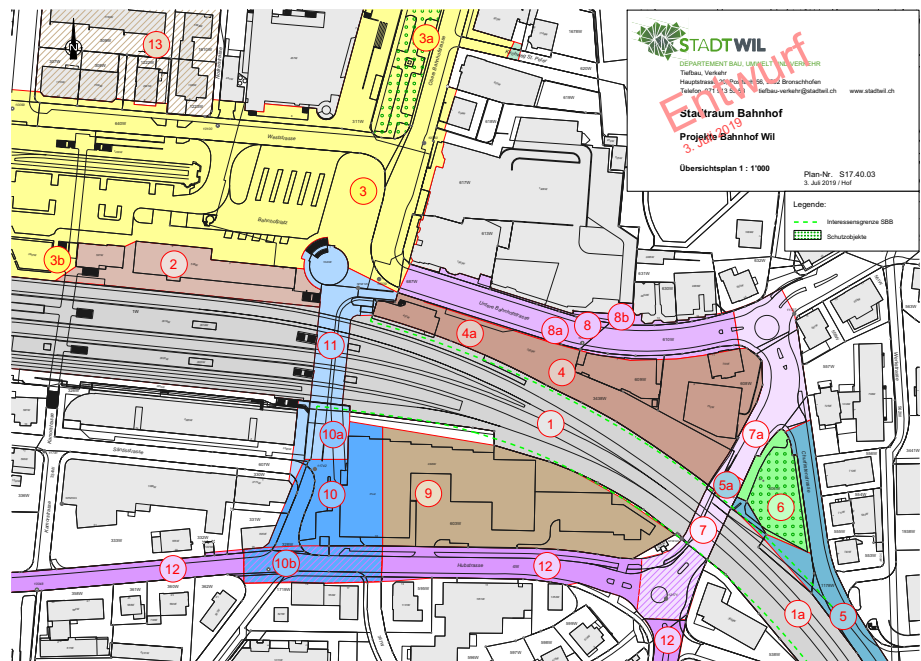


Firma: .....

## Projektkoordination & Bauherrenunterstützung für Projekte am & um den Bahnhof Wil

### Submission im selektiven Verfahren

#### 1. Stufe Präqualifikation



### Bewerbungsformular

15.07.2019

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Angaben zur Firma</b>	<b>3</b>
1.1	Projektkoordination und Bauherrenunterstützung (BHU)	3
<b>2</b>	<b>Referenzprojekte der Firma (E1)</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Nachweise (E2)</b>	<b>6</b>
3.1	Nachweis Kapazität	7
3.2	Nachweis der Stellvertretung	8
<b>4</b>	<b>Administrative Infrastruktur und Kooperationen (E3)</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Bestätigungen und Beilagen zur Bewerbung</b>	<b>10</b>
5.1	Selbstdeklaration	10
5.2	Bestätigung	11
5.3	Beilagen zur Bewerbung	12

## 1 Angaben zur Firma

### 1.1 Projektkoordination und Bauherrenunterstützung (BHU)

Genaue Firmenbezeichnung	
Strasse, PLZ, Ort	
Telefon / Fax / E-Mail	
MWST Nr.	

Rechtsform:	Sitz:
Firma besteht in dieser Rechtsform seit:	
Beteiligungsverhältnisse (inkl. eigene Beteiligungen):	
Gesellschaftskapital:	
Geschäftszweck:	
Haupttätigkeit:	
Nebentätigkeiten:	
Zertifikate:	

Zahl der Beschäftigten (im Bereich, welcher für die Bearbeitung des ausgeschriebenen Auftrages wesentlich ist)			
Mit höherer Fachausbildung	Mit Fachausbildung	Hilfskräfte	Auszubildende
Zahl der eingeplanten Mitarbeiter am Projekt			
Mit höherer Fachausbildung	Mit Fachausbildung	Hilfskräfte	Auszubildende

Angaben zur Versicherungsdeckung:	
Versicherungsgesellschaft:	
Verfügbare Summen pro Schadenfall:	Personenschäden: Sachschäden: Vermögensschäden:

#### Hinweis:

Geht der Bewerber für die Koordination und Bauherrenunterstützung für den vorliegenden Projektperimeter eine Partnerschaft ein, so sind im Zuge der Bewerbung alle beteiligten Firmen unter Ziff. 1.1 aufzuführen sowie die Nachweise und Bestätigungen unter Ziff. 3. und 4.2 zu erbringen. Demnach können die Formulare entsprechend der effektiven Organisation des Bewerbers kopiert werden.

Die Angaben werden vertraulich behandelt und dienen ausschliesslich der Auswertung dieser Ausschreibung.

## 2 Referenzprojekte der Firma (E1)

Für die Projektkoordination und die Bauherrenunterstützung werden maximal 3 Referenzprojekte der Firma erwartet. Die Referenzprojekte können zusätzlich zum vorliegenden Referenzformular auf max. einer A4- oder A3-Seite dokumentiert werden (fakultativ).

### Referenzprojekt 1

Name des Projekts:	Projekt abgeschlossen, nicht älter als 10 Jahre	
Auftraggeber:		
Referenzperson:		Tel.:
Aufgabenbereich der Firma im Projekt:		
Zeitraum der Bearbeitung:		
Auftragssumme:		
Warum ist dieses Referenzprojekt ein besonders gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung:		

### Referenzprojekt 2

Name des Projekts:	Projekt abgeschlossen, nicht älter als 10 Jahre	
Auftraggeber:		
Referenzperson:		Tel.:
Aufgabenbereich der Firma im Projekt:		
Zeitraum der Bearbeitung:		
Auftragssumme:		
Warum ist dieses Referenzprojekt ein besonders gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung:		

### Referenzprojekt 3

Name des Projekts:	Projekt abgeschlossen, nicht älter als 10 Jahre	
Auftraggeber:		
Referenzperson:		Tel.:
Aufgabenbereich der Firma im Projekt:		
Zeitraum der Bearbeitung:		
Auftragssumme:		
Warum ist dieses Referenzprojekt ein besonders gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung:		

### **3 Nachweise (E2)**

Die nachfolgenden Nachweis- Formulare sind durch den Bewerber vollständig auszufüllen und rechtsgültig zu unterzeichnen. Bewerber mit nicht oder nur mangelhaft ausgefüllten Formularen werden von der Teilnahme ausgeschlossen.

### 3.1 Nachweis Kapazität

Auf Grund der bisherigen Erkenntnisse ist für die Projektkoordination und die BHU durchschnittlich von einem Pensum von 40% bzw. ca. 50 Stunden pro Monat auszugehen. Dabei ist eine Betreuung und Koordination der Projekte über eine Laufzeit von rund 3 Jahren mit optionaler Verlängerung vorgesehen.

Die Aufbereitung der jeweiligen Projektunterlagen, Erarbeitung eines Koordinationsplans sowie die Teilnahme an Sitzungen und Begehungen wird in einer ersten Phase ein erhöhtes Arbeitspensum erfordern. Im Umfang der Bauherrenunterstützung bleibt die Teilnahme an den jeweiligen Projekt- und Koordinationssitzungen über die gesamte Laufzeit der im Projektperimeter aufgeführten Bauprojekte enthalten. Der Projektperimeter mit den Teilprojekten ist dem Leitfaden (Ziff. 2) zu entnehmen.

<b>Projektbezeichnung:</b>	Projekte am & um den Bahnhof Wil
<b>Fachdisziplin:</b>	Projektkoordination und Bauherrenunterstützung
<b>Genaue Firmenbezeichnung:</b>	

Der Bewerber bestätigt, dass er bei einem allfälligen Auftrag

- fachtechnisch, finanziell und wirtschaftlich in der Lage ist, die anzubietenden Leistungen zu erbringen.
- zusammen mit seinem Team die erforderlichen Leistungen vollumfänglich und fristgerecht über alle Phasen hinweg erbringen kann.

Bemerkungen zum Nachweis der Kapazität:

Ort und Datum:

.....

Bewerber:  
(Stempel und Unterschrift)

.....

### 3.2 Nachweis der Stellvertretung

Die lückenlose Projektbetreuung über die gesamte Laufzeit (3 Jahre mit optionaler Verlängerung) ist durch die Schlüsselpersonen der Projektkoordination und Bauherrenunterstützung sicherzustellen.

Hinweis: Die detaillierten Angaben zu den Schlüsselpersonen werden erst von den zur 2. Stufe eingeladenen Firmen verlangt und im Zuschlagskriterium 2 bewertet.

<b>Projektbezeichnung:</b>	Projekte am & um den Bahnhof Wil
<b>Fachdisziplin:</b>	Projektkoordination und Bauherrenunterstützung
<b>Genaue Firmenbezeichnung:</b>	

Der Bewerber bestätigt, dass

- bei einem Ausfall der Schlüsselperson eine Stellvertretung mit gleichwertiger Fachkompetenz und Erfahrung eingesetzt werden kann.
- die Stellvertretung stets Kenntnis über den Projektstand hat, damit durch einen allfälligen Wechsel der Schlüsselperson kein Informationsverlust entsteht.
- ein absehbarer Wechsel der Schlüsselperson der Auftraggeberin frühzeitig angekündigt wird. Für einen personellen Wechsel ist die Zustimmung der Auftraggeberin erforderlich.

Bemerkungen zum Nachweis der Stellvertretung:

Ort und Datum:

.....

Bewerber:  
(Stempel und Unterschrift)

.....



## 4 Administrative Infrastruktur und Kooperationen (E3)

Dem Departement Bau Umwelt und Verkehr (BUV), namentlich den Abteilungen Stadtplanung, Tiefbau und Hochbau fehlen die notwendigen personellen Ressourcen für die Koordination diverser Projekte. Entsprechend soll eine BHU beauftragt werden, welche eine selbständige Rolle in der Projektkoordination übernehmen kann, termin- und sachgerecht informiert und aktiv Entscheidungen der Auftraggeberin abholt.

Anbei ist zu erläutern, wie der Bewerber den Informationsfluss zwischen allen Projektbeteiligten, den Stakeholdern und der Auftraggeberin sicherstellen will. Dazu gehört auch der administrative Austausch von Daten, und Projektunterlagen und Sitzungsmaterialien.

Bei einer möglichen Projekt-Partnerschaft ist zusätzlich zu erläutern, wie die Zusammenarbeit zwischen den jeweiligen Firmen geregelt wird.

Wie gedenkt der Bewerber den Informationsfluss und den Datenaustausch für das Projekt sicherzustellen? Kurze Begründung (max. 1/2 A4):

## 5 Bestätigungen und Beilagen zur Bewerbung

### 5.1 Selbstdeklaration

<b>Projektbezeichnung:</b>	Projekte am & um den Bahnhof Wil
<b>Fachdisziplin:</b>	Projektkoordination und Bauherrenunterstützung
<b>Genaue Firmenbezeichnung:</b>	

#### Selbstdeklaration

**Ja**      **Nein**

Haben Sie in den letzten zwei Jahren die direkten Steuern und die MWST bezahlt?

☐      ☐

Haben Sie in den letzten zwei Jahren die Sozialausgaben bezahlt?

☐      ☐

Gewährleisten Sie die Gleichstellung von Mann und Frau?

☐      ☐

Befinden Sie sich in einem Konkursverfahren?

☐      ☐

Bestehen Verlustscheine?

☐      ☐

Haben Sie sich in den letzten zwei Jahren ein gerichtlich festgestelltes berufliches Fehlverhalten zuschulden kommen lassen?

☐      ☐

Halten Sie die für Sie massgebenden Gesamtarbeitsverträge ein?

☐      ☐

Bemerkungen zur Selbstdeklaration:

Ort und Datum:

.....

Bewerber:  
(Stempel und Unterschrift)

.....

Auf Verlangen der ausschreibenden Stelle muss innerhalb von 10 Tagen ein Nachweis über die in der Selbstdeklaration gemachten Angaben erbracht werden.

## 5.2 Bestätigung

<b>Projektbezeichnung:</b>	Projekte am & um den Bahnhof Wil
<b>Fachdisziplin:</b>	Projektkoordination und Bauherrenunterstützung
<b>Genaue Firmenbezeichnung:</b>	

Der Bewerber bestätigt, dass

- alle Angaben zum Bewerber und zu den Referenzprojekten der Wahrheit entsprechen.
- er die nachfolgend aufgeführten Dokumente zur vorliegenden Submission zur Kenntnis genommen hat und diese vorbehaltlos akzeptiert.
- er sich mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen für den Fall einer Einladung zur 2. Stufe verpflichtet, ein den Anforderungen der Ausschreibungsunterlagen entsprechendes Angebot einzureichen.
- seine Bewerbung während 12 Monaten ab Datum der Bewerbungseingabe verbindlich ist.

Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgegeben. Sie verbleiben im Eigentum der Auftraggeberin und werden gemäss VöB §44 *Archivierung* über 3 Jahre aufbewahrt und danach vernichtet. Die Urheberrechte bleiben vollumfänglich beim Verfasser.

Bemerkungen zur Bewerbungsbestätigung:

Ort und Datum:

.....

Bewerber:  
(Stempel und Unterschrift)

.....

### **5.3 Beilagen zur Bewerbung**

Führen Sie hier die Beilagen zur Bewerbung auf (z.B. allfällige Beilagen zu den Referenzprojekten, weitere firmenspezifische Angaben usw.)

- Bewerbungsformular vollständig ausgefüllt (Blätter einseitig bedruckt)
- evtl. zusätzliche Referenzblätter
- evtl. weitere Unterlagen