



Gemeinde Wollerau, Bezirk Höfe

Ersatzbau MZH Riedmatt

Submission der Architektinnen- und Architekten- Leistungen

DOKUMENT B

Firma: _____

Adresse: _____

Angebot Honorar Architektinnen- und Architekten- Leistungen

Phase I

Fr. _____ (*1)

Phase II

Fr. _____ (*2)

Inhaltsverzeichnis

1.	Angaben über den Anbieter	3
1.1	Firmenangaben	3
1.2	Selbstdeklaration	4
1.3	Angaben zur Belegschaft (Stand Dezember 2019)	5
2.	Referenzen des Büros	6
2.1	Referenzobjekt Büro	6
3.	Angaben zum Projektleitungsteam.....	7
3.1	Schlüsselpersonen.....	7
4.	Referenzen: Schlüsselpersonen	8
4.1	Referenzobjekt 1, Projektleiter (Architekt)	8
4.2	Referenzobjekt 2, Projektleiter (Architekt)	9
4.3	Referenzobjekt, Projektleiter Stellvertretung	10
5.	Qualifikation der Schlüsselpersonen	11
5.1	Projektleiter/in (Architekt)	11
5.2	Projektleiter/in Stellvertretung	12
6.	Honorarofferte	13
6.1	Honorarberechnung nach den Baukosten (SIA 102/2014)	13
6.2	Besonders zu vereinbarende Leistungen.....	17
7.	Unterschriftenblatt.....	18

1. Angaben über den Anbieter

Bei Bürogemeinschaften sind die Angaben **Kap. 1.1 – 1.3** für **jedes der beteiligten Büros separat** auszufüllen (Kap. 1.1 – 1.3 entsprechend kopieren und als Kap. 1.4 ff. einfügen).

1.1 Firmenangaben

Firma

Adresse

Tel.-Nr.

Fax

Mail

Rechtsform

Gründungsdatum

Geschäfts- und
Steuerdomizil

Berufshaftpflichtversicherung

Versicherungsge-
sellschaft

Police-Nr.

Selbstbehalt

Leistungen pro Ereignis (Sachschaden/Personenschaden)

Bemerkungen

Haupttätigkeits-/

seit

Spezialgebiete

seit

seit

QS-Zertifikat des
Unternehmens

Art des Zertifikates:
Datum:

Mitgliedschaft in
Fachverbänden

1.2 Selbstdeklaration

	Ja	Nein
Haben Sie einem Auftraggeber in den letzten zwei Jahren falsche fachtechnische auftragsrelevante Auskünfte erteilt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie in den letzten zwei Jahren die Steuern zeitgerecht bezahlt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie in den letzten zwei Jahren die Sozialversicherungsbeiträge zeitgerecht bezahlt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurde in den letzten zwei Jahren ein Versicherungsantrag für eine Haftpflichtversicherung für das Büro abgelehnt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Befinden Sie sich in einem Konkurs- oder laufenden Betreibungsverfahren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie sich in den vergangenen zwei Jahren ein gerichtlich festgestelltes berufliches Fehlverhalten zu Schulden kommen lassen, oder sind Verfahren hängig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halten Sie die für Sie massgebenden Arbeitsschutzbedingungen, Arbeitsbedingungen sowie die Arbeitsverträge ein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stehen den vorgesehenen Schlüsselpersonen die für den Auftrag nötigen Ressourcen zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Unternehmung:

rechtsgültige Unterschrift(en):

.....

1.3 Angaben zur Belegschaft (Stand Dezember 2019)

Belegschaft	Total gesamte Firma
Geschäftsleitung, leitende Mitglieder	
Davon mit Hochschulabschluss (ETH, Uni, FH, HTL)	
Techniker/innen, Konstrukteure/innen	
Zeichner/innen, Operateure/innen	
Lehrlinge	
Andere	
Total Mitarbeiter/innen	

2. Referenzen des Büros

Als Referenzobjekte des Büros sind ausgeführte oder geplante Bauten anzugeben, welche eine Beurteilung der Bewerbung hinsichtlich der im Teil A genannten Zuschlagskriterien ermöglichen. Es sind primär eigene, unter dem Namen der Büros ausgeführte oder projektierte Objekte aufzuführen. Werden andere Objekte angegeben, so ist die Art der Mitarbeit und Funktion der Bewerbenden präzise zu bezeichnen. Das Referenzobjekt des Büros kann mit maximal einem Beiblatt A3 dokumentiert werden.

2.1 Referenzobjekt Büro

Referenz des Büros.

Name des Mandates/Projektes

Auftraggeber (Kurztitel)

Referenzperson (Name/Tel. Nr.)

Aufgaben/Funktion
des Anbieters

Zeitraum der Bearbeitung

Baukosten gesamt

Honorarsumme des Büros

Welche Themen waren relevant

Stand Projekt heute

Warum ist dieses Referenzobjekt ein gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung

3. Angaben zum Projektleitungsteam

Nachfolgend sind die vorgesehenen Personen für das Projekt anzugeben.

3.1 Schlüsselpersonen

Funktion	Name/Vorname	Einsatz [%] Durchschnitt	Einsatz [%] Maximal
Projektleiter/in (Architekt)			
Hauptsachbearbeiter/in			

Weitere Fachunterstützungen (fakultativ)

Funktion	Name/Vorname	Einsatz

4. Referenzen: Schlüsselpersonen

Als Referenzobjekte des Projektleiters (Architekt) sind ausgeführte oder geplante Bauten anzugeben, welche eine Beurteilung der Bewerbung hinsichtlich der im Teil A genannten Zuschlagskriterien ermöglicht. Es sind primär eigene, unter dem Namen des Projektleiters (Architekt) ausgeführte oder projektierte Objekte aufzuführen. Wird ein anderes Objekt dokumentiert, so ist die Art der Mitarbeit und Funktion der Bewerbenden präzise zu bezeichnen. Die Referenzobjekte können mit je maximal einem Beiblatt A3 dokumentiert werden.

4.1 Referenzobjekt 1, Projektleiter (Architekt)

Referenz der Schlüsselpersonen, insbesondere Mehrzweckhalle, Turnhalle oder Schulgebäude.

Name des Mandates/Projektes

Auftraggeber (Kurztitel)

Referenzperson (Name/Tel. Nr.)

Aufgaben/Funktion
des Anbieters

Zeitraum der Bearbeitung

Baukosten gesamt

Honorarsumme des Büros

Welche Themen waren relevant

Stand Projekt heute

Warum ist dieses Referenzobjekt ein gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung

4.2 Referenzobjekt 2, Projektleiter (Architekt)

Referenz der Schlüsselpersonen, insbesondere Mehrzweckhalle, Turnhalle oder Schulgebäude.

Name des Mandates/Projektes

Auftraggeber (Kurztitel)

Referenzperson (Name/Tel. Nr.)

Aufgaben/Funktion
des Anbieters

Zeitraum der Bearbeitung

Baukosten gesamt

Honorarsumme des Büros

Welche Themen waren relevant

Stand Projekt heute

Warum ist dieses Referenzobjekt ein gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung

4.3 Referenzobjekt, Projektleiter Stellvertretung

Referenz der Schlüsselpersonen, insbesondere Mehrzweckhalle, Turnhalle oder Schulgebäude.

Name des Mandates/Projektes

Auftraggeber (Kurztitel)

Referenzperson (Name/Tel. Nr.)

Aufgaben/Funktion
des Anbieters

Zeitraum der Bearbeitung

Baukosten gesamt

Honorarsumme des Büros

Welche Themen waren relevant

Stand Projekt heute

Warum ist dieses Referenzobjekt ein gutes Beispiel, um die Fähigkeit und Leistung des Anbieters darzustellen? Kurze Begründung

5. Qualifikation der Schlüsselpersonen

5.1 Projektleiter/in (Architekt)

Vorname	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>	Jg.	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>			In der Firma seit	<input type="text"/>
Funktion in der Firma	<input type="text"/>				
Ausbildung	<input type="text"/>	Diplom / Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zusatzausbildung	<input type="text"/>	Diplom / Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Im Beruf seit	<input type="text"/>	Kategorie (KBOB)	<input type="text"/>		
Bemerkungen/ spezielle Kenntnisse Kompetenz, Ausbildung und Weiterbildung	<div><input type="text"/></div>				

5.2 Projektleiter/in Stellvertretung

Vorname	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>	Jg.	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>			In der Firma seit	<input type="text"/>
Funktion in der Firma	<input type="text"/>				
Ausbildung	<input type="text"/>	Diplom / Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zusatzausbildung	<input type="text"/>	Diplom / Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Im Beruf seit	<input type="text"/>	Kategorie (KBOB)	<input type="text"/>		
Bemerkungen/ spezielle Kenntnisse Kompetenz, Ausbildung und Weiterbildung	<input type="text"/>				

6. Honorarofferte

6.1 Honorarberechnung nach den Baukosten (SIA 102/2014)

Übergangslösung Norm SIA 102, gültig ab November 2018

Hinweis: Übergangslösung Norm SIA 102, gültig ab November 2018

Verzicht auf bisherige Empfehlungen

Das Sekretariat der Wettbewerbskommission (WEKO) hat dem SIA mittels Empfehlungen aufgezeigt, wie er sich kartellrechtlich konform verhalten kann. Aufgrund dieser Empfehlung verzichtet der SIA auf die folgenden bisherigen Empfehlungen für die Honorierung der Planerleistungen:

- Konkrete Honorarerhöhungsempfehlungen (z.B. Art. 5.9, 5.10, 5.11)
- Bezeichnung der Reisezeit als Arbeitszeit (z.B. Art. 5.5, 6.2.2)
- Anforderungsfaktor (a), welcher die Art des Auftrages berücksichtigt (Art. 6.3.2f)
- Zuweisung numerischer Werte für die Variablen in den Berechnungsformeln in Art. 7, falls sie sich nicht auf statistische Erhebungen stützen können, wie die Werte für den Schwierigkeitsgrad «n» (Art. 7.6), den Anpassungsfaktor «r» (Art. 7.8), den Teamfaktor «i» (Art. 7.9), den Faktor für Sonderleistungen «s» (Art. 7.10) und den Faktor für Umbau, Unterhalt, Denkmalpflege «U» (Art. 7.14). Die Werte der Variablen sind projektspezifisch zwischen Auftraggeber und Beauftragten zu verhandeln.

Verhältnis Ordnung zur Kalkulationshilfe

Der SIA hat sich entschieden, für die vom Sekretariat der WEKO zugesicherte Übergangslösung Art. 6 «Honorarberechnung nach dem effektiven Zeitaufwand» und Art. 7 «Honorarberechnung nach den aufwandbestimmenden Baukosten» aus der Leistungs- und Honorarordnung (LHO) zu lösen und in einer separaten Kalkulationshilfe (KH) zu publizieren.

Aufwandbestimmende Baukosten

Die aufwandbestimmenden Baukosten sind projektspezifisch festzulegen. Die aufwandbestimmenden Baukosten der Architektin/des Architekten sowie der Landschaftsarchitektin/des Landschaftsarchitekten werden bei Bezug von Fachplanenden und Spezialisten reduziert, falls damit die Architektin/der Architekt resp. die Landschaftsarchitektin/der Landschaftsarchitekt von ihren/seinen Grundleistungen entlastet wird.

Für die vorliegende Submission gilt die empfohlene Reduktion der aufwandbestimmenden Baukosten nach dem Merkblatt zu Planungsaufträgen (AHB) Stadt Zürich (Januar 2015).

Bezeichnung	Reduktion	Bemerkungen
Provisorium	0 – 100 %	Je nach Art und Vorfabrikation usw.
Kanalisation, Erschliessung durch Leitungen und Verkehrsanlagen	50 %	Bei Planung und Ausführung durch Ingenieurin/ Ingenieur
Abbruch- und Entsorgungsarbeiten usw.	50 %	Bei Planung und Ausführung durch Bauingenieurin/ Bauingenieur
Baustelleneinrichtungen	50 %	Bei Planung und Ausführung durch Bauingenieurin/ Bauingenieur
Spezielle Foundationen, Anker, Baugrubensicherung usw.	50 % der betroffenen Elemente	Bei Planung und Ausführung durch Bauingenieurin/ Bauingenieur
Baugrube, Baugrundverbesserung	50 % der betroffenen Elemente	Bei Planung und Ausführung durch Bauingenieurin/ Bauingenieur
Fassade	50 % der betroffenen Elemente	Bei Planung und Ausführung durch Fassadenplanerin/ Fassadenplaner
Elektroanlagen, Gebäudeautomation	Maximal 30 %	Bei Planung und Ausführung durch Elektroplanerin/ Elektroplaner (siehe unten)
Leuchten und Lampen	50 %	Bei Planung und Ausführung durch Elektro- oder Lichtplanerin/ Lichtplaner
Heizungs-/ Lüftungs-/ Klima-/ Kälte-/ Sanitäranlagen/	Maximal 30 %	Bei Planung und Ausführung durch HLKS-Planerin/ HLKS-Planer (siehe unten)
Betriebseinrichtungen	50 – 75 % der betroffenen Elemente	Bei Planung und Ausführung durch Betriebsplanerin/ Betriebsplaner
Grossküchen-/ Gastronomieeinrichtungen	50 %	Bei Planung und Ausführung durch Gastroplanerin/ Gastroplaner
Umgebungsanlagen	50 % der betroffenen Elemente	Bei Planung und Ausführung durch Landschaftsarchitektin/ Landschaftsarchitekt
Kunstobjekte	50 – 75 %	Bei beweglichen Installationen, Ankäufen, Objekten aus der Kunstsammlung und Bebildnerungen
Normausstattung (Katalogmobiliar), Apparate und Kleininventar	50 %	IMMO-Mobiliar mit Ausnahme von Spezialmobiliar „Einbauten“ ist nicht aufwandberechtigt (siehe unten)

Aufwandbestimmende Kosten B:

Fr.

Zusammenstellung der Leistungsanteile:

Der Leistungsumfang ist in Dokument A unter Pkt. 7 (Leistungsumfang) für die Phasen I und die Phase II definiert.

Phase I

Projektierung

- Bauprojekt	13.0 %
- Detailstudien	4.0 %
- Kostenvoranschlag (Kostenoptimierung)	4.0 %

Ausschreibung

- Ausschreibungspläne	10.0 %
- Ausschreibung und Vergabe	8.0 %

Übernahme Vorstudien

Leistungsanteile, welche durch die Übernahme der Vorleistungen bedingt sind:

Studium der Unterlagen, Aufarbeiten der Unterlagen, Übernahme der Vorstudien in die Formate und Strukturen der Büroinfrastruktur, weitere Vorleistungen, die notwendig werden, um die Leistungen gem. Dokument A Pkt. 7 (Leistungsumfang) erbringen zu können.

Leistungsanteile für die Übernahme der Vorstudien %

Total Leistungen Phase I %

Phase II

Projektierung

- Bewilligungsverfahren	2.5 %
-------------------------	-------

Realisierung

Ausführungsprojekt

- Ausführungspläne	15.0 %
- Werkverträge	1.0 %

Ausführung

- Gestalterische Leitung	6.0 %
- Bauleitung und Kostenkontrolle	23.0 %

Inbetriebnahme, Abschluss

- Inbetriebnahme	1.0 %
- Dokumentation über das Bauwerk	1.0 %
- Leitung der Garantearbeiten	1.5 %
- Schlussabrechnung	1.0 %

Total Leistungen Phase II 52.0 %

T_P prognostizierter Zeitaufwand (T_P)
Gemäss Übergangslösung SIA 102 ist der prognostizierte Zeitaufwand T_P projektspezifisch zu bestimmen.

Der prognostizierte Zeitaufwand T_P für die Phase I beträgt (Stunden):

Der prognostizierte Zeitaufwand T_P für die Phase II beträgt (Stunden):

H Formel für die Berechnung des Honorars:

$$H = T_P \times s \times h$$

H = Honorar in Franken (exkl. MWST)

s = Faktor für Sonderleistungen (Art. 7.10)

h = angebotener Stundenansatz

Quelle: Ordnung SIA 102 (2014)

s Ohne besondere Vereinbarungen gilt der Faktor für Sonderleistungen 1.0

Faktor für Sonderleistungen s

1.0

h **Angebotener Stundenansatz (CHF)**

Honorar H
Phase I **Das Honorar für die im Leistungsumfang beschriebenen Leistungen der Phase I beträgt:**

exklusive MwSt. (CHF)

inklusive 7.7 % MwSt (CHF)

 ^(*)

Kostendach Hinweis: Die Bauherrschaft sieht vor, die Honorarkosten der Phase I bei der Vergabe der Architekturleistungen **mit einem Kostendach zu fixieren.**

Honorar H
Phase II **Das Honorar für die im Leistungsumfang beschriebenen Leistungen der Phase II beträgt:**

exklusive MwSt. (CHF)

inklusive 7.7 % MwSt (CHF)

 ^(*)

Kostendach Hinweis: Die Bauherrschaft sieht vor, die Honorarkosten der Phase II bei der Vergabe der Architekturleistungen **mit einem Kostendach zu fixieren.**

Personalblatt: Den Offert-Unterlagen ist ein Personalblatt aller Mitarbeitenden mit der Funktionsstufe beizulegen.

6.2 Besonders zu vereinbarende Leistungen

Das Honorar für besonders zu vereinbarende Leistungen, welche nicht im Leistungsbeschrieb enthalten sind, wird nach mittleren Stundenansätzen berechnet. Der effektive Zeitaufwand wird auf 100 Stunden geschätzt. Besonders zu vereinbarende Leistungen dürfen nur mit vorgängiger Absprache mit der Projektgruppe erbracht werden.

H Formel für die Honorarberechnung nach mittleren Stundenansätzen

Das Honorar wird wie folgt berechnet:

$$H = T_t \times h \times a$$

H = Gesamthonorar in Franken

T_t = Summe der Arbeitsstunden aller Mitarbeiter, die direkt am Auftrag eingesetzt werden

h = angebotener mittlerer Stundenansatz (allfällige Anpassung siehe Art. 5.7)

a = Anforderungsfaktor gemäss Art. 6.3.4–6.4.9

Quelle: Ordnung SIA 102 (2014), Seite 40

T_t Summe der Arbeitsstunden aller Mitarbeiter, die direkt am Auftrag eingesetzt werden
(Vorgabe für die Submission)

T_t: 100 Stunden

h Angebotener mittlerer Stundenansatz (CHF)

Anforderungsfaktor a

1.0

Rabatt auf Stundenansatz

%

Honorar H Das Honorar nach Baukosten H für die im Leistungsumfang beschriebenen Leistungen beträgt:

exklusive MwSt. (CHF)

inklusive 7.7 % MwSt (CHF)

7. Unterschriftenblatt

Firmenname	
Name(n) und Unterschrift(en)	
Ort, Datum	

Mit diesem Unterschriftenblatt wird dem Auftraggeber das offerierte Angebot und die Richtigkeit sämtlicher Angaben bestätigt.