

SEVAL

Schweizerische Evaluationsgesellschaft  
Société suisse d'évaluation  
Società svizzera di valutazione

# SEVAL-Arbeitsgruppe Ausschreibungen

Methodenatelier, 31.8.2023

# Inhaltsverzeichnis

---

1. Vorstellen der Arbeitsgruppe
2. Zielsetzung
3. Sammlung erster Erfahrungen
4. Ausblick
5. Eigene Erfahrungen und Diskussion
6. Hinweise auf Materialien

# 1. Vorstellen der AG

---

- **Start 2021**
- **Motivation:**
  - Wiederkehrende Fragen rund um die Ausschreibung von Evaluationen und sozialwissenschaftlichen Studien wie z.B. Fristen, Art der Ausschreibung, Budget etc.
  - Beobachtung, dass Umfang der Unterlagen für Ausschreibungen komplexer und umfangreicher werden
- **Zusammensetzung:**
  - Aktuell 11 Mitglieder aus Evaluationsbüros und der Verwaltung

## 2. Zielsetzung

---

1. Erstellen eines Vademecums für die Ausschreibung von
  - sozialwissenschaftlichen Mandaten allgemein
  - Evaluationen im Speziellen
2. Vademecum soll auf bestehenden Grundlagen aufbauen
3. Vademecum soll bestehende Grundlagen ergänzen
4. Vademecum soll ein Hilfsmittel sein, das
  - Handlungsspielräume bei Ausschreibungen aufzeigt
  - Gute Beispiele nennt, die verwendet werden können

## 3. Sammlung von Erfahrungen

---

1. Struktur von Ausschreibungen
2. Inhalt von Ausschreibungen
3. Formalien
4. Zuschlagskriterien
5. Planung

## 3.1 Sammlung von Erfahrungen: Struktur

Thema	Herausforderungen	Gute Praxis
Strukturvorgaben für Offerten	<ul style="list-style-type: none"><li>Vergleichbarkeit sicherstellen und gleichzeitig nicht zu stark einschränken</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Keine Vorgaben, aber Angaben welche Inhalte zwingend behandelt werden müssen</li></ul>
Seitenvorgaben für Offerten	<ul style="list-style-type: none"><li>Wenig Platz für eine umfangreiche Vorgehensbeschreibung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Seitenvorgaben sind positiv, weil sie entlasten und Vergleichbarkeit erhöhen</li><li>Vorgaben sollten an die Komplexität des Vorhabens angepasst sein</li></ul>
Formale Beilagen	<ul style="list-style-type: none"><li>Umfangreiche Nachweise erhöhen Aufwand für die Offertsteller und die Überprüfung durch Ausschreibende</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gewisse Nachweise und Referenzen sollten erst auf Nachfrage eingereicht werden müssen</li></ul>

## 3.2 Sammlung von Erfahrungen: Inhalte

Thema	Herausforderungen	Gute Praxis
Beschreibung Evaluationsgegenstand	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klarheit über den Evaluationsgegenstand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• So beschreiben, dass Aussenstehende den Inhalt nachvollziehen können</li> </ul>
Vorgaben zu Methoden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Können Kreativität und Wettbewerb unterbinden</li> <li>• Verhindern Innovation</li> <li>• Behindern möglichen Erkenntnisgewinn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methodisch offenes Vorgehen ist meist sinnvoll, aber Hinweise seitens Ausschreibende zu möglichen Methoden sind hilfreich. Erwarten Auftraggeber bestimmte Methoden, soll das so angegeben werden.</li> </ul>
Evaluationszweck und Fragestellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grund und Anlass der Ausschreibung unklar, klarer Zweck und Fragestellungen fehlen</li> <li>• Fragenkatalog zu umfangreich oder zu einengend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausschreibende sollten Klarheit herstellen und Unsicherheiten kommunizieren</li> <li>• Fragerunden und evtl. Vorgespräche können Klarheit schaffen</li> <li>• Evtl. Machbarkeitsstudien</li> </ul>

## 3.3 Sammlung von Erfahrungen: Kriterien

Thema	Herausforderungen	Gute Praxis
Eignungskriterien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentation der Erfüllung der Standardkriterien zu aufwändig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pauschaler Nachweis würde genügen</li> </ul>
Anzahl und Gewicht der Zuschlagskriterien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu viele Zuschlagskriterien</li> <li>• Keine klare Gewichtung der Kriterien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klare Formulierung und Gewichtung der Zuschlags-kriterien, welche eine Differenzierung möglich machen</li> </ul>
Kosten als Zuschlagskriterium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viele Aufgaben kann man mit unterschiedlicher Tiefenschärfe angehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entweder Budgetrahmen oder Leistungsumfang bekanntgeben</li> </ul>
Preisformeln	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je nach Skala können Dumpingangebote oder geringe Preisdifferenzen die Bepunktung erheblich beeinflussen</li> <li>• Mitteltarife bestrafen den Einsatz erfahrener Leute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preisformeln vorgängig testen</li> <li>• Umgang mit Dumpingangeboten vorgängig klären</li> <li>• Tarife je Mitarbeitende oder Kategorie offerieren lassen</li> </ul>

## 3.4 Sammlung von Erfahrungen: Formalien

Thema	Herausforderungen	Gute Praxis
Referenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgaben an schriftliche Bestätigungen und Originalunterschriften</li> <li>• Verlangt werden sehr wenige oder sehr viele Referenzprojekte</li> <li>• Referenzprojekte dürfen nicht älter sein als wenige Jahre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzicht auf Einholen von Unterschriften von Referenzpersonen</li> <li>• Anzahl Referenzprojekte offen lassen</li> <li>• Wenn es der Evaluationsgegenstand erlaubt, auch ältere Referenzprojekte zulassen</li> </ul>
Verfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungsverfahren: Möglichkeit Konsortien zu bilden</li> <li>• Fragen und Antworten</li> <li>• Vorbefassung</li> <li>• Art der Einreichung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingeladene bekanntgeben</li> <li>• Q&amp;A in Ausschreibung mit klarer Frist vorsehen, kurze Antwortzeit</li> <li>• Transparenz, Sicherung Wettbewerb</li> <li>• Immer Einreichung per E-Mail zulassen</li> </ul>
Informationen nach Entscheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absagen lassen oft keinen Rückschluss auf die Gründe zu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mündliches Debriefing vorsehen</li> </ul>
Etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z.B. Datenschutzverträge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenschutz mit Augenmass umsetzen</li> </ul>

## 4. Ausblick

---

- Bis Ende Jahr sollte Entwurf des Vademecums stehen
- Diskussion mit dem Netzwerk der Bundesverwaltung
- Diskussion in der Dialogreihe der Arbeitsgruppe Kompetenzen
- Bereitstellung als Hilfsmittel auf der SEVAL-Seite

# 4. Ausblick: Grobstruktur (Entwurf)

<b>1 → Ziele und Aufbau des Leitfadens</b>	→	<b>4</b>
<b>2 → Vorabklärungen und Ausschreibungsverfahren</b>	→	<b>5</b>
2.1 → Vorabklärungen	→	5
2.2 → Ausschreibungsverfahren	→	5
<b>3 → Erstellen des Pflichtenhefts</b>	→	<b>6</b>
3.1 → Aufbau und Struktur des Pflichtenhefts	→	6
3.2 → Inhaltliche Anforderungen	→	6
3.3 → Arbeitsumfang, Kostendächer und Preisformeln	→	6
3.4 → Mitwirkung des Auftraggebers	→	7
3.5 → Formalien	→	7
3.6 → Vorgaben an die Offertstruktur	→	7
<b>4 → Ausschreibung und Angebotsbewertung</b>	→	<b>8</b>
4.1 → Anzahl Offerten	→	8
4.2 → Zeitplan und Termine	→	8
4.3 → Fragen und Antworten	→	8
4.4 → Angebotsbewertung	→	8
4.5 → Vergabeentscheid und Rückmeldungen	→	8
<b>5 → Hilfsmittel, Tipps und Tricks</b>	→	<b>9</b>
5.1 → Beispiele von weiteren Leitfäden	→	9
5.2 → Beispiele von Ausschreibungen	→	9
5.3 → Rechtliche Grundlagen	→	9
5.4 → Weitere Angebote der SEVAL	→	9
<b>Literaturverzeichnis</b>	→	<b>11</b>

# 5. Eigene Erfahrungen und Diskussion

---



# 5. Eigene Erfahrungen und Diskussion

## Fragen



- Mit welchen Herausforderungen sind Sie konfrontiert bei Ausschreibungen?
- Welchen Bedarf sehen Sie für ein Vademecum?
- Welche Themen sollte ein Vademecum insbesondere ansprechen und diskutieren?
- Haben Sie konkrete Inputs, die die Arbeitsgruppe aufnehmen könnte (Verfahren, Inhalt)?

## 6. Hinweise auf Materialien Schweiz

---

- **Schweizerische Bau-, Planungs- und Umweltdirektoren-Konferenz BPUK (2022):** TRIAS, Leitfaden für öffentliche Beschaffungen; verfügbar unter <https://www.trias.swiss/>
- **Kompetenzzentrum Beschaffungswesen Bund KBB:** Vorlagen & Arbeitshilfen, verfügbar unter [https://www.perimap.admin.ch/goto\\_bbl01\\_cat\\_14880.html](https://www.perimap.admin.ch/goto_bbl01_cat_14880.html) (Abruf der Dokumente z.T. nur für Bundesstellen)
- **Thomas Widmer (2005):** Leitfaden für Wirksamkeitsüberprüfungen beim Bund [https://www.seval.ch/app/uploads/2017/07/a23-1\\_widmer\\_leitfaden\\_2005.pdf](https://www.seval.ch/app/uploads/2017/07/a23-1_widmer_leitfaden_2005.pdf)

## 6. Hinweise auf Materialien International

---

- **World Bank:** Writing terms of reference: a how to guide <https://wbc-rti.info/object/document/7470>
- **Bond (2015):** Bond tips: evaluation terms of reference; <https://www.bond.org.uk/resources/bond-tips-evaluation-terms-of-reference/>
- **ILO (International Labour Organization, 2021):** Checklist 4.6: Writing the Evaluation Terms of Reference (ToR) [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_mas/---eval/documents/publication/wcms\\_746814.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_mas/---eval/documents/publication/wcms_746814.pdf)
- **UNEG (United Nations Evaluation Group, 2010):** UNEG Quality Checklist for Evaluation Terms of Reference and Inception Reports United Nations Evaluation Group; [https://evaluation.iom.int/sites/g/files/tmzbd1151/files/documents/UNEG\\_TOR\\_0.pdf](https://evaluation.iom.int/sites/g/files/tmzbd1151/files/documents/UNEG_TOR_0.pdf)

