

Merkblatt (MB)

Beschaffung - Ausschreibungen, Vergaben, Verträge



Einleitung

Dieses Merkblatt beschreibt die verbindlichen Vorgaben der Beschaffung bei Bauprojekten. Die Abläufe für Ausschreibungen, Vergaben und Verträge sind integraler Bestandteil der Leistungskataloge 1-9.

Zielsetzung

Beschaffungen haben dem öffentlichen Beschaffungswesen entsprechend zu erfolgen. Der Informationsfluss zwischen den Beteiligten soll transparent und effizient stattfinden und eine wirtschaftliche Beschaffung von Bauleistungen im Bauhauptgewerbe und Baunebengewerbe sowie Baudienstleistungen und Lieferungen nach definierten Kriterien ermöglichen.

Zusammenarbeit

Für Detailfragen ist für den Gesamtprojektleiter (GPL) die Abteilung Support Bauprojekt Management (BPM) erster Ansprechpartner.

Grundsätze in der Beschaffung

- Beschaffungen entsprechen dem öffentlichen Beschaffungswesen
- Es darf keine Arbeitsaufteilung / Losaufteilung mit dem Zweck erfolgen, die Beschaffungsregeln zu umgehen.
- Vergaben erfolgen durch den GPL anhand des Kompetenzreglements
- Es dürfen keine Bestellungen in Bauprojekten via internem SRM-Tool erfolgen
- Onlinebestellungen sind nach Bedarf möglich, aber immer in Abstimmung mit dem Support BPM zu tätigen

Verfahrensarten

Drei Verfahrensarten aufgrund der Vergabesummen sind zu beachten:

- Freihändiges Verfahren (in Folge Freihändig)
- Einladungsverfahren (in Folge Einladung)
- Offenes Verfahren (in Folge Offen)

Nachfolgend ist, wenn notwendig auf ein jeweiliges Verfahren hingewiesen.

Schwellenwerte

Die Schwellenwerte der *interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen* vom 15. März 2001 respektive deren revidierten Fassung vom 15. November 2019 (IVöB) sind einzuhalten.

Die Mehrwertsteuer wird bei der Schätzung des Auftragswertes nicht berücksichtigt (Art. 15 Abs. 3 IVöB). Die Auftragswerte gelten je Einzelauftrag. Zu den Aufträgen des

Bauhauptgewerbes zählen die Arbeiten für die tragende Struktur des Bauwerks. Zu den Aufträgen des Baunebengewerbes zählen die Arbeiten für die mit dem Bauwerk fest verbundene Ausstattung und Ausrüstung des Bauwerks sowie die technischen Installationen.

Aktuelle Schwellenwerte

Eine jährlich angepasste Übersicht der *Schwellenwerte* wird vom Kanton St. Gallen zur Verfügung gestellt: [Schwellenwerte | sg.ch](https://www.sg.ch)

8 wesentliche Beschaffungsschritte

Ablauf Beschaffung im Überblick

Tätigkeiten, Inhalte	Verantwortung
Grundlage: Kostenvoranschlag, Ausschreibungspläne-, und -dokumente	Planer
1 Ausschreibungsgrundlagen erstellen	Bauleitung
2 Ausschreibungsprogramm erstellen	Bauleitung
3-5 Ausschreibungen durchführen	Planer/Support BPM
6 Vergaben gemäss Kompetenzregelung durchführen	GPL
7 Laufende Anpassung Kostenstand anhand Vergaben	Bauleitung
7 Vergabegewinne, -verluste in Projektreserve abbilden	Bauleitung
8 Kauf- und Werkverträge laut Kompetenzregelung	PL Bauherr

1 Ausschreibungsgrundlagen

Mit Freigabe des KV sind nachfolgende Punkte von der Bauleitung zu erstellen und vom GPL freizugeben:

- Ausschreibungsprogramm (siehe Ziffer 2 Folgeseite und Merkblatt Terminmanagement)
- Ausschreibungspakete (welche Arbeiten gleichzeitig oder gemeinsam in Werkgruppen ausgeschrieben werden) festlegen. Dabei technische und terminliche Abhängigkeiten beachten.
- Notwendige Verfahrensarten, Organisation und Ablauf der Ausschreibung je Gewerk auf Basis des Kostenvoranschlages mit dem GPL, der Abteilung Support BPM, dem Planungsteam und den PL zu besprechen und festzulegen
- Bauleitung bespricht mit GPL die vorhin genannten Ausschreibungsdokumente (GPL stimmt sich mit der Abteilung Support BPM ab, sowie bei Bedarf mit dem Planungsteam und den PL)
- Mit der Verfahrensart sind die anzuwendenden KBOB Dokumente festgelegt

Dateiname	Verfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
PRO_MB_Beschaffung - Ausschreibungen, Vergaben, Verträge.docx	Gianini, Melanie	004/01.2025	PRO Alle	1 von 4

- Unternehmerlisten erstellen (siehe Ziffer 3 Folgeseite; nur bei Freihändig oder Einladungsverfahren)
- Eignungs- und Zuschlagskriterien zur Beurteilung der Angebote festlegen (bis auf Freihändiges Verfahren)

2 Ausschreibungsprogramm

Anhand und im Zuge der Ausschreibungsgrundlagen erstellt die Bauleitung das Ausschreibungsprogramm. Das Ausschreibungsprogramm ist gegliedert nach Arbeitsgattungen und Ausschreibungs-paketen mit den Meilensteinen Offertversand und Offerteingang. Für die detaillierte Ausschreibungsplanung ist (mit Ausnahme des freihändigen Verfahrens) das Laufblatt Ausschreibungen zu verwenden. Die gültige Version vom Ausschreibungsprogramm ist vom GPL in der Projektablagestruktur (Ordner 04 Termine) abzulegen. Der Support BPM ist zu informieren (bau@h-och.ch).

3 Unternehmerlisten und -anzahl

Freihändige- und Einladungsverfahren

- Die interne Unternehmerliste kann verwendet werden.
- In der Erstellung der Unternehmerlisten sind die Teilprojektleiter und Fachplaner miteinzubeziehen und können Ergänzungen vorschlagen.
- Die Mindestanzahl an Unternehmen auf der Unternehmerliste nach Vergabesumme ist einzuhalten:

Vergabesumme CHF Unternehmer	Mindestanzahl
> 20'000	mind. 3
> 150'000	mind. 5

4 Bauherrenseitige Ausschreibungsunterlagen

Der Bereich Bauprojekt Management kooperiert mit der KBOB (Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren). Daher basieren die Ausschreibungsdokumente auf KBOB Vorlagen. Die Dokumente sind über die Abteilung Support BPM fortlaufend aktualisiert und HOCH spezifisch angepasst.

Der GPL wählt die entsprechenden Dokumente aus und übergibt diese den Planern zur Bearbeitung. Nachfolgend sind die zu verwendenden Dokumente für Planer- und Werkleistungen genannt.

Planerleistungen

Besondere Hinweise:

- Bei Planerleistungen **ist darauf zu achten, dass der Planer zur Offertstellung das Lieferverzeichnis (d.h. die Übersicht der zu erbringenden Leistungen) als Offertgrundlage und zwingendem Vertragsbestandteil zur Verfügung gestellt wurde.**
- Im Weiteren ist der Aufgabenbeschrieb Planer auszugeben:
- KBOB_Doc_03_HOCH „Aufgabenbeschrieb Planer“
Die folgenden Dokumente sind im Modul Beschaffung abgelegt:

Freihändig

- Bis Auftragsvolumen CHF 50'000 ist das KBOB_Doc_31_ Bestellung von Planerleistungen zu verwenden.
- Ab Auftragsvolumen CHF 50'001.- ist das KBOB_Doc_30_

Planervertrag zu verwenden

- Auf dem jeweiligen Dokument ist die Auswahl «Freihändig» anzuwählen
- Verhalten auf dem Areal und auf Baustellen

Einladung

- KBOB_Doc_04_Teil A_Planerleistungen_Einladung („Bestimmungen zum Vergabeverfahren von Planerleistungen, Teil A (Einladungsverfahren)“)
- KBOB_Doc_09_Teil B_Planerleistungen_Einladung („Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen, Teil B (Einladungsverfahren)“)
- KBOB_Doc_30_Planervertrag
- Auf dem Dokument ist die Auswahl «Einladungsverfahren» anzuwählen
- Verhalten auf dem Areal und auf Baustellen

Offen

- KBOB_Doc_06_Teil A_Planerleistungen_Offен („Bestimmungen zum Vergabeverfahren von Planerleistungen, Teil A (offen / selektiv)“)
- KBOB_Doc_11_Teil B_Planerleistungen_Offен („Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen, Teil B (offen / selektiv)“)
- KBOB_Doc_30_Planervertrag
- Auf dem Dokument ist die Auswahl «Offenes Verfahren» anzuwählen
- Verhalten auf dem Areal und auf Baustellen

Werkleistungen

Besondere Hinweise:

Zwingende Hinweise als Offertgrundlage (Ausschreibungsbestandteil) und zwingende Vertragsbestandteile:

- Garantiebeginn erfolgt mit der Schlussabnahme (je Bauprojekt ist stets ein einheitlicher Garantiebeginn festzulegen)
- 45 Tage Zahlungsfrist
- Skontoabzüge und Skontofristen dürfen nicht berücksichtigt werden, dies ist in dieser Form vertraglich zu vereinbaren
- Rechnungszustellung erfolgt immer an die Bauleitung
- Wird das Freihändige Verfahren angewendet und mehrere Offerten eingeholt, ist der Unternehmer darauf hinzuweisen, dass weitere Unternehmen angefragt wurden.

Freihändig

- Verhalten auf dem Areal und auf Baustellen
- Für Beträge unter CHF 5'000.- exkl. MwSt. ist eine Offerte mit der HOCH-SAP Bestellung ausreichend. Werden Aufträge nur mit einer HOCH-SAP Bestellung erteilt, sind allfällige Allgemeinen Bedingungen der Unternehmer zu prüfen und es kommt die Gesetzesgrundlage gemäss OR zur Anwendung.

Ab Auftragsvolumen von CHF 5'000.- bis CHF 50'000.- ist das KBOB_Doc_35_Bestellungen von Werkleistungen zu verwenden.

- Ab Auftragsvolumen von CHF 50'001.- ist das KBOB_Doc_34_ Werkvertrag zu verwenden.

Einladung

- KBOB_Doc_05_Teil A_Werkleistungen_Einladung („Bestimmungen zum Vergabeverfahren von Werkleistungen, Teil A (Einladungsverfahren)“)

Dateiname	Verfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
PRO_MB_Beschaffung - Ausschreibungen, Vergaben, Verträge.docx	Gianini, Melanie	004/01.2025	PRO Alle	2 von 4

- KBOB_Doc_10_ Teil B_Werkleistungen_Einladung („Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Werkleistungen, Teil B (Einladungsverfahren)“)
- KBOB_Doc_34_Werkvertrag
- Verhalten auf dem Areal und auf Baustellen

Offen

- KBOB_Doc_08_ Teil A_Werkleistungen_Offen („Bestimmungen zum Vergabeverfahren von Werkleistungen, Teil A (offen / selektiv)“)
- KBOB_Doc_13_ Teil B_Werkleistungen_Offen („Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Werkleistungen, Teil B (offen / selektiv)“)
- KBOB_Doc_34_Werkvertrag
- Verhalten auf dem Areal und auf Baustellen

5 Ausschreibung, Offerteingabe

Freihändig

Die Federführung und Verantwortung in der Bearbeitung und im Versand liegt beim Planer / resp. Bauleitung.

Einladungsverfahren und offenes Verfahren

Die Abteilung Support BPM ist rechtzeitig über bevorstehende Ausschreibungen zu informieren. Der Offerteingabeort ist bei diesen beiden Ausschreibungsarten immer das HOCH, Dept. Immobilien & Betrieb, Bereich Bauprojekt Management. Die Veröffentlichung der offenen Verfahren auf SIMAP erfolgt ausschliesslich über die Abteilung Support BPM. Sämtliche Ausschreibungsunterlagen sind durch den GPL in einer einzigen pdf-Datei zusammengefügt dem Support BPM abzugeben. Die Angebote werden durch zwei Personen vom Support BPM geöffnet und mit dem Offertöffnungsprotokoll dokumentiert. Zu diesem Zweck wird das Formular *KBOB_Doc_46_Vergabeantrag* verwendet.

Der Eingabetermin ist in den KBOB- Ausschreibungsunterlagen festgelegt und die Offerten müssen bei der ausschreibenden Stelle zum genannten Termin vorliegen. Das Datum des Poststempels ist nicht massgebend.

Damit für die Ausschreibung die korrekten Fristen eingehalten werden ist das "HOCH Laufblatt Ausschreibungen" zu verwenden.

Der Support BPM stellt sicher, dass das Offertöffnungsprotokoll im offenen Verfahren ohne Angaben zu den Anbietern und den Angeboten mit Ausnahme der Nettopreise inkl. MwSt. im Internet unter www.beschaffungswesen.sg.ch veröffentlicht wird.

Nach der Offertöffnung werden die Ausschreibungsdokumente der Bauleitung durch den GPL zur weiteren Bearbeitung übergeben.

6 Prüfung, Verhandlung, Bereinigung und Vergaben

Freihändig

- Prüfung erfolgt durch den ausschreibenden Planer
- Ein Abgebot ist bei Verdacht auf nicht marktkonforme Angebote von der Bauleitung einzuholen
- Ein 2. Abgebot kann in Ausnahmefällen bei Verdacht von nicht marktkonformen Angeboten vom GPL eingeholt werden

Einladungsverfahren und offenes Verfahren

- Die Angebote werden von der Bauleitung gemäss den Eignungs- und Zuschlagskriterien geprüft, ebenso verlangte Referenzangaben, offensichtliche Schreib-

und Rechnungsfehler müssen korrigiert werden.

- Sind Angaben eines Angebots unklar, verlangt die Bauleitung vom Anbieter Erläuterungen. Diese müssen schriftlich festgehalten werden.
- Es dürfen **keine** Verhandlungen durchgeführt werden.

Vergabeantrag

- Alle Vergaben (jegliches Verfahren) sind mittels Vergabeantrag an den GPL zu richten
- (freihändiges Verfahren: HOCH_Vergabeantrag_freihändig Einladungs- und offenes Verfahren: KBOB_Doc_46_HOCH)
- Vergaben erfolgen ausschliesslich durch den GPL anhand des Kompetenzreglements.
- Die Vergabegewinne und -verluste sind im Vergabeantrag auszuweisen.

Einladungsverfahren und offenes Verfahren

Die Prüfung der Offerten erfolgt nach den in den Ausschreibungsunterlagen genannten Eignungs- und Zuschlagskriterien. Diese müssen ins Formular KBOB_Doc_46_HOCH „Vergabeantrag“ übertragen werden. Der Vergabeantrag wird seitens der Bauleitung ausgefüllt, unterzeichnet und an den GPL zur weiteren Bearbeitung (inhaltliche Prüfung, Unterschriften, Info Support BPM, bau@hoch.ch) übermittelt.

Die gültige Version vom Vergabeantrag ist vom GPL in der Projektablagestruktur (Ordner 08) abzulegen.

Vergabeentscheide, Information

Die Prüfung der Offerten erfolgt nach den in den Ausschreibungsunterlagen genannten Eignungs- und Zuschlagskriterien. Diese müssen ins Formular KBOB_Doc_46_HOCH „Vergabeantrag“ übertragen werden. Der Vergabeantrag wird seitens der Bauleitung ausgefüllt.

Freihändig

- Die offizielle Information der Unternehmer bezüglich Zuschlag bzw. Absage ist Sache des GPL, ausgenommen es wird anderweitig geregelt.

Einladungsverfahren und offenes Verfahren

- Die offizielle Information der Unternehmer bezüglich des Zuschlags erfolgt durch eine Verfügung der Abteilung Support BPM.
- Versand der Verfügung an den Unternehmer erfolgt durch den Support BPM; z.K. an GPL;
- Support BPM teilt dem GPL den Ablauf der Einsprache Frist mit.7 Kostenbewirtschaftung

Kostenbewirtschaftung

- Laufende Anpassung Kostenstand anhand Vergaben erfolgt durch die Bauleitung
- Vergabegewinne, -verluste sind in die Projektreserve zu übertragen

8 Verträge

Die Bauleitung erstellt und kontrolliert sämtliche Verträge zu Händen des GPL und gibt die unterschiftsberechtigten Personen von Seiten der Unternehmer an. Der GPL kontrolliert seinerseits den Vertrag und sendet diesen an den Support BPM zu (bau@hoch.ch), damit dieser eine Bestellung auslösen kann

Dateiname	Verfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
PRO_MB_Beschaffung - Ausschreibungen, Vergaben, Verträge.docx	Gianini, Melanie	004/01.2025	PRO Alle	3 von 4

und auf dem Vertrag die Bestellnummer ergänzt. Die Unterzeichnung der Verträge erfolgt über die Plattform Skribble (<https://my.skribble.com/>). Der GPL stellt die Verträge auf die Plattform und füllt die E-Mail-Adressen der unterschriftsberechtigten Personen der Vertragsparteien (HOCH resp. SAG HOCH und Unternehmer) aus, zusätzlich zeichnet die Bauleitung/Fachplaner zur Kenntnisnahme und als Betrachter ist der Support BPM (bau@h-och.ch) einzusetzen. Nach der Unterzeichnung auf Skribble laden sämtliche Parteien (Bauleitung, Unternehmer, HOCH) den unterzeichneten Vertrag direkt von der Plattform herunter. Der unterzeichnete Vertrag wird vom Support BPM im SAP VMS abgelegt.

Einladungsverfahren und offene Verfahren

Der Vertrag mit dem Anbieter darf nach dem Zuschlag abgeschlossen werden, wenn:

- die Beschwerdefrist unbenutzt abgelaufen ist; (mind. 31 Werktage)
- der Beschwerde die aufschiebende Wirkung nicht erteilt wurde.

Der GPL beauftragt die Vertragserstellung an die Bauleitung.

Minimalstandard	Verantwortung
Beschaffungsverfahren nach VÖB definiert und mit Support BPM abgestimmt	GPL
Ausschreibungsprogramm liegt vor	Bauleitung
Ausschreibungen erstellt	Bauleitung
Prüfung, Verhandlungen, Bereinigungen und Vergaben sind dokumentiert abgelegt in der Projektablagestruktur	GPL
Planer- und Werkverträge liegen vor	Bauleitung
Kostenprognosen nachgeführt	Bauleitung

Dokumente und Tools
iVöB - interkantonale Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen
Aktuelle Schwellenwerte
Laufblatt Ausschreibungen
Kompetenzreglement HOCH
Kompetenzreglement SAG HOCH
KBOB_Doc_46_HOCH_Vergabeantrag

Ihr Ansprechpartner

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an den
Support | Bauprojekt Management
071 494 22 16, bau@h-och.ch

Dateiname	Verfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
PRO_MB_Beschaffung - Ausschreibungen, Vergaben, Verträge.docx	Gianini, Melanie	004/01.2025	PRO Alle	4 von 4