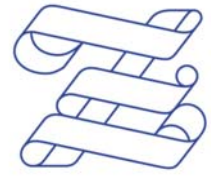


Kongresshaus-Stiftung Zürich
Oberdorfstrasse 2
8001 Zürich

CHE-322.259.097 MWST



Submission Beratungs- und Planungsleistungen

Rahmenvertrag

Beratungs- und Planungsleistungen

*Kongresshaus-Stiftung Zürich
Oberdorfstrasse 2
8001 Zürich*

Ausschreibung Beratungs- und Planerleistungen im selektiven Verfahren

Teil A: Ausschreibung

November 2019



Inhaltsverzeichnis

1 EINLEITUNG	4
2 AUSGANGSLAG	5
2.1 BAUTEN	5
2.2 BAUHERRSCHAFT	6
3 ZIELSETZUNG.....	7
3.1 PROJEKTUMFANG	7
3.2 PROJEKTPLANUNG	7
3.3 PROJEKTORGANISATION	7
3.4 VERGABE- UND BESTELLVERFAHREN	7
3.5 SPEZIFISCHE ANFORDERUNGEN	7
3.6 TERMINE UND MEILENSTEINE	7
4 AUFGABENSTELLUNG	8
4.1 KERNAUFGABEN	8
4.2 ANFORDERUNGEN.....	8
5 GRUNDLAGEN	9
5.1 DOKUMENTATIONEN	9
5.2 PERSONENBEZOGENE LEISTUNGSERBRINGUNG	9
5.3 HONORIERUNG	9
5.4 NEBENKOSTEN UND SPESEN	9
6 VERGABEVERFAHREN	10
6.1 SUBMISSIONSVERFAHREN	10
6.2 TEILNAHMEBEDINGUNGEN	10
6.3 AUSSCHLUSSKRITERIEN	10
6.4 OFFERTVERFAHREN.....	10
6.5 AUFTRAGGEBER.....	11
6.6 EINGABE BEWERBUNG / ANGEBOT	11
6.7 FRAGEN ZUR AUSSCHREIBUNG.....	11
6.8 ANGEBOTSBEREINIGUNG, VERHANDLUNGEN	11
6.9 EIGENTUM, URHEBERRECHT.....	12
6.10 STREITFALL, GERICHTSSTAND	12
6.11 RECHTSMITTELBELEHRUNG	12
6.12 GEHEIMHALTUNG	12
6.13 TERMINPLAN.....	12
6.14 BEGEHUNG.....	12
7 EIGNUNGS- UND ZUSCHLAGSKRITERIEN	13
7.1 EIGNUNGSKRITERIEN (EK) PRÄQUALIFIKATION	13
7.2 ZUSCHLAGSKRITERIEN (ZK) ANGEBOTSPHASE	16
8 ANGEBOTSBESTANDTEILE UND GLIEDERUNG	17
8.1 EINGABEDOKUMENTE	17
8.2 GLIEDERUNG DES ANGEBOTES.....	17

**Dazugehörige Unterlagen:**

Teil B: ☒ Teil B Nachweise und Angebot

Teil C: ☐ Teil C1 Rahmenvertrag / Teil C2 Abruf Planerleistungen Teil

Teil D: ☐ Bauwerksdokumentation

Anhänge Architekten -Submission

Nr.	Titel	Verfasser	Datum
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Sämtliche oben erwähnten Unterlagen können unter folgendem Link heruntergeladen werden:

- [Keine weiteren Unterlagen](#)

Weitere spezifische Grundlagen sind vorhanden, in der vorliegenden Ausschreibung eingearbeitet oder haben zur Ausarbeitung des Planerangebotes keine Relevanz.



1 Einleitung

Die vorliegende Ausschreibung beschreibt die Zielsetzungen, welche mit dem vorliegenden Beschaffungsgegenstand verfolgt und erreicht werden sollen. Es regelt Vorgehen und Form der Angebotseinreichung und dient zusammen mit dem Bundesgesetz vom 16. Dezember 1994 über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) [2] sowie der Verordnung vom 11. Dezember 1995 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB) [3] als Grundlage für die vorliegende WTO-Ausschreibung.

[1] https://www.admin.ch/ch/d/sr/172_056_11

Vorbemerkung

Wo die männliche Form verwendet wurde, ist implizit auch die weibliche gemeint. Aus Übersichtsgründen wurde auf die explizite Nennung der weiblichen Form verzichtet.

2 Ausgangslage

2.1 Bauten

Das Kongresshaus Zürich wurde 1939 zur Landesausstellung eröffnet und gilt als wichtigster, noch erhaltener Vertreter des «Landistils». Der von den Architekten Haefeli Moser Steiger erstellte Bau integriert die aus dem 19. Jahrhundert stammende Tonhalle und dem kleinen Tonhallesaal. Am Kongresshaus wurden immer wieder kleinere Umbauten vorgenommen, ein Eingriff mit grösserer Interventionstiefe erfolgte dann in der ersten Hälfte der 1980er-Jahre mit der Eliminierung des Gartenhofs und der Aufstockung der seeseitigen Flachbauten mit einem Panoramasaal. In diesem Zustand verblieb das Kongresshaus bis ins neue Jahrtausend.

Dann entstanden Pläne für ein zeitgemässes Kongresszentrum samt Saal für 2'500 Personen. Aus einem internationalen Architekturwettbewerb ging das Projekt von Rafael Moneo als Sieger hervor. Dieses fand aber keine Zustimmung bei der Bevölkerung und wurde an der Urnenabstimmung abgelehnt. Nach einer Phase, in welcher alternative Standorte geprüft wurden, konzentrierte man sich wieder auf den Bestand. Die Arbeitsgemeinschaft von Elisabeth und Martin Boesch, Diener & Diener sowie Conzett Bronzini Partner konnte sich in einem Planerwahlverfahren für die Teilinstandsetzung des Altbaus durchsetzen. Nach weiteren Konzeptbereinigungen erhielt sie von der Stadt den Auftrag, die Kongressinfrastruktur im bestehenden Gebäude zu ertüchtigen und zu modernisieren. Im Juni 2016 sagte das Stimmvolk Ja zu dem mit insgesamt 240 Millionen Franken taxierten Projekt. Eingeschlossen waren die 165 Millionen Baukosten sowie die Entschuldung der alten Kongresshaus-Stiftung (inzwischen liquidiert), ausserdem ein Beitrag für die Errichtung des Provisoriums Tonhalle Maag.



Nach einem über dreijährigen, umfassenden Umbau des unter Denkmalschutz stehenden Objekts wird das Kongresshaus Zürich mit verbesserter Kongressinfrastruktur im März 2021 wieder eröffnet werden.

Durch Rückbau der Eingriffe aus den 1980er-Jahren liess sich Platz schaffen, um die Kongressbereiche besser zu organisieren. Mit 1'700 Plätzen im Kongresssaal und 1'450 im – für Kongresse allerdings nur fallweise verfügbaren – Tonhallesaal und mit den neuen Kongressräumen im Erdgeschoss fasst das Gebäude maximal 4'000 Personen zeitgleich.

Ergänzend verfügt der Bau über ein breites Gastroangebot.



2.2 Bauherrschaft

Die Kongresshaus-Stiftung Zürich ist verantwortlich für die Liegenschaft des Kongresshauses Zürich.

Die Kongresshaus-Stiftung Zürich

- ist für die angemessene Wert- und Funktionserhaltung des kompletten Gebäudes zuständig.
- vollzieht sämtliche Aufgaben des Immobilienmanagements.
- schliesst die damit verbundenen Kauf-, Miet-, Pacht- und Baurechtsverträge ab.
- tritt als Bauherrin bei Baumassnahmen auf und erteilt Aufträge.
- erbringt weitere infrastrukturelle Dienstleistungen.
- sorgt für die Bereitstellung der wirtschaftlichen Mittel zur Erfüllung dieser Aufgaben.



3 Zielsetzung

Die vorliegende Ausschreibung im **selektiven Verfahren** gemäss GATT / WTO hat zum Ziel, ein Planungsbüro zu evaluieren, welches sich unter einem Rahmenvertrag in den kommenden Jahren für den baulichen Unterhalt, die Erneuerung und Weiterentwicklung des Kongresshauses Zürich (Kongresshaus und Tonhalle) verantwortlich zeichnet.

3.1 Projektumfang

Durch die Ausschreibung "Planerleistung im selektiven Verfahren" soll ein Vertrag mit einem Architekturbüro abgeschlossen werden, welche es der Kongresshaus-Stiftung Zürich erlaubt, zeitnah und gezielt auf erforderliche Planerleistungen zurückzugreifen.

Das Beratungs- und Planungsbüro betreuen das Kongresshaus Zürich auf der Basis des abgeschlossenen Vertrages bei Baumassnahmen, die im Laufe der nächsten Jahre zur Gewährleistung und Sicherstellung eines optimalen Betriebs umgesetzt werden sollen.

Der Auftrag kann die Leistungsphasen 21 – 63 sowie die Gesamtleitung gemäss SIA Ordnung 102 umfassen.

3.2 Projektplanung

Die Bedürfnisse in den einzelnen Projekten können in Grösse und Inhalt stark variieren. Auf Grund von Abhängigkeiten zu anderen Projekten oder dem Einbezug des laufenden Betriebs muss gegebenenfalls auch eine etappierte Vorgehensweise angewendet werden, was eine hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft des Beratungs- und Planungsbüros voraussetzt.

3.3 Projektorganisation

Die jeweilige Projektorganisation kann auf Grund der Anforderungen der jeweiligen Einzelprojekte sehr unterschiedlich sein.

Bedarfsabhängig werden weitere Fachplaner beigezogen.

3.4 Vergabe- und Bestellverfahren

Die Beauftragung einzelner Leistungen an den Rahmenvertragspartner erfolgt im freihändigen Verfahren zu den im Rahmenvertrag definierten Konditionen und Honorierungsmodellen. Deren Beauftragung erfolgt auf der Basis zuvor offerierter Leistungen.

3.5 Spezifische Anforderungen

- Hohe Fach- und Führungskompetenz spez. bei Planungsleitung und Planungscoordination
- Hohe Kompetenz in der strategischen Planung und der Budgetplanung
- Ausreichende Ressourcenverfügbarkeit
- Kurze Reaktionszeiten
- Ausgewiesene praktische Kompetenzen in der pragmatischen Umsetzung von Umbau- und Erweiterungsprojekten
- Langjährige Erfahrung mit öffentlichen Gebäuden im Kulturbereich
- Erfahrung in langjähriger Objektbetreuung (Sanierungsobjekte, Objektentwicklung, Umnutzung)
- Baumanagement und Bauleitung
- Gute Kommunikationskompetenzen zu Nutzern, Bauherrschaft, Behörden, Fachplanern, etc.

3.6 Termine und Meilensteine

Die Termine und Meilensteine werden projektspezifisch bei den jeweiligen Einzelprojekten festgelegt.

Die Vertragslaufzeit beträgt 4 Jahre mit einer Option für weitere 4 Jahre.



4 Aufgabenstellung

4.1 Kernaufgaben

Beratungs- und Planungsleistungen für denkmalgeschützte Objekte gemäss SIA 102 über Leistungsphasen 21 – 63, hohe Kompetenz in Bauleitung und Koordination.

Speziell definierte Leistungen

- Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung und Veränderung von bestehenden Gebäudestrukturen und technischen Anlagen i.d.R. unter laufendem Betrieb.
- Hohe Planungs- und Koordinationskompetenz für schnelle, fehlerfreie und effiziente Abwicklung.
- Hohe Kompetenzen im Bereich Denkmalschutz und im Umgang mit Behörden.

4.2 Anforderungen

Gebäudeanforderungen

Denkmalgeschützte Objekte

Technische Objektanforderungen

- Konzertbauten
- Kongressbauten
- Gastronomie
- Gebäudetechnik (Lüftungs- Heizungs- /Kälteanlagen mit hohem Automationsgrad, Elektrotechnik)
- Veranstaltungstechnik

Ressourcen Anforderungen

- Hohe Fach- und Führungskompetenz spez. bei Planungsleitung und Planungskoordination
- Ausreichende Ressourcenverfügbarkeit
- Kurze Reaktionszeiten
- Ausgewiesene praktische Kompetenzen in der pragmatischen Umsetzung von Umbau- und Erweiterungsprojekten
- Langjährige Erfahrung mit öffentlichen Gebäuden im Bereich Kultur
- Erfahrung in langjähriger Objektbetreuung (Sanierungsobjekte, Objektentwicklung, Umnutzung)
- Grosse Kompetenzen in Baumanagement und Bauleitung
- Grosse Kommunikationskompetenzen zu Nutzern, Bauherrschaft, Behörden, Fachplanern, etc.

4.3 Aufgabenspezifische Anforderungen nach Phasen SIA 102

Phase 11 Strategische Planung

- Bedürfnisklärung
- Aufzeigen von Spielräumen
- Analyseberichte
- Gesamtkonzepte

Phase 21 Vorstudien

- Standort- und Betriebsbedingte Rahmenbedingungen aufzeigen
- Machbarkeitsstudien
- Kostenermittlung, Budget



Phase 31 Vorprojekt bis Phase 53 Realisierung

- Verhandlungen mit Denkmalpflege
- Umsetzung von Klein- bis Grossprojekten
- Betriebsbezogene Terminplanungen
- Gastronomie
- Kosten

Phase 6 Bewirtschaftung

- Überwachungskonzepte
- Zustandsüberprüfungen
- Analysen
- Massnahmenempfehlungen

5 Grundlagen

5.1 Dokumentationen

Eine Gebäudedokumentation wird dem Auftragnehmer bei Beauftragung zur Verfügung gestellt.

Zur Erstellung des Angebotes werden keine weiteren Dokumentationen benötigt.

5.2 Personenbezogene Leistungserbringung

Die Leistung wird durch die im Angebot namentlich genannten Schlüsselpersonen erbracht. Zur Erfüllung der Leistung können vom Auftragnehmer weitere Mitarbeitende beigezogen werden. Der Beizug von weiteren Mitarbeitenden oder das Auswechseln von Schlüsselpositionen, wie des Projektleiters, bedarf der Zustimmung der Auftragsgeber. Die bezeichneten Schlüsselpersonen dürfen nur aus wichtigen Gründen ausgetauscht werden (Kündigung usw.).

5.3 Honorierung

Die Honorierung erfolgt gemäss den in Teil B und Teil C definierten Vorgaben resp. der Basis der Honorarkalkulation des Anbieters und wird pro Einzelauftrag durch den Auftraggeber festgelegt.

5.4 Nebenkosten und Spesen

Siehe dazu Teil B Formular 7.1.

Nebenkosten für Plankopien, Vervielfältigung, elektronische Medien, etc. sind in die entsprechenden Honorierungsmodelle einzurechnen. Ebenfalls inkludiert sind Administrations- und Infrastrukturkosten sowie alle Lohn- und Lohnnebenkosten.

Der Erfüllungsort ist die Stadt Zürich. Für sämtliche, am Kongresshaus Zürich erbrachten Dienstleistungen werden keine gesonderten Spesen und/oder Reisekosten verrechnet. Diese Kosten sind integraler Bestandteil der Honorarofferte.

Als Fahrkosten und Spesen gelten u.a., die Aufzählung ist nicht abschliessend:

- km-Pauschalen für Auto
- Reisekosten öffentliche Verkehrsmittel oder Taxi
- Fahrzeiten für Mitarbeiter
- Kost, Verpflegung und Logis



6 Vergabeverfahren

6.1 Submissionsverfahren

Selektives Verfahren nach GATT/WTO

Das Vergabeverfahren unterliegt dem Bundesgesetz über das öffentlich Beschaffungswesen (BöB) vom 16.12.1994 und der dazu gehörigen Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB) vom 11.12.1995. Die Beschaffung untersteht zudem der Vereinbarung des GATT/WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen (GPA).

Phase 1: Teilnehmerauswahl (Präqualifikation)

In dieser Phase wird über die Zulassung zur Angebotsrunde entschieden. Entsprechend wird die Eignung der Anbieter geprüft und beurteilt. Alle Anbieter, die ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen rechtzeitig eingereicht haben, werden im Rahmen des Präqualifikationsverfahrens geprüft und beurteilt. Der Auftraggeber wählt die Teilnehmer aufgrund der Erfüllung der Eignungsnachweise und der Eignungskriterien zur Angebotserstellung aus. Aufgrund des Präqualifikationsverfahrens werden die 3 bestgeeigneten Anbieter zur Angebotsabgabe eingeladen.

Phase 2: Angebotsanfrage

Den 3 zugelassenen Anbietern werden die Submissionsunterlagen zur Offerterstellung zugestellt. Die fristgerecht eingereichten Angebote werden gemäss den vorgegebenen Zuschlagskriterien bewertet.

6.2 Teilnahmebedingungen

Gemäss gesetzlichen Bestimmungen BöB / VöB

6.3 Ausschlusskriterien

Vom Verfahren resp. weiteren Verfahren ausgeschlossen sind Anbieter, welche

- die vorgegebenen Fristen für die Einreichung der geforderten Unterlagen / Dokumente / Angebote / usw. nicht einhalten
- unvollständige Unterlagen / Dokumente / Angebote / usw. einreichen
- die Eignungskriterien nicht erfüllen
- die vorliegenden vertraglichen Bedingungen gemäss
 - Teil C (Rahmenvertrag inkl. AVB)
 - *Einhaltung sozialer Mindestvorschriften*nicht akzeptieren
- die Teilnahmebedingungen des öffentlichen Beschaffungswesens BöB / VöB nicht erfüllen
- Änderungen oder Manipulationen an den Submissionsunterlagen vornehmen

6.4 Offertverfahren

Die Bewerbungsunterlagen zur Präqualifikation und das Angebot sind in deutscher Sprache zu verfassen.

Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen. Die Ausschreibung sieht weder Teilangebote noch Varianten vor. Das Angebot erfordert zu seiner Gültigkeit vollständige Übereinstimmung mit den vorliegenden Ausschreibungsunterlagen.

Das Angebot hat ab Eingabedatum eine Gültigkeitsdauer von sechs Monaten.

Die Anbieter sind zur Angebotsöffnung nicht zugelassen.

Es wird keine Entschädigungen für die Einreichung des Angebotes ausgerichtet.



6.5 Auftraggeber

Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers

Kongresshaus-Stiftung Zürich
Oberdorfstrasse 2
8001 Zürich

Für das Submissionsverfahren sind die ausschliesslichen Kontaktpersonen und die einzigen Ansprechpartner für die Anbieter:

Thomas Stocker, Geschäftsführer und Immobilien-Treuhänder der Kongresshaus-Stiftung Zürich
Telefon: 044 307 79 07 E-Mail: thomas.stocker@immoclass.ch

Fabian Peverelli, Immobilien-Treuhänder der Kongresshaus-Stiftung Zürich
Telefon: 044 307 79 03 E-Mail: fabian.peverelli@immoclass.ch

6.6 Eingabe Bewerbung / Angebot

Die vollständige Bewerbung (Phase 1) / das Angebot (Phase 2) (vgl. Vorgaben im Kapitel 8) muss bis zum unter **Kapitel 6.13** genannten Termin an folgender Adresse eingegangen sein.

Kongresshaus-Stiftung Zürich
Oberdorfstrasse 2
8001 Zürich

Mit Abgabe seines Angebotes akzeptiert der Anbieter unwiderruflich die in der Submission vorliegenden Bedingungen.

6.7 Fragen zur Ausschreibung

Falls sich beim Erstellen der Unterlagen zur Präqualifikation (Phase 1) oder des Angebotes (Phase 2) Fragen ergeben, können Sie diese bis zu den unter **Kapitel 6.13** genannten Terminen anonymisiert ins Frageforum auf www.simap.ch stellen.

Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden.

Die Anbieter werden per E-Mail informiert, sobald die Antworten auf www.simap.ch publiziert sind.

6.8 Angebotsbereinigung, Verhandlungen

Gültig für Phase 2

Angebotsbereinigung (VöB Art. 25)

Die Auftraggeberin kann vor ihrem Vergabeentscheid (Zuschlag) mit den Anbietern über deren Angebote Verhandlungen führen. Diese Verhandlungen haben nachträgliche Bereinigungen, Klärung von Verständnisfragen und Optimierung der Angebote zum Ziel.

Ein Recht der Anbieter auf solche Verhandlungen oder eine Angebotspräsentation besteht nicht.

Bei Unklarheiten / Fragen zum Angebot wird sich die Auftraggeberin mit einer durch den Anbieter bestimmten Person in Verbindung setzen.

Verhandlungen (BöB Art. 20 / VöB Art. 26)



6.9 Eigentum, Urheberrecht

Alle Bewerber sichern zu, dass sie Eigentümer der eingereichten Unterlagen und Inhaber der Urheberrechte an den eingereichten Unterlagen sind und mit ihrem Beitrag keine Rechte Dritter, insbesondere Urheberrechte, verletzt werden.

Die Bauherrschaft behält sich das Recht vor, die im Zuge des Ausschreibungsverfahrens erhaltenen oder diskutierten Vorschläge, Konzepte, Vorgehensweisen und anderes weiter zu verwerten, auch wenn keine Beauftragung an die entsprechende Partei erfolgt.

6.10 Streitfall, Gerichtsstand

Für allfällige Streitpunkte ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

Der Gerichtsstand ist **Zürich**.

6.11 Rechtsmittelbelehrung

Gegen diese Ausschreibung kann gemäss Art. 30 BöB innert 20 Tagen seit Publikation schriftlich Beschwerde beim Bundesverwaltungsgericht, Postfach, 9023 St. Gallen, erhoben werden. Die Beschwerde ist im Doppel einzureichen und hat die Begehren, deren Begründung mit Angabe der Beweismittel sowie die Unterschrift der beschwerdeführenden Person oder ihrer Vertretung zu enthalten. Eine Kopie der vorliegenden Publikation und vorhandene Beweismittel sind beizulegen.

6.12 Geheimhaltung

Der Anbieter verpflichtet sich, die für die Angebotsanfrage und während der späteren Auftragsabwicklung erhaltenen Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln und sie Dritten nicht zugänglich zu machen.

Die vom Anbieter gemachten Angaben und abgegebenen Unterlagen dienen ausschliesslich dem vorliegenden Auswahlverfahren und werden vertraulich behandelt. Der Anbieter ermächtigt den Auftraggeber, die in dieser Bewerbung gemachten Angaben zu überprüfen.

6.13 Terminplan

Publikation auf www.simap.ch	02.12.2019
Eingang der schriftlichen Fragen bis:	03.01.2020
Beantwortung der Fragen bis:	10.01.2020
Eingabetermin der Antragsdokumente	17.01.2020, 12:00 Uhr
Publikation Präqualifikation	03.02.2020
Einladung zur Angebotsabgabe	17.02.2020
Eingang der schriftlichen Fragen bis:	14.02.2020
Beantwortung der Fragen bis:	21.02.2020
Eingabetermin der Offerte	28.02.2020, 12:00 Uhr
Öffentliche Bekanntmachung über Zuschlag	20.03.2020

6.14 Begehung

Es ist keine Begehung vorgesehen.



7 Eignungs- und Zuschlagskriterien

Grundsatz zur Vergabe

Zur Angebotsphase werden nur die **3 bestgeeigneten Anbieter** zugelassen.

7.1 Eignungskriterien (EK) Präqualifikation

Phase 1, Präqualifikation

In dieser Phase wird über die Zulassung zur Angebotsabgabe entschieden. Entsprechend wird die Eignung der Anbieter geprüft und beurteilt. Alle Anbieter werden im Rahmen des Präqualifikationsverfahrens geprüft und beurteilt. Der Auftraggeber wählt die Teilnehmer aufgrund der Erfüllung der Eignungskriterien und der Eignungsnachweise zur Angebotserstellung aus.

Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die bewerteten Eignungskriterien der Präqualifikationsphase, deren Gewichtung und die entsprechende Punkteverteilung.

<i>Eignungskriterien</i>		<i>Gewichtung</i>	<i>Subkriterien</i>	<i>Punkte max.</i>	<i>Gewichtung x Punkte max.</i>
EK1	Qualifikation der Anbieter	60 %			3.00
1.1	Referenzen Gebäude- und Objektanforderung		20 %	5	
1.2	Referenzen Projektkomplexität / Bauen unter laufendem Betrieb		20 %	5	
1.3	Erfolgreiche Umsetzung*		20 %	5	
EK2	Qualifikation der Schlüsselpersonen	20 %			1.00
2.1	Referenzen Gebäude- und Objektanforderung		10 %	5	
2.2	Referenzen Projektkomplexität / Bauen unter laufendem Betrieb		10 %	5	
EK3	Personelle Verfügbarkeit / Organisation	20 %			1.00
3.1	Ressourcen		10 %	5	
3.2	Organisation		10 %	5	
TOTAL		100 %			5.00

* Wenn eigene Erfahrungen aus der Zusammenarbeit mit Unternehmen oder Schlüsselpersonen bestehen, werden diese bewertet.



Bewertung EK1 „Qualifikation der Anbieter“

Es wird bewertet, wie die angegebenen Referenzen mit den Teilprojekten des vorliegenden Auftrags hinsichtlich Umfang und Komplexität vergleichbar sind.

Angaben zu jeweils zwei erfolgreich ausgeführten Referenzprojekten der Firma innerhalb der letzten 10 Jahre, welche bezüglich Leistungsart und Umfang mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind.

Bei den Referenzen muss es sich um komplexe Objekte (denkmalgeschützt von Vorteil) unter Betrieb/Teilbetrieb handeln. Minimaler Gebäudeversicherungswert: CHF 10 Mio.

Formular 3 in Teil B

- 1.1 Gebäude- und Objektanforderung (Objekte mit intensiver Nutzung im Regelbetrieb, etc.)
- 1.2 Projektkomplexität / Bauen unter laufendem Betrieb
- 1.3 Erfolgreiche Umsetzung (Termine, Qualität, Kosten, Betreuung Mängelbehebung); allenfalls vorhandene eigene Erfahrungen der Auftraggeberin aus der Zusammenarbeit mit der Anbieterin fliessen in die Bewertung mit ein.

Bewertung EK2 „Qualifikation der Schlüsselpersonen“

Angaben zur **Aus- und Weiterbildung der eingesetzten Schlüsselperson**, deren Funktion im Unternehmen und geplanter Einsatz. Der Nachweis der Berufserfahrung ist in Form von zwei erfolgreich ausgeführten Referenzprojekten der Schlüsselperson innerhalb der letzten zehn Jahre zu erbringen, welche bezüglich Leistungsart und Umfang mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind.

Bei den Referenzen muss es sich um komplexe Betreuungen und Umbauten unter Betrieb/Teilbetrieb handeln, in der die Schlüsselperson eine leitende Funktion übernommen hat. Referenzen früherer Arbeitgeber sind dabei zulässig. Die Referenzen sind aussagekräftig zu dokumentieren (je ein Blatt A3 quer). **Minimale Projektsumme (Projekt-, Teilprojekt): 1.0 Mio. CHF.**

Formular 4 in Teil B

- 2.1 Gebäude- und Objektanforderung (Objekte mit intensiver Nutzung im Regelbetrieb, etc.)
- 2.2 Projektkomplexität (vergleichbare Projekte von der Komplexität)

Aussagekräftige Dokumentation der geforderten Referenzen zu EK1 und EK2

Max. je 2 Blatt A4 pro Referenz-Projekt mit Angaben zu:

- Aufgabe, Ziel, Resultat
- Beschreibung der strategischen Komponenten und des Projektumfangs
- Umfang temporärer Massnahmen für Teilbetrieb / intensive Nutzung im Regelbetrieb
- beauftragte Leistungsteile (SIA Phasen)
- kurzer Beschrieb über die gelösten Risiken & Schwierigkeiten im Projekt
- Organisation

Zusätzliche Angaben bei den Referenzprojekten zur Schlüsselperson:

- Aufgabe und Funktion der Schlüsselperson
- Projektumfang beschreiben



Bewertung EK3 „Personelle Verfügbarkeit und Organisation“

Es werden bewertet:

3.1 Personelle Verfügbarkeit (Ressourcen)

3.2 Organisation

Darstellung der Organisation und Struktur des Anbieters mit Nennung der für die Vertragserfüllung vorgesehenen Personen und deren Funktion sowie Erläuterung der gewählten Projektorganisation, vorgesehenen Sitzungsgremien, etc.

Zur Bewertung der EK 3.1 und 3.2: Verwendung der **Formulare 1 und 6 in Teil B** der Ausschreibung

Bewertung / Taxonomie

Die zu vergebenden Punkte bei der Bewertung der einzelnen Kriterien (Eignungskriterien Präqualifikation, Zuschlagskriterien Angebotsphase) bilden sich auf einer Skala von 0 – 5 Punkten ab und folgen dem aufgeführten Bewertungsschema:

Bestnote:	5	4	3	2	1	0	: Mindestnote
	sehr gut	gut	durchschnittlich	schlecht	sehr schlecht	nicht beurteilbar	

Weiter zu erbringende Nachweise

Vom Anbieter auf Aufforderung der Auftraggeberin nach Einreichen der Bewerbungsunterlagen zur Präqualifikation und vor der Einladung zur Angebotsabgabe zu liefernde Nachweise:

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

- Aktueller Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als drei Monate).
- Aktueller Auszug aus dem Betreibungsregister (nicht älter als drei Monate).
- Gültige Versicherungsnachweise oder Absichtserklärung des vorgesehenen Versicherungsunternehmens, bei Vertragsabschluss eine Betriebshaftpflichtversicherung mit dem Unternehmer bzw. der Arbeitsgemeinschaft abzuschliessen.

Weitere Anforderungen:

- Der Anbieter ist in der Lage Schlüsselpersonen einzusetzen, die in deutscher Sprache (mündlich und schriftlich) kommunizieren und die Dokumentation in deutscher Sprache erstellen können.
- Der Auftraggeber behält sich vor, nach Offerteingabe weitere Nachweise einzuverlangen.



7.2 Zuschlagskriterien (ZK) Angebotsphase

Phase 2, Angebotsabgabe (Betrifft nur die für die Angebotsphase zugelassenen Anbieter)

Den zugelassenen Anbietern (siehe 6.1 Submissionsverfahren; die 3 bestbewerteten Anbieter gemäss den Eignungskriterien) werden die Submissionsunterlagen zur Offerterstellung zugestellt. Die fristgerecht eingereichten Angebote werden gemäss den vorgegebenen Zuschlagskriterien bewertet.

Zuschlagskriterien		Gewichtung	Subkriterien	Punkte max.	Gewichtung Punkte
ZK1	Referenz und Preis	100			5.00
1.1	Qualität der Referenzen		60 %	5	
1.2	Gemittelter Stundensatz		40 %	5	
TOTAL		100 %			5.00

Bewertung ZK1 „Referenz und Preis“

1.1 Gemittelter Stundensatz

Für Honorierung gemäss Zeitaufwand mit Kostendach.

Bewertet wird der gemittelte Stundensatz gemäss Formular 7.1 in Teil B

Verglichen werden die einzelnen Architekten untereinander. Der tiefste gemittelte Stundensatz erhält die maximale Punktzahl 5.

Angebote, die 50 % oder mehr vom tiefsten Preis abweichen, erhalten die Punktzahl 0. Dazwischen werden die Punktzahlen (auf zwei Kommastelle gerundet) linear vergeben.



8 Angebotsbestandteile und Gliederung

8.1 Eingabedokumente

Der Anbieter hat alle Formulare aus Teil B sowie die unter Kapitel 7.1 Eignungskriterien verlangten Nachweise und Bestätigungen rechtsgültig unterzeichnet einzureichen.

8.2 Gliederung des Angebotes

Phase 1, Präqualifikation

Teil B Formulare 1 – 4 und 6 sowie allen Dokumenten und Nachweisen gemäss 7.1 Eignungsnachweise sind in einem Ordner mit Registern getrennt abzugeben. **Formular 7** ist in der Präqualifikationsphase **nicht** abzugeben.

Zu unterschreibende Formulare sind zweifelsfrei und dokumentenecht mit den rechtsverbindlichen Unterschriften zu versehen und zu datieren. Die Formulare, Dokumente und Unterlagen müssen im Grundsatz alle Angaben und Nachweise beinhalten, welche eine Beurteilung gemäss den aufgeführten Eignungskriterien erlauben.

Im Interesse einer fairen und schnellen Evaluation hat sich der Anbieter zwingend an folgenden Aufbau seines Angebotes zu halten.

Register	Inhalt	Bemerkung
1	Übersicht	Teil B, Titelblatt, Angebotsübersicht, Formular 2, korrekt ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet.
2	Unternehmen	Teil B, Formulare 1 & 3
3	Schlüsselpersonen	Teil B, Formulare 4
4	Mandatsorganisation	Vom Anbieter erstellte Beilagen Organisation und Ressourceneinteilung Teil B Formular 6
5	Nachweise	Eignungsnachweise nach Bedarf
6	Zusätzliche Beilagen, Firmenbroschüren, etc.	Weitere Beilagen des Anbieters

Phase 2, Angebotsabgabe (Betrifft nur die für die Angebotsphase zugelassenen Anbieter)

Teil B Formulare 7: Dienstleistungsangebot gemäss Teil B Titelblatt sowie Formulare 7.1 und 7.2.

Das Angebot ist zweifelsfrei und dokumentenecht abzugeben und muss datiert und mit den rechtsverbindlichen Unterschriften versehen sein.

Im Interesse einer fairen und schnellen Evaluation hat sich der Anbieter zwingend an folgenden Aufbau seines Angebotes zu halten.

Register	Inhalt	Bemerkung Formulare Teil B benutzen
1	Dienstleistungsangebot	Teil B, Seite 1 Titelblatt Teil B, Formulare 7.1 und 7.2 korrekt ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet