Stadt Zürich
Amt für Hochbauten

Wegleitung Beschaffung von Planungs- und Werkleistungen

Finanzen und Dienste
Fachstelle Beschaffungswesen

Zürich, 27. Mai 2026

Herausgeberin
Stadt Zürich
Amt für Hochbauten
Postfach, 8021 Zürich

Tel. +41 44 412 11 11
Bauausschreibungen von städtischen Hochbauvorhaben | Stadt Zürich

Redaktionelle Bearbeitung
Tiziana Ambrosetti, Claudia Baur, Laura Locher, Irene Odermatt, Hans Schlotterbeck und Martial Walter (AHB)
Monika Mörikofer (Advokatur Mörikofer)

Inhaltsverzeichnis

1	**Allgemeines**	**6**
1.1	Einleitung	6
1.2	Submissionen	6
1.3	Schwellenwerte (Staatsvertrags-/Nichtstaatsvertragsbereich)	6
1.3.1	Bestimmen der Auftragsart und des Schwellenwerts (Art. 16 IVöB)	6
1.3.2	Übersicht Schwellenwerte/Verfahrensarten (Anh. 1+2 IVöB)	8
1.4	Verfahrensarten	8
1.4.1	Offenes, selektives, Einladungs- oder freihändiges Verfahren (Art. 17 ff. IVöB)	8
1.4.2	Verfahrensarten und Fristen	10
1.4.3	Ungewöhnlich niedriges Angebot (Art. 38 Abs. 3 IVöB)	11
1.4.4	Ausschluss von Anbietenden (Art. 38 Abs. 3 IVöB)	11
1.4.5	Aktenablage / Archivierung	11
1.4.6	Sonderfälle	11
2	**Vergabe von Planungsleistungen**	**13**
2.1	Vergabekompetenzen Planungsleistungen	13
2.2	Planerwahl und Wettbewerbe	13
2.3	Ausschreibung Planungsleistungen und Dienstleistungen generell	14
2.3.1	Publikationsvorschriften	14
2.4	Ausschreibungen	14
2.4.1	Ausschreibungsunterlagen	14
2.4.2	Eignungs- und Zuschlagskriterien	15
2.4.3	Vergütungsart	15
2.4.4	Arbeitsgemeinschaften (ARGE)	15
2.4.5	Subunternehmungen im Planungsbereich	15
2.5	Vertrag für Planungsleistungen	16
2.5.1	Beschluss / Verfügung Vorsteher des Hochbaudepartements respektive Antrag Stadtrat / Auftrag	16
2.5.2	Vergabe/Vertragsabschluss	16
2.5.3	Unterschriften (Vertrag für Planungsleistungen)	17
3	**Vergabe von Werkleistungen**	**19**
3.1	Vergabekompetenzen Werkleistungen	19
3.2	Schwellenwerte Bauaufträge (Staatsvertrags/Nichtstaatsvertragsbereich)	19
3.2.1	Bauhauptgewerbe und Baunebengewerbe	20
3.2.2	Bagatellklausel für Bauaufträge	20
3.3	Ausschreibung Werkleistungen generell	21
3.3.1	Vergaben an stadteigene Betriebe (In-House-Vergaben, Art. 10 Abs. 2 lit. d und d IVöB)	21
3.3.2	Zuständigkeiten Ausschreibungen Werkleistungen	22
4	**Der Ausschreibungsprozess**	**23**
4.1	Publikation	23
4.2	Ausschreibungsbedingungen	23
4.2.1	Eignungskriterien (Art. 27 IVöB)	24
4.2.2	Zuschlagskriterien (Art. 29 IVöB)	24
4.2.3	Lose (nicht Teilangebote, Art. 32 IVöB)	25
4.2.4	Teilangebote (nicht Lose, Art. 32 IVöB)	25
4.2.5	Optionen (z. B. Wartung, Art. 15 Abs. 3 IVöB)	26

4.2.6 Preisvarianten, Global- und Pauschalpreise 26
4.2.7 Allgemeine Abzüge (Bauschäden, Baureinigungen usw.) 26
4.2.8 Subunternehmung 26
4.2.9 Unterschrift der Unternehmen 27
4.2.10 Arbeitsgemeinschaften 27
4.3 Werkvertrag als Entwurf zum Angebot 27
4.3.1 Garantie- und Sicherheitsleistungen 28
4.3.2 Termine 28
4.3.3 Konventionalstrafen 28
4.4 Leistungsverzeichnis 28
4.4.1 Die durch das Bauobjekt bedingten, besonderen Bestimmungen 28
4.4.2 Regiearbeiten 29
4.4.3 Technische Spezifikationen (Art. 30 IVöB) 29
4.4.4 Ökologie 29
4.5 Angebotseingabe 30
4.5.1 Einreichung der Angebote 30
4.5.2 Öffnung der Angebote 30
4.5.3 Schritte der Angebotsprüfung im Überblick 30
4.5.4 Fachliche und rechnerische Prüfung der Angebote 31
4.5.5 Erläuterungen 32
4.5.6 Verbot von Abgebotsrunden 32
4.5.7 Ausschluss von Anbietenden 32
4.6 Zuschlag 33
4.6.1 Vergabeantrag 33
4.6.2 Vergabesumme 33
4.6.3 Mitteilung an berücksichtigte/nicht berücksichtigte Anbietende 33
4.7 Abschluss Werkvertrag / GU-/TU-Vertrag 34
4.7.1 Beschluss / Verfügung VHB resp. Antrag Stadtrat / Auftrag 34
4.7.2 Kompetenzen Architekt*in und Ingenieur*in 35
4.7.3 Vertragsabschluss 35
4.7.4 Unterschriften 36
4.7.5 Aufbewahren der Angebote 36
4.7.6 Überschreitung der Vergabesumme 36

5 Auftragsvergabe an nicht juristische Personen 38

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Vergabe von Planungsleistungen 13
Abbildung 2: Vergabe von Werkleistungen 19
Abbildung 3: Bagatellklausel für Bauaufträge 20

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Schwellenwerte / Verfahrensarten 8
Tabelle 2: Verfahrensarten und Fristen 10
Tabelle 3: Vergabekompetenzen 13
Tabelle 4: Matrix Verantwortlichkeit Planerwahl 14
Tabelle 5: Vergabekompetenzen Werkleistungen 19
Tabelle 6: Schwellenwerte Bauaufträge 19
Tabelle 7: Matrix Verantwortlichkeit Submission 22

Abkürzungsverzeichnis

AHB	Amt für Hochbauten
BeiG	Gesetz über den Beitritt zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen
GPA	General Procurement Agreement
IKS	Internes Kontrollsystem
i.V.m.	in Verbindung mit
IVöB	Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen

1 Allgemeines

1.1 Einleitung

Diese Wegleitung richtet sich an beauftragte Planende und Projektleitende des Amts für Hochbauten (AHB). Sie ist massgebend für sämtliche vom AHB für die Stadtverwaltung und die Organisationseinheiten auszuführenden Bauvorhaben.

Sie beinhaltet die wesentlichen Fragen des Honorar- und Submissionswesens, so wie sie im AHB angewandt werden. Nicht in der Wegleitung abgehandelt ist der gesamte Planungs- und Bauprozess respektive alle nötigen Details dieser Prozesse. Diese finden sich im Managementhandbuch des AHB.

1.2 Submissionen

Massgebend für die Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen (Planungsleistungen) und Bauaufträgen (Werkleistungen) der Stadt Zürich sind die interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 15. November 2019, das Gesetz über den Beitritt zur IVöB (BeiG IVöB vom 20. März 2023) sowie die Submissionsverordnung (letztere neu Ausführungsverordnung mit wenigen Artikeln). Diese regeln unter anderem den Geltungsbereich, die Verfahrensarten, die Ausschreibung, die Eignung der Anbieterinnen und Anbieter, die Angebote, den Zuschlag des Auftrags sowie die Überwachung.

Beschaffung & Einkauf | Kanton Zürich (zh.ch)
(https://www.zh.ch/de/politik-staat/kanton/kantonale-verwaltung/beschaffung-einkaeufe.html#main_furtherinformation)

Die Ausschreibung – Lieferungen, Dienstleistungen (Planungsleistungen) und Bauaufträge (Werkleistungen) inklusive aller notwendigen Unterlagen – ist die Grundlage des Vergabeverfahrens und dem daraus resultierenden Planungs- oder Werkvertrag respektive GU-/TU-Vertrag. Das Vergaberecht regelt die Anforderungen an das Vergabeverfahren mit dem Ziel eines transparenten Verfahrens und der Gleichbehandlung aller Anbietenden.

1.3 Schwellenwerte (Staatsvertrags-/Nichtstaatsvertragsbereich)

1.3.1 Bestimmen der Auftragsart und des Schwellenwerts (Art. 16 IVöB)

Der mutmassliche Auftragswert ist auf Grundlage des Kostenvoranschlags zu bestimmen oder – falls noch kein Kostenvoranschlag vorliegt – abzuschätzen.

Bei der Bestimmung der Schwellenwerte für die Vergabe ist in einem ersten Schritt festzustellen, ob die zu beschaffenden Leistungen dem Nichtstaatsvertragsbereich oder dem Staatsvertragsbereich unterstehen.

Die Schwellenwerte sind u.a. massgeblich, ob eine Beschaffung in den Staats- oder in den Nicht-Staatsvertragsbereich fällt. Im Nicht-Staatsvertragsbereich sind sie zudem massgeblich für die Verfahrenswahl.

Je nach Art des öffentlichen Auftrags gelten unterschiedliche Schwellenwerte. Unterschieden werden folgende Leistungen: Bauleistungen (Bauhaupt- und Baunebengewerbe), Lieferungen und Dienstleistungen. Bei gemischten Aufträgen ist die finanziell überwiegende Leistung massgeblich (Art. 8 IVöB). Vor der Bestimmung des massgeblichen Schwellenwerts ist daher die Leistungsart zu bestimmen.

Dem Staatsvertragsbereich sind sodann nur die in den Positivlisten aufgeführten Leistungen unterstellt (GPA 2021 Annex I Anhänge 4–6).

Der mutmassliche Auftragswert ist auf Grundlage des Kostenvoranschlags zu bestimmen oder – falls noch kein Kostenvoranschlag vorliegt – abzuschätzen. Die Schwellenwerte verstehen sich generell exklusive Mehrwertsteuer.

Lieferaufträge und Dienstleistungen (Planungsleistungen)

Bei Lieferaufträgen und Dienstleistungen (Planungsleistungen) gelten die Schwellenwerte pro zu vergebenden Auftrag (vgl. Ziff. 1.3.2).

Bauaufträge (Werkleistungen)

Bei der Bestimmung der Schwellenwerte für die Vergabe von Bauaufträgen ist hierbei der Gesamtwert aller Bauaufträge massgebend, der wie folgt bestimmt wird:

Kostenvoranschlag inkl. Kreditreserven
abzüglich Lieferungen
abzüglich Dienstleistungen
abzüglich Nebenkosten
abzüglich Kreditreserven
abzüglich Mehrwertsteuer
= Gesamtwert aller Bauaufträge

Ist der **Gesamtwert aller Bauleistungen < 8,7 Mio. Franken**, können die Leistungen im **Nicht-Staatsvertragsbereich** ausgeschrieben werden.
Im Nicht-Staatsvertragsbereich bestimmt der jeweilige Auftragswert der einzelnen Leistung (Arbeitsgattung) das jeweils anzuwendende Ausschreibungsverfahren (vgl. Ziff. 1.3.2).

Ist der **Gesamtwert aller Bauleistungen ≥ 8,7 Mio. Franken**, müssen die Leistungen im Staatsvertragsbereich ausgeschrieben werden (vgl. Ziff. 1.3.2), d.h. mindestens 80 % aller Bauaufträge müssen im offenen / selektiven Verfahren ausgeschrieben werden.
Für 20 % der Bauleistungen, welche einzeln den Wert von 2 Mio. Franken nicht übersteigen, kann die Bagatellklausel angewendet werden (vgl. Abb. 3 in Ziff. 3.2.2, Bagatellklausel für Bauaufträge).

Grundsätzlich ist zu beachten, dass Schwellenwerte nicht zu knapp bestimmt werden dürfen, insbesondere nicht, um diese zu unterschreiten. Kostenvoranschläge, die als Grundlage zur Ermittlung der Vergabeverfahren dienen, müssen auf seriösen Grundlagen beruhen.

Wenn der mutmassliche Auftragswert etwa 10 % unter einem Schwellenwert liegt, sollte in der Regel das nächsthöhere Verfahren gewählt werden. Dies gilt insbesondere für freihändige Verfahren. Mit dieser Vorgehensweise wird verhindert, dass schon bei kleinen Nachträgen das Submissionsrecht verletzt wird, in dem nachträglich der Schwellenwert für das gewählte Verfahren überschritten wird.

1.3.2 Übersicht Schwellenwerte/Verfahrensarten (Anh. 1+2 IVöB)

Verfahrensarten (im Nicht-Staatsvertragsbereich)	**Lieferungen (Auftragswert Fr.)**	**Dienstleistungen (Auftragswert Fr.)**	**Bauaufträge* (Auftragswert Fr.)**	
			Baunebengewerbe	**Bauhauptgewerbe**
Freihändige Vergabe	< 150 000.–	< 150 000.–	< 150 000.–	< 300 000.–
Einladungsverfahren	≥ 150 000.– < 250 000.–	≥ 150 000.– < 250 000.–	≥ 150 000.– < 250 000.–	≥ 300 000.– < 500 000.–
Offenes/Selektives Verfahren	≥ 250 000.– < 350 000.–	≥ 250 000.– < 350 000.–	≥ 250 000.– < 8 700 000.–	≥ 500 000.– < 8 700 000.–
Verfahrensarten (im Staatsvertragsbereich)	Lieferungen (Auftragswert Fr.)	Dienstleistungen (Auftragswert Fr.)	Bauarbeiten (Gesamtwert aller Bauaufträge Fr.)	
Offenes/Selektives Verfahren	≥ 350 000.–	≥ 350 000.–	≥ 8 700 000.–	

Tabelle 1: Schwellenwerte / Verfahrensarten

Alle Beträge in Fr., exkl. MWST.
**GU-/TU-Leistungen inklusive TU-Planungsleistungen gelten als Bauarbeiten (Bauhauptgewerbe)*

1.4 Verfahrensarten

1.4.1 Offenes, selektives, Einladungs- oder freihändiges Verfahren (Art. 17 ff. IVöB)

Die Verfahrenswahl ist mit der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen:

- Beim **offenen Verfahren** (Art. 18 IVöB) wird der geplante Auftrag öffentlich ausgeschrieben und alle Anbietenden können ein Angebot einreichen. Trotz einer Vielzahl von Anbietenden ist ein offenes Verfahren in der Regel schneller abgewickelt als ein selektives. Mit einer projektspezifischen Wahl von Eignungskriterien kann die Eignung gut beurteilt werden. Alle eingereichten Angebote müssen einheitlich geprüft werden.
  Abgebote und Preisverhandlungen sind unzulässig.
- Das **selektive Verfahren** (Art. 19 IVöB) gliedert sich in zwei Phasen.
  Die erste Phase (Eignung) des geplanten Auftrags wird öffentlich ausgeschrieben. In dieser Präqualifikationsphase können alle Anbietenden einen Antrag auf Teilnahme einreichen.
  In der zweiten Phase werden die ausgewählten Anbietenden direkt zur Einreichung eines Angebots zugelassen. Normalerweise wird die Anzahl der Anbietenden limitiert, wobei in der Regel mindestens drei Anbietende zum Angebot zugelassen werden müssen. Die Beschränkung ist in der Ausschreibung aufzuführen.

Das selektive Verfahren eignet sich bei komplexen Beschaffungen (z. B. Planungsleistungen) und / oder wenn ein sehr grosser Teilnehmendenkreis erwartet wird.
Das selektive Verfahren dauert länger als das offene Verfahren.
Abgebote und Preisverhandlungen sind unzulässig.

– Beim **Einladungsverfahren** (Art. 20 IVöB) werden die Anbietenden ohne Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe eingeladen. Gemäss Art. 20 Abs. 2 IVöB müssen im Normalfall mindestens drei Angebote eingeholt werden. Das Verfahren ist nur auf Aufträge im Nicht-Staatsvertragsbereich anwendbar. Im Einvernehmen mit der Projektleitung AHB sind Anbietende einzuladen, welche die nötige beruflich-fachliche Qualifikation und Leistungsfähigkeit aufweisen und Gewähr für termingerechte Erfüllung sowie für Garantie- und Serviceleistungen bieten und soweit möglich ihren Geschäftssitz in der Stadt Zürich haben.
Abgebote und Preisverhandlungen sind unzulässig.

– Das **freihändige Verfahren** (Art. 21 IVöB) ist ein Verfahren, in dem ein Auftrag ohne Ausschreibung direkt vergeben werden kann. Es ist grundsätzlich für Aufträge im Nicht-Staatsvertragsbereich anwendbar. Im Einvernehmen mit der Projektleitung AHB sind je nach Auftragsgrösse eine oder mehrere Anbietende anzufragen, welche die nötige beruflich-fachliche Qualifikation und Leistungsfähigkeit aufweisen und Gewähr für eine termingerechte Erfüllung sowie für Garantie- und Serviceleistungen bieten und soweit möglich ihren Geschäftssitz in der Stadt Zürich haben.

  Angebote im freihändigen Verfahren sind stets zu verhandeln (Rabatte, Skonti, Stundenansätze, Nebenkosten usw.). Im Rahmen der Verhandlungsrunden dürfen die Preise der einzelnen Anbietenden untereinander aus Vertraulichkeitsgründen nicht offengelegt werden.

  IKS: In Ausnahmefällen kann das freihändige Verfahren unabhängig vom Schwellenwert und damit auch im Staatsvertragsbereich im Rahmen der Ausnahmen gemäss Art. 21 Abs. 2 IVöB angewendet werden. Solche Ausnahmen sind nur unter Einbezug der Fachstelle Beschaffungswesen möglich. Die Fachstelle entscheidet über die Rechtmässigkeit solcher überschwelliger, freihändiger Vergaben nach Art. 21 Abs. 2 IVöB.

  Auch im freihändigen Verfahren sind Konkurrenzofferten einzuholen (freihändiges Verfahren unter Konkurrenz). Die angefragten Anbietenden sind darauf hinzuweisen, dass die Offertanfrage im Rahmen eines freihändigen Verfahrens mit Einholung mehrerer Konkurrenzofferten erfolgt.

  Im freihändigen Verfahren im unterschwelligen Bereich und im Einladungsverfahren sind Konkurrenzofferten einzuholen:

ab	Fr. 30 000.–	bis	Fr. 50 000.–	mindestens	2 Offerten
ab	Fr. 50 000.–			mindestens	3 Offerten

  Bei der Einholung von Konkurrenzofferten und im Einladungsverfahren ist darauf zu achten, dass keine Offerten von Anbietenden eingeholt werden, die mit dem PL:

- durch Ehe, eingetragene Partnerschaft oder in einer faktischen Lebensgemeinschaft miteinander verbunden sind.
- verwandt oder verschwägert sind.
- oder aufgrund anderer Umstände, die für die Durchführung öffentlicher Beschaffungen erforderliche Unabhängigkeit vermissen lassen oder am Auftrag ein persönliches Interesse haben.

Sämtliche eingeholten Konkurrenzofferten sind im ELO abzulegen.

- Für **Planungs- und Gesamtleistungswettbewerbe** sowie Studienaufträge ist das Verfahren im Rahmen der Vorgaben der IVöB im Einzelfall zu regeln (Art. 22 IVöB). Planungs- und Gesamtleistungswettbewerbe werden in der Regel im offenen oder selektiven Verfahren ausgeschrieben. Der Folgeauftrag an den Gewinner eines Planungs- oder Gesamtleistungswettbewerbs oder eines Auswahlverfahrens zu Planungs- und Gesamtleistungsstudien kann gemäss den Vorgaben von Art. 21 Abs. 2 lit. i IVöB freihändig vergeben werden.

1.4.2 Verfahrensarten und Fristen

Verfahrensarten	**Fristen dürfen nicht kürzer sein als** (Abgabe **nie** freitags oder vor Feiertagen)**:**
Freihändige Vergabe	**keine Frist** (Empfehlung 20 Tage für die Einreichung eines Angebotes, direkte Vergabe)
Einladungsverfahren	**20 Tage*** für die Einreichung eines Angebotes
Offenes Verfahren (Nicht-Staatsvertragsbereich)	**20 Tage** seit der Publikation (SIMAP) der Submission für die Einreichung eines Angebots
Selektives Verfahren (Nichtstaatsvertragsbereich)	**1. Phase: 20 Tage** seit der Publikation (SIMAP) der Submission für ein Gesuch um Teilnahme **2. Phase: 20 Tage** zur Einreichung eines Angebots, gerechnet vom Zeitpunkt an, zu dem die Einladung zur Angebotsabgabe ergeht
Offenes Verfahren (Staatsvertragsbereich)	**40 Tage** seit der Publikation (SIMAP) der Submission für die Einreichung eines Angebots
Selektives Verfahren (Staatsvertragsbereich)	**1. Phase: 25 Tage** seit der Publikation (SIMAP) der Submission für ein Gesuch um Teilnahme **2. Phase: 40 Tage** zur Einreichung eines Angebots, gerechnet vom Zeitpunkt an, zu dem die Einladung zur Angebotsabgabe ergeht

Tabelle 2: Verfahrensarten und Fristen

Hinweis zur Tabelle: Tage = Kalendertage; Grundsätzlich gelten Art. 46 und 47 IVöB

***** Bei weitgehend standardisierten Gütern kann die Frist auf nicht weniger als 5 Tage reduziert werden (Art. 46 Abs. 4 IVöB).

Den Anbietenden steht grundsätzlich gegen den Zuschlag ein Rechtsmittel zur Verfügung (Beschwerderecht gegen den Zuschlag, Art. 52 Abs. 1 IVöB i.V.m. § 4 BeiG).

1.4.3 Ungewöhnlich niedriges Angebot (Art. 38 Abs. 3 IVöB)

Bei ungewöhnlich niedrigen Angeboten sind die Anbietenden aufzufordern, einen Nachweis/eine Bestätigung über die Erfüllung der Teilnahme- und Auftragsbedingungen beizubringen. Die Frage, ob ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist, beruht auf der Beurteilung des Angebotsspektrums. Es darf keine Nachtragsofferte (neue Preise) angeboten werden (vgl. aber Ausnahmen in Ziff. 4.5.6).

Geht eine plausible Begründung innerhalb einer gesetzten Frist nicht ein, kann das entsprechende Angebot vom Verfahren ausgeschlossen werden (Art. 44 Abs. 2 lit. c IVöB).

Unzulässig ist aber ein Ausschluss, der allein mit einem ungewöhnlich tiefen Preis begründet wird.

1.4.4 Ausschluss von Anbietenden (Art. 38 Abs. 3 IVöB)

Anbietende werden vom Verfahren ausgeschlossen, wenn sie einen Ausschlussgrund im Sinne von Art. 44 IVöB erfüllen (Beispiele: verspätete Eingabe, Nichterfüllung der Eignungskriterien, …).

Ein Ausschluss von Anbietenden ist immer mit der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen und wird durch diese verfügt (siehe auch Ziff. 4.5.7).

1.4.5 Aktenablage / Archivierung

Die Vergabeakten werden gemäss Art. 49 IVöB während mindestens dreier Jahre nach dem rechtsgültigen Abschluss des Verfahrens in ELO aufbewahrt.

1.4.6 Sonderfälle

Gemäss Art. 21 Abs. 2 IVöB kann in Ausnahmefällen ein Auftrag unabhängig vom Schwellenwert freihändig vergeben werden. Dies ist z. B. der Fall, wenn in einem offenen, selektiven oder Einladungsverfahren keine Angebote eingegangen sind. Ausnahmen gemäss Art. 21 Abs. 2 IVöB sind mit der Fachstelle Beschaffungswesen abzustimmen.

Über freihändige Vergaben nach Art. 21 Abs. 2 IVöB ist eine Dokumentation zu erstellen mit dem Namen der/des Auftraggebenden und der/des berücksichtigten Anbietenden, der Art und dem Wert der beschafften Leistung und der Erklärung der Umstände und Bedingungen, welche die Anwendung des freihändigen Verfahrens rechtfertigen (Art. 21 Abs. 3 IVöB).

Der Zuschlag für eine Vergabe nach Art. 21 Abs. 2 IVöB muss in Form einer anfechtbaren Verfügung erfolgen unter Darlegung der Gründe für die freihändige Vergabe

(Art. 51 Abs. 3 lit. d IVöB). Die Zuschlagsverfügung ist im Staatsvertragsbereich zu publizieren (Art. 48 Abs. 1 IVöB).

1.4.6.1 Abbruch, Wiederholung, Neuauflage eines Submissionsverfahrens

Der Abbruch und/oder die Wiederholung eines Submissionsverfahrens ist für die Anbietenden stets mit Nachteilen verbunden (Zusatzaufwand, evtl. schlechtere Chancen in einem neuen Verfahren). Ein Submissionsverfahren darf deshalb nur abgebrochen oder wiederholt werden, wenn objektiv wichtige Gründe dies erfordern (vgl. Art. 43 Abs 1 IVöB).

Ein Verfahrensabbruch ist immer mit der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen und wird durch diese verfügt. Diese Verfügung ist anfechtbar.

1.4.6.2 Widerruf eines Zuschlags

Ein bereits erfolgter Zuschlag kann unter den gleichen Voraussetzungen widerrufen werden, die auch für den Ausschluss von Anbietenden gelten (Art. 44 IVöB, vgl. Ziff. 4.5.7). Ein Widerruf ist möglich, wenn wesentliche Vergabebestimmungen verletzt werden oder wenn sich nachträglich herausstellt, dass ein Ausschlussgrund erfüllt ist. Der Widerruf des Zuschlags ist eine anfechtbare Verfügung.

Der Widerruf eines Zuschlages ist immer mit der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen und wird durch diese verfügt.

2 Vergabe von Planungsleistungen



Abbildung 1: Vergabe von Planungsleistungen

2.1 Vergabekompetenzen Planungsleistungen

Die Vergabekompetenzen richten sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Reglement über die Organisation, die Aufgaben und die Befugnisse der Stadtverwaltung (ROAB) vom 1. Januar 2022. Dabei ist zu beachten, dass in der nachstehenden Tabelle nur die **Vergabekompetenzen** abgebildet sind.

Für Dienstleistungen (Planungsleistungen)	(alle Beträge in Fr., inkl. MWST)			**Grundlage**
Projektleiter*in AHB	bis	Fr.	75 000.–	
Gruppenleiter*in/ AHB	bis	Fr.	150 000.–	
Bereichsleiter*in/ AHB	bis	Fr.	300 000.–	
Direktor*in AHB & STV Direktor*in und Bereichsleiter*in Finanzen und Dienste	bis	Fr.	1 800 000.–	
Vorsteher*in/ des Hochbaudepartements**	bis	Fr.	3 000 000.–	Verfügung
Stadtrat	über	Fr.	3 000 000.–	Antrag

Tabelle 3: Vergabekompetenzen

2.2 Planerwahl und Wettbewerbe

Bei Wettbewerbsverfahren sind im Wettbewerbsprogramm die Vertragsbedingungen und Honoraransätze (Leistungen, Berechnungsfaktoren und Stundenansätze) zu deklarieren. Die Angaben sind mit der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement abzusprechen.

Sonderfall: Beim Gesamtleistungswettbewerb (TU) ist das Honorar Bestandteil des Werkpreises (siehe dazu Art. 4.7.1).

Bei Planerwahlverfahren sind im Ausschreibungstext die Vertragsbedingungen (Leistungen, Berechnungsfaktoren) zu deklarieren. Für das Honorarangebot ist die Honorarberechnung (Tabelle) vorzubereiten und abzugeben. Die Angaben sind mit der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement abzusprechen.

Der Ablauf der verschiedenen Vergabeverfahren (Wettbewerb, Planerwahl, Leistungsofferte) ist auf der städtischen Webseite Information zu Vergabeverfahren detailliert beschrieben.

2.3 Ausschreibung Planungsleistungen und Dienstleistungen generell

Zuständigkeiten Planerwahl		
Was	**PL AHB**	**FS BW AHB**
Planerwahl vorbereiten	V	M
Publikation SIMAP		V
Eingangsprotokoll erstellen		V
Offerten / Unterlagen prüfen und bewerten	V	
Vergabeantrag erstellen	V	M
Vergabe / Bestellung durchführen		V

Tabelle 4: Matrix Verantwortlichkeit Planerwahl

V Verantwortlich **M** Mitarbeit / Unterstützung

2.3.1 Publikationsvorschriften

Bei Wettbewerben und Planerwahlen erfolgt die Eingabe grundsätzlich über Konkurado. Im offenen und selektiven Verfahren erfolgt die Publikation der Ausschreibung auf der elektronischen Plattform des Bundes und der Kantone SIMAP.

Publikationsorgane:

– www.simap.ch
– tec21, möglicherweise Hochparterre (nur bei Wettbewerben und Studienaufträgen freiwillige Meldung an die Zeitschriften durch Projektleitende).

Die **Ausschreibungs- und Eingabedaten** (Publikation nur freitags) sind mit **der zuständigen Fachperson der Fachstelle Beschaffungswesen AHB** festzulegen, die auch die Publikation der Ausschreibung auf SIMAP vornimmt.

2.4 Ausschreibungen

2.4.1 Ausschreibungsunterlagen

Für die Ausschreibung von Dienstleistungen sind die Vorlagen Programmvorlagen mit den erforderlichen Beilagen (Teilnahmeformular, Bestellung für Planungsleistungen, Leistungsspiegel, Honorartabellen, Merkblatt zu Planungsaufträgen, Merkblatt Nachhaltiges Bauen, vorgesehener Vertrag usw.) zu verwenden.

Diese sind zwischen der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen respektive Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement abzusprechen.

Für die Leistungsbeschreibung der Planungsarbeiten sind die Leistungsspiegel AHB zu verwenden, damit die Leistungen einheitlich und übersichtlich dargestellt sind.

Je nach Projektgrösse und Aufgaben sind die erforderlichen Tabellen in Absprache mit der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement vorzubereiten.

2.4.2 Eignungs- und Zuschlagskriterien

Für die Beurteilung der Eignung und Bewertung der Zuschlagskriterien gilt Ziff. 4.5.4.

Im selektiven Verfahren mit beschränkter Teilnehmerzahl gilt die Besonderheit, dass Eignungskriterien ausnahmsweise gewichtet werden. Diese Gewichtung muss in der Ausschreibung oder den Ausschreibungsunterlagen bekannt gegeben werden (Art. 36 Abs. 1 lit. c IVöB).

2.4.3 Vergütungsart

Generell ist das Grundangebot nach Baukosten zu berechnen. Zusatz- und spezielle Leistungen sind nach Stundenaufwand oder pauschal/global (mit/ohne Teuerungsanpassung) zu offerieren. Für die Honorarberechnung sind die Standardtabellen AHB zu verwenden, damit die Honorare einheitlich und übersichtlich dargestellt sind.

Je nach Projektgrösse und Aufgaben sind die erforderlichen Tabellen in Absprache mit der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement vorzubereiten.

2.4.4 Arbeitsgemeinschaften (ARGE)

Sofern in der Ausschreibung nicht ausdrücklich ausgeschlossen, ist es erlaubt, Arbeitsgemeinschaften (ARGE) zu bilden (Art. 31 Abs. 1 IVöB). Solche gemeinsam unterzeichnende Anbietende bilden eine einfache Gesellschaft im Sinne des Obligationenrechts. Mitglieder einer ARGE haben dieselben Grundsätze einzuhalten wie einzelne Anbietende.

ARGE werden bei der Beschaffung von Planungsleistungen für das Verfahren zugelassen (vgl. Regelung im Programm). Jedoch untersteht der Vertragsabschluss unter dem Vorbehalt, dass die ARGE in eine andere Rechtsform gewandelt wird.

2.4.5 Subunternehmungen im Planungsbereich

Subunternehmungen sind gemäss städtischen Vertragsvorlagen zugelassen, sofern sie in der Deklaration angegeben werden (mit den entsprechenden Qualifikationen, Referenzen usw.) und transparent dargestellt ist, welche Leistungsteile sie übernehmen. Im Einzelfall dürfen aber Subunternehmungen auch untersagt werden (durch die Projektleitung AHB, in Rücksprache mit der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement); hierauf ist in der Ausschreibung hinzuweisen (Art. 31 Abs. 1 und Art. 35 lit. f. IVöB).

Die charakteristische Leistung ist grundsätzlich von der/dem Anbietenden zu erbringen (Art. 31 Abs. 3 IVöB). Der charakteristische Leistungsinhalt bestimmt sich nach Massgabe der Ausschreibung bzw. sollte darin bezeichnet werden. Bei Bietergemeinschaften genügt es, wenn ein Mitglied die charakteristische Leistung erbringt. Bei der

Generalunternehmung besteht die charakteristische Leistung in der Koordination aller Einzelleistungen und der Übernahme der Gesamtverantwortung des Projekts.

2.5 Vertrag für Planungsleistungen

2.5.1 Beschluss / Verfügung Vorsteher des Hochbaudepartements respektive Antrag Stadtrat / Auftrag

Ein Auftrag darf erst vergeben werden, wenn der Projektierungskredit bewilligt ist.

Die Vergabe (Zuschlagsverfügung*) ist nach Ablauf der entsprechenden Beschwerdefrist (20 Tage, Art. 56 Abs. 1 IVöB) rechtskräftig (vgl. zum Fristenlauf Ziff. 4.6.3). Der Vertrag darf erst nach Ablauf der Frist für die Beschwerde abgeschlossen werden. Ist eine Beschwerde erhoben worden, so darf der Vertrag nur abgeschlossen werden, wenn das Verwaltungsgericht der Beschwerde gegen den Zuschlag keine aufschiebende Wirkung gewährt oder die Beschwerde abgewiesen hat. Bei Vertragsschluss während hängigem Verfahren, muss dieser umgehend dem Gericht mitgeteilt werden (Art. 42 IVöB). Das Abwarten der Rechtsmittelfrist ist bei der Terminplanung einzuberechnen.

Im unterschwelligen freihändigen Verfahren kann die schriftliche Zusage beziehungsweise der Vertragsschluss ohne Abwarten einer Rechtsmittelfrist erfolgen.

Die Projektierungsarbeiten dürfen jedoch erst aufgenommen werden, wenn sich die Vertragsparteien über den genauen Vertragsinhalt einig sind und der Vertrag für Planungsleistungen gegenseitig rechtsgültig unterzeichnet ist respektive die Arbeiten mit einem Auftragsschreiben freigegeben werden. Akontorechnungen werden erst nach Vertragsabschluss und nach erfolgter entsprechender Leistung bezahlt.

Sofern Vertragsdetails noch nicht abschliessend klar geregelt sind, werden diese zwischen der Projektleitung AHB und den Planenden abschliessend geregelt. Der Lead in diesen Besprechungen liegt bei den Projektleitenden, die Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement kann unterstützend beigezogen werden.

Sonderfall TU-Vertrag: Mit dem unterzeichneten TU-Vertrag dürfen nur die Planungsleistungen aufgenommen werden. Die Werkleistungen (Bauaufträge) müssen separat (nach bewilligtem Ausführungskredit) freigegeben und verfügt werden.

*mit **Zuschlagsverfügung** ist die Verfügung im rechtlichen Sinne gemeint und nicht die Verfügung im Sprachgebrauch der Stadt Zürich. In der Stadt Zürich wird das Wort «Verfügung» für einen Beschluss des/der Departementsvorstehenden verwendet.

2.5.2 Vergabe/Vertragsabschluss

Vergaben **bis insgesamt Fr. 75 000.–** werden von der Projektleitung AHB im PROVIS erfasst und verbucht und mittels E-Mail bestätigt. Das betrifft auch Dienstleistungsaufträge für Kunst und Bau.

Bei Vergaben ab Fr. 30 000.– ist der Vergabeantrag von der Projektleitung AHB, GrL AHB (ab Fr. 75 000.–) und der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement zu signieren (mittels Adobe Signatur) und im ELO abzulegen (vgl. dazu im Einzelnen das Merkblatt_Bestellungen Honorar+Dienstleistungen bis Fr. 150 000).

Bei Vergaben **über Fr. 75 000.–** wird in der Regel ein Vertrag für Planungsleistungen KBOB (resp. eine Bestellung für Planungsleistungen KBOB) erstellt. Dieser darf erst nach unbenutztem Ablauf der Rechtsmittelfrist abgeschlossen werden bzw. wenn einer Beschwerde keine aufschiebende Wirkung zuerkannt oder wenn die Beschwerde abgewiesen wurde. Im unterschwelligen freihändigen Verfahren kann die Zusage bzw. der Vertragsschluss ohne Abwarten einer Rechtsmittelfrist erfolgen.

Verträge **bis Fr. 150 000.–** werden von der GrL und dem PL AHB unterzeichnet. Der Vertrag muss vorgängig von der FS HW/VM paraphiert werden. Absagen sind telefonisch möglich. Verträge **über Fr. 150 000.– werden von der/vom Direktor*in AHB unterzeichnet**.

Freigaben von weiteren Projektphasen sowie Honorarerhöhungen über Fr. 30 000.– werden mit einem Erhöhungsschreiben per E-Mail mitgeteilt (Unterschrift bis Fr. 75 000.– PL AHB, bis Fr. 150 000.– GrL AHB, ab Fr. 150 000.– Direktor*in AHB mittels beglaubigter digitaler Signatur).

Vergaben von **Fr. 1 800 000.– bis Fr. 3 000 000.–** sind von der/dem Direktor*in AHB zu visieren und vom VHB zu verfügen. Ebenso alle Freigaben von weiteren Projektphasen und Honorarerhöhungen, die den letztverfügten Betrag überschreiten. Vergaben **über Fr. 3 000 000.–** sind mittels Antrags vom Stadtrat beschliessen zu lassen, sofern der VHB dazu nicht ermächtigt ist.

Vom Vertrag für Planungsleistungen erhalten die Vertretung der Bauherrschaft (AHB) und die beauftragten Planenden je ein unterzeichnetes Exemplar. Externe Bauherrschaften (Stiftungen usw.) erhalten ein zusätzliches Exemplar. Wird die Vertragsurkunde elektronisch signiert (Digitale Unterschrift: Fortgeschrittene Elektronische Unterschrift (FES) / Qualifizierte Elektronische Unterschrift (QES), (http://www.deep-sign.swiss), erhält jede Partei eine digitale Vertragsdatei.

Das Angebot wird beim AHB zusammen mit dem Vertragsexemplar AHB in ELO abgelegt.

Sonderfall Totalunternehmungen (TU): Die Vergabe der TU-Planungsleistungen wird im TU-Vertrag geregelt (siehe dazu Ziff. 4.7).

2.5.3 Unterschriften (Vertrag für Planungsleistungen)

Die erforderlichen Exemplare des Vertrags für Planungsleistungen werden von der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement ausgestellt und sind in der nachstehenden Reihenfolge elektronisch zu unterzeichnen:

- Beauftragte*r
- Vertretung der Bauherrschaft (PL und GrL bis Fr. 150 000.–, Direktorin*in AHB ab Fr. 150 000.–)
- evtl. externe Bauherrschaft

Das Exemplar für das AHB wird anschliessend elektronisch archiviert (ELO).

Auftrags- und Erhöhungsschreiben für Planungsleistungen werden ab Fr. 150 000.– von der Fachstelle Honorarwesen/Vertragsmanagement ausgestellt und von der Direktorin*in AHB elektronisch unterzeichnet. Das Auftragsschreiben wird elektronisch archiviert (ELO).

3 Vergabe von Werkleistungen



Abbildung 2: Vergabe von Werkleistungen

3.1 Vergabekompetenzen Werkleistungen

Die Vergabekompetenzen richten sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Reglement über die Organisation, die Aufgaben und die Befugnisse der Stadtverwaltung (ROAB) vom 1. Januar 2022. Dabei ist zu beachten, dass in der nachstehenden Tabelle nur die **Vergabekompetenzen** abgebildet sind.

Werkleistungen (ohne Dienstleistungen)	(alle Beträge in Fr., inkl. MWST)		**Grundlage**
Projektleiter*in AHB	bis	Fr. 75 000.–	
Gruppenleiter*in/ AHB	bis	Fr. 150 000.–	
Bereichsleiter*in/ AHB	bis	Fr. 300 000.–	
Direktor*in AHB & STV Direktor*in und Bereichsleiter*in Finanzen und Dienste	bis	Fr. 1 800 000.–	
Vorsteher*in des Hochbaudepartements	bis	Fr. 3 000 000.–	Verfügung
Stadtrat	über	Fr. 3 000 000.–	Antrag

Tabelle 5: Vergabekompetenzen Werkleistungen

3.2 Schwellenwerte Bauaufträge (Staatsvertrags/Nichtstaatsvertragsbereich)

Verfahrensarten (im Nichtstaatsvertragsbereich)	**Lieferungen** (Auftragswert Fr.)	**Dienstleistungen** (Auftragswert Fr.)	**Bauarbeiten*** (Auftragswert Fr.)	
			Bauneben-gewerbe	**Bauhaupt-gewerbe**
Freihändige Vergabe	< 150 000.–	< 150 000.–	< 150 000.–	< 300 000.–
Einladungsverfahren	≥ 150 000.– < 250 000.–	≥ 150 000.– < 250 000.–	≥ 150 000.– < 250 000.–	≥ 300 000.– < 500 000.–
Offenes/Selektives Verfahren	≥ 250 000.– < 350 000.–	≥ 250 000.– < 350 000.–	≥ 250 000.– < 8 700 000.–	≥ 500 000.– < 8 700 000.–
Verfahrensarten (im Staatsvertragsbereich)	Lieferungen (Auftragswert Fr.)	Dienstleistungen (Auftragswert Fr.)	Bauarbeiten (Gesamtwert aller Bauaufträge Fr.)	
Offenes/Selektives Verfahren	≥ 350 000.–	≥ 350 000.–	≥ 8 700 000.–	

Tabelle 6: Schwellenwerte Bauaufträge

**GU-/TU-Leistungen inklusive TU-Planungsleistungen gelten als Bauarbeiten (Bauhauptgewerbe)*

3.2.1 Bauhauptgewerbe und Baunebengewerbe

Unter das Bauhauptgewerbe fallen in der Regel alle Arbeiten für die tragenden Elemente eines Bauwerks, wie z. B. Maurer- und Betonarbeiten, Gerüstbau, Fassadenisolationsarbeiten, Aushubarbeiten, Strassenbau (inklusive Belagseinbau), Spezialtiefbau (Pfählungen, Baugrubensicherungen, Ankerarbeiten usw.), Steinhauer- und Steinbrucharbeiten, Abbruch.

Je nach Konstruktionsart respektive Bauweise können Zimmermanns- und Metallbauarbeiten auch unter das Bauhauptgewerbe fallen, sofern dies tragende Teile betrifft.

3.2.2 Bagatellklausel für Bauaufträge

Ist der Gesamtwert aller Bauaufträge ≥ 8,7 Mio. Franken, müssen die Leistungen im Staatsvertragsbereich ausgeschrieben werden (vgl. Tab. 1.3.2), d.h.: mindestens 80 % aller Bauaufträge müssen im offenen / selektiven Verfahren ausgeschrieben werden.

Für 20 % der Bauaufträge kann die Bagatellklausel angewendet werden.

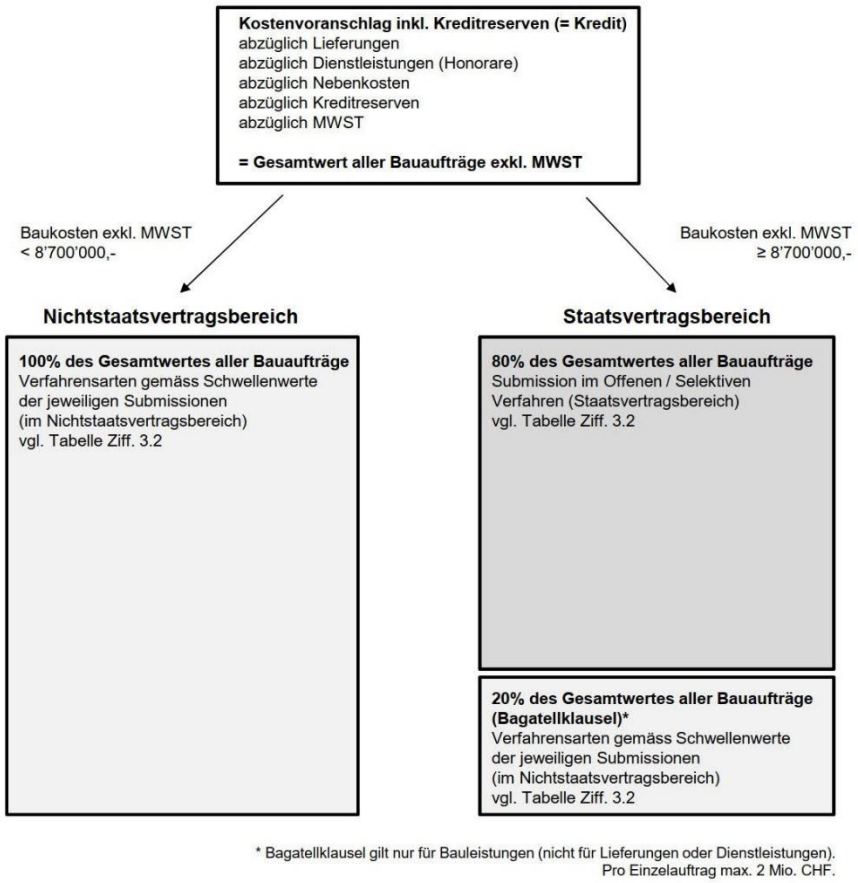


Abbildung 3: Bagatellklausel für Bauaufträge

Bei Fragen zur Anwendung der Bagatellklausel steht die Fachstelle Beschaffungswesen zur Verfügung. Für die Ermittlung des richtigen «Bagatellbetrages» kann auch die Vorlage «Formular_Submissionsverfahren» verwendet werden. Für externe Planende zu finden im Internet unter Amt für Hochbauten: Vorgaben für Bauvorhaben. Für Projektleitende AHB zu finden im M-System, Register 11.2.

3.3 Ausschreibung Werkleistungen generell

3.3.1 Vergaben an stadteigene Betriebe (In-House-Vergaben, Art. 10 Abs. 2 lit. d und d IVöB)

Städtische Stellen müssen für die Vergabe von Aufträgen entscheiden, ob eine stadtinterne Stelle direkt beauftragt oder eine Ausschreibung durchgeführt werden soll (Make-or-buy-Entscheid). Dieser Entscheid ist vor einer allfälligen Ausschreibung zu fällen.

Beauftragungen an eine stadtinterne Stelle (In-House-Vergaben) unterstehen nicht dem Submissionsrecht. Führen stadtinterne Stellen Arbeiten aus, gelten stadtintern die gleichen (Vergabe)-Kompetenzen wie bei den Vergaben an nichtstädtische Anbieterinnen und Anbieter.

Weiter ist zu beachten, dass sich städtische Stellen grundsätzlich nicht an städtischen Ausschreibungen beteiligen dürfen. Der Grund dafür ist, dass mögliches Insider- und Mehrwissen von stadtinternen Anbietenden gegenüber Externen die Gleichbehandlung aller Teilnehmenden gefährdet sowie eine mögliche Vorbefassung begründet.

Zudem ist es nicht gestattet, eine Leistung nur aus dem Grund einer Preisüberprüfung des stadtinternen Angebotes auszuschreiben.

Es wird empfohlen, rechtzeitig vor Beginn der Phase Ausschreibung ein Briefing der Gesamtleitung (GesL) Bau und der Fachplanenden unter Beizug der Fachstelle Beschaffungswesen durchzuführen.

3.3.2 Zuständigkeiten Ausschreibungen Werkleistungen

Zuständigkeiten Submission				
PL AHB	**GrL AHB**	**FS BW AHB**	**Was**	**GesL Bau**
M			Ausschreibung erstellen	**V**
V		**M**	formelle Prüfung der Ausschreibung / Freigabe	
			Ausschreibungs- / Publikationsunterlagen an FS BW	**V**
		V	Publikation SIMAP	
		V	Offertöffnungsprotokoll erstellen	
M			Offerten prüfen und bewerten	**V**
			Vergabeantrag erstellen	**V**
V			formelle und inhaltliche Prüfung des Vergabeantrags	
	V		Plausibilisierung / Freigabe	
		V	Vergabe / Bestellung durchführen	
			Werkvertrag erstellen	**V**

Tabelle 7: Matrix Verantwortlichkeit Submission

V Verantwortlich **M** Mitarbeit / Unterstützung

Auch bei den Ausschreibungen, bei denen das Leistungsverzeichnis durch Fachplanende (z. B. Gebäudetechnik) erstellt wird, obliegt die Koordinationsverantwortung der Gesamtleitung Bau.

Das bedeutet, dass die Gesamtleitung Bau die Einhaltung der Termine, die Fertigstellung und den Versand der Submissions- und Publikationsunterlagen, die Durchführung der Offertprüfung, die Erstellung des Vergabeantrags und des Werkvertrags koordiniert, überwacht und die Fachplanenden bei Bedarf unterstützt.

4 Der Ausschreibungsprozess

4.1 Publikation

Im Einladungsverfahren werden die Unterlagen den Anbietenden direkt über das Tool **DA Hochbau** übermittelt. Beim Einladungsverfahren wird direkt im Tool die Submittentenliste erfasst. Weitere Informationen finden sich in der Anleitung DA Hochbau. Bei freihändigen Verfahren über Fr. 75 000.–, bei welchen ein Werkvertrag zu erstellen ist, ist der Prozess der gleiche, ausser, dass die Unterlagen nicht durch die Fachstelle Beschaffungswesen geprüft werden. Auch bei Vergaben unter diesem Betrag empfiehlt sich, das Verfahren über DA Hochbau abzuwickeln (vgl. dazu die Anleitung DA Hochbau, Seite 22).

Im **offenen** und **selektiven Verfahren** erfolgt die Publikation der Ausschreibung auf der elektronischen Plattform des Bundes und der Kantone SIMAP.

Publikationsorgan: www.simap.ch

Die **Ausschreibungs- und Eingabedaten** (Publikation: **nur freitags**) sind mit der **Fachstelle Beschaffungswesen AHB** festzulegen (Direktwahl 044 412 21 49), die auch die Inserate bei SIMAP publiziert.

Jede Arbeitsgattung wird einzeln publiziert und somit auch einzeln vergeben. Lose können in einer Publikation zusammen publiziert und einzeln vergeben werden.

Die E-Mailadresse des elektronischen Briefkastens der Fachstelle Beschaffungswesen für sämtliche Kommunikation im Zusammenhang mit der Publikation (bei der Kontaktaufnahme durch externe Planende ist die Projektleitung AHB ins Cc. respektive in Kopie zu nehmen) lautet: **AHB-Beschaffungswesen@zuerich.ch**.

4.2 Ausschreibungsbedingungen

Für die Ausschreibung von Werkleistungen ist die leere Vorlage_Ausschreibungsbedingungen-EV-SV-OV-DA mit den erforderlichen Beilagen zu verwenden (u.a. Verhaltenskodex, Selbstdeklaration, Einhaltung der Arbeitsbedingungen, Merkblatt Umweltgerechtes Bauen, vorgesehener und vorausgefüllter Werkvertrag, Leistungsverzeichnis).

Zur Hilfestellung siehe Vorlage_Ausschreibungsbedingungen-kommentiert-DA.
Für externe Planende zu finden im Internet unter Amt für Hochbauten: Vorgaben für Bauvorhaben. Für Projektleitende AHB zu finden im M-System, Register 11.2

4.2.1 Eignungskriterien (Art. 27 IVöB)

Bei offenen und selektiven Verfahren müssen die Eignungskriterien mit der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen abgesprochen werden.

Die Eignungskriterien beziehen sich auf die Anbietenden, also nicht auf das Angebot. Damit wird festgelegt, welche **Eigenschaften und Fähigkeiten die Anbietenden** aufweisen müssen, damit sie für die Erfüllung des Auftrags in Frage kommen. Es sind deshalb schon zu Beginn des Verfahrens **projekt- und objektspezifische** Kriterien zur fachlichen, finanziellen, wirtschaftlichen, technischen und organisatorischen Leistungsfähigkeit festzulegen und die zu erbringenden Nachweise zu bezeichnen. Mit den Eignungskriterien sollen Anbietende, die nicht in der Lage sind, den Auftrag auszuführen, vom Verfahren ausgeschlossen werden.

Eignungskriterien können nur mit «**erfüllt**» oder «**nicht erfüllt**» bewertet werden. Darum müssen die Eignungskriterien sorgfältig definiert werden.

Bei Einladungsverfahren wird normalerweise auf Eignungskriterien verzichtet, da in der Regel nur geeignete Firmen eingeladen werden.

Beim freihändigen Verfahren entfallen die Eignungskriterien.

4.2.2 Zuschlagskriterien (Art. 29 IVöB)

Bei offenen und selektiven Verfahren müssen die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung mit der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen abgesprochen werden.

Der Zuschlag erfolgt an das **«vorteilhafteste»** Angebot (nicht zu verwechseln mit dem tiefsten Angebotspreis). Dieses wird mit Hilfe der Zuschlagskriterien ermittelt. Die Wahl der richtigen Kriterien und die entsprechende Gewichtung sind entscheidend. Pro Beschaffung sind die projekt- und objektspezifischen Zuschlagskriterien und deren Gewichtung zu definieren.

Die Kriterien müssen **sachlich begründet** und **nicht diskriminierend** sein. Zwingendes Kriterium ist einzig der Preis, wobei der Zuschlag einzig bei standardisierten Leistungen ausschliesslich nach dem Kriterium Preis erfolgen kann (siehe Art. 29 Abs. 1 und 4 IVöB). In der Regel reichen drei Kriterien, mit möglichst wenigen, aussagekräftigen Unterkriterien, aus.

Die Zuschlagskriterien **inklusive Unterkriterien und ihre Gewichtung** sind in der Ausschreibung oder den Ausschreibungsunterlagen bekannt zu geben (Art. 29 Abs. 3 IVöB).

Das Kriterium Lernende ist im Nichtstaatsvertragsbereich immer, im Staatsvertragsbereich normalerweise aufzuführen. Im Staatsvertragsbereich darf dieses Kriterium aber

nur bewertet werden, sofern keine ausländischen Anbietenden ein Angebot abgegeben haben.
Bei Einladungsverfahren reichen meist die beiden Kriterien Preis und Lernende, da die eingeladenen Unternehmungen geeignet sind und die Qualität dadurch gesichert ist.

Beim freihändigen Verfahren entfallen normalerweise die Zuschlagskriterien.

Zuschlagskriterien werden im DA Hochbau mit Noten bewertet. Die Herleitung respektive die Berechnung der Gesamtnoten aus den Einzelnoten (Referenzen, Schlüsselpersonen) sind in den Bemerkungen nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Gewichtung des Kriteriums Preis ist pro Beschaffung projekt- und objektspezifisch festzulegen. Dies gilt auch für alle anderen Kriterien in Absprache mit der Fachstelle Beschaffungswesen. Das Kriterium Lernende ist grundsätzlich auf 5–10 % festgelegt, wobei 10 % eher zurückhalten zu verwenden sind (§ 5 BeiG).

4.2.3 Lose (nicht Teilangebote, Art. 32 IVöB)

Eine Losaufteilung ist immer vorgängig mit der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen.

Lose können sinnvoll sein, wenn die Projektleitung Interesse daran hat, gleichartige Arbeiten durch mehrere Unternehmen ausführen zu lassen. Lose sind im Leistungsverzeichnis als solche zu kennzeichnen und zu umschreiben (Anzahl und Grösse der Lose). Den Auftragsinhalt der Lose bestimmt die Auftraggeberin respektive der Auftraggeber.

In der Ausschreibung muss definiert werden, wie viele Lose (eines, mehrere, alle) Anbietende offerieren dürfen.

In der Ausschreibung ist explizit darauf hinzuweisen, dass keine Kumulationsrabatte für mehrere Lose zulässig sind. Rabatte sind pro Los einzeln auszuweisen, unabhängig davon, wie viele Lose an die gleiche Unternehmung vergeben werden.

Grund: Angebote mit Kumulationsrabatten sind objektiv nicht miteinander vergleichbar.

4.2.4 Teilangebote (nicht Lose, Art. 32 IVöB)

Teilangebote sind nicht zugelassen.

Teilangebote sind Angebote, welche sich nur auf einen Teil der ausgeschriebenen Leistung beziehen.

Indes kann sich die Auftraggeberin vorbehalten, Teilleistungen zuzuschlagen (Art. 32 Abs. 4 IVöB). Hierauf muss in der Ausschreibung hingewiesen werden.

4.2.5 Optionen (z. B. Wartung, Art. 15 Abs. 3 IVöB)

Wenn noch nicht alle Teile der Ausschreibung bekannt sind und allenfalls noch weitere gleichartige Arbeiten vergeben werden sollen (auch anschliessende Wartung), muss in der Ausschreibung ein Hinweis auf weitere Optionen innerhalb des entsprechenden Projektes gemacht werden. Diese Teile werden ebenfalls ausgeschrieben und offeriert. Der Zuschlag erfolgt über alle ausgeschriebenen Leistungen, der oder die Aufträge werden aber unabhängig über die einzelnen Teile (Grundauftrag / Option, z. B. Wartung) erteilt.

Bei Ausschreibungen von Komponenten, für welche nach Erstellung ein Wartungsvertrag abgeschlossen wird (z. B. Lift, Fahrtreppe, Heizung, Brandschutz, Automatisation, Flachdächer usw.), müssen diese in Absprache mit dem Besteller (Immo, LSZ, VBZ usw.) zusammen mit dem Bauauftrag ausgeschrieben und in die Evaluation miteinbezogen (bewertet) werden.

Solche Ausschreibungen sind durch die Projektleitung mit dem Besteller und der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen.

4.2.6 Preisvarianten, Global- und Pauschalpreise

Generell ist das Grundangebot mit Einheitspreisen zu berechnen.

In der Ausschreibung ist vorzugeben, ob Preisvarianten (Pauschal- oder Globalpreis) zugelassen werden.

Eine Eingabe mit anderen Preisarten (z. B. Pauschalpreis) ist immer als Preisvariante zu behandeln. Dabei ist zu beachten, dass das ausgeschriebene Grundangebot auf jeden Fall auch einzureichen ist.

4.2.7 Allgemeine Abzüge (Bauschäden, Baureinigungen usw.)

Die Abzüge an der Gesamtabrechnungssumme der Unternehmung richten sich nach den Vorgaben im Angebot und sind durch die Planenden mit der Projektleitung abzusprechen. Die Kosten für Bauschäden und Baureinigung sind anteilsmässig aufzuteilen.

4.2.8 Subunternehmung

Anbietende, die ihnen erteilte **Aufträge an Dritte** weitergeben, haben mit diesen vertraglich zu vereinbaren, dass sie die Bestimmungen über den Arbeitsschutz, die Arbeitsbedingungen, die Melde- und Bewilligungspflichten nach dem Bundesgesetz gegen die Schwarzarbeit sowie die Gleichbehandlung von Frau und Mann sowie ferner die einschlägigen Umweltvorschriften ebenfalls einhalten (Art. 12 Abs. 4 IVöB).

Subunternehmungen sind gemäss den städtischen Vertragsbedingungen zugelassen, sofern sie in der Deklaration angegeben werden. Der Beizug von Subsubunternehmen (Subunternehmerketten) ist dagegen nicht erlaubt.

Die charakteristische Leistung muss grundsätzlich vom Anbieter selbst erbracht werden (Art. 31 Abs. 3 IVöB; vgl. zur Definition der charakteristischen Leistung vorne Ziff. 2.4.5).

Von der Unternehmung ist mit dem Angebot auch eine Bestätigung für die Einhaltung der Arbeitsbedingungen seitens Subunternehmungen einzureichen.

Alle für die Auftragserfüllung vorgesehenen Subunternehmungen sind von den Anbietenden im Angebot vollständig aufzuführen.

Bei grösseren Montagearbeiten (Türen, Fenster, Decken usw.) sollten in die Leistungsverzeichnisse unter den Vorbemerkungen folgende Fragen aufgenommen werden:

– Verfügen Sie über eine eigene Anschlägerinnen- bzw. Anschlägergruppe, und wird diese für die offerierte Arbeit auch eingesetzt?
– Wenn nein, wer führt für Sie diese Arbeit aus?

4.2.9 Unterschrift der Unternehmen

Das Angebot muss gemäss Handelsregister rechtsgültig unterzeichnet eingereicht werden. Bei einer ARGE sind die Unterschriften aller beteiligten Firmen erforderlich.

4.2.10 Arbeitsgemeinschaften

Sofern in der Ausschreibung nicht ausdrücklich ausgeschlossen, ist es erlaubt eine ARGE zu bilden. Solche gemeinsam unterzeichnende Anbietende bilden eine einfache Gesellschaft im Sinne des Obligationenrechts. Mitglieder einer ARGE haben dieselben Grundsätze einzuhalten wie einzelne Anbietende.

ARGE sind nur in Ausnahmefällen anzustreben, weil die Kompetenzen innerhalb der ARGE gegenüber dem Auftraggeber respektive der Auftraggeberin meist nicht klar geregelt sind. Weiter ist die Haftung zwischen ungleichen ARGE Partnerinnen und Partnern oft ein Problem.

4.3 Werkvertrag als Entwurf zum Angebot

Den Ausschreibungsbedingungen ist der vorgesehene und **vorausgefüllte Werkvertrag** (Entwurf) beizulegen.

Die Projektbezeichnung sowie die Vertragsbestandteile sind von der Bauleitung auszufüllen und die gewünschten Konditionen, Sicherheiten und Beilagen zu definieren (ankreuzen). Leer bleiben die Angaben zur Unternehmung, der Werkpreis, die Stundenansätze, die Angaben zu den Versicherungen sowie die Unterschriften. Siehe Mustervorlage «*Vorlage_Werkvertrag-Beispiel-mit-Kommentar*».

Für externe Planende zu finden im Internet unter Amt für Hochbauten: Vorgaben für Bauvorhaben. Für Projektleitende AHB zu finden im M-System, Register 11.2.

Die Unternehmung muss nur das Angebot einreichen, ohne ausgefüllten Werkvertrag. Der Werkvertrag dient lediglich zur Information und als Grundlage für den definitiven Werkvertrag.

4.3.1 Garantie- und Sicherheitsleistungen

Die Garantie- und Sicherheitsleistungen sind projektspezifisch und nach Arbeitsgattungen festzulegen. Dies in Absprache mit der Projektleitung und der Fachstelle Beschaffungswesen.

4.3.2 Termine

Ausführungs- und Liefertermine sind anzugeben.

4.3.3 Konventionalstrafen

Die Höhe der Konventionalstrafe ist projektspezifisch festzulegen und sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Auftragswert und zu den Risiken stehen (mit Projektleitung und Fachstelle Beschaffungswesen absprechen) und nur in begründeten Fällen vorgesehen werden.

4.4 Leistungsverzeichnis

Die Werkleistungen sind von den Planenden in Pflichtenheften mit Preiseingabeformularen (Devis) zu beschreiben.

4.4.1 Die durch das Bauobjekt bedingten, besonderen Bestimmungen

Die weiteren Bestimmungen zum Angebot resp. die durch das Bauobjekt bedingten, **besonderen Bestimmungen** zum Werkvertrag, SIA 118, usw. dürfen **keine den Submissionsgrundlagen widersprechenden Angaben** oder Wiederholungen **enthalten**, sondern weisen nur auf objektbedingte Angaben technischer oder betrieblicher Art und Auflagen hin, welche in der Preisberechnung zu berücksichtigen sind.

Zum Beispiel: Lage des Objekts, Beschaffenheit des Baugrunds, örtliche Gegebenheiten (Zufahrt, Platzverhältnisse, bewohnte oder unbewohnte Räume usw.), Transportmöglichkeiten am Objekt, bauseitige Leistungen, zeitliche Einschränkung lärmiger Arbeiten usw.

4.4.2 Regiearbeiten

Sofern die Regiearbeiten einen namhaften Teil der Leistung ausmachen, sind sie in entsprechenden Positionen im Leistungsverzeichnis aufzuführen. Diese Positionen sind mit «in Regie» oder «nach Ergebnis» zu bezeichnen, ohne dafür Beträge einzusetzen. Regielohnansätze sind nach den Akkordpositionen aufzuführen.

4.4.3 Technische Spezifikationen (Art. 30 IVöB)

Die technischen Spezifikationen werden soweit möglich und angemessen auf der Grundlage internationaler Normen, ansonsten auf der Grundlage in der Schweiz verwendeter technischer Vorschriften, anerkannter nationaler Normen oder Branchenempfehlungen definiert.

Bestimmte Firmen oder Marken, Patente, Urheberrechte, Designs oder Typen sowie der Hinweis auf einen bestimmten Ursprung oder bestimmte Produzenten sind als technische Spezifikationen nicht zulässig, es sei denn, dass es keine andere hinreichend genaue oder verständliche Art und Weise der Leistungsbeschreibung gibt und der Auftraggeber in diesem Fall in die Ausschreibungsunterlagen die Worte «oder gleichwertig» aufnimmt. Die Gleichwertigkeit ist durch den Anbieter nachzuweisen (Art. 30 Abs. 3 IVöB).

4.4.4 Ökologie

Die Auswahl der Baumaterialien und Konstruktionen spielt beim ökologischen Bauen eine zentrale Rolle. Die entsprechenden Vorgaben und Empfehlungen sind im «Fragenkatalog MINERGIE-ECO» oder in den «ECO-BKP-Merkblättern ökologisches Bauen» beschrieben. In diesem Zusammenhang ist auf die Wegleitung nachhaltige Beschaffung hinzuweisen.

Die projektspezifischen ökologischen Vorgaben sind in den Positionen der Leistungsbeschreibung festzulegen. Der Fragenkatalog MINERGIE-ECO oder die ECO-BKP Merkblätter dürfen nicht dem Devis beigelegt werden. Als Hilfsmittel für die Devisierung stehen die «eco-devis» zur Verfügung, welche im NPK ökologisch interessante Positionen kennzeichnen. Eco-devis sind in den wichtigsten Devisierungsprogrammen integriert und vereinfachen die Festlegung ökologischer Vorgaben in den Leistungsbeschreibungen.

Abweichungen von den ökologischen Vorgaben und Empfehlungen sind zu begründen und den Projektleitenden zur Genehmigung vorzulegen. Die Fachstelle Umweltgerechtes Bauen ist bei der Entscheidungsfindung einzubeziehen (www.stadt-zuerich.ch/umweltgerechtes-bauen).

4.5 Angebotseingabe

4.5.1 Einreichung der Angebote

Beim freihändigen Verfahren erfolgt die Eingabe (Eingabeadresse) bei den beauftragten Planenden oder bei der Projektleitung des AHB. Schriftlichkeit ist wegen den Anforderungen der stadtinternen Revisionsstellen an die Nachvollziehbarkeit der Geschäftstätigkeit Pflicht.

Angebote und Anträge auf Teilnahme im offenen, selektiven oder Einladungsverfahren müssen fristgerecht gemäss den Angaben in der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen unter dem angegebenen Link im DA Hochbau eingereicht werden (Art. 34 Abs. 2 IVöB).

4.5.2 Öffnung der Angebote

Die fristgerecht eingereichten Angebote über DA Hochbau werden beim selektiven und offenen Verfahren sowie im Einladungsverfahren durch zwei Vertretungen der Fachstelle Beschaffungswesen des AHB über DA Hochbau geöffnet. Im Offertöffnungsprotokoll werden die Namen der anwesenden Personen, die Namen der Anbietenden, die Eingangsdaten allfällige Angebotsvarianten sowie die Gesamtpreise der Angebote festgehalten (Art. 37 Abs. 1 und 2 IVöB).

Zu spät eingetroffene Angebote sind im DA Hochbau nicht möglich, da das Tool keine verspätete Einreichung zulässt. Geht ein Angebot physisch oder per E-Mail ein werden diese durch die Fachstelle Beschaffungswesen mit separater Ausschlussverfügung vom Verfahren ausgeschlossen.

Auf Verlangen ist den Anbietenden spätestens nach dem Zuschlag Einsicht in das Protokoll zu gewähren. Die Zustellung des Offertöffnungsprotokolls erfolgt durch die Fachstelle Beschaffungswesen.

4.5.3 Schritte der Angebotsprüfung im Überblick

Angebote werden zuerst einer **formellen Prüfung** unterzogen und dann einer **inhaltlichen Prüfung**. Ergibt die formelle Prüfung eines Angebots einen Mangel, führt dies grundsätzlich zum Ausschluss, wenn der Mangel nicht geheilt werden kann. Ein möglicher Ausschluss ist umgehend mit der Fachstelle zu besprechen und wird durch diese verfügt.

Schritte der formellen Prüfung:

- Prüfung der Einhaltung der wesentlichen Formerfordernisse (u.a. Unterschriften, Vollständigkeit, keine Änderung der Ausschreibungsunterlagen)

- Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Teilnahmebedingungen (Arbeitsschutzbestimmungen, Arbeitsbedingungen, Gleichbehandlung Mann und Frau, Bezahlung der Abgaben, Vorbefassung usw.).
- Prüfung der Erfüllung der Mindestanforderungen zur Ausführung und Produkten (Muss-Kriterien, technische Spezifikationen)
- Prüfung der Eignung
- Erkundigung zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten

Schritte der inhaltlichen Prüfung:

- Fachliche und rechnerische Prüfung (Korrektur von Rechnungsfehlern, Erläuterungen, Bereinigungen)
- Bewertung der Angebote gemäss den Zuschlagskriterien

4.5.4 Fachliche und rechnerische Prüfung der Angebote

Die Angebote sind durch die beauftragten Planenden zu kontrollieren und aufgrund der vorgängig festgelegten Eignungs- und Zuschlagskriterien zu prüfen.

Die Prüfung und Bewertung der Eignungs- und Zuschlagskriterien soll folgendermassen durchgeführt werden:

Eignungskriterien: Gleichzeitig mit der Prüfung des Angebotes auf Vollständigkeit wird bei der Eignung geprüft, ob diese gemäss den verlangten Nachweisen vollständig eingehalten wird (Prüfung «erfüllt» oder «nicht erfüllt»). Bei Nichterfüllung eines oder mehrerer Eignungskriterien müssen allfällige Ausschlüsse frühzeitig via Projektleitung mit der Fachstelle Beschaffungswesen geklärt werden, um allfällige Ausschlüsse wegen fehlender Eignung zu klären.

Zuschlagskriterien: Für eine Erstbewertung der Qualität der Referenzen wird auf Grund der eingereichten Referenzliste eine Bewertung erstellt (Vergleichbarkeit, Komplexität, Grösse usw., in Bezug auf das auszuführende Projekt). Die so ermittelte Durchschnittsnote aus der Erstbewertung aller Referenzen wird in die Angebotsbewertung übertragen mit dem Hinweis, dass die Bewertung aufgrund der eingereichten Referenzen erfolgt ist.

Nur für diejenigen Angebote, die Aussicht auf einen Zuschlag haben, werden die Referenzen vertieft telefonisch oder schriftlich bei den Referenzpersonen abgefragt und die Ergebnisse in geeigneter Form schriftlich festgehalten (z. B. Telefonprotokoll, retournierter Auswertungsbogen usw.). Der Durchschnitt der Noten wird in die Angebotsbewertung im DA Hochbau übertragen mit dem Hinweis (im Bemerkungsfeld), dass die Bewertung per Nachfrage bei den Referenzpersonen erfolgt ist. Die Herleitung der Noten ist im DA Hochbau nachvollziehbar zu dokumentieren.

Dabei können offensichtliche Rechnungs- und Schreibfehler korrigiert werden (wobei diese Korrekturen ohne Beizug der betroffenen Anbieterin oder des betroffenen Anbieters zu erfolgen haben).

Beispiele für die zulässige Korrektur von Rechnungsfehlern sind Additions- und Multiplikationsfehler: ***10 Meter zu Fr. 25.– = 200.– usw.***
Unzulässig ist die Korrektur von Kalkulationsfehlern:
Beispiel Einheitspreis Fr. 2.50 statt Fr. 5.20 pro Meter.

Unter gewissen Umständen können fehlende Preise nachverlangt werden. Solche Nachreichungen sind vorgängig immer mit der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen.

Bei Korrekturen des Eingabepreises wegen rechnerischen Fehlern oder nach Bereinigungsgesprächen ist der neue Angebotspreis im DA Hochbau in der Bereinigungsspalte festzuhalten, bei freihändigen Verfahren unter Fr. 75 000.– in geeigneter Weise.

Jegliche Kommunikation zwischen den beauftragten Planenden und Anbietenden in Bezug auf Rang, Preise, Anzahl Anbietende usw. ist vor der Publikation des Zuschlags untersagt.

4.5.5 Erläuterungen

Im Rahmen der Prüfung der Angebote können weitere Erläuterungen von Anbietenden bezüglich des Angebotes resp. der Eignung erforderlich sein. Diese Erläuterungen können schriftlich eingeholt werden oder mittels eines Gesprächs mit den Anbietenden. Von Gesprächen ist immer ein Protokoll zu erstellen, welches direkt nach Abschluss des Gesprächs (noch in der Sitzung) von den Teilnehmenden unterzeichnet wird.

→ Vorlage Protokoll-Unternehmergespräch

Die Gleichbehandlung der Anbietenden ist zu garantieren.

4.5.6 Verbot von Abgebotsrunden

Das Einholen von Abgeboten ist ausser im freihändigen Verfahren nicht gestattet. Technische Bereinigungen der Angebote sind zulässig und fallen nicht unter das Abgebotsverbot. Solche Bereinigungen nach Art. 39 IVöB sind vorgängig mit der Fachstelle Beschaffungswesen zu klären, um auch zu verifizieren, ob die Voraussetzungen dafür gegeben sind.

4.5.7 Ausschluss von Anbietenden

Ergibt die formelle Überprüfung des Angebots, dass ein Ausschlussgrund vorliegt, kann die Anbieterin oder der Anbieter vom Verfahren ausgeschlossen werden. Der Ausschluss wird spätestens mit dem Zuschlag durch die Fachstelle Beschaffungswesen verfügt. Es empfiehlt sich ein Debriefing, in Absprache mit der Fachstelle Beschaffungswesen, durchzuführen.

Vorgehen:

- Überprüfung der Unterlagen hinsichtlich Termineinhaltung, Unterschrift, Vollständigkeit und Richtigkeit.
- Überprüfung des Angebotes betreffend Vollständigkeit und Einhaltung der (technischen) Vorgaben.
- Überprüfung der Anbietenden bezüglich ihrer Eignung.

Allenfalls können die Anbietenden – unter Fristansetzung – zur Einreichung von weiteren oder auch fehlenden Unterlagen aufgefordert werden. Mögliche Ausschlüsse sind immer via Projektleitung mit der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen.

4.6 Zuschlag

Der Zuschlag erfolgt an das vorteilhafteste Angebot aufgrund der vorgängig festgelegten Kriterien.

4.6.1 Vergabeantrag

Die beauftragten Planenden schliessen die Bewertung im DA Hochbau ab und geben den Vergabeantrag als Vorschlag zu Handen der Projektleitung AHB frei (vgl. dazu die Anleitung DA Hochbau). Aufzuführen im entsprechenden Feld im DA Hochbau sind die massgebenden Merkmale und Vorteile des berücksichtigten Angebots als Begründung für die Zuschlagsverfügung (Art. 51 Abs. 3 IVöB). Das Hinterfragen der Bewertung der Planenden durch die Vertretung der Bauherrschaft bleibt vorbehalten.

Wichtig: Während des Vergabeverfahrens dürfen an die Anbietenden keinerlei Auskünfte erteilt werden, bevor der Entscheid der zuständigen Instanz vorliegt.

4.6.2 Vergabesumme

Der Vergabebetrag setzt sich zusammen aus der bereinigten Offertsumme netto inklusive Mehrwertsteuer und dem vertraulichen Reservebetrag, der projekt- und gewerkspezifisch zu definieren ist.

4.6.3 Mitteilung an berücksichtigte/nicht berücksichtigte Anbietende

Allen Anbietenden wird das Ergebnis des Vergabeverfahrens bekanntgegeben (inkl. summarischer Begründung und Rechtsmittelbelehrung). Die summarische Begründung des Zuschlags umfasst gemäss Art. 51 Abs. 3 IVöB die Art des Verfahrens und den Namen des berücksichtigten Anbieters, den Gesamtpreis des berücksichtigten Angebots sowie die massgebenden Merkmale und Vorteile des berücksichtigten Angebots.

Die Zuschläge im offenen und im selektiven Verfahren sowie freihändig erteilte Zuschläge gemäss Art. 21 Abs. 2 IVöB im Staatsvertragsbereich werden auf www.simap.ch durch die Fachstelle Beschaffungswesen veröffentlicht (Art. 48 Abs 1

und 6 sowie Art. 51 IVöB). Mit der Veröffentlichung beginnt die 20-tägige Beschwerdefrist (Art. 56 Abs. 1 IVöB). Die Publikation muss die Mindestangaben nach Art. 51 Abs. 3 IVöB enthalten, d.h. insbesondere auch die summarische Begründung. Im offenen und selektiven Verfahren werden keine individuellen Schreiben mehr zugestellt.

Bei Vergaben im freihändigen Verfahren unter Fr. 150 000.– erfolgen Zu- und Absagen durch die Bauleitung oder die Projektleitung, welche dafür auch verantwortlich sind. Im Einladungsverfahren werden die Zu- und Absagen durch die Fachstelle Beschaffungswesen versandt.

4.7 Abschluss Werkvertrag / GU-/TU-Vertrag

4.7.1 Beschluss / Verfügung VHB resp. Antrag Stadtrat / Auftrag

Ein Auftrag darf erst vergeben werden, wenn der Ausführungskredit bewilligt ist.

Die Vergabe (Zuschlagsverfügung*) ist nach Ablauf der Beschwerdefrist (20 Tage, Art. 56 Abs. 1 IVöB) rechtskräftig. Im freihändigen Verfahren ist der Auftrag mit der schriftlichen Zusage vergeben.

Der Vertrag darf erst nach Ablauf der Frist für die Beschwerde abgeschlossen werden. Ist eine Beschwerde erhoben worden, so darf der Vertrag nur abgeschlossen werden, wenn das Verwaltungsgericht der Beschwerde gegen den Zuschlag keine aufschiebende Wirkung gewährt oder die Beschwerde abgewiesen hat. Bei Vertragsschluss während hängigem Verfahren, muss dieser umgehend dem Gericht mitgeteilt werden (Art. 42 IVöB). Das Abwarten der Rechtsmittelfrist ist bei der Terminplanung einzuberechnen.

Im unterschwelligen freihändigen Verfahren kann die Zusage bzw. der Vertragsschluss ohne Abwarten einer Rechtsmittelfrist erfolgen.

Die Werkleistungen (Bauarbeiten) dürfen grundsätzlich erst aufgenommen werden, wenn der Werkvertrag respektive der GU-/TU-Vertrag gegenseitig rechtsgültig unterzeichnet ist. Akontorechnungen werden erst nach Vertragsabschluss und nach erbrachter Leistung bezahlt.

Sonderfall TU-Vertrag: Für Projektierungsarbeiten des TU muss der Projektierungskredit genehmigt vorliegen.

Trotz unterzeichnetem TU-Vertrag dürfen die Werkleistungen (Bauarbeiten) erst aufgenommen werden, wenn der bewilligte Ausführungskredit vorliegt.

Minimale Durchlaufzeit in Kalendertagen (KT) ab Abgabe des vollständigen und korrekten Dossiers bei der Fachstelle Beschaffungswesen (exklusive Zeit für Rückfragen an die Projektleitung bei Unvollständigkeit, Schreiben und Einhaltung der Beschwerdefrist bei Ausschlüssen usw.) bis Publikation des Zuschlags. Die Zeiten gelten nicht für Vergabeerhöhungen:

Beträge inklusive Reserven und Mehrwertsteuer gemäss Vergabeantrag:

Vergabeanträge bis Fr. 1 800 000.–	15 KT
Vergabeanträge von Fr. 1 800 000.– bis 3 Mio. Franken	20 KT
Vergabeanträge über 3 Mio. Franken	30–35 KT (Merkblatt zum Ablauf)

Diese Fristen sind bei der Submissionsplanung zwingend zu berücksichtigen.

*mit Zuschlagsverfügung ist die Verfügung im rechtlichen Sinne gemeint und nicht die Verfügung im Sprachgebrauch der Stadt Zürich. In der Stadt Zürich wird das Wort «Verfügung» für einen Beschluss der Departementsvorstehenden verwendet.

4.7.2 Kompetenzen Architekt*in und Ingenieur*in

Kleinere Arbeiten oder Lieferungen bis zu Fr. 5000.– kann der/die Architekt*in/Ingenieur*in namens und mit der Vollmacht AHB in eigener Befugnis vergeben, sofern das im Vertrag für Planungsleistungen vereinbart wurde. Solche Bestellungen sind schriftlich zu bestätigen und eine Kopie dem AHB zuzustellen.

Das Bestellschreiben muss einleitend folgenden Text enthalten:
In Anwendung der «Bedingungen für Arbeiten und Lieferungen zu Hoch- und Tiefbauten der Stadtverwaltung» übertragen wir Ihnen […].

4.7.3 Vertragsabschluss

Bei Vergaben über Fr. 75 000.– wird ein Werkvertrag KBOB respektive ein GU-/TU-Vertrag erstellt. Dieser darf bei Einladungs- und offenen / selektiven Verfahren erst nach unbenutztem Ablauf der Rechtsmittelfrist (20 Tage) abgeschlossen werden bzw. wenn einer Beschwerde keine aufschiebende Wirkung zuerkannt oder wenn die Beschwerde abgewiesen wurde. Diese Frist ist bei der Terminplanung einzuberechnen.

Bei freihändigen Vergaben unter Fr. 75 000.– ist die Projektleitung AHB für die Bestellung im PROVIS sowie die Zu- und Absagen zuständig. Der Werkvertrag KBOB kann fakultativ bei Bedarf erstellt werden. Die Vergaben werden von der Projektleitung AHB im PROVIS verbucht.

Bei Vergaben im Freihändigen Verfahren zwischen Fr. 75 000.– bis Fr. 150 000.– ist der gesamte Geschäftsfall durch die Projektleitenden abzuwickeln. Die Projektleitung AHB ist für das Erfassen der Vergabe im PROVIS sowie für die Zu- und Absagen zuständig. Erst mit Vorlage des unterschriebenen Werkvertrags erfolgt die Verbuchung der Vergabe im PROVIS durch die Gruppenleitung AHB.

Vergaben über Fr. 150 000.– (und alle Vergaben im Einladungs-/selektiven-/offenen Verfahren) werden von der Fachstelle Beschaffungswesen im PROVIS erfasst und verbucht.

Gestützt auf das überprüfte und bereinigte Originalangebot wird die Vertragsurkunde ausgefertigt. Die Unternehmung und die Vertretung der Bauherrschaft erhalten je ein Exemplar, die Bauleitung erhält 1 Kopie (jeweils mit DeepSign unterzeichnet, daher das gleiche Exemplar).

4.7.4 Unterschriften

Der Werkvertrag ist in der nachstehenden Reihenfolge zu unterzeichnen (elektronische Signatur):

- Unternehmung
- Bauleitung / Fachbauleitung (nur zur Kenntnisnahme)
- Vertretung der Bauherrschaft (Projektleitung AHB)
- Vertretung der Bauherrschaft (Gruppenleitung AHB)

Die Projektleitung AHB schickt den ELO-Link mit dem signierten Vertrag an die Fachstelle Beschaffungswesen zur Verbuchung (Zahlungsfreischaltung).

Der GU-/TU-Vertrag ist in der nachstehenden Reihenfolge zu unterzeichnen (elektronische Signatur):

- General-/Totalunternehmung
- Vertretung der Bauherrschaft (Projektleitung AHB)
- Vertretung der Bauherrschaft (Direktor*in AHB)

Die Projektleitung AHB schickt den ELO-Link mit dem signierten Vertrag an die Fachstelle Beschaffungswesen zur Verbuchung (Zahlungsfreischaltung).

4.7.5 Aufbewahren der Angebote

Die relevanten Akten zum Vergabeprozess sind im DA Hochbau sowie im ELO abgelegt.

4.7.6 Überschreitung der Vergabesumme

Die Bauleitung und die Projektleitenden haben die Baukosten laufend zu überprüfen. Bei einer sich abzeichnenden Überschreitung des Vergabebetrags ist Folgendes zu beachten:

- Die Vergabekompetenzen der einzelnen Instanzen.
- Jede Überschreitung ist nach vergaberechtlichen Gesichtspunkten zu begründen (Überschreitung wegen Differenz zum Vorausmass oder Projektänderungen, welche beschaffungsrechtlich mit § 21Abs. 2 IVöB zu begründen sind).
- Bei Antrag auf Vergabeerhöhung mittels Tool ist der Nachweis (z. B. mittels aktualisiertem Finanzrapport) zu erbringen, dass der Gesamtkredit eingehalten wird.

Das AHB kann Nachtragsverfügungen für Vergabeerhöhungen im Voraus, ohne konkrete Offerte der Unternehmung, in Ausnahmefällen vom VHB bewilligen lassen. Dies ist insbesondere bei grösseren Bauprojekten, die sich in der Schlussphase der Ausführung befinden, der Fall. Voraussetzung für die Bewilligung ist eine realistische Kostenschätzung der noch ausstehenden Arbeiten basierend auf einem bestehenden Werkvertrag und der Endkosten sowie eine transparente Begründung der Projektleitung. Mit diesem Modell werden weniger Vergabeerhöhungen im Nachhinein, d.h. erst nach der Auftragserteilung an die ausführende Unternehmung, beim VHB beantragt. Solche Vergabeerhöhungen im Voraus sind immer vorgängig mit der Fachstelle Beschaffungswesen abzusprechen.

5 Auftragsvergabe an nicht juristische Personen

Bei der Beauftragung von nicht juristischen Personen, wie zum Beispiel Privat- oder Einzelpersonen, Einzelunternehmen, Kunstschaffenden oder Arbeitsgemeinschaften, ist vor der Auftragsvergabe abzuklären, ob die beauftragten Personen als selbständig Erwerbende anerkannt sind und sie die sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben erfüllen. Der Nachweis dieser Anerkennung ist zwingende Voraussetzung, damit diese beauftragten Personen ihre Leistungen in Rechnung stellen können. Nachstehende Punkte gelten auch für Leistungen bei geringfügigem Nebenerwerb sowie bei Pensionierten.

Eine Beauftragung von **inländischen** Leistungserbringenden erfordert die nachfolgenden Nachweise und Überprüfungen:

a. aktuelle Bestätigung über eine selbständige Erwerbstätigkeit durch eine Ausgleichskasse
b. Bestätigung nicht älter als ein Jahr
c. gültig für die entsprechende Branche

Eine Beauftragung von **ausländischen** Leistungserbringenden erfordert die nachfolgenden Nachweise und Überprüfungen:

a. aktuelle Bestätigung (Formular A1) über eine selbständige Erwerbstätigkeit durch die entsprechende nationale Sozialversicherungsträgerin
b. gültig für den definierten Zeitraum der Leistungserbringung

Der Nachweis respektive die Bestätigung ist durch die Mitarbeitenden des AHB, welche inländische oder ausländische Leistungserbringende beauftragen möchten, bei den Leistungserbringenden einzufordern.

Bei Personen, welche den Nachweis als selbständig Erwerbende nicht erbringen können, kann im Ausnahmefall eine Beauftragung über ein Payroll-Büro[1] oder über eine Erfassung im HR-System des AHB mit entsprechender Lohnabrechnung in Betracht gezogen werden. Bei Letzterem ist vorgängig eine Rücksprache mit dem HR AHB notwendig.

Von einer Beauftragung von ausgetretenen AHB-Mitarbeitenden oder Pensionierten ist grundsätzlich abzusehen. In begründeten Ausnahmefällen ist vorgängig das Einverständnis der Direktion AHB einzuholen.

[1] Externes Büro, worüber die nicht juristische Person angestellt sowie die Lohnabrechnung und Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge erfolgt.