

**Offenes Verfahren nach GATT/WTO**

## **Lastenheft Submissionsunterstützung 2021+**

# Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Angaben zum Verfahren .....	3
1.1	Ausschreibende Stelle .....	3
1.2	Ausgangslage .....	3
1.3	Gegenstand des Vergabeverfahrens .....	3
1.4	Abgrenzung .....	3
1.5	Adressen .....	4
1.6	Urheberrecht auf die Submissionsunterlagen .....	4
1.7	Verfahrensbestimmungen .....	4
1.8	Termine .....	7
1.9	Anbieterpräsentation .....	8
2.	Beschaffungsgegenstand .....	8
2.1	Spezifikation des Beschaffungsgegenstandes .....	8
2.2	Standardbeschaffungsprozess: .....	9
2.3	Anforderungen an die angebotenen Ressourcen (Soll-Profil) .....	11
2.4	Arbeitsplatz .....	11
2.5	Arbeitszeit/Vor-Ort-Präsenz .....	11
2.6	Zahlungsbedingungen .....	11
2.7	Struktur Preisangebot .....	11
3.	Vertragsgrundlagen .....	12
4.	Elektronisches Submissionstool DecisionAdvisor .....	12
4.1	Besondere Hinweise zu den Anforderungen .....	13
4.2	Nachweise und Beilagen .....	13
5.	Kriterien .....	13
5.1	Allgemeine Teilnahmebedingungen .....	13
5.2	Eignungskriterien .....	13
5.3	Zwingende Mindestanforderungen .....	14
5.4	Zuschlagskriterien .....	15
6.	Angebotsgliederung/Nachweise .....	17
7.	Anhänge .....	19

# **1. Allgemeine Angaben zum Verfahren**

## **1.1 Ausschreibende Stelle**

IWB ist das Unternehmen für Energie, Wasser und Telekom. Es versorgt seine Kunden in der Region Basel und darüber hinaus: engagiert, kompetent und zuverlässig. IWB ist führend als Dienstleister für erneuerbare Energie und Energieeffizienz. Das Unternehmen strebt die erneuerbare Vollversorgung an, die einen effizienten, umweltschonenden und wirtschaftlichen Umgang mit Energie ermöglicht. Schon heute produziert IWB in den eigenen Anlagen mehr erneuerbaren Strom, als die Kunden in Basel verbrauchen. IWB investiert gezielt in den Ausbau des Kraftwerksportfolios und entwickelt neue Geschäftsmodelle.

Das Unternehmen versorgt seine Kunden mit 100 Prozent erneuerbarem Strom, erneuerbarer Fernwärme, Trinkwasser und Biogas-Erdgas. Es bietet massgeschneiderte Leistungen und Lösungen für den effizienten Energieeinsatz sowie im Bereich Telekom an. Zur Kundschaft zählen über 250 000 Privatkunden, kleinere und mittlere Unternehmen sowie Industrie und Verwaltung.

IWB bietet höchste Qualität zu konkurrenzfähigen Preisen. Die erneuerbare Energie produziert das Unternehmen in der Region Basel, in der Schweiz und in ausgewählten Ländern Europas. Dazu besitzt und betreibt es alle notwendigen Anlagen zur Verteilung und Speicherung sowie zur Qualitätskontrolle von Energie, Wasser und Telekom.

IWB nimmt seine Verantwortung gegenüber Umwelt und Gesellschaft konsequent wahr. Rund 800 Mitarbeitende sind die Basis des Unternehmenserfolgs.

## **1.2 Ausgangslage**

IWB ist in ihrer Form als öffentlich-rechtliche Anstalt den Gesetzen und Verordnungen über öffentliche Beschaffungen unterstellt. Beschaffungen von Gütern, Dienst- und Werkleistungen ab einem bestimmten Schwellenwert müssen deshalb nach den kantonalen respektive staatsvertraglichen Regeln ausgeschrieben werden. Diese Ausschreibungen werden bei IWB zentral im Projekteinkauf koordiniert und zusammen mit den Fachbereichen, dem Rechtsdienst sowie allfälligen weiteren Parteien durchgeführt.

## **1.3 Gegenstand des Vergabeverfahrens**

Gegenstand der Beschaffung ist eine zeitlich befristete (2 Jahre + Option für maximal 2 x 12 weitere Monate) Unterstützung des IWB-Projekteinkaufs bei der Durchführung von Submissionen durch externe Ressourcen. 100 Stellenprozente werden dabei fix bezogen, 50 Stellenprozente sollen nach Bedarf beigezogen werden können. Von einem 100% Projekteinkäufer wird erwartet, dass er rund 20 (+- je nach Komplexität und Grösse) Ausschreibungen pro Jahr übernimmt und gemäss IWB Standardprozess abwickelt.

## **1.4 Abgrenzung**

Die Formulierungen des Beschaffungsgegenstandes (z.B. technische Spezifikationen) werden bei allen Ausschreibungen vorgängig vom zuständigen Fachbereich erarbeitet und sind nicht Gegenstand

der Beschaffung.

## **1.5 Adressen**

### **Vergabestelle**

IWB Industrielle Werke Basel  
Margarethenstrasse 40  
4002 Basel

### **Projekt-E-Mail-Adresse**

submissionen@iwb.ch

### **Organisator/Eingabeadresse**

IWB Industrielle Werke Basel  
Projekteinkauf  
«Angebot: IWB, Submissionsunterstützung 2021+» **nicht öffnen!**  
Margarethenstrasse 40  
4002 Basel

## **1.6 Urheberrecht auf die Submissionsunterlagen**

Alle Unterlagen der Vergabe unterliegen dem Urheberrecht. Die Unterlagen werden nur den Teilnehmern an diesem Vergabeverfahren zur Verfügung gestellt. Eine Veröffentlichung, kommerzielle Verwertung und Weitervergabe an Dritte in irgendeiner Form (mit Ausnahme für Zwecke der Offertstellung von Subunternehmern) ist ohne Zustimmung von IWB nicht zulässig.

## **1.7 Verfahrensbestimmungen**

### **Auftragsart**

Dienstleistung

### **Verfahrensart**

Offenes Verfahren

### **Rechtliche Grundlagen**

Die Submission untersteht dem revidierten GATT/WTO-Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen (GPA 2012), in Kraft seit dem 01.01.2021. Für das Verfahren gilt das Gesetz über öffentliche Beschaffungen (BeG) vom 20. Mai 1999, die Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB) vom 11. April 2000 des Kantons Basel-Stadt und die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 25. November 1994/15. März 2001.

### **Sprache**

Die Sprache der Submission und der späteren Auftragsabwicklung ist ausschliesslich Deutsch. Der einfachen Lesbarkeit halber wurde in diesem Text ausschliesslich die männliche Form verwendet. Der Text richtet sich jedoch selbstverständlich an beide Geschlechter.

### **Ausschluss vom Verfahren**

Vom Verfahren wird ausgeschlossen, wer:

- die Offerte zu spät einreicht oder
- wesentliche Formvorschriften verletzt, namentlich unvollständig ausgefüllte oder abgeänderte Unterlagen einreicht.

Im Weiteren gelten die Ausschlusskriterien des Gesetzes über öffentliche Beschaffungen (Beschaffungsgesetz) vom 20. Mai 1999 und der Verordnung zum Gesetz über öffentliche Beschaffungen (Beschaffungsverordnung, VöB) vom 11. April 2000.

### **Bisherige Vertragsunternehmer**

Bisherige Vertragsunternehmer von IWB werden zum vorliegenden Vergabeverfahren zugelassen.

### **Bietergemeinschaften**

Bietergemeinschaften sind nicht zulässig.

### **Subunternehmer**

Der Beizug von Subunternehmern ist nicht zulässig.

### **Varianten**

Varianten sind nicht zulässig.

### **Lose**

Es sind keine Lose vorgesehen.

### **Teilangebote**

Teilangebote sind nicht zulässig.

### **Auskünfte/Fragen**

Fragen können gemäss Terminplan (Ziffer 1.8) auf [simap.ch](http://simap.ch) im entsprechenden Projekt gestellt werden. Zu spät eintreffende oder telefonisch gestellte Fragen werden nicht beantwortet. Die Beantwortung der anonymisierten Fragen erfolgt ebenfalls gemäss Terminplan (Ziffer 1.8) auf [simap.ch](http://simap.ch).

Die Fragen und Antworten sind Bestandteil der Submissionsunterlagen.

### **Berichtigungen und Ergänzungen**

IWB behält sich vor, Berichtigungen und Ergänzungen zu den vorliegenden Unterlagen innerhalb der Frist zur Einreichung des Angebots vorzunehmen. IWB wird diese Berichtigungen und Ergänzungen auf [simap.ch](http://simap.ch) festhalten und gleichzeitig allen Anbietern eine entsprechende Mitteilung machen. Falls erforderlich, wird IWB die Frist zur Einreichung des Angebots erstrecken. Die Anbieter sind

verpflichtet, die Berichtigungen und Ergänzungen in ihrer Offerte zu berücksichtigen.

### **Offerteinreichung**

Für die Erstellung des Angebots sind die von der Vergabestelle zur Verfügung gestellten Angebotsunterlagen zu verwenden. Diese sind vollständig ausgefüllt, im verschlossenen Umschlag, versehen mit der Aufschrift gemäss Ziffer 1.5 (Organisator/Eingabeadresse) einzureichen und müssen spätestens zur angegebenen Eingabefrist (Ziffer 1.8) vorliegen. Die Angebote können per Post geschickt (Datum des Poststempels nicht massgebend) oder werktags von 07:30-12:00 Uhr und 13:00-17:00 Uhr bei IWB am Empfang an der Margarethenstrasse 40 abgegeben werden. Alle Dokumente sind in Papierform abzugeben und im DecisionAdvisor hochzuladen.

### **Offertöffnung**

Die Offertöffnung findet zum im Terminplan (Ziffer 1.8) erwähnten Zeitpunkt statt. Anbietende sind berechtigt, bei der Öffnung der Angebote bei IWB im CityCenter (Steinenvorstadt 14, 4051 Basel) anwesend zu sein.

### **Verhandlungen**

Es gibt keine Preisverhandlungen.

IWB behält sich vor, Anbieter vor dem Zuschlag zu einem Unternehmergegespräch einzuladen. Die Unternehmergegespräche dienen der vertieften Klärung von Fragen zum Angebot. Es besteht aber kein Anrecht auf ein Unternehmergegespräch.

### **Richtigkeit der Angaben sowie Umfang und Verbindlichkeit der Offerte**

Integrale Bestandteile der Offerte sind mindestens:

- alle vom Anbieter in den abgegebenen Angebotsunterlagen gemäss Ziffer 6 gemachten Angaben und
- das vorliegende Lastenheft.

Der Anbieter bestätigt mit der Eingabe der Offerte, dass die gemachten Angaben aktuell, gültig sowie wahrheitsgetreu sind und das schriftliche Angebot den Angaben im DecisionAdvisor entspricht. Sie dienen ausschliesslich dem Vergabeverfahren und werden vertraulich behandelt. Der Anbieter ermächtigt IWB, die gemachten Angaben zu überprüfen. Das Angebot bleibt während 6 Monaten verbindlich, gerechnet ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote (Ablauf Eingabefrist). Die Gültigkeit des Angebots verlängert sich um die Dauer eines allfälligen Rechtsmittelverfahrens sowie 60 Tage über dessen rechtskräftigen Abschluss hinaus. Die Angebotsunterlagen werden nicht zurückgegeben.

### **Vergabeentscheid**

Der Vergabeentscheid wird unter [www.simap.ch](http://www.simap.ch) und im Kantonsblatt BS publiziert.

### **Anerkennung**

Durch das Einreichen seines Angebotes bekundet der Anbieter sein Einverständnis mit den Bedingungen des Vergabeverfahrens.

## **Vergütung**

Der Anbieter hat keinen Anspruch auf eine Vergütung für die Erstellung der Offerte.

## **Vertraulichkeit**

Die Angebotsunterlagen nicht berücksichtigter Anbieter werden nach Abschluss des Vergabeverfahrens für 3 Jahre bei der Beschaffungsstelle aufbewahrt. IWB behandelt alle Angaben der Anbieter vertraulich. Davon ausgenommen ist die Bearbeitung der Anbieterangaben durch Experten, Institutionen und Drittpersonen im Auftrag der IWB.

Der Anbieter verpflichtet sich seinerseits, die folgenden Grundsätze einzuhalten und deren Einhaltung durch seine Mitarbeitenden zu gewährleisten:

- Die Dokumente von IWB dürfen nur zu dem in den Submissionsunterlagen bzw. im Vertrag definierten Zwecke verwendet werden.
- Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Der Anbieter bewahrt über sämtliche IWB-internen und -externen Informationen und Tatsachen Stillschweigen.

Dies gilt während der Angebots- und Vertragsphase und bleibt über die Beendigung dieser Phasen hinaus bestehen.

## **Interpretation des Leistungsbeschriebs**

Lässt der Text der Submission verschiedene Interpretationen zu, so ist der Anbieter verpflichtet, in der Offerthase darauf hinzuweisen. Nach Unterzeichnung des Vertrages gilt grundsätzlich die Auslegungsvariante des Auftraggebers.

## **Rechtsmittelbelehrung**

Gegen diese Ausschreibungsunterlagen kann im Rahmen der Ausschreibung innert 10 Tagen, vom Publikationsdatum auf [simap.ch](http://simap.ch) und der Ausgabe des Kantonsblattes an gerechnet, beim Verwaltungsgericht Basel-Stadt, Bäumleingasse 1, 4051 Basel, schriftlich Rekurs eingereicht werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Die angefochtene Verfügung ist beizulegen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.

## **1.8 Termine**

Termine*	Tätigkeiten
17.02.2021	Publikation Kantonsblatt Basel-Stadt/SIMAP
Bis 05.03.2021	Einreichung allfälliger Fragen Anbieter im Frageforum auf <a href="http://simap.ch">simap.ch</a>
Bis 12.03.2021	Publikation der Antworten auf die Fragen der Anbieter auf <a href="http://simap.ch">simap.ch</a>
Bis 29.03.2021 Zeit: 09:00 Uhr	<b>Einreichfrist:</b> Spätester Zeitpunkt für Abgabe des Angebots gemäss Ziffer 1.5 (Organisator/Eingabeadresse).

Datum 29.03.2021 Zeit: 14:00 Uhr	<b>Offertöffnung</b> IWB CityCenter, Steinenvorstadt 14, 4051 Basel
20./21 April 2021	Anbieterpräsentation
Voraussichtlich Mai 2021	Entscheid und Bekanntgabe der Ergebnisse
Voraussichtlich Mai/Juni 2021	Vertragsabschluss

\*Terminverschiebungen bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## 1.9 Anbieterpräsentation

Die Anzahl der Teilnehmer für die Anbieterpräsentation wird zwecks Effizienz und beiderseitiger Aufwandminimierung beschränkt. Zur Anbieterpräsentation werden maximal 3 Anbieter eingeladen. Vor der Anbieterpräsentation führt die Vergabestelle eine *provisorische Angebotsbewertung* der geeigneten Anbieter durch (Zwischenbewertung). Diese Zwischenbewertung wird, mit Ausnahme der ausstehenden Bewertung der Anbieterpräsentation, über alle Zuschlagskriterien durchgeführt.

Folgende Anbieter werden nicht zur Anbieterpräsentation eingeladen:

- Anbieter, bei welchen zum Zeitpunkt der Zwischenbewertung feststeht, dass sie auch bei höchstmöglich für die Anbieterpräsentation erreichbarer Punktzahl rechnerisch keine Chance auf einen Zuschlag haben;
- Anbieter, welche zum Zeitpunkt der Zwischenbewertung nach vernünftigem Ermessen keine Chance auf einen Zuschlag haben.

Bei Bedarf (z.B. Rückzug eines Angebots, Nichterscheinen an der Anbieterpräsentation kann die Vergabestelle eine neue provisorische Angebotsbewertung durchführen und weitere Anbieter zur Anbieterpräsentation einladen.

Die Einladung erfolgt per Mail mit einer Vorlaufzeit von mindestens einer Kalenderwoche.

## 2. Beschaffungsgegenstand

### 2.1 Spezifikation des Beschaffungsgegenstandes

Zur Unterstützung des Projekteinkaufs wird eine fixe externe Ressource im 100% Arbeitspensum (Mitarbeiter 1) sowie optional eine externe Ressource im 50% Arbeitspensum (Mitarbeiter 2), welche nach Bedarf beigezogen werden kann, gesucht. Die bei IWB eingesetzten Ressourcen sollen bei einem allfälligen Ausfall durch eine Vertretung (Vertretung) abgedeckt werden. Alle Ressourcen (zusammen Mitarbeiter) müssen in einer separaten Person verfügbar sein. Aufgabe der Mitarbeiter ist es Beschaffungsprojekte der IWB abzuwickeln. Im Wesentlichen handelt es sich dabei um Submissionen gemäss öffentlicher Beschaffungsgesetzgebung im kantonalen (BeG/VöB bzw. künftig IVöB-2019) oder staatsvertraglichen Bereich (GPA).



Je nach Bedarf übernehmen die Mitarbeitenden Ausschreibungen aus verschiedenen Warengruppen. Viele Beschaffungen bei IWB haben jedoch branchenbedingt einen technischen Bezug, weshalb von den Mitarbeitenden eine gewisse technische Affinität gewünscht wird.

Zu den Hauptaufgaben der Mitarbeitenden gehören u.a.:

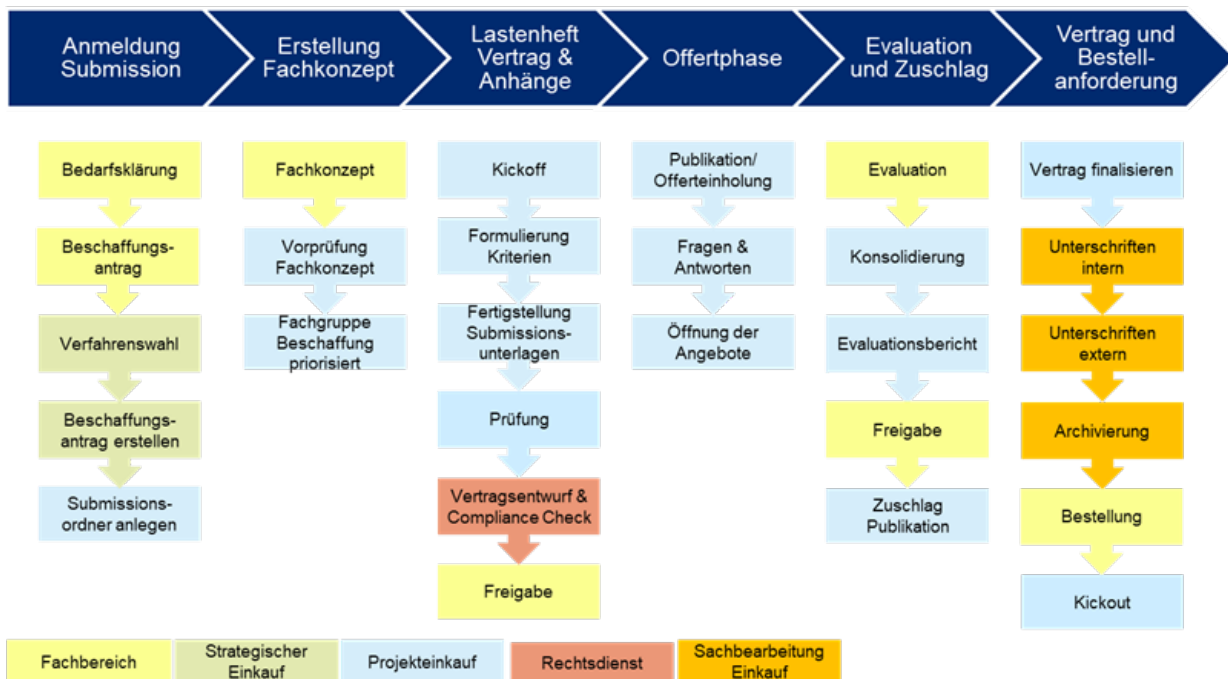
- Rechtskonforme Abwicklung der Ausschreibungen gem. IWB Beschaffungsprozess (Ziff. 2.2)
- Effektive Koordination und Steuerung der Projektbeteiligten (Fachbereich, Rechtsdienst, Dritte) und Gewährleisten der erforderlichen Kommunikation
- Sicherstellen der plankonformen Submissionsdurchführung, der Einhaltung von vorgegebenen Fristen und der Wahl der richtigen Publikationsformen (inkl. Verfügungen)
- Effiziente operative Ausschreibungsabwicklung und vollständige, saubere Dokumentation
- Beratung der Fachbereiche bezüglich öffentlich-rechtlicher Beschaffung, Einkaufsweisung, IWB-Beschaffungsprozess, Kriterien Wahl etc.
- Mitarbeit bei internen Projekten und der Weiterentwicklung des Einkaufs

Die Mitarbeiter müssen bei Vertragsbeginn (Mitarbeiter 1) respektive bei Arbeitsbeginn mind. 2 Jahre Erfahrung mit Ausschreibungen in der öffentlichen Beschaffung vorweisen. Sie werden Ausschreibungen gemäss IWB-Beschaffungsprozess selbständig mit den involvierten Projektbeteiligten durchführen.

## **2.2 Standardbeschaffungsprozess:**

Der Projekteinkauf koordiniert als zentrale Anlaufstelle innerhalb IWB alle Beschaffungen, welche nach kantonaler Beschaffungsgesetzgebung (offen/selektiv/Einladungsverfahren) oder im Staatsvertragsbereich (offen/selektiv) submissioniert werden müssen. Zusätzlich unterstützt er grössere freihändige Ausschreibungen, welche ebenfalls über das eingesetzte Beschaffungstool abgewickelt werden.

Es wird gemäss nachfolgendem Standardprozess vorgegangen:



Der Projekteinkauf (Lead bei den hellblauen Tasks) kommt i.d.R. ins Spiel, sobald das Fachkonzept mit dem Beschrieb und den technischen Spezifikationen des Beschaffungsgegenstandes vom Fachbereich ausformuliert ist. Er übernimmt ab diesem Zeitpunkt die organisatorische, fachliche und terminliche Koordination und Verantwortung und begleitet die Ausschreibung bis zur Vertragsunterzeichnung.

Typische Arbeiten, welche während einer solchen Ausschreibung für einen Projekteinkäufer anfallen sind (Aufzählung nicht abschliessend):

- Planung/Durchführen von Kick-off-Sitzungen mit den relevanten Ausschreibungsteilnehmern
- Fertigstellen der Ausschreibungsunterlagen (Vertragsentwurf i.d.R. mit Rechtsdienst)
- Bestimmen (zusammen mit Fachbereich) und ausformulieren der Kriterien
- Einpflegen der abzufragenden Kriterien ins Beschaffungstool (DecisionAdvisor)
- Koordination der Fragenbeantwortung während der Angebotsphase
- Organisation von Präsentationen, Bemusterungen und Begehungen
- Offertöffnungen im 4-Augenprinzip inkl. Dokumentation im Offertöffnungsprotokoll
- Prüfen der Angebote und Koordination der Bewertung
- Schreiben des Evaluationsberichts und Bestätigung der korrekten Vergabeabwicklung
- Erstellen von Ausschluss- und Zuschlagsverfügungen
- Vertragsfertigstellung und Überwachung des Unterzeichnungsprozesses
- Organisation und Durchführung von Debriefings mit Anbietern
- Einladung zur Kick-out-Sitzung und Dokumentation der gewonnenen Erkenntnisse
- Durchführen von Mini-Tender bei Ausschreibungen mit mehreren Rahmenvertragspartnern

## 2.3 Anforderungen an die angebotenen Ressourcen (Soll-Profil)

Das Anforderungsprofil für die angebotenen Arbeitnehmer sieht folgendermassen aus:

Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mind. abgeschlossene Ausbildung in technischer oder betriebswirtschaftlicher Richtung, vorzugsweise auf Stufe einer höheren Fachschule</li></ul>
Erfahrung im öffentlich-rechtlichen Beschaffungsumfeld	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mind. 2 Jahre aktive Ausschreibungserfahrung</li><li>- Kenntnis der Beschaffungsgesetzgebung auf kantonaler sowie auf Staatsvertragsebene</li><li>- Projektleitungserfahrung (bei Ausschreibungen)</li></ul>
Technische Kenntnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wenn möglich Erfahrung in technisch geprägtem Umfeld</li></ul>
Sprachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- Einwandfreie, schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse</li><li>- Erfahrung im Verfassen und Finalisieren von Textdokumenten</li></ul>
IT-Anwenderkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>- MS Word: Prof. Anwender</li><li>- Excel: Prof. Anwender</li><li>- Beschaffungstool (wenn möglich DecisionAdvisor)</li></ul>
Eigenschaften	<ul style="list-style-type: none"><li>- Initiative, unternehmerisch denkende Persönlichkeit</li><li>- Überzeugendes, professionelles Auftreten</li><li>- Verantwortungsbewusst und zuverlässig</li><li>- Kommunikativ</li><li>- Lösungsorientiert</li><li>- Flexibel</li><li>- Präzise/exakte Arbeitsweise</li></ul>

## 2.4 Arbeitsplatz

Die Vergabestelle stellt (flexible) Büroarbeitsplätze in den Räumlichkeiten der IWB zur Verfügung (aktuell City Center, Steinenvorstadt 14 in Basel). Die Arbeitsplätze sind mit Laptop inkl. E-Mail-Account der IWB, Drucker und Skype-Telefonie ausgerüstet.

## 2.5 Arbeitszeit/Vor-Ort-Präsenz

Es wird erwartet, dass die Dienstleistung in der Regel bei IWB in Basel erbracht werden kann. Bei Eignung und Freigabe durch den Leiter Projekteinkauf (wie auch bei gesetzlich verordneten Vorgaben) kann davon abgewichen werden. Pro vollen Arbeitstag sind 8 Stunden 24 Minuten zu leisten. Aufgrund des Projektcharakters der Arbeiten wird von den mandatierten Ressourcen eine entsprechende Flexibilität erwartet.

## 2.6 Zahlungsbedingungen

Die Rechnungsstellung erfolgt, basierend auf freigegebener Leistungserfassung, durch den Leiter Projekteinkauf, monatlich in Schweizerfranken. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage netto.

## 2.7 Struktur Preisangebot

Für die Einreichung des preislichen Angebots ist ausschliesslich das Preisblatt (Anhang 3) zu

verwenden.

Im Preisblatt sind die Stundensätze (exkl. MwSt.) für die angebotenen Mitarbeiter anzugeben. Als Berechnungsbasis wird von 1900 Jahres-Sollstunden pro 100% Pensum ausgegangen, d.h. 1900 Sollstunden für Mitarbeiter 1 und 950 Sollstunden für Mitarbeiter 2 (total 2850 Sollstunden) pro Vertragsjahr.

Die Stundensätze beinhalten sämtliche mit der Dienstleistung in Zusammenhang stehende Kosten einschliesslich Nebenkosten und Spesen.

Die Preise sind fix bis zum Vertragsende (inkl. Verlängerungsoption).

### **3. Vertragsgrundlagen**

Die Vergabestelle beabsichtigt, mit dem Zuschlagsempfänger einen Vertrag über zwei Jahre abzuschliessen. Zusätzlich behält sich die Vergabestelle vor, den Vertrag zwei Mal um jeweils maximal zwölf Monate zu verlängern (Verlängerungsoption).

Alternativ soll nach der Grundvertragslaufzeit auch eine Personalübernahme durch den Entleiher geprüft werden können.

Der entsprechende Vertrag (Anhang 4) liegt den Submissionsunterlagen bei.

### **4. Elektronisches Submissionstool DecisionAdvisor**

Die Anbieter werden gebeten, die Fragen im online Submissionstool DecisionAdvisor zu beantworten. Die Anleitung für die Benutzung des DecisionAdvisors und wie die Anbieter ein Login dafür erhalten, befindet sich als Anhang 2 auf [simap.ch](http://simap.ch). Der DecisionAdvisor ist so aufgebaut, dass sämtliche von IWB benötigten Angaben in vorbereitete Felder eingetragen werden können.

Anbieter welche entweder technisch nicht in der Lage sind oder den DecisionAdvisor nicht anwenden wollen, können bei der Projekt-E-Mail-Adresse (Ziffer 1.5) das Angebotsblatt anfordern. Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass die Angebotseingabe mit dem DecisionAdvisor zur leichten Vergleichbarkeit erwünscht wird.

Der Anbieter muss die Antworten bezüglich Selbstdeklaration sowie zu den allgemeinen Teilnahmebedingungen, den zwingenden Mindestanforderungen, Eignungskriterien und den Zuschlagskriterien vollständig ausgefüllt, ausgedruckt und rechtsgültig unterzeichnet zusammen mit den weiteren verlangten Unterlagen zum geforderten Zeitpunkt an die Eingabeadresse gemäss Ziffer 1.5 einreichen. Zusätzlich zur Eingabe in Papierform sind alle Angebotsdokumente im DecisionAdvisor hochzuladen.

Sind die angegebenen Unterlagen (online/elektronisch und schriftlich) nicht einheitlich, ist die schriftliche Version massgebend.

## **4.1 Besondere Hinweise zu den Anforderungen**

Nebst den Eignungskriterien werden auch die Anforderungen an den Leistungsgegenstand gemäss dem vorliegenden Lastenheft und seinen Anhängen im Submissionstool DecisionAdvisor präzisiert. Der Anbieter hat zwingend zu jeder einzelnen Anforderung (Allgemeine Teilnahmebedingungen, Eignungskriterien, zwingende Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien) eine klare und nachvollziehbare Aussage im Submissionstool zu machen. Die blosser Bestätigung, dass eine Anforderung erfüllt wird (z.B. durch Abhaken, ja oder nein, etc.) genügt dabei nur ausnahmsweise dort, wo ausdrücklich keine weitergehende Beschreibung gefordert wird. Vom Anbieter sind ansonsten die für die Erfüllung einer Anforderung vorgeschlagenen Lösungen entsprechend den Vorgaben für jede Anforderung im Detail festzuhalten und umfassend zu erläutern. Die Qualität der Antworten spielt eine wesentliche Rolle bei der Bewertung des eingereichten Angebotes.

## **4.2 Nachweise und Beilagen**

Zusammen mit dem physischen Ausdruck der im DecisionAdvisor erfassten Daten (Online-Fragekatalog, Anleitung zum Ausdrucken → siehe Kurzanleitung DecisionAdvisor Punkt 10) sind Nachweise und Beilagen einzureichen. Im Text des Submissionstools wird jeweils darauf hingewiesen, welche Nachweise und Beilagen benötigt werden. Die Nachweise und Dokumente, die gemäss Kriterienkatalog im DecisionAdvisor beigebracht werden müssen, müssen dem Angebot beigelegt werden. Die Anbieter werden darauf aufmerksam gemacht, dass das Angebot im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann, wenn die geforderten Nachweise und Dokumente dem Angebot nicht beiliegen. Nicht verlangte Unterlagen werden nicht bewertet. Es sind keine allgemeinen Firmenprospekte einzureichen, soweit solche nicht ausdrücklich gefordert werden.

# **5. Kriterien**

## **5.1 Allgemeine Teilnahmebedingungen**

Die Erfüllung der allgemeinen Teilnahmebedingungen ist zwingende Voraussetzung für die Zuschlagserteilung, weshalb die entsprechenden Nachweise spätestens vor dem Zuschlag vorliegen müssen. Soweit möglich, sind die erforderlichen Nachweise bereits mit dem Angebot einzureichen.

Sämtliche Details zu den Kriterien und die verlangten Nachweise sind dem Submissionstool «DecisionAdvisor» zu entnehmen.

## **5.2 Eignungskriterien**

Die Erfüllung der Eignungsnachweise ist zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Submissionsverfahren, weshalb diese Nachweise mit Offerteinreichung vorliegen müssen. Die Eignungsnachweise werden im DecisionAdvisor insgesamt als «erfüllt» respektive «nicht erfüllt» bewertet. Werden die Nachweise nur teilweise und/oder unzureichend erbracht (inkl. Beilagen), führt dies zum Ausschluss vom Submissionsverfahren. Ebenfalls werden Angebote von Anbietern nicht weiter berücksichtigt, die vorsätzlich eine Falschangabe machen oder deren Angaben unvollständig oder unklar sind. Ein Anbieter kann auch nachträglich ausgeschlossen werden, sofern sich Falschangaben erst nachträglich nachweisen lassen resp. bestätigt werden.

Sämtliche Details zu den Kriterien und die verlangten Nachweise sind dem Submissionstool «DecisionAdvisor» zu entnehmen.

### **5.3 Zwingende Mindestanforderungen**

Die Erfüllung der zwingenden Mindestanforderungen ist Voraussetzung für die Auftragsvergabe. Die zwingenden Mindestanforderungen werden insgesamt als «erfüllt» respektive «nicht erfüllt» bewertet. Werden die Nachweise nur teilweise und/oder unzureichend erbracht, führt dies zum Ausschluss vom Ausschreibungsverfahren.

Sämtliche Details zu den Kriterien und die verlangten Nachweise sind dem Submissionstool «DecisionAdvisor» zu entnehmen.

## 5.4 Zuschlagskriterien

Die Angebote der Anbieter, welche die Eignungsnachweise erfüllen, werden gemäss den Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung in der nachstehenden Tabelle bewertet. Die erforderlichen Nachweise werden im Submissionstool DecisionAdvisor präzisiert. Zur Auftragsvergabe wird das Angebot vorgeschlagen, welches aufgrund der Auswertung der Zuschlagskriterien die beste Gesamtbewertung erzielt.

Kriterium	Gewichtung	Bewertung
ZK1: Angebotspreis	40%	<p>Im Rahmen der Prüfung der Wirtschaftlichkeit (Preise) der Angebote beurteilt IWB die von den Anbietern vollständig ausgefüllten Preisblätter gemäss Anhang 3. Unvollständig ausgefüllte oder geänderte Preisblätter können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen. Die Preise sind jeweils in Schweizer Franken (exklusive Mehrwertsteuer) anzugeben.</p> <p>Das Angebot mit dem tiefsten in den Preisblättern resultierenden Gesamttotal für den Leistungsgegenstand erhält bei diesem Zuschlagskriterium die Maximalpunktzahl von 4000 Punkten. Angebote, deren Gesamtkosten um den Faktor 1.5 oder mehr höher sind, erhalten 0 Punkte. Für alle übrigen, dazwischenliegenden Angebote, werden die Punkte linear abgestuft vergeben.</p>
ZK2: Ausschreibungs- und Berufserfahrung	30%	<p>Die Erfahrung der angebotenen Ressourcen wird bewertet bezüglich Anzahl selbst durchgeführter Ausschreibungen gemäss öffentlichem Beschaffungsgesetz sowie deren Vergleichbarkeit gegenüber denjenigen von IWB. Zudem wird die Weiterbildung der angebotenen Ressourcen sowie die Erfahrung mit dem Beschaffungstool DecisionAdvisor bewertet.</p>
ZK3: Referenz des Anbieters	20%	<p>Bewertet wird die im DecisionAdvisor unter Ziffer 3.1 angegebene Referenz bezüglich Zufriedenheit des Kunden.</p>

ZK4: Anbieterpräsentation	10%	Bewertet wird das Auftragsverständnis des Anbieters sowie der Auftritt in der Anbieterpräsentation (siehe auch Ziffer 1.8 und 1.9). Der Ablauf der Präsentation und der Bewertungsbogen wird vor der Präsentation an die präsentierenden Anbieter versendet.
---------------------------	-----	--

Sämtliche Details zu den Kriterien und die verlangten Nachweise sind dem Submissionstool «DecisionAdvisor» zu entnehmen.



## 6. Angebotsgliederung/Nachweise

### Umfang und Form

Es ist ein vollständig und rechtsgültig unterzeichnetes Angebot mit allen nachfolgend verlangten Beilagen und dem Leistungsverzeichnis in schriftlicher Form abzugeben. Der Originaltext 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.

### Griff 1

- Anschreiben
- Management Summary

### Griff 2

- Ausgefülltes Preisblatt (rechtsgültig unterzeichnet)

### Griff 3

- Ausgefüllter Online-Fragekatalog (rechtsgültig unterzeichnet)  
*Der Anbieter hat die «Fragen» im DecisionAdvisor vollständig und wahrheitsgetreu zu beantworten sowie auszudrucken und zusammen mit den verlangten Nachweisen und Beilagen unter diesem Angebotsregister einzureichen.*

### Griff 4

- Organigramm
- Kurzportrait Anbieter

### Griff 5

- Ausgefüllte Geheimhaltungserklärung (rechtsgültig unterzeichnet)
- Vertragsentwurf (rechtsgültig unterzeichnet)

### Griff 6

- IWB Lieferantenkodex (rechtsgültig unterzeichnet)
- Zertifizierungen/Nachweise

### Griff 7

- Qualitätsmanagement

### Griff 8

- Referenz Anbieter (Anhang 6)
- Referenzen Schlüsselpersonen (Anhang 7)

#### **Griff 9**

- Abweichungen zum Lastenheft/Projektrisiken

#### **Griff 10**

- Diverses

#### **Erläuterungen zum Griffverzeichnis:**

##### **Griff 1 - Management Summary**

Kurze und prägnante Gesamtübersicht über die Beurteilung der Anforderungsschwerpunkte und deren Erfüllung aus Sicht des Anbieters.

##### **Griff 2 - Preis und Kostenzusammenstellung**

Vom Anbieter wird erwartet, dass er die mitgelieferte Vorlage «Preisblatt» (Anhang 3) sorgfältig und vollständig ausfüllt. Alle Preise sind als Nettopreise in Schweizer Franken (CHF) anzugeben, die Mehrwertsteuer ist separat auszuweisen. Sämtliche Spesen und sonstigen Nebenkosten sind in die Preisangaben einzurechnen. Das Angebot bleibt während 6 Monaten verbindlich, gerechnet vom Ablauf der Eingabefrist an. Die Gültigkeit des Angebots verlängert sich um die Dauer eines allfälligen Rechtsmittelverfahrens sowie 60 Tage über dessen rechtskräftigen Abschluss hinaus (vgl. Kapitel 1.7).

Das Preisblatt ist in seiner Struktur in keiner Art zu verändern. Es ist nicht zulässig Zeilen zu löschen, hinzuzufügen oder hinterlegte Formeln zu mutieren. Unvollständig ausgefüllte oder abgeänderte Preis- und Kostenaufstellungen können zum Ausschluss bzw. Nichtberücksichtigung des Angebotes führen.

##### **Griff 9 - Abweichungen zum Lastenheft/Projektrisiken**

Können einzelne Anforderungen nicht erfüllt werden, oder treten im Angebot Abweichungen zum Lastenheft auf, sind diese Unvollständigkeiten und Abweichungen vom Anbieter unter Angabe der Gründe explizit nochmals unter dieser Ziffer aufzuführen. Bei allen Punkten, die vom Anbieter in diesem Sinne nicht ausdrücklich thematisiert und auch sonst nicht ohne weiteres erkennbar sind, darf IWB davon ausgehen, dass sie vom Anbieter akzeptiert bzw. grundsätzlich gemäss Lastenheft erfüllt werden und insbesondere auch keine Vorbehalte den Vorgaben gegenüber bestehen.

Weiter hat sich der Anbieter hier in einem separaten Dokument ausführlich über die aus seiner Sicht bestehenden Projektrisiken zu äussern.

Weitere Beilagen werden nicht bewertet.

## **7. Anhänge**

- Anhang 1 Registerverzeichnis
- Anhang 2 Kurzanleitung DecisionAdvisor
- Anhang 3 Preisblatt
- Anhang 4 Vertragsentwurf
- Anhang 5 Geheimhaltungserklärung
- Anhang 6 Referenz Anbieter
- Anhang 7 Referenzen Schlüsselpersonen