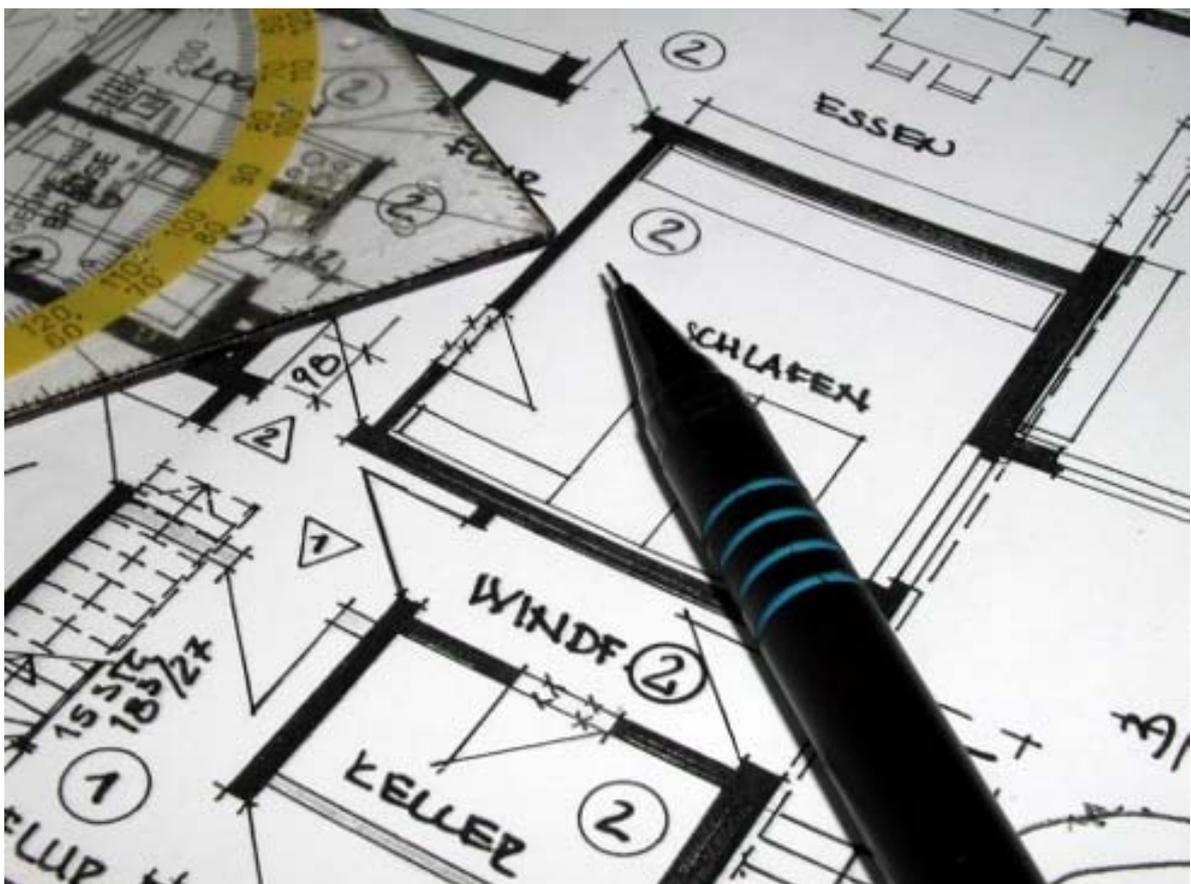


## SUBMISSIONSRICHTLINIEN (Version Juni 2015)

Internes Arbeitsinstrument der Stadt Uster, welches die kantonalen Vorschriften präzisiert.

Version Juni 2015, genehmigt vom Stadtrat am 9. Juni 2015



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>Präambel</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>4</b>
	2.1. Ausgangslage .....	4
	2.2. Ziel der Submissionsrichtlinien der Stadt Uster .....	4
	2.3. Abgrenzung .....	5
	2.4. Anwendung der Submissionsrichtlinien der Stadt Uster .....	5
<b>3.</b>	<b>Einführung</b> .....	<b>6</b>
	3.1. Begriffe .....	6
	3.2. Rechtliche Grundlagen.....	6
	3.3. Verfahrensgrundsätze.....	6
	3.4. Ablauf einer Beschaffung .....	7
<b>4.</b>	<b>Anwendung der Submissionsverordnung in der Stadt Uster</b> .....	<b>11</b>
	4.1. Grundsätzliches.....	11
	4.2. Schwellenwerte.....	11
	4.3. Standardisierte vs. differenzierte Angebote.....	12
	4.4. Interne Bestimmungen zu den einzelnen Verfahren.....	12
	4.5. Preisüberlegungen .....	14
	4.6. Rotationsprinzip .....	16
	4.7. Publikationen .....	16
	4.8. Entscheid Stadtrat.....	17
<b>5.</b>	<b>Das Verfahren im Detail</b> .....	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>Verantwortlichkeiten</b> .....	<b>19</b>
	6.1. Vergabestellen .....	19
	6.2. Interner Support .....	19
	6.3. Arbeitsgruppe Submission.....	19
	6.4. Externe Fachpersonen .....	19
<b>7.</b>	<b>Beilagenverzeichnis</b> .....	<b>21</b>
<b>8.</b>	<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	<b>22</b>

*ÄNDERUNGEN SUBMISSIONSRICHTLINIEN*

Datum Beschluss	gültig ab	Änderungen
4. Mai 2004	1. Mai 2004	Inkraftsetzung
25. Januar 2011	Sofort	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aussagen betreffend «Bevorzugung lokales Gewerbe» gelöscht</li> <li>- Erhöhung interne Schwellenwerte bei der freihändigen Vergabe</li> <li>- Präzisierung Vergabekriterien</li> <li>- Erweiterung Arbeitsgruppe Submissionen</li> <li>- Diverse Anpassungen (z.B. Begriffe, Ansprechpersonen, etc.)</li> </ul>
9. Juni 2015	Sofort	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anpassung der Preisbewertung</li> </ul>

*GRUNDLAGEN / WEITERFÜHRENDE LITERATUR*

Grundlagen / Weiterführende Literatur	Inhalt	Datum	Erlass durch / Autor
Gesetz über den Beitritt des Kantons Zürich zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen	Gesetzestext	1. Januar 2004	Kanton Zürich
Submissionsverordnung	Verordnungstext	1. Januar 2004	Kanton Zürich
Handbuch für Vergabestellen	Anwendungshandbuch mit diversen Checklisten, Merkblättern, Vorlagen etc.	1. Januar 2004	Kanton Zürich
<a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>	Homepage für Ausschreibungen im selektiven und offenen Verfahren mit diversen Links und Informationen		Verein "Système d'information sur les marchés publics en Suisse"
<a href="http://www.beschaffungswesen.zh.ch">www.beschaffungswesen.zh.ch</a>	Homepage Kanton Zürich über Beschaffungswesen mit elektronischem Handbuch und diversen Vorlagen zum Herunterladen		Kanton Zürich
<a href="http://www.vgrzh.ch">www.vgrzh.ch</a>	Verwaltungsgerichtsentscheide zum Beschaffungswesen		Verwaltungsgericht des Kantons Zürich

*ZUSTÄNDIGKEITEN UND AUSKUNFTSPERSONEN*

Funktion	Stelleninhaber	Telefon / Mail	Aufgaben
Leitung Abteilung Finanzen	Patrick Wolfensberger	Tel. 044 / 944 72 30 <a href="mailto:patrick.wolfensberger@uster.ch">patrick.wolfensberger@uster.ch</a>	Submissionsrichtlinien Allgemeine Fragen
Leitung Abteilung Bau	Andreas Frei	Tel. 044 / 944 72 52 <a href="mailto:andreas.frei@uster.ch">andreas.frei@uster.ch</a>	Fragen aus der Praxis
Leitung GF Liegenschaften	Thomas Bornhauser	Tel. 044 / 944 72 37 <a href="mailto:thomas.bornhauser@uster.ch">thomas.bornhauser@uster.ch</a>	Fragen aus der Praxis

## 1. PRÄAMBEL

Das Beschaffungsvolumen der Stadt Uster beträgt jährlich rund **40 Millionen Franken** (wesentlich von der Höhe der Investitionen abhängig und deshalb stark schwankend). Diese Zahl zeigt die grosse Bedeutung des Submissionswesens in der Stadt Uster.

Der Stadtrat Uster steht beim Beschaffungswesen im **Spannungsfeld** zwischen gesunden Finanzen und dem damit zusammenhängenden attraktiven Steuerfuss sowie der Unterstützung von einheimischen Anbietern.

Der Stadtrat und die Verwaltung der Stadt Uster streben die bestmögliche Verwendung der öffentlichen Mittel an. In den Vergabeverfahren soll daher stets dafür gesorgt werden, dass das **wirtschaftlich günstigste** Angebot den Zuschlag erhält. Massgebend sind dafür allein die Zuschlagskriterien. Sie sind ausgehend von § 33 Abs. 1 SVO einzelfallweise festzulegen.

Im Sinne der **Transparenz** wird das Offertöffnungsprotokoll allen an der Submission beteiligten Unternehmen unaufgefordert zugestellt. Ebenso wird der Zuschlag kommuniziert, während die eigenen Bewertungsunterlagen nur auf Anfrage und unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen eingesehen werden können.

Interessierten Personen und Unternehmen stehen unter [www.stadt-uster.ch/submissionen](http://www.stadt-uster.ch/submissionen) Informationen über das **Beschaffungswesen der Stadt Uster** zur Verfügung.

## 2. EINLEITUNG

### 2.1. AUSGANGSLAGE

Die Submissionsrichtlinien der Stadt Uster wurden vom Stadtrat am 4. Mai 2004 erlassen. Diese stellen in Uster eine einheitliche und transparente Vergabe von Aufträgen sicher. Die Submissionsrichtlinien aus dem Jahre 2004 bewähren sich im Grundsatz, weisen jedoch in den folgenden Bereichen einen Anpassungsbedarf aus:

- Der Bezirksrat hat anlässlich seiner Visitation im Juni 2009 bemängelt, dass eine generelle Bevorzugung ortsansässiger Anbieter, wie sie in den Submissionsrichtlinien vorgeschrieben und propagiert wird, nicht haltbar sei. Eine entsprechende Anpassung wurde in der überarbeiteten Version vorgenommen.
- Die Submissionsrichtlinien aus dem Jahre 2004 sahen vor, dass freihändige Vergaben nur bis 25'000 Franken erfolgen dürfen. Die kantonalen Schwellenwerte wurden somit erheblich unterschritten. Dies hatte der Nachteil, dass bereits für relativ kleine Vergaben eine Submission (Einladungsverfahren) durchgeführt wurde. Auf Wunsch des Gewerbes sowie der Verwaltungsstellen wurden die internen Schwellenwerte erhöht.

### 2.2. ZIEL DER SUBMISSIONSRICHTLINIEN DER STADT USTER

Die Submissionsrichtlinien der Stadt Uster sind ein internes Arbeitsinstrument für die mit der Auftragsvergabe betrauten Stellen der Stadt Uster. Sie präzisieren die kantonalen Vorschriften.

Den politisch Verantwortlichen vermitteln die Richtlinien die Sicherheit, dass Aufträge gesetzeskonform vergeben werden.

Die Richtlinien sind Grundlage für eine offene und transparente Kommunikation mit Anbietern.

*2.3. ABGRENZUNG*

Die Submissionsrichtlinien werden durch den Stadtrat Uster erlassen. Die Primarschulpflege, die Sekundarschulpflege und die Sozialbehörde werden eingeladen, sich an die Richtlinien der Stadt Uster anzulehnen.

*2.4. ANWENDUNG DER SUBMISSIONSRICHTLINIEN DER STADT USTER*

Die Submissionsrichtlinien der Stadt Uster beinhalten diverse Vorlagen und Merkblätter. Es handelt sich dabei um die gebräuchlichsten Vorlagen und Merkblätter. Eine umfangreiche Sammlung an Vorlagen und Merkblättern ist im Handbuch für Vergabestellen vorhanden. Die Unterlagen können unter [www.beschaffungswesen.zh.ch](http://www.beschaffungswesen.zh.ch) als Word-Dateien herunter geladen werden.

Für die Vorlagen und Merkblätter werden die folgenden Abkürzungen verwendet:

Art	Abkürzung Kanton	Abkürzung Stadt Uster
Vorlagen	V	VU
Merkblätter	M	MU

### 3. EINFÜHRUNG

#### 3.1. BEGRIFFE

Behörden und Gemeinwesen beziehen auf dem freien Wirtschaftsmarkt für ihre Aufgabenerfüllung Sachmittel und Leistungen von Anbieterinnen und Anbietern. Die Begriffe «öffentliches Beschaffungswesen», «Submissionswesen» und «Vergabewesen» werden in diesem Zusammenhang synonym verwendet. Dabei wird unterschieden zwischen Lieferungen, Dienstleistungen und Bauleistungen.

#### 3.2. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die rechtlichen Grundlagen sind im Handbuch für Vergabestellen ausführlich erwähnt. In erster Linie gelten für die Stadt Uster die kantonalen Erlasse über das Beitrittsgesetz (BeiG) und die Submissionsverordnung (SVO). Die neuen kantonalen Bestimmungen sind am 1. Januar 2004 in Kraft getreten.

#### 3.3. VERFAHRENSGRUNDSÄTZE

Das Beschaffungsrecht orientiert sich als Spezialgebiet des Verwaltungsrechts an folgenden Grundsätzen:

Grundsatz	Bemerkungen
<b>Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung der Anbietenden</b>	Alle Anbietenden sind gleich zu behandeln, unabhängig davon, ob sie aus anderen Gemeinden, Regionen, Kantonen oder Staaten stammen.
<b>Wirksamer Wettbewerb</b>	Die Vergabestellen sorgen für einen wirksamen Wettbewerb.
<b>Verzicht auf Abgebotsrunden</b>	Es gilt der Grundsatz der Unveränderbarkeit der Angebote nach deren Einreichung bei der Vergabestelle. Erlaubt sind Verhandlungen einzig im freihändigen Verfahren.
<b>Beachtung der Ausstandsregeln</b>	Personen, welche in der Sache persönlich befangen erscheinen (persönliches Interesse, Verwandtschaft etc.), haben in den Ausstand zu treten. Personen und Unternehmen, die an der Vorbereitung der Unterlagen oder des Vergabeverfahrens derart mitgewirkt haben, dass sie die Vergabe zu ihren Gunsten beeinflussen können, dürfen sich nicht als Anbietende an der Submission beteiligen (Vorbefassung).
<b>Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</b>	Die Vergabestellen stellen vertraglich sicher, dass die Anbietenden die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen einhalten.
<b>Gleichbehandlung von Mann und Frau</b>	Die Vergabestelle hat beim Abschluss der Verträge mit den Anbietenden sicherzustellen, dass diese den Grundsatz der Gleichbehandlung von Frau und Mann beachten.

<b>Vertraulichkeit von Informationen</b>	Beteiligt sich eine Unternehmung an einem Vergabeverfahren, gibt sie mit den Angaben über sich selbst sowie mit der konkreten Offerte häufig innerbetriebliche und somit vertrauliche Informationen weiter. Sie hat Anspruch darauf, dass ihre Angaben von der Vergabestelle vertraulich behandelt werden.
<b>Grundsatz der Transparenz</b>	Um den Wettbewerb zu gewährleisten und die Einhaltung des Gleichbehandlungsprinzips kontrollieren zu können, sind die Vergabeverfahren transparent zu gestalten. Dies wird insbesondere durch die öffentliche Ausschreibung und die erforderliche Bekanntgabe von Bedingungen und Vergabekriterien sowie durch die Publikation des Zuschlags erreicht.
<b>Grundsatz der wirtschaftlichen Verwendung öffentlicher Mittel</b>	Das allgemeine Gebot des sorgsamen Umgangs mit Steuermitteln und die Finanzknappheit vieler Gemeinwesen erfordern, dass der Staat bei den einzukaufenden Sachmitteln und Leistungen die wirtschaftlich günstigsten Angebote berücksichtigt. Dies ist nicht gleichzusetzen mit den billigsten Angeboten. Das Gemeinwesen hat vielmehr auch dafür zu sorgen, dass die Leistungen in einer bedarfsgerechten Qualität beschafft werden.

Die oben aufgeführten Grundsätze gelten unabänderbar auch für die Stadt Uster.

### 3.4. ABLAUF EINER BESCHAFFUNG

#### 3.4.1. Bedarfsbestimmung und Schwellenwerte

Die Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens sehen verschiedene Vergabeverfahren vor. Welches dieser Verfahren ist nun aber im Einzelfall anwendbar? Für die Beantwortung dieser Frage ist grundsätzlich auf das jeweilige Auftragsvolumen abzustellen. Zuvor muss hierfür der konkrete Bedarf an Sachmitteln bzw. Leistungen bestimmt werden. Den verschiedenen Vergabeverfahren sind entsprechende Schwellenwerte (in Franken) zugeordnet. Erreicht das Auftragsvolumen einen bestimmten Betrag (d.h. bei Überschreitung des Schwellenwerts), kommt es zur Anwendung des betreffenden Verfahrens.

Je grösser das Auftragsvolumen ist, umso offener hat der Wettbewerb zu sein. Dabei ist zu beachten, dass **sachlich zusammenhängende Aufträge nicht aufgeteilt werden dürfen**, um so Vergabebestimmungen zu umgehen. Besteht z. B. eine Option auf Folgeaufträge oder sind Verträge mit einer Laufzeit von mehreren Jahren vorgesehen, ist der **Gesamtwert** massgeblich.

Welcher Schwellenwert gilt nun im Einzelfall? Massgebende Kriterien hierfür sind:

- das für die jeweilige Vergabestelle anwendbare Recht; der Schwellenwert bestimmt sich somit entweder:
  - nach den staatsvertraglichen Regelungen (GPA, bilaterales Abkommen der Schweiz mit der EU und EFTA-Übereinkommen)
  - oder nach kantonalem Recht.
- die Art der nachgefragten Leistung, d.h.:
  - nach den staatsvertraglichen Regelungen (GPA, bilaterales Abkommen der Schweiz mit der EU und EFTA-Übereinkommen)
  - Lieferungen,

- Dienstleistungen oder
- Bauleistungen, wobei bei den Bauleistungen zwischen Baunebengewerbe und Bauhauptgewerbe unterschieden wird.

Die Höhe der Schwellenwerte ist weiter hinten beschrieben.

### 3.4.2. Die Verfahrenswahl

Es wird zwischen folgenden Verfahren unterschieden:

Verfahrensart	Beschreibung
<b>Freihändiges Verfahren</b>	Es erfolgt eine direkte Vergabe an eine Anbieterin oder einen Anbieter, d.h. ohne dass eine Ausschreibung durchgeführt wird.
<b>Einladungsverfahren</b>	Die ausschreibende Stelle bestimmt, welche Anbietenden ohne Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Es müssen – wenn möglich – mindestens drei Angebote eingereicht werden.
<b>Selektives Verfahren (Präqualifikation)</b>	Es erfolgt eine öffentliche Ausschreibung. Alle Anbietenden können einen Antrag auf Teilnahme einreichen. In einem ersten (anfechtbaren) Verfahrensschritt werden aufgrund der Prüfung der Eignung jene Anbietenden bestimmt, welche in einem zweiten Verfahrensschritt ein konkretes Angebot einreichen dürfen. Die Zahl der zur Angebotsabgabe Zulassenen darf beschränkt werden (auf nicht weniger als drei Anbietende), wenn sonst die Vergabe nicht effizient abgewickelt werden kann.
<b>Offenes Verfahren</b>	Es erfolgt eine öffentliche Ausschreibung, aufgrund der alle Anbietenden ein Angebot einreichen können.

Ein höheres Verfahren kann immer gewählt werden. Es gelten in diesem Fall jeweils die Bedingungen des höheren Verfahrens. Werden beispielsweise bei einer Beschaffung mit einem Auftragswert von 10'000 Franken mehrere Anbietende eingeladen, gelten die Bedingungen des Einladungsverfahrens.

### 3.4.3. Publikation der Ausschreibung

Erfolgt eine Ausschreibung im offenen oder selektiven Verfahren, ist sie im kantonalen Amtsblatt und auf der elektronischen Internet-Plattform von Bund und Kantonen zu veröffentlichen ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)). Die gleichen Publikationsvorschriften gelten für den Zuschlag und für den Abbruch eines offenen oder selektiven Verfahrens sowie für Berichtigungen.

### 3.4.4. Vergabekriterien und Bewertung der Angebote

Eignungs- und Zuschlagskriterien (=Vergabekriterien) sind ein Kernthema des Beschaffungswesens. Mit der Festlegung von sachgerechten und präzise formulierten Kriterien für den Einzelfall soll gewährleistet werden, dass das wirtschaftlich günstigste und bedarfsgerechte Angebot den Zuschlag erhält.

- **Eignungskriterien** sind anbieterbezogen und definieren, welche Voraussetzungen Anbietende grundsätzlich erfüllen müssen, um für den Auftrag in Frage zu kommen (z. B. Ausbildung, technische Ausrüstung, Erfahrung etc.).

- **Zuschlagskriterien** sind demgegenüber angebotsbezogen. Neben dem Preis und anderen wirtschaftlichen Kriterien (z. B. Betriebskosten, Serviceaufwand) können insbesondere auch qualitative Kriterien gewählt werden (z. B. Materialwahl, Innovationsgrad, Lösungsansatz, besondere Erfahrung des Auftrags- oder Projektleiters, Nachhaltigkeit und Lehrlingsausbildung).

Vergabekriterien dürfen nicht diskriminierend sein, sollen für jede Vergabe massgeschneidert werden und sind in der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen bekannt zu geben. Verhandlungen zwischen den Auftraggebenden und den Anbietenden über Preis, Preisnachlässe und Änderungen des Leistungsinhalts sind nicht zulässig. Zulässig sind hingegen Verhandlungen im freihändigen Verfahren.

#### 3.4.5. Zuschlagskriterien

Das wirtschaftlich günstigste Angebot erhält den Zuschlag. Es können neben dem Preis insbesondere folgende Kriterien berücksichtigt werden: Qualität, Zweckmässigkeit, Termine, technischer Wert, Ästhetik, Betriebskosten, Nachhaltigkeit, Kreativität, Kundendienst, Lehrlingsausbildung, Infrastruktur (§ 33 Abs. 1 SVO).

Die Zuschlagskriterien sind unter Berücksichtigung der Komplexität der Aufgabe und der langfristigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen der Aufgabenerfüllung festzusetzen und zu gewichten. Es ist sicherzustellen, dass sich die Zuschlagskriterien auf die konkreten Herausforderungen der Aufgabe beziehen und dass die Anbietenden die sich daraus ergebenden Anforderungen unmissverständlich nachvollziehen und ihr Angebot danach ausrichten können. Bei der Gewichtung der Zuschlagskriterien ist darauf zu achten, dass dieser eine für Dritte, mithin für das Gericht plausibel erscheinende Priorisierung der Anforderungen zugrunde liegt.

Die Zuschlagskriterien sind in der Angebotsbewertung rechtsgleich und willkürfrei sowie unter umfassender und konsequenter Berücksichtigung sämtlicher Tatsachen anzuwenden, die geeignet sind, für den Zuschlag direkt oder indirekt massgebend zu sein.

Die Festsetzung, die Gewichtung und die Anwendung der Zuschlagskriterien haben in jedem Fall unter umfassender Berücksichtigung des Gebots der Gleichbehandlung der Anbietenden und des Willkürverbots zu erfolgen. Namentlich auch dem Kriterium Preis muss eine angemessene Gewichtung zukommen, die dem Ziel einer Vergabe an das wirtschaftlich günstigste Angebot entspricht. Mindestens die Reihenfolge der Gewichtung der Zuschlagskriterien muss in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegeben werden. Jede direkte oder indirekte Privilegierung oder Diskriminierung von Anbietenden aufgrund von Tatsachen, die vergabefremd sind, ist zu vermeiden. Vergabefremd sind Tatsachen, die mit dem Ziel des Zuschlags an das wirtschaftlich günstigste Angebot nicht vereinbar sind oder dem Gebot der Gleichbehandlung der Anbietenden und dem Willkürverbot zuwiderlaufen zuwiderlaufen. Die Herkunft, der statutarische Sitz, das Steuerdomizil oder etwa die Bekanntheit der Anbietenden sind deshalb in jedem Fall als vergabefremde Tatsachen zu qualifizieren.

Jedes Zuschlagskriterium (einschliesslich des Preises) wird nach einer für alle Zuschlagskriterien einheitlichen Notenskala bewertet. Beim Preis (und bei anderen mathematisch berechneten Noten bzw. Verhältniszahlen) ist die Note aber auf 2 Stellen nach dem Komma zu runden (zur Bewertung des Preiskriteriums vgl. nachfolgend Ziff. 4.5.1). Jede Note wird sodann mit dem Gewicht des betreffenden Zuschlagskriteriums multipliziert. Die Summe der gewichteten Noten sämtlicher Zuschlagskriterien, einschliesslich der Note für den Preis, ergibt die Gesamtnote eines Angebotes. Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Gesamtnote.

#### **3.4.6. Zuschlag und Rechtsschutz**

Der Entscheid über den Zuschlag wird allen Anbietenden mit einer summarisch begründeten Verfügung eröffnet. Diese Zuschlagsverfügung kann innert 10 Tagen mittels einer Beschwerde direkt beim Verwaltungsgericht angefochten werden. Auch andere Verfügungen sind selbständig mit Verwaltungsgerichtsbeschwerde anfechtbar (z. B. Ausschluss aus dem Verfahren, Entscheid über die Auswahl der Anbietenden im selektiven Verfahren etc.).

Der Beschwerde kommt nicht automatisch aufschiebende Wirkung zu. Diese muss ausdrücklich verlangt werden und wird vom Verwaltungsgericht nur gewährt, wenn die Beschwerde ausreichend begründet ist und keine wichtigen öffentlichen Interessen entgegenstehen. Das Verwaltungsgericht entscheidet – unter Vorbehalt der staatsrechtlichen Beschwerde an das Bundesgericht – endgültig.

Während das Vergabeverfahren öffentlich-rechtlicher Natur ist, sind der nachfolgende Vertragsabschluss sowie der Vertrag als solcher privatrechtlicher Natur. Erst wenn die Beschwerdefrist von 10 Tagen unbenutzt abgelaufen ist oder einer Beschwerde keine aufschiebende Wirkung zukommt, darf das Gemeinwesen mit der Anbieterin oder dem Anbieter den Vertrag abschliessen.

## 4. ANWENDUNG DER SUBMISSIONSVERORDNUNG IN DER STADT USTER

### 4.1. GRUNDSÄTZLICHES

Bei umfangreichen Vergaben sind nach den staatsvertraglichen Vereinbarungen, welche die Schweiz eingegangen ist, auch ausländische Anbietende zu berücksichtigen und es ist – unter Vorbehalt eines freihändigen Verfahrens als Ausnahme – generell das offene oder das selektive Verfahren zu wählen. Die wichtigsten Folgen in der Praxis sind erweiterte Publikationsvorschriften. Für Bauvorhaben gelten zudem besondere Regeln (Bagatellklausel). Nachfolgend wird primär auf das Verfahren im Nicht-Staatsvertragsbereich eingegangen. Für das Verfahren im Staatsvertragsbereich wird auf das Handbuch für Vergabestellen verwiesen.

### 4.2. SCHWELLENWERTE

Für das Verfahren im Nicht-Staatsvertragsbereich gelten nach kantonalem Recht die folgenden Schwellenwerte (Auftragswert in Franken):

Verfahrensarten	Lieferungen	Dienstleistungen	Bauarbeiten	
			Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Freihändige Vergabe	unter 100'000	unter 150'000	unter 150'000	unter 300'000
Einladungsverfahren	unter 250'000	unter 250'000	unter 250'000	unter 500'000
Offenes/Selektives Verfahren	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000	ab 500'000

Für das freihändige Verfahren in Uster legt der Stadtrat die folgenden internen Schwellenwerte fest:

Verfahrensarten	Lieferungen	Dienstleistungen	Bauarbeiten	
			Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Freihändige Vergabe, Vorgabe Stadt Uster	bis 50'000	bis 75'000	bis 75'000	bis 150'000

Die Ustermer Vorgaben für das freihändige Verfahren entsprechen der Hälfte der kantonalen Schwellenwerte. Vergaben über den den internen Schwellenwerten sind im Einladungsverfahren oder einem höheren Verfahren abzuwickeln. Ausnahmen von den internen Schwellenwerten sind möglich, jedoch im Stadtratsbeschluss zu begründen. In jedem Falle gelten die Schwellenwerte gemäss dem kantonalen Recht.

Gemäss Kompetenzdelegation sind die einzelnen Stadtratsmitglieder ermächtigt, Vergaben bis maximal 25'000 Franken zu tätigen. Die zuständigen Abteilungsvorstehenden sind befugt, den Verwaltungsmitarbeitenden die Vergabekompetenz bis maximal 25'000 Franken zu erteilen. **Unabhängig von der Verfahrensart muss der Stadtrat Arbeitsvergaben ab 25'000 Franken genehmigen.**

Das Merkblatt MU\_4 zeigt mittels eines Entscheidungsdiagrammes die Wahl des richtigen Verfahrens auf.

Bei der Berechnung des Auftragswerts wird jede Art der Vergütung, ohne Mehrwertsteuer, berücksichtigt.

Ein Auftrag darf nicht in der Absicht aufgeteilt werden, die Anwendung der Vergabebestimmungen zu umgehen.

Bei **Daueraufträgen** bestimmt sich der Auftragswert anhand des geschätzten Gesamtwerts für die Laufzeit des Vertrags; bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit berechnet sich der Auftragswert anhand der jährlichen Rate multipliziert mit vier.

#### 4.3. STANDARDISIERTE VS. DIFFERENZIERTE ANGEBOTE

Es wird grundsätzlich zwischen **standardisierten** und **differenzierten Angeboten** unterschieden. Planungs-, Bauleitungs- und ein grosser Teil der Ausführungsarbeiten sind als differenzierte Angebote zu qualifizieren.

Beim Zuschlag für **standardisierte Angebote** entspricht das **wirtschaftlich günstigste Angebot** in der Regel dem Angebot mit dem **niedrigsten Preis** (Preis als einziges Kriterium). Für den Fall, dass das Angebot zwar standardisiert, gleichzeitig aber mit mittel- bis langfristigen wirtschaftlichen, ökologischen und gesellschaftlichen Auswirkungen zusammenhängt oder zusammenhängen könnte, ist entsprechend den in Abs. 3 hiernach festgelegten Grundsätzen zu differenzierten Angeboten vorzugehen.

Beim Zuschlag für **differenzierte Angebote** ist das wirtschaftlich günstigste Angebot **auf der Basis einer ganzheitlichen Bewertung** zu eruieren. Das Vorgehen für die Festsetzung, die Gewichtung und die Anwendung der Zuschlagskriterien richtet sich nach Ziff. 3.4.5 hiervor.

#### 4.4. INTERNE BESTIMMUNGEN ZU DEN EINZELNEN VERFAHREN

##### 4.4.1. Freihändige Vergabe

Im freihändigen Verfahren gelten die nachfolgenden internen Bestimmungen:

- Falls **ortsansässige Anbietende** aufgrund ihrer Eignung in Betracht fallen, sollen diese gegenüber auswärtigen Anbietenden **weder bevorzugt noch diskriminiert werden**.
- Falls mehrere Anbietende für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, sind diese im **Rotationsprinzip** zu berücksichtigen (z. B. Maler).
- Falls **Absprachen** unter den Anbietenden zu erwarten sind, ist die freihändige Vergabe von Aufträgen nicht zulässig. Der Auftrag ist im Einladungsverfahren oder einem höherstufigen Verfahren allenfalls unter Berücksichtigung von geeigneten Anbietenden zu vergeben.
- **Verhandlungen** mit den Anbietenden sind im freihändigen Verfahren ausdrücklich zulässig und sogar erwünscht (z.B. Rabattgewährung).
- Falls eine **Ausnahme gemäss § 10 SVO** vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren angewandt hätte werden müssen) ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.

- Auch im freihändigen Verfahren ist eine **Offerte** einzuholen.
- Die **Auftragserteilung** ist von der mit den entsprechenden Kompetenzen ausgestatteten Person schriftlich zu bestätigen (Stempel oder spezielles Formular).
- Sofern die Transparenz gewährleistet ist, ist im freihändigen Verfahren die Einholung von Konkurrenzofferten möglich (Details siehe Kriterium Nr. 26 unter T:\Finanzen\Submissionsrichtlinien\Diverse Informationen\Kriterium\_26.pdf). Die Einholung von Konkurrenzofferten ist beim Freihändigen Verfahren jedoch äusserst zurückhaltend anzuwenden.

#### 4.4.2. Einladungsverfahren

Im Einladungsverfahren gelten die nachfolgenden internen Bestimmungen:

- Falls **ortsansässige Anbietende** aufgrund ihrer Eignung in Betracht fallen, sollen diese gegenüber auswärtigen Anbietenden **weder bevorzugt noch diskriminiert werden**.
- Falls mehrere Anbietende für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, sind diese im **Rotationsprinzip** zu berücksichtigen (z. B. Maler).
- Falls **Absprachen** unter den Anbietenden zu erwarten sind, ist das Einladungsverfahren nicht zulässig. Der Auftrag ist im offenen oder selektiven Verfahren allenfalls unter Berücksichtigung von geeigneten Anbietenden zu vergeben.
- Falls eine **Ausnahme gemäss § 10 SVO** vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren angewandt hätte werden müssen) ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.
- Das **Offertöffnungsprotokoll** ist den Anbietenden bis Ende des der Offertöffnung folgenden Arbeitstages unaufgefordert zuzustellen.
- Der **Zuschlag** (Name des Vertragsnehmers, Zuschlagpreis) ist drei Arbeitstage nach der Protokollgenehmigung im Stadtrat den Anbietenden unaufgefordert zuzustellen.
- In die **Bewertungsunterlagen** des entsprechenden Anbieters wird nur auf Anfrage und unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen Einblick gewährt.

#### 4.4.3. Selektives Verfahren

Im selektiven Verfahren gelten die nachfolgenden internen Bestimmungen:

- Falls eine **Ausnahme gemäss § 10 SVO** vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren angewandt hätte werden müssen) ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.
- Das **Offertöffnungsprotokoll** ist den Anbietenden bis Ende des der Offertöffnung folgenden Arbeitstages unaufgefordert zuzustellen.
- Der **Zuschlag** (Name des Vertragsnehmers, Zuschlagpreis) ist drei Arbeitstage nach der Protokollgenehmigung im Stadtrat den Anbietenden unaufgefordert zuzustellen.
- In die **Bewertungsunterlagen** des entsprechenden Anbieters wird nur auf Anfrage und unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen Einblick gewährt.

**4.4.4. Offenes Verfahren**

Im offenen Verfahren gelten die nachfolgenden internen Bestimmungen:

- Falls eine **Ausnahme gemäss § 10 SVO** vorliegt (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren angewandt hätte werden müssen) ist dies im Kredit- oder Vergabebeschluss ausführlich zu begründen.
- Das **Offertöffnungsprotokoll** ist den Anbietenden bis Ende des der Offertöffnung folgenden Arbeitstages unaufgefordert zuzustellen.
- Der **Zuschlag** (Name des Vertragsnehmers, Zuschlagpreis) ist drei Arbeitstage nach der Protokollgenehmigung im Stadtrat den Anbietenden unaufgefordert zuzustellen.
- In die **Bewertungsunterlagen** des entsprechenden Anbieters wird nur auf Anfrage und unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen Einblick gewährt.

*4.5. PREISÜBERLEGUNGEN*

**4.5.1. Bewertung Kriterium Preis**

Die Gewichtung des Angebotspreises muss gewährleisten, dass der Preis ein Gewicht erhält, das der bekannt gegebenen Reihenfolge der Zuschlagskriterien (bzw. einer allenfalls bekannt gegebenen prozentualen Gewichtung) entspricht (VGr, 5.5.2006, VB.2005.00582 E. 5.2).

**Die Bewertung des Preises erfolgt nach der folgenden Formel:**

$\frac{\text{tiefstes Angebot} + \text{Preisspanne (in CHF)} - \text{beurteiltes Angebot}}{\text{Preisspanne (in CHF)}}$	x maximale Punktzahl
--	----------------------

Anmerkungen zu den einzelnen Elementen der Preisbewertungsformel:

**Tiefstes Angebot:**

- Das Angebot mit dem tiefsten Angebotspreis. Es fallen nur Angebote in Betracht, die nicht ausgeschlossen werden.

**Preisspanne (in Franken)**

- Eine von der Vergabestelle festgelegte Bandbreite, innerhalb derer die Preisbewertung erfolgt, wobei das tiefste in Betracht fallende Angebot die Maximalnote erhält, während ein Angebotspreis in der Höhe des oberen Werts der Bandbreite die Minimalnote erhält. Dazwischen wird linear interpoliert.
- Die Festlegung der Preisspanne erfolgt in der Regel zunächst als Prozentsatz des tiefsten Angebots. Bei der Auswertung der Angebote, wird der betreffende Frankenbetrag berechnet.
- Die Preisspanne soll den realistischerweise erwarteten Preisdifferenzen entsprechen. Bei stark standardisierten Leistungen mit einem liquiden Markt (z.B. bei einfachen Bauarbeiten) ist die Preisspanne in der Regel kleiner, bei komplexen oder offen umschriebenen Leistungen (z.B. bei technisch anspruchsvollen Konstruktionen bzw. Dienstleistungen) ist sie tendenziell grösser. Die Bandbreite muss nicht zwingend schon vor der Ausschreibung festgelegt und muss nicht in den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegeben werden. Wird die Bandbreite erst nach dem Vorliegen der Angebote festgelegt, können auch die tatsächlich offerierten, ernsthaften Preise

als Anhaltspunkte berücksichtigt werden. Die Bandbreite soll aber in diesem Fall selbst bei effektiv nahe bei einander liegenden Angeboten so gross sein, dass das obere Ende der Bandbreite einem wirklich schlechten (aber realistischen) Preis entspricht (VGr, 5.5.2006, VB.2005.00582 E. 5.3). Wird die Preisspanne erst nach Eingang der Angebote festgelegt, gelten höhere Anforderungen an deren Begründung (VGr, 17.4.2014, VB.2013.00824 E. 6.4.1).

- Sind einzelne Angebote so hoch, dass sie oberhalb der Bandbreite liegen, dürfen sie nur dann mit Negativpunkten bewertet werden, wenn dies in den Ausschreibungsunterlagen klar angekündigt wurde.

#### **Beurteiltes Angebot**

- Das Angebot, das bewertet wird.

#### **Maximalnote**

- Die höchste Note der Notenskala, wobei die Minimal- und die Maximalnote der Notenskala bei allen Zuschlagskriterien die selben sein müssen.

#### **Resultat der Preisbewertungsformel**

- Die Preisbewertungsformel liefert die ungewichtete Note des beurteilten Angebots im Zuschlagskriterium Preis. Diese muss noch mit dem von der Vergabestelle festgelegten Gewicht des Preises multipliziert werden.

#### **4.5.2. Unterangebote**

Auffällig niedrige Angebote dürfen nicht ohne nähere Prüfung ausgeschlossen werden. Es ist grundsätzlich nämlich zulässig, dass eine Anbieterin oder ein Anbieter unter den Selbstkosten

anbietet. Gemäss § 32 SVO sollen aber ungewöhnlich niedrige Angebote genauer geprüft werden, indem die Anbieterin oder der Anbieter schriftlich belegen muss, dass die Teilnahmebedingungen eingehalten und die Auftragsbedingungen erfüllt werden können. Eine mögliche Berechnungsweise eines Unterangebotes ist im Merkblatt MU\_06 enthalten.

#### 4.6. ROTATIONSPRINZIP

Falls mehrere Anbietende für die Ausführung des Auftrages geeignet sind, sind diese im **Rotationsprinzip** einzuladen bzw. zu berücksichtigen. Dies gilt beispielsweise für folgende Branchen:

- Maler
- Elektriker
- Gärtner
- Reinigungsfirmen
- Architekten

Die Firmen müssen die definierten Eignungskriterien erfüllen. Das Rotationsprinzip gilt im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren für die **Einladung** und nicht für die Auftragserteilung.

#### 4.7. PUBLIKATIONEN

##### 4.7.1. [www.simap.ch](http://www.simap.ch)

Erfolgt eine Ausschreibung im **offenen oder selektiven Verfahren**, ist sie im kantonalen Amtsblatt und auf der elektronischen Internet-Plattform von Bund und Kantonen zu veröffentlichen ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)). Die gleichen Publikationsvorschriften gelten für den Zuschlag und für den Abbruch eines offenen oder selektiven Verfahrens sowie für Berichtigungen.

Nach der Eingabe der Submissionen auf der Internet-Plattform erfolgt die Publikation der Ausschreibung automatisch im kantonalen Amtsblatt.

Beim selektiven Verfahren ist nur der Zuschlag öffentlich zu publizieren; die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber ist nicht zu veröffentlichen.

##### 4.7.2. Zeitungen

Die Publikation der Ausschreibung im kantonalen Amtsblatt erfolgt durch die Eingabe unter [www.simap.ch](http://www.simap.ch) automatisch.

4.8. *ENTSCHEID STADTRAT*

Im Stadtratsbeschluss über die Auftragsvergabe sind in der **Einleitung** und den **Erwägungen** Angaben über folgende Punkte erforderlich:

- Allgemeine Erläuterungen zum Vorhaben
- Informationen über die Verfahrensart
- Begründung, falls die Ausschreibung trotz der internen Kompetenzregelung von 25'000 Franken im freihändigen Verfahren erfolgt ist
- Begründung einer Ausnahme im Sinne von § 10 SVO (Wahl des freihändigen Verfahrens obwohl ein höherstufiges Verfahren angewandt hätte werden müssen)
- Bereinigter Angebotsvergleich
- Weitere Informationen, welche für die Entscheidungsfindung des Stadtrates dienlich sind

Folgender Textbaustein ist in die **Einleitung bzw. in die Erwägungen** zu übernehmen:

<b>Arbeitsvergabe</b>	
Vorhaben	
Arbeitsgattung	
Verfahrensart	
Schwellenwert	Franken
Begründung Ausnahme	
Vergabesumme inkl. MWST	Franken
Firma und Ort	
Datum Offerte	

Als Schwellenwert ist der für das entsprechende Vorhaben bzw. für das gewählte Verfahren geltende Schwellenwert anzugeben.

Folgender Text ist in den **Beschlussteil** aufzunehmen (Beispiel): «Die Arbeiten werden entsprechend der Offerte vom 1. März 2004 zum Preis von 112'000 Franken (inkl. MWST) der Firma Unicare Informatik AG in Zürich vergeben.»

Im Übrigen sind die internen Bestimmungen über Kreditbeschlüsse zu beachten.

## 5. DAS VERFAHREN IM DETAIL

Mit einer schematischen Prozessdarstellung soll ein Überblick über die Vorgehensschritte, die erwarteten Resultate und Meilensteine sowie die bereitgestellten Vorlagen (Formulare), Merkblätter und Beispiele gegeben werden. Im weiteren dient diese Darstellung als Einstiegs- und Navigationshilfe bei der elektronischen und «verlinkten» Darstellung und Abbildung des Submissionshandbuchs der Stadt Uster. Der Prozess ist im Merkblatt MU\_00 Submissionsprozess detailliert dargestellt und im Merkblatt MU\_01 Submissions-Prozessbeschreibung detailliert beschrieben.



Grundsätzlich ist diese Systematik auf alle Vergabeverfahren anwendbar. Die Spezialitäten der unterschiedlichen Vergabeverfahren werden sowohl im Handbuch für Vergabestellen des Kanton Zürich sowie mit angepassten Mustern und Vorlagen der Stadt Uster dokumentiert.

### Schritt 1: Interne Vorbereitung

Mit diesem Prozessschritt wird aus den verschiedenen Bedürfnissen, Ideen und Vorgehensansätzen ein klarer Beschaffungsauftrag beschrieben. In einem Pflichtenheft können Leistungsdefinitionen, Zielsetzungen sowie Quantitäten- und Kostenrahmen festgelegt werden.

### Schritt 2: Festlegung Verfahrensart

Die Wahl des Vergabeverfahrens hängt einerseits von der Auftragsart (Lieferung, Dienstleistung, Bauarbeiten) und andererseits vom Auftragsvolumen und mit dem Gesamtwert des Auftrages ab. Für die Differenzierung nach Schwellenwerten stehen entsprechende Entscheidungsflussdiagramme zur Verfügung.

### Schritt 3: Durchführung Ausschreibung

Bei diesem Schritt werden die Ausschreibungsunterlagen durch die Vergabestelle erstellt und die Eignungs-, Zuschlagskriterien und Gewichtung definitiv festgelegt. Das Vorgehen für die Festsetzung, die Gewichtung und die Anwendung der Zuschlagskriterien richtet sich nach Ziff. 3.4.5 hiervor. Die Beschaffung wird öffentlich publiziert oder die Unterlagen werden direkt an eingeladene Unternehmer versandt. Nach Bedarf findet eine Fragerunde statt. Durch die Offertöffnung ist dieser Schritt abgeschlossen.

### Schritt 4: Auswertung Angebote

Aufgrund der in den Ausschreibungsunterlagen festgelegten Eignungs- und Zuschlagskriterien werden die Angebote bewertet. Diese Beurteilung wird transparent und nachvollziehbar gestaltet. Mittels Rangliste wird das wirtschaftlich günstigste Angebot bestimmt.

### Schritt 5: Beschlussfassung und Vertragsabschluss

Mit diesem Schritt wird vom Stadtrat der Zuschlag erteilt und den Teilnehmern das Resultat mitgeteilt. Ferner wird das entsprechende Vertragswerk erstellt und unterzeichnet.

## 6. VERANTWORTLICHKEITEN

### 6.1. VERGABESTELLEN

Die Verantwortung für die Durchführung von Submissionen liegt vollumfänglich bei den Abteilungen. Die Abteilungen stellen sicher, dass die mit der Vergabe von Aufträgen betrauten Mitarbeitenden über das entsprechende Know How verfügen. Die Abteilungen melden die mit Submissionen betrauten Mitarbeitenden dem Leiter der Abteilung Finanzen.

### 6.2. INTERNER SUPPORT

Der Leiter der Abteilung Finanzen ist für die Einführung und Umsetzung dieser Submissionsrichtlinien der Stadt Uster verantwortlich. Der Leiter der Abteilung Finanzen stellt sicher, dass die Vergabestellen über Neuerungen im Bereich der Submissionen informiert werden. Bei grösseren Anpassungen werden Schulungsveranstaltungen organisiert. Über kleinere Änderungen wird intern unregelmässig über die Personalinfo informiert.

Der Leiter der Abteilung Finanzen ist für die Bewirtschaftung der Internet-Plattform [www.stadt-uster.ch/submissionen](http://www.stadt-uster.ch/submissionen) verantwortlich.

Für Einzelfragen zum Thema Submission (Tipps) steht der Leiter der Abteilung Bau und der Geschäftsfeldleiter Liegenschaften zur Verfügung.

Der Leiter der Abteilung Finanzen führt eine Liste der mit Submissionen betrauten Mitarbeitenden der Stadt Uster auf dem Intranet.

### 6.3. ARBEITSGRUPPE SUBMISSION

Zum Thema Submission besteht eine ständige Arbeitsgruppe mit folgenden Personen:

- Leiter Abteilung Finanzen (Leitung)
- Vorsteher Abteilung Finanzen
- Leiter Abteilung Bau
- Stellvertretung Stadtschreiber
- GF-Leitung Liegenschaften

Die Arbeitsgruppe stellt die Anwendung der Submissionsrichtlinien sicher. Die Arbeitsgruppe behandelt grundsätzliche Fragen zum Thema Submission, welche von den Abteilungen eingegeben werden können. Die Arbeitsgruppe berät Anpassungen der Submissionsrichtlinien bevor sie im Stadtrat behandelt werden.

*6.4. EXTERNE FACHPERSONEN*

Der Beizug von externen Fachpersonen ist den Abteilungen überlassen. Die Vergabe von Aufträgen an externe Fachpersonen erfolgt nach den Bestimmungen der Submissionsrichtlinien. Die Kosten für die Fachpersonen sind den entsprechenden Aufträgen zu belasten.

Auf dem Netzwerk steht eine Liste mit externen Fachpersonen zur Verfügung (siehe T:\Finanzen\Submissionsrichtlinien\Beraterliste.doc).

## 7. BEILAGENVERZEICHNIS

Ablageort: T:\Finanzen\Submissionsrichtlinien

### Diverse Beilagen:

#	Bezeichnung (mit Link)	Inhalt
	Beraterliste	Liste mit Vorschlägen von externen Beratern

### Merkblätter Stadt Uster:

#	Bezeichnung (mit Link)	Inhalt
MU_00	Submissionsprozess	Darstellung Standard-Submissionsprozess mit Links zu Vorlagen und Merkblättern
MU_01	Submissions-Prozessbeschreibung	Beschreibung des Submissionsprozesses
MU_02	Ausschreibungszielsetzungen	
MU_03	Vorbereitung Angebotsbeurteilung	
MU_04	Verfahrensauswahl	Entscheidungsdiagramm zur Verfahrensauswahl
MU_05	SVO 10	Bestimmungen SVO
MU_06	Preisüberlegungen	Beurteilungsmodelle Kriterium Preis und Hilfsmittel Ausscheidung Über- bzw. Unterangebote
MU_07	Beispiele Arbeitsvergabe	Textbaustein Stadtratsbeschluss und Beispiel eines Stadtratsbeschlusses einer Arbeitsvergabe
MU_08	Preisbewertung	Bestimmung der Preisspanne und Tabelle mit Werten für Gewichtung und Preisspanne

### Vorlagen Kanton:

#	Bezeichnung (mit Link)	Inhalt
V6	Offenes Verfahren Angebot	
V7	Selektives Verfahren Teilnahmeantrag	
V8	Selektives Verfahren Angebot	
V9	Einladungsverfahren Angebot	
V10	Freihändiges Verfahren Angebot	
V11	Angaben zur Unternehmung	
V12	Referenzliste	

### Vorlagen Stadt Uster:

#	Bezeichnung (mit Link)	Inhalt
VU_01	Pflichtenheft	
VU_02	Angebotsbeurteilung	
VU_03	Offertöffnung Protokoll	
VU_04	Submissionsergebnis	
VU_05	Mitteilung an berücksichtigte Anbieter	
VU_06	Mitteilung an nicht berücksichtigte Anbieter	
VU_07	Arbeitsvergebung	

## 8. STICHWORTVERZEICHNIS

A		Öffentliches Beschaffungswesen .....	7
Abgebotsrunden .....	7	Offerte .....	8, 13, 17
Abkürzungen .....	6	Offertöffnungsprotokoll .....	5, 14
Absprachen .....	13, 14	P	
Anbieter .....	9, 11, 15, 21	Präqualifikation .....	9
Auftragserteilung .....	13, 16	Prozessbeschreibung .....	18, 20
Ausstandsregeln .....	7	Publikation .....	8, 9, 16
B		R	
Bedarfsbestimmung .....	8	Rechtsschutz .....	11
Beilagen .....	20	Rotationsprinzip .....	13, 14, 16
Beurteilungsmodell .....	15	S	
Bewertung der Angebote .....	10	Schwellenwert .....	8, 17
Bewertungsunterlagen .....	5, 14, 15	Schwellenwerte .....	8, 12
D		Selektives Verfahren .....	9
Daueraufträge .....	13	Stadtratsbeschluss .....	12, 17, 20
E		Submissionsverordnung .....	3, 7, 12
Eignungskriterien .....	10	Submissionswesen .....	7
Einladungsverfahren .....	9, 12, 13, 14, 16, 20	U	
Externe Fachpersonen .....	20	Unterangebote .....	15, 20
F		V	
Freihändiges Verfahren ...	7, 9, 10, 12, 13, 16, 17	Verfahrensgrundsätze .....	7
H		Verfahrenswahl .....	9
Handbuch für Vergabestellen ...	3, 6, 7, 12, 18	Vergabekriterien .....	8, 10
I		Vergabewesen .....	7
Interner Support .....	19	Verhandlungen .....	7, 10, 13
L		Verwaltungsgerichtsentscheide .....	3
Literatur .....	3	Vorbefassung .....	7
M		Vorlagen .....	3, 6, 18, 20, 21
Merkblätter .....	6, 18, 20	Z	
O		Zuschlag .....	5, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 19
Offenes Verfahren .....	9	Zuschlagskriterien .....	10