

**SEVAL**

Schweizerische Evaluationsgesellschaft  
Société suisse d'évaluation  
Società svizzera di valutazione

**SEVAL-Arbeitsgruppe**

**«Vademecum»  
Ausschreibungen**

SEVAL/Bundesnetzwerk Evaluationen, 5. Dezember 2023

# Ziele des Inputs

---

1. Vorstellen der AG Ausschreibungen
2. Erste Einblicke Idee und Art des Vademecums

# Inhaltsverzeichnis

---

1. Vorstellen der Arbeitsgruppe
2. Zielsetzung
3. Vademecum
4. Inhalte und Beispiele
5. Ausblick
6. Diskussionsfragen

# 1. Vorstellungen der AG

---

- **Start 2021 mit folgender Motivation:**
  - Wiederkehrende **Fragen** rund um die Ausschreibung von Evaluationen und sozialwissenschaftlichen Studien wie z.B. Fristen, Art der Ausschreibung, Budget etc.
  - **Beobachtung**, dass Umfang der Unterlagen für Ausschreibungen komplexer und umfangreicher werden
- **Vorgehensweise der AG:**
  - Sammeln von Erfahrungen der 11 AG-Mitglieder (Personen aus Evaluationsbüros und der Verwaltung)
  - Sammeln und Sichten von vorhandenen **Grundlagen** (vgl. Abschnitt 6)
  - Gespräche mit Personen, die Projekte ausschreiben
  - Verwendung der Struktur von **TRIAS** (Ausschreibungsleitfaden von Bund, Kantonen, Städten und Gemeinden; vgl. Abschnitt 6) als Basis für die weiteren Arbeiten

## 2. Zielsetzung der AG

---

1. Erstellen eines **Vademecums** für die Ausschreibung von
  - sozialwissenschaftlichen Mandaten allgemein
  - Evaluationen im Speziellen
2. Vademecum soll auf bestehenden Grundlagen aufbauen insbesondere **TRIAS**
3. Vademecum soll bestehende Grundlagen ergänzen und für Aufträge im Bereich **Sozialwissenschaften** sowie **Evaluation** spezifizieren
4. Vademecum soll ein **Hilfsmittel** sein, das
  - Handlungsspielräume bei Ausschreibungen aufzeigt
  - Gute Beispiele nennt, die verwendet werden können
  - Hilfestellung bei Problemen bietet

## 3.1 Vademecum – «geh mit mir»

---

«Ein Vademecum ist ein Heft oder handliches, kleinformatiges Buch, das als nützlicher Begleiter bei der Berufsausübung, auf Reisen oder in sonstigen Lebenslagen am Körper in einer Tasche mitgeführt werden kann. Im weiteren Sinne versteht man darunter heute auch ein Titelwort für Handbücher, Leitfäden und Ratgeberliteratur aller Art.»

*Wikipedia, Zugriff vom 4. Dezember 2023*

# 3.1 Ihre Leitfäden – Unser Ratgeber

## TRIAS

### Leitfaden für öffentliche Beschaffungen

Bund (vertreten durch die Beschaffungskonferenz des Bundes [KB], die Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren [KBÖ] und das Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Bund [KB]). Kantone (vertreten durch die Schweizerische Bau-, Planungs- und Umweltschieds-Konferenz [BPK]), Städte (Schweizerischer Städteverband [SSV]) und Gemeinden (Schweizerischer Gemeindeverband [SGV]) haben sich entschieden, die Zusammenarbeit im Beschaffungswesen fortzusetzen.

Mit einem gemeinsamen Beschaffungsleitfaden sollen die einheitliche Einführung und der einheitliche Vollzug sichergestellt werden.

Die BPK tritt als Herausgeberin und Autorin des Leitfadens auf unter dem beratenden Bezug der Strategieorgane und von Praktikern der obigen Partner.

Der Leitfaden ist als schlankes und praxistaugliches Instrument mit einem massvollen Detaillierungsgrad aufgebaut und steht in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch zur Verfügung. Bei Bedarf kann er heruntergeladen und ausgedruckt werden. SSV, SSV, BPK, KB und KBÖ empfehlen den gemeinsamen Beschaffungsleitfaden TRIAS als ergänzendes Hilfsmittel einerseits in der Beschaffungspraxis und andererseits in der Schulung der im öffentlichen Beschaffungswesen tätigen Mitarbeitenden.

### Was Sie grundsätzlich bei Beschaffungen wissen müssen

#### Grundlagen und Einführung

Der Staat benötigt für seine Aufgabenerfüllung Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen, die er bei privaten Anbieterinnen bezieht und einkauft. Das öffentliche Beschaffungsrecht enthält Vorschriften, wie der Staat solche Leistungen am Markt einkaufen darf. Hier finden Sie die Rechtsgrundlagen, die Neuerungen im revidierten Beschaffungsrecht – insbesondere die neue Vergabekultur – sowie Grundlagenwissen über die Beschaffungsziele, Verfahrensgrundsätze, Vergabeverfahren und -instrumente.

Mehr erfahren

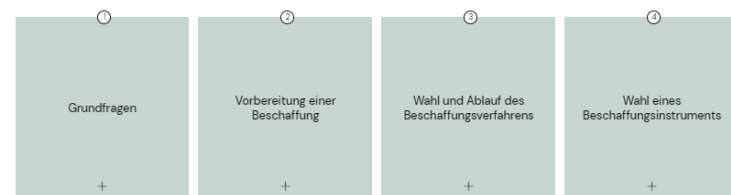
#### An wen richtet sich dieser Leitfaden?

Der Leitfaden richtet sich an die Praktikerinnen und Praktiker der Verwaltungsstellen sowie weitere dem öffentlichen Beschaffungsrecht unterstehenden Auftraggebern und soll mitteilen, dass Beschaffungen sämtlicher Beschaffungsgegenstände reibungslos durchgeführt werden können. Weitere Informationen dazu finden Sie im Erklärfilm.

Zum Erklärvideo



### Der Beschaffungsprozess



Aspekt	Beschrieb	BöB IVöB	Hinweise SEVAL
<b>Selektives Verfahren</b>	Das selektive Verfahren wird in zwei Stufen durchgeführt. Es erfolgt in einer ersten Stufe eine öffentliche Ausschreibung, aufgrund welcher alle Interessierten einen Antrag auf Teilnahme (Bewerbung) einreichen können. Die Bewerberinnen und Bewerber werden auf ihre Eignung hin überprüft. Von den sich Bewerbenden werden die Geeigneten mittels Verfügung bestimmt (Präqualifikation). Diese können anschliessend in einer zweiten Stufe ein Angebot einreichen.	Art. 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Selektive Verfahren insbesondere bei hohen geschätzten Auftragswerten effizient und effektiv</li> <li>– Vorteile für Auftraggeber:innen               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Marktsondierung, um bestmögliche Anbieter:innen zur Offertstellung einzuladen</li> <li>– Anzahl Offerten zur Auswertung (d.h. Stufe 2) kann begrenzt werden</li> <li>– Frühzeitige Information über mögliche Arbeitsgemeinschaft, internationale Angebote und Beteiligung</li> <li>– Entlastung eigentliches Vergabeverfahren von Formalitäten und Nachweisen</li> <li>– Präqualifikation wirkt motivierend und als Ansporn für hochstehende Offerte.</li> </ul> </li> <li>– Vorteile für Anbieter:innen               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Effiziente Sondierung von Erfolgchancen</li> <li>– Präqualifikation wirkt motivierend und als Ansporn für hochstehende Offerte</li> <li>– Fokus Offerte in Stufe 2 auf Leistungen, Kreativität und Preise</li> <li>– Ggf. kurze Verfahrensdauer mit Vorteilen für Kapazitätsplanung</li> </ul> </li> </ul>

## 3.3. Zusammenspiel TRIAS (o.Ä.) und Vademecum

---

### TRIAS (o.Ä.)

- Beschreibt rechtliche und formale Rahmenbedingungen
- Schafft Sicherheit und Verlässlichkeit
- Gibt Handlungsanweisungen
- Stellt Muster und Vorlagen bereit
  
- Ähnlich wie TRIAS: Hilfsmittel BBL, Weisungen durch Ämter, etc.

### Vademecum

- Möchte Perspektiven ergänzen und erweitern
- Zeigt Handlungsspielräume auf
- Stellt Prüffragen zur Ausgestaltung
- Beschreibt Gute Praxis
- Nennt gute/weniger gute Beispiele



# 4.1 Inhalte des Vademecums (*provisorisch*)

<b>Vorwort: Wozu dieses Vademecum</b>	<b>4</b>
<b>Wie ist das Vademecum zu Lesen?</b>	<b>5</b>
<b>1 Vorbereitungen und Wahl des Vergabeverfahrens</b>	<b>6</b>
1.1 Evaluation als Beschaffungsgegenstand	6
1.2 Anbieter:innen	9
<b>2 Pflichtenheft</b>	<b>12</b>
2.1 Aufbau und Struktur des Pflichtenhefts	12
2.2 Leistungen	13
2.3 Angebote	15
2.4 Formalien	16
<b>3 Ausschreibung und Offerteinreichung</b>	<b>17</b>
3.1 Zeitplan und Termine	17
3.2 Fragen und Antworten	19
<b>4 Angebotsbewertung</b>	<b>20</b>
4.1 Zuschlagskriterien	20
4.2 Preisformeln	22
4.3 Vergabeentscheid und Rückmeldungen	22
<b>5 Hilfsmittel, Tipps und Tricks</b>	<b>23</b>
5.1 Beispiele von weiteren Leitfäden	23
5.1.1 Bund und Kantone	23
5.1.2 Ausland	23
5.2 Beispiele von Ausschreibungen	23
5.3 Rechtliche Grundlagen	23
5.4 Weitere Angebote der SEVAL	23

## Auswahl und Fokus

- Häufige «Fallgruben» und «Ärgernisse» und
- Sicherstellung von inhaltlicher Qualität
- Förderung des Ideenwettbewerbs
- Administrative Vereinfachung
- Zudem geplant: Übersicht «**Die 10 wichtigsten Punkte**»

## 4.2 Beispiel 1 – Selektives Verfahren

---

### Herausforderungen

- Hohe Anzahl Offerten
- Finden geeignete resp. beste Anbieter:innen
- Leistungswettbewerb anstelle von Preiswettbewerb
- Aufwand Prüfung Formalien

### Vorteile resp. Gute Praxis

- Effiziente Marktsondierung, zwecks bestmögliche Anbieter:innen resp. Einschätzung Erfolgchancen
- Frühzeitige Information über mögliche Arbeitsgemeinschaft, internationale Angebote und Beteiligung
- Entlastung eigentliches Vergabeverfahren von Formalitäten und Nachweisen
- Präqualifikation wirkt motivierend und als Ansporn für hochstehende Offerte
- Fokus Offerte in Stufe 2 auf Leistungen, Kreativität und Preise
- Ggf. kurze Verfahrensdauer mit Vorteilen für Kapazitätsplanung

## 4.3 Beispiel 2 – Methodische Vorgaben

---

### Herausforderungen

- «Unterbindung» von Wettbewerb und Differenzierungsmerkmalen
- Hemmnis für Kreativität und Innovation
- Behinderung mögliche Erkenntnisgewinne, bspw. durch neue Daten/Auswertungen

### Vorteile resp. Gute Praxis

- Grundsätzlich offenes Vorgehen sinnvoll
- Hinweise zwecks Erwartungsmanagement, jedoch offen lassen
- In Verbindung zur Daten- und Informationsbasis setzen
- Vergleichbarkeit zu früheren resp. anderen Evaluationen u.ä.
- Bestimmte Kreise gezielt ansprechen zwecks Verankerung und Akzeptanz der Evaluation

## 4.4 Beispiel 3 – Strukturvorgaben

---

### Herausforderungen

- Vergleichbarkeit sicherstellen
- Nicht zu stark einschränken
- Zusammenspiel und Angemessenheit von Vorgaben an Inhalte und Vorgaben an die Form

### Vorteile resp. Gute Praxis

- «Form follows function»
- Keine direkte Strukturvorgabe, aber Angaben zu zwingenden Inhalten machen
- Schwerpunktsetzung den Anbieter:innen überlassen
- Für Vergleichbarkeit und gleiche Rahmenbedingungen lassen sich Strukturvorgaben mit Seiten- resp. Zeichenvorgaben kombinieren
- Vorgaben sollten an die Komplexität des Vorhabens angepasst sein

## 4.5 Beispiel 4 – Formalien

---

### Motivation und Herausforderung

- Umfangreiche Nachweise z.B. über bezahlte Steuern, gendergerechte Löhne etc. oder das Beibringen von Originalunterschriften bei gewissen Dokumenten schon bei Offerteinreichung erhöhen Aufwand für die Offertsteller und die Überprüfung durch Ausschreibende
- Angabe von Referenzpersonen, deren Telefonnummer, Ferienabwesenheiten und Stellvertretungen schon zur Offerteinreichung ist auch für die Verwaltung bzw. die Referenzpersonen eine Belastung
- Zwingende Einreichung von Papierofferten samt CD und Datensticks generiert unnötigen Aufwand

### Vorteile resp. Gute Praxis

- Gewisse Nachweise und Referenzen sollten erst auf Nachfrage eingereicht werden müssen
- Auch die Angaben zu Referenzpersonen sollten erst auf Nachfrage eingereicht werden müssen. Bei publizierten Referenzobjekten dürfte in einem ersten Schritt ein Link zur Publikation ausreichen
- Die elektronische Offerteingabe sollte durchgängig ermöglicht werden.
- Möglich wäre auch eine Registrierung derjenigen Anbieter, die dies wünschen, wenigstens bezüglich Eignungskriterien mit Stichproben und periodischer Überprüfung, ähnlich wie dies die EU handhabt (z.B. European Research Center, Sevilla)

## 4.6 Beispiel 5 – Preisformeln

---

### Herausforderungen

- Angemessene Berücksichtigung Preis und Preisdifferenzierung in den Zuschlagskriterien
- «Wirtschaftlichstes Angebot» als Betrachtung von Preis und Leistung
- mit/ohne Kostendach
- Wahl der Preisformel
- Umgang mit Tiefpreisangeboten

### Vorteile resp. Gute Praxis

- Preisformel und Gewichtung im Zusammenspiel verstehen
  - Berücksichtigung Möglichkeiten und Umfang Differenzierung und Standardisierung in der Leistung («kein Kies»)
  - Geschätzter Marktwert für Steigung der Preiskurve mitberücksichtigen
  - Nicht unreflektiert von früheren Ausschreibungen übernehmen
- > Vademecum wird Beispiele zeigen

## 5. Ausblick

---

- Bis Frühjahr sollte **Entwurf** des Vademecums erstellt werden
- Bereitstellung als **Hilfsmittel** auf der SEVAL-Seite nach Abschluss der Arbeiten

## 6. Diskussionsfragen

---

1. Welche **Richtlinien und Vorgaben** bestehen für Ausschreibungen von Evaluationen und vergleichbaren Studien? Welche Stellen im Amt sind in die Ausschreibung involviert? Mit welchen **Herausforderungen** muss das Amt bei der Ausschreibung von Evaluationen umgehen?
2. Wie gross ist der **Spielraum** bei der Ausgestaltung von Ausschreibungen/Pflichtenheften? Wie **nutzen** Sie diesen Spielraum?
3. Sind Sie mit den aktuellen Richtlinien und Vorlagen zufrieden, d.h. sind Sie der Meinung, dass damit **zweckmässige Ausschreibungen** und die **besten Auftragnehmer** realisiert werden können?
4. Wo/bei welchen **Themen** (z.B. Eignungskriterien, Zuschlagskriterien, Preisformeln, Budgetvorgaben, Referenzen, usw....) sehen Sie den **Bedarf für Verbesserungen** und Vereinfachungen in diesen Richtlinien?
5. Bei welchen Themen sehen Sie **Bedarf für Hilfestellungen und Empfehlungen** aus der Praxis von Seiten der Evaluator/-innen?