

Anforderungsprofil für den/die VergabekonsulentIn der Kammer der ZiviltechnikerInnen für Tirol und Vorarlberg, Sektion ZivilingenieurInnen

Der/die KonsulentIn ist ein/e ExpertIn, der/die das Beschaffungs- und Vergabewesen im Detail kennt und die FunktionärInnen des Sektionsvorstandes durch Beratungstätigkeiten nach außen unterstützt und diesem verantwortlich und berichtspflichtig ist.

Der/die VergabekonsulentIn unterstützt qualitätsvolle Bestbietervergaben und trägt dazu bei, die Qualitätsmarke „Vergabeverfahren mit Kammerkooperation“ zu verbreiten und zu entwickeln.

Insbesondere ist der/die KonsulentIn bei öffentlichen AuftraggeberInnen stark vernetzt und hat eigene Erfahrungen mit der Abwicklung öffentlicher Vergabeverfahren. Idealerweise verfügt er/sie über eine rechtliche und technische Ausbildung und ist ZiviltechnikerIn.

Der/die VergabekonsulentIn hat zu akzeptieren, dass für diese Tätigkeit eigene wirtschaftliche Interessen zurückstehen müssen um Überschneidungen zu vermeiden.

Der/die VergabekonsulentIn berät im Normalfall AuftraggeberInnen und betreut eine vergabebegleitende Person (VergabeberaterIn), welche das Vergabeverfahren faktisch abwickelt. Er/sie stellt sicher, dass die Anforderungen an eine qualitätsvolle Vergabe eingehalten werden. Im Regelfall kann er/sie auf die Rechtskenntnisse der Kammer (Länderkammer, Bundeskammer) bzw. im Sonderfall auf externe Rechtsberatung zurückgreifen.

Folgende Leistungen werden von der/dem VergabekonsulentIn erwartet, er/sie kann diese Leistungen im Rahmen der Bewerbung und des Hearings erweitern oder reduzieren. Jedenfalls sind diese Grundlagen im Bewerbungsverfahren zu diskutieren.

Vernetzung

*Laufende Rücksprache mit Fachgruppen, Sektion, möglichen öffentlichen AuftraggeberInnen zur eigenständigen Beobachtung und Entwicklung der Vergabesituation, rechtzeitiges Erkennen und Vorbereiten von Projekt- und Vergabevorgängen BEVOR der/die AuftraggeberIn ein aus Sicht der ZT unzulängliches Vergabeverfahren begonnen hat. Vernetzung mit ZivilingenieurInnen, ArchitektInnen, öffentlichen AuftraggeberInnen, Vertretern der öffentlichen AuftraggeberInnen

*Schnittstellenvorbereitung und Beratung zu Gemeinschaftsangeboten und Generalplanungsaufträgen mit anderen Fachgruppen oder der Sektion Architektur

- *Verbreitung und Information der vorliegenden Unterlagen, Informationen, Leitfäden zu Leistungsmodellen und Vergabemodellen.

*Betreuung, Beobachtung und Weiterleitung von Informationen aus der Plattform „Beste Vergabe“ bzw. sonstigen Vergabeportalen

*Im Rahmen der Beratungs- und Verhandlungstätigkeiten mit BauherrInnen soll auch die Rolle der ZivilingenieurInnen gestärkt werden.

Bewerbung der Vorteile der ZiviltechnikerInnen gegenüber gewerblichen MitbewerberInnen; Wertigkeit der ZivilingenieurInnen-Leistungen im Vergabeverfahren darstellen; Vergaben nach dem Bestbieterprinzip für alle Fachgebiete bewerben; Nachteile von Billigstbietervergaben argumentieren;

*Im Rahmen der Beratungs- und Verhandlungstätigkeiten mit ArchitektInnen soll auch die Rolle der ZivilingenieurInnen innerhalb der ZiviltechnikerInnenschaft gestärkt werden.

Vergabebegleitung

*Vorbereitende Beratung - Ausschreibung

Vermittlung bei der Ausgestaltung von Ausschreibungsunterlagen, Auslegung von rechtlichen Vorgaben (BVergG 2018) bei Vergabeverfahren, Hilfestellung bei der Formulierung von inhaltlichen Aspekten, zweckmäßige Ausgestaltung von Auswahl-, Eignungs- und Zuschlagskriterien, Formulierung von Anforderungen, etc.;

*Besprechungen/Beratungen/Verhandlungen mit BauherrInnen, die Projekte ohne Vergabeverfahren nach dem Bestbieterprinzip für die ZivilingenieurInnen ausschreiben wollen.

Dabei sollen neben den Beratungsgesprächen auch Informationsmaterialien übermittelt werden. Dies sind u.a. Vergabeleitfäden der ZivilingenieurInnen, LM.VM, etc.

*Beratungen/Verhandlungen mit BauherrInnen, deren Vergabeausschreibungen verbesserungswürdig sind.

Diese sind von dem/der VergabekonsulentIn zu führen, bei Bedarf wird diese/r von den FunktionärInnen der Kammer unterstützt (z.B. Fachgruppen-Obmann, StellvertreterIn oder Sektionsvorsitzende/r).

*Betreuung der Vergabebegleiter

Die eigentliche Betreuung der Vergabeverfahren werden von VergabebegleiterInnen ausgeführt. Auch der/die VergabekonsulentIn kann diese Aufgabe wahrnehmen. Der/die VergabekonsulentIn prüft die Angebotsunterlagen auf die allgemeinen Anforderungen der Kammer (sh. Anhang 2) und auf die Einhaltung der Grundlagen zur Erreichung der Kammerkooperation (sh. Anhang 1). Er/sie prüft auch den Terminablauf und die Verfahrensstruktur, um organisatorische Mängel rechtzeitig zu bemerken, bevor diese aussenwirksam werden.



Weiterbildung

*Mitwirken an der Erstellung und Fortschreibung von Vergabeleitfäden der ZivilingenieurInnen

*Sammlung und Weitergabe von Beispielen für

- Qualitätskriterien
- Ermittlung der Bemessungsgrundlagen
- „Kleinverfahren“ die mit geringem Aufwand mit etwas Lenkung und Leitung gut abgewickelt werden können.
- Sammlung von Best-Practice-Beispielen zum Bestbieterprinzip

*Bereitschaft zur Mitwirkung an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen bzw. eigenständige Initiative dazu

Information nach Innen

*Teilnahme an den kammerinternen Sitzungen, z.B. Fachgruppen-Sitzungen, gegebenenfalls Sektionsvorstandssitzungen.

Die Vorsitzenden treffen sich mit dem/der KonsulentIn zur Aktualisierung der Sitzungsinhalte. Der/die KonsulentIn unterbreitet zu diesem Zeitpunkt vorbereitete Fact Sheets zu den aktuellen Vergabeverfahren sowie alle anderen, die aktuellen Wettbewerbe betreffenden Schriftstücke (Ausschreibungen, Schriftverkehr, u. a.).

*Berichtswesen

Über die Teilnahme an Veranstaltungen sowie Entwicklungen bei den AuftraggeberInnen soll fortlaufend berichtet werden. Bei laufenden Verfahren und bei Dringlichkeit ist der kurzfristige Einsatz erforderlich.

*Teilnahme an externen Veranstaltungen, z.B. Planungsverbandssitzungen, Bezirkstreffen des Gemeindeverbands, Projektvorstellungen, etc.

■ Anhang 1 – Workflow zur Erlangung einer Kooperationsvereinbarung

Der von der Kammer vorgesehene Ablauf zur Erlangung einer Kooperationsvereinbarung ist folgendermaßen geregelt:

1. Der/die VergabebegleiterIn übermittelt die Anfrage samt Unterlagen an die Kammerdirektion.
2. Die Kammerdirektion informiert den/die VergabebegleiterIn, dass die Prüfung innerhalb von 14 Tagen erfolgt.
3. Die Kammerdirektion leitet die Anfrage an den/die VergabekonsulentIn und FG Obmann weiter.
4. (FG Obmann leitet bei gegebener Motivation selber am Verfahren teilzunehmen an einen StV weiter.)
5. VergabekonsulentIn macht Prüfung auf unsere grundsätzlichen Anforderungen (13 Punkte Katalog).
Dabei ist Fachspezifisches wie insbes. Nr. 02 - Nachvollziehbare Berechnung des zu erwartenden Auftragswertes, Angaben/Anforderungen zu Bearbeitungsdauer, Angaben/Anforderungen mit groben Abweichungen von Werkvertragsmustern mit FG abzustimmen.
6. Stellungnahme des/der VergabekonsulentIn geht dann an FG und cc/an Kammerdirektion (zur Info, dass erledigt).
7. Die Kammerdirektion checkt UNABHÄNGIG davon auf vergaberechtliche und allgemeine Aspekte und berichtet erforderlichenfalls an den/die VergabekonsulentIn und FG.
8. FG macht Freigabe (oder Ablehnung mit Begründung) an Kammerdirektion.
9. Kammerdirektion macht final EINE eindeutige und verbindliche Freigabe (oder Ablehnung mit Begründung) an den/die VergabebegleiterIn. (Alle ggf. vorher erfolgten direkten Fragen und Abstimmungen können nur informativ und unverbindlich sein und sind ohnehin weitestgehend zu vermeiden!)
10. Die Auswahl von fachkundigen Kommissionsmitgliedern ist davon unabhängig und erfolgt durch die FG. Bei positiver Kooperationsentscheidung erfolgt die Info gleichzeitig mit Schritt 9.; bei negativer ist sie hinfällig.

■ Anhang 2 – Allgemeine Anforderungen der Kammer an qualitätsvolle Vergabeverfahren

Der von der Kammer (erarbeitet von St. Bstieler/E. Fritsch) vorgesehene Prüfkatalog hinsichtlich allgemeiner Anforderungen an ein qualitatives Vergabeverfahren sieht folgendes vor:

Kriterienkatalog für eine Kooperation bei Ausschreibungen von
ZivilingenieurInnenleistungen

Nachstehende Checkliste beinhaltet jene Kriterien, welche von dem/der AusschreiberIn/AusloberIn erfüllt sein müssen, damit das Vergabeverfahren von der Kammer der ZiviltechnikerInnen Arch+Ing Tirol und Vorarlberg "im vollen Umfang" kooperiert wird. Eine volle Kooperation wird nur für Vergaben im Oberschwellenbereich geschlossen, ist damit bei Verhandlungsverfahren und Ingenieurwettbewerben unter Anwendung des Bestangebotsprinzips möglich. Eine allfällige Kooperation bedarf eines Beschlusses der Fachgruppe und des/der Wettbewerbs- und VergabekonsulentIn.

Modell "Volle Kooperation"	Kompromissvariante
Anforderungen an die 1. Stufe des Verhandlungsverfahrens	1. Stufe
Inanspruchnahme eines(r) fachkundigen VerfahrensbetreuerIn bei Fehlen entsprechender Kompetenzen seitens AG	empfohlen
Nachvollziehbare Berechnung des zu erwartenden Auftragswertes	erforderlich
Geplante Zusammensetzung der fachkundigen Vergabekommission (siehe 2.Stufe)	sofern bekannt
Bekanntgabe Honorarbemessungsgrundlage	erforderlich
Ausschlussgründe gem. §78 Abs1+2 BVergG 2018	erforderlich
Geeignete Auswahl von Eignungskriterien (Beispielhafte Aufzählung) <ul style="list-style-type: none"> • Eignung der Bewerber durch Nachweis Berufsregister • Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nachweis Berufshaftpflichtversicherung ○ Geforderter Mindestjahresumsatz in vernünftiger Größenordnung (marktkonform und regional) • Technische Leistungsfähigkeit: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aus-, Fortbildung Schlüsselpersonal ○ Unternehmensreferenzen (Projektgröße deutlich kleiner als ausgeschriebenes BV), keine Referenzlastigkeit 	erforderlich

<ul style="list-style-type: none"> o Bearbeitungszeitraum angepasst an Fachgebiet 	
Bekanntgabe der Anzahl Bieter für 2. Runde	erforderlich
Angemessener Zeitrahmen für die Angebotsbearbeitung	erforderlich

Anforderungen an die 2. Stufe des Verhandlungsverfahrens	2. Stufe
Anwendung 2-Kuvert-Prinzips (Qualitätsbewertung VOR Preisbewertung)	empfohlen
Angemessene Gewichtung Qualität : Quantität (Preis) im Verhältnis von mindestens 50:50	40 : 60
Geeignete Auswahl von 3-4 Zuschlagskriterien in Abhängigkeit vom Fachgebiet und Bauvorhaben	erforderlich
Bewertung der Quantität: <ul style="list-style-type: none"> • Anwendung des Korridorprinzips zur Berechnung der Preispunkte • Berechnung der angemessenen, marktkonformen Vergütung als Basiswert für Preiskorridor unter Berücksichtigung fachlicher und regionaler Aspekte 	Dopplergerade als Kompromiss
Bewertung der Qualität (Beispielhafte Aufzählung): <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung des geplanten Projektablaufes • Interne Projektorganisation • Büointerne Qualitätssicherungsinstrumente • Weitere Vorschläge gem. Leitfaden Kammer T+V sowie Vergabemodelle Lechner/Fink • Formale Vorgaben bezüglich Umfangs der Präsentation 	erforderlich
Fachkundige Vergabekommission bestehend aus: <ul style="list-style-type: none"> a) 2 Vertretern des Auftraggebers, 1 ZiviltechnikerIn,(VerfahrensbetreuerIn) bis zu b) 3-4 Vertretern des Auftraggebers (1 Fachkundiger), 1 ZiviltechnikerIn (VerfahrensbetreuerIn), 1 Ziviltechniker-Experte (Nominierung Kammer West) 	ähnliche Zusammensetzung
Hearing mit Vergabekommission	empfohlen
Information über Zuschlagsentscheidung samt Begründung (unter Angabe des Preises und der erzielten Punkteanzahl des Bestbieters)	abhängig vom Verfahren



Kriterienkatalog für eine Kooperation bei Ausschreibungen von ZivilingenieurInnenleistungen

Nachstehende Checkliste beinhaltet jene Kriterien, welche für Vergaben im Unterschwellenbereich bei Direktvergaben unter Anwendung des Bestangebotsprinzips als Kompromiss akzeptiert wird.

Kompromissvariante
Mindestanforderungen an das Vergabeverfahren (Direktvergabe)
Bekanntgabe Honorarbemessungsgrundlage
Angemessener Zeitrahmen für die Angebotsbearbeitung
Empfohlene Anwendung 2-Kuvert-Prinzips (Qualitätsbewertung VOR Preisbewertung)
Angemessene Gewichtung Qualität: Quantität (Preis) im Verhältnis von 40:60
Geeignete Auswahl von 3-4 Zuschlagskriterien in Abhängigkeit vom Fachgebiet und Bauvorhaben
Bewertung der Quantität: <ul style="list-style-type: none">Anwendung des Korridorprinzips mit Bezugnahme auf Billigstbieter ("Dopplergerade")
Bewertung der Qualität: <ul style="list-style-type: none">Formale Vorgaben bezüglich Umfangs der PräsentationFach- und projektspezifische Zuschlagskriterien für eine differenzierte QualitätsbewertungEmpfohlenes Hearing vor fachkundiger Vergabekommission
Fachkundige Vergabekommission bestehend aus: <ul style="list-style-type: none">a) 2 Vertretern des Auftraggebers, 1 ZiviltechnikerIn,(VerfahrensbetreuerIn) bis zub) 3-4 Vertretern des Auftraggebers (1 Fachkundiger), 1 ZiviltechnikerIn (VerfahrensbetreuerIn), 1 Ziviltechniker-Experte (Nominierung Kammer West)
Information über Zuschlagsentscheidung samt Begründung (unter Angabe des Preises und der erzielten Punkteanzahl des Bestbieters)