angebots («Report Antworten») als PDF-Datei.

Für den Report Antworten gilt:

* Er kann im Online-Tool folgendermassen generiert und heruntergeladen werden: «Antworten > Re-porting > Lieferantenreport (PDF)» bzw. «Answers > Reports > Supplier Report (PDF)»
* Die Prüfsumme (Hashcode) des Reports Antworten muss mit den Angaben im Online-Tool überein-stimmen.
* Der Report Antworten muss durch zeichnungsberechtigte Personen unterzeichnet sein, und zwar
  + entweder mit dem Bild der Handunterschrift (Faksimile),
  + oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäss der Schweizer Gesetzgebung über elektronische Signaturen.

Der Report Antworten kann mit einer oder beiden der folgenden Methoden nach Wahl des Anbieters elektronisch eingereicht werden:

* Übermittlung per E-Mail an beschaffung.kaio@be.ch. Bei der Wahl dieser Methode trägt der Anbieter das Risiko, dass der Report Antworten nicht oder verspätet beim Auftraggeber eintrifft, und dass die Vertraulichkeit des Reports Antworten bei der Übermittlung nicht gewährleistet ist.
* Zustellung per Post auf einem USB-Stick sowie ausgedruckt auf Papier an die nachstehende Adres-se:

**VERTRAULICH/NICHT ÖFFNEN!**

Einschreiben

*Amt für ……….*

*z.H. …………..*

*XY Weg*

*PLZ/Ort*

* 1. Währung und Zahlungsbedingungen

Das Angebot und die Rechnungen sind in Schweizer Franken auszustellen. Die Zahlungsfrist beträgt XX Tage.

Aufführen weiterer Zahlungsbedingungen

* 1. Berücksichtigung der Teuerung

Ausführen, ob und wie die Teuerung während der Vertragsdauer berücksichtigt wird.

* 1. Teilangebote / Lose

Teilangebote sind nicht zulässig und es gibt keine Aufteilung der Lose.

Zusätzlich, wenn vertragliche Optionen in Form von Leistungen auf Abruf vorgesehen sind:

Bei den in diesen AGU bezeichneten Optionen, handelt es sich um vertragliche Leistungen unter der aufschiebenden Bedingung des Abrufs durch den Auftraggeber (vgl. Vertragsentwurf). Die Anbietenden müssen jede dieser Optionen anbieten, ansonsten gilt ihr Angebot als Teilangebot und muss vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

* 1. Varianten

Varianten sind nicht zugelassen.

oder

Das Angebot muss sämtliche Anforderungen der vorliegenden AGU berücksichtigen.

Können Anforderungen gemäss den AGU nicht eingehalten werden, so ist dies bei der entsprechenden Position explizit zu vermerken.

* 1. Vergütung des Angebots

Die Erstellung des Angebots wird nicht vergütet.

* 1. Gültigkeit des Angebots

Das Angebot ist mindestens sechs Monate ab Ablauf der Offerteingabefrist gültig.

* 1. Ausführungstermine

Ausführungstermin einfügen.

* 1. Erläuterung und Bereinigungen

Der Auftraggeber kann zur Bereinigung der Angebote und zur Herstellung deren Vergleichbarkeit von den Anbietern Erläuterungen über ihre Eignung und ihr Angebot verlangen.

Bei Erläuterungen und Bereinigungen sind die Vorschriften nach Art. 39 IVöBG zu beachten. Insbesondere dürfen keine Verhandlungen über die Leistung (Art, Menge, Qualität oder Termine) oder den Preis erfolgen. Treffen zwecks Erläuterungen und Bereinigung sind zu protokollieren.

* 1. Preis der Ausschreibungsunterlagen

Die für das Angebot erforderlichen Unterlagen liegen bei. Es werden keine Kosten erhoben.

* 1. Optionen für zusätzliche Leistungen

Sind zu listen und in die Offerte einzubeziehen.

* 1. Vorbehalt

Aufführen allfälliger noch offener Bewilligungen oder Beschlüsse.

* 1. Vertragsabschluss

Nach Ablauf der ungenutzten Beschwerdefrist wird der Vertrag abgeschlossen.

* 1. Bestandteile des Vertrags
* Beigelegter Mustervertrag
* Weitere Anhänge des Vertrags

1. Anhänge

Mit Online-Tool:

Die folgenden Anhänge sind via Online-Tool herunterzuladen:

Ohne Online-Tool:

Die folgenden Anhänge werden den Anbietenden wie in der simap-Publikation beschrieben zugestellt:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Dokumententitel** |
| Anhang Y | Ohne Online-Tool: Formular Zuschlagskriterien |
| Anhang Z | Ohne Online-Tool: Formular Preis |

Tabelle 4 Anhänge

# 

# Rechtsmittelbelehrung

Diese Ausschreibungsunterlagen können innert 20 Tagen seit ihrer Publikation mit Beschwerde **bei** **der** **Beschwerdeinstanz inkl. Adresse**, angefochten werden. Eine allfällige Beschwerde muss einen Antrag, die Angabe von Tatsachen und Beweismitteln, eine Begründung sowie eine Unterschrift enthalten. Die Publikation und greifbare Beweismittel sind beizulegen.