



Anwenderhandbuch DAHochbau (AW)

Beschaffung

Inhaltsverzeichnis

1	DAHochbau	2
1.1	Beschaffungsprozess mit DAHochbau	2
2	Einstieg in den DAH	3
2.1	Allgemeine Hinweise	4
2.2	Bildschirm- und Menüstruktur	5
2.3	Aktuelle Geschäfte	5
2.3.1	Geschäfte oder Arbeitsgattungen archivieren	6
2.3.2	Geschäfte oder Arbeitsgattungen löschen	7
2.3.3	Projektübersicht	7
2.3.4	Suche nach Geschäftsnummer	8
2.3.5	Suche nach laufenden/beendeten Geschäften	8
2.4	Hauptmenü	9
3	Geschäft	10
3.1	Neues Geschäft	10
3.2	Neue Arbeitsgattung	12
3.2.1	Geschäfte und Arbeitsgattungen kopieren	14
4	Projektmenü	16
4.1	Phase Grunddaten Arbeitsgattung	16
4.2	Phase Offertanfrage	19
4.2.1	Dokumente/Formulare «Offertanfrage» im Freihändigen und Einladungsverfahren	22
4.3	Phase Offertöffnung	24
4.3.1	Dokumente/Formulare «Offertöffnung»	25
4.4	Phase Bereinigung	26
4.5	Phase Abgebote	28
4.5.1	Dokumente/Formulare «Abgebote»	28
4.6	Phase Bewertung	29
4.7	Phase Zuschlag	31
4.7.1	Dokumente/Formulare «Zuschlag»	33
4.8	Phase Vergabe/Auftrag	34
4.8.1	Unterregister Auftrag	34
4.8.2	Unterregister Vergabe	41
4.9	Phase Abschluss	42
4.9.1	Dokumente/Formulare «Abschluss»	42
5	Kreditorenverzeichnis	43
6	Auswertung	45
6.1	Offertstellung	45
6.2	Vergabestatistik	45
7	Customizing	46
7.1	BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart	46
8	Administration	47
8.1	Persönlich	47
8.2	Benutzer erfassen/verwalten	48
8.2.1	Rollenbeschreibung	49
8.3	Phase Grunddaten	50
8.4	Phase Offertanfrage	50
8.5	Phase Offertöffnung	53
8.6	Phase Bereinigung	53
8.7	Phase Abgebote	54
8.8	Phase Bewertung	55
8.9	Phase Zuschlag	55
8.10	Phase Vergabe/Auftrag	57
8.11	Phase Abschluss	62

DAHochbau

Der DAHochbau (DAH) wurde spezifisch für Beschaffungen im Hochbaubereich entwickelt und unterstützt den Beschaffungsprozess im Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern (AGG) bei der Erstellung der verwendeten Formulare und Dokumente.

1.1 Beschaffungsprozess mit DAHochbau

Der Beschaffungsprozess im DAH wird beim AGG wie folgt abgewickelt:



Abbildung 1: Beschaffungsprozess

2 Einstieg in den DAH

Die Zugangsdaten (Benutzername/Passwort) erhalten Sie vom Projekt Management Office (PMO) des AGG. Der Benutzername bei AGG-internen Personen entspricht dem Kürzel für den Einstieg in die Systemumgebung des AGG. Bei den externen Benutzern wird das Kürzel durch das PMO generiert. Über den Link <https://be.dahochbau.ch/> wird der DAH geöffnet und die untenstehende Einstiegsmaske erscheint.

The login mask features a blue border and a white background. At the top, the text 'DA Hochbau' is displayed in bold. Below this, there are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. At the bottom, there are two buttons: 'Anmeldung' and 'Passwort vergessen'.

Abbildung 2: Login Maske

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie über «Passwort vergessen» ein Neues anfordern. Dieses wird auf Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse zugesendet. Sie sehen nun folgende Maske:

The 'Neues Passwort anfordern' mask has a blue border and a white background. It features the title 'Neues Passwort anfordern' in bold. Below the title, there are two input fields: 'Benutzername' and 'E-Mail'. At the bottom, there are two buttons: 'Absenden' and 'Abbrechen'.

Abbildung 3: Neues Passwort anfordern

Geben Sie hier Ihren Benutzernamen und das neue Passwort ein. Sie werden aufgefordert das Passwort zu ändern. Geben Sie dazu Ihr erhaltenes Passwort unter «Aktuelles Passwort» ein und setzen Sie anschliessend Ihr eigenes «Neues Passwort». Erst nachdem Ihr Passwort erfolgreich geändert wurde, können Sie sich einloggen.

2.1 Allgemeine Hinweise

Sprache

Im DAH kann einerseits die Systemsprache gewählt werden, andererseits kann einem Geschäft die Projektsprache zugewiesen werden. Zur Auswahl stehen Deutsch und Französisch. Standardmässig ist Deutsch eingestellt. Die Systemsprache steuert die Begriffe des Tools, so dass alle Register und Feldbezeichnungen übersetzt werden. Diese Einstellung wird unter der Rubrik «Persönlich» vorgenommen. Die Projektsprache steuert die Sprachausgabe der Formulare. Diese Einstellung bezieht sich auf das jeweilige Geschäft und wird in den Grunddaten eines Geschäftes gesteuert → gilt für alle Arbeitsgattungen in diesem Geschäft.

Startseite

Wenn Sie auf das Kantonswappen klicken, gelangen Sie jederzeit auf die Startseite zurück (Gesamtübersichtsliste Ihrer Geschäfte).

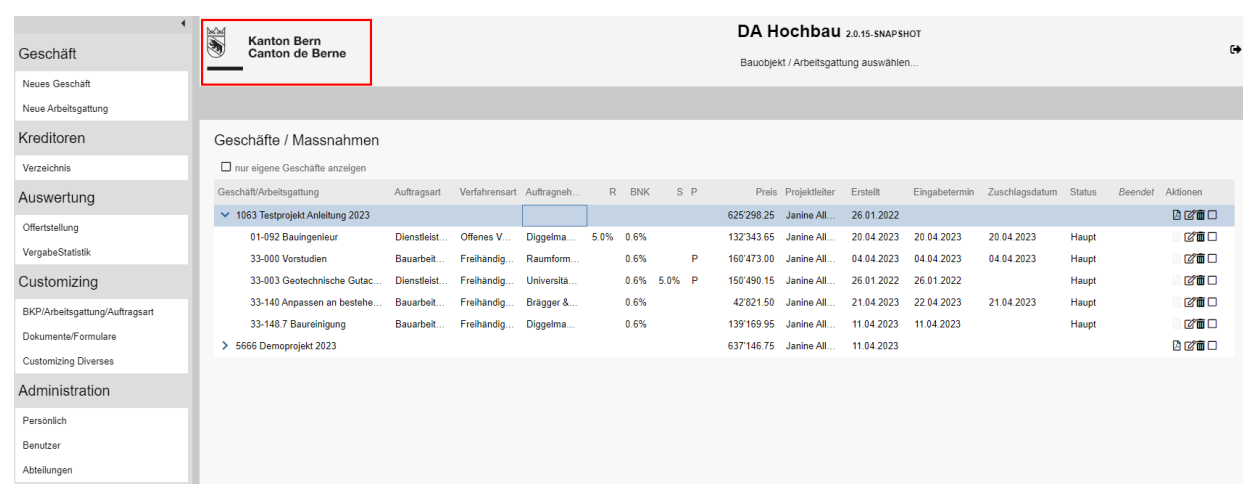



Abbildung 4: Buttons Menü

F5-Taste

Das Drücken der F5-Taste auf Ihrer Tastatur aktualisiert das geöffnete Dialogfenster resp. die aktuelle Auswahl. Wird diese Taste getätigt, gelangen Sie zurück auf die Startseite.

Logout

Über das Logout-Symbol  am oberen rechten Rand können Sie sich aus der Applikation ausloggen.

2.2 Bildschirm- und Menüstruktur

Die Menüs im DAH sind wie folgt gegliedert:

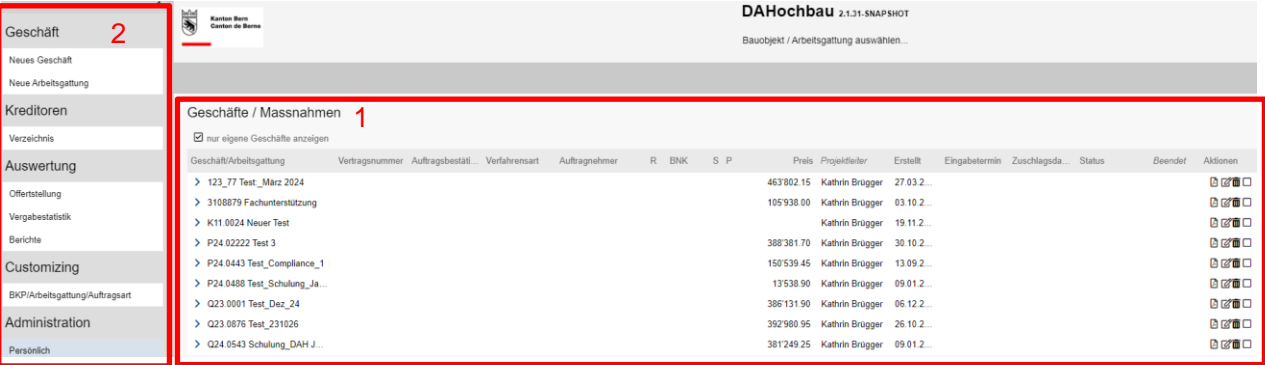


Abbildung 5: Menüstruktur

Legende

- 1. Aktuelle Geschäfte (vgl. Kapitel 2.3)
- 2. Hauptmenü (vgl. Kapitel 2.4)

2.3 Aktuelle Geschäfte

Auf der Startseite werden die laufenden Geschäfte aufgelistet. Mittels Klick auf das Pfeilsymbol > können, falls vorhanden, die dazugehörenden Arbeitsgattungen angezeigt werden. Auf der folgenden Abbildung ist das erste Geschäft aufgeklappt, das zweite Geschäft ist geschlossen.

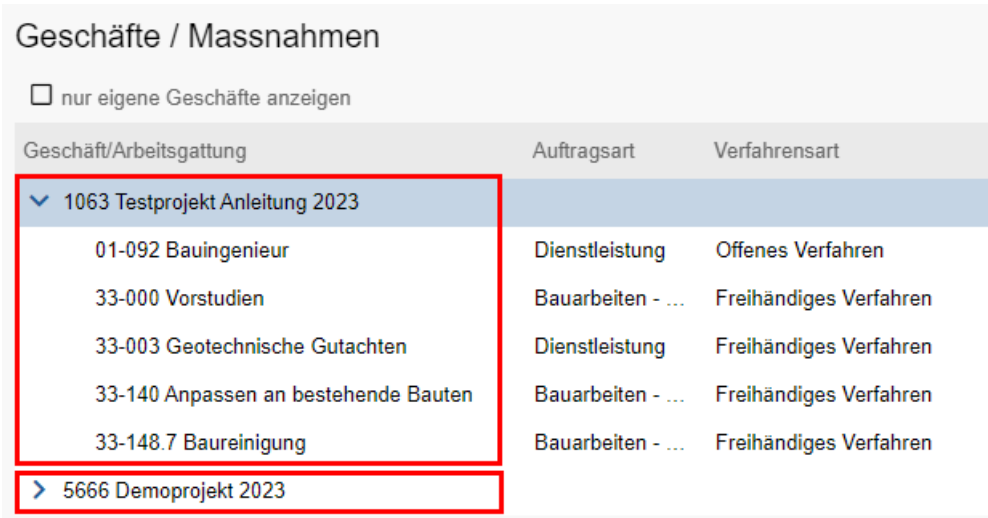


Abbildung 6: Ansicht Geschäfte

In dieser Übersicht werden Ihnen neben den aktiven Geschäften, auf welche Sie in den Grunddaten berechtigt wurden, zudem die Geschäfte der Projektleiter AGG (PL AGG) angezeigt, bei welchen Sie in den Benutzerdaten als Stellvertretung hinterlegt wurden.

Durch aktivieren der Checkbox ☒ «nur eigene Geschäfte anzeigen» werden nur die eigenen Geschäfte angezeigt, ohne die Stellvertretungen.



Kanton Bern
Canton de Berne

DAHochbau 2.1.11-SNAPSHOT
|
Baubjekt / Arbeitsgattung auswählen...



Geschäfte / Massnahmen

☒ nur eigene Geschäfte anzeigen

Geschäft/Arbeitsga...	Auftrag...	Verfahr...	Auftrag...	R	BNK	S	P	Preis	Projektl...	Erstellt	Eingabetermin	Zuschlagsda...	Status	Beendet	Aktionen
▼ 456 Demoproj...									DV Be...	20.02.2...					  
01-115 test	Bauar...	Freihä...							DV Be...	20.02.2...	23.02.2023		Haupt		  

Abbildung 7: Nur eigene Geschäfte anzeigen

2.3.1 Geschäfte oder Arbeitsgattungen archivieren

Unter der Spalte «Aktionen» kann ein Geschäft oder eine Arbeitsgattung mittels aktivieren der Checkbox ☒ abgeschlossen resp. wiedereröffnet werden. **ACHTUNG:** Nach Projektabschluss die Geschäfte bitte zwingend archivieren.



Kanton Bern
Canton de Berne

DAHochbau 2.1.11-SNAPSHOT
|
Baubjekt / Arbeitsgattung auswählen...



Geschäfte / Massnahmen

☒ nur eigene Geschäfte anzeigen

Geschäft/Arbeitsga...	Auftrag...	Verfahr...	Auftrag...	R	BNK	S	P	Preis	Projektl...	Erstellt	Eingabetermin	Zuschlagsda...	Status	Beendet	Aktionen
▼ 456 Demoproj...									DV Be...	20.02.2...					  
01-115 test	Bauar...	Freihä...							DV Be...	20.02.2...	23.02.2023		Haupt		  

Abbildung 8: Geschäft oder Arbeitsgattung abschliessen

2.3.2 Geschäfte oder Arbeitsgattungen löschen


Mit dem Papierkorb-Symbol  löschen Sie ein Geschäft definitiv. **ACHTUNG:** Gelöschte Geschäfte können **nicht** wiederhergestellt werden.



Abbildung 9: Geschäft oder Arbeitsgattung löschen

2.3.3 Projektübersicht


Mit Klick auf das PDF-Symbol  können Sie eine Projektzusammenfassung exportieren. In diesem Dokument werden die entsprechenden Vergaben des Geschäftes aufgelistet.



Abbildung 10: Export Projektzusammenfassung

Kanton Bern		Projektzusammenfassung										Kathrin Brügger			
Geschäft/Arbeitsgattung	Auftragsart	Verfahrensart	Auftragnehmer	R	BNK	S	P	Preis	Projektleiter	Erstellt	Eingabetermin	Zuschlagsdatum	Status	Beendet	
Q23.0001 Test_Dez_24															
01-270 Ausbau 1	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Freihändiges Verfahren	blum AG	2.0	1.0	3.0		386.131,9 101.732,25	Kathrin Brügger Kathrin Brügger	06.12.2024 06.12.2024	13.12.2024	06.12.2024	Haupt		
01-230 Elektroanlagen	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Einladungsverfahren	blum AG	50.0	0.6			75.216,0	Kathrin Brügger	06.12.2024	04.12.2024		Haupt		
01-291 Architekt	Dienstleistung	Freihändiges Verfahren							Kathrin Brügger	06.12.2024	06.12.2024		Haupt		
01-270 Ausbau 1	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Freihändiges Verfahren	blum AG	2.0	1.0	3.0		101.732,25	Kathrin Brügger	06.12.2024	13.12.2024	06.12.2024	Nachtrag		
01-550 Bauherrenleistungen	Dienstleistung	Freihändiges Verfahren							Kathrin Brügger	12.12.2024	12.12.2024		Haupt		
01-222 Spenglerarbeiten	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Einladungsverfahren							Kathrin Brügger	12.12.2024	12.12.2024		Haupt		
01-224 Dachungsarbeiten	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Einladungsverfahren							Kathrin Brügger	13.12.2024	13.12.2024		Haupt		
01-550 Bauherrenleistungen	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Freihändiges Verfahren							Kathrin Brügger	13.12.2024	13.12.2024		Haupt		
01-250 Sanitäranlagen	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	Freihändiges Verfahren	blum AG		0.6			107.451,4	Kathrin Brügger	16.12.2024	17.12.2024	16.12.2024	Haupt		

Abbildung 11: Darstellung der Projektzusammenfassung

2.3.4 Suche nach Geschäftsnummer

Über die Spalte «Geschäft/Arbeitsgattung» kann direkt nach einer Geschäftsnummer oder nach einem Projektnamen gesucht werden.

Bewegen Sie dafür Ihre Maus auf die Spalte, bis das Pfeilsymbol erscheint und klicken Sie auf dieses. Nun können Sie auf «Filters» klicken und im Suchfeld die Geschäftsnummer resp. Projektbezeichnung eintragen.

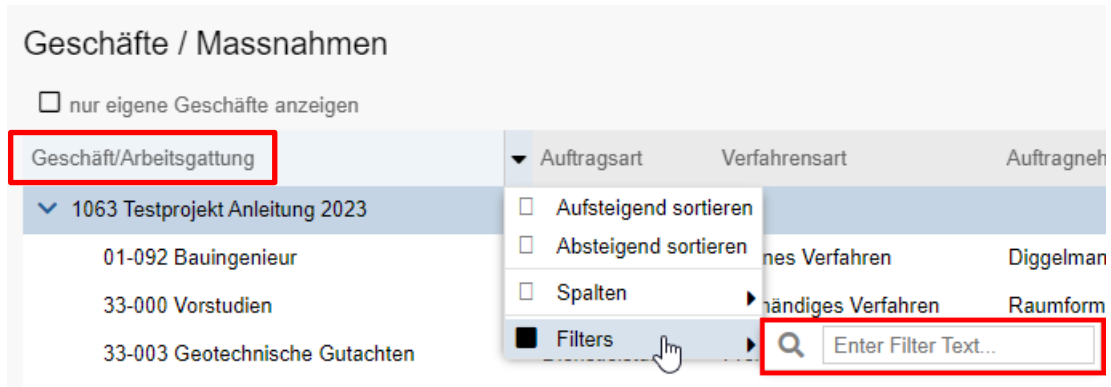


Abbildung 12: Filterfunktion Geschäftsnummer

2.3.5 Suche nach laufenden/beendeten Geschäften

In der Spalte «Beendet» kann nach laufenden oder beendeten Geschäften gesucht werden. Per Default werden Ihnen nur die laufenden Geschäfte angezeigt. Möchten Sie nun ein beendetes Geschäft öffnen/suchen, so öffnen Sie den Filter die Spalte «Beendet» und wählen neben laufend zusätzlich die Checkbox «Beendet».

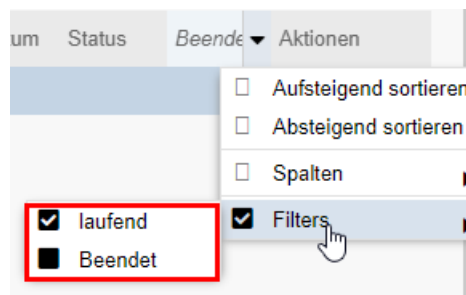


Abbildung 13: Filterfunktion laufende Geschäfte

2.4 Hauptmenü

Das Hauptmenü befindet sich in der Sidebar links und ist via Mausklick auf den grauen Balken ein- und ausblendbar. Via Klick auf den Pfeil ► wird das Hauptmenü dauerhaft angezeigt und kann via erneuten Klick auf den Pfeil wieder ausgeblendet werden.

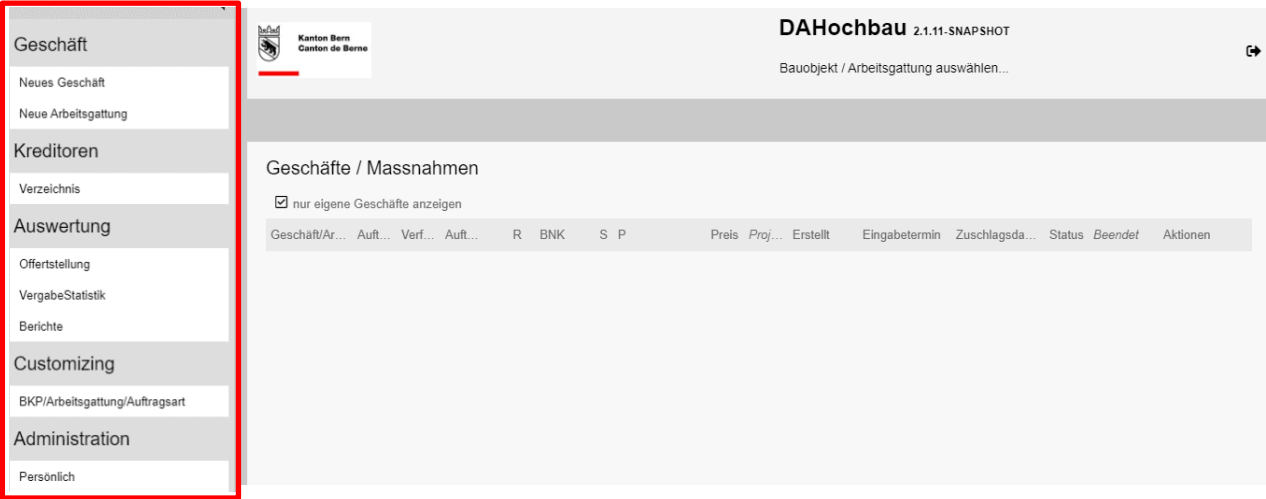


Abbildung 14: Sidebar der Rolle «Projektleitung»

Folgende Untermenüs sind vorhanden und stehen je nach hinterlegter Rolle den Benutzern zur Verfügung. Die Untermenüs für die Rolle «Admin» ist umfangreicher als hier dargestellt:

Geschäft	Inhalt: <ul style="list-style-type: none">- Neues Geschäft erstellen- Neue Arbeitsgattung erstellen
Kreditoren	Verzeichnis der Anbieter (nur Leserecht)
Auswertung	Inhalt: <ul style="list-style-type: none">- Offerstellung- Vergabestatistik- Berichte
Customizing	Inhalt: <ul style="list-style-type: none">- BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart Änderungen können nur durch das PMO vorgenommen werden (Admin).
Administration	Inhalt: <ul style="list-style-type: none">- Persönlich → Passwort/Adresse ändern, Stellvertretung pflegen usw.

Tabelle 1: Untermenüs Sidebar Rolle «Projektleitung»

3 Geschäft

In diesem Menü können neue Geschäfte erfasst werden. **ACHTUNG:** Neue Geschäfte muss der PL AGG eröffnen und seine Beauftragten Dritten für die jeweiligen Geschäfte berechtigen.

3.1 Neues Geschäft

Via Klick auf «Neues Geschäft» erscheint folgende Maske zur Erfassung eines neuen Geschäftes:

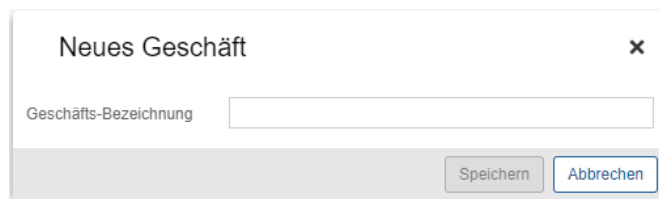


Abbildung 15: Neues Geschäft

Nun können Sie die Geschäftsbezeichnung eingeben, die Geschäftsnummer wird erst später eingegeben. Via «Speichern» gelangen Sie in folgende Erfassungsmaske zu den Grunddaten des Geschäfts.

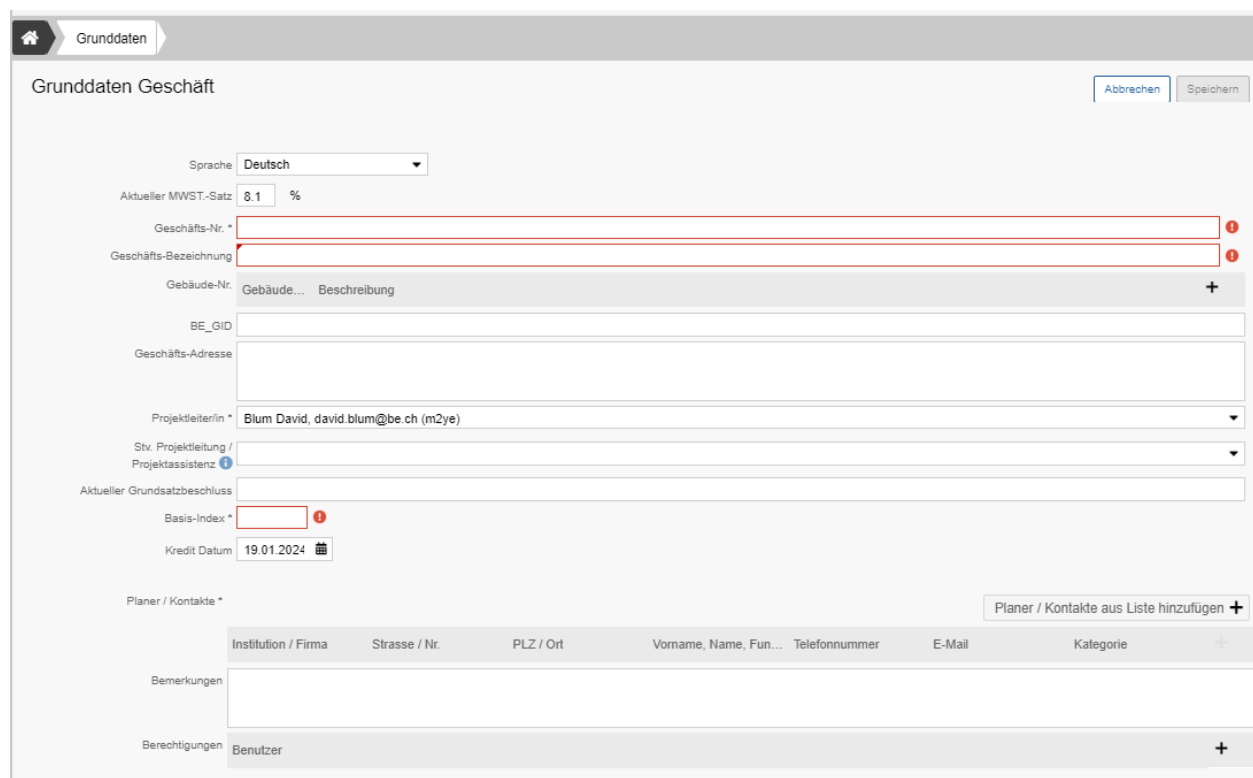


Abbildung 16: Grunddaten Geschäft

Pflichtfelder

Alle Felder welche mit einem * oder rot umrandete Felder , sind Pflichtfelder. **ACHTUNG:** Sind nicht alle Pflichtfelder abgefüllt, können die Daten im DAH nicht gespeichert werden. Über den Button «Abbrechen» können Sie die Maske «Grunddaten Geschäft» verlassen.

Grunddaten Geschäft

Abbrechen Speichern

Sprache: Deutsch

Aktueller MWST-Satz: 7.7 %

Geschäfts-Nr. *: P23.0456

Geschäfts-Bezeichnung: Test_230704

Gebäude-Nr.: Gebäude... Beschreibung +

BE_GID: 258216

Geschäfts-Adresse:

Projektleiter/in *: Brügger Kathrin, kathrin.bruegger@be.ch

Aktueller Grundsatzbeschluss:

Basis-Index *: 141.1

Kredit Datum: 04.07.2023

Planer / Kontakte * Planer / Kontakte aus Liste hinzufügen +

Institution / ...	Strasse / Nr.	PLZ / Ort	Vorname, N...	Telefonnum...	E-Mail	Kategorie	
	Testweg	3014 Bern	David Blum...			Gesamtleit...	🗑️
Amt für Gr...	Reiterstras...	3013 Bern	Brügger Ka...			Fach-/Baul...	🗑️

Bemerkungen:

Berechtigungen

Benutzer	
Kathrin Brügger,	🗑️
Blum David, david.blum@be.ch	🗑️

Abbildung 17: Grunddaten Geschäft

Weiter sind die projektspezifischen Berechtigungen zwingend zu erfassen. Unter «Planer/Kontakte» sind die beauftragten Dritten zu hinterlegen und eine Kategorie zu zuweisen. **ACHTUNG:** Zwingend mind. 1x Gesamtleitung definieren. Unter «Berechtigungen» sind alle Beteiligten inkl. PL AGG für dieses Geschäft zu berechtigen. Empfehlung: Den PL AGG und falls vorhanden den beauftragten Dritten als «Gesamtleitung» hinterlegen.

Beschreibung der Felder (Grunddaten Geschäft)

Die «Grunddaten» unter «Grunddaten Geschäft» gelten für alle zum Geschäft gehörenden Arbeitsgattungen.

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Sprache (Geschäftssprache)	Drop-Down	Dieses Feld steuert die Sprache der Formulare. Per Default Deutsch. Handelt es sich um eine Vergabe auf Französisch, kann die Spracheinstellung hier gewechselt werden → Formulare werden auf Französisch gedruckt.
Aktueller MWST-Satz	Zahl (%)	Per Default wird hier der aktuelle MWST-Satz angezeigt. Dieser Wert kann überschrieben werden.
Geschäfts-Nr.*	Freitext	Wenn die effektive Geschäftsnummer- im Ausnahmefall - nicht bekannt ist, ist eine «Platzhalter-Nummer» zu vergeben. Diese kann sobald die korrekte Nummer bekannt ist, überschrieben werden → Bsp. P23.0123.

Geschäfts-Bezeichnung	Freitext	Name des Geschäfts, welches von der vorherigen Maske (Neues Geschäft) übernommen wird, kann bei Bedarf hier angepasst werden.
Teilprojekte / Gebäude-Nr.	Zahl	Die Felder Teilprojekte/Gebäudenummern (01-99, analog PSP aus SAP) und dessen Beschreibungen werden hier mittels «+»-Symbol hinzugefügt. I.d.R. 01.
BE_GID	Zahl	Zahlenfeld
Geschäfts-Adresse	Freitext	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Projektleitung*	Drop-Down	Der Inhalt dieses Drop-Down greift auf die Benutzerliste des AGG. Die zuständige PL AGG wird ausgewählt.
Aktueller Grundsatzbeschluss	Freitext	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Basis-Index*	Zahl	Freies Zahlenfeld. Ausfüllen gem. Ausgabenbewilligung. Bei einer Ausgabenbewilligung ohne Teuerungsberechtigung den Wert «1» eingeben.
Kredit Datum	Zahl	Eingabe Datum der Kreditbewilligung.
Planer/Kontakte*	Tabelle	In dieser Tabelle müssen Personen manuell erfasst oder aus der Benutzerliste ausgewählt werden, welche das Projekt aktiv bearbeiten sollen. Mittels «+»-Symbol kann ein weiterer Eintrag (Person) hinzugefügt werden. Unter dem Feld «Kategorie» wird festgelegt, ob es sich um die Gesamt- oder Fach-/Bauleitung handelt. ACHTUNG: Das Verzeichnis der Beauftragte/Kontakte ist für die Formulare relevant, daher muss immer mindestens eine Gesamtleitung eingetragen werden. Mindestens PL AGG als Gesamtleitung.
Bemerkungen	Freitext	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Berechtigungen	Drop-Down	Inhalt gem. Benutzerliste. Die hier zugeordneten User haben gem. «Benutzergruppe» die Rechte auf das Geschäft zuzugreifen. Der PL AGG und das PMO haben die Möglichkeit Personen für ein Geschäft zu berechnen. Alle Personen, die bei Beauftragte/Kontakte erfasst wurden, inkl. PL AGG sind hier mit der E-Mailadresse nochmals zu erfassen.

Tabelle 2: Beschreibung Grunddaten Geschäft

Falls beim Eröffnen des Geschäfts die Ausgabenbewilligung (Ausnahmefall) noch nicht vorliegt, müssen die entsprechenden Grunddaten nachträglich angepasst werden → Bsp. Geschäftsnummer, Baukostenindex, Kreditdatum.

ACHTUNG: Vergaben ohne gültige Ausgabenbewilligung sind nicht zulässig!

3.2 Neue Arbeitsgattung

Mit Klick auf «Neue Arbeitsgattung» in der Sidebar (links), erscheint untenstehendes Pop-Up-Fenster mit einer Drop-Down-Auswahl der laufenden Geschäfte. Alternativ können Sie auch mit Rechtsklick auf Ihr Geschäft eine neue Arbeitsgattung hinzufügen (siehe folgendes Kapitel 3.2.1). Die neu erfasste Arbeitsgattung muss einem Geschäft zugewiesen werden:

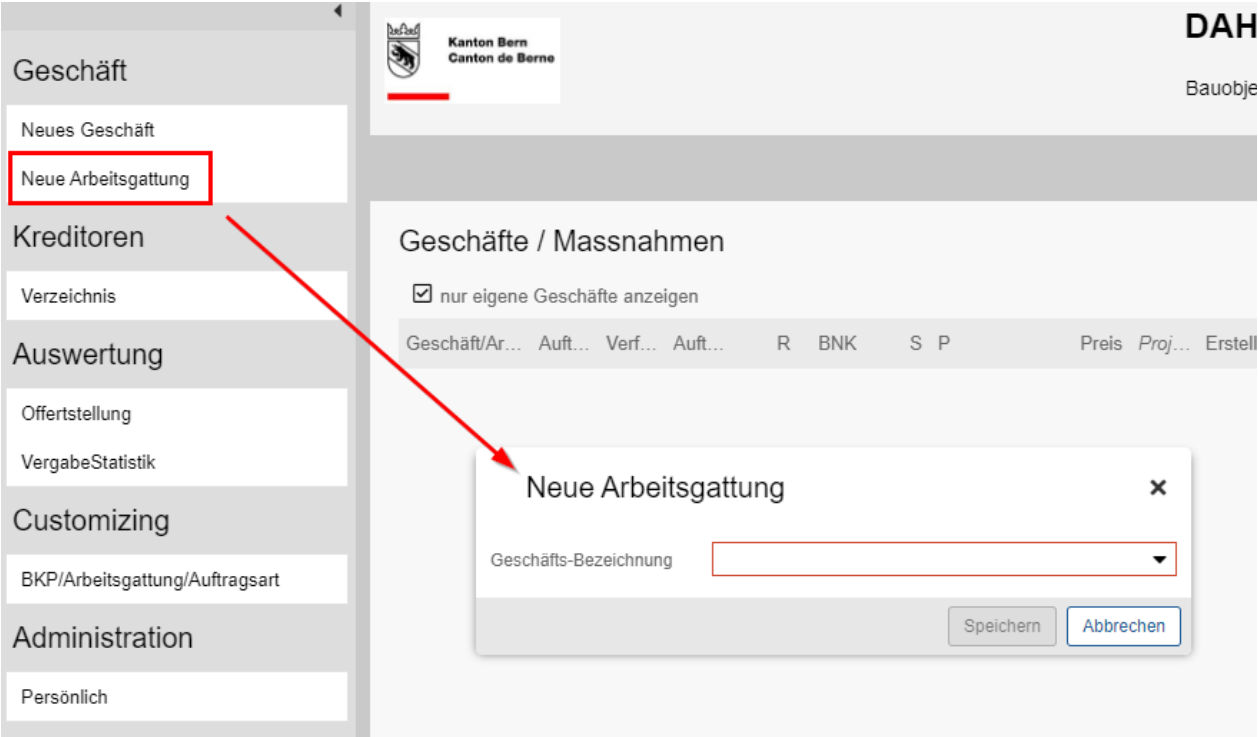


Abbildung 18: Arbeitsgattung zuweisen

Via «Speichern» gelangen Sie in folgende Erfassungsmaske zu den Grunddaten der Arbeitsgattung.

The screenshot shows the 'Grunddaten Arbeitsgattung' form. The form includes the following fields and options:

- Status: ☒ Haupt, ☐ Nachtrag, ☐ Test
- Aktueller MWST.-Satz: 7.7%
- Gebäude-Nr.: 01
- BE_GID: 2653.56
- BKP / eBKP-H-Nummer: [Dropdown]
- Arbeitsgattung: [Text field]
- ECO-Merkblatt: [Dropdown]
- WTO: ☐
- KV/Beschaffungswert (inkl. MwSt): [Text field]
- KV/Beschaffungswert (exkl. MwSt): [Text field]
- Verfahrensart: [Dropdown]
- Ausnahme gem. Art. 21 IVöB: ☐
- Vergabe ohne Auswertung: ☐
- Auftragsart: [Dropdown]
- Auftragsinhalt: [Text field]
- Unternehmervariante: ☐
- Kriterien:
 - Zuschlagskriterien: [Dropdown]
 - Preisspanne 100% - 150
 - Kriterium / Gewichtung:

Kriterium	Gewichtung
Preis 100% Preis	100

Abbildung 19: Grunddaten Arbeitsgattung

Die Beschreibung der Felder finden Sie unter dem folgenden Kapitel 4.1 Phase Grunddaten Arbeitsgattung.

3.2.1 Geschäfte und Arbeitsgattungen kopieren

Mittels Klick der rechten Maustaste auf das Geschäft, kann dieses dupliziert und entsprechend angepasst werden:

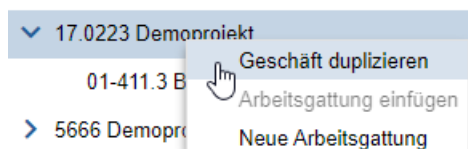


Abbildung 20: Geschäft duplizieren

Es werden nur die Grunddaten kopiert. Die darunter angehängten Arbeitsgattungen werden nicht dupliziert und müssen einzeln erstellt resp. kopiert werden.

Die Arbeitsgattungen können, analog der Geschäfte, mit Klick der rechten Maustaste kopiert werden:

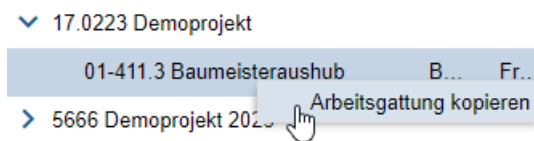


Abbildung 21: Arbeitsgattung kopieren

Die Kopie kann anschliessend in das gewünschte Geschäft mit einem Klick der rechten Maustaste eingefügt werden:

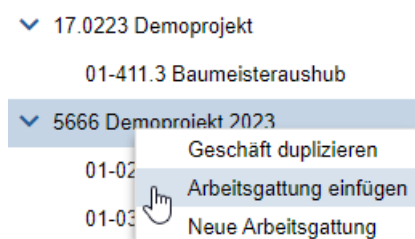


Abbildung 22: Arbeitsgattung einfügen

Sobald eine neue Arbeitsgattung eröffnet wird oder eine Person das erste Mal in der betreffenden Arbeitsgattung arbeitet, erscheint ein Pop-up-Fenster mit den Compliance-Bestimmungen des AGG. Diese Bestimmungen müssen akzeptiert werden, um innerhalb der Arbeitsgattung weiterfahren zu können.

Achtung!

Bitte akzeptieren Sie die allgemeinen Bedingungen.
Sie müssen das Compliance-Formular lesen und akzeptieren, bevor Sie fortfahren können

Ich bestätige, dass zurzeit keine solchen Ausstandsgründe vorliegen. Liegen solche Gründe vor, teile ich dies sofort der für das Beschaffungsverfahren verantwortlichen Person mit. Sollten sich die Gründe ändern, informiere ich ebenfalls dieselbe Person.

Keine Annahme von Geschenken und Einladungen

Ich bestätige, dass weder ich noch mir nahestehende Personen von potenziellen oder konkreten Anbietenden oder deren Subunternehmern bzw. deren Organe Geschenke oder Einladungen angenommen haben, die mehr als CHF 200 wert sind.

Ich bestätige weiter, dass ich bis zum Ende des Beschaffungsverfahrens von den oben Genannten keine Geschenke oder Einladungen annehme, auch nicht geringfügige.

Zweifelsfälle kläre ich mit der für das Beschaffungsverfahren verantwortlichen Person ab.

Rechtsfolgen der Nichteinhaltung

Ich weiss, dass Behörden bei einer Verletzung dieser Vorschriften von Amtes wegen einer Strafverfolgung gegen mich beantragen können (z.B. Verletzung des Amtsgeheimnisses oder unerlaubte Annahme von Vorteilen im Amt). Bei Kantonsangestellten kann zudem die Auflösung des Arbeitsverhältnisses verfügt werden.

☐ Ablehnen ☒ Akzeptieren

Abbrechen Ok

Vertragsnummer	Auftragsbest.	Eingabe
42100113		25.09.202
42100112		20.09.202
42100114		25.09.202
42100099		10.04.202
42100098		10.01.202
42100102		09.04.202
42100067		28.02.202
42100070		02.11.202
42100110		23.11.202
42100069	Freihändiges Verf... blum AG 2.0% 0.6% 146'877.80 Kathrin Brügger 20.11.2... 22.11.202	380'766.05 Kathrin Brügger 09.01.2...

Abbildung 23: Compliance-Bestätigung

Die Annahme der Compliance-Bestätigung wird im Reiter Abschluss mit dem Benutzernamen und der Uhrzeit protokolliert.

Status Compliance Formular		
Datum	Status	Benutzername
07.10.2024 - 14:29	Akzeptiert	ma_be
25.09.2024 - 14:32	Akzeptiert	m2ye
18.09.2024 - 15:56	Akzeptiert	ms23

Abbildung 24: Dokumentation der Annahme der Compliance-Bestätigung

4 Projektmenü

Das Projektmenü setzt sich aus einem standardisierten Ausschreibungsprozess der nachfolgenden neun Phasen zusammen:



Abbildung 25: Projektmenü

Diese Phasen können entweder mit Klick auf eine weitere Phase oder mit dem Button «Weiter» geschlossen werden. Natürlich können diese jederzeit mit erneutem Klick auf die vorherige Phase oder mit dem Button «Zurück» wieder geöffnet werden. **ACHTUNG:** Je nach Parameter der Grunddaten (Bsp. Beschaffungsverfahren, Direktvergaben, Anzahl Bewertungskriterien) sind nicht alle Phasen bearbeitbar.

4.1 Phase Grunddaten Arbeitsgattung

Die Eingabemaske der Phase «Grunddaten» umfasst folgende Felder:

Das Screenshot zeigt die Eingabemaske der Phase «Grunddaten Arbeitsgattung». Die Maske ist in zwei Hauptbereiche unterteilt: «Grunddaten Arbeitsgattung» und «Kriterien». Im oberen Bereich sind verschiedene Felder für die Eingabe von Daten wie Status, MWST-Satz, Gebäude-Nr., BE_GID, BKP / eBKP-H-Nummer, Arbeitsgattung, ECO-Merkblatt, WTO, KV/Beschaffungswert, Verfahrensart, Ausnahme gem. Art. 21 IVöB, Vergabe ohne Auswertung, Auftragsart und Auftragsinhalt. Im unteren Bereich sind die Kriterien für die Ausschreibung definiert, darunter Zuschlagskriterien, Deaktivierung Lehrlingsbonus, Preisspanne 100% und eine Tabelle mit Kriterien und Gewichtung.

Abbildung 26: Grunddaten Arbeitsgattung

Der Beauftragte (wenn vorhanden, sonst PL AGG) füllt alle relevanten Vergabefelder aus. Die zwingenden Felder sind i.d.R. mit rot umrandeten Felder oder mit * gekennzeichnet.

Beschreibung der Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Status	Radio-Button	Es können folgende Status angewählt werden: Hauptauftrag (Haupt), Nachtrag (Nachtrag) oder Testeintrag (Test). Per Default ist es immer einen Hauptauftrag. Bei einem Nachtrag muss die Nummer des Hauptauftrages (Nummer der Auftragsbestätigung oder des KBOB-Vertrages) notiert werden. ACHTUNG: Die Funktion «Test» wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Aktueller MWST-Satz	Zahl (%)	Per Default wird der Wert von den Grunddaten des Geschäfts angezeigt. Dieser Wert kann überschrieben werden.
Teilprojekt/Gebäude-Nr.*	Zahl	Per Default wird hier der erste Wert von den Grunddaten des Geschäfts angezeigt (Bsp. 01 Haus). Aus dem Drop-Down-Feld kann das Teilprojekt resp. die Gebäude-Nr., welche in den Grunddaten des Geschäfts vorerfasst wurden, ausgewählt werden.
BE_GID	Zahl	Per Default wird der Wert von den Grunddaten des Geschäfts angezeigt. Dieser Wert kann überschrieben werden.
BKP/eBKP-H-Nummer*	Drop-Down	Liste der BKP/eBKP-H-Nummer → Diese Nummer ist sowohl mit der Arbeitsgattung, wie mit der Auftragsart verknüpft. D.h. es wird jeweils gem. Arbeitsgattung und Auftragsart ein Wert vorgeschlagen, der jedoch übersteuert werden kann. Der Inhalt dieses Drop-Down wird im Hauptmenü unter «Customizing – BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart» durch das PMO gepflegt resp. zu erfasst.
Arbeitsgattung	Freitext	Aufgrund der gewählten BKP-Nummer wird eine Arbeitsgattung resp. Massnahme vorgeschlagen, welche aber übersteuerbar ist (Freitext).
ECO-Merkblatt	Drop-Down	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
WTO	Checkbox	Die Checkbox ist bei einer Vergabe nach WTO/Staatsvergabebereich auszuwählen.
KV/Beschaffungswert (inkl. MWST)*	Zahl	Freies Zahlenfeld, steuert die Verfahrensart automatisch. Es ist jeweils der KV-Wert der aktuellen Beschaffung anzugeben.
KV/Beschaffungswert (exkl. MWST)	Anzeigefeld	Der Wert wird automatisch berechnet.
Verfahrensart*	Drop-Down	Inhalt: <ul style="list-style-type: none"> - Freihändiges Verfahren - Einladungsverfahren - Offenes Verfahren - Selektives Verfahren 1. Stufe - Selektives Verfahren 2. Stufe <p>Durch die Wahl der Verfahrensart werden gewisse Einschränkungen wirksam. Bsp. wird mit der Wahl von «Einladungsverfahren» oder «offenes» resp. «selektives Verfahren» die Phase «Abgebote» deaktiviert und entsprechend grau.</p>
Ausnahme gem.Art. 21 IVöB	Checkbox	Die Checkbox kann bei einer Ausnahme angewählt werden. Falls der Art.21 IVöB zur Anwendung kommt, muss das bei den Grunddaten der Arbeitsgattung angewählt werden.
Vergabe ohne Auswertung		Wird diese Checkbox angewählt, wird im freihändigen Verfahren mit nur einem Anbieter bis CHF 150'000.- resp. Bauhauptgewerbe CHF 300'000.- exkl. MWST.

		(Freihändiges Verfahren) die Phase «Offertöffnung» deaktiviert.
Auftragsart*	Drop-Down	<p>Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bauarbeiten – Baunebengewerbe - Bauarbeiten – Bauhauptgewerbe - Lieferung - Dienstleistung <p>Es wird hier ein Default-Wert gem. der BKP-Nummer vorgeschlagen. Dieser Wert kann bei Bedarf übersteuert werden.</p>
Auftragsinhalt	Freitext	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Unternehmervariante	Checkbox	Kann bei der Vergabe ein Anbieter mehrere Varianten abgeben, wird diese Checkbox aktiviert.
Zuschlagskriterien*	Drop-Down	<p>Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preis 100% - Preis, 1 weiteres - Preis, 2 weitere - Preis, 3 weitere - Preis, 4 weitere - Preis, 5 weitere - Preis, 6 weitere
Deaktivierung Lehrlingsbonus	Checkbox	Soll der Lehrlingsbonus geltend gemacht werden, ist der Haken der Checkbox zu entfernen.
Preisspanne 100%-	Zahl	<p>Defaultwert: 100 (sofern keine Zuschlagskriterien hinterlegt wurden)</p> <p>Dieser Wert kann für die Preisformel übersteuert werden.</p>
Gewichtung	Zahl (%)	Prozentuale Gewichtung der Kriterien.

Tabelle 3: Beschreibung Grunddaten Arbeitsgattung

ACHTUNG: Die Verfahrensart wird mit der Eingabe des KV/Beschaffungswert vom System automatisch generiert. Falls ein Schwellenwert für ein Verfahren überschritten wird, passt sich die Verfahrensart automatisch an. Die Verfahrensart kann von Hand übersteuert werden, sodass die Verfahrensart auch nach der Änderung des KV's noch korrekt ist.

4.2 Phase Offertanfrage

Die Eingabemaske der Phase «Offertanfrage» umfasst folgende Felder:

Offertanfrage

Abbrechen Speichern Zurück Weiter

Eingabetermin * 13.03.2023

Zuständige Person Fach-/Bauleitung

Zuständige Person Gesamtleitung * Test AG, DV Bern AG, Projektleitung AGG, Nussbaumsstrasse 21, 3000 Bern, 02

Beschrieb

Angebotspreis netto versteht sich als Einheitspreise, auf Nachmass, nicht teuerungsberechtigt

Teuerung ab Datum

Teuerung Berechnungsverfahren

Allgemeine Beilagen

- ☐ FO_Selbstdeklaration
- ☐ RL Rechnungen
- ☐ EG_Merkblatt Bonus für Lernende bei Werkleistungen
- ☐ Beantragung Zertifikat

Beilagen ☐ AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge

Anbieter *

Name	Ort	E-Mail	
Raumformel-ikb AG	Bern	support.eprocurement@dvbern.ch	+
keratec bern gmbh	Bern	support.eprocurement@dvbern.ch	

Dokumente

Name	File	
AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge	AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge.pdf	

Freigaben *

Freigabe Liste Anbieter Beauftragte ☐

Freigabe Liste Anbieter PL AGG ☐

Liste Anbieter drucken Angebotsdeckblatt drucken Offertanfrage senden

Abbildung 27: Offertanfrage

Die Handhabung der Phase Offertanfrage ist je nach Verfahrensart unterschiedlich. Im Freihändigen und Einladungsverfahren wird hier die «Liste Anbieter» und das «Angebotsdeckblatt» generiert und die Offertanfrage kann nach erteilten Freigaben direkt an die gewählten Anbieter versendet werden.

Die Dokumente zur Offertanfrage (Leistungsverzeichnis etc.) sind vor der Freigabe des PL AGG hochzuladen. Nach der Freigabe durch den PL AGG wird die Maske gesperrt.

ACHTUNG: Zu beachten ist, dass pro E-Mail, Dokumente mit einem Gesamtvolumen von etwa 40MB versendet werden können. Ist die Datenmenge zu gross, kann die E-Mail nicht versendet werden. Sie werden benachrichtigt, sollte eine E-Mail beim Empfänger nicht ankommen.

TIPP: Sollte der Anhang zu gross sein, empfiehlt es sich ein PDF-Dokument mit einem Download-Link zu einer Datentransferplattform anzufügen.

Freigaben *

Freigabe Liste Anbieter Beauftragte ☐

Freigabe Liste Anbieter PL AGG ☐

Liste Anbieter drucken Angebotsdeckblatt drucken Offertanfrage senden

Abbildung 28: Freigaben

ACHTUNG: Im Offenen und Selektiven Verfahren wird in dieser Phase einzig das «Angebotsdeckblatt» generiert. Anbieter werden keine erfasst. Die Ausschreibung erfolgt via www.simap.ch.

Über den «+»-Button gelangen Sie auf die Auswahlmaske der Anbieter. Hier können Sie nun die Anbieter nach Namen oder Ort suchen:

Abbildung 29: Offertanfrage Auswahl Anbieter

Haben Sie die gewünschten Anbieter ausgewählt, bestätigen Sie Ihre Auswahl über den «Speichern»-Button. **Wichtig:** Kontrollieren Sie immer die E-Mail-Adresse der Anbietenden, ob diese vollständig und korrekt hinterlegt sind. Die Eingabe der Angebote erfolgt in Papierform beim AGG. Ist ein Anbieter in der Auswahl nicht vorhanden, kann das PMO diesen im Kreditorenverzeichnis hinzufügen. Dazu die notwendigen Angaben zur Erfassung per E-Mail weiterleiten. Sie haben die Möglichkeit über Auswahl «Spalten» der Anbieter zusätzliche Spalten einzublenden:

Abbildung 30: Offertanfrage Spalten einblenden

Freigabeprozess im freihändigen Verfahren und im Einladungsverfahren

Die Beauftragten (resp. PL AGG) füllt alle relevanten Daten aus, um die Liste der Anbieter zu erstellen und klickt die Checkbox «Freigabe Liste Anbieter Beauftragte» an. Die Projektleitung erhält nun die Aufforderung per E-Mail auch die Freigabe vorzunehmen.

Abbildung 31: Freigabe Liste Anbieter Beauftragte

Wenn die Liste Anbieter vom PL AGG geprüft wurde, kann er die Checkbox «Freigabe Liste Anbieter PL AGG» aktivieren. Damit wird eine E-Mail an das PMO und den Beauftragten ausgelöst. Gibt es keine beauftragten Dritten, kann der PL AGG direkt die Checkbox «Freigabe Liste Anbieter PL AGG» auswählen.

Freigaben *

Freigabe Liste Anbieter Beauftragte ☒

Freigabe Liste Anbieter PL AGG ☒

Abbildung 32: Freigabe Liste Anbieter PL AGG

Die Offertanfrage an die Anbietenden kann nun per E-Mail vom Beauftragten oder PL AGG über den Button «Offertanfrage senden» versendet werden. Die Betätigung des Buttons «Offertanfrage senden» wird protokolliert.

Offertanfrage senden

Versendet
Kathrin Brügger 15.10.2024 16:06

Abbildung 33: Protokollierung Versand Offertanfrage

Bei Direktvergaben, nur ein Anbieter (Vergaben ohne Auswertung) ist in den Grunddaten der Arbeitsgattung die Checkbox «Vergabe ohne Auswertung» auszuwählen. Wird diese Checkbox angewählt, entfällt die Freigabe der Liste Anbieter und es gibt kein Öffnungsprotokoll. Zu beachten ist, dass im AGG i.d.R. ab CHF 50'000.- exkl. MWST. drei Angebote einzuholen sind.

Beschreibung der Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Eingabetermin*	Datum	Ende der Eingabe resp. bei Direktvergaben dem Offertdatum
Zuständige Person Fach-/Bauleitung	Drop-Down	Auswahl der Fach-/Bauleitung gem. Erfassung in den Grunddaten des Geschäfts.
Zuständige Person Gesamtleitung*	Drop-Down	Auswahl der Gesamtleitung gem. Erfassung in den Grunddaten des Geschäfts.
Beschrieb	Freitext	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Angebotspreis netto versteht sich als*	Drop-Down	<p>Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einheitspreise, auf Nachmass, nicht teuerungsbe-rechtigt - Einheitspreise, auf Nachmass, Teuerung ab - Pauschalpreis - Globalpreis - Regiepreis Nachmass, zu Tagespreisen - Gem. Aufwand mit Kostendach, teuerungsberechtig gem. Norm SIA 126 - Gem. Leistungsverzeichnis <p>Die Angaben werden auf dem Angebotsdeckblatt abgebildet.</p>
Teuerung ab Datum	Datum	<p>Wird im obigen Feld «Einheitspreise, auf Nachmass, Teuerung ab» ausgewählt, kann hier das Datum hinzugefügt werden.</p> <p>ACHTUNG: Ist die Teuerung nicht relevant → Feld leer lassen.</p>

		Die Angaben werden auf dem Angebotsdeckblatt abgebildet.
Teuerung Berechnungsverfahren	Drop-Down	Inhalt: - Produktionskosten Index (SIA 123) - Verfahren mit Gleitpreisformel (SIA 122) - Verfahren mit Mengennachweis (SIA 124) Die Angaben werden auf dem Angebotsdeckblatt abgebildet.
Allgemeine Beilagen	Checkbox(en)	Mit Aktivierung der Checkbox(en), wählen Sie, welche Beilagen (zusätzliche geschäftsspezifische Dokumente) beim Versand der E-Mail mitgesendet werden sollen. Inhalt: - Bonus_Lernende_Berechnungsgrundlage_AH - Rechnungen_AW - Merkblatt_Bauwerksdokumentation_AW - Selbstdeklaration_FO - Auftragsbestätigung_Dienstleistungen - Auftragsbestätigung_Lieferungen - Auftragsbestätigung_Werkleistungen - Auftragsbestätigung_Planerleistungen
Anbieter*	Drop-Down	Hier können Anbieter aus dem Kreditorenverzeichnis gewählt werden. Diese Anbieter werden in die nächste Phase «Offertöffnung» weitergezogen. Bei Direktvergaben wird der Auftragsempfänger ausgewählt. ACHTUNG: Gilt nur für freihändige Vergaben und das Einladungsverfahren.
Dokumente	Liste	Mittels 📎 Symbol können diverse Dokumente (Beilagen) hochgeladen werden und per E-Mail als weitere Beilagen versendet werden. Es können diverse Datenformate hochgeladen werden, jedoch keine Links zu Datenplattformen. Soll ein Link versendet werden, muss dieser in ein PDF integriert und dieses hochgeladen werden. Dateigrösse gesamt max. 40MB.
Freigabe Liste Anbieter Beauftragte	Checkbox	Nur im Freihändigen und Einladungsverfahren: Mit Aktivierung der Checkbox löst der Beauftragte eine E-Mail an den PL AGG aus.
Freigabe Liste Anbieter PL AGG	Checkbox	Nur im Freihändigen und Einladungsverfahren: Mit Aktivierung der Checkbox löst die PL AGG ein E-Mail an das PMO, Gesamtleitung und wenn vorhanden an die Fach-/Bauleitung aus.

Tabelle 4: Beschreibung Offertanfrage

4.2.1 Dokumente/Formulare «Offertanfrage» im Freihändigen und Einladungsverfahren

In der Phase «Offertanfrage» können die folgenden Formulare gedruckt resp. versendet werden:

- Liste Anbieter drucken
- Angebotsdeckblatt drucken (ggfs. mit Varianten)
- Offertanfrage senden

Wurde die Anbieterliste freigegeben, kann die Offertanfrage per E-Mail versendet werden. Das Angebotsdeckblatt ggfs. mit Varianten wird automatisch generiert und jeder Anbieter erhält ein personalisiertes Deckblatt zugestellt. Im offenen Verfahren wird das Angebotsdeckblatt ohne Anschrift generiert.

ACHTUNG: Die Offertanfrage kann nur per E-Mail versendet werden, wenn bei allen Anbietern eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt ist.

Diese Mail geht einerseits an die Anbietenden als auch an die Gesamtleitung und wenn vorhanden an die Fach-/Bauleitung.

4.3 Phase Offertöffnung

Die Eingabemaske der Phase «Offertöffnung» umfasst folgende Felder und kann nur vom PMO bearbeitet werden:

GrunddatenOffertanfrageOffertöffnungBereinigungAbgeboteBewertungZuschlagVergabe/AuftragAbschluss

Offertöffnung

AbbrechenSpeichernZurückWeiter

Eingabetermin *05.05.2023

Zuständige Person Fach-/Bauleitung

Zuständige Person Gesamtleitung *Test Gesamtleiter AG, Hans Muster, Nussbaumsstrasse 21, 3000 Bern, 031 724

Offertöffnungsdatum *10.05.2023

Unterschrift Person 1Blum David, janine.allemann@pbroker.ch (m2ye)

Unterschrift Person 2Brügger Kathrin, kathrin.bruegger@bve.be.ch (ms23)

Deaktivierung Lehrlingsbonus

Freigabe *

Freigabe Öffnungsprotokoll

Anbieter

Name	Ort	Ansprechperson			Datum		Eingabepreis ...	Au...	Begründu...	Preis				Preis nett...	Lehrlinge			Vergaber...	Bemerkun...	+
		Name	E-Mail	Telefonnu...	Offerte	Poststempel *				Preis brutto	Rabatt	Bau...	Sko...		MA	A...	Lehrl...			
Geot...	Zölik...		anbieter...			28.04.2023	130'000.00			130'000...		0.6%		139'169.95	30	0	0.00	139'169.95		
Testfir...	Bern		anbieter...			27.04.2023	140'000.00			140'000...		0.6%		149'875.30	170	3	226.00	149'649.30		
Testal...	Alters...		anbieter...			26.04.2023	150'150.00			150'150...		0.6%		160'741.30	100	1	135.00	160'606.30		

Offertöffnungsprotokoll druckenOffertöffnungsprotokoll anonym druckenOffertöffnungsprotokoll anonym senden

Abbildung 34: Offertöffnung

Pro Anbieter füllt das PMO die notwendigen Felder aus. **ACHTUNG:** Standard AGG «Datum Poststempel» und «Eingabepreis netto». Die Freigabe des Offertöffnungsprotokolls erfolgt durch PMO über die Checkbox «Freigabe Offertöffnungsprotokoll». Die Bestätigung löst eine E-Mail an die PL AGG, die Gesamtleitung und falls vorhanden an die Fachbauleitung mit dem Öffnungsprotokoll im Anhang aus. Die PL AGG und die Beauftragten haben auf diese Phase nur Leseberechtigung. Bei einer Vergabe ohne Auswertung ist der Reiter «Offertöffnung» nicht aktiv.

Beschreibung Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Eingabetermin*	Datum	Datum der Eingabe → Ausschlaggebend ist der Poststempel (wenn in Offertanfrage ausgefüllt, wird dies übernommen).
Zuständige Person Fach-/Bauleitung	Drop-Down	Auswahl der Fach-/Bauleitung gem. Erfassung in den Grunddaten des Geschäfts (wenn in Offertanfrage ausgefüllt, wird dies übernommen).
Zuständige Person Gesamtleitung*	Drop-Down	Auswahl der Gesamtleitung gem. Erfassung in den Grunddaten des Geschäfts (wenn in Offertanfrage ausgefüllt, wird dies übernommen).
Offertöffnungsdatum*	Datum	Datum der Offertöffnung.
Unterschrift Person 1	Drop-Down	Die Öffnungsprotokolle werden durch das PMO unterschrieben. Unterschrift Person 1 PMO.
Unterschrift Person 2	Drop-Down	Die Öffnungsprotokolle werden durch das PMO unterschreiben. Unterschrift Person 2 PMO.
Freigabe Öffnungsprotokoll	Checkbox	Die Aktivierung der Checkbox löst ein E-Mail an die PL AGG, die Gesamtleitung (und Fachbauleitung) und PMO aus.

Tabelle 5: Beschreibung Offertöffnung Teil 1

Über den «+»-Button gelangen Sie auf die Auswahlmaske der Anbieter (gilt nur für offenes Verfahren → bei der freihändigen Vergabe und im Einladungsverfahren werden die Adressen automatisch aus der Offertanfrage übernommen):

Kreditor...	Name	Zusatz	Adresse	PLZ	Ort	Kanton	Region	E-Mail	Tel.
<div>26.04.2023 150'150.00 150'150... 0.6% 160'741.30 100 1 135.00 160'606.30</div>									

Abbildung 35: Offertöffnung Auswahl Anbieter

Durch das Aktivieren der Checkbox kann ein einzelner oder mehrere Anbieter zum Angebot hinzugefügt werden. Bestätigen Sie Ihre Auswahl über den «Speichern»-Button.

4.3.1 Dokumente/Formulare «Offertöffnung»

In der Phase «Offertöffnung» können folgende Formulare gedruckt resp. versendet werden:

- Offertöffnungsprotokoll drucken
- Offertöffnungsprotokoll anonym drucken
- Offertöffnungsprotokoll anonym senden

Der Versand des anonymisierten Offertöffnungsprotokolls per E-Mail ist nur möglich, wenn bei allen Anbietern eine personalisierte E-Mail-Adresse hinterlegt wurde. Sollte ein Anbieter keine E-Mail-Adresse besitzen, muss die eigene Mail-Adresse deponiert werden.

4.4 Phase Bereinigung

Die Eingabemaske der Phase «Bereinigung» umfasst folgende Felder:

Abbildung 36: Bereinigung

Der Beauftragte resp. PL AGG füllt nun die Preisfelder der einzelnen Angebote aus. **ACHTUNG:** Der Preis Brutto ist zwingend einzutragen.

Die folgenden Felder sind pro Anbieter auszufüllen:

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Ausschluss	Checkbox	Wird ein Anbieter in der Bereinigung ausgeschlossen, kann dies hier aktiviert werden und mit einer Bemerkung (für Zuschlag) kommentiert werden.
Begründung Ausschluss	Freitext	Freies Textfeld, welches im Zuschlag aufgedruckt wird.
Preis Brutto	Zahl (Betrag)	Brutto Preis pro Anbieter gem. Eingabe.
Rabatt	Zahl (%)	Rabatt pro Anbieter.
Baunebenkosten	Zahl (%)	Per Default 0.6% eingestellt. Dieses Feld ist überschreibbar und wird pro Vergabe ausgefüllt. Bei Dienstleistungen i.d.R. 0%.
Skonto	Zahl (%)	Skonto pro Anbieter.
Pauschalabzug	Zahl (Betrag)	Pauschalabzug pro Anbieter.
Anzahl MA	Zahl	Beschäftigte Personen ohne Lehrlinge pro Anbieter ACHTUNG: Spalte nur ersichtlich, wenn in den Grunddaten der Arbeitsgattung der Haken bei der Checkbox «Deaktivierung Lehrlingsbonus» entfernt wird.
Anzahl AZUBI	Zahl	Anzahl Lehrlinge pro Anbieter – Darauf achten, dass es sich um Lehrlinge des entsprechenden BKP's handelt. ACHTUNG: Spalte nur ersichtlich, wenn in den Grunddaten der Arbeitsgattung der Haken bei der Checkbox «Deaktivierung Lehrlingsbonus» entfernt wird.
Bemerkungen	Freitext	Freies Textfeld, welches im Zuschlag aufgedruckt wird.
Dokumente	Upload	Hier können Dokumente hochgeladen werden, welche in der Phase «Vergabe/Auftrag» auch angezeigt werden.

Tabelle 6: Beschreibung Bereinigung Teil 1

Die zuständige Person füllt die Ansprechperson mit Name und E-Mail, den «Preis brutto» sowie den Bonus Lernende aus. Des Weiteren kann zu jeder Bereinigung eine Bemerkung hinzugefügt werden. **ACHTUNG:** Der Versand der Auftragsbestätigung erfolgt, an die hier angegebene E-Mailadresse.

Mit Klick auf den Anbieter öffnet sich untenstehend eine Lasche, bei welcher die Preisbereinigung vom jeweiligen Anbieter vorgenommen werden kann. Es kann entweder ein neuer Bruttopreis eingegeben oder eine Position bereinigt werden. **ACHTUNG:** Der Preis Brutto ist zwingend einzutragen.

Grunddaten

Offertanfrage

Offertöffnung

Bereinigung

Abgebote

Bewertung

Zuschlag

Vergabe/Auftrag

Abschluss

Bereinigung

Abbrechen

Speichern

Zurück

Weiter

Deaktivierung Lehrlingsbonus

☐

Zusammenzug

Name		Ort		Ansprechperson		Offertöffn...	Angebotspreis gemäss Leistungsbeschrieb						Angebotspreis bereinigt		Vergaber...		Be...
Name *	E-Mail *	Telefonnu...	Netto inkl...	Aussc Be...	Preis brutto	Rabatt	BNK	Sko...	Pauschal...	Preis nett...	Preis nett...	Lehrlinge	MA	A...	Lehrl...		
R...	Bern		50'000.00	<input type="checkbox"/>	50'000.00	0.6%				53'526.90	53'526.90				0.00	53'526.90	

Testfirma

Bern

Preis brutto exkl. MWST:

140'000.00

Bereinigung

Preis brutto korrigiert manuell

Bereinigungen

Position	Seite	Begründung / Bemerkung	Korrektur	+

Neuberechnung

Total Mehr- bzw. Minderkosten	
Bereinigtes Angebot brutto	140'000.00
Rabatt	0.00
Baunebenkosten	0.6 840.00
Skonto	0.00
Preis netto	139'160.00
Pauschalabzug	
Preis netto exkl. MWST	139'160.00
MWST	7.7 10'715.30
Preis netto inkl. MWST	149'875.30
Lehrlingsbonus	226.00
Vergaberelevant	149'649.30

Abbildung 37: Anbieter Bereinigung

Beschreibung der Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Preis brutto korrigiert manuell	Zahl (Betrag)	Wird hier ein Betrag eingegeben, übersteuert dieser den «Preis Brutto» für die Weiterberechnung.
Position	Freitext	Wird nicht für die Formulare oder den weiteren Verlauf benötigt.
Seite	Freitext	Wird nicht für die Formulare oder den weiteren Verlauf benötigt.
Begründung/Bemerkung	Freitext	Wird nicht für die Formulare oder den weiteren Verlauf benötigt.
Korrektur	Zahl (Betrag)	Eskann auch ein beliebiger Betrag vom «Preis Brutto» dazu oder abgezogen werden.

Tabelle 7: Beschreibung Bereinigung Teil 2

In die Phase «Abgebote» unter der Spalte «Brutto aus Bereinigung» wird das Feld «Bereinigtes Angebot brutto» übernommen und für die weitere Vergabe verwendet.

ACHTUNG: Bitte achten Sie darauf, dass Sie für die Neuberechnung der Preise den «Speichern»-Button zu betätigen.

Ersteller/in
Prozesseigner/in

Kathrin Brügger
AL KBZ

Amt für Grundstücke und Gebäude
2000253 | 2023.BVD.123

Seite
Datum

27 von 66
01.01.2025

4.5 Phase Abgebote

Dieses Menü ist nur aktiv, wenn es sich um eine Arbeitsgattung mit der Verfahrensart «Freihändiges Verfahren» handelt und ein Öffnungsprotokoll erstellt wurde und es keine Vergabe ohne Auswertung (Direktvergabe) ist. Die Eingabemaske der Phase «Abgebote» umfasst folgende Felder:

🏠

✔ Grunddaten

✔ Offertanfrage

✔ Offertöffnung

✔ Bereinigung

🔴 Abgebote

🔒 Bewertung

✖ Zuschlag

✖ Vergabe/Auftrag

✖ Abschluss

Abgebote

AbrechnenSpeichernZurückWeiter

Abgebot bis *

Anbieter

Name	Ort	E-Mail	Angebotspreis	Angebotspreis b...	Konditionen bei Eingabe			Konditionen nach Abgebot				Vergabepreis	Bemerkungen
			Brutto	Brutto	Rabatt	BNK	Skonto	Rabatt	BNK	Skonto	Pauschalabzug	Netto inkl. MWST	
Geotest AG	Zollikofen	anbieter@...	130'000.00		0.6%		0.6%				139'169.95		
Testfirma	Bern	anbieter@...	140'000.00	140'100.00	0.6%		0.6%				149'982.35		
Testair AG	Alterswil FR	anbieter@...	150'150.00		0.6%		0.6%				160'741.30		

Abgebotsanfrage druckenAbgebotsanfrage senden

Abbildung 38: Abgebote

Beschreibung der Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Angebot bis* (Kalender)	Datum	Datum der Abgebotseingabe.
Angebot bis	Zeitangabe	Uhrzeit der Abgebotseingabe.
Rabatt	Zahl %	Dieser Wert übersteuert den Wert aus der Phase «Offertöffnung» und «Bereinigung».
Skonto	Zahl %	Dieser Wert übersteuert den Wert aus der Phase «Offertöffnung» und «Bereinigung».
Pauschalabzug	Zahl (Betrag)	Dieser Wert übersteuert den Wert aus der Phase «Offertöffnung» und «Bereinigung».
Bemerkungen	Freitext	Freies Textfeld, welches in der Angebotsauswertung aufgedruckt wird.

Tabelle 8: Beschreibung Abgebote

4.5.1 Dokumente/Formulare «Abgebote»

In der Phase «Abgebote» kann das Formular «Abgebotsanfrage» generiert werden. Weiter kann die Abgebotsanfrage per E-Mail an die Anbieter versendet werden.

ACHTUNG: Dies ist nur möglich, wenn bei allen Anbietenden eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt ist.

4.6 Phase Bewertung

ACHTUNG: Diese Phase ist nur aktiv, wenn in den Grunddaten der Arbeitsgattung neben dem Preis und der Lehrlingsausbildung weitere Kriterien definiert wurden.

Kriterien

Zuschlagskriterien *

Preis, Lehrlingsausbildung, 1 weiteres

Preisspanne 100% -

150

Kriterium / Gewichtung

Kriterium

Gewichtung

Preis 100% Preis

50

Preis, Lehrlingsausbildung, 1 weiteres

0

Abbildung 39: Kriterien

Die Eingabemaske der Phase «Bewertung» umfasst folgende Felder:

Home

Grunddaten

Offertanfrage

Offertöffnung

Bereinigung

Abgebote

Bewertung

Zuschlag

Vergabe/Auftrag

Abschluss

Abbrechen

Speichern

Zurück

Weiter

Bewertung

Anbieter

Name	Ort	Qualität	Qualität	Referenzen	Referenzen	Schlüsselp...	Schlüsselpersonen	Bemerkungen
blum AG	Bern	5	Bemerkung xy	4		5		
Testair AG	Alterswil FR	3		3		4		
Geotest AG	Zollikofen	4		4		4		

Pkt.

Bezogen auf die Erfüllung der Kriterien

Bezogen auf die Qualität der Angaben

5

Sehr gute Erfüllung

Qualitativ ausgezeichnet, sehr grosser Beitrag zur Zielerreichung

4

Gute Erfüllung

Qualitativ gut

3

Genügende Erfüllung

Durchschnittliche Qualität, den Anforderungen der Ausschreibung entsprechend.

2

Ungenügende Erfüllung

Angaben ohne ausreichenden Bezug zum Projekt.

1

Sehr schlechte Erfüllung

Ungenügende, unvollständige Angaben

0

Nicht beurteilbar

keine Angaben

Abbildung 40: Bewertung

Der Beauftragte (PL AGG) kann nun die einzelnen Kriterien pro Anbieter bewerten. Zur Auswahl stehen die Noten 0-5.

Anbieter

Name	Ort	Qualität	Qualität	Referenzen	Referenzen	Bemerkungen
Muster Franz AG	Bern	5	Bemerkung zu Kriterium	4	Bemerkung zu Kriterium	Allgemeine Bemerkung

Pkt.

5

Sehr gute Erfüllung

4

Gute Erfüllung

3

Genügende Erfüllung

2

Ungenügende Erfüllung

1

Sehr schlechte Erfüllung

0

Nicht beurteilbar

Bezogen auf die Erfüllung der Kriterien

Bezogen auf die Qualität der Angaben

Qualitativ ausgezeichnet, sehr grosser Beitrag zur Zielerreichung

Qualitativ gut

Durchschnittliche Qualität, den Anforderungen der Ausschreibung entsprechend.

Angaben ohne ausreichenden Bezug zum Projekt.

Ungenügende, unvollständige Angaben

keine Angaben

Abbildung 41: Bewertung eintragen

Bei Bedarf kann im Feld neben dem Kriterium eine Bemerkung erfasst werden. Zudem kann, falls gewünscht, in der Bemerkungsspalte ganz rechts eine allgemeine Bemerkung zu allen Kriterien pro Anbieter erfasst werden.

Für die Bewertung/Auswertung mit mehreren Personen ist das Excel-Dokument «Evaluationsbericht (FO) zu verwenden, welches im ISA und Formularsatz Beschaffung hinterlegt ist.

4.7 Phase Zuschlag

Der Rang der Anbieter wird automatisch nach tiefstem vergaberelevantem Preis resp. höchster Punktzahl sortiert:

Zuschlag													
<div>AbbrechenSpeichernZurückWeiter</div>													
Anbieter													
★ Name	Ort	Preis				Preis netto			Lehrlinge			Vergaberelevant	Punkte
		Preis brutto	Rabatt	Baunebenkosten	Skonto	Pauschalabzug	inkl. MWST	Rang (%)	Preis-Pt.	MA	AZUBI	Lehrli...	
1	Geotest AG	Zollikofen	130'000.00	0.0%	0.6%	0.0%	139'169.95	100.0%	100.0	30	0	0.00	139'169.95 100.0
2	Testfirma	Bern	140'100.00	0.0%	0.6%	0.0%	149'982.35	107.6%	0.0	170	3	226.00	149'756.35 0.0
3	Testair AG	Alterswil FR	150'150.00	0.0%	0.6%	0.0%	160'741.30	115.4%	0.0	100	1	135.00	160'606.30 0.0

Abbildung 42: Zuschlag

Wurden Anbieter ausgeschlossen, werden diese «grau hinterlegt» dargestellt.

Zuschlag													
<div>AbbrechenSpeichernZurückWeiter</div>													
Anbieter													
★ Na...	Ort	Preis				Preis netto			Lehrlinge			Vergaberelevant	↑ Qul.
		Preis brutto	Rabatt	Baunebenkosten	Skonto	Pauschalabzug	inkl. MWST	Rang (%)	Preis-Pt.	MA	AZUBI	Lehrli...	
1	M...	B...	50'000.00	0.0%	0.6%	0.0%	53'526.90	100.0%	250.00			0.00	53'526.90 150
	D...	B...	60'000.00	0.0%	0.6%	0.0%	64'232.30	120.0%	150.00			0.00	64'232.30
	R...	B...		0.6%									

Abbildung 43: Ansicht ausgeschlossener Anbieter

Die Eingabemaske der Phase «Zuschlag» umfasst folgende Felder, welche vom Beauftragten ausgefüllt werden:

Zuschlag an *Geotest AG Birkenstrasse 15, 3052 Zollikofen

Begründung ZuschlagVorteilhaftestes Angebot für die geforderte Leistung

VorbehaltKein Vorbehalt

RechtsmittelbelehrungDiese Verfügung kann innert 20 Tagen seit ihrer Eröffnung mit Beschwerde bei der Bau- und Verkehrsdirektion des Kantons Bern, Rechtsamt, Reiterstrasse 11, 3013 Bern, angefochten werden. Eine allfällige Beschwerde muss einen Antrag, die Angabe von Tatsachen und Beweismitteln und eine Begründung enthalten sowie rechtsgültig unterzeichnet sein. Die angefochtene Verfügung und greifbare Beweismittel sind beizulegen.

Bemerkungen

Dokumente

Name	File
------	------

Zuschlagsinformationen

Vergabeantragsnummer

Basisindex Pkt100.0

KV/Beschaffungswert (inkl. MwSt)500'000.00

Vergabebasis Pkt. *100

Kredit Datum21.07.2023

KV vergaberelevant (inkl. MwSt)53'264.9

Teuerung +/- %0

Teuerung +/- CHF0.0

Vergaben bisher CHF *0.00

Vergaben neu53'526.90

Geldmittel vorhanden *☒

Angebotsauswertung

Abbildung 44: Zuschlagsinformationen

Beschreibung Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Zuschlag an*	Drop-Down	Die in der Phase «Offertöffnung» hinzugefügten Anbieter. Default: Der Anbieter mit dem tiefsten vergabe-relevanten Preis resp. höchsten Punktzahl. Der Sys-temvorschlag kann übersteuert werden. ACHTUNG: Das System erlaubt auch ausgeschlos-senen Anbietern den Zuschlag zu erteilen. Ausgeschlos-sene Anbieter werden dunkelgrau dargestellt.
Begründung Zuschlag	Drop-Down /Freitext	Inhalt gem. Drop-Down-Liste (kann überschrieben/er-weitert werden). Default: Vorteilhaftestes Angebot für die geforderte Leistung.
Vorbehalt	Drop-Down /Freitext	Inhalt gem. Drop-Down-Liste (kann überschrieben/er-weitert werden). Default: Kein Vorbehalt.
Rechtsmittelbelehrung	Drop-Down /Freitext	Inhalt gem. Drop-Down-Liste (kann überschrieben/er-weitert werden). Default: Diese Verfügung kann innert (...). Nur für offenes, selektives und Einladungsverfahren relevant. Beim freihändigen Verfahren erscheint per Default «Keine Rechtsmittelbelehrung».
Bemerkungen	Freitext	Dieses Bemerkungsfeld wird im Vergabeantrag ange-zeigt.
Dokumente	Upload	Hier werden die Dokumente aus dem Register Berei-nigung angezeigt. Bei Bedarf können weitere hinzuge-fügt werden.
Vergabeantragsnum-mer	Zahl	Nummer des Vergabeantrags. Fortlaufende Numme-rierung der Vergaben. Dieses Feld ist optional.
Basisindex. Pkt.	Zahl	Anzeigefeld – aus Grunddaten übernommen
KV/Beschaffungswert (inkl. MWST)	Zahl (Betrag)	Anzeigefeld – aus Grunddaten übernommen
Vergabeindex Pkt.*	Zahl	Eintrag aktueller Vergabeindex Pkt., zur Berechnung der Teuerung. Dokument «Baupreisindex (DAT)» im ISA und auf der Webseite des AGG zu finden. Bei Nachträgen ist der Vergabeindex des Grundver-trages zu verwenden.
Kredit Datum	Zahl (Datum)	Anzeigefeld – aus Grunddaten übernommen
KV vergaberelevant (inkl. MWST)	Zahl (Betrag)	Anzeigefeld (ggfs. Bonus Lehrlinge berücksichtigt)
Teuerung +/- %	Zahl (Betrag)	Anzeigefeld
Teuerung +/- CHF	Zahl (Betrag)	Anzeigefeld
Vergaben bisher*	Zahl (Betrag)	Gesamtbetrag aller bisherigen Vergaben für den iden-tischen Anbieter und gleicher Auftrag/BKP.
Vergaben neu	Zahl (Betrag)	Anzeigefeld
Geldmittel vorhanden*	Checkbox	ACHTUNG: Damit die Angebotsauswertung gedruckt werden kann muss die Checkbox zwingend aktiviert resp. bestätigt werden. Ist auf dem BKP zu wenig Geld vorhanden oder das BKP im Projekt nicht eröffnet ist eine Kostenbewirt-schaftung durchzuführen.

Tabelle 9: Beschreibung Zuschlag

4.7.1 Dokumente/Formulare «Zuschlag»

In der Phase «Zuschlag» kann das Formular «Angebotsauswertung» inkl. dem «Vergabeantrag» generiert werden. Auf dem Formular «Vergabeantrag» wird neben den Details zur Vergabe auch eine allfällige positive oder negative Indexteuerung angezeigt, die der Kreditsumme addiert oder subtrahiert wird. Damit die Indexteuerung im Baukostenjournal des AGG erfasst wird, muss der Vergabeantrag via E-Mail an: agg.kreditmanagement@be.ch gesendet werden. Ausnahme im Freihändigen Verfahren, hier erfolgt der automatische Versand, im Reiter «Vergabe/Auftrag» sobald der PL AGG den Button «Freigabe Vergabeantrag PL AGG» betätigt. Die Auftragsbestätigungen, stehen nur für die Freihändigen Verfahren zu Verfügung.

Handelt es sich um ein Einladungs-, Offenes oder Selektives Verfahren und das überschwellige Freihändige Verfahren gem. Art. 21 IVöB muss die Freigabe des Auftrags gem. Kompetenzregelung des AGG erfolgen. Es sind zudem die Vertragsunterlagen der KBOB zu verwenden, welche sich im «Formularsatz Beschaffung» auf der Webseite des AGG oder im ISA befinden.

4.8 Phase Vergabe/Auftrag

Die Phase «Vergabe/Auftrag» ist in folgende zwei Unterregister aufgeteilt: «Auftrag» und «Vergabe».

Abbildung 45: Vergabe/Auftrag

4.8.1 Unterregister Auftrag

Die Eingabemaske des Registers «Auftrag» umfasst folgende Grunddaten und ist nur im freihändigen Verfahren zugänglich:

Abbildung 46: Grunddaten Auftragsbestätigung

Beschreibung Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Auftragsbestätigung	Anzeigefeld	Die Nummerierung, sie entspricht der Vertragsnummer und wird automatisch gesetzt. Sie ist für die Rechnungsstellung zu verwenden.
Nachtragsnummer	Freitext	Wenn es sich um einen Nachtrag handelt, Angabe der Nachtragsnummer (Anzahl Nachtrag)
Phasenauslösung Nr./Beschrieb	Freitext	Soll nur ein Teil des Auftrages im Baukostenjournal (BKJ) des AGG freigegeben resp. erfasst werden, kann hier die entsprechende Phasenauslösung beschrieben werden.
Phasenauslösung Betrag netto	Freitext	Hier ist bei einer Phasenauslösung der CHF Betrag netto einzugeben, der im BJK erfasst werden soll.
Vergabeantragnummer	Anzeigefeld	Nummer wird aus der Phase Zuschlag übernommen.
Kostenstelle/Kostenart	Freitext	ACHTUNG: Zwingende Eingabe für Geschäfte der Erfolgsrechnung (31er, 22er, 44er etc.) und für «nicht aktivierbare Kosten» bei den Q und P Geschäften.
IBAN/Konto	Freitext	

Tabelle 10: Beschreibung Grunddaten Auftragsbestätigung

Anschliessend werden die Datenfelder abgefüllt. Diese variieren je nach Auftragsart.
Handelt es sich bei der Auftragsart um Planer-/Dienstleistungen stehen folgende spezifische Fel-
der zur Verfügung:

Planerleistungen / Dienstleistungen

Leistungsbeschreibung

Gemittelter Stundenansatz

Die Vergütung erfolgt

Preisänderungen infolge Teuerung

Vertragsbestandteile

• Die vorliegende Auftragsbestätigung

• Die «Allgemeinen Vertragsbedingungen» KBOB für Planerleistungen Ausgabe 2024

• Die Ausschreibungsunterlagen oder Pflichtenheft der Auftraggeberschaft

• Das Angebot des Beauftragten

• Rechnungen_AW

• Merkblatt_Bauwerksdokumentation_AW

Zusätzliche Vertragsbestandteile

Termine & Fristen Text

Termine & Fristen Datum

Termine & Fristen Text

Termine & Fristen Datum

Termine & Fristen Bemerkungen

Zahlungsbedingungen

innerhalb von 30 Tagen netto

Abweichungen und Ergänzungen zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen

Zusätzlich nur bei Dienstleistungen: Rahmenvertrag Fachcontrolling

Rahmenvertrag Divers

Auswahl Auftragsbestätigung

Dienstleistung

Planerleistung

Abbildung 47: Auftragsbestätigung nach Auftragsart – Planerleistungen/Dienstleistungen

Beschreibung Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Leistungsbeschreibung	Freitext	Beschreibung der Leistung in 3-4 Sätzen (nicht nur gem. Offerte) Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Gemittelter Stundenansatz	Zahl	Angabe Stundenansatz in CHF. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Die Vergütung erfolgt	Drop-Down	Folgende Auswahl steht zur Verfügung: - Aufwand mit Kostendach - Aufwand ohne Kostendach - Zu festen Preisen mit Pauschalpreis (nicht teuerungsbe-rechtigt) - Globalpreis (teuerungsberechtigt) - Gem. Leistungsverzeichnis
Preisänderung in-folge Teuerung	Drop-Down	Folgende Auswahl steht zur Verfügung: - Sind inbegriffen - Werden gem. aktueller Norm SIA 126 berechnet - Gem. Leistungsverzeichnis

Vertragsbestandteile	Anzeigefeld	Vorgegebene Vertragsbestandteile und deren Reihenfolge Text wird auf Auftragsbestätigung automatisch aufgedruckt.
Zusätzliche Vertragsbestandteile	Freitext	Die Vorgegebenen Vertragsbestandteile können hier ergänzt werden. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Termin & Fristen Text	Freitext	Eingabe von Text zu Folgefeld «Termin». Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Termin & Fristen Datum	Zahl (Datum)	«Starttermin» der Leistung ist zwingend anzugeben.
Termin & Fristen Text	Freitext	Eingabe von Text zu Folgefeld «Termin». Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Termin & Fristen Datum	Zahl (Datum)	«Endtermin» der Leistung ist zwingend anzugeben.
Termin & Fristen Bemerkungen	Freitext	Weitere Ergänzungen zu den Terminen. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Zahlungsbedingungen	Drop-Down	Voreingestellt ist: Innerhalb von 30 Tagen netto Zusätzlich kann ausgewählt werden: Innerhalb von 45 Tagen netto oder ein Freitext eingegeben werden.
Abweichungen und Ergänzungen zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen	Freitext	Hier können weitere projektspezifische Ergänzungen und Abweichungen zu den allgemeinen Vertragsbedingungen eingefügt werden. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Rahmenvertrag Fachcontrolling	DropDown	Handelt es sich um einen Dienstleistungsauftrag an einen Fachcontroller, ist das Feld zwingend auszufüllen. Folgende Auswahl steht zur Verfügung: 410000 - RV_FC_Elektro+Gebäudeautomation_TP 1+2 - Amstein und Walthert AG 410001 - RV_FC_Elektro+Gebäudeautomation_TP 3-9 - Bähler AG 410002 - RV_FC_Tragwerk + Holzbau_TP 1-9 - Dr. Lüchinger + Meyer Bauing. AG 410003 - RV_FC_Umwelt, Ökologie, Syst-tr_TP 1-9 - CSD Ingenieure AG 410004 - RV_FC_Gebäudetechnik_TP 1+2 - ibe AG 410005 - RV_FC_Gebäudetechnik_TP 3-9 - Amstein und Walthert AG
Rahmenvertrag Divers:	Freitext	Handelt es sich um einen Auftrag zu einem Rahmenvertrag, ausser Fachcontrolling, ist die Nummer des Rahmenvertrages zu erfassen. Gewisse Rahmenverträge sind hinterlegt. ACHTUNG: Dieses zusätzliche Feld steht Ihnen nur bei Dienstleistungen zur Verfügung.
Auswahl Auftragsbestätigung	Radio-Buttons	Auswahl «Dienstleistung» oder «Planerleistung» zwingend.

Tabelle 11: Beschreibung Auftragsbestätigung – Planerleistungen/Dienstleistungen

Handelt es sich bei der Auftragsart um Werkleistungen stehen folgende spezifische Felder zur Verfügung:

Werkleistungen

Leistungsbeschreibung

Die Vergütung erfolgt

Preisänderungen infolge Teuerung

Vertragsbestandteile

- Die vorliegende Auftragsbestätigung
- Das Angebot der Unternehmung
- Norm SIA 118 (2013)
- RL Rechnungen

Zusätzliche Vertragsbestandteile

Start Bauarbeiten

Bauarbeiten Abgeschlossen

Schlussrechnung gestellt

Termine & Fristen Bemerkungen

Zahlungsbedingungen

Rügefrist

Besondere Bestimmungen

Abbildung 48: Auftragsbestätigung nach Auftragsart – Werkleistungen

Beschreibung Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Leistungsbeschreibung	Freitext	Beschreibung der Leistung in 3-4 Sätzen (nicht nur gem. Offerte) Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Die Vergütung erfolgt	Drop-Down	Folgende Auswahl steht zur Verfügung: - Einheitspreis (Art. 39 SIA 118 (2013)) - Pauschalpreis (Art. 41 SIA 118 (2013)) - Globalpreis (Art. 40 SIA 118 (2013))
Preisänderung infolge Teuerung	Drop-Down	Folgende Auswahl steht zur Verfügung: - Sind inbegriffen - PKI mit NPK Kostenmodellen nach Norm SIA 123 - Gleitpreisformel nach Norm SIA 122 - Mengennachweis nach Norm 124
Vertragsbestandteile	Anzeigefeld	Vorgegebene Vertragsbestandteile und deren Reihenfolge – Text wird auf Auftragsbestätigung automatisch aufgedruckt. Text wird auf Auftragsbestätigung automatisch aufgedruckt.
Zusätzliche Vertragsbestandteile	Freitext	Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Start Bauarbeiten	Zahl (Datum)	Datumseingabefeld. Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt.

Bauarbeiten abgeschlossen	Zahl (Datum)	Datumseingabefeld. Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt.
Schlussrechnung gestellt	Zahl (Datum)	Datumseingabefeld. Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt.
Termin & Fristen Bemerkungen	Freitext	Weitere Ergänzungen zu den Terminen. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Zahlungsbedingungen	Drop-Down	Voreingestellt ist: Innerhalb von 30 Tagen netto Zusätzlich kann ausgewählt werden: Innerhalb von 45 Tagen netto oder ein Freitext eingegeben werden.
Rügefrist	Zahl (Datum)	Datumseingabefeld. I.d.R. Datum 2 Jahre nach Abnahme/Abschluss eintragen.
Besondere Bestimmungen	Freitext	Hier können weitere projektspezifische Ergänzungen und Abweichungen zu den allgemeinen Vertragsbedingungen eingefügt werden. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.

Tabelle 12: Beschreibung Auftragsbestätigung – Werkleistungen

Handelt es sich bei der Auftragsart um eine Lieferung stehen folgende spezifische Felder zur Verfügung:

Lieferungen

Leistungsbeschreibung

Vertragsbestandteile

- Die vorliegende Auftragsbestätigung
- Die «Allgemeinen Vertragsbedingungen» KBOB für Beschaffung von Gütern, Ausgabe 2020
- Spezifikation des Kaufgegenstandes
- Angebot des Verkäufers
- RL Rechnungen

Zusätzliche Vertragsbestandteile

Lieferung des Kaufgegenstandes

Schlussrechnung gestellt

Termine & Fristen Bemerkungen

Zahlungsbedingungen

Abweichungen und Ergänzungen zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen

Lieferadresse

franko Baustelle, Adresse siehe oben

Abbildung 49: Auftragsbestätigung nach Auftragsart – Lieferungen

Beschreibung Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Leistungsbeschreibung	Freitext	Beschreibung der Leistung in 3-4 Sätzen (nicht nur gem. Offerte). Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Vertragsbestandteile	Anzeigefeld	Vorgegebene Vertragsbestandteile und deren Reihenfolge. Text wird auf Auftragsbestätigung automatisch aufgedruckt.
Zusätzliche Vertragsbestandteile	Freitext	Datumseingabefeld. Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Lieferung des Kaufgegenstandes	Freitext	Datumseingabefeld. Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Schlussrechnung gestellt	Zahl (Datum)	Datumseingabefeld. Es sind mind. Start und Ende zu beschreiben und definieren. Die Daten werden im Rechnungswesen benötigt.
Termin & Fristen Bemerkungen	Freitext	Weitere Ergänzungen zu den Terminen. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Zahlungsbedingungen	Drop-Down	Voreingestellt ist: Innerhalb von 30 Tagen netto - Zusätzlich kann ausgewählt werden: Innerhalb von 45 Tagen netto
Abweichungen und Ergänzungen zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen	Freitext	Hier können weitere projektspezifische Ergänzungen und Abweichungen zu den allgemeinen Vertragsbedingungen eingefügt werden. Dieses Feld wird in der Auftragsbestätigung angezeigt.
Lieferadresse	Freitext	Per Default: Franko Baustelle, Adresse siehe oben → Dieser Text kann überschrieben werden.

Tabelle 13: Beschreibung Auftragsbestätigung – Lieferungen

Freigabeprozess im freihändigen Verfahren

Nachdem der Beauftragte, im Unterregister Auftrag, die Felder ausgefüllt und alle relevanten Dokumente hochgeladen hat, setzt er die Freigabe über die Checkbox «Freigabe Vergabeantrag Beauftragte». Nun löst es eine E-Mail an den PL AGG mit der Aufforderung zur Kontrolle und Freigabe des Auftrags.

Anschliessend kontrolliert der PL AGG die Daten und setzt die Freigabe über die Checkbox «Freigabe Vergabeantrag PL AGG». Diese Freigabe löst eine E-Mail an den Beauftragten mit dem Vergabeantrag und Angebotsauswertung aus mit der Aufforderung die Auftragsbestätigung und den Vergabeentscheid zu versenden.

Dokumente

Name	File
AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge	AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge.pdf
RL Rechnungen	RL Rechnungen.pdf

Name

File

Entwurf_Pläne	Entwurf_Pläne.pdf
---------------	-------------------

Freigaben *

Freigabe Vergabeantrag Beauftragte

☐

Freigabe Vergabeantrag PL AGG

☐

Drucken

Vorschau

Mail Auftragsbestätigung senden

Vorschau

Vergabeentscheid senden

Abbildung 50: Dokumente und Freigaben der Auftragsbestätigung

Erst nach den Freigaben kann der Beauftragte die Auftragsbestätigung über den Button «Mail Auftragsbestätigung senden» an den Zuschlagsempfänger versenden. Der Versand der Auftragsbestätigung wird protokolliert. Der PL AGG, die Gesamtleitung (Fach-/Bauleitung) und das Vertragsmanagement des AGG erhalten ebenfalls eine Kopie.
Das Vertragsmanagement des AGG erfasst die Auftragsbestätigung im Baukostenjournal des AGG.

Mail Auftragsbestätigung senden

Versendet

Kathrin Brügger 15.10.2024 16:17

Abbildung 51: Protokoll zum Versand der Auftragsbestätigung

Mit dem E-Mail werden automatisch auch die Dokumente «Rechnungen_AW» und wenn vorhanden die «AVB» mitversendet (gem. Auflistung «Dokumente»). Weitere Beilagen zur Auftragsbestätigung müssen über die Rubrik «Dokumente» hochgeladen werden.
ACHTUNG: Zu beachten ist, dass pro E-Mail Dokumente mit einem Gesamtvolumen von etwa 40MB versendet werden können. Ist die Datenmenge zu gross, kann die E-Mail nicht versendet werden. Sie werden benachrichtigt, sollte eine E-Mail beim Empfänger nicht ankommen.

Grunddaten

Offertanfrage

Offertöffnung

Bereinigung

Abgebote

Bewertung

Zuschlag

Vergabe/Auftrag

Abschluss

Auftrag

Vergabe

Abbrechen

Speichern

Zurück

Web

Gemittelter Stundenansatz

Die Vergütung erfolgt

Preisänderungen infolge Teuerung

Vertragsbestandteile

Zusätzliche Vertragsbestandteile

Termine & Fristen Text

Termine & Fristen Datum

Termine & Fristen Text

Termine & Fristen Datum

Termine & Fristen Bemerkungen

Zahlungsbedingungen

Abweichungen und Ergänzungen zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen

Zusätzlich nur bei Dienstleistungen: Rahmenvertrag Fachcontrolling

Rahmenvertrag Divers

Auswahl Auftragsbestätigung

Dienstleistung

Planerleistung

Dokumente

Name	File
AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge	AVB KBOB für Dienstleistungsaufträge.pdf
RL Rechnungen	RL Rechnungen.pdf

Abbildung 52: Auftrag - zusätzliche Dokumente

Sollte der Vergabeindex höher als der Basisindex sein, wird beim Klick «Freigabe Vergabeantrag PL AGG» automatisch eine E-Mail mit dem Vergabeantrag an das Kreditmanagement des Rechnungswesens des AGG gesendet, mit der Aufforderung die Indexsteuerung zu erfassen. Es werden Teuerungsbeträge ab CHF 100.- erfasst.

Wurde eine Ausschreibung mit Offertöffnung im AGG durchgeführt (keine Direktvergabe) ist durch den Beauftragten der «Vergabeentscheid» zu versenden. Das Datum vom Versand des Vergabeentscheides wird protokolliert.

4.8.2 Unterregister Vergabe

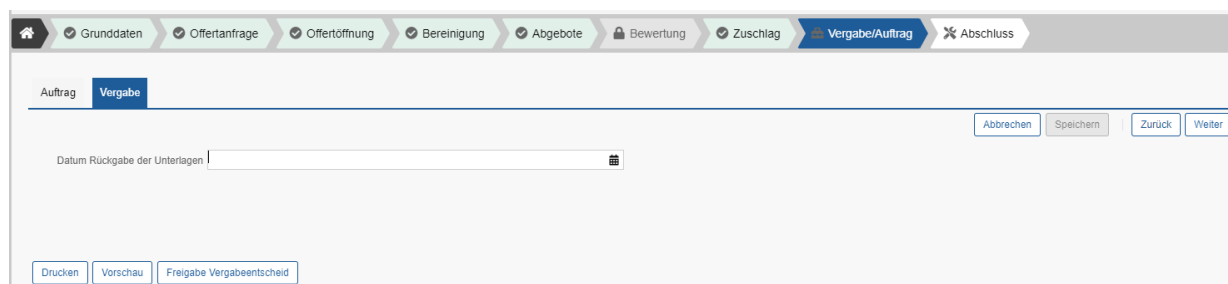


Abbildung 53: Vergabe

ACHTUNG: Im selektiven Verfahren muss im Register Vergabe das Feld «Datum Rückgabe der Unterlagen» gepflegt werden. Für alle anderen Verfahren ist die Rubrik nicht zu verwenden resp. gesperrt.

4.8.2.1 Dokumente/Formulare «Vergabe»

Handelt es sich um ein Einladungsverfahren, werden hier durch das PMO die Zuschlags- und Abschlussverfügungen generiert.

Die Zuschlagsverfügung im offenen/selektiven Verfahren und im überschwelligen Freihändigen Verfahren gem. Art. 21 IVöB erfolgt durch Publikation auf simap.ch.

4.9 Phase Abschluss

In der Phase «Abschluss» wird eine Zusammenfassung der wichtigsten Angaben angezeigt.

Grunddaten

Offertanfrage

Offertöffnung

Bereinigung

Abgebote

Bewertung

Zuschlag

Vergabe/Auftrag

Abschluss

Abbrechen

Speichern

Zurück

Weiter

Abschluss

Kreditnummer

00001

Zuschlagsempfänger

Testfirma, Bern

BKP-Nr.

000

Arbeitsgattung

Vorstudien

Laufzeitbeginn

27.04.2023

Abschluss Arbeitsgattung *

04.04.2023

Verfahrensart

Freihändiges Verfahren

Kurztext

Bauarbeiten - Bauhauptgewerbe

Vergabewert (Gesamtlimit)

160'580.70

PSP-Nummer

1063-33/1-000

Innenauftrags-Nr.

Bestell-Nr.

Billigster

Nein

Zusammenstellung

Preis brutto

150'000.00

Rabatt

0.0%

0.00

Baunebenkosten

0.6%

900.00

Skonto

0.0%

0.00

Preis netto

149'100.00

Pauschalabzug

Preis netto exkl. MWST

149'100.00

MWST

7.7%

11'480.70

Preis netto inkl. MWST

160'580.70

Word-Dokument exportieren

Zweite Stufe erstellen...

Abbildung 54: Abschluss

Das Feld «Abschluss Arbeitsgattung» wird nur im freihändigen Verfahren automatisch mit dem aktuellen Datum abgefüllt, nachdem die Auftragsbestätigung per E-Mail im Register «Vergabe/Auftrag» versendet wurde. In den anderen Verfahren muss dieses manuell eingetragen werden. **WICHTIG:** Damit die Daten in die Vergabestatistik fließen, ist eine Datumseingabe zwingend. Es handelt sich beim Datum um die Fertigstellung der Bearbeitung der Vergabe im DAH. Sobald ein Datum gesetzt wird, fließen die Daten in die Vergabestatistik.

4.9.1 Dokumente/Formulare «Abschluss»

Es steht ein Word-Export zur Verfügung, um die Daten vom DAH via «copy/paste» in ein Um-System zu übertragen. Dieser Export wird im AGG nicht aktiv verwendet.

5 Kreditorenverzeichnis

Im Hauptmenü (Sidebar linke Seite) unter «Kreditoren – Verzeichnis» werden die Anbieter angezeigt.

Geschäft

Neues Geschäft

Neue Arbeitsgattung

Kreditoren

Verzeichnis

Auswertung

Offertstellung

VergabeStatistik

Customizing

BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart

Administration

Persönlich

Kanton Bern
 Canton de Berne

DAHochbau 2.1.11-SNAPSHOT
[Bauprojekt / Arbeitsgattung auswählen...](#)

Geschäfte / Massnahmen

☒ nur eigene Geschäfte anzeigen

Geschäft/Ar...	Auft...	Verf...	Auft...	R	BNK	S	P	Preis	Proj...	Erstellt	Eingabetermin	Zuschlagsda...	Status	Beendet	Aktionen
----------------	---------	---------	---------	---	-----	---	---	-------	---------	----------	---------------	----------------	--------	---------	----------

Kreditoren

Kreditor Nr.

 Name

 Ort

Kreditoren-Nr.	Name	Zusatz	Adresse	PLZ	Ort	Kanton	Land	E-Mail	Tel.	+
00001	Testfirma		Musterstrasse	3...	Bern	BE	CH	anbieten@test.ch	07124...	
	Ruedi Décorvet		Belpstrasse 71	3...	Bern 14		CH			
	Gesamtkonten Haus...		Wydli 2020	3...	Baselst.berg		CH			
	Giggelmann + Partner...		Spitalackerstrasse...	3...	Bern		CH			
	Raumformalistik AG		Spitalgasse 14	3...	Bern		CH			
	Grigger & Thoma...		Erlingenstrasse 11	3...	Bern		CH			
	kanalec bern gmbh		Freiburgstrasse 385	3...	Bern		CH			
	Humbert Partner ...		Hodlenstrasse 16	3...	Bern		CH			
	astler w&h ag		Friedrichstrasse 26	3...	Bern		CH			
	Franz Eiler Bedec...		Felsenaustrasse ...	3...	Bern		CH			
	Bear Fritz AG		Neubrückstrasse 81	3...	Bern		CH			
	G. Richter GmbH		Pulverweg 68	3...	Bern		CH			
	Marc Egger Kons...	Postfach 3313	Schwarzenbergras...	3...	Bern		CH			

Abbildung 55: Kreditorenverzeichnis

ACHTUNG: Die Kreditoren können nur vom PMO bearbeitet werden. Bei allfälligen Änderungen resp. Ergänzungen senden Sie bitte eine E-Mail an folgende Adresse: pmo.bpm@be.ch.

✕

Kreditoren-Nr.	00001
Name	Testfirma
Zusatz	
Adresse	Musterstrasse
PLZ	3000
Ort	Bern
Kanton	BE
Region	
Land	CH
email	anbieter@test.ch
Tel.	012456789

Speichern Speichern & Schliessen Abbrechen

Abbildung 56: Kreditoren bearbeiten

ACHTUNG: Die E-Mail-Adresse ist notwendig, um einen erfolgreichen Versand eines Formulars aus dem System zu garantieren (hier werden die allgemeinen Anbieter E-Mail-Adressen angegeben (info@maler.ch)). Die personalisierten E-Mail-Adressen (hans.muster@maler.ch) werden direkt bei der Bereinigung eingegeben. Um ein Kreditoren zu löschen, einen neuen hinzuzufügen oder einen bestehenden zu überarbeiten, müssen PL AGG und Beauftragte dies dem PMO (Admin) melden.

6 Auswertung

Das Menü «Auswertung» beinhaltet, je nach zugewiesener Rolle, folgende drei Auswertungsmöglichkeiten:

- Offertstellung
- Vergabestatistik
- Bericht

6.1 Offertstellung

Die Offertstellungsauswertung kann über einzelne oder alle Jahre ausgewählt werden und wird als Excel-Dokument exportiert.



Abbildung 57: Offertstellung

Mit der Aktivierung der Checkbox «Erweiterte Spalten» wird eine umfangreichere Liste generiert. Diese Rubrik steht je nach zugeteilter Rolle zur Verfügung.

6.2 Vergabestatistik

Bei der Vergabestatistik handelt es sich um die gleiche Vorgehensweise. Zusätzlich kann hier gewählt werden, ob die Statistik pro Semester oder über das ganze Jahr generiert werden soll. Auch die Vergabestatistik steht nur einzelnen Rollen zur Verfügung.

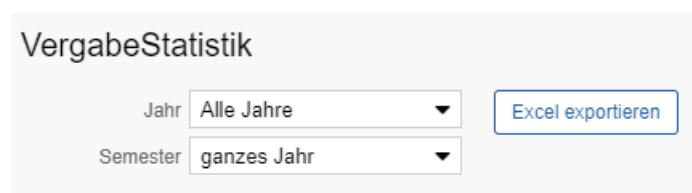


Abbildung 58: Vergabestatistik

7 Customizing

Dieses Menü beinhaltet das Untermenü «BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart».

7.1 BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart

In diesem Untermenü ist der gesamte BKP-Katalog ersichtlich, dieser kann nur vom PMO (Admin) bearbeitet werden. Hier ist der aktuelle BKP-Katalog gem. dem Dokument «SAP-Projektstruktur nach BKP (AW)» des AGG hinterlegt.

BKP/Arbeitsgattung/Auftragsart				
Suchtext				
Kostengattung	BKP Nummer	Arbeitsgattung	Auftragsart	ECO-Mer...
1	000	Vorstudien	Dienstleistung	
1	001	Studien zur Grundstücksbeurteilung, Machbarkeitsstudie	Dienstleistung	
1	002	Vermessung, Vermarchung	Dienstleistung	
1	003	Geotechnische Gutachten	Dienstleistung	
1	004	Quartierplankosten, Richtplankosten	Dienstleistung	
1	005	Provisorische Baugespanne	Dienstleistung	
1	006	Umweltverträglichkeitsprüfung	Dienstleistung	
	007	test test	Lieferung	
	008	testDe	Dienstleistung	
1	009	Übriges	Dienstleistung	
1	010	Grundstück- bzw. Baurechterwerb	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	011	Grundstückerwerb	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	012	Baurechterwerb	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	013	Brandmauereinkauf	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	018	Sanierung Altlasten	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	019	Übriges	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	020	Nebenkosten zu Grundstück- resp. Baurechtserwerb	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	021	Handänderungssteuer	Bauarbeiten - Baunebengewerbe	
1	022	Notariatskosten	Dienstleistung	

Abbildung 59: BKP-Katalog

8 Administration

Das Menü «Administration» beinhaltet folgende Untermenüs:

- Persönlich
- Benutzer
- Abteilungen

Wobei die beiden Menüs «Benutzer» und «Abteilungen» nur durch einen Admin (PMO) bearbeitet werden können.

8.1 Persönlich


Im Hauptmenü «Administration – Persönlich» kann der Benutzer seine Einstellungen überprüfen und bei Bedarf bearbeiten. Inkl. Erstellung neues Passwort. Bei der Unterschrift ist ein Scan der eigenen Unterschrift hochzuladen, diese wird für verschiedene Formulare benötigt.

Persönliche Benutzerdaten

DVB AG



Vorname	Telefon	fax	Benutzername
DVB	031 724 12 12		ma_be
Name	E-Mail		Sprache
AG	ma_be@decisionadvisor.ch		Deutsch (Schweiz)
Firma	Ref.-Nr.		Neues Passwort
Test AG			
Adresse	Abteilung		Passwort wiederholen
Nussbaumsstrasse 21	Kanton Bern		
PLZ, Ort	Funktion		Ablaufdatum
3000 Bern	DVB Administrator		
			Zwei-Faktor-Authentifizierung
			<input type="checkbox"/>

Unterschrift



Upload Unterschrift

[Bildschirmfoto 2017-05-24 um 09:56:55.png](#)

Stellvertretung

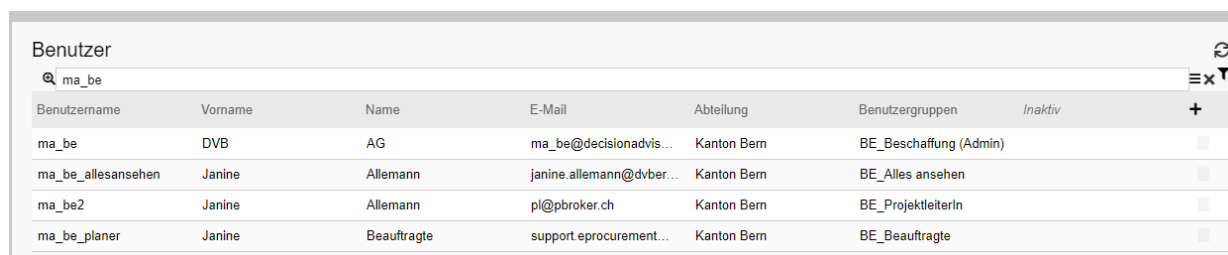
Allemann Janine, janine.allemann@dvbern.ch (ma_be_allesansehen) ✕

Abbildung 60: Persönlich

Die einzelnen Felder werden im nachfolgenden Kapitel erklärt.

8.2 Benutzer erfassen/verwalten

Dieses Untermenü ist nur für die Beschaffungsstelle/Administratoren ersichtlich und bearbeitbar. Hier können neue Benutzer über das «+» -Symbol erfasst, via Doppelklick bearbeitet und über das Papierkorb Symbol gelöscht werden.



Benutzername	Vorname	Name	E-Mail	Abteilung	Benutzergruppen	Inaktiv
ma_be	DVB	AG	ma_be@decisionadvis...	Kanton Bern	BE_Beschaffung (Admin)	<input type="checkbox"/>
ma_be_allesansehen	Janine	Allemann	janine.allemann@dvber...	Kanton Bern	BE_Alles ansehen	<input type="checkbox"/>
ma_be2	Janine	Allemann	pl@pbroker.ch	Kanton Bern	BE_ProjektleiterIn	<input type="checkbox"/>
ma_be_planer	Janine	Beauftragte	support.eprocurement...	Kanton Bern	BE_Beauftragte	<input type="checkbox"/>

Abbildung 61: Benutzer

ACHTUNG: Benutzer welche an einem Projekt angehängt sind, können nicht gelöscht werden.

Beschreibung der Felder

Bezeichnung	Art	Inhalt/Beschreibung
Benutzername*	Freitext	Pflichtfeld
Name*	Freitext	Pflichtfeld
Vorname*	Freitext	Pflichtfeld
Firma	Freitext	Pflichtfeld
Adresse*	Freitext	Pflichtfeld
PLZ/Ort*	Freitext	Pflichtfeld
Telefon*	Freitext	Pflichtfeld
Fax	Freitext	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Ref.-Nr.	Zahl	Dieses Feld wird zurzeit im AGG nicht verwendet.
Funktion	Freitext	Pflichtfeld → Die Funktion wird in den betroffenen Formularen aufgedruckt.
Unterschrift	Buttons	Anzeige des hochgeladenen Bildes im Feld „Upload Unterschrift“. Über das «+»-Symbol kann eine Unterschrift hinzugefügt und über das – Symbol gelöscht werden. ACHTUNG: Für die Erstellung diverser Formulare wird eine Unterschrift benötigt.
Abteilung	Drop-Down	Inhalt gem. Abteilungen/Sektionen, welche vom Administrator (DV Bern AG) hinterlegt werden.
Passwort*	Freitext	Eingabe Passwort
Passwort wiederholen*	Freitext	Erneute Eingabe Passwort
E-Mail*	Freitext	Pflichtfeld
Sprache*	Drop-Down	Dieses Feld steuert die Sprache des Systems und übersetzt alle Felder in den Masken auf die gewünschte Sprache. Es steuert jedoch nicht die Sprache der Formulare der verschiedenen Arbeitsgattungen.
Benutzergruppen	Checkbox	Inhalt gem. den hinterlegten Benutzergruppen des Administrators (DVBern AG): <ul style="list-style-type: none"> - Beschaffung (Admin) - Projektleitung - Beauftragte - Abteilungsleitung - Alles ansehen

		Falls zu einem späteren Zeitpunkt eine Anpassung oder/und Erweiterung der Benutzergruppen vorgenommen werden soll, kann dies jederzeit durch den Administrator (DVBern AG) angepasst werden.
Stellvertretung	Drop-Down	Inhalt gem. Menü «Administration – Benutzer». Es können mehrere Personen als Stellvertretung hinzugefügt werden.

Tabelle 14: Beschreibung Benutzer

8.2.1 Rollenbeschrieb

Folgende fünf Benutzergruppen/Rollen sind im DAH erfasst und können einem Benutzer zugeordnet werden:

- Beschaffung (Admin): Nur das PMO besitzt diese Rolle und kann damit alle Daten einsehen und bearbeiten. Mit dieser Rolle können zusätzlich die Benutzer, der BKP-Katalog und das Kreditorenverzeichnis verwaltet werden.
- Projektleitung (PL AGG): Mit dieser Rolle kann ein Benutzer neue Geschäft/Arbeitsgattungen eröffnen und bearbeiten (sofern der Benutzer in den Grunddaten des Geschäfts berechtigt ist). Weiter kann der Benutzer das Kreditorenverzeichnis, die Auswertungen und den BKP-Katalog einsehen.
- Beauftragte: Mit dieser Rolle kann ein Benutzer neue Arbeitsgattungen eröffnen und bearbeiten (sofern der Benutzer in den Grunddaten des Geschäfts vom PL AGG berechtigt wurde). Weiter kann der Benutzer das Kreditorenverzeichnis einsehen.
- Abteilungsleitung: Damit die Unterschriftenregelung richtig auf den Formularen aufgedruckt wird, muss diese Rolle bei jeder Abteilung einem Benutzer zugeordnet werden.
- Alles ansehen: Mit dieser Rolle kann ein Benutzer alle Geschäfte und Arbeitsgattung auf seiner Abteilung einsehen.

9 **Formulare und Dokumente**

In diesem Kapitel werden die Formulare und Dokumente aufgeführt, welche im DAH während der Bearbeitung einer Arbeitsgattung generiert werden.

9.1 **Phase Grunddaten**

In dieser Phase werden keine Dokumente generiert.

9.2 **Phase Offertanfrage**

In dieser Phase wird die Anbieterliste und das Angebotsdeckblatt generiert. Die Anbieterliste wird in den Freihändigen und Einladungsverfahren benötigt. Bei Direktvergaben (Vergaben ohne Auswertung) kann keine Anbieterliste generiert werden.



Kanton Bern
Canton de Berne

**Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern**

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0999-01/3-550
Anbieterliste

Freihändiges Verfahren
Dienstleistung

Geschäftsnummer:
BKP / Arbeitsgattung:
BE_GID:
Datum:
PL / Abteilung:

Q23.0999
550 Bauherrenleistungen
258216
21.09.2023
Kathrin Brügger / HS BPM

Eingabetermin Angebot:

13.07.2023

KV der Beschaffung inkl. MWST
KV der Beschaffung exkl. MWST

CHF 28'000
CHF 25'998

Test_230712
BKP 550 Bauherrenleistungen

Ausgefüllt durch:
Zuständige Person:

Freihändiges Verfahren

Ziel: Es sollen mindestens drei Anbieterinnen oder Anbieter zur Offertstellung eingeladen werden.

Damit das Ziel erreicht werden kann, empfiehlt sich - je nach Arbeitsgattung - eine vorgängige Anfrage bei den potentiellen Anbieterinnen und Anbieter betreffend Interesse und Kapazität für Arbeitsausführung und Ausarbeitung eines Angebots.

Folgende Anbieterinnen und Anbieter werden zur Teilnahme am Beschaffungsverfahren vorgeschlagen:

1.

Geht an
Original
Kopie

Projektleitung AGG
Projekt Management Office

Kontrolle PL AGG
Formular ohne Unterschrift


Kathrin Brügger

Dok.-Name: Q23.0999-01/3-550_Anbieterliste

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 1

Abbildung 62: Liste Anbieter

Ausser bei «Vergaben ohne Auswertung» wird das Angebotsdeckblatt bei allen Verfahren benötigt. Im Freihändigen und Einladungsverfahren ist das Angebotsdeckblatt gem. den aufgeführten Anbietern personalisiert. Dieses Dokument ist durch die Anbieter auszufüllen und mit dem Angebot unterzeichnet abzugeben.



Kanton Bern
Canton de Berne

**Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern**

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0999-01/3-550
Angebot gemäss Leistungsbeschreibung

Freihändiges Verfahren
Dienstleistung

Geschäftsnummer: Q23.0999
BKP / Arbeitsgattung: 550 Bauherrenleistungen
BE_GID: 258216
Datum: 21.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Amt für Grundstücke und Gebäude, Reiterstrasse 11, 3013 Bern

Test_230712
BKP 550 Bauherrenleistungen

Gesamtleitung:
Zuständige Person:

Fach-/Bauleitung:
Zuständige Person:

	Eingabepreis	kontrollierter Preis
Gemäss Leistungsbeschreibung brutto	CHF	CHF
J. Rabatt	CHF	CHF
Zwischentotal	CHF	CHF
J. Baunebenkosten	CHF	CHF
Zwischentotal	CHF	CHF
J. Skonto (45 Tage)	CHF	CHF
Zwischentotal	CHF	CHF
+ MWST	CHF	CHF
Angebotspreis netto (Vertragspreis)	CHF	CHF

Angebotspreis netto versteht sich als:
Gemäss Aufwand mit Kostendach

Anbieter/in (Postanschrift)

Zuständige Person

Versicherungsgesellschaft

Name

E-Mail

Telefon

Policennummer

Konto (IBAN, Bank, PC)

Eingabetermin: 13.07.2023
Das Angebot muss innerhalb der Eingabefrist bei der Eingabestelle eintreffen oder einer offiziellen Stelle (z.B. Schweizerische Post) übergeben werden (Annahmestempel).

Eingabestelle
Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern
Reiterstrasse 11, 3013 Bern

Form der Eingabe
Eingabe des Angebots in verschlossenem Kuvert mit Vermerk

Geschäft:
BKP:
Eingabetermin:

Q23.0999
550
13.07.2023

Anbieter/in
Bietergemeinschaft (ARGE)
Ja ☐ Nein ☐

Datum und Firmenstempel

Rechtsgültige Unterschrift

Dok.-Name: Q23.0999-01/3-550_Angabotsdeckblatt

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 1

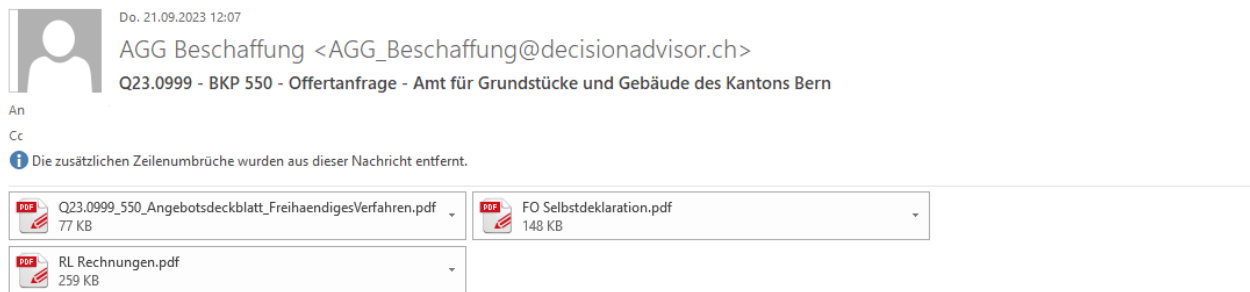
Abbildung 63: Angebotsdeckblatt

Ersteller/in Kathrin Brügger
Prozesseigner/in AL KBZ

Amt für Grundstücke und Gebäude
2000253 | 2023.BVD.123

Seite 51 von 66
Datum 01.01.2025

Zudem kann in dieser Phase die Offertanfrage per E-Mail versendet werden. Jede E-Mail, welche aus dem DAH versendet wird, hat den Absender «AGG_Beschaffung@decisionadvisor.ch». Im Titel steht jeweils die AGG-Geschäftsnummer, das BKP und um was es sich handelt. Hier die «Offertanfrage». Die Mail für die Offertanfrage enthält folgenden Inhalt:



Sehr geehrte Damen und Herren

Bitte unterbreiten Sie uns ihr Angebot für die im Anhang umschriebene Massnahme. Details wie Objektangabe, Kontaktperson usw. sind ebenfalls im Anhang aufgeführt.
Gerne erwarten wir Ihr Angebot gemäss Angebotsdeckblatt beim AGG.
Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
Besten Dank.

Freundliche Grüsse

Kathrin Brügger, Projektleitung AGG
Telefon 031 633 34 26 (direkt), kathrin.bruegger@be.ch

Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern Reiterstrasse 11, 3011 Bern

Abbildung 64: Text/Anlagen E-Mail Offertanfrage

Sobald eine E-Mail über das System versendet wird, erscheint folgende Meldung im DAH, dass der Versand erfolgreich war. Zudem wird nach dem Klick auf den Button «Offertanfrage senden» protokolliert, wer zu welchem Zeitpunkt den Versand getätigt hat.

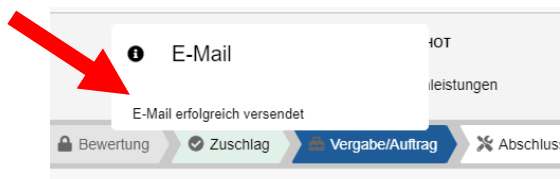


Abbildung 65: Infotext E-Mailversand

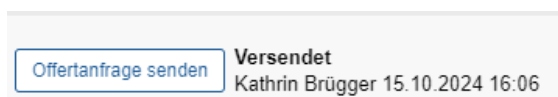



Abbildung 66: Protokollierung Versand Offertanfrage

9.3 Phase Offertöffnung

Diese Phase ist nur durch das PMO bearbeitbar. Alle im Projekt berechtigten Personen (PL AGG, Gesamtleitung, Fachbauleitung) erhalten per E-Mail eine Kopie des Öffnungsprotokolls. Auf Anfrage können ab dem Einladungsverfahren durch das PMO anonymisierte Öffnungsprotokolle erstellt werden.



Kanton Bern
Canton de Berne

Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0123-01/2-224

Öffnungsprotokoll

Freihändiges Verfahren
Bauarbeiten - Baunebengewerbe

Geschäftsnummer: Q23.0123
BKP / Arbeitsgattung: 224 Bedachungsarbeiten
BE_GID:
Datum: 08.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Eingabetermin Angebot: 15.09.2023
Datum Öffnungsprotokoll: 15.09.2023
KV der Beschaffung inkl. MWST CHF 120'000
KV der Beschaffung exkl. MWST CHF 111'421

Test_230908

BKP 224 Bedachungsarbeiten

Anbieter/in	Eingabe	Betrag netto inkl. MWST CHF
1. blum AG Reiterstrasse 11 3014 Bern	Eingabetermin: 15.09.2023 Poststempel: 15.09.2023	100'000
2. blum AG Reiterstrasse 11 3014 Bern	Eingabetermin: 15.09.2023 Poststempel: 15.09.2023	120'000

Projekt Management Office, 15.09.2023
Unterschrift

15.09.2023

Angebote zur Kontrolle an

Amt für Grundstücke und Gebäude des
Kantons Bern
Susanne Vögeli, Projektleitung AGG
Reiterstrasse 11
3011 Bern

David Blum

Dok.-Name: Q23.0123-01/2-224_Öffnungsprotokoll

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 1


Abbildung 67: Öffnungsprotokoll

9.4 Phase Bereinigung

In dieser Phase werden keine Dokumente generiert.

9.5 Phase Abgebote

Diese Phase kann nur in Freihändigen Verfahren angewendet werden.
Bei Klick auf «Abgebotsanfrage drucken» wird das folgende PDF-Dokument generiert:



Kanton Bern
Canton de Berne

**Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern**

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q22.0111-01/2-230
**Verhandlung bei
freihändiger Vergabe**
Freihändiges Verfahren
Bauarbeiten - Baunebengewerbe

Geschäftsnummer: Q22.0111
BKP / Arbeitsgattung: 230 Elektroanlagen
BE_GID: 258216
Datum: 21.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / BPM

Amt für Grundstücke und Gebäude, Reiterstrasse 11, 3013 Bern

Bern, Uni, Freiestrasse 3 - JUP 2022
BKP 230 Elektroanlagen

Finales Angebot zur freihändigen Vergabe (vergleiche Art. 21 Abs. 1 IVöB)

Sehr geehrte Damen und Herren

Besten Dank für Ihre Offerte zu obengenanntem Geschäft. Die eingegangenen Angebote haben wir geprüft.

Es sind Netto-Angebote von CHF 5'190 bis CHF 5'190 eingegangen.

Gerne geben wir Ihnen die Gelegenheit, die von Ihnen offerierten Konditionen zu bestätigen oder allenfalls Preis, Rabatt und Skonto zu korrigieren.

Ihr revidiertes Angebot erwarten wir per E-Mail an:
kathrin.bruegger@be.ch bis spätestens am / Uhr.

Es werden keine weiteren Auskünfte erteilt. Wir danken Ihnen für Ihr finales Angebot.

Freundliche Grüsse
Kathrin Brügger

	Offerteingabe ¹⁾		Korrektur (finales Angebot) ²⁾
Eingabe Brutto (exkl. MWST):	CHF 4'818		CHF
J. Rabatt		%	CHF
Zwischentotal			CHF
J. Baunebenkosten		0.0 %	CHF
Zwischentotal			CHF
J. Skonto		%	CHF
Zwischentotal			CHF
J. Pauschalabzug (Falls eine Pauschale möglich ist)			CHF
Zwischentotal			CHF
+ MWST		%	CHF
Eingabe netto, finales Angebot (inkl. MWST)			CHF

1)

Falls das ursprünglich eingereichte Angebot rechnerisch korrigiert wurde, ist dies die neue Ausgangsbasis.

2)

Falls Einheitspreise korrigiert werden, sind diese mitzuteilen.

Mit der Unterschrift bestätigt der Unternehmer die Termine halten zu können und die Vorgaben der Ausschreibung bei deren Umsetzung zu erfüllen.

Stempel, Datum und Unterschrift:

Dok.-Name: Q22.0111-01/2-230_Verhandlung bei freihändiger Vergabe

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 1

Abbildung 68: Abgebotsanfrage


Mit Klick auf «Abgebotsanfrage senden» wird eine E-Mail mit der Abgebotsanfrage als PDF-Dokument an die Anbieter (ausser Ausschlüsse) gem. der Bereinigung versendet.

9.6 Phase Bewertung

Diese Phase ist nur bearbeitbar, wenn in den Grunddaten neben dem Preis, noch weitere Kriterien ausgewählt wurden. In dieser Phase werden keine Dokumente generiert.

9.7 Phase Zuschlag

In dieser Phase wird die Angebotsauswertung mit dem Vergabeantrag generiert. Die Freigabe des Vergabeantrages erfolgt bei Freihändigen Verfahren in der Phase «Vergabe/Auftrag». In den anderen Verfahren ist der Vergabeantrag in dieser Phase zu erstellen und digital in den entsprechenden Unterschriftenlauf gem. Kompetenzregelung zu senden.



Kanton Bern
Canton de Berne

Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0987-01/2-261

Vergabeantrag

Freihändiges Verfahren
Bauarbeiten - Baunebengewerbe

Geschäftsnummer: Q23.0987
BKP / Arbeitsgattung: 261 Aufzüge
BE_GID:
Datum: 28.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Vergabeantrag Nr.
KV der Beschaffung inkl. MWST CHF 120'000
KV der Beschaffung exkl. MWST CHF 111'421
Kredit Datum 05.09.2023
Basisindex Pkt. 141.6
Vergabeindex Pkt. 150.0

Test_Test

BKP 261 Aufzüge

Zuschlagsempfänger/in	Konditionen	Angebot (exkl./inkl. MWST) CHF	Teuerung T1
blum AG Reiterstrasse 11 3014 Bern	Rabatt	2.0 %	Brutto exkl. 100'000 in % 5.93
	Baunebenkosten	0.6 %	Netto inkl. 104'913 in CHF 5'875
	Skonto	0.0 %	
	Pauschalabzug		
	MWST	7.7 %	
Vergaben bisher (BKP und Zuschlagsempfänger identisch)		0	
Aktuelle Vergabe		netto inkl. MWST 104'913	Freihändiges Verfahren
Gesamttotal (BKP und Zuschlagsempfänger identisch)		104'913	

Fach-/Bauleitung

Gesamtleitung

Die Fach-/Bauleitung und Gesamtleitung,
dass im entsprechenden BKP des KV
genügend finanzielle Ressourcen und
keine unnötigen Reserven enthalten sind.

Amt für Grundstücke und Gebäude des
Kantons Bern
Kathrin Brügger, Projektleitung AGG
Reiterstrasse 11
3011 Bern
kathrin.bruegger@be.ch

Freigabe zum Versand Auftragsbestätigung
Projektleitung AGG

Kathrin Brügger

Dok.-Name: Q23.0987-01/2-261_Vergabeantrag_Angebotsauswertung

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 2

Abbildung 69: Vergabeantrag



Kanton Bern
Canton de Berne

Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0987-01/2-261

Angebotsauswertung

Freihändiges Verfahren
Bauarbeiten - Baunebengewerbe

Geschäftsnummer: Q23.0987
BKP / Arbeitsgattung: 261 Aufzüge
BE_GID:
Datum: 28.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Beilage zu Vergabeantrag Nr.
KV der Beschaffung inkl. MWST CHF 120'000
KV der Beschaffung exkl. MWST CHF 111'421

Test_Test
BKP 261 Aufzüge

Anbieter/in	Konditionen	Angebot (exkl./inkl. MWST) CHF		Für Vergabe massgebend Preis CHF Vergleich	
1. blum AG Reiterstrasse 11 3014 Bern	Rabatt 2.0 % Baunebenkosten 0.6 % Skonto 0.0 % Pauschalabzug MWST 7.7 %	Brutto exkl.	100'000	104'913	100.0%
2. blum AG Reiterstrasse 11 3014 Bern	Rabatt 0.0 % Baunebenkosten 0.6 % Skonto 0.0 % Pauschalabzug MWST 7.7 %	Brutto exkl.	150'000	160'581	153.1%

Zuständig
Kontrolliert und ausgewertet durch
Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern
Kathrin Brügger, Projektleitung AGG
Reiterstrasse 11
3011 Bern

Formular ohne Unterschrift

Abbildung 70: Angebotsauswertung

9.8 Phase Vergabe/Auftrag

In dieser Phase (gilt nur für das Freihändige Verfahren) wird einerseits der Vergabeantrag freigegeben und andererseits die Auftragsbestätigung, abhängig von der Auftragsart (Dienstleistung, Planerleistungen, Werkleistung, Lieferung) generiert. Alle im Projekt berechtigten Personen (PL AGG, Gesamtleitung, Fachbauleitung) und das Vertragsmanagement des AGG erhalten per E-Mail eine Kopie der Auftragsbestätigung.

Sobald der Beauftragte auf die «Freigabe Vergabeantrag Beauftragte» klickt und speichert, erfolgt der Hinweis, dass die E-Mail erfolgreich versendet wurde.

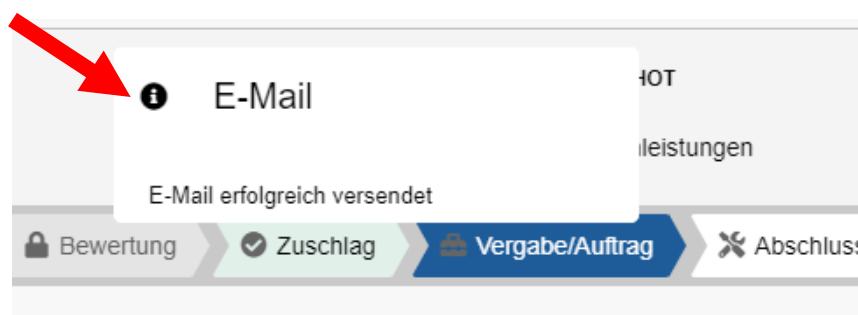


Abbildung 71: Infotext E-Mailversand

Die aus dem DAH versendete E-Mail, nach der «Freigabe Vergabeantrag Beauftragte» geht an den PL AGG für das betreffende Geschäft und enthält folgenden Text:



Externe E-Mail. Vorsicht mit Links und Anhängen.
Courriel venant de l'extérieur. Prudence avec les liens et les documents qu'il contient.

Guten Tag

Bitte Vergabeantrag freigeben.

Freundliche Grüsse

Abbildung 72: Text/Anlagen E-Mail Vergabeantrag zur Freigabe PL AGG

Sobald der PL AGG auf die «Freigabe Vergabeantrag PL AGG» klickt und speichert. Erfolgt wiederum der Hinweis, dass die E-Mail erfolgreich versendet wurde.

Die aus dem DAH versendete E-Mail geht an den Beauftragten für das betreffende Geschäft und enthält folgenden Text:

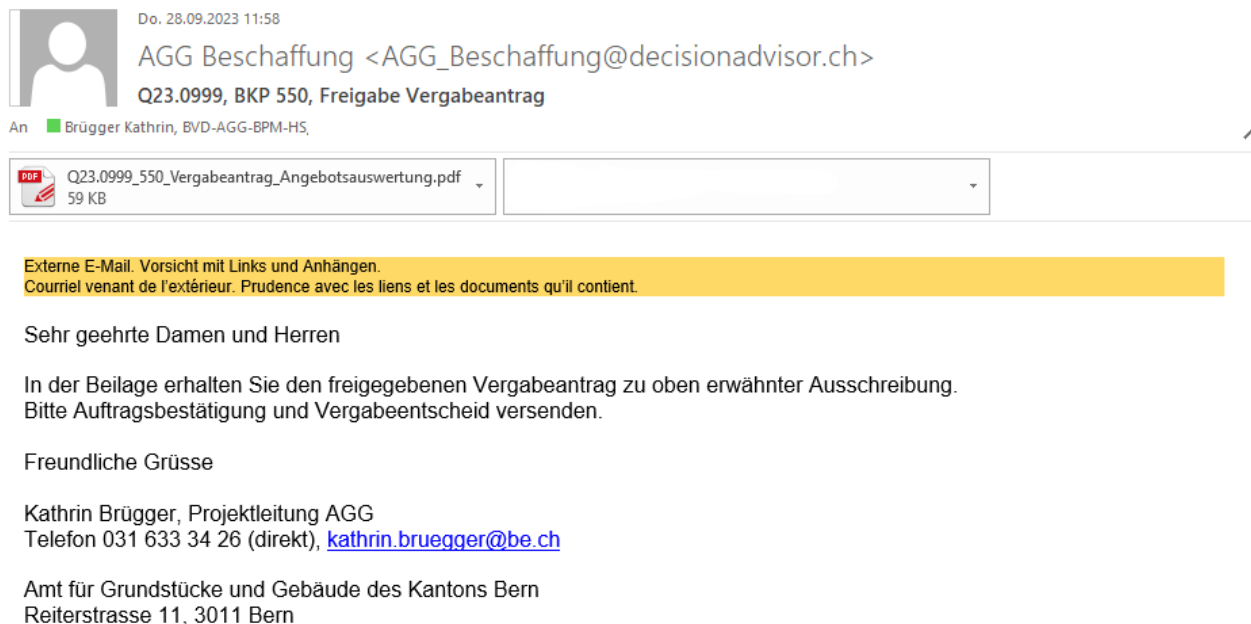


Abbildung 73: Text/Anlagen E-Mail Vergabeantrag zur Freigabe Beauftragte

Der Beauftragte versendet nun mit Klick auf die Schaltfläche «Mail Auftragsbestätigung senden» die Auftragsbestätigung. Alle im Projekt berechtigten Personen (PL AGG, Gesamtleitung, Fachbauleitung) und das Vertragsmanagement des AGG erhalten per E-Mail eine Kopie der Auftragsbestätigung. Die E-Mail enthält folgenden Text.

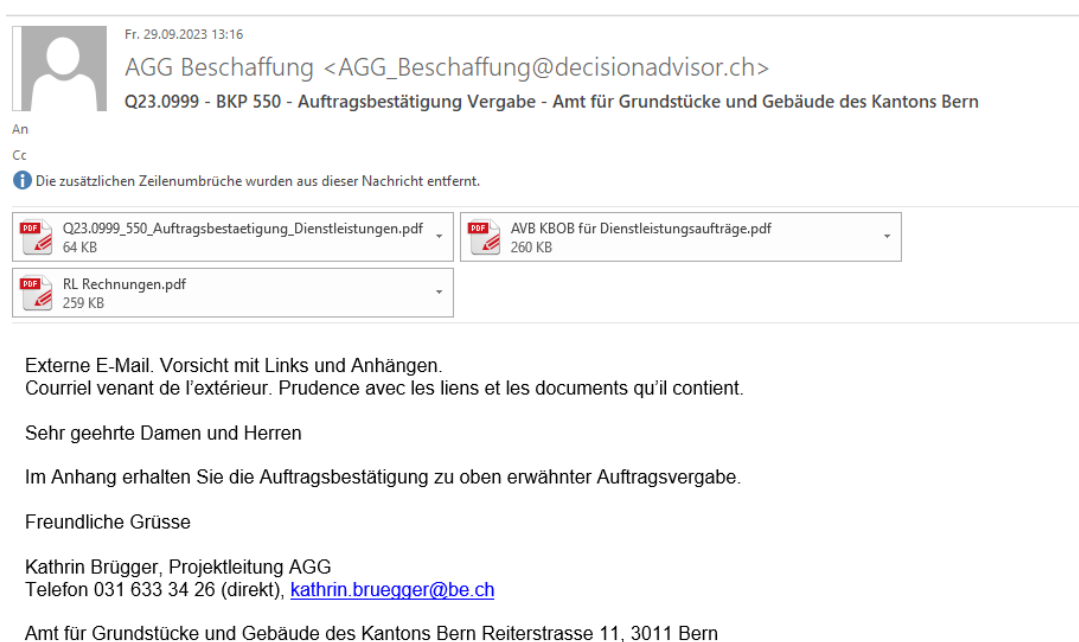


Abbildung 74: Text/Anlagen E-Mail Auftragsbestätigung



Kanton Bern
Canton de Berne

Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0999-01/3-550

Auftragsbestätigung

Freihändiges Verfahren
Dienstleistung

Geschäftsnummer: Q23.0999
BKP / Arbeitsgattung: 550 Bauherrenleistungen
BE_GID: 258216
Datum: 28.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Amt für Grundstücke und Gebäude, Reiterstrasse 11, 3013 Bern
blum AG
Reiterstrasse 11
3014 Bern

Test_230712
BKP 550 Bauherrenleistungen

Nr. Auftragsbestätigung: 42100046
Nachtragsnummer:
Vergabeantragsnummer:
Kostenstelle / Kostenart: 410000 - RV_FC_Elektro+Gebäudeautomation_TP 1+2 - Amstein und Walther AG
Rahmenvertrag
Fachcontrolling:
Rahmenvertrag Divers:

Sehr geehrte Damen und Herren

Aufgrund Ihres Angebotes erteilen wir Ihnen den Auftrag zur Ausführung:

Angebot brutto		CHF	85'000.00
./. Rabatt	2.0 %	CHF	-1'700.00
Zwischentotal		CHF	83'300.00
+ MWST	7.7 %	CHF	6'414.10
Angebot netto		CHF	89'714.10


Gemittelter Stundenansatz: CHF 125.0 exkl. MWST.
Die Vergütung erfolgt: Aufwand mit Kostendach
Preisänderung infolge
Teuerung: Sind inbegriffen
IBAN / Konto: CH9089887739930303093

Leistungsbeschreibung: Hier ist die Leistung des Auftrages zu beschreiben.

Vertragsbestandteile: Die vorliegende Auftragsbestätigung
Rangfolge bei: Die «Allgemeinen Vertragsbedingungen» KBOB für Dienstleistungen Ausgabe 2020
Widersprüchen: Das Angebot des Beauftragten
RL Rechnungen
Allgemeine Geschäftsbedingungen des Beauftragten sowie seiner Subunternehmer und Lieferanten
gelten nur dann, wenn sie aufgeführt sind.

Termine & Fristen: Beginn der Leistung 07.09.2023
Ende der Leistung 28.09.2023
Schlussrechnung zu stellen bis

Der Vergabeentscheid kann nur versendet werden, wenn eine Offertöffnung (Ausschreibung mit mehreren Anbietern) erfolgt ist. Bei Klick auf «Vergabeentscheid senden» erhält der Zuschlags-empfänger eine Zusage und die restlichen Anbieter eine Absage. Die Betätigung des Buttons für den Versand wird mit Name und Uhrzeit protokolliert.



Kanton Bern
Canton de Berne

Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0999-01/3-550

Vergabeentscheid

Freihändiges Verfahren
Dienstleistung

Geschäftsnummer: Q23.0999
BKP / Arbeitsgattung: 550 Bauherrenleistungen
BE_GID: 258216
Datum: 29.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Amt für Grundstücke und Gebäude, Reiterstrasse 11, 3013 Bern
blum AG
Reiterstrasse 11
3014 Bern

Test_230712
BKP 550 Bauherrenleistungen

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir danken Ihnen für die Teilnahme am Beschaffungsverfahren:

Eingabetermin:

06.09.2023

BKP:


550 Bauherrenleistungen

Der Auftrag geht an:

blum AG, Reiterstrasse 11, 3014 Bern

Wir freuen uns auf unsere Zusammenarbeit.

Projektleitung AGG
Datum / Unterschrift



Kathrin Brügger

Angebote kontrolliert durch

Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern
Brügger Kathrin
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Dok.-Name: Q23.0999-01/3-550_Vergabeentscheid

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 1

Abbildung 76: Vergabeentscheid Zuschlag



Kanton Bern
Canton de Berne

Bau- und Verkehrsdirektion
des Kantons Bern

Amt für Grundstücke und Gebäude
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Q23.0999-01/3-550

Vergabeentscheid

Freihändiges Verfahren
Dienstleistung

Geschäftsnummer: Q23.0999
BKP / Arbeitsgattung: 550 Bauherrenleistungen
BE_GID: 258216
Datum: 29.09.2023
PL / Abteilung: Kathrin Brügger / HS BPM

Amt für Grundstücke und Gebäude, Reiterstrasse 11, 3013 Bern

blum AG
Reiterstrasse 11
3014 Bern

Test_230712 BKP 550 Bauherrenleistungen

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir danken Ihnen für die Teilnahme am Beschaffungsverfahren:

Eingabetermin: 06.09.2023
BKP: 550 Bauherrenleistungen
Der Auftrag geht an: blum AG, Reiterstrasse 11, 3014 Bern

Die weiteren Angebote konnten für diesen Auftrag leider nicht berücksichtigt werden.

Projektleitung AGG
Datum / Unterschrift

Kathrin Brügger

Angebote kontrolliert durch

Amt für Grundstücke und Gebäude des Kantons Bern
Brügger Kathrin
Reiterstrasse 11
3013 Bern

Dok.-Name: Q23.0999-01/3-550_Vergabeentscheid

Version vom: 01.03.2023
Seite: 1 von 1

Abbildung 77: Vergabeentscheid Absage

9.9 Phase Abschluss

In diesem Reiter kann bei Klick auf «Dokument exportieren» ein Abschlussblatt, im Word-Format, mit den Angaben zu Auftragnehmer, Datum des Zuschlags und dem Auftragswert generiert werden.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beschaffungsprozess.....	2
Abbildung 2: Login Maske.....	3
Abbildung 3: Neues Passwort anfordern	3
Abbildung 4: Buttons Menü.....	4
Abbildung 5: Menüstruktur	5
Abbildung 6: Ansicht Geschäfte.....	5
Abbildung 7: Nur eigene Geschäfte anzeigen	6
Abbildung 8: Geschäft oder Arbeitsgattung abschliessen	6
Abbildung 9: Geschäft oder Arbeitsgattung löschen	7
Abbildung 10: Export Projektzusammenfassung	7
Abbildung 11: Darstellung der Projektzusammenfassung.....	7
Abbildung 11: Filterfunktion Geschäftsnummer	8
Abbildung 12: Filterfunktion laufende Geschäfte.....	8
Abbildung 13: Sidebar der Rolle «Projektleitung»	9
Abbildung 15: Neues Geschäft	10
Abbildung 16: Grunddaten Geschäft	10
Abbildung 17: Grunddaten Geschäft	11
Abbildung 18: Arbeitsgattung zuweisen.....	13
Abbildung 19: Grunddaten Arbeitsgattung	13
Abbildung 20: Geschäft duplizieren.....	14
Abbildung 21: Arbeitsgattung kopieren	14
Abbildung 22: Arbeitsgattung einfügen	14
Abbildung 23: Compliance-Bestätigung	15
Abbildung 23: Dokumentation der Annahme der Compliance-Bestätigung	15
Abbildung 25: Projektmenü	16
Abbildung 24: Grunddaten Arbeitsgattung	16
Abbildung 25: Offertanfrage	19
Abbildung 26: Freigaben	19
Abbildung 27: Offertanfrage Auswahl Anbieter	20

Abbildung 28: Offertanfrage Spalten einblenden.....	20
Abbildung 29: Freigabe Liste Anbieter Beauftragte	21
Abbildung 30: Freigabe Liste Anbieter PL AGG	21
Abbildung 30: Protokollierung Versand Offertanfrage	21
Abbildung 31: Offertöffnung	24
Abbildung 32: Offertöffnung Auswahl Anbieter	25
Abbildung 33: Bereinigung	26
Abbildung 35: Anbieter Bereinigung.....	27
Abbildung 36: Abgebote.....	28
Abbildung 37: Kriterien	29
Abbildung 38: Bewertung	29
Abbildung 39: Bewertung eintragen.....	30
Abbildung 40: Zuschlag.....	31
Abbildung 41: Ansicht ausgeschlossener Anbieter.....	31
Abbildung 42: Zuschlagsinformationen.....	31
Abbildung 43: Vergabe/Auftrag	34
Abbildung 44: Grunddaten Auftragsbestätigung	34
Abbildung 45: Auftragsbestätigung nach Auftragsart – Planerleistungen/Dienstleistungen	35
Abbildung 46: Auftragsbestätigung nach Auftragsart – Werkleistungen	37
Abbildung 47: Auftragsbestätigung nach Auftragsart – Lieferungen	38
Abbildung 47: Dokumente und Freigaben der Auftragsbestätigung	40
Abbildung 47: Protokoll zum Versand der Auftragsbestätigung	40
Abbildung 48: Auftrag - zusätzliche Dokumente	40
Abbildung 49: Vergabe	41
Abbildung 50: Abschluss	42
Abbildung 51: Kreditorenverzeichnis	43
Abbildung 52: Kreditoren bearbeiten	44
Abbildung 53: Offertstellung	45
Abbildung 54: Vergabestatistik	45

Abbildung 55: BKP-Katalog	46
Abbildung 56: Persönlich	47
Abbildung 57: Benutzer.....	48
Abbildung 58: Liste Anbieter	50
Abbildung 59: Angebotsdeckblatt	51
Abbildung 60: Text/Anlagen E-Mail Offertanfrage	52
Abbildung 61: Infotext E-Mailversand	52
Abbildung 61: Protokollierung Versand Offertanfrage	52
Abbildung 62: Öffnungsprotokoll	53
Abbildung 63: Abgebotsanfrage	54
Abbildung 64: Vergabeantrag	55
Abbildung 65: Angebotsauswertung.....	56
Abbildung 66: Infotext E-Mailversand	57
Abbildung 67: Text/Anlagen E-Mail Vergabeantrag zur Freigabe PL AGG.....	57
Abbildung 68: Text/Anlagen E-Mail Vergabeantrag zur Freigabe Beauftragte.....	58
Abbildung 69: Text/Anlagen E-Mail Auftragsbestätigung.....	58
Abbildung 70: Auftragsbestätigung Dienstleistungen.....	60
Abbildung 70: Vergabeentscheid Zuschlag	61
Abbildung 71: Vergabeentscheid Absage	62

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Untermenüs Sidebar Rolle «Projektleitung» 9

Tabelle 3: Beschreibung Grunddaten Geschäft 12

Tabelle 4: Beschreibung Grunddaten Arbeitsgattung 18

Tabelle 5: Beschreibung Offertanfrage 22

Tabelle 6: Beschreibung Offertöffnung Teil 1..... 24

Tabelle 8: Beschreibung Bereinigung Teil 1..... 26

Tabelle 9: Beschreibung Bereinigung Teil 2..... 27

Tabelle 10: Beschreibung Abgebote 28

Tabelle 11: Beschreibung Zuschlag..... 32

Tabelle 12: Beschreibung Grunddaten Auftragsbestätigung 34

Tabelle 13: Beschreibung Auftragsbestätigung – Planerleistungen/Dienstleistungen..... 36

Tabelle 14: Beschreibung Auftragsbestätigung – Werkleistungen..... 38

Tabelle 15: Beschreibung Auftragsbestätigung – Lieferungen 39

Tabelle 16: Beschreibung Benutzer..... 49