



613_Rahmenvertrag Dienstleis- ter Infrastrukturprojekte

**Lastenheft
(Offenes Verfahren)**

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|---|
| 1. | Allgemeines | 4 |
| 1.1. | Zweck des Dokumentes..... | 4 |
| 1.2. | Auftraggeberin | 4 |
| 1.3. | Bezeichnung und Verfahren..... | 4 |
| 1.4. | Vorbehalte | 4 |
| 1.5. | Berichtigungen | 4 |
| 2. | Link zum Online-Tool..... | 5 |
| 3. | Beurteilung und Bewertung..... | 5 |
| 3.1. | Kriterien | 5 |
| 3.2. | Preisbewertung | 6 |
| 3.3. | Vorgehen bei der Beurteilung | 6 |
| 4. | Terminplan..... | 7 |
| 5. | Angebot | 7 |
| 5.1. | Sprache | 7 |
| 5.2. | Fragen | 7 |
| 5.3. | Abgabe | 7 |
| 5.4. | Teilangebote / Lose | 8 |
| 5.5. | Varianten | 8 |
| 5.6. | Subunternehmen | 8 |
| 5.7. | Bietergemeinschaften / Planergemeinschaften | 9 |
| 5.8. | Vergütung des Angebots | 9 |
| 5.9. | Gültigkeit des Angebots | 9 |
| 6. | Einzureichende Unterlagen und Angebotsgliederung | 9 |
| 7. | Anwendbares Recht | 9 |
| 8. | Rechtsmittelbelehrung | 9 |

Abkürzungen

| Abkürzung | Definition |
|-------------|--|
| AGB | Allgemeine Geschäftsbedingungen |
| EK | Eignungskriterien |
| ewb | Energie Wasser Bern |
| ÖBG | Gesetz vom 11. Juni 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen (BSG 731.2) |
| ÖBV | Verordnung vom 16. Oktober 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen (BSG 731.21) |
| Online-Tool | Web-Anwendung «DecisionAdvisor», auf welcher sich die anbietenden Unternehmen anmelden und ihre Angebote hochladen müssen. |
| simap | Internet-Plattform, wo Bund, Kantone und Gemeinden ihre Ausschreibungen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens publizieren können (www.simap.ch) |
| ZK | Zuschlagskriterien |

1. Allgemeines

1.1. Zweck des Dokumentes

Das vorliegende Lastenheft regelt das Vorgehen und die Form für die Erstellung eines Angebots. Die Inhalte des Online-Tools DecisionAdvisor (Kriterien und Anhänge) sind integrierende Bestandteile der Ausschreibung.

1.2. Auftraggeberin

Energie Wasser Bern (ewb) ist eine selbständige öffentlich-rechtliche Anstalt der Stadt Bern und stellt die Versorgung der Stadt Bern und der umliegenden Gemeinden mit Strom, Erdgas, Biogas, Fernwärme und Wasser sicher, verwertet den Abfall zu Energie, bietet Dienstleistungen im Bereich der Elektro- und Erdgasmobilität an und baut in der Stadt Bern das Glasfasernetz.

Weitere Informationen zur Auftraggeberin finden Sie unter <https://www.ewb.ch/>.

1.3. Bezeichnung und Verfahren

| | |
|--------------------|---|
| Bezeichnung | 613_Rahmenvertrag Dienstleister Infrastrukturprojekte |
| Verfahren | Offenes Verfahren gemäss Art. 4 ÖBV |

1.4. Vorbehalte

Der Auftraggeber behält sich vor, Folgeaufträge, die sich auf den vorliegenden Auftrag beziehen, im freihändigen Verfahren an den Zuschlagsempfänger zu vergeben (Art. 7 Abs. 3 Bst. g ÖBV).

Wenn der Auftrag nach dem Zuschlag nicht ausschreibungs- oder vertragsgemäss ausgeführt wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Zuschlag zu widerrufen (Art. 8 ÖBG). Der Auftraggeber behält sich in diesem Fall vor, 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.

Für die Nachforderung allfällig vergessener einzelner Nachweise oder Unterschriften, beabsichtigt die Vergabestelle per E-Mail eine angemessene Nachfrist anzusetzen. Vorbehalten bleibt der Ausschluss von Angeboten, in denen mehrere Nachweise oder Unterschriften, oder andere zwingende Inhalte fehlen.

1.5. Berichtigungen

Der Auftraggeber behält sich vor, Berichtigungen und Ergänzungen zu den vorliegenden Unterlagen innerhalb der Frist zur Einreichung des Angebots vorzunehmen. Sie wird diese Berichtigungen und Ergänzungen gleichzeitig allen Anbietenden schriftlich mitteilen und erforderlichenfalls die Frist zur Einreichung des Angebots erstrecken. Die Anbietenden sind verpflichtet, diese Berichtigungen und Ergänzungen in ihrem Angebot zu berücksichtigen.

2. Link zum Online-Tool

<https://da7.decisionadvisor.ch/login?code=58BeAyy5xovNuHkaFBReWxVkn-buXKdZkdO9uknCzBM%3D>

Eine Anleitung zur Bedienung des DecisionAdvisor (Dokument B1) liegt der Ausschreibung bei.

Support für das Online-Tool «DecisionAdvisor»:

Fragen betreffend DecisionAdvisor können jederzeit per E-Mail an support.eprocurement@dvbern.ch gesendet werden. Für telefonische Auskünfte, kann die folgende Telefonnummer gewählt werden: 031 378 24 19

3. Beurteilung und Bewertung

3.1. Kriterien

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

| Kriterien | | |
|--|---|-------------------|
| Formelle Kriterien <ul style="list-style-type: none">Eingehaltener AbgabeterminVollständigkeit der AngebotsunterlagenRechtsgültige Unterzeichnung des AngebotsGesamtpreis exkl. MWST vorhanden | | Muss-Kriterien |
| 1. Eignungskriterien | | Muss-Kriterien |
| 2. Zuschlagskriterien | | Gewichtung |
| 2.1 | Preis | 50% |
| 2.2 | Qualifikation und Erfahrung des Schlüsselpersonals | 30% |
| Subkriterien: | | Gewichtung: |
| 2.2.1 | Projektleiter | 30% |
| 2.2.2 | Projektleiter Stv. | 20% |
| 2.2.3 | Fachperson Medium Elektrizität | 10% |
| 2.2.4 | Fachperson Medium Wasser | 10% |
| 2.2.5 | Fachperson Medium Gas | 10% |
| 2.2.6 | Fachperson Medium Telekom | 10% |
| 2.2.7 | Fachperson Medium Fernwärme | 10% |
| 2.3 | Erfahrung im Umgang mit Anspruchsgruppen bei Projekten im öffentlichen Raum | 20% |

Für die detaillierten Angaben zu den einzelnen Kriterien wird auf den Kriterienkatalog (Dokument A4) verwiesen.

Die Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien

Die einzelnen qualitativen Zuschlagskriterien werden mit folgender Notenskala benotet:

| Note | Erfüllung des Kriteriums | Qualität der Angaben |
|------|---|--|
| 0 | nicht beurteilbar | keine Angaben |
| 1 | sehr schlechte Erfüllung des Kriteriums | ungenügende, unvollständige Angaben |
| 2 | schlechte Erfüllung | Angaben ohne ausreichenden Bezug zum Vorhaben |
| 3 | normale, durchschnittliche Erfüllung | durchschnittliche Qualität, den Anforderungen der Ausschreibung entsprechend |
| 4 | gute Erfüllung | qualitativ sehr gut |
| 5 | sehr gute Erfüllung | Qualitativ ausgezeichnet, sehr grosser Beitrag zur Zielerreichung |

3.2. Preisbewertung

Massgeblich für die Preisbewertung ist der angebotene Gesamtpreis exkl. MWST. Das Angebot mit dem günstigsten Preis erhält das Punktemaximum von 5'000 Punkten. Angebote, die um 50% (Preisgrenze) oder mehr teurer sind als das preisgünstigste Angebot, erhalten null Punkte. Die Punktzahl für Angebote, deren Preis zwischen dem preisgünstigsten Angebot und der Preisgrenze [+50%] liegt, wird linear ermittelt.

3.3. Vorgehen bei der Beurteilung

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt in vier Schritten:

1. Die Angebote werden hinsichtlich der formellen Kriterien beurteilt. Angebote, die diese formalen Bedingungen nicht erfüllen, scheiden ohne weitere Prüfung aus dem Verfahren aus.
2. Das Vorliegen von gesetzlichen Ausschlussgründen wird anhand der Selbstdeklaration und den erforderlichen Nachweisen geprüft. Liegen Ausschlussgründe vor, scheidet das Angebot ebenfalls ohne weitere Prüfung aus.
3. Die Eignungskriterien werden geprüft; das Fehlen oder Nichterfüllen eines dieser Muss-Kriterien führt ebenfalls zum Ausschluss.
4. Mit der Bewertung der Zuschlagskriterien wird das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

4. Terminplan

Bei den nachstehend aufgeführten Terminen handelt es sich um voraussichtliche Termine (Ausnahme: Termin für die Abgabe des Angebots). ewb behält sich Änderungen dieser Termine ausdrücklich vor.

| Was | Termin |
|--|-------------------|
| Einreichung von Fragen zu den Ausschreibungsunterlagen im simap-Frageforum bis | 18.02.2021 |
| Publikation der Antworten auf die Fragen der Anbieter im simap-Frageforum bis | 25.02.2021 |
| Frist für die Einreichung des Angebots | 10.03.2021 |
| Öffnung der Angebote inkl. formelle Prüfung (nicht öffentlich) | 17.03.2021 |
| Zuschlagserteilung | 07.04.2021 |
| Vertragsabschluss | 05.05.2021 |
| Auftragsbeginn | Mai 2021 |

Nach Abschluss der Evaluation werden die Anbietenden schriftlich mittels Verfügung über das Ergebnis der Evaluation informiert.

5. Angebot

5.1. Sprache

Das Angebot und seine Beilagen sind in deutscher Sprache im DecisionAdvisor hochzuladen. Die Nachweise können auch in französischer, deutscher oder englischer Sprache hochgeladen werden.

5.2. Fragen

Direkte Kontakte zwischen den Anbietern und den zuständigen Personen bei der Vergabestelle sind nicht vorgesehen. Fragen im Zusammenhang mit den Ausschreibungsunterlagen sind ausschliesslich im simap-Frageforum in der für das Angebot vorgesehenen Sprache zu stellen und werden dort, für alle Anbieter ersichtlich, beantwortet.

5.3. Abgabe

Die Abgabe des unterzeichneten Angebots muss gem. Ziff. 1.4. des simap-Inserats an die folgende Adresse erfolgen:

VERTRAULICH / BITTE NICHT ÖFFNEN

Energie Wasser Bern
Administration Beschaffungsausschuss
613_RV DL Infrastrukturprojekte
Monbijoustrasse 11
3001 Bern

Bei **Abgabe am Kundenempfang** von Energie Wasser Bern, Monbijoustrasse 11, 3011 Bern (durch Anbieter oder Kurier): Die Abgabe hat spätestens am obenerwähnten Termin, noch während den Öffnungszeiten des Kundenempfangs, gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung von Energie Wasser Bern, zu erfolgen. Die korrekte Adressierung ist für die zeitgerechte und gesetzmässige Bearbeitung des Angebots innerhalb des Vergabeverfahrens ausschlaggebend.

Bei **Einreichung auf dem Postweg**: Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

Die Anbieterin bzw. der Anbieter hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Angebotseinreichung sicherzustellen.

Zu spät eingereichte Angebote dürfen nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an den Absender zurückgesandt.

Für die elektronische Erfassung des Angebotes im DecisionAdvisor gilt Folgendes:

Auf den DecisionAdvisor kann über den im Kapitel 2 genannten Link zugegriffen werden.

Anbietende dürfen nur jeweils ein Benutzerkonto verwenden.

Die gleichzeitige Eingabe von Antworten durch mehrere Angestellte eines Anbieters kann Probleme verursachen und ist zu unterlassen. Mehrere gleichzeitige Lesezugriffe sind hingegen möglich.

Wenn der Kriterienkatalog im DecisionAdvisor ausgefüllt ist, muss er ausgedruckt und rechtsgültig unterschrieben werden. Dieser Lieferantenreport kann im DecisionAdvisor folgendermassen generiert und heruntergeladen werden: «Home > Reports > Antworten (PDF)».

5.4. Teilangebote / Lose

Teilangebote sind nicht zugelassen. Es gibt keine Losaufteilung.

5.5. Varianten

Varianten sind nicht zugelassen.

5.6. Subunternehmen

Der Beizug von Subunternehmen ist grundsätzlich erlaubt. Die Subunternehmen müssen im Angebot offengelegt und dürfen nicht ohne schriftliche Genehmigung der Auftraggeberin gewechselt werden. Für alle aus dem Vertragsverhältnis entstehenden Pflichten bleiben die Anbietenden verantwortlich.

Die Subunternehmen müssen ebenso wie die Anbietenden die im Selbstdeklarationsformular beschriebenen allgemeinen Voraussetzungen für den Erhalt öffentlicher Aufträge erfüllen und sämtliche Nachweise erbringen. Das Selbstdeklarationsformular für die Subunternehmen mit den darin vorgesehenen Nachweisen für die Subunternehmen müssen im Angebot enthalten sein. Im Zweifelsfall obliegt es den Anbietenden, durch Fragen vor der Abgabe des Angebots zu klären, ob und welche Nachweise für die von ihnen vorgesehenen Subunternehmen zu erbringen sind.

Subunternehmen müssen auch die Eignungskriterien erfüllen, soweit diese einen konkreten Bezug zu den von den Subunternehmen zu erbringenden Teilleistungen aufweisen. In Bezug auf diese Eignungskriterien genügt es zudem, wenn die Subunternehmen statt der Anbietenden selbst die entsprechenden Eignungskriterien erfüllen.

5.7. Bietergemeinschaften / Planergemeinschaften

Bietergemeinschaften / Planergemeinschaften sind **nicht** zugelassen.

5.8. Vergütung des Angebots

Die Erstellung des Angebots wird nicht vergütet.

5.9. Gültigkeit des Angebots

Das Angebot ist mindestens sechs Monate ab Einreichung gültig.

6. Einzureichende Unterlagen und Angebotsgliederung

Es ist ein vollständiges und rechtsgültig unterzeichnetes Angebot mit allen verlangten Beilagen in schriftlicher (Papierform) und elektronischer (USB-Stick) Form abzugeben. Alle Dokumente, bei denen eine Unterschrift gefordert ist, müssen rechtsgültig unterzeichnet und datiert sein. Im Fall von Widersprüchen zwischen der schriftlichen und der elektronischen Angebotsversion (USB-Stick und im DecisionAdvisor) ist in jedem Fall das Angebot in Papierform massgebend. Der Originaltext der Ausschreibungsunterlagen darf nicht verändert werden.

Damit die Angebote vollständig, möglichst transparent und vergleichbar sind, ist die nachfolgende Angebotsgliederung zwingend einzuhalten. Abweichungen von diesen Vorgaben können zum Ausschluss aus dem Verfahren bzw. zum Verzicht auf die weitere Prüfung des Angebots führen.

| Register Nr. | Registerbezeichnung |
|--------------|---|
| 1 | Firmenporträts |
| 2 | Selbstdklärationsformulare inkl. den Nachweisen nach Art. 20 ÖBV (ausgefülltes Dokument B2) |
| 3 | Mitarbeiterliste (ausgefülltes Dokument B7) |
| 4 | Referenzprojekte des Anbieters (ausgefülltes Dokument B8) |
| 5 | Honorartabelle (ausgefülltes Dokument B6) |
| 6 | Schlüsselpersonen und deren Referenzprojekte (ausgefülltes Dokument B9) |
| 7 | DecisionAdvisor Lieferantenreport (rechtsgültig unterschrieben) |

7. Anwendbares Recht

Es gilt ausschliesslich schweizerisches Recht und insbesondere die beschaffungsrechtlichen Erlasse des Kantons Bern (siehe Gesetz vom 11. Juni 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen [ÖBG; BSG 731.2] und die Verordnung vom 16. Oktober 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBV; BSG 731.21). Der Gerichtsstand ist Bern.

8. Rechtsmittelbelehrung

Diese Ausschreibung kann innert 10 Tagen nach der Publikation mittels Beschwerde bei der Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie, Predigergasse 12, Postfach, 3001 Bern schriftlich angefochten werden. Die Beschwerde ist im Doppel einzureichen, sie muss einen Antrag, die Angaben von Tatsachen und Beweismitteln, eine Begründung sowie eine Unterschrift enthalten; greifbare Beweismittel sind beizulegen.