

# **Anhang Nr. 05**

## **«Guideline Gliederung der Angebotseingabe»**

Beschaffung «Beratung Gleisanlagen GLA» für die  
Post Immobilien Management & Services AG

[vgl. Ausschreibung auf [simap.ch](https://simap.ch) vom 13.08.2019 / Projekt-ID 189631]

**Offenes Verfahren**

Bern, 13. August 2019

Die vorliegende Richtlinie gibt Ihnen vor, wie die Gliederung der Unterlagen zu erfolgen hat.

## 1. Angebotsabgabe in Papierform

Als Inhaltsverzeichnis Ihrer physischen Unterlagen ist das Register auf der nächsten Seite zu verwenden. Es ist strikt untersagt, an der vorgegebenen Struktur Änderungen vorzunehmen. D. h. nicht benötigte Register sind einfach leer zu lassen.

## 2. Angebotsabgabe in digitaler Form

Bei der elektronischen Ablage beachten Sie bitte, dass Sie die gleiche Registerstruktur verwenden, wie bei der Papierform. Für die Dokumente, welche sich auf den Kriterienkatalog beziehen, ist gemäss folgendem Beispiel vorzugehen:



Die Ordnerstruktur (Baumstruktur und Namensgebung) sowie die Dateinamens-Konventionen (SD, EK, TS, ZK) gemäss Online-Evaluationstool DecisionAdvisor sind einzuhalten. Bei allen weiteren möglichen Beilagen zum Kriterienkatalog ist gemäss diesem Beispiel vorzugehen.

**Wichtig:** Im Bemerkungsfeld des DecisionAdvisors ist jeweils auf die entsprechende Beilage zu verweisen.

## 3. Angebotsregister

### Angebotsregister 1 - Vorstellung des Anbieters

Kurze Vorstellung (Organisationsform, Grösse, Haupttätigkeiten usw.) des Anbieters sowie allfälliger Subunternehmen und Unterlieferanten.

### Angebotsregister 2 - Management Summary

Kurze und prägnante Gesamtübersicht über die Beurteilung der Anforderungsschwerpunkte und deren Erfüllung aus Sicht des Anbieters.

### Angebotsregister 3 - Nachweis der Erfüllung der Anforderungen

Der Nachweis der Erfüllung der einzelnen Anforderungen (Selbstdeklaration, Eignungskriterien, Technische Spezifikationen und Zuschlagskriterien) erfolgt im Online-Evaluationstool DecisionAdvisor. Zusätzliche Informationen, Erläuterungen, Konzeptvorschläge und dergleichen kann der Anbieter in separaten Dokumenten einreichen. Er hat dies aber im Ausschreibungstool im Feld „Antwort“ explizit aufzuführen und die Dokumente/Beilagen eindeutig zu referenzieren.

Der Anbieter hat sich zu jeder Anforderung konkret und umfassend zu äussern und aufzuzeigen, wie diese erfüllt wird. Er hat jeweils eine klare Aussage zu machen und hält sich dabei streng an die vorgegebene Reihenfolge und Nummerierung. **Der blosser Hinweis, dass eine Anforderung erfüllt werde, genügt nicht, ausser es werde ausnahmsweise ausdrücklich zugelassen.**

Vielmehr sind Lösungen, Masse, Konzepte, Produkte, Technologien, Standards usw. zu jeder einzelnen Anforderung im Detail festzuhalten bzw. zu erläutern.

Wo Konzepte gefordert sind, ist eine kurze Darlegung des vorgeschlagenen Konzepts einzureichen.

## **Angebotsregister 4 - Preis- und Kostenzusammenstellung**

Vom Anbieter wird erwartet, dass er das vorbereitete Preisblatt (Anhang Nr. 9) sorgfältig und vollständig ausfüllt. Alle Preise sind in CHF anzugeben und verstehen sich exklusive Mehrwertsteuer. Sämtliche Spesen und sonstigen Nebenkosten sind in die Preisangaben einzurechnen. Das im Preisblatt resultierende Gesamttotal ist im Ausschreibungstool unter Preis/Kosten aufzuführen.

Das Preisblatt ist in seiner Struktur in keiner Art zu verändern. Es ist nicht zulässig Zeilen zu löschen, hinzuzufügen oder hinterlegte Formeln zu mutieren. Unvollständig ausgefüllte oder abgeänderte Preisblätter können zum Ausschluss führen.

## **Angebotsregister 5 - Abweichungen zu den Ausschreibungsunterlagen / Projektrisiken**

Können einzelne Forderungen der Post CH AG nicht erfüllt werden, oder treten im Angebot des Anbieters Abweichungen zum Pflichtenheft auf, sind diese unter Angabe der Gründe explizit nochmals unter dieser Ziffer aufzuführen. Bei allen Punkten, die vom Anbieter in diesem Sinne hier nicht ausdrücklich thematisiert und auch sonst nicht ohne weiteres erkennbar sind, darf die Post CH AG davon ausgehen, dass sie vom Anbieter akzeptiert bzw. grundsätzlich gemäss Pflichtenheft erfüllt werden und insbesondere auch keine Vorbehalte den Vorgaben gegenüber bestehen.

Weiter hat sich der Anbieter hier in einem separaten Dokument ausführlich über die aus seiner Sicht bestehenden Projektrisiken zu äussern.

## **Angebotsregister 6 - Projektplanung**

Der Anbieter wird ersucht, unter dieser Ziffer exakte Aussagen zu seinen Vorstellungen betreffend einer erfolgreichen Abwicklung dieses Projektes zu machen. Dabei werden konkrete Aussagen zu den Lieferfristen für den Leistungsgegenstand inkl. allfälliger Teilkomponenten erwartet.

## **Angebotsregister 7 - Prospekte / Unterlagen**

Hinsichtlich der offerierten Lösung (Produkte und Dienstleistungen) sind dem Angebot detaillierte Prospekte und Unterlagen beizulegen.

## **Angebotsregister 8 - Diverses**

Unter dieser Ziffer ist es dem Anbieter freigestellt, weitere Informationen aufzuführen.

1	Vorstellung des Anbieters
2	Management Summary
3	Nachweis der Erfüllung und Beilagen zu den Anforderungen Ausdruck des Kriterienkataloges (rechtsgültig unterzeichnet)
4	Preis- und Kostenzusammenstellung (rechtsgültig unterzeichnet)
5	Abweichungen zu den Ausschreibungsunterlagen / Projektrisiken
6	Projektplanung
7	Prospekte / Unterlagen
8	Diverses