
Submission Planerleistungen für bauperseitsige Kosten- und Terminplanung Gesamtsanierung Gebäude MM (SIA 31 - 53)

*ETH Zürich
Abteilung Immobilien
Kreuzplatz 5
8092 Zürich*

Ausschreibung Dienstleistungen im Offenen Verfahren

Teil B: Nachweise und Angebot

Mai 2018

Inhaltsverzeichnis

Nachweise zur Vergabe	3
1 Angebotsübersicht	3
2 Nachweise / Formulare	5

Nachweise zur Vergabe**1 Angebotsübersicht****Projektangaben****Projektbezeichnung:**

Ort:

BKP, Arbeitsgattung

Kreditnummer:

Projektleiter Bauherr:

Datum:

Anbieter**Name der Unternehmung:**

Adresse:

PLZ/Ort:

Internetadresse:

Kontaktperson:

E-Mail:

Fax:

Telefon:

Zusammenstellung des Angebots

Angebot ohne Regiearbeiten:

	Eingabe	Kontrolliert	Bereinigt
Total, netto exkl. MWST	CHF	CHF	CHF
Rabatt% ./.	CHF	CHF	CHF
Zwischentotal	CHF	CHF	CHF
MwSt. 7.7%	CHF	CHF	CHF
Total, netto inkl. MWST	CHF	CHF	CHF

*Das Zahlungsziel der ETH Zürich ist 30 Tage netto. Kein Skonto erwünscht.

Der unterzeichnete Anbieter hat alle einzureichenden Angebotsunterlagen vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt und von sämtlichen in diesem Angebot enthaltenen Angaben, Bedingungen, Leistungs- und Projektbeschrieben inkl. allfälligen Beilagen Kenntnis genommen, insbesondere die Angebotsbestandteile Teil A Ausschreibung, Teil B Nachweise und Angebot und Teil C Dienstleistungsrahmenvertrag und anerkennt dieselben durch seine Unterschrift.

Datum

Der Anbieter (Stempel und rechtsgültige Unterschrift(en) von zeichnungsberechtigten Personen gemäss Handelsregisterauszug)

2 Nachweise / Formulare

Die folgenden Nachweise dienen dem Vergabeverfahren. Es sind die vorgegebenen Formulare zu verwenden und einzureichen:

Sofern unter **Ziffer 2 des vorgesehenen Dienstleistungsvertrages** gelistet, können die Nachweise zu Vertragsbestandteilen werden.

Es sind nur die nachfolgenden Formulare zu verwenden, welche unter Ziffer **8.1 Nachweise** im **Teil A** eingefordert werden.

Die vorgegebenen Formulare sind verbindlich und müssen verwendet werden. Zusätzliche Angaben und / oder Dokumentationen können **ergänzend** beigelegt werden.

- ☒ Angaben zum Anbieter (Formular 1)
- ☒ Selbstdeklaration (Formular 2)
- ☒ Referenzen des Anbieters (Formular 3)
- ☒ Referenzen Schlüsselperson (Formular 4)
- ☐ Projektqualitätsmanagement (Formular 5)
- ☒ Technischer Bericht (Formular 6)
 - ☒ Vorbehalte und offene Fragen
 - ☒ Vertragsbezogenes Organigramm des Dienstleisters mit Nennung der für die Vertragserfüllung vorgesehenen Personen und deren Funktion
 - ☒ Erläuterungen zum Angebot aus der Sicht des Dienstleisters
 - ☒ Vorgehenskonzept
 - ☐ _____
- ☒ Dienstleistungsangebot (Formular 7)
- ☐ Weitere Nachweise:
 - ☐ _____
 - ☐ _____

Angaben zum Anbieter (Formular 1)

Bei Arbeits- oder Bietergemeinschaften ist für jeden beteiligten Anbieter oder Subplaner jeweils ein separates Formular 1 unter Angabe der Funktion auszufüllen.

Name der Unternehmung:

Adresse:

PLZ/Ort:

Internetadresse:

Kontaktperson:

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Unternehmensangaben:

MWST. Nr.:

UID Nr.:

Rechtsform:

Gründungsjahr:

Geschäfts- und Steuerdomizil:

Geschäftszweck/Haupttätigkeit der
Unternehmung:

Qualitätsmanagementsystem der
Unternehmung (Kopie als Nachweis
beilegen). Nur sofern unter Ziffer 3.1
der Bestimmungen zum Vergabever-
fahren verlangt:

Der Anbieter verfügt über folgende Ressourcen in der anbietenden Geschäftseinheit/Filiale:

	Anzahl:	Anzahl Vollzeitstellen:
Total der beschäftigten Mitarbeiter	-----	-----
Mitarbeiter, die für diesen Auftrag freigestellt werden können	-----	-----
davon leitende Mitarbeiter	-----	-----
davon Fachmitarbeiter	-----	-----
davon Administration	-----	-----

Versicherungsgesellschaft:

Police Nr.:	-----	-----
Personenschäden:	CHF	pro Einzelereignis (mind. CHF 10 Mio.)
Sachschäden:	CHF	pro Einzelereignis (mind. CHF 10 Mio.)
Bautenschäden:	CHF	pro Einzelereignis
Vermögensschäden:	CHF	pro Einzelereignis
Selbstbehalt:	CHF	pro Einzelereignis
Sonstige Schäden:	CHF	pro Einzelereignis
Zusatzversicherung:	-----	-----
Einschränkungen:	-----	-----

Bemerkung:

Gültige Versicherungsnachweise oder Absichtserklärung des vorgesehenen Versicherungsunternehmens sind vom Anbieter respektive der Arbeitsgemeinschaft **auf Aufforderung** der Auftraggeberin zu liefern.

Selbstdeklaration (Formular 2)

Verfahrensgrundsätze gemäss Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB; SR 172.056.1) sowie zugehöriger Verordnung (VöB; SR 172.056.11).

- Der Anbieter verpflichtet sich für Leistungen in der Schweiz, die am **Ort der Leistung geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen** für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einzuhalten.
- Des Weiteren verpflichtet sich der Anbieter für Leistungen in der Schweiz, die **Gleichbehandlung von Frau und Mann**, namentlich das Prinzip der **Lohngleichheit**, einzuhalten.
 - Bei Missachtung vorstehender Verpflichtungen schuldet der Anbieter der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe gemäss Ziff. 14 der vorgesehenen Vertragsurkunde «Werkvertrag».
- Der Anbieter, welcher ihm erteilte Aufträge oder Teile davon an Dritte weitergibt, ist verpflichtet, mit diesen Dritten die Einhaltung der obenstehend aufgeführten **Grundsätze ebenfalls schriftlich zu vereinbaren**.
- Der Auftraggeberin steht das Recht zu, die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen, der Arbeitsbedingungen und der Gleichbehandlung von Mann und Frau zu kontrollieren oder kontrollieren zu lassen. Auf Verlangen hat der Anbieter deren Einhaltung nachzuweisen.
- Werden die erwähnten Verfahrensgrundsätze nicht eingehalten, kann die Auftraggeberin den Anbieter vom Verfahren ausschliessen, den Zuschlag widerrufen oder nach Vertragsabschluss die Konventionalstrafe geltend machen.
- Im Weiteren erklärt die Anbieterin, die Steuern und Sozialabgaben bezahlt zu haben (Steuern, MWST, AHV-, IV-, EO-, ALV-, BVG- und UVG-Beiträge).
 - Wird eine Leistung im Ausland erbracht, so erklärt die Anbieterin die Einhaltung der Kernübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) nach Anhang 2a der VöB.

Mit der Unterschrift bestätigt der Anbieter die Richtigkeit der gemachten Angaben und erklärt sich bereit, sie auf Verlangen hin zu belegen.

Der Anbieter ermächtigt die Steuerorgane, die Einrichtungen der Sozialversicherungen, die paritätischen Berufs-kommissionen und andere öffentliche Organe ausdrücklich, der Beschaffungsstelle – auch entgegen anderslautenden Gesetzesbestimmungen – Auskünfte im Zusammenhang mit obigen Fragen zu erteilen.

Datum

Der Anbieter (Stempel und rechtsgültige Unterschrift)

Referenzen des Anbieters (Formular 3)

(zusätzlich zu diesem Formular kann pro Referenz max. 1 A4-Seite einer eigenen Dokumentation beigelegt werden)

Referenzobjekt Nr. 1

Name der Referenz (Kurztitel):

Kurzbeschreibung der Referenz:

Auftraggeber / Kunde:

Referenzperson des Kunden:

Telefonnummer der Referenzperson:

Ausgeführte Arbeiten/Leistungen der
Schlüsselperson:

Zeitpunkt der Dienstleistungen:

Auftragsdauer:

Auftragssumme in CHF:

Warum ist diese Referenz ein gutes
Beispiel, die Erfahrung und fachliche
Kompetenz des Unternehmers für
die gestellte Aufgabe darzustellen?
Kurze Begründung:

Referenzobjekt Nr. 2

Name der Referenz (Kurztitel):

Kurzbeschreibung der Referenz:

Auftraggeber / Kunde:

Referenzperson des Kunden:

Telefonnummer der Referenzperson:

Ausgeführte Arbeiten/Leistungen der
Schlüsselperson:

Zeitpunkt der Dienstleistungen:

Auftragsdauer:

Auftragssumme in CHF:

Warum ist diese Referenz ein gutes
Beispiel, die Erfahrung und fachliche
Kompetenz des Unternehmers für
die gestellte Aufgabe darzustellen?
Kurze Begründung:

Referenzen Schlüsselperson (Formular 4)

(zusätzlich zu diesem Formular kann pro Referenz max. 1 A4-Seite einer eigenen Dokumentation beigelegt werden)

Angaben zur Schlüsselperson

Name:

Vorname:

Jahrgang:

Ausbildung:

Referenzobjekt Nr. 1

Name der Referenz (Kurztitel):

Kurzbeschreibung der Referenz:

Auftraggeber / Kunde:

Referenzperson des Kunden:

Telefonnummer der Referenzperson:

Ausgeführte Arbeiten/Leistungen der Schlüsselperson:

Zeitpunkt der Dienstleistungen:

Auftragsdauer:

Auftragssumme in CHF:

Warum ist diese Referenz ein gutes Beispiel, die Erfahrung und fachliche Kompetenz der Schlüsselperson für die gestellte Aufgabe darzustellen? Kurze Begründung:

Referenzobjekt Nr. 2

Name der Referenz (Kurztitel):

Kurzbeschreibung der Referenz:

Auftraggeber / Kunde:

Referenzperson des Kunden:

Telefonnummer der Referenzperson:

Ausgeführte Arbeiten/Leistungen der Schlüsselperson:

Zeitpunkt der Dienstleistungen:

Auftragsdauer:

Auftragssumme in CHF:

Warum ist diese Referenz ein gutes Beispiel, die Erfahrung und fachliche Kompetenz der Schlüsselperson für die gestellte Aufgabe darzustellen? Kurze Begründung:

Referenzen Stellvertretung

Angaben zur Stellvertretung

Name:

Vorname:

Jahrgang:

Ausbildung:

Referenzobjekt Nr. 1

Name der Referenz (Kurztitel):

Kurzbeschreibung der Referenz:

Auftraggeber / Kunde:

Referenzperson des Kunden:

Telefonnummer der Referenzperson:

Ausgeführte Arbeiten/Leistungen der
Schlüsselperson:

Zeitpunkt der Dienstleistungen:

Auftragsdauer:

Auftragssumme in CHF:

Warum ist diese Referenz ein gutes Bei-
spiel, die Erfahrung und fachliche Kompe-
tenz der Schlüsselperson für die gestellte
Aufgabe darzustellen? Kurze Begründung:

Referenzobjekt Nr. 2

Name der Referenz (Kurztitel):

Kurzbeschreibung der Referenz:

Auftraggeber / Kunde:

Referenzperson des Kunden:

Telefonnummer der Referenzperson:

Ausgeführte Arbeiten/Leistungen der
Schlüsselperson:

Zeitpunkt der Dienstleistungen:

Auftragsdauer:

Auftragssumme in CHF:

Warum ist diese Referenz ein gutes Bei-
spiel, die Erfahrung und fachliche Kompe-
tenz der Schlüsselperson für die gestellte
Aufgabe darzustellen? Kurze Begründung:

Projektqualitätsmanagement (Formular 5)

entfällt

Technischer Bericht (Formular 6)

Dieser technische Bericht darf max. 3 A4 Seite(n) umfassen.

Folgendes angekreuztes muss enthalten sein:

- ☒ Vorbehalte und offene Fragen
- ☒ Vertragsbezogenes Organigramm des Dienstleisters mit Nennung der für die Vertragserfüllung vorgesehenen Personen und deren Funktion (als Beilage zu diesem Formular einzureichen)
- ☒ Erläuterungen zum Angebot aus Sicht des Dienstleisters
- ☒ Vorgehenskonzept (max. 1 A4 Seite[n])

Der Anbieter zeigt transparent und nachvollziehbar ein Vorgehenskonzept auf in Bezug auf einen zu leistenden Auftrag (Auftrag erfassen, IST-Analyse, Vorgehenskonzept, Ablaufkoordination, Terminplanung, Ressourcenplanung)

Dienstleistungsangebot (Formular 7)

Vergütungssätze / Angebotsbasis

1. Die Honorierung erfolgt für die beauftragten Einzelprojekte. Mit dem Abruf der Dienstleistungen aus dem Vertrag wird durch den Bauherrenvertreter das passende Honorierungsmodell festgelegt. Als Basis gelten die mittleren Stundenansätze. Als Honorierungsmodelle kommen folgende Varianten zum Tragen:
 - Zeitaufwand mit Kostendach
 - Pauschal

Eine Vergütung auf der Basis einer Verrechnung im Zeitaufwand ohne Kostendach ist nicht vorgesehen. Ausnahmefälle können nicht ausgeschlossen werden.
2. Für Arbeiten an den ETH Standorten im Kanton Zürich sind sämtliche Spesen und/oder Fahrkosten in die gemittelten Stundensätze mit einzurechnen. Siehe dazu Teil A, Kapitel 4.5 Spesen.
3. Die Stundensätze sind auf der Basis Netto-Stundensätze inkl. abgezogener Rabatte anzubieten. Prozentuale Gesamtleiter Honorare sind ebenfalls unter diesen Vorgaben zu kalkulieren. Das Zahlungsziel der ETH Zürich ist 30 Tage netto.
4. Nebenkosten für Plankopien, Vervielfältigung, elektronische Medien, etc. sind in die mittleren Stundensätze miteinzuberechnen. Ebenfalls inkludiert sind Administrativ- und Infrastrukturkosten sowie alle Lohn- und Lohnnebenkosten.

HPQ - Los 1			
Funktion	Aufwandsschätzung Stunden	Einheitspreis CHF/h exkl. MwSt.	Betrag
Schlüsselperson			
Vertragsverhandlung			
Phase 31			
Kosten- Terminbegleitung			
Phase 32			
Kostenbegleitung			
Phase 33			
Kosten- Terminbegleitung			
Phase 41			
Kosten- Terminbegleitung			
Phase 51			
Kostenbegleitung			
Phase 52			
Kosten-Terminbegleitung			
Phase 53			
Kosten- Terminbegleitung			
Option Abschliessendes Änderungsmanagement			
Total Schlüsselperson			

Funktion	Aufwandsschätzung Stunden	Einheitspreis CHF/h exkl. MwSt.	Betrag
Stellvertretung			
Phase 31			
Kosten- Terminbegleitung			
Phase 32			
Kosten-Terminbegleitung			
Phase 33			
Kosten-Terminbegleitung			
Phase 41			
Kosten- Terminbegleitung			

Phase 51			
Kosten-Terminbegleitung			
Phase 52			
Kosten- Terminbegleitung			
Phase 53			
Kostenbegleitung			
Option Abschliessendes Änderungsmanagement			
Total Stellvertretung			

Funktion	Aufwandsschätzung Stunden	Einheitspreis CHF/h exkl. MwSt.	Betrag
Administrativpersonal			
Phase 3			
Phase 4			
Phase 5			
Total Administration			
Total Schlüsselperson exkl. MwSt.			
Total Stellvertretung exkl. MwSt.			
Total Administration exkl. MwSt.			
Übertrag des Totals nach Seite 4 – Angebot Brutto			

Dem Dienstleistungsangebot ist zusätzlich ein Preisblatt über die Gesamtleistungen des Unternehmens beizulegen. (Offizielle Unternehmenspreisliste)