

Pflichtenheft

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

[vgl. Ausschreibung auf simap.ch vom 13.08.2019 / Projekt-ID 189631]

Offenes Verfahren

Bern, 13. August 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	4
1.1. Zweck des Dokuments	4
1.2. Abkürzungen / Definitionen	4
1.3. Referenzierte Dokumente	5
1.4. Angaben zur Ausschreibenden	5
2. Ist-Zustand/Ausgangslage	5
3. Ziele und Soll-Zustand	6
4. Anforderungen an den Anbieter	6
4.1. Allgemeines:	6
4.2. Leistungsbeschreibung:	7
4.2.1. Allgemein:	7
4.2.2. Modul 1: strategische Koordination Finanzen und Vertragswesen	7
4.2.3. Modul 2: Instandhaltung	9
4.2.4. Modul 3: Bauherrenvertretung	10
5. Projektorganisation und -planung	11
6. Beschaffungsgegenstand	11
7. Abgrenzung	11
8. Beschaffungsumfang und Mengengerüst	12
9. Ecktermine der Evaluation	12
10. Administratives	12
10.1. Vertragsgrundlagen	12
10.2. Nachhaltigkeit	13
10.2.1. Sozial- und Ethikkodex (SEK)	13
10.3. Vertraulichkeit	13
10.4. Projektsprache	14
10.5. Rückfragen	14
10.6. Preise	14
10.7. Zahlungskonditionen	14
10.8. Präsentation / Verhandlungen	14
11. Anforderungen an das Angebot	15
11.1. Allgemein	15
11.2. Online-Evaluationstool DecisionAdvisor	15
11.3. Besondere Hinweise zu den Anforderungen	15
11.4. Nachweise und Beilagen	16
11.5. Gliederung der Angebotseingabe	16
12. Angebotsabgabe	16
12.1. In Papierform	16
12.2. In digitaler Form	16
12.3. Abgabetermin	17
12.4. Ausschluss aus dem Verfahren	17
12.5. Gültigkeit des Angebotes	17

12.6.	Aufwand für die Erstellung eines Angebotes	17
12.7.	Angebotsunterlagen	17
13.	Bewertung der Angebote	18
13.1.	Einleitende Bemerkungen.....	18
13.2.	Eignungskriterien / Technische Spezifikationen.....	18
13.3.	Zuschlagskriterien	19
13.4.	Kurzkomentar zu den Zuschlagskriterien	19
13.4.1.	Zur Erfüllung der Anforderungen	19
13.4.2.	Zur Wirtschaftlichkeit (Preise).....	19
13.4.3.	Zur Transparenz und Qualität des Angebotes.....	20

1. Allgemeines

1.1. Zweck des Dokuments

Das vorliegende Pflichtenheft (inkl. Anhänge) regelt Vorgehen und Form der Angebotseinreichung und dient zusammen mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Post CH AG als Grundlage für das Vergabeverfahren im Rahmen des Beschaffungsvorhabens «Beratung Gleisanlagen GLA». Weiter beschreibt das Pflichtenheft die funktionalen, quantitativen und qualitativen Grundanforderungen sowie die Ziele, welche mit der angestrebten Lösung erreicht werden sollen. Es bildet die Basis für die Evaluation des künftigen Leistungserbringers.

1.2. Abkürzungen / Definitionen

Abkürzung	Definition / Bedeutung
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen der Post
BAV	Bundesamt für Verkehr
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen
DA	Online-Evaluationstool DecisionAdvisor
EIU	Eisenbahn Infrastruktur Unternehmung
EK	Eignungskriterium bzw. -kriterien
GZO	Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung
IMS	Post Immobilien Management & Services AG
MEZ	Mitteuropäische Zeit (Central European Time, CET)
NDA	non-disclosure agreement / Geheimhaltungsvereinbarung
SD	Selbstdeklaration
simap.ch	Publikationsorgan von Bund, Kantonen und Gemeinden im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens und Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen der Schweiz (www.simap.ch). Verweise darauf sind regelmässig im Zusammenhang mit der vorerwähnten Projekt-ID der vorliegenden Ausschreibung zu verstehen
SPOC	Single Point of Contact / Ansprechpartner
TS	Technische Spezifikation bzw. Technische Spezifikationen
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen
ZK	Zuschlagskriterium bzw. -kriterien

1.3. Referenzierte Dokumente

Nr.	Titel
[01]	Publikationstext auf simap.ch vom 13.08.2019; Projekt-ID 189631

1.4. Angaben zur Ausschreibenden

Wir verbinden die physische und die digitale Welt und setzen mit unseren Produkten und Systemlösungen neue Massstäbe. Damit vereinfachen wir unseren Kunden das Handeln in einem komplexen Umfeld und verhelfen ihnen zu mehr Freiräumen.

Die wichtigsten Zahlen und Fakten (Stand 31.12.2018)

- über 58'180 Mitarbeitende aus 138 Nationen
- Rund 1.9 Milliarden Sendungen (Briefe, Werbesendungen und Zeitungen) pro Jahr
- Rund 138 Millionen Pakete pro Jahr
- Über 2.6 Millionen Privatkundinnen und Privatkunden nutzen das Postkonto und die PostFinance Card
- Rund 156 Millionen Passagiere bei PostAuto pro Jahr
- PostNetz Zugangspunkte 3'903
- Betriebsertrag (Umsatz): 7.7 Milliarden Franken
- Konzerngewinn: 405 Millionen Franken
- Investitionen: 412 Millionen Franken

Weitere Informationen können den einzelnen Firmenbroschüren und dem Geschäftsbericht unter www.post.ch entnommen werden. Die Post CH AG ist unter www.post.ch im Web und präsentiert dort ihre Dienstleistungen.

2. Ist-Zustand/Ausgangslage

Bei der Post CH AG werden heute zwischen den grossen Paket- und Briefzentren und den regionalen Verteilzentren erhebliche Gütermengen auf der Schiene transportiert.

An den Standorten: Basel, Biel, Daillens, Eclépens, Frauenfeld, Genf, Härkingen, Landquart, Ostermundigen, Sion, Thun und Zürich Mülligen wurden 2017 insgesamt 263'000 Wagenbewegungen gezählt.

Dazu gehören Anlagengattungen wie Gleise (Schienen, Schotter, Schwellen, Bankett), Kunstbauten (Stützmauern, Unter- und Überführungen), teilweise Signalisation, Steuerung und Fahrleitung sowie Bahnübergänge, etc.

Die Anlagenkomplexität reicht vom einfachen Anschlussgleis mit Handweichen, bis zur umfangreichen, elektrifizierten Anlage, die auf ein Haupt-Streckengleis einmündet und voll stellwerkmässig mit Zwergsignalen gesichert und ans ILTIS-System der SBB angeschlossen ist.

Die Post CH AG als Besitzerin von Privatanschlussgleisanlagen ist gesetzlich verpflichtet, den Zustand der Anlagen periodisch zu prüfen. Die notwendigen Instandhaltungsmassnahmen müssen geplant, evtl. projektiert, umgesetzt und dokumentiert werden.

Die Post CH AG hat den laufenden Unterhalt und die Überwachung der Anlagen teilweise an Dritte ausgelagert.

Im Falle von Bauprojekten und Grossprojekten, die Anschlussgleisanlagen betreffen oder tangieren, muss die jeweilige Projektleitung über die Bahnanlagen informiert, sowie mit dem nötigen bahntechnischen Fachwissen unterstützt werden. Über den Zustand der Anlagen muss der zuständigen Behörde (BAV) Bericht erstattet werden. Das BAV führt Auditierungen im Bereich der Anschlussgleise durch.

Für den Unterhalt, den Betrieb und die baulichen Instandsetzungsarbeiten der Bahnanlagen müssen finanzielle Mittel bereitgestellt werden. Diese werden über eine mehrjährige Massnahmenplanung in die Finanzplanung von IMS eingebracht.

Die Post CH AG schliesst für den Anschluss ihrer Privatanschlussgleise an das Netz der zuständigen Eisenbahnunternehmen oder den anschliessenden Anschlussgleisbesitzer Verträge ab und erstellt alle weiteren vorgesehenen vertraglichen Abmachungen bezüglich ihrer Anschlussgleisanlagen.

3. Ziele und Soll-Zustand

Im Rahmen des Projektes «Beratung Gleisanlagen GLA» sollen geeignete Anbieter evaluiert werden, welche die Anforderungen der Post CH AG gemäss detailliertem Anforderungskatalog im Online-Evaluationstool DecisionAdvisor zu bestmöglichen wirtschaftlichen Bedingungen erfüllen.

Mit der Beschaffung sollen insbesondere die folgenden Ziele erreicht werden:

- Langfristiger Weiterbetrieb der Gleisanlagen unter dem Aspekt der planmässigen Erneuerungen
- Die Wirtschaftlichkeit der Anlagen ist gewährleistet
- Erneuerungen, Um- und Rückbauten zu marktüblichen Bedingungen
- Marktbeobachtung. Verwendung von optimalen Komponenten unter Berücksichtigung der technischen Entwicklungen. Vorschläge für Verbesserungen.
- Juristische Beratung für alle Belange der Gleisanlagen
- Beratung im Zusammenhang mit und Beantragen von Subventionen

4. Anforderungen an den Anbieter

4.1. Allgemeines:

Der Anbieter ist ein ausgewiesener, kompetenter und unabhängiger Spezialist mit vertieften Erfahrungen im Themengebiet Anschlussgleise in rechtlicher und fachtechnischer Hinsicht. Er ist in der Lage, IMS als Anschlussgleisbesitzerin für die Bewirtschaftung aller Gleisanlagen zu unterstützen.

- Der Anbieter kennt sich aus mit der betrieblich-technischen Planung, der Finanzplanung von langjährigen Instandhaltungsmassnahmen und den Vorschriften bei Gleisanlagen.
- Er besitzt vertiefte Kenntnisse der geltenden gesetzlichen Vorgaben und Rahmenbedingungen und zeichnet sich besonders auch durch langjährige juristische Schwerpunktarbeit in diesem Kontext aus.
- Er kann den Nachweis der vertieften juristischen Auseinandersetzung im erwähnten Rechtsgebiet erbringen und ist in der Lage IMS integral und unabhängig zu beraten sowie bei den zuständigen Behörden und in nationalen Fachgremien, nebst technischen Themen auch explizit in juristischer und vertraglicher Hinsicht, kompetent zu vertreten. Er kann nachweislich technische Projekte leiten sowie komplexe Vertragsverhandlungen führen und die diesbezüglich anspruchsvollen juristischen Fragestellungen behandeln.
- Der Anbieter kann bereits vergleichbare Mandate nachweisen und zeichnet sich durch langjährige Arbeiten und vertiefte Erfahrungen in diesem Metier aus und verfolgt strategische Entwicklungen.
- Der Anbieter ist weder direkt noch indirekt an einem Gleisbau- und / oder Bauunternehmen sowie Eisenbahnunternehmen beteiligt und steht auch nicht in einem direkten Anstellungsverhältnis eines solchen.
- Der Anbieter muss über genügend qualifizierte Ressourcen, welche die erforderlichen Ausbildungen und fachlichen Qualifikationen besitzen. Sie weisen mehrjährige Erfahrung in den ausgeschriebenen Leistungen, im speziellen im entsprechenden Vertragsrecht und in der Bahntechnik, aus:
 - o Für strategische Koordination und Vertragswesen: Juristen mit fundierter Erfahrung im entsprechenden Vertragsrecht sowie in Bahninfrastrukturen (inkl. Bewilligungsverfahren) und im Eisenbahnbetrieb- und Transportrecht
 - o Für Module Instandhaltung und Bau: Bauingenieur als ausgewiesener Spezialist in Gleisbautechnik und Instandhaltung und in der Projektierung von Bahninfrastruktur.
- Die Mitarbeitenden müssen gute schriftliche und mündliche Kenntnisse in der deutschen und französischen Sprache haben.
- Von den Schlüsselpersonen des Anbieters werden eine hohe Verfügbarkeit, Flexibilität sowie Kontinuität während der ganzen Dauer des Auftrags verlangt. Die Zusammenarbeit zwischen dem gesuchten Anbieter und den Ansprechpartnern von IMS beruht auf gegenseitigem Vertrauen. Der Anbieter muss sein über die Zeit gewonnenes

Wissen vertraulich behandeln und für den Auftraggeber in geeigneter Form bereitstellen.

- Der Anbieter erbringt die geforderten Leistungen in den einzelnen Modulen. Die Leistungen sind über die gesamte Laufzeit des Auftrags am Standort des Anbieters, für Sitzungen und Besprechungen am Standort von IMS in Bern und für Abklärungen und Begehungen am Objekt vor Ort zu erbringen. Die Reisezeit und Spesen sind im Stundensatz enthalten.
- Die strategische Mandatsführung des Auftragsnehmers erfolgt durch eine zentral definierte Stelle bei IMS. Die Beauftragung von objektspezifischen Geschäften erfolgt jeweils durch die objektverantwortlichen Immobilienbewirtschafter oder durch einen Projektleiter.
- Der Anbieter rapportiert seine Leistungen, aufgelistet nach Modulen und allenfalls weiteren Kriterien quartalsweise und führt eine Leistungs- und Fortschrittskontrolle zuhänden des Auftraggebers.
- **Der Auftraggeber stellt keine Arbeitsplätze zur Verfügung.**

4.2. Leistungsbeschreibung:

4.2.1. Allgemein:

Aufgaben im Rahmen der Module

Grundsätzlich gilt das Dokument Konzept Gleisanlagen (Anhang Nr.10), in dem festgehalten ist, wie die Zusammenarbeit mit den internen und externen Stellen zu erfolgen hat. Die darin festgehaltenen Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sind für den Anbieter verbindlich.

- Der Anbieter unterstützt und berät IMS in der schweizweiten Bewirtschaftung ihrer Gleisanlagen und dem damit verbundenen Vertragswesen.
- Die Leistungen umfassen ein breites Spektrum an strategischen und operativen Tätigkeiten fachlicher, juristischer und organisatorischer Natur.
- Nebst der Leitung und Teilnahme an Sitzungen als Vertretung der Auftraggeberin oder als fachliche Unterstützung (Ämter und Behörden, Postinterne Stellen, Eisenbahnverkehrsunternehmen, Eisenbahninfrastrukturunternehmungen, etc.), sind operative Aufgaben wie das Verhandeln, Erarbeiten, Redigieren und Prüfen von spezifischen Verträgen, das Durchführen von Inspektionen, das Erstellen und /oder Beurteilen von Zustandsberichten, örtliche Begehungen (nach Bedarf) sowie Überwachungen und weitere spezifische Tätigkeiten (Aufzählung nicht abschliessend) Teil des Auftrages. Protokollierungs-, Reporting-, Controlling- und Dokumentationsaufgaben runden, nebst einer zu führenden Pendenzen- und Geschäftskontrolle, den Auftrag ab.
- Für die Schlüsselperson (pro Modul) muss eine angemessene Stellvertretung zur Verfügung stehen.
- Der Anbieter verfügt über einen SPOC.

4.2.2. Modul 1: strategische Koordination Finanzen und Vertragswesen

- Der Anbieter nimmt bei Bedarf an Sitzungen teil.
- Er unterstützt die Auftraggeberin bei der Bewirtschaftung der Gleisanlagen in strategischer und operativer Hinsicht und verhandelt, erstellt und redigiert spezifische Verträge, Betriebsvorschriften im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben bis zur Unterschrifts- und Genehmigungsreife.
- Er unterstützt die Auftraggeberin in Bezug auf die Erarbeitung von internen Standards und Normen, die Finanzplanung und die Bereitstellung erforderlicher Mittel, die Instandhaltung (inkl. Controlling) der Gleisanlagen und Aktualisierung bestehender internen Dokumentationen.
- Er ist Ansprechpartner für alle Belange der Gleisanlagen bei IMS.
- Der Anbieter koordiniert die Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden (inkl. Audits), führt die Pendenzen und überwacht deren Erledigung.
- Weiter ist er Fachberater der Auftraggeberin bei strategischen und operativen Entscheiden sowie bei deren Umsetzung und informiert die Auftraggeberin über massgebende Neuerungen im politischen und gesetzlichen Umfeld sowie im Marktkontext.

Leistungen Anbieter	Leistungen Auftraggeber
<p>Generell:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Anbieter teilt sein Fachwissen im Bereich aller Aspekte, die die Gleisanlagen der Post betreffen mit IMS, gegebenenfalls auch mit dem Rechtsdienst Post (Corporate Center). - Er macht IMS auf Bestrebungen auf allen politischen Ebenen aufmerksam, die die Gleisanlagen von IMS betreffen können. - Er informiert IMS, wenn Infrastrukturveränderungen geplant werden, die den Betrieb und die Verfügbarkeit der Gleisanlagen der Post beeinträchtigen könnten. - Er berät IMS, wie Einfluss auf die vorgenannten Bestrebungen genommen werden könnte. - Er führt die Anlagedatenbank in technischer, sicherheitsrelevanter und finanzieller Hinsicht. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisnahme - Bereitstellung aller benötigten Daten. - Teilnahme an Infoveranstaltungen, Vernehmlassungen etc. - Unterzeichnet Dokumente, gemäss GZO IMS
<p>Anschlussgleisverträge / Nachanschlussverträge</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anpassen der bestehenden Verträge an neue Anforderungen, nach Bedarf. - Verhandlungen mit EIU, Vor- und Nachanschlüsslern. - Dauernde Überwachung des gesetzlichen Umfeldes. Erkennen und kommunizieren, wenn sich abzeichnet, dass Verträge überarbeitet werden müssen. (z.B. Ersatz AnGG durch GüTG) - Gibt Empfehlungen für Überarbeitung aus, wenn sich das Umfeld ändert. - Ablage der Verträge in elektronischer Form. - Unterstützung bei rechtlichen Fragen. - Zustellung der Originale an IMS zur postinternen Ablage nach den Vorgaben von Post. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fallweise Beauftragung Anbieter - Stellt noch nicht angepasste, bestehende Anschlussgleisverträge zur Verfügung - Stellt Kontakt zu internen Stellen sicher - Gibt alle relevanten Informationen - Genehmigt Verträge
<p>Betriebsvorschriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen von Betriebsvorschriften in Zusammenarbeit mit Vor- und Nachanschlüsslern. - Verhandlungen mit Beteiligten/Nutzern. - Genehmigung der Aufsichtsbehörden einholen. - Überwachung der Einhaltung. - Audits, nach Bedarf vorschlagen und durchführen. - Unterstützung bei rechtlichen Fragen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fallweise Beauftragung - Genehmigt Verträge - Stellt den Informationsaustausch sicher - Genehmigt Audits
<p>Aufsichtsbehörden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist die Schnittstelle zu den Aufsichtsbehörden. - Beantragt im Namen von IMS Subventionen. - Begutachtet die Verfügungen und empfiehlt das weitere Vorgehen, bei Unstimmigkeiten. - Begleitet IMS im Subventionsprozess mit dem BAV. Erstellt die dafür benötigten Dokumente, holt die entsprechenden Unterschriften ein und überwacht die Einhaltung der Verfügungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - IMS stellt alle benötigten Daten zur Verfügung. - Unterzeichnet Dokumente, gemäss GZO IMS - Übernimmt die Subventionen in die Subventionsdatenbank.

Leistungen Anbieter	Leistungen Auftraggeber
<ul style="list-style-type: none"> - Erstellt die Schlussabrechnung und reicht sie beim BAV ein. - Berät IMS in allen Belangen mit der Aufsichtsbehörde. - Wirkt mit bei Audits und begleitet IMS dabei. - Führt die gesetzlich geforderten Statistiken. 	
Subventionen: <ul style="list-style-type: none"> - Berät IMS in Bezug auf Subventionen. - Untersucht alle Tätigkeiten IMS, ob sie Subventionsberechtigt sind und gibt Empfehlungen ab. - Verantwortlichkeit für die Beantragung von Subventionen Dritter (Bund, Kantone, Bahnunternehmen) und die Verfügungskonforme Abwicklung. - Begutachtet alle Verfügungen und Dokumente im Rahmen der Subventionen auf Richtigkeit und empfiehlt ggf. Massnahmen (Rekurse etc.). - Führt eine Übersicht über die laufenden Subventionen, errechnet bei Bedarf die Rückzahlungen, bei vorzeitigem Abbruch der Gleisanlagen. 	<ul style="list-style-type: none"> - IMS stellt alle benötigten Daten zur Verfügung. - Unterzeichnet Dokumente, gemäss GZO IMS - Führt eine separate Subventionsdatenbank im SAP
Finanzen/Controlling: <ul style="list-style-type: none"> - Erstattet Jahresbericht über seine Tätigkeiten. - Fachliche Begutachtung der eingehenden Fakturen. - Laufende Kontrolle und Anpassung der Anlagewerte aufgrund der Investitionen und Einschätzung der Wiederbeschaffungsentwicklung. - Fachliche Beratung bei der Festsetzung der Berechnungselemente für die Nutzung der Gleisanlagen und der Grundlagen für Mietvereinbarungen. - Begutachtet das Budget fürs Folgejahr und gibt Empfehlungen ab, über die Finanzplanung der nächsten 3 Jahre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisnahme - Erstellung Budget/Plan für die Oberbaubewirtschaftung - Unterbreitung zum Visum und Freigabe zur Zahlung - Kenntnisnahme; Meldung der Zahlungseingänge - Kenntnisnahme; Meldung der Nettoinvestitionen - Zusammenstellung und Ausweis der Gleismieten sowie Abschluss von Mietvereinbarungen mit den Post-internen Nutzern.
Daten und Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> - Stellt alle Daten und Dokumentationen, die im Rahmen der Tätigkeit für IMS erstellt wurden, uneingeschränkt, wenn möglich in elektronischer Form, zur Verfügung. - Übergibt bei Beendigung des Vertrages alle Dokumente und Daten an IMS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Archiviert die Daten

4.2.3. Modul 2: Instandhaltung

Der Anbieter stellt die periodische Inspektion und Überwachung der Anschlussgleisanlagen sicher und verfasst die gesetzlich vorgeschriebenen oder auftragsspezifischen Berichte.

Er unterstützt den Auftraggeber bei der Planung der Instandhaltungs- und Erneuerungsmassnahmen.

Als Verantwortlicher für die Qualitätskontrolle der SLA-Leistungen durch den Betreiber vor Ort veranlasst er die entsprechenden Kontrollen. Bei der Planung von Erneuerungen oder bei neuen Projekten nimmt der Anbieter eine beratende Funktion ein. Bei Instandhaltungen sind Dokumentationen, wenn notwendig zu aktualisieren.

Leistungen Anbieter	Leistungen Auftraggeber
---------------------	-------------------------

Leistungen Anbieter	Leistungen Auftraggeber
Inspektionen: <ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle der Zustandsberichte von beauftragten Dritten. Empfehlungen für die Instandhaltung und Erneuerung der nächsten Planperiode. - Erstellen von detaillierten Berichten pro Gleisanschlussanlage über den Anlagezustand und den Erneuerungsbedarf als Grundlage für die mehrjährige Instandhaltungsplanung. - Überprüfung der in den SLA vereinbarten Leistungen. - Beratung und Unterstützung in technischen Fragen. - Zusammenarbeit mit weiteren Fachpersonen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Meldet allfällige Bauwerksmängel - Dokumentation und Beizug zu Koordinationssitzungen durch Projektleiter - Kenntnisnahme der Berichte - Legt erforderliche Unterlagen / Verträgen mit Dritten offen. - Unterzeichnet Dokumente, gemäss GZO IMS
Instandsetzungen: <ul style="list-style-type: none"> - Führen der Übersicht über die Instandsetzungsmassnahmen zu Handen der Auftraggeberin. - Unterstützen der Auftraggeberin bei der Beauftragung der Instandsetzungsarbeiten durch spezialisierte Firmen (inkl. Einholen der Offerten und deren fachspezifische Kontrolle). - Überprüfen der Instandsetzungsarbeiten, welche mittels SLA einem Betreiber oder an Dritte übertragen wurden. - Abnahme von Instandhaltungsarbeiten. - Beratung und Unterstützung in technischen Fragen. - Organisation von notfallmässigen Instandsetzungen. - Begutachtung und Empfehlungen bei Schäden durch Einwirkungen Dritter. 	<ul style="list-style-type: none"> - Postspezifische Weisungen, Vorgaben, Normen und Standards - Beauftragung der Instandsetzungsarbeiten - Budgetierung
Erhaltungsplanung: <ul style="list-style-type: none"> - Erstellt Kostenschätzungen und Mehrjahresfinanzpläne im Rahmen des Budgetprozesses. - Aufzeigen der notwendigen Finanzmittel für eine vorausschauende Planung. - Beratung und Unterstützung. 	<ul style="list-style-type: none"> - Postspezifische Weisungen, Vorgaben, Normen und Standards - Beauftragung der Erhaltungsplanung / Instandsetzungsarbeiten - Budgetierung

4.2.4. Modul 3: Bauherrenvertretung

Der Anbieter unterstützt den Auftraggeber bei Bauprojekten im Bereich von Gleisanlagen in Anlehnung an die Norm SIA112.

In der Funktion des baubegleitenden Facility-Managements unterstützt er im Gleisanlagenbereich die fachliche Planung und die Begleitung im Bauprojekt sowie die Inbetriebnahme und Abnahme.

Er unterstützt und begleitet das Beschaffungsverfahren (inkl. Plangenehmigungsverfahren).

Während der Realisierung nimmt der Anbieter eine beratende Funktion als Fachspezialistin ein, stellt eine reibungslose Bauabnahme und die entsprechenden Kontrollen sicher. Weiter stellt er sicher, dass die notwendigen Dokumentationen inkl. Daten, Pläne, etc. erstellt und bei Bauabnahme vollständig und aktuell vorliegen.

Dokumentationen sind, wenn notwendig, in den Systemen zu aktualisieren. Dieses Modul wird nur bei Bedarf und punktuell ausgelöst.

Leistungen Anbieter	Leistungen Auftraggeber
---------------------	-------------------------

Leistungen Anbieter	Leistungen Auftraggeber
Projektplanung: <ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Planung und Begleitung bei Bauprojekten. - Sicherstellen der fachspezifischen Kompetenz. - Begleitung des Baubewilligungsverfahrens. - Einholung der Plangenehmigung Aufsichtsbehörde. - Beantragen der Subventionen vor Ausführung. - Sicherstellung des baubegleitenden Facility-Managements. 	<ul style="list-style-type: none"> - Löst Auftrag aus - Stellt Projektleiter - Kommuniziert mit den postinternen Partnern - Unterzeichnet Dokumente, gemäss GZO IMS
Projektausführung: <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen der Interessen der Bewirtschaftung während der Bau- und Realisierungsphase. - Baubegleitung / Überwachung / Qualitäts- und Kostenkontrolle / Unterstützung Baumanagement. - Mithilfe bei der Planung der Bauabnahme resp. Bauübergabe des Projekts. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen der Finanzierung - Ausschreibung für Realisierungsauftrag - Führung des Projektes
Projektabschluss: <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellen der Erstellung und Aktualisierung der relevanten Dokumente (Betriebsvorschriften, Pläne, Verträge, etc.) und Übergabe an die entsprechenden Zuständigkeitsstellen. - Bauabrechnung prüfen, Schlussabrechnung zu Händen Subventionsgeber erstellen und einreichen. - Feststellung von Mängeln, Dokumentation und Meldung an IMS. - Überprüfung auf Mängel vor Ablauf der Garantiefrist. 	<ul style="list-style-type: none"> - Führung des Projektes - Mängelrügen auslösen, Garantiearbeiten einfordern - Dokumente archivieren

5. Projektorganisation und -planung

Die Post CH AG sieht eine Projektorganisation vor, die die organisatorische und prozessuale Umsetzung des Projektes sicherstellt. Vom Anbieter wird erwartet, dass er eine Projektorganisation aufzeigt, die für die Erstellung und die Erbringung der Dienstleistung erforderlich und zielführend ist. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Gesamtprojektleitung bei der Auftraggeberin liegt und der Projektleiter des Anbieters der Gesamtprojektleitung unterstellt ist. Die definitive Projektorganisation wird im Rahmen der Vertragserstellung festgelegt.

6. Beschaffungsgegenstand

Gegenstand der Beschaffung sind die Leistungen gemäss Kapitel -.

7. Abgrenzung

Nicht Gegenstand der Beschaffung ist die Bauausführung.

8. Beschaffungsumfang und Mengengerüst

In den vorausgegangenen Jahren wurden durchschnittlich ca. 900 Stunden pro Jahr beansprucht. Im Sinne einer groben Schätzung wird von folgender Aufteilung pro Modul ausgegangen: Modul 1: ca. 50%, Modul 2: ca. 25% und Modul 3: ca. 25%. Der Arbeitsaufwand kann jedoch stark variieren.

Die Post CH AG weist mit Nachdruck darauf hin, dass es sich bei den Mengenangaben um Richtmengen handelt, die den Anbietern als Angebotsgrundlage dienen sollen. Sie behält sich Anpassungen dieser Mengen ausdrücklich vor.

Die Beschaffung richtet sich allein nach den Bedürfnissen der Post CH AG. Die Post CH AG verpflichtet sich in keiner Art und Weise, eine bestimmte Anzahl Leistungsbezüge vorzunehmen, noch garantiert sie dem berücksichtigten Anbieter einen bestimmten Umsatz. Es besteht in diesem Sinn keine Abnahmeverpflichtung bezüglich einer bestimmten Menge.

Die Ausschreibung erfolgt auch zugunsten der übrigen Bereiche der Post CH AG sowie der aktuellen und künftigen Konzerngesellschaften der Schweizerischen Post AG (direkte und indirekte Beteiligung von mehr als 50%, d.h. voll konsolidierte Gesellschaften). Diese haben das Recht, nicht aber die Pflicht, Leistungen gemäss den Bestimmungen und Konditionen des im Rahmen der vorliegenden Ausschreibung abgeschlossenen Vertrags zu beziehen.

9. Ecktermine der Evaluation

Bei den nachstehend aufgeführten Terminen handelt es sich um voraussichtliche Termine (Ausnahme: Termin für die Abgabe des Angebots). Die Post CH AG behält sich Änderungen dieser Termine ausdrücklich vor.

Was	Termin
Die Unterlagen für die Angebote können durch die Anbieter auf simap.ch heruntergeladen werden.	13.08.2019
Einreichung von Fragen zur Ausschreibung und den Ausschreibungsunterlagen direkt im Frageforum auf simap.ch	27.08.2019
Publikation der Antworten auf die Fragen der Anbieter im Frageforum auf simap.ch	06.09.2019
Eingabe der Angebote gemäss den Vorgaben in diesem Pflichtenheft. Der entsprechende schriftliche Papierausdruck muss vollständig und rechtsgültig unterzeichnet zusammen mit allen weiteren geforderten Unterlagen bei der Post CH AG eingegangen sein. Angebote, die nur per E-Mail oder sonstige digitale Medien eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.	02.10.2019 bis 12:00 Uhr (MEZ)
Öffnung der Angebote inkl. formelle Prüfung (nicht öffentlich)	02.10.2019
Beginn Präsentationen / Verhandlungen	07.01.2020
Ende Präsentationen / Verhandlungen	03.02.2020
Mitteilung des Zuschlags (Publikation auf simap.ch)	25.02.2020
Frühester Vertragsunterzeichnungstermin	16.03.2020

10. Administratives

10.1. Vertragsgrundlagen

Verbindliche Basis für die Angebotsstellung und eine allfällige Auftragserteilung bilden die Angaben im vorliegenden Pflichtenheft (inkl. Anhänge) sowie der Entwurf des Rahmenvertrages und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Post CH AG.

Im Rahmen dieses Projektes kommen die Allgemeine Geschäftsbedingungen für Dienstleistungen (Ausgabe September 2018) zur Anwendung (vgl. Anhang Nr. 01a). Der Entwurf des Rahmenvertrags wird den Anbietern im Rahmen der Ausschreibungsunterlagen als Anhang Nr. 01b ebenfalls auf simap.ch überlassen.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie der Rahmenvertragsentwurf müssen gemäss Anforderungskatalog vorbehaltlos akzeptiert werden. Änderungen und/oder Ergänzungen zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und zum Rahmenvertragsentwurf sind nicht zulässig, andernfalls das betreffende Angebot im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt wird.

Unter Umständen kann sich im Laufe des Vergabeverfahrens seitens der Post Änderungs- oder Ergänzungsbedarf ergeben. Deshalb behält sich die Post CH AG ausdrücklich vor, einzelne Regelungen im Vertragsentwurf anzupassen bzw. zu ergänzen, sollte sich insbesondere zeigen, dass eine solche Anpassung zur Klärung des Beschaffungsgegenstandes oder zur Vergleichbarkeit der Angebote erforderlich ist.

Die Post CH AG weist mit Nachdruck darauf hin, dass allenfalls bereits bestehende (Rahmen-)Verträge zwischen der Post CH AG und dem Anbieter, bei welchen unter anderem die AGB der Post CH AG bzw. allfällige Abweichungen oder Ergänzungen dazu Inhalt bilden, im vorliegenden Vergabeverfahren **nicht berücksichtigt** werden können. Diesbezügliche Hinweise und Vorbehalte eines Anbieters werden nicht beachtet und sind zu unterlassen.

Die Post CH AG beabsichtigt, mit dem Zuschlagsempfänger einen Vertrag über **vier Jahre** abzuschliessen. Zusätzlich behält sich die Post CH AG vor, den Vertrag zwei Mal um jeweils maximal zwölf Monate zu verlängern (Verlängerungsoptionen).

10.2. Nachhaltigkeit

Die Post CH AG legt Wert auf Nachhaltigkeit in der Beschaffung, unter anderem auf ökologische, ethische und soziale Kriterien. Über diese gesetzlichen Anforderungen hinaus hat sich die Post zum Ziel gesetzt, möglichst Güter und Dienstleistungen zu beziehen, die ohne negative Auswirkungen auf Menschen und Umwelt hergestellt bzw. erbracht werden.

10.2.1. Sozial- und Ethikkodex (SEK)

Die Post CH AG erteilt Aufträge grundsätzlich nur an Anbieter, die die Einhaltung des Sozial- und Ethikkodexes (SEK) der Beschaffungsorganisation Post schriftlich bestätigt haben.

Die Post CH AG behält sich vor, ergänzend zur SEK Konformität die Produktionsstätten des Anbieters und seiner Subunternehmer / Unterlieferanten jeweils vor einer Auftragserteilung einem Audit zu unterziehen und hat jederzeit und unangemeldet das Recht, in allen Betriebsstätten, in denen seine Leistungen bzw. diejenigen seiner Subunternehmer / Unterlieferanten erbracht werden, sich von der Einhaltung und Umsetzung des Kodexes zu überzeugen und die dazu nötigen Kontrollen durchzuführen. Diese werden von einer akkreditierten Bewertungs- resp. Zertifizierungsstelle oder von der Post CH AG selbst vorgenommen.

10.3. Vertraulichkeit

Das Pflichtenheft inklusive aller Beilagen ist vertraulich zu behandeln. Es darf weder kopiert noch an Dritte weitergegeben werden.

Im Übrigen verpflichten sich der Anbieter, dessen Mitarbeitende und allfällige Subunternehmer / Unterlieferanten, über alle Informationen und Tatsachen, die ihnen im Rahmen des vorliegenden Beschaffungsverfahrens zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt sowohl während der Angebots- und allfälligen Vertragsdauer als auch nach Beendigung des entsprechenden Vertragsverhältnisses.

Mit Blick auf die separate Geheimhaltungsvereinbarung («NDA»; Anhang 2) und die im Rahmen der Ausschreibung erhaltenen oder generierten vertraulichen Daten/Informationen erteilt die Post während der Ausschreibung folgende Zustimmungen:

- Ziffer 4, Lemma 1 NDA («Weitergabe an Dritte/Abspeicherung»): die Weitergabe an eine Partnerfirma und die elektronische Abspeicherung in nicht offiziell von der Post genutzten Infrastrukturen (inkl. Online Storage und Cloud Services) ist – sofern dies für die Angebotserstellung nötig ist – zulässig.
- Ziffer 4, Lemma 2 NDA («Entnahme aus Räumlichkeiten/Infrastruktur»): die Entnahme aus Räumlichkeit/Post-Infrastruktur ist für die Angebotserstellung zulässig.

- Ziffer 5, Lemma 3 NDA («Kopierverbot»): Soweit für die Angebotserstellung notwendig, ist das Kopierverbot aufgehoben.
- Ziffer 6 NDA («territoriale Einschränkung»): diese Einschränkung wird – soweit dies für die Angebotserstellung nötig ist – während der Ausschreibung aufgehoben.
- Ziffer 7 NDA («Immaterialgüterrechte»): Nutzungsrechte an Inhalten der Ausschreibungsunterlagen werden für die die Angebotserstellung eingeräumt, soweit dies für die Angebotserstellung erforderlich ist.
- Bei einem allfälligen späteren Vertragsabschluss können Zustimmungen/Erlaubnisse in der entsprechenden Leistungsvereinbarung geregelt werden (siehe Ziffer 9 NDA).

Wird auf das Einreichen eines Angebotes verzichtet oder kommt es zu keinem Vertragsabschluss, sind die Unterlagen zu vernichten.

Der Inhalt des Angebotes wird von der Post vertraulich behandelt. Vorbehalten bleiben gesetzliche Offenlegungspflichten (z.B. Bekanntgabe der offerierten Preise des Zuschlagsempfängers).

10.4. Projektsprache

Die Projekt- und Verhandlungssprache ist Deutsch.

10.5. Rückfragen

Allfällige Rückfragen zum Pflichtenheft, zu den weiteren Ausschreibungsunterlagen sind auf simap.ch bis zu der unter Ziffer 9 genannten Frist zu stellen und werden auch über simap.ch beantwortet. Es werden keine telefonischen oder mündlichen Auskünfte erteilt. Verspätet eintreffende Fragen werden nicht mehr beantwortet.

10.6. Preise

Vom Anbieter wird erwartet, dass er das Preisblatt sorgfältig und vollständig ausfüllt. Alle Preise sind in Schweizer Franken anzugeben und verstehen sich exklusive Mehrwertsteuer.

10.7. Zahlungskonditionen

Es sind folgende Zahlungskonditionen vorgesehen:

In Schweizer Franken (CHF), innert 60 Tage netto ab Rechnungseingang.

10.8. Präsentation / Verhandlungen

Die Post CH AG sieht Präsentationen vor, bei dem der Anbieter sein Angebot präsentieren wird. Zudem behält sich die Post CH AG vor, die Angebote im Anschluss zu verhandeln. Zu den abschliessenden Verhandlungen werden nur noch diejenigen Anbieter eingeladen, deren Angebote noch eine reelle Chance auf den Zuschlag haben (Stand vor Verhandlungen). Die Post weist die Anbieter daher ausdrücklich darauf hin, von Beginn weg das beste Angebot einzureichen. Die abschliessende Auswertung und Rangierung der Angebote für die Zuschlagserteilung findet nur noch unter den verhandelten Angeboten statt. Demgemäss erhält im Rahmen der Schlussbewertung des Zuschlagskriteriums «Wirtschaftlichkeit (Preise)» dasjenige Angebot die Maximalpunktzahl, welches unter den verhandelten Angeboten nach Abschluss der Verhandlungen den tiefsten Gesamtpreis (Bewertungspreis) für den Leistungsgegenstand ausweist.

11. Anforderungen an das Angebot

11.1. Allgemein

Alle wirtschaftlich leistungsfähigen Firmen sind aufgerufen, ihre Eignung gemäss entsprechendem Fragenkatalog im Online-Evaluationstool DecisionAdvisor nachzuweisen und die zwecks Prüfung der Erfüllung der Anforderungen an den Leistungsgegenstand gestellten Fragen wahrheitsgemäss und vollständig zu beantworten. Massgebend sind im Übrigen die bekannt gegebenen Eignungskriterien, Technischen Spezifikationen (beides Muss-Kriterien) sowie die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung.

Der Anbieter hat sich vor Abgabe des Angebotes über die von ihm zu erbringenden Nachweise und Beilagen, über allfällige Widersprüche in den vorliegenden Unterlagen und über die Besonderheiten des Ausschreibungsgegenstandes eingehend zu orientieren. Nachträgliche Einwendungen und Nachforderungen wegen ungenügender Rückfrage und/oder mangelhafter Aufklärung werden nicht anerkannt. Bedenken des Anbieters sind dem Angebot schriftlich beizufügen.

Der Anbieter hat ausdrücklich darauf hinzuweisen, wenn Schutzrechte Dritter erkennbar die Nutzung der Lieferungen und Leistungen durch die Post CH AG einschränken.

Der Anbieter ermächtigt die Post CH AG, alle im Angebot gemachten Angaben zu überprüfen.

11.2. Online-Evaluationstool DecisionAdvisor

Die Anbieter werden gebeten, die Fragen der Post CH AG im Online-Evaluationstool DecisionAdvisor zu beantworten. Die Kurzanleitung für die Benutzung des DecisionAdvisors und wie die Anbieter ein Login dafür erhalten, befindet sich als Anhang Nr. 04 auf simap.ch.

Der DecisionAdvisor ist so aufgebaut, dass sämtliche von der Post CH AG benötigten Angaben in vorbereitete Felder eingetragen werden können. Die Anbieter werden gebeten, sich in ihrem Angebot genau an den vorgegebenen Aufbau und verlangten Inhalt zu halten. Die Veränderung des auszufüllenden Evaluationstools (z.B. Veränderungen in der Struktur, Einfügen einer zusätzlichen Spalte, Zusammenführung von verschiedenen Tabellen usw.) ist nicht zulässig und kann zum Ausschluss führen.

Das Angebot ist aus dem DecisionAdvisor auszudrucken, rechtsgültig zu unterzeichnen und zusammen mit den anderen verlangten Unterlagen an die Adresse gemäss Ziffer 12.1 zuzustellen.

Rechtsgültige Unterschrift

Das Angebot ist rechtsverbindlich und muss durch eine einzel- oder zwei kollektivzeichnungsberechtigte Person(-en) oder eine sonstige bevollmächtigte Person des Anbieters handschriftlich unterzeichnet werden. Dies gilt auch für einzelne Angebotsbestandteile, welche die Unterschrift des Anbieters verlangen. Der Anbieter hat dem rechtsgültig unterzeichneten Angebot alle erforderlichen Unterlagen im Original oder in Kopie beizulegen, welche der Vergabestelle ohne Weiteres ermöglichen, die Zeichnungsberechtigung bzw. die Bevollmächtigung der unterzeichnenden Person(-en) zu überprüfen (z.B. Internetauszug aus dem Handelsregister, schriftliche Vollmacht und/oder notarielle Bestätigung). Die Vergabestelle behält sich vor, zusätzliche Unterlagen im Original einzufordern.

11.3. Besondere Hinweise zu den Anforderungen

Nebst den Eignungskriterien werden auch die Anforderungen an den Leistungsgegenstand gemäss dem vorliegenden Pflichtenheft und seinen Anhängen im Online-Evaluationstool DecisionAdvisor präzisiert. Diese Anforderungen sind aufgeteilt in Technische Spezifikationen, die als Muss-Kriterien zwingend erfüllt sein müssen, sowie in die übrigen Anforderungen, die als Zuschlagskriterien teilweise unterschiedlich gewichtet sind und je nach Erfüllungsgrad bewertet werden. Soweit Anforderungen als Mindestanforderungen ausgestaltet sind, wird das «Mindest» im Sinne eines Muss-Kriteriums behandelt, welches zwingend erreicht bzw. eingehalten werden muss, während die darüberhinausgehende Leistung analog den übrigen Anforderungen (Zuschlagskriterien) bewertet wird. Weitere Einzelheiten ergeben sich unter anderem aus dem Bewertungsbaum DecisionAdvisor in Anhang Nr. 08.

Der Anbieter hat zwingend zu jeder einzelnen Anforderung (Eignungskriterien, Technische Spezifikationen und Zuschlagskriterien) eine klare und nachvollziehbare Aussage im Online-Evaluationstool zu machen. Die blosser Bestätigung, dass eine Anforderung erfüllt werde (z.B. durch Abhaken, ja oder nein, etc.) genügt dabei nur ausnahmsweise dort, wo ausdrücklich keine weitergehende Beschreibung gefordert wird. Vom Anbieter sind ansonsten die für die Erfüllung einer Anforderung vorgeschlagenen Lösungen entsprechend den Vorgaben für jede Anforderung im Detail festzuhalten und umfassend zu erläutern. Die Qualität der Antworten spielt eine wesentliche Rolle bei der Bewertung des eingereichten Angebotes.

11.4. Nachweise und Beilagen

Zusammen mit dem physischen Ausdruck der im DecisionAdvisor erfassten Daten sind Nachweise und Beilagen einzureichen. Im Text des Evaluationstools wird jeweils darauf hingewiesen, welche Nachweise und Beilagen benötigt werden. Die Nachweise und Dokumente, die gemäss Kriterienkatalog im DecisionAdvisor beigebracht werden müssen, müssen dem Angebot beigelegt werden. Die Anbieter werden darauf aufmerksam gemacht, dass das Angebot im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann, wenn die geforderten Nachweise und Dokumente dem Angebot nicht beiliegen. Nicht verlangte Unterlagen werden nicht unbedingt bewertet. Es sind keine allgemeinen Firmenprospekte einzureichen, soweit solche nicht ausdrücklich gefordert werden.

Die nachfolgend aufgelisteten Dokumente sind erst auf Verlangen der Post CH AG einzureichen, wenn ein Anbieter später zu allfälligen Verhandlungen eingeladen wird:

- Handelsregistrauszug oder Äquivalent für nicht Schweizer Firmen (auch für Subunternehmer / Unterlieferanten)
- Geschäftsberichte der letzten drei Jahre

11.5. Gliederung der Angebotseingabe

Damit die Angebote vollständig, möglichst transparent und vergleichbar sind, ist die von der Post CH AG vorgegebene **Angebotsgliederung zwingend einzuhalten. Abweichungen von diesen Vorgaben können zum Ausschluss aus dem Verfahren bzw. zum Verzicht auf die weitere Prüfung und Berücksichtigung des Angebotes führen.**

In seiner Rolle als Spezialist ist der Anbieter verpflichtet, technische Aspekte, die er für änderungsbedürftig hält, zu kommentieren oder zu ergänzen. Dies gilt auch für offensichtliche Lücken im Pflichtenheft. Getroffene Annahmen sind zu deklarieren.

Für weitere Einzelheiten wird auf den Anhang Nr. 05 «Guideline Gliederung der Angebotseingabe» verwiesen.

12. Angebotsabgabe

12.1. In Papierform

Das Angebot (inkl. Ausdruck aus dem DecisionAdvisor) ist in **einfacher Ausfertigung** an folgende Adresse einzureichen:

Vertraulich

Post CH AG

F41/Beschaffung

z.H. CC-WTO - Projekt «Beratung Gleisanlagen GLA»

Wankdorfallee 4

3030 Bern

Schweiz

12.2. In digitaler Form

In **1-facher Ausfertigung** auf Memorystick (USB-Stick) an die Adresse gemäss Ziffer 12.1.

Die Anbieter haben die geforderten Schriftstücke und sonstige Unterlagen in folgenden Datenstandards zu übergeben:

- MS Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, Visio)
- MS Project

- Adobe - Acrobat Reader (pdf)

12.3. Abgabetermin

Abgabetermin: **02.10.2019, 12:00 Uhr (MEZ)**

Einreichungsort: **bei der Post CH AG vorliegend** (an Adresse gemäss Ziffer 12.1). Die Einreichung nur in digitaler Form (z. B. nur Erfassung im DecisionAdvisor, E-Mail, Fax, CD, DVS oder Memorystick) genügt nicht.

Das Angebot muss zur Wahrung seiner Rechtzeitigkeit zum genannten Zeitpunkt vollständig am genannten Ort eingetroffen sein; die Aufgabe eines Angebotes per Post zum genannten Zeitpunkt reicht zur Wahrung der Rechtzeitigkeit nicht. Zu spät eingetroffene oder unvollständig eingereichte Angebote werden nicht berücksichtigt.

12.4. Ausschluss aus dem Verfahren

Die Nichteinhaltung der Vorgaben kann zum Ausschluss aus dem Verfahren führen. Von der Beurteilung werden grundsätzlich Angebote ausgeschlossen,

- welche die verlangten Angaben und Unterlagen nicht vollständig enthalten;
- bei welchen die vom Auftraggeber abgegebenen Unterlagen geändert wurden;
- welche entweder nur in elektronischer oder nur in Papierform vorliegen;
- die nicht rechtsgültig unterzeichnet sind;
- die verspätet eingereicht wurden.

12.5. Gültigkeit des Angebotes

12 Monate ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

12.6. Aufwand für die Erstellung eines Angebotes

Die Aufwände und allfällige Auslagen für die Erstellung des Angebotes gehen zulasten des Anbieters.

Die Angebote werden nicht zurückgegeben. Die Post CH AG wird diese nach Ablauf von drei Jahren nach Abschluss des Verfahrens vernichten.

Allfällige Vorarbeiten, bevor ein entsprechender Auftrag erteilt worden ist, erfolgen auf eigenes Risiko und Kosten des Anbieters.

12.7. Angebotsunterlagen

Für die Ausarbeitung der Angebote werden zusammenfassend das vorliegende Pflichtenheft und die folgenden Dokumente (Anhänge) abgegeben bzw. stehen zum Download auf www.simap.ch zur Verfügung:

Anhang Nr.	Bezeichnung	Version/Datum
01a	AGB Dienstleistungen	Ausgabe September 2018
01b	Rahmenvertragsentwurf	Ausgabe 13.08.2019
02	Geheimhaltungsvereinbarung	Ausgabe 13.08.2019
03	Sozial- und Ethikkodex	Ausgabe 13.08.2019
04	Kurzanleitung DecisionAdvisor	Ausgabe 13.08.2019
05	Guideline Gliederung der Angebotseingabe	Ausgabe 13.08.2019

Anhang Nr.	Bezeichnung	Version/Datum
06	Subunternehmer / Unterlieferanten	Ausgabe 13.08.2019
07	Referenzprojekte	Ausgabe 13.08.2019
08	Bewertungsbaum DecisionAdvisor	Ausgabe 13.08.2019
09	Preisblatt	Ausgabe 13.08.2019
10	Konzept Gleisanlagen	Ausgabe 13.08.2019
11	Formular Mitarbeiterübersicht	Ausgabe 13.08.2019
12	Merkblatt Einsatz Ariba Network und Catalog	Ausgabe April 2018

13. Bewertung der Angebote

13.1. Einleitende Bemerkungen

Für die Prüfung und Bewertung der Angebote wird ein Evaluationsteam mit Fachspezialisten gebildet. Nachstehend zeigt die Post CH AG auf, wie und in welchen Schritten sie die eingereichten Angebote prüft und nach welchen Zuschlagskriterien - unter Berücksichtigung von deren Gewichtung - die Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebotes erfolgt.

Das Pflichtenheft listet im Online-Evaluationstool DecisionAdvisor (Kurzanleitung Anhang Nr. 04) eine Vielzahl von Anforderungen auf, die für die vorliegende Beschaffung massgebend und vom Anbieter in seinem Angebot zu berücksichtigen sind. Es handelt sich dabei einerseits um die Eignungskriterien und andererseits um die Technischen Spezifikationen sowie um die Zuschlagskriterien.

Angebote, die nicht vollständig, form- und fristgerecht eingereicht werden, müssen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

13.2. Eignungskriterien / Technische Spezifikationen

Eignungskriterien:

Die im DecisionAdvisor aufgeführten Eignungskriterien müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation erfüllt sein und dementsprechend im DecisionAdvisor angegeben werden, ansonsten wird nicht auf die Offerte eingegangen.

Technische Spezifikationen:

Die im DecisionAdvisor aufgeführten Technischen Spezifikationen müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation erfüllt sein und dementsprechend im DecisionAdvisor angegeben werden, ansonsten wird nicht auf die Offerte eingegangen.

Jede Anforderung an die Eignung des Anbieters und jede Technische Spezifikation sind als solches im Anhang Nr. 08 „Bewertungsbaum DecisionAdvisor“ als Muss-Kriterium definiert. Im Rahmen einer Grobevaluation prüft die Post CH AG vorerst nur, ob ein Angebot sämtliche Eignungskriterien und Technischen Spezifikationen erfüllt oder nicht.

Angebote von Anbietern, die nicht sämtliche Eignungskriterien und Technischen Spezifikationen gemäss Pflichtenheft (inkl. Anhänge/Online-Evaluationstool) erfüllen, können nicht berücksichtigt werden und gelangen nicht in die Feinevaluation. Ebenfalls werden Angebote von Anbietern nicht weiter berücksichtigt, die vorsätzlich eine Falschangabe machen oder deren Angaben unvollständig oder unklar sind. Ein Anbieter kann auch nachträglich ausgeschlossen werden, sofern sich Falschangaben erst nachträglich nachweisen lassen resp. bestätigt werden.

13.3. Zuschlagskriterien

Die Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebotes, das schliesslich den Zuschlag erhält, erfolgt im Rahmen der Feinevaluation, gestützt auf die nachstehend angeführten Zuschlagskriterien. Diese sind entsprechend ihrer Bedeutung mit Angabe von Prozentzahlen individuell gewichtet.

Nr.	Beschreibung	Gewichtung
ZK 4.1	Erfüllung der Anforderungen	55.00%
ZK 4.2	Wirtschaftlichkeit (Preise)	40.00%
ZK 4.3	Transparenz und Qualität des Angebotes	5.00%
Total		100.00%

Zum besseren Verständnis werden nachfolgend die einzelnen Zuschlagskriterien und die Faktoren für deren Bewertung kurz erklärt.

13.4. Kurzkomentar zu den Zuschlagskriterien

13.4.1. Zur Erfüllung der Anforderungen

Die Fragen zu den Anforderungen im DecisionAdvisor sind wahrheitsgemäss und vollständig zu beantworten. Wo verlangt, sind die entsprechenden Dokumente und Nachweise beizulegen. Die Antworten des Anbieters werden aufgrund der mitgelieferten Angaben und Dokumente bewertet. Sind die Antworten nicht nachvollziehbar oder unverständlich, die geforderten Angaben oder Unterlagen nicht vorhanden oder mangelhaft, so kann dies zu einer Zurückstufung der Bewertung der Antwort bis auf null Punkte führen. Jede Aussage des Anbieters zu einem Zuschlagskriterium wird von der Post CH AG mit der Note 0-3 (ungenügend bis sehr gut; nur ganze Noten) bewertet. Bei manchen Kriterien gibt es nur die Note 0 oder 3, bei anderen Kriterien werden zusätzlich auch die Noten 1 und/oder 2 vergeben (siehe Anhang Nr. 08 «Bewertungsbaum DecisionAdvisor»). Wird die Note 3 vergeben, so ergibt dies für das betreffende Kriterium die dort angegebene Maximalpunktzahl. Bei den Noten 1 und 2 wird die erreichbare Maximalpunktzahl des betreffenden Kriteriums linear gekürzt. Die maximal erreichbare Gesamtpunktzahl liegt bei diesem Zuschlagskriterium bei 5500 Punkten.

Die den einzelnen Zuschlagskriterien zugeordneten Unterkriterien/Anforderungen sind im DecisionAdvisor sowie im Detail im Anhang Nr. 08 «Bewertungsbaum DecisionAdvisor» ersichtlich. Desgleichen können diesen Unterlagen auch die den einzelnen Unterkriterien/Anforderungen beigemessenen Gewichtungen und maximal erreichbaren Punkte entnommen werden.

Die erreichte Punktzahl fliesst in die Gesamtwertung ein, wobei jeweils auf die dritte Kommastelle kaufmännisch gerundet wird.

13.4.2. Zur Wirtschaftlichkeit (Preise)

Im Rahmen der Prüfung der Wirtschaftlichkeit (Preise) der Angebote beurteilt die Post CH AG die von den Anbietern vollständig ausgefüllten Preisblätter gemäss Anhang Nr. 09. Unvollständig ausgefüllte oder geänderte Preisblätter können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen. Die Preise sind jeweils in Schweizer Franken (exklusive Mehrwertsteuer) anzugeben.

Das Angebot mit dem tiefsten in den Preisblättern resultierenden Gesamttotal für den Leistungsgegenstand erhält bei diesem Zuschlagskriterium die Maximalpunktzahl von 4000 Punkten. Angebote, deren Gesamtkosten um den Faktor 1.5 oder mehr höher sind, erhalten 0 Punkte. Für alle übrigen, dazwischenliegenden Angebote, werden die Punkte linear abgestuft vergeben. Für die abschliessende Beurteilung findet die Bewertung nur noch unter den verhandelten Angeboten statt.

a) Modul 1: strategische Koordination Finanzen und Vertragswesen

Das Angebot mit dem tiefsten in den Preisblättern resultierenden Gesamttotal für den Leistungsgegenstand erhält bei diesem Zuschlagskriterium die Maximalpunktzahl von 1600 Punkten. Angebote, deren Gesamtkosten um den Faktor 1.5 oder mehr höher sind, erhalten 0 Punkte. Für alle übrigen, dazwischenliegenden Angebote, werden die Punkte linear abgestuft vergeben. Für die abschliessende Beurteilung findet die Bewertung nur noch unter den verhandelten Angeboten statt (siehe Ziffer 10.8).

b) Modul 2: Instandhaltung

Das Angebot mit dem tiefsten in den Preisblättern resultierenden Gesamttotal für den Leistungsgegenstand erhält bei diesem Zuschlagskriterium die Maximalpunktzahl von 800 Punkten. Angebote, deren Gesamtkosten um den Faktor 1.5 oder mehr höher sind, erhalten 0 Punkte. Für alle übrigen, dazwischenliegenden Angebote, werden die Punkte linear abgestuft vergeben. Für die abschliessende Beurteilung findet die Bewertung nur noch unter den verhandelten Angeboten statt (siehe Ziffer 10.8).

c) Modul 3: Bauherrenvertretung

Das Angebot mit dem tiefsten in den Preisblättern resultierenden Gesamttotal für den Leistungsgegenstand erhält bei diesem Zuschlagskriterium die Maximalpunktzahl von 800 Punkten. Angebote, deren Gesamtkosten um den Faktor 1.5 oder mehr höher sind, erhalten 0 Punkte. Für alle übrigen, dazwischenliegenden Angebote, werden die Punkte linear abgestuft vergeben. Für die abschliessende Beurteilung findet die Bewertung nur noch unter den verhandelten Angeboten statt (siehe Ziffer 10.8).

d) Jahresrückvergütung / Rabattstufe

Das Angebot mit der höchsten in den Preisblättern resultierenden Rabattstufe für den Leistungsgegenstand erhält bei diesem Zuschlagskriterium die Maximalpunktzahl von 800 Punkten. Angebote, deren angebotener Rabatt nicht höher ist als der mit dem Faktor 0.5 multiplizierte höchste angegebenen Rabatt, erhalten 0 Punkte. Für alle übrigen, dazwischenliegenden Angebote, werden die Punkte linear abgestuft vergeben.

[Beispiel: Höchster Rabatt = 10%; wer 5% oder weniger Rabatt anbietet, erhält 0 Punkte; dazwischen linear]

Für weitere Einzelheiten wird auf Anhang Nr. 09 «Preisblatt» sowie auf den Anhang Nr. 08 «Bewertungsbaum Decision-Advisor» verwiesen.

Die erreichte Punktzahl fliesst in die Gesamtwertung ein, wobei jeweils auf die dritte Kommastelle kaufmännisch gerundet wird.

13.4.3. Zur Transparenz und Qualität des Angebotes

Das Zuschlagskriterium «Transparenz und Qualität des Angebotes» betrifft die Nachvollziehbarkeit desjenigen Teils des Angebotes, welcher in Textform auszufüllen ist sowie die Transparenz bei der Berechnung der offerierten Preise. Bewertet werden sodann die Darstellung und Übersicht des Angebotes sowie die Einhaltung der verschiedenen diesbezüglichen Anweisungen. Das Zuschlagskriterium wird von der Post CH AG mit der Note 0-3 (ungenügend bis sehr gut; nur ganze Noten) bewertet. Wird die Note 3 vergeben, so ergibt dies die angegebene Maximalpunktzahl. Bei den Noten 1 und 2 wird die erreichbare Maximalpunktzahl linear gekürzt. Die maximal erreichbare Gesamtpunktzahl liegt bei diesem Zuschlagskriterium bei 500 Punkten.

Für weitere Einzelheiten wird auf den Anhang Nr. 08 «Bewertungsbaum DecisionAdvisor» verwiesen.

Die erreichte Punktzahl fliesst in die Gesamtwertung ein, wobei jeweils auf die dritte Kommastelle kaufmännisch gerundet wird.