



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

# KBOB

Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane  
der öffentlichen Bauherren  
Conférence de coordination des services de la construction  
et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics  
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione  
e degli immobili dei committenti pubblici  
Coordination Conference for Public Sector Construction  
and Property Services

# Leitfaden zur Beschaffung von Planerleistungen

(unter Berücksichtigung des revidierten  
Vergaberechts 2019)

Stand: 20. Oktober 2020; V1.0

Planung und Bau

## Verfasser

Mitglieder der KBOB (BBL, armasuisse, ETH-Bereich, ASTRA, BAV, BPUK, SGV, SSV) unter Beteiligung von SBB AG

In Zusammenarbeit mit der Stammgruppe Planung von *bauenschweiz*

## Mitglieder der KBOB

BBL, armasuisse, ETH-Bereich, ASTRA, BAV, BPUK, SGV, SSV

## KBOB

Fellerstrasse 21, 3003 Bern, Schweiz  
Tel. +41 58 465 50 63  
kbob@bbl.admin.ch  
www.kbob.admin.ch

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Ziel des Leitfadens .....</b>	<b>5</b>
1.1	Vorbemerkungen .....	5
1.2	Ausgangslage im revidierten BÖB/IVöB .....	5
1.3	Zweck und Verfahrensgrundsätze.....	5
1.4	Ausschreibung von Planungsleistungen .....	6
<b>2.</b>	<b>Beschaffungsformen und –verfahren von Planerleistungen.....</b>	<b>6</b>
2.1	Beschaffungsformen von Planerleistungen.....	6
2.2	Verfahren für die Beschaffung von Planerleistungen.....	6
2.3	Methoden der Leistungsausschreibungen .....	7
<b>3.</b>	<b>Vorbereitung der Ausschreibung .....</b>	<b>7</b>
3.1	Ausarbeitung der Ausschreibungsunterlagen .....	7
3.2	Definition des Beschaffungsgegenstandes .....	7
3.3	Wahl der Vertragsart.....	8
3.3.1	Allgemeines .....	8
3.3.2	Vertragsplanung .....	8
3.3.3	Vertragsmodelle (Einzelplaner, Generalplaner, Planergemeinschaft, etc.).....	8
3.3.4	Die Leistungsdefinition .....	9
3.4	Wahl der Honorierungsart .....	9
3.4.1	Allgemein.....	9
3.4.2	Honorierung nach dem effektiven Zeitaufwand .....	10
3.4.3	Honorierung mit Festpreisen .....	10
3.4.4	Honorierung mit individuellem Modell .....	10
3.5	Eignungs- und Zuschlagskriterien .....	10
3.5.1	Grundsätzliches.....	10
3.5.2	Wahl der Eignungskriterien .....	11
3.5.3	Wahl der Zuschlagskriterien.....	11
3.5.4	Gewichtung der Zuschlagskriterien.....	12
3.6	Publikation der Ausschreibung.....	12
3.6.1	Bekanntgabe der Zuschlagskriterien, deren Gewichtung und der Bewertungsmethode .....	12
3.6.2	Ort und Zeit der Bekanntgabe.....	13
3.7	Hilfsmittel .....	13
3.7.1	Bestimmungen zum Verfahren.....	13
3.7.2	Formulare zum Vergabeverfahren .....	14
<b>4.</b>	<b>Durchführung der Ausschreibung .....</b>	<b>14</b>
4.1	Frage- und Antwortrunde.....	14
4.2	Berichtigungen – Anpassungen der Ausschreibung nach der Publikation ....	14
4.3	Offertöffnung im Allgemeinen.....	14
4.4	Offertöffnung mit Zweicouvert-Methode im Besonderen .....	14
<b>5.</b>	<b>Auswertung der Ausschreibung.....</b>	<b>15</b>
5.1	Evaluation .....	15
5.1.1	Vorbemerkung.....	15
5.1.2	Formelle Prüfung / Ausschlussprüfung .....	15
5.1.3	Eignungsprüfung .....	15
5.1.4	Bewertung des Angebotes mit Zuschlagskriterien.....	15
5.2	Verfügung .....	15
5.3	Rechtsmittel(fristen).....	15
5.4	Vertragsschluss .....	16

<b>6.</b>	<b>Die KBOB-Dokumente .....</b>	<b>17</b>
6.1	Aufbau und Inhalt des KBOB-Vertragswerks .....	17
6.2	Wahl des zutreffenden KBOB-Dokuments .....	18
6.3	Cockpit der KBOB.....	19
6.3.1	Vorbereitung / Ausschreibungsunterlagen.....	19
6.3.2	Vertragsvorlagen / Evaluation .....	20

## Abkürzungen

Bilat Abk	Abkommen zwischen der Europäischen Gemeinschaft und der Schweizerischen Eidgenossenschaft über bestimmte Aspekte des öffentlichen Beschaffungswesens (SR 0.172.052.68)
BöB 2019	Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1)
GPA	Government Procurement Agreement (WTO-Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. April 1994; SR 0.632.231.422); geändert 30. März 2012
IVöB 2019	Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. November 2019
SIMAP	Système d'information sur les marchés publics en Suisse; Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz unter <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>
VöB 2020	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 12. Februar 2020 (SR 172.056.11)
WBF / EVD	Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung / Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement

## Anhänge, weiterführende Dokumente und Links

- Anhang 1: Zuschlagskriterien – Auswahl und Bewertung vom 20. Oktober 2020  
<https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/revidiertes-beschaffungsrecht/instrumente.html>
- Anhang 2: Faktenblatt für Pilotprojekte des Bundes betreffend die Zuschlagskriterien «Verlässlichkeit des Preises» und «Plausibilität des Angebotes» (Art. 29 Abs. 1 BöB 2019) vom 20. Oktober 2020  
<https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/revidiertes-beschaffungsrecht/instrumente.html>
- KBOB-BKB Faktenblatt «Neue Vergabekultur – Qualitätswettbewerb, Nachhaltigkeit und Innovation im Fokus des revidierten Vergaberechts» vom 25. September 2020  
<https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/revidiertes-beschaffungsrecht/instrumente.html>
- KBOB-Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs  
<https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/dokumente-entlang-des-beschaffungsablaufs.html>
- KBOB-Empfehlungen zur Honorierung von Architekten und Ingenieuren  
<https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/dienstleistungen-planer/empfehlungen-zur-honorierung-von-architekten-und-ingenieuren.html>
- Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen:  
<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19940432/index.html>
- Verordnung des Bundes über das öffentliche Beschaffungswesen  
<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19950538/index.html>
- Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen  
<http://www.bpuk.ch/bpuk/konkordate/ivoeb/>
- Aktuelle Schwellenwerte Bund  
<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20193172/index.html>
- Aktuelle Schwellenwerte Kantone  
<https://www.dtap.ch/bpuk/konkordate/ivoeb/>

## **1. Ziel des Leitfadens**

### **1.1 Vorbemerkungen**

Dieser Leitfaden soll einer Auftraggeberschaft aufzeigen, wie sie bei der Ausschreibung und der Vergabe von Planerleistungen zweckmässig vorgeht und wie sie die von der KBOB zur Verfügung gestellten Dokumente verwendet, damit beim Zuschlag ein qualitativ möglichst gutes Resultat in Form des vorteilhaftesten Angebotes vorliegt. In diesem Sinne ist der Leitfaden eine Empfehlung für die Auftraggeberschaft: Er soll dazu beitragen, dass die Beschaffungs- und Planungsprozesse im Baubereich transparent und möglichst rechtssicher ablaufen.

### **1.2 Ausgangslage im revidierten BÖB/IVöB 2019**

Die vom Gesetzgeber angestrebte neue Vergabekultur ergibt sich zunächst daraus, dass die Ziele des Gesetzes bzw. der Vereinbarung breiter formuliert und der Zweckartikel nicht mehr nur den wirtschaftlichen, sondern auch den volkswirtschaftlich, ökologisch und sozial nachhaltigen Einsatz der öffentlichen Mittel verlangt (Art. 2 lit. a BÖB/IVöB 2019).

Indem künftig nicht mehr (bloss) das «wirtschaftlich günstigste» Angebot den Zuschlag erhalten soll, sondern das «vorteilhafteste Angebot» (Art. 41 BÖB/IVöB 2019), will der Gesetzgeber deutlich machen und sicherstellen, dass die Qualität und die anderen im Gesetz bzw. in der Vereinbarung aufgeführten Zuschlagskriterien im Verhältnis zum Preis mehr Gewicht erhalten bzw. auf die gleiche Stufe gestellt werden. Neben dem Preiskriterium sind also stets auch zweckmässige Qualitätskriterien festzulegen.

Hinsichtlich der Evaluation der Angebote will der Gesetzgeber deutlich machen und sicherstellen, dass die im revidierten Recht ausdrücklich genannten Zuschlagskriterien der Nachhaltigkeit, des Innovationsgehaltes und der Plausibilität des Angebotes (qualitativ und kommerziell) breit eingesetzt werden. Nach der bundesgerichtlichen Rechtsprechung darf auch eine Mehreignung berücksichtigt werden (BGE 139 II 489).

Damit eröffnen sich den Vergabestellen neue Schnittstellen zwischen verschiedenen öffentlichen Interessen: Die Spielräume sind bei der Umsetzung des revidierten Rechts zu nützen und die Interessenlagen im Sinne der angestrebten Ziele gegeneinander abzuwägen.

### **1.3 Zweck und Verfahrensgrundsätze**

Die neue Vergabekultur bedeutet für die Praxis, dass die Vergabestellen bei ihren Ausschreibungen künftig noch stärker darauf achten, die konkreten Anforderungen an die Anbietenden so zu wählen, dass diese mit angemessenem Aufwand innovative Lösungen und Angebote von hoher Qualität einreichen können. Dadurch sollen im Wettbewerb um einen öffentlichen Auftrag die in der Schweiz produzierenden Unternehmen, insbesondere die KMU, eine faire Chance bei der Auswahl erhalten, sei dies als direkter Zuschlagsempfänger, als Mitglied einer Bietergemeinschaft bzw. eines Konsortiums.

Die Vergabestellen sehen bei ihren Vergaben konkrete und für die jeweiligen Umstände geeignete Massnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten, unzulässigen Wettbewerbsabreden und Korruption vor (Art. 11 lit. b BÖB/IVöB 2019). Ein Verstoss gegen diese Vorgaben kann zu Sanktionen führen (Art. 45 Abs. 1 BÖB/IVöB 2019).

## 1.4 Ausschreibung von Planungsleistungen

Die richtige Ausschreibung von Planerleistungen stellt eine anspruchsvolle Aufgabe dar. Je klarer die Leistung der Planer in den Ausschreibungsunterlagen definiert wird, desto verbindlicher und besser vergleichbar werden die Planerangebote ausfallen.

Da die Planerausschreibungen meistens in einer frühen Phase des Projektes erstellt werden, ist es von Bedeutung, dass die Ziele des Projektes in Bezug auf Termine, Kosten und Qualität schriftlich vereinbart und phasenbezogen präzisiert werden. Die ausgeschriebenen Leistungen und die erwarteten Resultate sind deshalb möglichst detailliert zu beschreiben. Für Leistungen, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht detailliert beschrieben werden können, ist allenfalls eine funktionale Ausschreibung in Betracht zu ziehen.

## 2. Beschaffungsformen und –verfahren von Planerleistungen

### 2.1 Beschaffungsformen von Planerleistungen

Im Bereich der Planerleistungen sind drei Beschaffungsformen zu unterscheiden:

- Eine Ausschreibung der Planerleistungen im offenen, selektiven oder im Einladungsverfahren gemäss Art. 17 ff BöB/IVöB 2019.
- Der Architektur- oder Ingenieurwettbewerb gemäss Art. 22 BöB/IVöB 2019 (evtl. unter subsidiärer Berücksichtigung der SIA Ordnung SIA 142:2009)
- Der Studienauftrag gemäss Art. 22 BöB/IVöB 2019 (evtl. unter subsidiärer Berücksichtigung der SIA Ordnung SIA 143:2009)

Das vorliegende Dokument beschreibt nur die Ausschreibung der Planerleistungen im offenen, selektiven oder im Einladungsverfahren gemäss Art. 17 ff BöB/IVöB 2019. Für die Wettbewerbs-, Studienauftrags- und Planerwahlverfahren bzw. das Dialogverfahren werden separate Leitfäden erarbeitet.

### 2.2 Verfahren für die Beschaffung von Planerleistungen

Im öffentlichen Beschaffungswesen sind vier Verfahrensarten vorgesehen:

- Das **offene Verfahren**: Beim offenen Verfahren werden Aufträge öffentlich, d.h. auf der Plattform [www.simap.ch](http://www.simap.ch) ausgeschrieben. Jeder kann ein Angebot einreichen (Art. 18 BöB/IVöB 2019).
- Das **selektive Verfahren**: Auch beim selektiven Verfahren werden Aufträge öffentlich ausgeschrieben mit dem Unterschied, dass die Anbietenden zunächst einen Antrag auf Teilnahme einreichen müssen. Unter den Teilnehmenden werden durch die Auftraggeberin mittels Präqualifikation geeignete Anbieter, welche auf der zweiten Verfahrensstufe ein Angebot einreichen dürfen, ausgewählt (Art. 19 BöB/IVöB 2019).
- Das **Einladungsverfahren**: Beim Einladungsverfahren kann die Auftraggeberin direkt, ohne öffentliche Ausschreibung, bestimmen, welche Anbieter sie zur Angebotseingabe einladen will (Art. 20 BöB/IVöB 2019).
- Das **freihändige Verfahren**: Beim freihändigen Verfahren werden Aufträge direkt, ohne öffentliche Ausschreibung, vergeben. Die Auftraggeberin ist allerdings berechtigt Vergleichsofferten einzuholen (Art. 21 Abs. 1 BöB/IVöB 2019).

Massgebend für die Wahl des Verfahrens sind die sogenannten Schwellenwerte: Diese ergeben sich aus den Anhängen des Gesetzes (Anhang 4) bzw. der Vereinbarung (Anhänge 1 und 2).

Die Ausführungen in diesem Dokument beschränken sich auf die ersten zwei Verfahren, d.h. die öffentlichen Ausschreibungen im offenen und/oder im selektiven Verfahren. Sie gelten teilweise aber auch für das Einladungsverfahren.

### **2.3 Methoden der Leistungsausschreibungen**

Als Methoden für Leistungsausschreibung von Planerleistungen fallen in der Regel die folgenden Methoden in Betracht:

- **Leistungsorientierte Ausschreibung**

Im Rahmen einer Ausschreibung mit detailliertem Pflichtenheft werden die geforderten Leistungen umfassend und detailliert beschrieben. Diese Methode eignet sich, wenn die angestrebte Lösung von der Auftraggeberin vorgegeben und die verlangte Leistung genau definiert und quantifiziert werden kann.

- **Funktionale Ausschreibung**

Im Rahmen einer funktionalen Ausschreibung werden «nur» die von der Auftraggeberin festgesetzten Ziele und Rahmenbedingungen festgelegt und vorgegeben. Diese Methode eignet sich, wenn die zur Erreichung der vorgegebenen Ziele notwendigen Leistungen von der Auftraggeberin noch nicht detailliert beschrieben werden können oder mehrere Lösungsansätze denkbar sind (vgl. dazu auch den Leitfaden «Öffentliche Beschaffung mit Dialog»; in Erarbeitung).

## **3. Vorbereitung der Ausschreibung**

### **3.1 Ausarbeitung der Ausschreibungsunterlagen**

Im Zeitpunkt der Ausarbeitung der Ausschreibungsunterlagen sollte die Auftraggeberin definiert haben,

- was sie beschaffen wird
- wie sie dies beschaffen wird
- welches Verfahren zur Anwendung kommt
- die internen Hilfsdokumente, die für das Bewertungs- und Beschaffungsprozedere benötigt werden
- der Ausschreibungsterminplan
- die Eignungskriterien
- die Zuschlagskriterien

Dies erleichtert die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen wesentlich.

### **3.2 Definition des Beschaffungsgegenstandes**

Ausgangspunkt jeder Beschaffung bildet die Definition des Beschaffungsgegenstandes durch die Auftraggeberin. Die Auftraggeberin hat vor der Ausschreibung sicherzustellen, dass die Ziele und die Rahmenbedingungen der Beschaffung bekannt und klar definiert sind. Sofern dies möglich ist, hat die Auftraggeberin basierend darauf die zu beschaffenden Leistungen genau zu beschreiben (detailliertes Pflichtenheft). Wenn eine solche Leistungsumschreibung im Zeitpunkt der Vorbereitung der Beschaffung

nicht möglich ist, bildet die erarbeitete Zielumschreibung die Grundlage für eine funktionale Ausschreibung (vgl. oben Ziff. 2.3).

### **3.3 Wahl der Vertragsart**

#### **3.3.1 Allgemeines**

Ziel der Ausschreibung ist, einen Planer zu finden, welcher die Eignungskriterien erfüllt und zur gestellten Aufgabe die grösstmögliche Übereinstimmung mit den von der Auftraggeberin formulierten Zuschlagskriterien im Sinne des vorteilhaftesten Angebots erwarten lässt.

#### **3.3.2 Vertragsplanung**

Im Regelfall sucht die Auftraggeberin einen Architekten, Ingenieur, Generalplaner, Fachplaner oder Berater für eine vollständige Planerleistung, die z.B. bei üblichen Bauvorhaben mit dem Vorprojekt beginnt und mit der Schlussprüfung nach Erledigung der Garantieleistungen endet.

Leistungen und Honorare für die ersten, sofort freizugebenden Entscheidungsschritte bzw. Bearbeitungsphasen können relativ einfach verbindlich vereinbart werden. Der iterative Planungsprozess und die zu beachtenden äusseren Einflüsse machen es dagegen schwierig, für die weiteren Bearbeitungsphasen bereits verbindliche Festlegungen zu treffen.

Zu empfehlen ist in jedem Fall eine vertragliche Vereinbarung über den Leistungsumfang und die Berechnungsmethode des Honorars und der Nebenkosten, insbesondere die Berechnungsfaktoren und Stundenansätze sowie die Anpassung und definitive Festlegung des Honorars nach Phase oder gemäss Teuerung.

Möglich sind jedoch in den meisten Fällen Rahmenverträge (Art. 25 BöB/IVöB 2019). Rahmenverträge können abgeschlossen werden, wenn über einen längeren Zeitraum immer wieder Planungsleistungen abgerufen werden sollen. Sie müssen auf der ursprünglichen Angebotsgrundlage (gegebenenfalls mit vereinbartem Einsichtsrecht) basieren und phasenweise freizugebende Leistungspakete mit definierten Randbedingungen und darauf beruhenden Aufwandschätzungen enthalten. Als Voraussetzung für die Inangriffnahme jeder neuen Bearbeitungsphase ist die entsprechende Stufe der Rahmenvereinbarung rechtzeitig, d.h. vor Beginn der Bearbeitung und im Kontext zum Gesamtrahmen festzusetzen.

Um eine effiziente Vertragsabwicklung zu gewährleisten, sollten die Ausschreibungsunterlagen die folgenden Vertragselemente bereits zwingend enthalten:

- die eindeutige Beschreibung der erwarteten Arbeitsergebnisse (insgesamt und für Teilergebnisse),
- die Festlegung und Umschreibung der Qualitätsschwerpunkte der vereinbarten Leistung,
- die einzuhaltenden Fristen und Termine,
- die Beachtung eines realistischen Kostenrahmens sowohl für die Honorierung als auch für das zu bearbeitende Objekt.

#### **3.3.3 Vertragsmodelle (Einzelplaner, Generalplaner, Planergemeinschaft, etc.)**

Die Auftraggeberin muss sich vor der Erarbeitung der Ausschreibungsunterlagen im Klaren darüber sein, welchen Einfluss sie bei der Zusammensetzung des Planerteams nehmen will. Klare Rahmenbedingungen sind in den Ausschreibungsunterlagen zu nennen.

Das Vertragsmodell ist mittels nachstehendem Kriterienkatalog zu ermitteln.

Kriterien sind unter anderen:

- Vorhandene Kompetenz und Erfahrung (fachlich, thematisch, phasenspezifisch)
- Abgrenzung des Projektes (räumlich, fachlich, finanziell, zeitlich)
- Klarheit der Projektziele
- Risiko für Projektänderungen
- Risiken und Chancen im Allgemeinen

#### 3.3.4 Die Leistungsdefinition

Die Zuordnung der Leistungen muss in den Ausschreibungsunterlagen klar und für jede Projektphase ersichtlich sein. Dazu gehören auch die Kompetenzen und die Pflichten der Auftraggeberin sowie die Benennung von Eigenleistungen der Auftraggeberin. Das Erstellen des Leistungsbeschreibs darf nicht den Anbietern überbunden werden. Dies würde grundsätzlich zu nicht vergleichbaren Angeboten führen.

Der genauen Definition der Schnittstellen zwischen den einzelnen Mandaten, der Auftraggeberin und den Unternehmern kommt erhöhte Bedeutung zu, um Lücken und Doppelspurigkeiten zwischen den Verantwortungsbereichen zu vermeiden.

Die Leistungskriterien müssen jeder im Leistungsbeschrieb formulierten Teilleistung zugeordnet werden. Wenn das Richtige an der richtigen Stelle formuliert und angemessen honoriert ist, sind Umgehungsaktionen und Einsparungen der Leistungserbringer zu Lasten der Qualität schwieriger.

Die Ausschreibung von Planerleistungen erfolgt vorzugsweise mit Hilfe der bekannten Grundlagen. Zur Festlegung der gebotenen oder vereinbarten Grund- und Zusatzleistungen sind die Leistungsbeschriebe der Ordnungen für Leistungen und Honorare des SIA 102 – 110 (jeweils Art. 4) geeignete Hilfsmittel. Diese Ordnungen werden von den Planern schweizweit verstanden und angewendet.

Die Auftraggeberschaften behalten sich vermehrt vor, die Leistungen der Planer zwar als Ganzes zu vergeben, jedoch phasenweise frei zu geben. Sofern dies der Fall ist, sind in den Ausschreibungsunterlagen Phasenziele sowie detaillierte Anforderungen pro Phase klar zu umschreiben.

### 3.4 Wahl der Honorierungsart

#### 3.4.1 Allgemein

Die Honorierungsmodelle werden in den KBOB Empfehlungen zur Honorierung von Architekten und Ingenieuren (vgl. [Link](#)) dargestellt. Diese müssen bei der Ausschreibung von Planerleistungen zwingend mit einbezogen werden. Der vorliegende Leitfaden beschränkt sich auf eine knappe Übersicht.

Die Honorierung des Planers kann erfolgen:

- nach dem effektiven Zeitaufwand
- mit Festpreisen als Pauschale (ohne Berücksichtigung der Teuerung) oder als Globale (mit Berücksichtigung der Teuerung) oder
- nach einem zwischen Auftraggeberin und Planer individuell vereinbarten Modell.

Die Vergütung der Leistungen des Planers besteht aus:

- dem Planerhonorar und
- den zusätzlichen Kostenelementen.

Als zusätzliche Kostenelemente gelten:

- Nebenkosten
- Dritteleistungen

Die zusätzlichen Kostenelemente sind in der Regel nicht in den Honoraren inbegriffen und daher gesondert zu vergüten. Die Art der Vergütung ist vorgängig zu vereinbaren.

#### 3.4.2 Honorierung nach dem effektiven Zeitaufwand

Die Honorierung nach dem effektiven Zeitaufwand empfiehlt sich vor allem für Leistungen, deren Zeitaufwand im Voraus nicht oder nur schwer abschätzbar ist und eine intensive Begleitung erfordert. Mögliche Formen sind die Honorierung nach Stundenmittelansatz, nach Kategorieansätzen und – in Ausnahmefällen – nach Gehältern.

Das Honorar nach Zeitaufwand wird in der Regel als maximales Kostendach vereinbart und nach effektivem Aufwand abgerechnet. In Ausnahmefällen kann das Honorar als Budgetbetrag oder als approximativer Betrag ohne Kostendach angenommen werden.

#### 3.4.3 Honorierung mit Festpreisen

Die Honorierung in Form von Pauschalen oder Globalen setzt eine klar definierte gegenseitige Abstimmung über die Ziele, die erwarteten Ergebnisse und damit über den Umfang der zu erbringenden Leistungen voraus.

Pauschal- oder Globalhonorare eignen sich nur dann, wenn die Leistungen eindeutig definiert und keine relevanten Projektänderungen zu erwarten sind.

#### 3.4.4 Honorierung mit individuellem Modell

Die Honorierung mit individuell vereinbartem Modell empfiehlt sich vor allem für Leistungen, die nicht (oder erst in einer späteren Phase) nach Festpreisen vereinbart werden können, da der Leistungsumfang und die dafür eingesetzten Personen noch nicht genau abgeschätzt werden können. Insbesondere zählen dazu:

- Honorar in Prozent der Baukosten (entweder Gesamtprozentsatz für alle Planungsleistungen oder Einzelprozentsatz pro Gewerk)
- Honorar nach bezahlten Löhnen mit einem fixen Zuschlag für Lohnnebenkosten

### 3.5 Eignungs- und Zuschlagskriterien

#### 3.5.1 Grundsätzliches

Eignungs- und Zuschlagskriterien sind auseinanderzuhalten: Zuschlagskriterien beziehen sich direkt auf die zu erbringende Leistung, Eignungskriterien hingegen auf das anbietende Unternehmen und dessen Eigenschaften.

Für die Bewertung von Angeboten von Planern hat sich in der Praxis folgendes Gedankenmodell bewährt:

- mit den Eignungskriterien wird die grundsätzliche Eignung (Fachkenntnisse, Kapazität, organisatorische Kompetenzen, wirtschaftliche Stärke) der anbietenden Firma bzw. der Bietergemeinschaft für die jeweilig zu beschaffende Dienstleistung beurteilt. Die Nichterfüllung der Eignungskriterien führt zum Ausschluss des Anbieters.
- mit den Zuschlagskriterien wird der offerierte Vorschlag für die ausgeschriebene Aufgabe bewertet und so im Vergleich zu den eingereichten Offerten das vorteilhafteste Angebot ermittelt.

Obwohl Eignungs- und Zuschlagskriterien unterschiedliche Funktionen haben, ist es dort, wo es wie bei Planerleistungen auf die fachliche Eignung oder Erfahrung ankommt, zulässig, Eignungskriterien im Sinne einer Mehreignung im Rahmen der Qualitätsprüfung als Zuschlagskriterien zu gewichten und zu beurteilen (vgl. BGE 139 II 489, E 2.2.4).

Eine sorgfältige Formulierung der Eignungs- und besonders der Zuschlagskriterien hilft, spätere Diskussionen um die Zweckmässigkeit der Vergabe zu vermeiden.

### 3.5.2 Wahl der Eignungskriterien

Eignungskriterien werden fallweise für jede einzelne Ausschreibung formuliert. Dabei sollte die Auftraggeberin neben den allgemein gehaltenen Kriterien vorrangig auch fachliche Eignungskriterien (auf Grund der Qualitätsschwerpunkte) und die Art der zu erbringenden Nachweise festlegen. Diese müssen möglichst präzise den Anforderungen des auszuschreibenden Objekts, den erkennbaren Projektrisiken und den Zielen der Ausschreibung entsprechen.

Es empfiehlt sich, die Eignungskriterien in den Ausschreibungsunterlagen immer mit dem die Bewertung erleichternden Zusatz «Nachweis der genügenden Erfahrung/Befähigung zu...» einzuführen. Der Nachweis der Eignungskriterien darf allerdings für die Bewerber nicht zu unverhältnismässigem Aufwand führen.

### 3.5.3 Wahl der Zuschlagskriterien

Das Gesetz bzw. die Vereinbarung (Art. 29 Abs. 1 BöB/IVöB 2019) nennen eine Reihe möglicher Zuschlagskriterien, lässt diese Aufzählung jedoch zur Anwendung im konkreten Fall offen. Es ist daher nötig, spezifische, auf den konkreten Beschaffungsgegenstand bezogene und aussagekräftige Kriterien festzulegen, d.h. zu sagen, anhand welcher konkreten Aspekte ein Angebot in der jeweiligen Beschaffung gemessen werden soll. In der Regel genügen 3-5 Kriterien, allenfalls mit Unterkriterien.<sup>1</sup>

Grundsätzlich kann zwischen Kriterien unterschieden werden, die sich auf den Preis beziehen und solchen, die die Qualität beschreiben. Einzelne Zuschlagskriterien, wie sie das Gesetz erwähnt, können sowohl als Preis- als auch als Qualitätskriterium verstanden werden (z.B. Lebenszykluskosten oder Wirtschaftlichkeit sowie Plausibilität des Angebotes). Exkurs: Die neuen Zuschlagskriterien «Verlässlichkeit des Preises» und «Plausibilität des Angebotes» (Art. 29 Abs. 1 BöB 2019) werden in ausgewählten Pilotprojekten des Bundes evaluiert (vgl. Anhang 2 zum vorliegenden Dokument [Faktenblatt]).

Zu jedem Kriterium ist klar zu beschreiben, welche Nachweise von den Anbietern vorzulegen sind, damit die Bewertung im Sinne des Kriteriums möglich ist. Eine aussagekräftige und objektiv beurteilbare Auftragsanalyse setzt voraus, dass einerseits die Projektziele und andererseits die in der Auftragsanalyse zu behandelnden Themen klar vorgegeben werden.

Bei der Festlegung der Zuschlagskriterien ist sodann darauf zu achten, dass damit keine eigentlichen Projektierungsarbeiten ausgelöst werden. Projektierungsarbeiten sind Gegenstand des zu erteilenden Auftrags, nicht des Angebots. Ein übliches Mittel ist die Beschränkung der Zeilenzahl (z.B. bei der Beschreibung von Referenzprojekten) oder der Seitenzahl (z.B. auf 1 bis 3 Seiten bei der Auftragsanalyse). Dabei sollen sich Umfang und Detaillierungsgrad an der zu beschaffenden Leistung orientieren.

---

<sup>1</sup> Für eine detailliertere Übersicht zu geeigneten Zuschlagskriterien beachten Sie bitte Anhang 1 zum vorliegenden Dokument.

### 3.5.4 Gewichtung der Zuschlagskriterien

Hier geht es darum, dem Gebot einer Beschaffung mit dem «vorteilhaftesten Angebot» gerecht zu werden. Es sind die Ziele der Auftraggeberin umfassend zu berücksichtigen.<sup>2</sup>

Bekanntlich besteht in den frühesten Planungsphasen der grösste Handlungsspielraum zur Steuerung der Kosten des Endprodukts. Da ist es der Sache wenig dienlich, wenn der Planer, welcher eine kostenmässig relativ kleine Teilleistung im Rahmen der Realisierung eines Projekts erbringt, wegen des Kostendrucks zu wenige Varianten studiert und die beste Gesamtlösung nicht findet. Die Anzahl der verlangten Lösungen resp. Varianten im Rahmen des Vorprojekts ist in der Ausschreibung zu deklarieren, damit dieses Kriterium überprüft und bewertet werden kann.

Die folgende Grafik zeigt, wie in der Planungsphase mit geringem Anteil der Projektgesamtkosten diese in hohem Masse beeinflusst werden können.

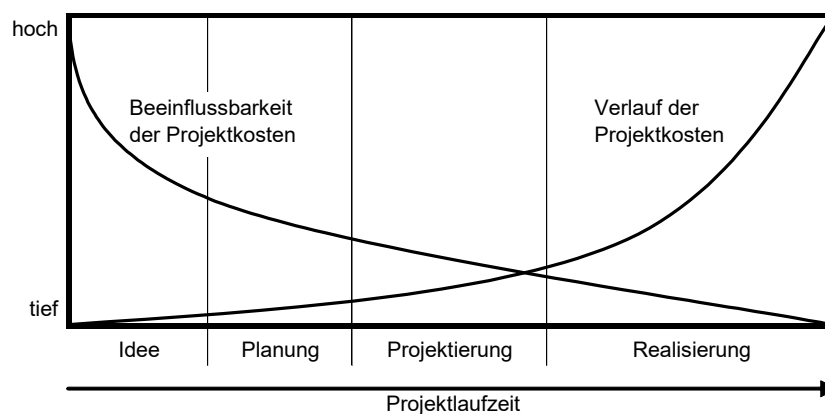


Abbildung 1: Beeinflussbarkeit und Verlauf der Projektkosten

Dies rechtfertigt es, bei Aufgaben mit noch offenen Randbedingungen den Preis tiefer zu gewichten und primär auf die Qualität abzustellen.

## 3.6 Publikation der Ausschreibung

### 3.6.1 Bekanntgabe der Zuschlagskriterien, deren Gewichtung und der Bewertungsmethode

Sämtliche für die Beurteilung der Angebote massgebenden Aspekte sind in der Ausschreibung bekannt zu geben.

Das Gebot der Transparenz ist ein wichtiger, in den internationalen Abkommen wie in den nationalen und kantonalen Erlassen formulierten Verfahrensgrundsatz. Aus Sicht der Anbieter ist es zudem ein Gebot der Fairness, über alle für die Beurteilung der Angebote massgebenden Aspekte informiert zu sein. Denn nur so lässt sich ein bestmöglich damit übereinstimmendes Angebot ausarbeiten und die Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten. Es muss aber auch ein Anliegen der Auftraggeberinnen sein, den Anbietern dies zu ermöglichen, denn auch sie sind an bestmöglich zum Beschaffungsgegenstand passenden Angeboten interessiert. Daraus folgt, dass im beiderseitigen Interesse alle für die Beurteilung der Angebote massgebenden Aspekte im Voraus bekannt zu geben sind.

<sup>2</sup> Für eine detailliertere Übersicht zu geeigneten Vorgehen bei der Bewertung beachten Sie bitte Anhang 1 zum vorliegenden Dokument.

Hinsichtlich der Bewertungsmethode ist bei der Ausschreibung bekannt zu geben, ob die Offertöffnung allenfalls im Zwei-Stufen-Verfahren (bzw. Zweicouvert-Methode) erfolgen soll, d.h. in einem separierten Preis- und Qualitätsangebot (vgl. unten «Offertöffnung»).

Aus Transparenzgründen ist den Anbietern bezogen auf die Zuschlagsbewertung Folgendes bekannt zu geben:

- Zuschlagskriterien samt Unterkriterien
- Für die Bewertung der Zuschlagskriterien zu liefernde Nachweise
- Gewichtung der Zuschlagskriterien und der Unterkriterien
- Notenskala für die Qualitätskriterien
- Funktion für die Benotung des Preises

### 3.6.2 Ort und Zeit der Bekanntgabe

Eine öffentliche Ausschreibung muss auf Bundesebene zwingend auf der durch den Verein simap.ch elektronisch geführten Internetplattform für öffentliche Beschaffungen ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)) erfolgen.

Zwar besteht keine Pflicht, wonach Ausschreibungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen; allerdings empfiehlt es sich, solche zu erarbeiten und gleichzeitig mit der öffentlichen Ausschreibung abzugeben. Sie erleichtern den Teilnehmern die Ausarbeitung der Offerte sowie der ausschreibenden Behörde die Evaluation der Angebote. Sind Ausschreibungsunterlagen erstellt worden, sollten sie insbesondere folgenden Inhalt aufweisen (Art. 36 BöB/IVöB 2019):

- Ein detailliertes Pflichtenheft oder die Zielbeschreibung der funktionalen Ausschreibung
- Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) oder die besonderen Bedingungen der Auftraggeberin, die für den Auftrag gelten
- Angaben darüber, wie lange die Anbieter und Anbieterinnen an ihr Angebot gebunden sind

In der Praxis werden die Ausschreibungsunterlagen grundsätzlich unentgeltlich und mit der Publikation der Ausschreibung den Anbietern zur Verfügung gestellt (vgl. dazu Art. 35 Bst. s BöB/IVöB 2019).

Bei der Bestimmung der Fristen für die Einreichung der Angebote oder Teilnahmeanträge trägt die Auftraggeberin der Komplexität des Auftrags, der voraussichtlichen Anzahl von Unteraufträgen sowie den Übermittlungswegen Rechnung (vgl. Art. 46 BöB/IVöB 2019). Gelegentlich kann es sinnvoll sein, die vorgesehene Beschaffung samt den wesentlichen Kriterien schon vor der offiziellen Veröffentlichung im Sinne einer Vorankündigung bekannt zu machen, insbesondere dann, wenn die Bildung von Bietergemeinschaften im Hinblick auf eine Beschaffung mit besonderen Anforderungen besonders anspruchsvoll ist oder die Minimalfristen für die Angebotseinreichung verkürzt werden sollen (vgl. Art. 47 BöB/IVöB 2019).

## 3.7 Hilfsmittel

### 3.7.1 Bestimmungen zum Verfahren

Für die Formulierung der Bestimmungen zum Vergabeverfahren stellt die KBOB eine Vorlage zur Verfügung.<sup>3</sup> Die gesetzlichen Grundlagen legen Mindestangaben fest, was in der Ausschreibung bzw. den Ausschreibungsunterlagen enthalten sein muss (Art. 36 BöB/IVöB 2019). Die KBOB Vorlage übernimmt diese Vorgaben für das offene und

---

<sup>3</sup> Vgl. bei der Übersicht der „Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs“ die Dokumente Nr. 04, 06, 06a, 6b.

selektive Verfahren. Sie kann bei Bedarf mit geringen Anpassungen auch für ein Einladungsverfahren verwendet werden.

### 3.7.2 Formulare zum Vergabeverfahren

Die KBOB Vorlage «Angebote und Nachweise für Vergabeverfahren» enthält auch Formulare<sup>4</sup>, um die von den Anbietern und Anbieterinnen benötigten Nachweise vollständig und strukturiert einzuverlangen. Das strukturierte und von allen Anbietern und Anbieterinnen einheitliche Einfordern der Nachweise ist insofern empfehlenswert, als es bei der Bewertung der Angebote zu grossen Arbeitserleichterungen und zu höherer Nachvollziehbarkeit führt.

## 4. Durchführung der Ausschreibung

### 4.1 Frage- und Antwortrunde

Die Frage- und Antwortrunde dient dem Zweck etwaige Fragen und Zweifel bezüglich der Ausschreibung von Seiten der potenziellen Anbietenden zu beantworten oder zu beseitigen. Der Eingabezeitraum für allfällige Fragen sowie der Zeitrahmen für die Antworten sind grundsätzlich in der Ausschreibung bekannt zu geben. Sämtliche Fragen und Antworten sind, in anonymisierter Form, gleichzeitig allen Anbietern zuzustellen.

### 4.2 Berichtigungen – Anpassungen der Ausschreibung nach der Publikation

Nachträgliche Anpassungen jeglicher Art, wie z.B. nachträgliche Änderung der Zuschlagskriterien, der Gewichtung, der Preisfunktion oder anderer Bewertungsgrössen sind nach der Publikation nicht ohne weiteres möglich. Eine solche nachträgliche Änderung kann mittels Berichtigung erfolgen, allerdings zieht diese eine Fristerstreckung für die Anbietenden sowie eine neue Beschwerdemöglichkeit mit sich. Die Berichtigung in offenen bzw. selektiven Verfahren erfolgt auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch).

### 4.3 Offertöffnung im Allgemeinen

Die Offertöffnung erfolgt, nachdem die Eingabefrist abgelaufen ist. Es werden nur Angebote geöffnet, welche fristgerecht eingereicht worden sind. Datum und Ort der Eingabe müssen in der Ausschreibung genannt worden sein.

Die Öffnung der Angebote hat in der Regel durch mindestens zwei Vertreter/Mitarbeiter der Auftraggeberin zu erfolgen. Diese erstellen anlässlich der Öffnung ein Protokoll, in welchem die Namen der anwesenden Personen, die Namen der Anbieter, das Eingabedatum, der jeweilige Gesamtpreis der Angebote sowie allfällige Angebotsvarianten festgehalten werden (Art. 37 Abs. 1 und 2 BÖB/IVöB 2019).

### 4.4 Offertöffnung mit Zweicouvert-Methode im Besonderen

Im Rahmen des Zweicouverts-Verfahrens werden jeweils zwei separate Angebotsanschläge abgegeben. Zuerst wird das sog. Qualitätsangebot geöffnet, welches alle Angaben des Anbieters enthält ausser dem Preis. Danach erfolgt die Öffnung des Couverts mit dem Preis. Erst wenn die Bewertung der «Qualitätsangebote» erfolgt ist, werden die sog. entsprechenden Preisangebote (mit den Gesamtpreisen) in die Evaluation miteinbezogen, woraus die Gesamtbewertung resultiert (Art. 37 Abs. 3 i.V.m. Art. 38 Abs. 4 BÖB/IVöB 2019).

---

<sup>4</sup> Vgl. bei der Übersicht der „Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs“ die Dokumente Nr. 09, 11, 11a, 11b.

## **5. Auswertung der Ausschreibung**

### **5.1 Evaluation**

#### **5.1.1 Vorbemerkung**

Die Evaluation ist zu dokumentieren. Dazu kann das Vergabetool der KBOB<sup>5</sup> verwendet werden.

#### **5.1.2 Formelle Prüfung / Ausschlussprüfung**

Die Bewertung der Angebote beginnt normalerweise mit einer formellen Prüfung. Dabei sind folgende Prüfungsschritte erforderlich:

- Berechtigung zur Angebotsabgabe (bei ausländischen Anbietenden je nach Staatsvertrag),
- Rechtzeitigkeit und Vollständigkeit der Angebote,
- Einhaltung der Teilnahmebedingungen (Art. 26 BöB/IVöB 2019),
- weitere formelle Ausschlussgründe.

#### **5.1.3 Eignungsprüfung**

In einem ersten Schritt ist die Eignung der Anbieter anhand der publizierten Eignungskriterien zu prüfen. Die Nichterfüllung der Eignungskriterien führt zum Ausschluss des Anbieters (Art. 40 Abs. 1 BöB/IVöB 2019).

#### **5.1.4 Bewertung des Angebotes mit Zuschlagskriterien**

Es ist stets klar anzugeben, welcher Preis bewertet wird (Einbezug z.B. von Optionen, von der Auftraggeberin vorgegebene Zusatzleistungen, Rabatt, Skonto). Am besten wird eine Tabelle zur Ermittlung des massgebenden Angebotspreises (Preisblatt) vorgegeben.<sup>6</sup>

#### **5.1.5 Unterangebote**

Geht ein Angebot ein, dessen Gesamtpreis im Vergleich zu den anderen Angeboten ungewöhnlich niedrig erscheint, so muss die Beschaffungsstelle bei der Anbieterin zweckdienliche Erkundigungen darüber einholen, ob die Teilnahmebedingungen eingehalten sind und die weiteren Anforderungen an die Ausschreibung verstanden wurden (Art. 38 Abs. 3 BöB/IVöB 2019). Details dazu im Anhang 1.

### **5.2 Verfügung**

Die Auftraggeberin eröffnet Verfügungen durch Veröffentlichung oder durch individuelle Zustellung an die Anbieterinnen (vgl. Art. 51 BöB/IVöB 2019).

### **5.3 Rechtsmittel(fristen)**

Die Rechtsmittelfrist beträgt 20 Kalendertage (vgl. Art. 56 BöB/IVöB 2019).

---

<sup>5</sup> Vgl. bei der Übersicht der «Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs» das Dokument Nr. 46.

<sup>6</sup> Für eine detailliertere Übersicht zu geeignetem Vorgehen bei der Bewertung beachten Sie bitte Anhang 1 zum vorliegenden Dokument.

#### **5.4 Vertragsschluss**

Der Vertragsschluss erfolgt erst, wenn die Rechtsmittelfrist unbenutzt verstrichen ist oder im Falle einer Beschwerde keine aufschiebende Wirkung beantragt oder erteilt wurde.

## 6. Die KBOB-Dokumente

### 6.1 Aufbau und Inhalt des KBOB-Vertragswerks

Das Vertragswerk der KBOB ist als Baukasten aufgebaut. Die im Bereich Planerleistungen zurzeit zur Verfügung stehenden KBOB-Vorlagen für Ausschreibung, Vergabe und Vertragsurkunden setzen sich aus folgenden drei Teilen zusammen:

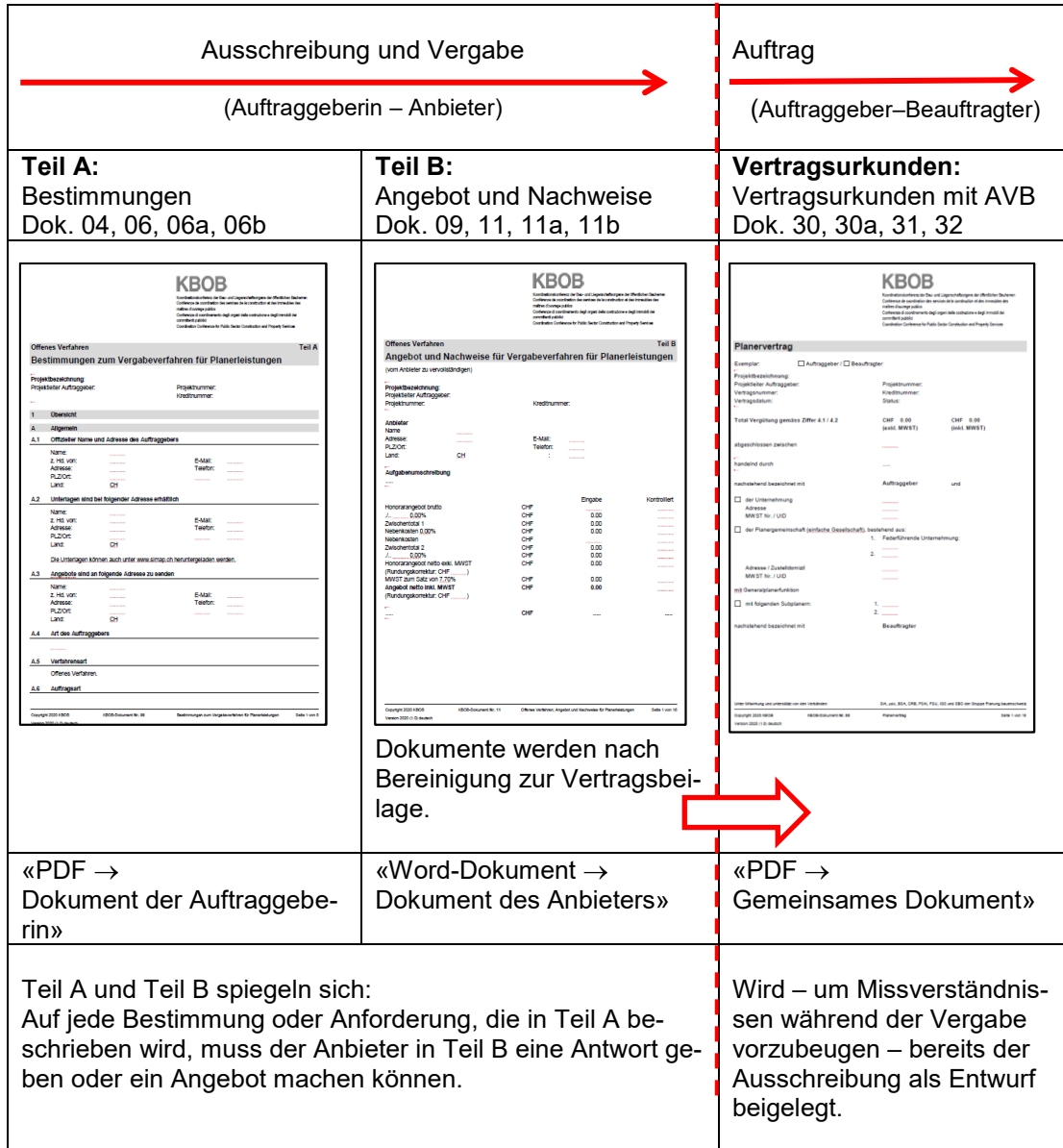


Abbildung 2: Planervertragsvorlagen KBOB

Teil A und B bilden das Gerüst für den Ausschreibungs- und Vergabeprozess nach Vergaberecht. Die vom Anbieter eingereichten Unterlagen zu Angebot und Nachweisen werden während dem Ausschreibungs- und Vergabeprozess bereinigt und finden als Vertragsbeilagen Eingang in die Vertragsurkunde.

## 6.2 Wahl des zutreffenden KBOB-Dokuments

### Beschaffungen von Planerleistungen

Das für die betreffende Beschaffung massgebende Vergabeverfahren bestimmt die Wahl der anzuwendenden «Aufgabenbeschrieb Planerleistungen», «Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Planerleistungen», «Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen» sowie «Vergabeantrag».

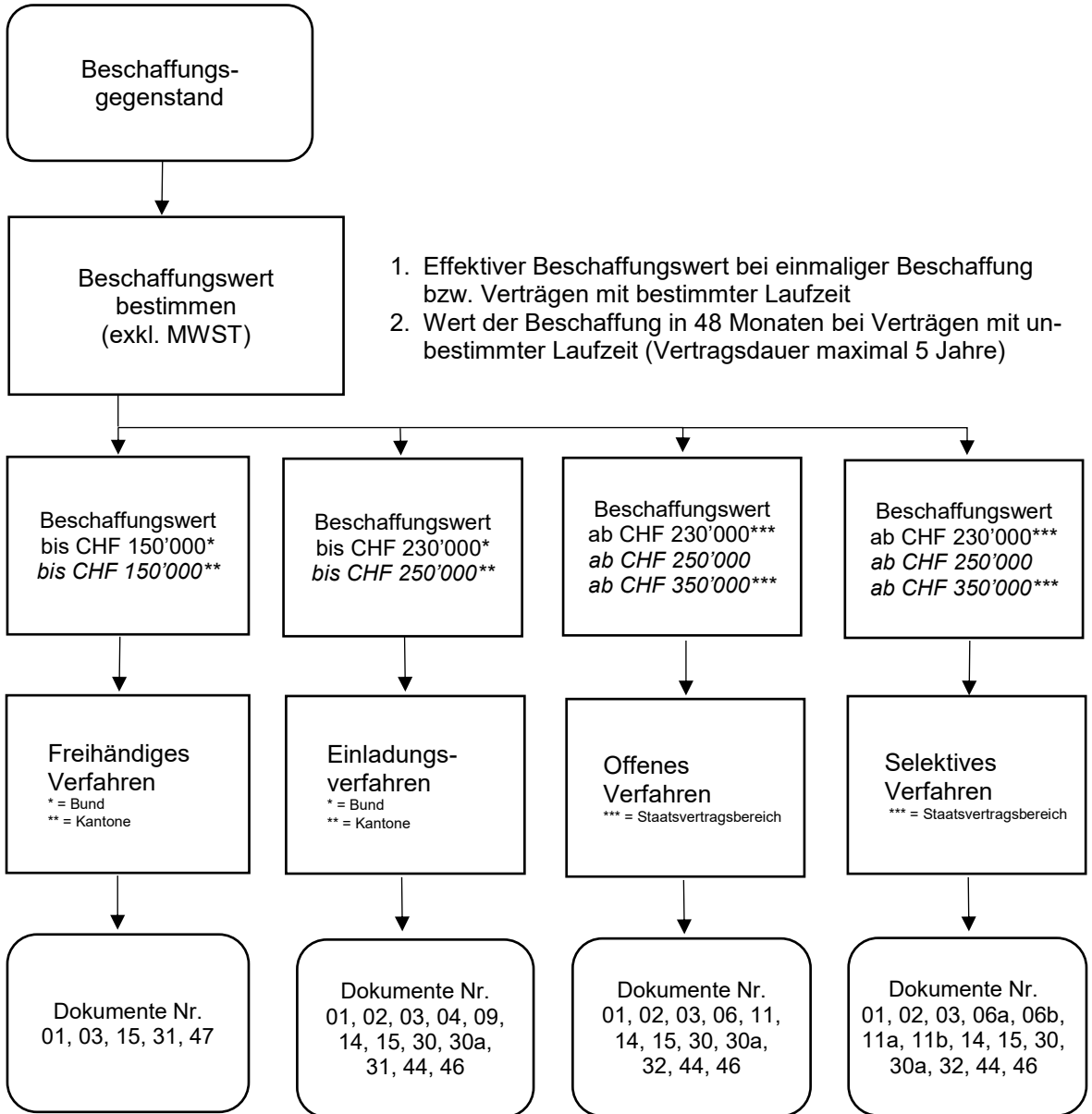


Abbildung 3: Wahl des zutreffenden KBOB-Dokuments

Hinweise: Bei den vorstehenden Schwellenwerten handelt es sich um die Schwellenwerte für Dienstleistungen

### 6.3 Cockpit der KBOB

Die KBOB-Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs sind abrufbar unter: <https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/dokumente-entlang-des-beschaffungsablaufs.html>

Die folgenden Dokumente für die Beschaffung von **Planerleistungen** sind von der erwähnten Website herunterladbar:

#### 6.3.1 Vorbereitung / Ausschreibungsunterlagen

##### Dokumente entlang des Beschaffungsablaufs

Cockpit-Version 2018 (6.5) deutsch

Nr.	Bezeichnung des Dokuments	Version	Planerleistungen				Werkleistungen					
			F	E	O	S	F	E	O	S		
01	Antrag zur Festlegung der Verfahrensart	n1.4										
02	Ausschreibungsterminplan	n1.1										
03	Aufgabenbeschrieb Planerleistungen	n1.2										
04	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Planerleistungen	n1.4										
05	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Werkleistungen	n1.4										
06	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Planerleistungen	n2.0										
06a	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Planerleistungen, Präqualifikation	n1.0										
06b	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Planerleistungen, nach Präqualifikation	n1.0										
07	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Planerleistungen (Dialog)	n1.4										
08	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Werkleistungen	n2.0										
08a	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Werkleistungen, Präqualifikation	n1.0										
08b	Teil A; Bestimmungen zum Vergabeverfahren für Werkleistungen, nach Präqualifikation	n1.0										
09	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen	n1.6										
10	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Werkleistungen	n1.4										
11	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen	n2.0										
11a	Teil B; Antrag auf Teilnahme und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen, Präqualifikation	n1.0										
11b	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen, nach Präqualifikation	n1.0										
12	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen (Dialog)	n1.5										
13	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Werkleistungen	n2.0										
13a	Teil B; Antrag auf Teilnahme und Nachweise für Vergabeverfahren für Werkleistungen, Präqualifikation	n1.0										
13b	Teil B; Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Werkleistungen, nach Präqualifikation	n1.0										
14	Offertöffnungsprotokoll	n1.1										
15	Protokoll Bereinigung	n1.1										

Vorbereitung / Ausschreibung

Abbildung 4: Cockpit Dokumente für Planer- und Werkleistungen

6.3.2 Vertragsvorlagen / Evaluation

Legende: F: Freihändige Vergabe; E: Einladungsverfahren; O: Offenes Verfahren; S: Selektives Verfahren  
 Klicken zum Download  Nur in personalisierter Form erhältlich

Nr.	Bezeichnung des Dokuments	Version	Planerleistungen				Werkleistungen				Evaluation / Vertrag
			F	E	O	S	F	E	O	S	
30	Planervertrag	n1.8	■	■	■	■					
30a	Planervertrag Landschaftsarchitekt	n1.2									
31	Bestellung von Planerleistungen	n1.7	■								
32	Rahmenvertrag für Planerleistungen	n1.6	■	■	■	■					
33	Abruf von Planerleistungen	n1.5	■								
34	Werkvertrag	n1.7					■	■	■	■	
35	Bestellung von Werkleistungen	n1.7					■	■	■	■	
36	Rahmenvertrag für Werkleistungen	n1.9					■	■	■	■	
37	Abruf von Werkleistungen	n1.3					■				
38	Generalunternehmervertrag Hochbau	n1.7								■	■
39	Totalunternehmervertrag Hochbau	n1.8								■	■
40	Totalunternehmervertrag Tiefbau	n1.8								■	■
41	Absage 1. Stufe selektives Verfahren				■	■				■	■
42	Einladung zur Offertstellung im selektiven Verfahren				■	■				■	■
43	Absageschreiben Einladungsverfahren			■					■		
44	Checkliste formelle Prüfung der Angebote	n1.1		■	■	■			■	■	
45	Absageschreiben offenes und selektives Verfahren				■	■			■	■	
46	Vergabeantrag	n1.4	■	■	■	■	■	■	■	■	
47	Angebotsvergleich	n1.2	■	■	■	■					
48	Zusageschreiben Einladungsverfahren			■					■		
49	Zusageschreiben offenes und selektives Verfahren				■	■			■	■	
50	Bericht über freihändig vergebenen Auftrag über dem Schwellenwert	n1.1	■				■				
51	Nachtragsmeldung	n1.1	■	■	■	■	■	■	■	■	
52	Nachtrag zum Grundvertrag	n1.4	■	■	■	■					
53	Solidarbürgschaft	n1.3							■	■	
54	Leistungsgarantie/Gewährleistungsgarantie	n1.3							■	■	
55	Anzahlungsgarantie	n1.1							■	■	
56	Abnahmeprotokoll für Bauarbeiten SIA 118	n1.1							■	■	

Abbildung 5: Cockpit Dokumente für Planer- und Werkleistungen