



ABLAUF SUBMISSIONEN AB ANMELDUNG BEI KFÖB BIS VERTRAGSABSCHLUSS – Checkliste für Planer und PM/OV

(der Ablauf gilt nur für die Verfahren A-C (offenes selektives Verfahren und Einladungsverfahren). Für das freihändige Verfahren gilt die Sonderregelung gemäss Doc 2_3001

<p><i>Links und Dokumente:</i> Städtebau & Architektur</p> <p>Richtlinien und Vorlagen: Vorlagen & Richtlinien Hochbau Kanton Basel-Stadt (bs.ch)</p> <p>A 2_3001 Übersicht Submissionsverfahren (exkl. freihändige Verfahren - Sonderregelung) A+B Ausschreibungen und Vergaben</p> <p>C 4_2101 Titelblatt Preisangebot freihändiges Verfahren 4_3601 Werkvertrag (Vorlage von PM/OV vorausgefüllt) 4_3701 Besondere Bestimmungen Werkvertrag</p> <p>D Angebotsauswertung mit Vorlage KföB → Angebotsauswertung.xlsm (bs.ch)</p>	<p><i>Links und Dokumente:</i> Kantonale Fachstelle für öffentliche Beschaffungen / KFÖB</p> <p>Verfahren / Termine / Info's: www.kfoeb.bs.ch / www.simap.ch / 3kp Öffentliche Beschaffungen</p> <p>A Wahl der Verfahrensart und Termine B Anmeldung von Ausschreibungen - Festlegen von: - Teilnahmebedingungen / Eignungsnachweise / Zuschlagskriterien C Ausschreibungsbeilagen</p> <p>D Angebotsauswertung mit Vorlage KföB → Angebotsauswertung.xlsm (bs.ch)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Richtwert, bezogen auf die einzelne Handlung

Tätigkeit	WER	Dokumente	Zeit *	Bemerkungen
1 <u>Info an KFÖB</u> über geplante Ausschreibungen	Planer PM/OV	- Submittentenliste gemäss gewähltem Verfahren nach BKP-Position, inkl. KV-Summen - Submissionsterminplan	1 W	- in Abstimmung mit PM/OV - Freigabe durch KFÖB
2 <u>Online-Anmeldung</u> der Ausschreibung (exkl. freihändiges Verfahren 1+2)	Planer	- Webbasierte Version oder - Dateibasierte Version	var.	- ev. Rückmeldungen und Fragen von KföB bearbeiten
3 <u>Ausschreibungsbeilagen zusammenstellen</u> und an KföB zur Publikation auf www.simap.ch weiter leiten (Kopie an PM/OV)	Planer	- Leistungsbeschreibung / Pläne - Werkvertrag vorausgefüllt (Adressat Bauherrschaft, alle Abzüge, Preisänderung, Rechnungsadresse) - Besondere Bestimmungen Werkvertrag S&A <i>Durch KföB erstellt und zur Verfügung gestellt:</i> GAV-Formular, Lohngleichheit, Unternehmensangaben und Angebotsdeckblatt	var.	- in Abstimmung mit PM/OV - Rückmeldungen und Fragen von KföB bearbeiten - Freigabe durch KFÖB
4 <u>Publikation der Ausschreibung</u> auf simap	KföB	www.simap.ch	1T	- Publikation erst nach Freigabe aller Dokumente (zip-File) durch PM
4a <u>Verfahrensdauer</u> <i>Je nach Wahl des Verfahrens und ob eine obligatorische Begehung vorgesehen ist, beträgt die Verfahrensdauer bis max. 130 Tage (offenes, selektives Verfahren nach Gatt/WTO)</i>				
5 <u>Offertöffnung:</u> - offenes Verfahren durch KFÖB (nicht öffentlich) - Einladungsverfahren durch KFÖB (nicht öffentlich) - freihändige Verfahren durch Planer	KFÖB Planer	Offertöffnungs-Protokoll: - offene Verfahren durch KFÖB - Einladungsverfahren durch KFÖB (auf Anfrage) - Freihändige Verfahren – Planer (Abgebotsrunde dokumentieren)	1T	- Protokoll KFÖB wird an PM/OV gesendet - Anbietende erhalten Offertöffnungsprotokoll per E-Mail
6 <u>Abholung der Angebote</u>	Planer	- offene Verfahren und Einladungsverfahren	1T	- Kundenzentrum BVD/Münsterplatz 11, EG
7 <u>Prüfung und Auswertung</u> der Angebote	Planer	Dokumentieren: - Formular Offertvergleich = Vergabeempfehlung - GAV-Bestätigung (Gültigkeit min. 6 Monate), oder Treuhandbestätigung, wenn Anbieter keinem GAV untersteht - Referenzen abfragen und dokumentieren - Dokumente Lohngleichheit. Fehlende oder nicht mehr gültige Dokumente zu ATB werden nur beim Zuschlagsempfänger nachgefordert	7-14T	- Fehlende Unterlagen zu den allg. Teilnahmebedingungen einholen - Falls gefordert Eignungsnachweise tel. verifizieren (lieber schriftlich, da besser beweisbar) und dokumentieren (ausschliesslich EN-Kriterien abfragen) - ggf. mehrfach versuchen falls Referenzperson nicht erreichbar - Fehler im Angebot dokumentieren, Meldung an KFÖB und PM/OV - Vergabeempfehlung mittels Formular Offertvergleich vollständig ausfüllen und unterschreiben
8 <u>Vergabeempfehlung</u> an KFÖB	Planer PM/OV	Abgabe: - Formular Offertvergleich, unterschrieben Erstplatzierte Originalofferte mit Deckblatt - Ausgeschlossene und unklare Offerten (und ev. weitere Offerten auf Wunsch KFÖB) - GAV-Bestätigung (Gültigkeit min. 6 Monate) - Ausgefüllter Fragebogen / Selbstdeklaration zur Lohngleichheit von Frauen und Männer (inkl. gültige Logib-Auswertung)	1T	- Dokumente Offertvergleich an PM/OV einreichen zur Unterschrift und Weiterleitung an KFÖB - Bei Gewerke ohne Verband statt GAV, ist eine Treuhänderbescheinigung oder Paritätische Kommission nötig
9 <u>Vergabeantrag</u> erstellen	KföB	- Dokument Vergabeantrag	10T	
10 <u>BVD-Interner Umlauf</u> zur Unterschrift (danach an KföB zurück zur Weiterleitung an PM/OV)	KföB	- Vergabeantrag, inkl. Dokumente zum Angebot des 1.-Platzierten	2-3T	- Unterschriften S&A, DV und KföB
11 <u>Publikation der Vergabe</u> - Rekursfristen	KföB	- Publikationstext auf www.simap.ch	25T	- PM/Planer: Rekursfrist ab Publikation abwarten → 20 Tage nach IVöB
12 <u>pkc-Bestellung</u> erstellen	PM/OV	- Bestellung anlegen - Kopie an Planer als Grundlage für Erstellung des Werkvertrags	1T	- Info an Planer
13 <u>Angebotsunterlagen</u> abholen	Planer	- Nach der Zuschlagspublikation sendet KföB die Unterlagen via interner Post zurück an den PM zur Weiterleitung an Planer	1T	
14 <u>Vertrag</u> erstellen	Planer	- Vertrag (nach vorausgefüllter Vorlage des PM/OV) erstellen und 2-fach zur Unterschrift weiter leiten an: Unternehmer, anschliessend an PM	2-5T	- Unterschriebene Verträge (UN + Planer) per Post an PM senden oder im Kundenzentrum abgeben
15 <u>Vertrag</u> (unterschrieben) Ablage und Versand	PM/OV	- 1 Ex. Bauherrschaft in Ablage PM/OV - 1 Ex. zurück an Planer zur Ablage und weiterer Verteilung Kopie an Unternehmer	1T	