



Gemeinde Wollerau, Bezirk Höfe

---

Ersatzbau MZH Riedmatt

**Submission der Architektinnen- und Architekten-  
Leistungen**

**DOKUMENT A**

---

511-56  
16. Dezember 2019




Büro für Raumplanung AG

Remund + Kuster

Churerstrasse 47 ■ Tel 055 415 00 15  
Postfach 147 ■ info@rkplaner.ch  
8808 Pfäffikon SZ ■ www.rkplaner.ch

## Impressum

<b>Auftrag</b>	511-56 MZH Riedmatt MZH, Riedmatt, Wollerau Submission: Architektinnen- und Architekten-Leistungen im Zusammenhang mit dem Ersatzbau MZH Riedmatt
<b>Auftraggeber</b>	Gemeinde Wollerau Liegenschaften Hauptstrasse 15 Postfach 335 8832 Wollerau
<b>Auftragnehmer</b>	Remund + Kuster Büro für Raumplanung AG Churerstrasse 47 8808 Pfäffikon SZ  055 415 00 15 info@rkplaner.ch www.rkplaner.ch
<b>Bearbeitung</b>	Jörg Bernhardsgrütter
<b>Qualitätsmanagement</b>	 zertifiziertes Qualitätssystem ISO 9001 / Reg. Nr. 15098

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Grundlagen .....</b>	<b>4</b>
1.1	Ausgangslage .....	4
1.2	Vorbefassung .....	6
1.3	Abgrenzung zu Projektleiter Bauherr .....	7
<b>2.</b>	<b>Projektorganisation.....</b>	<b>8</b>
2.1	Projektablauf .....	8
2.1.1	Phase I .....	8
2.1.2	Phase II .....	9
<b>3.</b>	<b>Entscheide von Bezirksrat Höfe und Gemeinderat Wollerau .....</b>	<b>10</b>
3.1	Zustimmung beider Gremien.....	10
3.2	Änderungen des Gestaltungsplans.....	10
<b>4.</b>	<b>Organisation.....</b>	<b>11</b>
4.1	Art und Verfahren der Submission .....	11
4.2	Termine Submissionsverfahren.....	12
4.3	Vergütung.....	13
<b>5.</b>	<b>Offertgrundlagen .....</b>	<b>14</b>
5.1	Verzeichnis der Unterlagen .....	14
5.2	Termine Projektierung .....	14
<b>6.</b>	<b>Projekt .....</b>	<b>15</b>
6.1	Gebäudedaten .....	15
6.2	Kosten.....	15
6.3	Übersicht Vorprojekt .....	16
6.3.1	Situationsplan .....	16
6.3.2	Grundrisse .....	17
6.3.3	Schnitte .....	18
6.3.4	Fassaden.....	20
<b>7.</b>	<b>Leistungsumfang .....</b>	<b>24</b>
7.1	Vorbemerkung .....	24
7.2	Phase I .....	24
7.3	Phase II .....	26
7.4	Aufwandbestimmende Baukosten.....	29
<b>8.</b>	<b>Ausschreibungsbedingungen .....</b>	<b>31</b>
8.1	Ausschreibungsunterlagen.....	31
8.2	Qualifikation .....	31
8.3	Beurteilung der Ideenskizzen .....	33

---

8.4	Einzureichende Unterlagen .....	33
8.5	Zuschlagskriterien.....	34
8.6	Ausschlusskriterien.....	34

# 1. Grundlagen

## 1.1 Ausgangslage

Gemeinde Wollerau  
Auszug  
Voranschlag 2020

Anstelle der veralteten Mehrzweck- und Gymnastikhalle (MGH) in Wollerau soll mit dem Projekt "Ersatzbau MZH Riedmatt" eine bedürfnisgerechte Infrastruktur für Schule und Vereine entstehen. Kernelemente sind eine moderne Mehrzweckhalle, eine verbesserte Infrastruktur für den Mittagstisch sowie Schulräume der Oberstufe, ein neuer Kindergarten und die Integration des Jugendtreffs ins Gebäude. Der Ersatzbau MZH Riedmatt ist ein Gemeinschaftsprojekt der Gemeinde Wollerau und des Bezirks Höfe.

Nach einer grundsätzlichen Überprüfung des vorliegenden Vorprojekts wurde ein Kostenziel von 24 Mio. Franken definiert, was einer Kosteneinsparung von rund 20 Prozent gegenüber der aktuellen Kostenschätzung entsprechen würde. Damit einher geht die Erarbeitung eines abstimmungsreifen und umsetzungsfertigen Bauprojekts, begleitet von einer neuen, breit abgestützten Projektorganisation. Ein externer Projektleiter soll die Qualität und Kostentreue bereits in der Projektierungsphase sicherstellen. Das Bauprojekt soll bis Ende 2020 vorliegen. Bis zu diesem Zeitpunkt sind auch auf der Basis der beanspruchten Flächen und der späteren Nutzung die Kostenteiler zwischen Bezirk und Gemeinde Wollerau für die Bauphase und den Betrieb zu erarbeiten. Die Gemeinde Wollerau bezahlt nur die Räume, die sie tatsächlich benötigen (Mehrzweckhalle, Kindergarten, Jugendtreff).

Dieses Vorgehen bedingt für das Jahr 2020 Projektierungskredite von je 300'000 Franken für die Gemeinde und Bezirk, um die Architekturleistungen und die Projektleiterstelle auszuschreiben sowie anschliessend das Bauprojekt fertig auszuarbeiten. Parallel dazu werden die weiteren planerischen Prozesse wie nötige Anpassungen am Gestaltungsplan und Grenzbereinigungen vorangetrieben. Die Projektierungskredite werden den Budgetgemeinden von Gemeinde und Bezirk im November / Dezember 2019 zur Genehmigung vorgelegt. Ein zweites Mal können die Stimmberechtigten im Juni 2021 an der Urne über den Ersatzbau MZH Riedmatt befinden. Sie werden dann über ein fertig ausgearbeitetes Projekt mit einer hohen Kostengenauigkeit abstimmen können.

Ein Nein der Stimmberechtigten zu den Projektierungskrediten oder zum Sachgeschäft würde bedeuten, dass Gemeinde und Bezirk ihren Raumbedarf getrennt decken müssen. Die Besitzverhältnisse bei der MGH erschweren dies: Während die Halle der Gemeinde gehört, ist der darüberliegende Schulraum, der sogenannte Kopfbau, im Besitz des Bezirks. Eine neue Halle kann ohne Abbruch des Kopfbaus nicht realisiert werden.

Die Gemeinde benötigt eine Mehrzweckhalle und muss den Kindergarten sowie die Jugendräume mittelfristig erneuern. Der Bezirk benötigt mindestens eine Einfachturnhalle sowie Ersatz für Mittagstisch und Schulräume, die beim Abbruch des Kopfbaus entfallen, weil die Gemeinde die neue Halle idealerweise am bestehenden Standort bauen kann. Eine Prüfung hat ergeben, dass weder der Sportplatz Roos noch das Erlenmoos geeignete Alternativstandorte sind. Der Bezirk könnte seine Halle und die Ersatzräume westlich des Schulhauses Riedmatt bauen.

Ein Nein ist deshalb keine Sinnvolle Alternative zum integrierten Projekt Ersatzbau MZH Riedmatt: Ein Nein würde sinnvolle Synergien zwischen Bezirk und Gemeinde verhindern, aufwändige und teure Alleingänge mit insgesamt höheren Kosten für Bezirk und Gemeinde auslösen sowie zentral gelegene Landreserven von Bezirk und Gemeinde verbrauchen.

Bezirk Höfe  
Auszug  
Voranschlag 2020

An Stelle der veralteten Mehrzweck- und Gymnastikhalle (MGH) in Wollerau soll mit dem Projekt "Ersatzbau MZH Riedmatt" eine bedürfnisgerechte Infrastruktur entstehen. Kernelemente sind eine moderne Mehrzweckhalle, eine verbesserte Infrastruktur für den Mittagstisch sowie Schulräume der Oberstufe, ein neuer Kindergarten und die Integration des Jugendtreffs ins Gebäude. Der Ersatzbau MZH Riedmatt ist ein Gemeinschaftsprojekt des Bezirks Höfe und der Gemeinde Wollerau.

Nach einer grundsätzlichen Überprüfung des vorliegenden Vorprojekts wurde ein Kostenziel von CHF 24 Mio. definiert, was einer Kosteneinsparung von rund 20 Prozent gegenüber der aktuellen Kostenschätzung entsprechen würde. Damit einher geht die Erarbeitung eines abstimmungsreifen und umsetzungsfertigen Bauprojekt, begleitet von einer neuen, breit abgestützten Projektorganisation. Ein externer Projektleiter soll die Qualität und Kostentreue bereits in der Projektierungsphase sicherstellen. Das Bauprojekt soll bis Ende 2020 vorliegen. Bis zu diesem Zeitpunkt sind auch auf der Basis der beanspruchten Flächen und der späteren Nutzung die Kostenteiler zwischen Bezirk und Gemeinde Wollerau für die Bauphase und den Betrieb zu erarbeiten. Der Bezirk Höfe bezahlt nur die Räume, die er auch tatsächlich benötigt (Schulräume, Mittagstischraum, Turnhalle).

Dieses Vorgehen bedingt für das Jahr 2020 Projektierungskredite von je CHF 300'000.00 für Bezirk und Gemeinde, um die Architekturleistungen und die Projektleiterstelle auszuschreiben sowie anschliessend das Bauprojekt fertig auszuarbeiten. Parallel dazu werden die weiteren planerischen Prozesse wie nötige Anpassungen am Gestaltungsplan und Grenzbereinigungen vorangetrieben. Die Projektierungskredite werden von Budgetgemeinden von Bezirk und Gemeinde im November respektive Dezember 2019 zur Genehmigung vorgelegt (siehe Seite 33). Ein zweites Mal können die Stimmberechtigten im Juni 2021 an der Urne über den Ersatzbau MZH Riedmatt befinden. Sie werden dann über ein fertig ausgearbeitetes Projekt mit einer hohen Kostengenauigkeit abstimmen können.

Ein Nein der Stimmberechtigten zu den Projektierungskrediten oder zum Sachgeschäft würde bedeuten, dass Bezirk und Gemeinde ihren Raumbedarf getrennt decken müssen. Die Besitzverhältnisse bei der MGH erschweren dies: Während die Halle der Gemeinde gehört, ist der darüberliegende Schulraum, der sogenannte Kopfbau, im Besitz des Bezirks. Eine neue Halle kann ohne Abbruch des Kopfbaus nicht realisiert werden.

Die Gemeinde benötigt eine Mehrzweckhalle und muss den Kindergarten sowie die Jugendräume mittelfristig erneuern. Der Bezirk braucht mindestens eine Einfachturnhalle sowie Ersatz für Mittagstisch und Schulräume, die beim Abbruch des Kopfbaus entfallen, weil die Gemeinde die neue Halle idealerweise am bestehenden Standort baut. Eine Prüfung hat ergeben, dass

weder der Sportplatz Roos noch das Erlenmoos geeignete Alternativstandorte sind. Der Bezirk könnte seine Halle und die Ersatzräume westlich des Schulhauses Riedmatt bauen.

Ein Nein ist deshalb keine sinnvolle Alternative zum integrierten Projekt Ersatzbau MZH Riedmatt: Ein Nein würde sinnvolle Synergien zwischen Bezirk und Gemeinde verhindern, aufwendige und teure Alleingänge mit insgesamt höheren Kosten für Bezirk und Gemeinde auslösen sowie zentral gelegene Landreserven von Bezirk und Gemeinde verbrauchen.

#### Gemeinsames Projekt

Am 24. Oktober 2016 orientierte der Bezirksrat Höfe den Gemeinderat Wollerau darüber, dass er sich aufgrund eigener Herausforderungen und Interessen mögliche Synergien am gleichen Standort vorstellen könnte. Aufgrund dieser potentiell für beide Parteien positiven Synergien hat der Gemeinderat Wollerau dem Bezirksrat Höfe mitgeteilt, dass ein gemeinsam anzugehendes Projekt als sinnvoll beurteilt wird.

#### Projektablauf

Der Gemeinderat und der Bezirk Höfe haben beschlossen, das Projekt in zwei Phasen erarbeiten zu lassen. Das Ziel in der ersten Phase war, sämtliche Architektinnen- und Architekten aus den Höfen, u. a. auch jungen Teams ohne Referenzen für solche Projekte, einzuladen und ihnen eine Chance zu geben, ihre Ideen einreichen zu können.

Das Ausschreibungsverfahren für das Vorprojekt gewann das Büro Architekturbüro Arge Lamoth Reimann, welches in enger Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe ein Vorprojekt und den detaillierten Kostenvoranschlag bis Ende drittes Quartal 2017 erarbeitet hat.

## 1.2 Vorbefassung

Das Büro R+K unterstützt die Projektgruppe bzw. den Projektleiter in seinen Aufgaben. Es übernimmt auf Mandatsbasis Aufgaben für fachliche Beratung, Submission von Projektleiter und Architekt und in der Koordination. Aufgrund dieser Tätigkeit gilt das Büro als vorbefasst und darf an dieser Submission nicht teilnehmen.

Das Architekturbüro, Arge Lamoth Reimann, welches das Vorprojekt ausgearbeitet hat, gilt für dieses zweite Verfahren als vorbefasst und wird aus diesem Grund nicht zur Teilnahme zugelassen.

Büros welche an anderen Planerleistungen am Projekt MZH Riedmatt beteiligt sind, gelten ebenfalls als vorbefasst und dürfen an dieser Submission nicht teilnehmen.

### 1.3 Abgrenzung zu Projektleiter Bauherr

Abgrenzungen zu  
anderen Projekt-  
beteiligten

Die Leistungen des Projektleiters Architekt sind klar gegenüber den Leistungen des Projektleiters Bauherr abgegrenzt. Es dürfen keine Überschneidungen von Leistungen auftreten.



## 2. Projektorganisation

Der Bezirksrat Höfe hat mit Beschluss vom 6. August 2019, der Gemeinderat Wollerau mit Beschluss vom 12. August 2019 entschieden, das Projekt «Ersatzbau MZH Riedmatt Wollerau» gemeinsam voranzutreiben und zu realisieren.

Für die Umsetzung des Projekts wurde die Projektorganisation neu definiert und eine Steuerungs- und eine Projektgruppe unter der Leitung von Christian Marty eingesetzt.

Diese haben folgende Aufträge:

Steuerungs- und  
Projektgruppe

- Nachhaltige Sicherstellung der nötigen Infrastruktur für den Bezirk Höfe und die Gemeinde Wollerau auf dem Areal der Schulanlage Riedmatt Wollerau. Dazu gehören insbesondere die Realisierung einer Turnhalle, Räumlichkeiten für den Kindergarten der Gemeinde Wollerau, Räumlichkeiten für die Jugendarbeit Wollerau und den Mittagstisch der Schule sowie Schulraum für den Bezirk Höfe.
- Das genehmigte Vorprojekt ist auf der Basis und Erkenntnisse der Vorprojektphase (Anliegen Nachbarn und Vereine) und der Vorentscheide von Bezirksrat Höfe und Gemeinderat Wollerau zu optimieren und umzusetzen. Das Raumprogramm bleibt unverändert. Das Kostenziel beträgt 24 Mio. Franken.
- Das abstimmungsreife und umsetzungsfertige Bauprojekt hat Ende 2020 vorzuliegen.
- Für die Bauprojekt- wie für die Realisierungsphase sind eine Projektleitung Bauherr und ein Architektenteam zu finden. Dazu sind Submissionen vorzunehmen und die Verträge so auszuarbeiten, dass die Leistungen für beide Positionen bei einem Nein der Stimmbürger zur Sachvorlage per Saldo aller Ansprüche abgeschlossen werden können.
- Die Projektorganisation muss für die Bauprojekt- wie für die Realisierungsphase etabliert sein.

### 2.1 Projektablauf

Der Auftrag gliedert sich in 2 Phasen

#### 2.1.1 Phase I

Erarbeitung des abstimmungsreifen und umsetzungsfertigen Bauprojekts unter Berücksichtigung der Vorgaben inklusive dem Kostenziel von 24 Mio. Franken (Projektierung I)

Dazu gehören insbesondere

- Erarbeitung des abstimmungsreifen Bauprojekts bis Ende 2020 mit dem Kostenziel von 24 Mio. Franken
- Bereinigung der Dienstbarkeiten, Vorbereitung der Anpassungen des Gestaltungsplans; Herbst 2019 bis Ende 2020
- Erarbeitung eines Kostenteilers auf der Basis des Bauprojekts; bis Ende 2020
- Nutzungsvereinbarung zwischen Gemeinde Wollerau und Bezirk Höfe; bis Ende 2020
- Grundsätze für den Betrieb; bis Ende 2020
- Nach dem Ja von Bezirksrat und Gemeinderat zum Bauprojekt Erarbeitung des Sachgeschäfts bis Ende Februar 2021.
- Regelmässige Information der Behörden, Nachbarn und der Öffentlichkeit bis zur Abstimmung

### 2.1.2 Phase II

Umsetzung des Bauprojekts nach dem Ja der Stimmbürgerinnen und Stimmbürger.

Begleitung der Bauphase durch die Projekt- und die Steuerungsgruppe.

### **3. Entscheide von Bezirksrat Höfe und Gemeinderat Wollerau**

Steuerungsgruppe, Projektgruppe und Projektleiter Bauherr verfügen über einen detaillierten Leistungsbeschrieb, welcher auch die Grundlage für die Projektorganisation bildet.

#### **3.1 Zustimmung beider Gremien**

Folgende Entscheide obliegen bis zur Abstimmung über das Sachgeschäft im Sommer 2021 dem Bezirksrat Höfe und dem Gemeinderat Wollerau:

- Wahl Projektleiter Bauherr (10.3.2020)
- Wahl Architektenteam (bis spätestens 15.4.2020)
- Bereinigung der Dienstbarkeiten
- Genehmigung des Bauprojekts, des Kostenteilers, der Nutzungsvereinbarung und der Grundsätze für den Betrieb (spätestens 8.12.2020)
- Genehmigung von Bericht und Antrag für das Sachgeschäft (Ende Februar 2021)

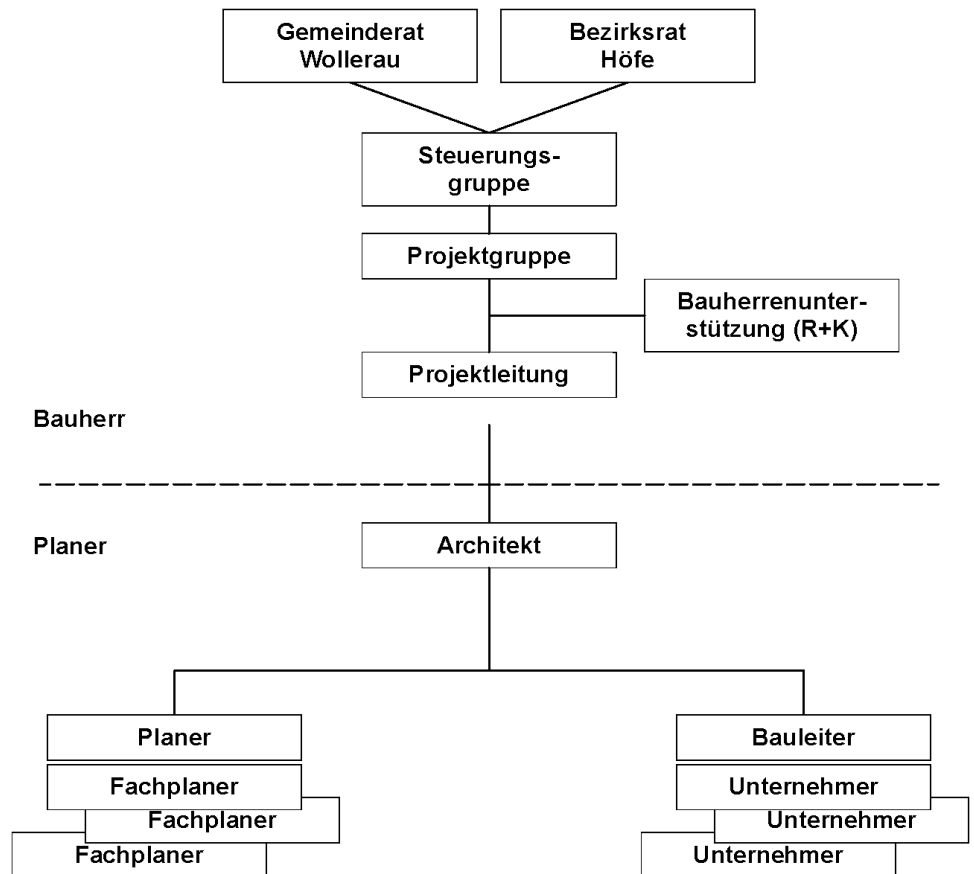
Folgende Entscheide obliegen bis zur Abstimmung über das Sachgeschäft im Sommer 2021 dem Bezirksrat Höfe und dem Gemeinderat Wollerau:

#### **3.2 Änderungen des Gestaltungsplans**

Der Gemeinderat Wollerau hat zudem die Änderungen des Gestaltungsplans zu genehmigen, um diesen Prozess weiter voranzutreiben.

## 4. Organisation

Organisationsform mit Steuerungsgruppe, Projektgruppe und Projektleitung Bauherr in Linienfunktion.



Bauherrin ist die Gemeinde Wollerau zusammen mit dem Bezirk Höfe

Vertreten durch:

- Projektgruppe Ersatzbau MZH Riedmatt
- Ansprechperson und Leiter der Projektgruppe ist Christian Marty, Gemeindepräsident.

### 4.1 Art und Verfahren der Submission

Submission im  
offenen Verfahren

Die Submission für die Projektleitung Bauherr, Ersatzbau Mehrzweckhalle Riedmatt, Wollerau, wird im **offenen Verfahren** durchgeführt. Dies erfolgt gemäss der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVÖB SRSZ 420.120.1) und der dazugehörigen Verordnung des Kantons Schwyz (IVÖB SRSZ 430.130).

Rechtsgrundlage für das offene Verfahren im Binnenbereich ist Art. 12 Abs. 1 lit. a IVöB in Verbindung mit Anhang 2 der IVöB und im Staatsvertragsbereich Art. 12 bis Abs. 1 IVöB. Dieses Verfahren bietet allen Interessenten die Möglichkeit, dem Auftraggeber ein Angebot zu unterbreiten.

Die Ausschreibung wird auf der gemeinsamen elektronischen Plattform von Bund, Kantonen und Gemeinden im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens [simap.ch](http://simap.ch) veröffentlicht. Die Angebote werden gestützt auf die Ausschreibung sowie die Ausschreibungsunterlagen eingereicht.

## 4.2 Termine Submissionsverfahren

Publikation	Publikation im Amtsblatt des Kantons SZ und auf der elektronischen Plattform <a href="http://simap.ch">simap.ch</a> am Freitag 20. Dezember 2019.
Abgabe Unterlagen	Bezug der Submissionsunterlagen ab 20. Dezember 2019.
Begehung	Am Freitag 7. Februar 2020 findet eine Begehung des Areals und der bestehenden Bauten und Anlagen statt. Es besteht die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Die Teilnahme an der Begehung ist fakultativ, eine Anmeldung ist nicht erforderlich. (Treffpunkt: 13.30 Uhr beim Eingang zur MGH Riedmatt)
Fragen	Fragestellung zur Submission bis Donnerstag 27. Februar 2020.
Adresse Fragestellung	Adresse für die Zustellung der Fragen:  Remund + Kuster, Büro für Raumplanung AG Betreff: « Submission Architektinnen- und Architekten-Leistungen MZH Riedmatt » Churerstrasse 47 8808 Pfäffikon SZ E-Mail: <a href="mailto:info@rkplaner.ch">info@rkplaner.ch</a>  Fragebeantwortung bis: Donnerstag 12. März 2020.
Eingabe	Abgabe der Offerten bis spätestens: Freitag, 27. März 2020, 16.00 Uhr  (Eingang bei der Gemeinde Wollerau. Das Datum des Poststempels ist nicht massgebend.)
Offertöffnung	Gemeindehaus Wollerau Hauptstrasse 15 Postfach 335 8832 Wollerau Sitzungszimmer 201 Montag, 30. März 2020, 10.00 Uhr
Vergabe	Die Genehmigung des Vergabeanspruchs durch den Bezirksrat Höfe und dem Gemeinderat Wollerau ist am 21. April 2020 vorgesehen.

Eingabeadresse	Das Angebot ist verschlossen im Couvert mit der Aufschrift « <b>Submission der Architektinnen- und Architekten-Leistungen Ersatzbau MZH Riedmatt</b> » bei folgender Adresse, einzureichen. (Persönliche Abgabe möglich)
Stichwort	Gemeinde Wollerau Liegenschaften Hauptstrasse 15 Postfach 335 8832 Wollerau
	Die Angebote sind in 2 Exemplaren (Papierform) und auf einem USB-Stick einzureichen.
Verbindlichkeit des Angebots	Gültigkeit des Angebotes: 9 Monate ab Eingabetermin des Angebotes

#### 4.3 Vergütung

Die Offerte wird nicht vergütet.

## 5. Offertgrundlagen

### 5.1 Verzeichnis der Unterlagen

Den Submittenten werden folgende Unterlagen abgegeben:

- a) Offertgrundlage Teil A \*<sup>1</sup>  
(.pdf Format)
- b) Offertgrundlage Teil B \*<sup>1</sup>  
(.pdf- und .doc Format)
- c) Arbeitspapier "Projektorganisation Projektleitung" \*<sup>1</sup>
- d) Pläne Vorprojekt, Architekten Arge Lamothe, Reimann \*<sup>1</sup>
- e) Kostenvoranschlag detailliert \*<sup>1</sup>
- f) Baubeschrieb Architektur \*<sup>1</sup>
- g) Raumprogramm 6.12.2018 \*<sup>1</sup>
- h) Berechnung Volumen SIA 416 \*<sup>1</sup>

\*<sup>1</sup> Downloadmöglichkeit simap.ch Plattform.

### 5.2 Termine Projektierung

Für die Projektierung des Ersatzbaus MZH sind folgende Termine und Sitzungen vorgesehen:

Startsitzung	Startsitzung mit der Projektgruppe und Projektleitung Bauherr: Dienstag, 19. Mai 2020, 13.30 Uhr, Gemeindehaus Wollerau.
Sitzungen Projektgruppe	Erarbeitung des Projekts und des kostenoptimierten Kostenvoranschlags in enger Zusammenarbeit mit der Projektgruppe MZH Riedmatt, den beauftragten Architektinnen- und Architekten und den Fachplanern bis November 2020.  Sitzungsintervall ca. alle 3 bis 4 Wochen.
Sitzungen mit Projektbeteiligten	Weitere Sitzungen mit Projektleitung Bauherr und Fachplanern nach den Erfordernissen des Projektablaufs.

## 6. Projekt

### 6.1 Gebäudedaten

Gebäudedaten Das Projekt weist folgende Gebäudedaten nach SIA 416 auf:

- Nutzflächen, Nettogeschäftsflächen m<sup>2</sup> 7'906
- Gebäudevolumen SIA 416 m<sup>3</sup> 30'054

### 6.2 Kosten

Kosten-Voranschlag Gemäss der Kostenschätzung, setzen sich die Baukosten wie folgt zusammen:

<b>BKP 1</b>	<b>Vorbereitungsarbeiten</b>	Fr.	2'150'000.--
<b>BKP 2</b>	<b>Gebäude</b>	Fr.	22'390'000.--
<b>BKP 3</b>	<b>Betriebseinrichtungen</b>	Fr.	666'500.--
<b>BKP 4</b>	<b>Umgebung</b>	Fr.	820'000.--
<b>BKP 5</b>	<b>Baunebenkosten</b>	Fr.	414'000.--
<b>BKP 9</b>	<b>Ausstattung</b>	Fr.	1'020'000.--
<b>Total benötigter Baukredit</b>		Fr.	<b>27'460'000.00</b>

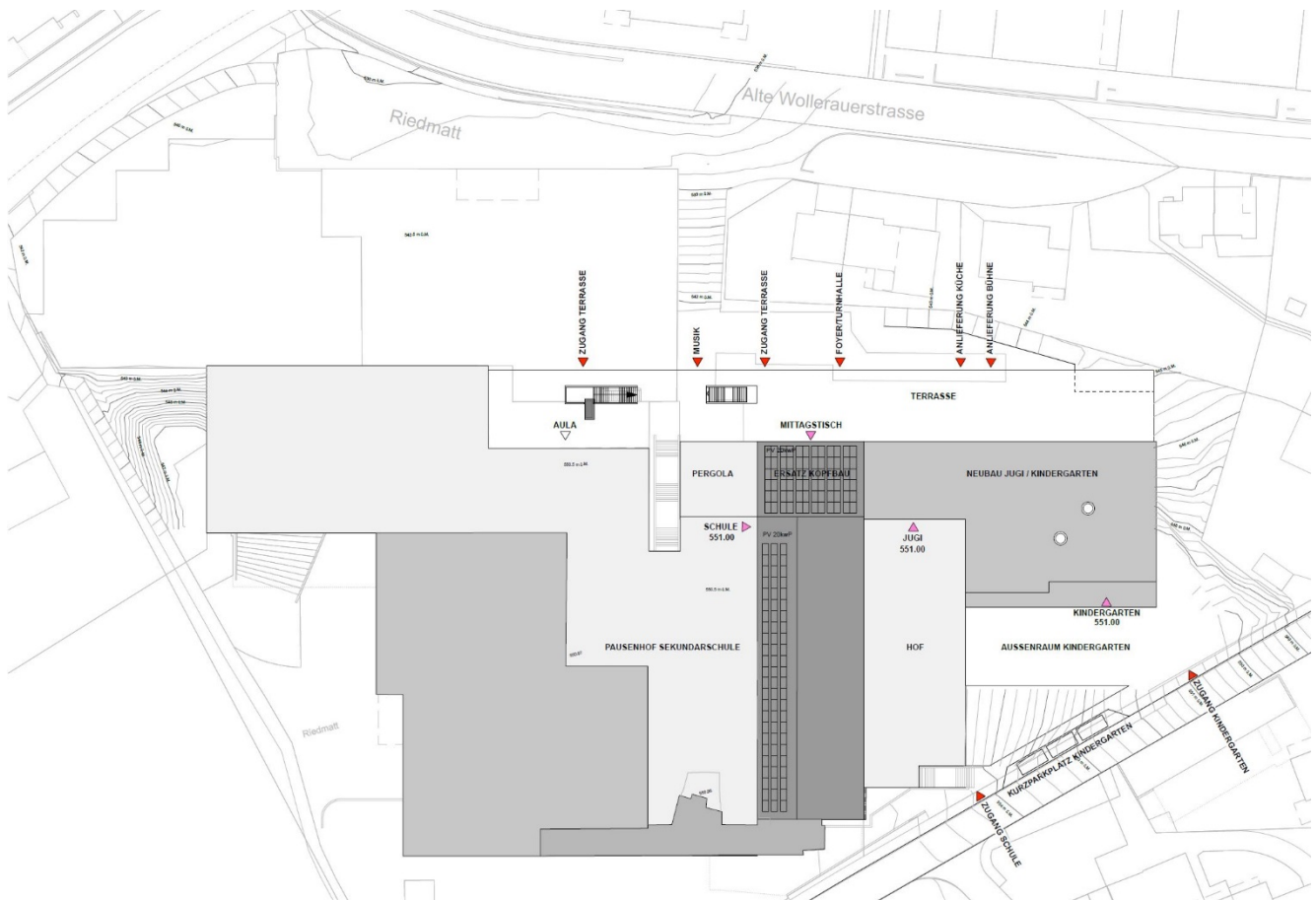
Kostenoptimierung Gemäss Auftrag des Bezirksrats Höfe und des Gemeinderates Wollerau müssen die Kosten mit dem Kostenziel von 24 Mio. Franken optimiert werden.

Davon ausgenommen sind die Kosten für das Projekt der neuen südlichen Zufahrt zur Tiefgarage mit den neuen oberirdischen Parkplätzen. Diese sind Bestandteile des Gesamtprojektes, sind aber im vorliegenden Kostenvoranschlag nicht enthalten.



## 6.3 Übersicht Vorprojekt

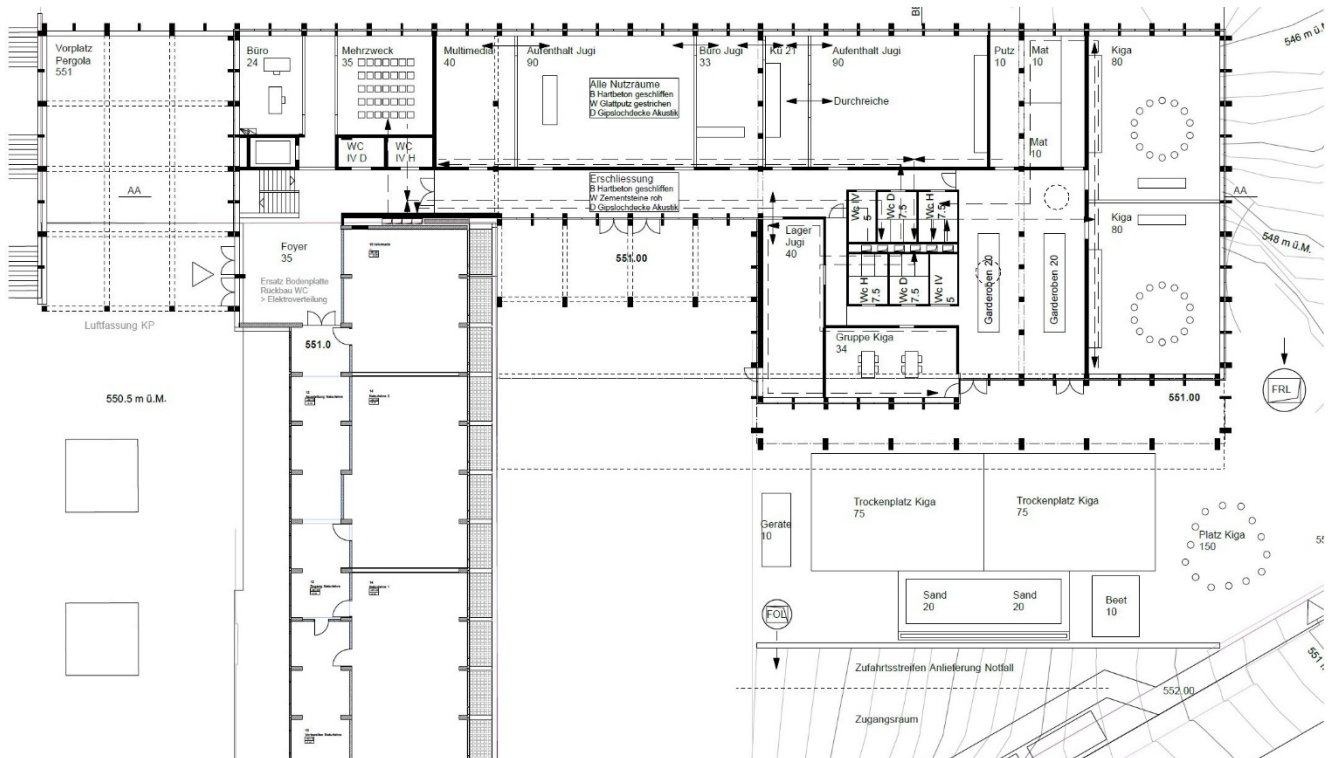
### 6.3.1 Situationsplan



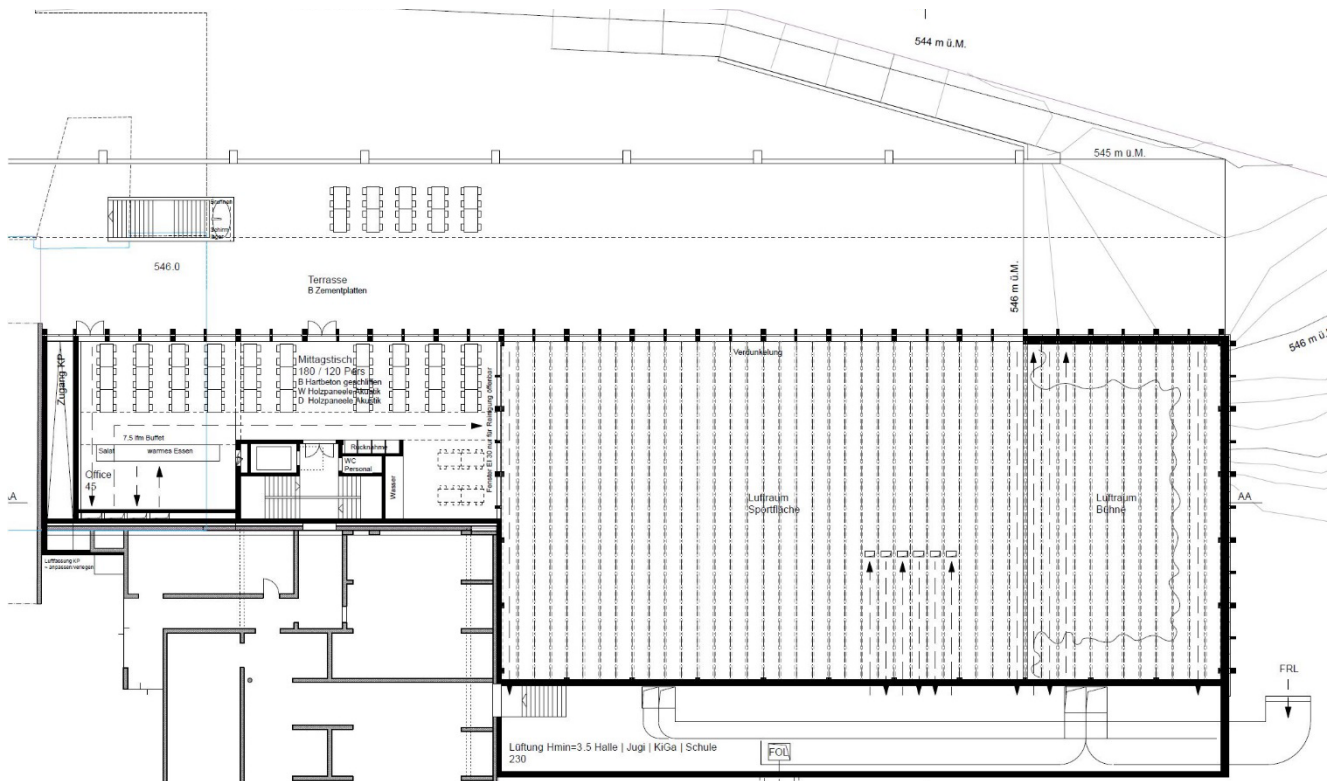
### 6.3.2 Grundrisse 1., 2. Obergeschoss



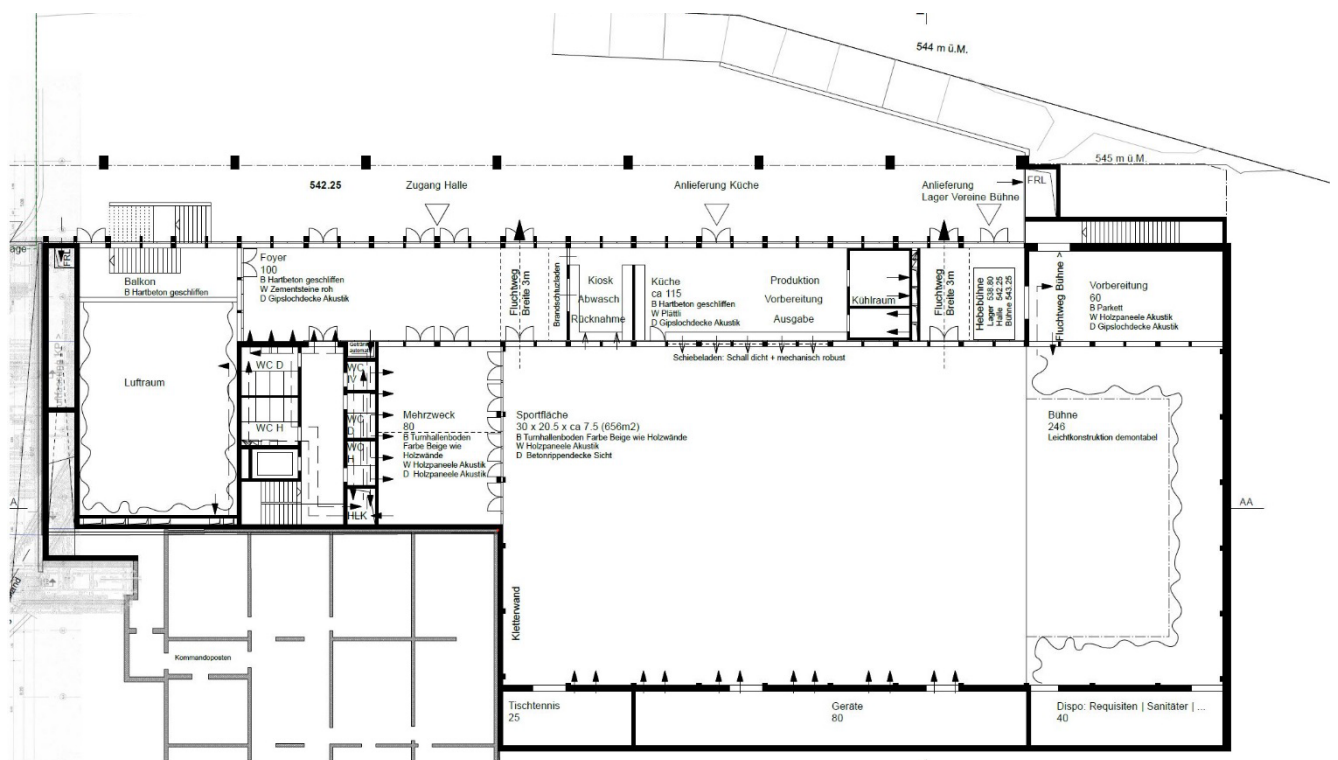
### 6.3.3 Grundrisse Erdgeschoss



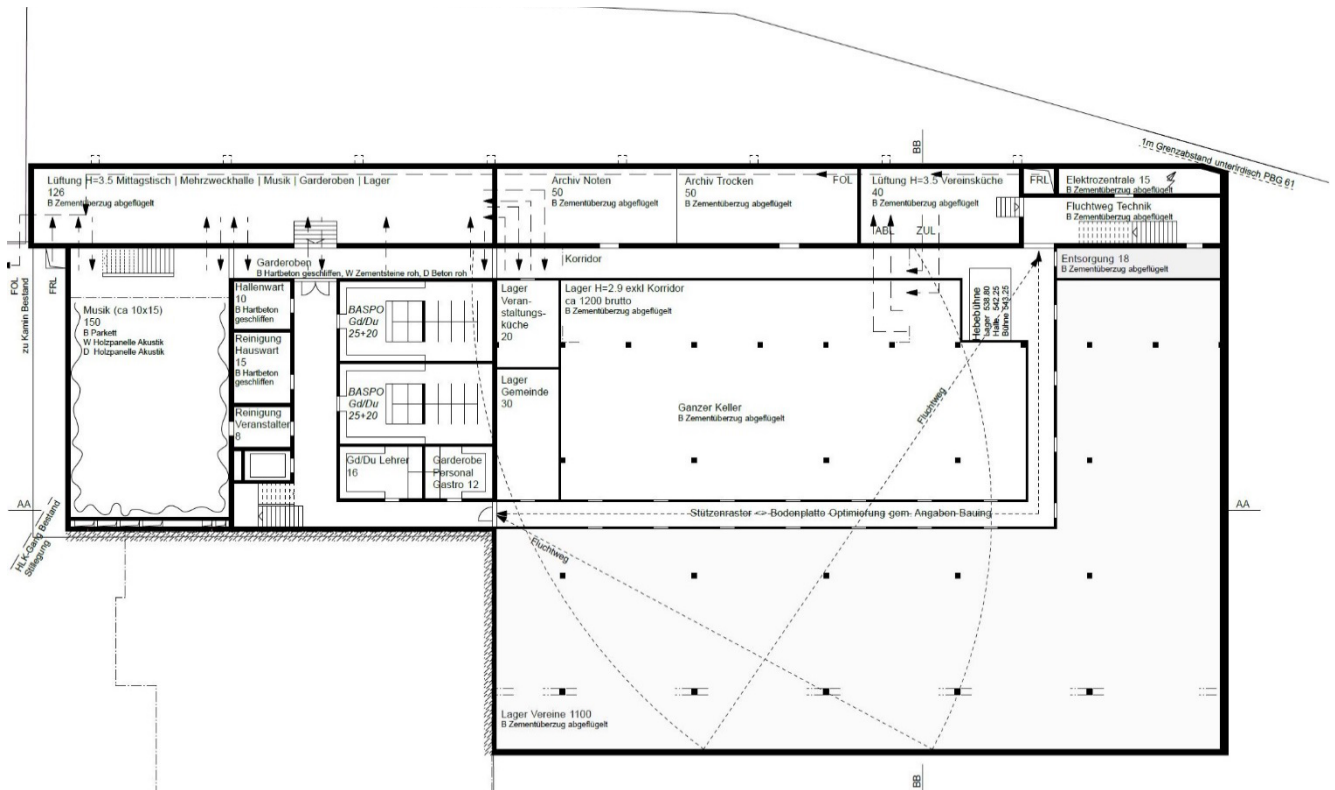
### 6.3.4 Grundrisse 1. Untergeschoss



### 6.3.5 Grundrisse 2. Untergeschoss



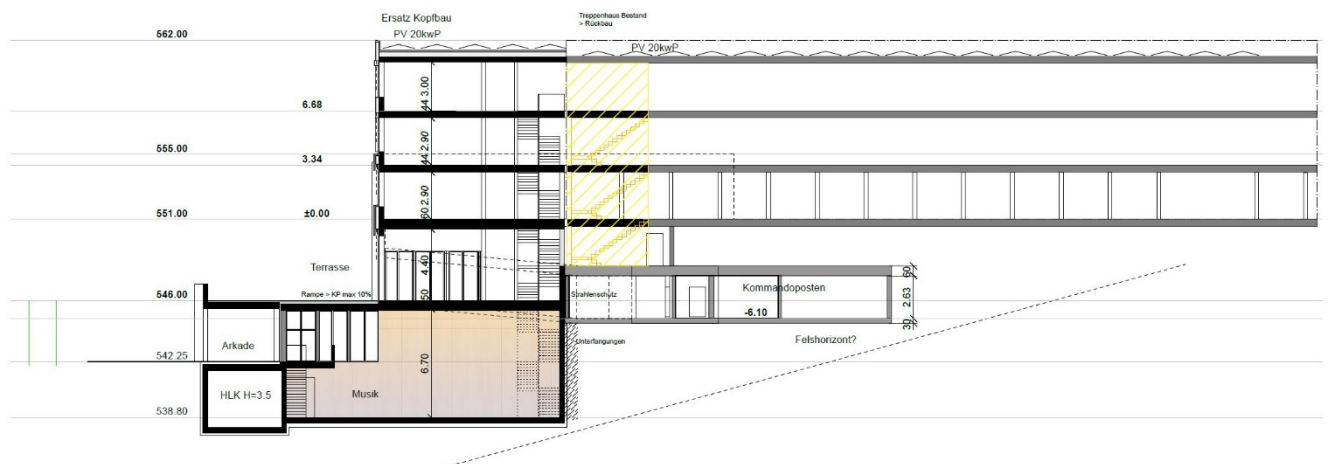
## 6.3.6 Grundrisse 3. Untergeschoss



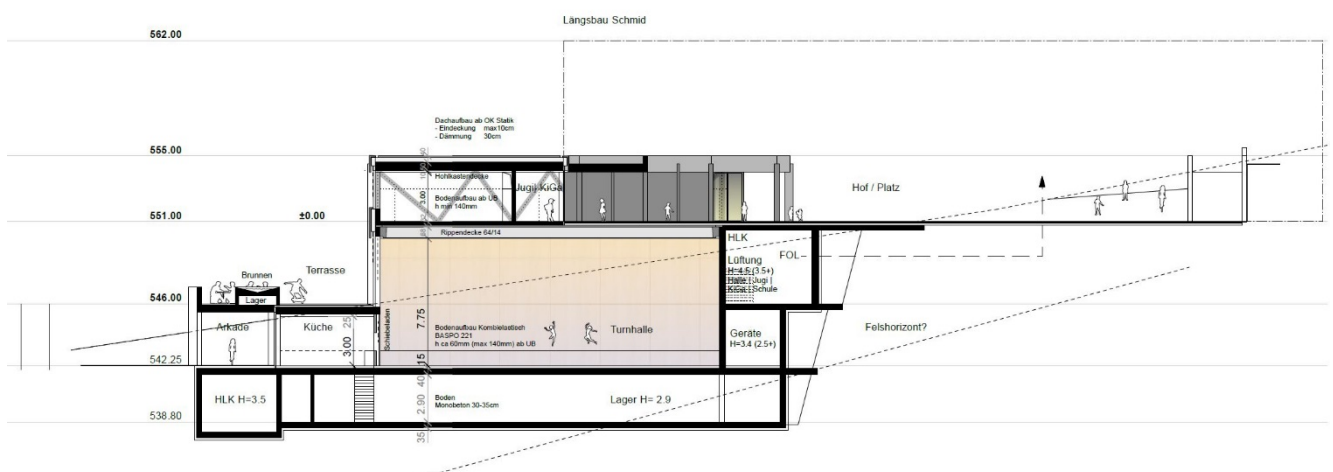
## 6.3.7 Schnitt A



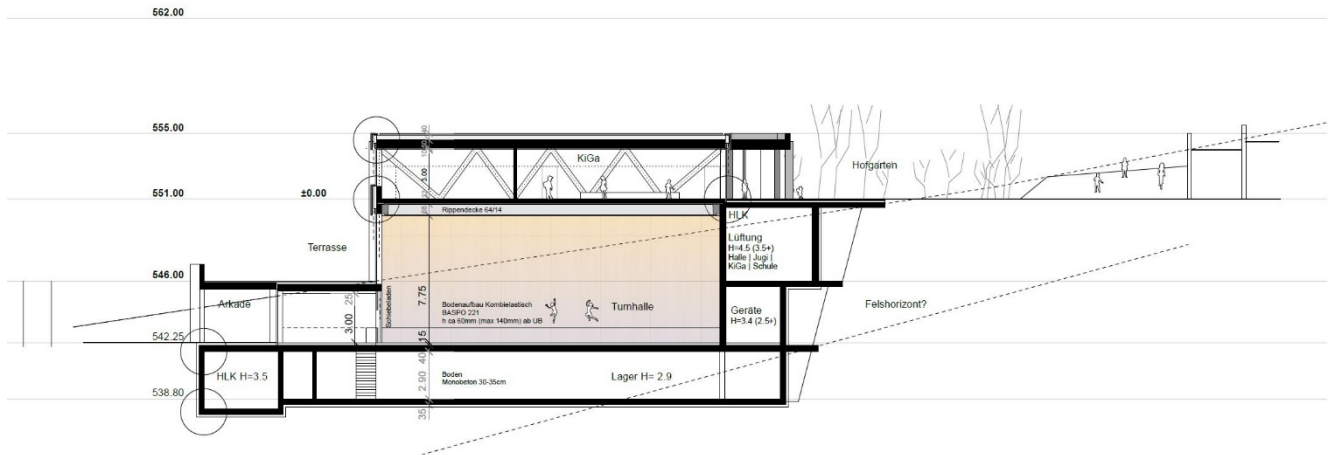
## 6.3.8 Schnitt B



## 6.3.9 Schnitt C



## 6.3.10 Schnitt D

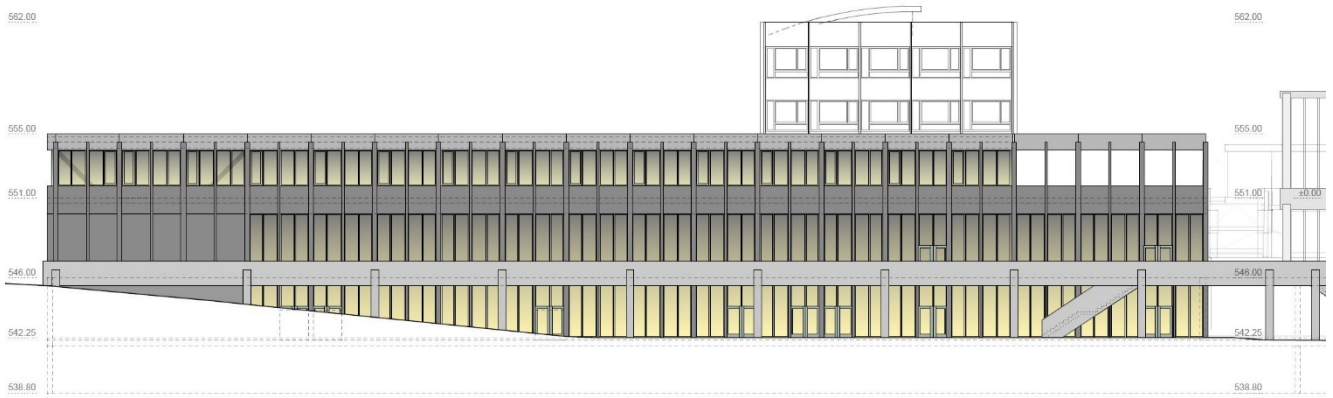


## 6.3.11 Schnitt E

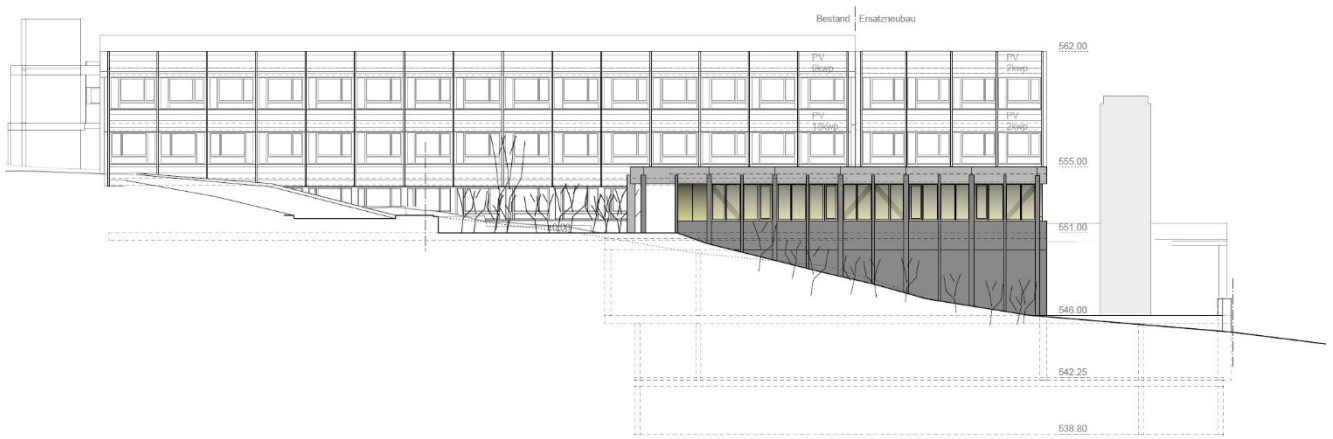




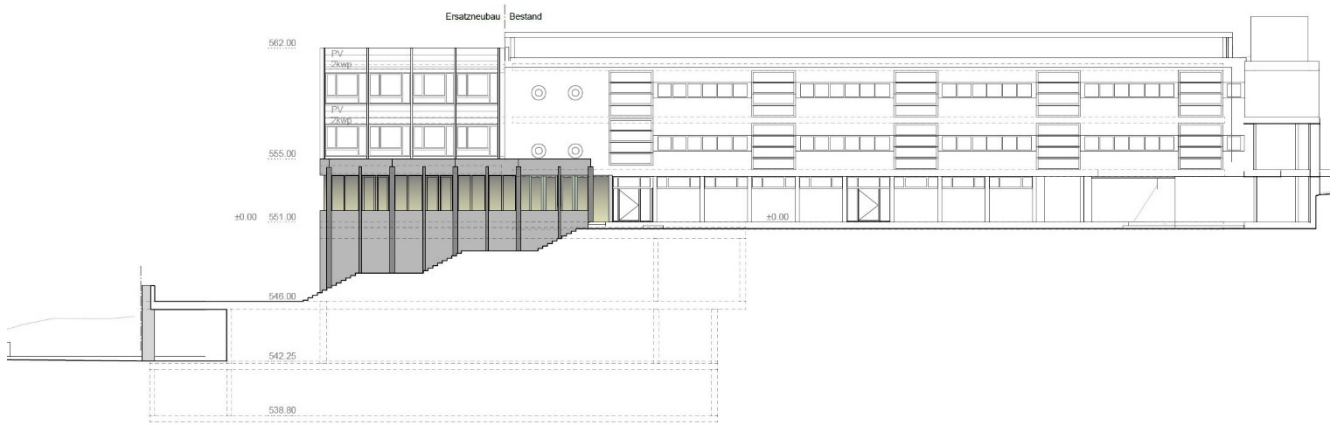
### 6.3.12 Fassaden Nord



### 6.3.13 Fassade Ost



### 6.3.14 Fassade West





## 7. Leistungsumfang

### 7.1 Vorbemerkung

Leistungen Funktionen	Die Aufgabe besteht zusammengefasst darin, auf der Grundlage des vorhandenen Vorprojekts die Umsetzung vorzubereiten und die Bauausführung zu begleiten. Dies beinhaltet die Projektierung, die Ausschreibung der Bauleistungen, die Ausführungspläne und die Begleitung der Bauarbeiten.
Projektphasen	<p>Der Leistungsbeschreibung ist nach der Struktur der Norm "SIA 112 Modell – Bauplanung" gegliedert.</p> <p>Er umfasst die Phasen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektierung I - Bauprojekt</li> <li>• Projektierung II - Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt</li> <li>• Ausschreibung - Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag</li> <li>• Realisierung - Ausführungsprojekt - Ausführung - Inbetriebnahme, Abschluss</li> </ul>
Massgebende Leistungen	Massgebend für die Grundleistungen ist die nachfolgende Beschreibung der Leistungen, gegliedert nach Teilphasen auf Basis der SIA-Ordnung 102 (2014).
Zusammenarbeit	Die Arbeiten setzen eine enge Zusammenarbeit mit den Fachplanern und mit den übergeordneten Stellen voraus. Insbesondere mit der begleitenden Arbeitsgruppe Ersatzbau MZH Riedmatt und dem Projektleiter Bauherr.

### 7.2 Phase I

<b>Projektübernahme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistungen für die Projektübernahme</li> <li>• Sammeln der notwendigen Daten und Arbeitsunterlagen</li> <li>• Studium der vorhandenen Unterlagen</li> <li>• Analysieren der Absichten und Bedürfnisse des Auftraggebers</li> <li>• Aufarbeiten der Pläne und Dokumente, um diese weiterbearbeiten zu können</li> <li>• Weitere Vorleistungen, die notwendig sind, um die weiteren nachfolgenden Leistungen erbringen zu können</li> </ul>
-------------------------	--

<b>Bauprojekt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeiten des Bauprojektes mit allen für das Baugesuch notwendigen Plänen im vorgeschriebenen Massstab unter Berücksichtigung des festgelegten Kostenrahmens</li> <li>• Präzisieren des Konstruktions- und Materialkonzeptes in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und den anderen Planern</li> <li>• Berücksichtigen der Vorschläge von Fachplanern im Projekt</li> <li>• Verhandlungen mit Behörden und technischen Dienststellen, Berücksichtigen ihrer Anforderungen</li> <li>• Mündliche Erläuterungen oder Erstellen eines kurzgefassten Erläuterungsberichtes</li> </ul>
<b>Detailstudien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachführen des generellen Terminplans für das Bauvorhaben</li> <li>• Festlegen des Qualitätsstandards für die Ausführung nach Absprache mit dem Auftraggeber</li> <li>• Detailstudien der konstruktiven und architektonischen Lösung. Wahl der Materialien und der Art ihrer Anwendung</li> <li>• Darstellung in geeignetem Massstab als Grundlage der Kostenermittlung</li> <li>• Einbeziehen von Vorschlägen von Fachplanern und Unternehmern unter Beachtung der Qualitätsanforderungen und der Wirtschaftlichkeit der einzusetzenden Mittel</li> </ul>
<b>Kostenvoranschlag (Kostenoptimierung)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen des Kostenvoranschlages in nachvollziehbarer Form mit detaillierter Beschreibung der vorgesehenen Arbeiten und Lieferungen.</li> <li>• Bezeichnen der gewählten Materialien, mit Ausmass und geschätzten Preisen.</li> <li>• Baukostenvergleich grundsätzlich verschiedener Konstruktionsarten</li> <li>• Erarbeiten von Projektänderungen zur Kostenreduktion aufgrund von Vorgaben des Auftraggebers und Anpassen des Kostenvoranschlages</li> <li>• Umfang, Methode und Genauigkeit sind zu vereinbaren. Der Genauigkeitsgrad <math>\pm 10\%</math> ist im Kostenvoranschlag zu nennen. Beträge für Unvorhergesehenes sind separat auszuweisen</li> <li>• Nachführen der Kostenkennwerte (kubische oder Flächenberechnung usw.)</li> </ul>
<b>Ausschreibungspläne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rücksprache mit Unternehmern und Lieferanten</li> <li>• Ausarbeiten von Werk- und Detailplänen in geeignetem Massstab, soweit sie für die Ausschreibungen notwendig sind</li> <li>• Abstimmen mit den Ausschreibungsplänen und -unterlagen der weiteren Planer</li> </ul>
<b>Ausschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufzeigen von Massnahmen der Kostenoptimierung</li> <li>• Überprüfen der Materialwahl und Konstruktionen im Hinblick auf die Kostenoptimierung, auch mit Spezialisten, Unternehmern und Lieferanten; Änderungen im Einverständnis mit dem Auftraggeber</li> <li>• Einbezug von Vorschlägen der Spezialisten</li> <li>• Erstellen eines detaillierten Beschriebs von Materialien und Konstruktionen, soweit er für die Ausschreibungen notwendig ist</li> <li>• Aufstellen der Pflichtenhefte mit den Preiseingabeformularen für die Arbeiten und Lieferungen, bzw. Durchsicht der von Spezialisten erstellten entsprechenden Unterlagen, Gliederung der Ausschreibungsunterlagen gemäss dem Kostenvoranschlag, Angabe der voraussichtlichen Ausführungstermine</li> </ul>

### Vorbereiten der Vergaben

- Einladung zur Ausarbeitung von Angeboten an den mit dem Auftraggeber festzulegenden Kreis von Unternehmern und Lieferanten
- Orientieren der Unternehmer und Lieferanten unter Mitwirkung der Spezialisten
- Materielle und rechnerische Kontrolle der Angebote
- Vergleich der Angebote bezüglich der Massnahmen der Kostenoptimierung, der Qualitäten und Quantitäten, der Einheitspreise und Rabatte, der Wirtschaftlichkeit, der Ausführungsarten bezüglich der Arbeitsorganisation und der Fristen
- Analyse der vorgeschlagenen Varianten
- Einsichtnahme in die von den Spezialisten kontrollierten und zusammengestellten Angebote und Stellungnahmen zu ihren Vergabeanträgen
- Verhandlungen mit Unternehmern und Lieferanten
- Bereinigen der Angebote
- Vergleichszusammenstellung mit Bezug auf den Kostenvoranschlag und den provisorischen Terminplan
- Erstellen der Vergabeanträge
- Revidieren der Kostenermittlung aufgrund der Angebote und Vergleich mit dem Kostenvoranschlag
- Begründen von Abweichungen gegenüber dem Kostenvoranschlag
- Aufstellen einer Gesamtkostenübersicht, falls auf die Erstellung eines Kostenvoranschlages verzichtet wurde
- Erstellen des provisorischen Terminplans unter Mitwirkung der Spezialisten im Hinblick auf den Eintrag von Fristen und Terminen in die Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten, Gliederung z. B. nach Untergruppen des BKP
- Erstellen von Unternehmerlisten
- Organisieren von allfällig notwendigen Veröffentlichungen

## 7.3 Phase II

### Vertragsverlängerung Phase II

Die Phase II wird nach der Genehmigung des Baukredits für den Ersatzbau MZH Riedmatt ausgelöst. Wird dem Baukredit durch die Bürgerschaften von Gemeinde und Bezirk nicht zugestimmt, endet das Vertragsverhältnis nach Abschluss der Phase I per Saldo aller Ansprüche.

### Bewilligungsverfahren (Projektierung)

- Mitwirken an Informationsanlässen
- Nachführen des Projektpflichtenheftes
- Ergänzen des Bauprojektes entsprechend den behördlichen Vorschriften und Bereitstellen der für das Baugesuch nötigen Dokumente und Pläne
- Verhandlungen mit Behörden
- Organisieren des Baugespanns
- Koordination der von Fachplanern an die Behörden einzureichenden Gesuche
- Anpassen des Projektes an Folgen von behördlichen Auflagen (keine grundsätzliche Überarbeitung)
- Anpassen der Kosten als Folge behördlicher Auflagen
- Anpassen der Termine an Folgen der behördlichen Auflagen

<b>Ausführungsprojekt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiten der Tätigkeit von Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten</li> <li>• Nachführen des Projektpflichtenheftes</li> </ul>
<b>Ausführungspläne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen der Werk- und Detailpläne im geeigneten Massstab</li> <li>• Ausarbeitung Kanalisationsplan mit allen nötigen Unterlagen zur Prüfung und Genehmigung.</li> <li>• Anforderungen BIM: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modell aus Elementen mit eindeutiger Bezeichnung und definierter Geometrie, Form und Orientierung, damit eine Koordination der Fachmodelle erfolgen kann</li> <li>- Die wesentlichen Systeme und Bauelemente wie Fassade, Wände, Türen, Decken sowie Räume, Tragwerk und Volumenkörper der technischen Gebäudeausrüstung sind definiert</li> <li>- Alle Baugruppen und Hauptkomponenten, horizontale und vertikale Erschliessung sowie die Haustechnikzentrale sind modelliert</li> <li>- Neben Name und Objektart werden weitere Attribute aus dem Modell ergänzt: Unterscheidung tragend/nicht tragend, aussen/innen, und ggf. weitere nicht modellbasierte Informationen</li> <li>- Informationen zur Ermittlung der Kostenberechnung</li> <li>- Ausarbeiten und Detaillierung des Entwurfes mit Darstellung aller für eine Koordination wesentlichen Bauelemente</li> <li>- Präzisieren des Konstruktions- und Materialkonzeptes</li> <li>- Einbeziehen möglicher Vorschläge von Spezialisten und Beratern</li> <li>- Ausarbeiten konstruktiver Details, soweit sie Einfluss auf andere Fachgewerke haben</li> </ul> </li> <li>• Überprüfen der Pläne von Spezialisten, Unternehmern und Lieferanten und von Fabrikations- und Werkstattplänen auf Übereinstimmung mit den Architektenplänen</li> <li>• Nachführen von technischen Eintragungen in den Koordinations- und Aussparungsplänen gemäss Angaben der Spezialisten, soweit dies nicht zu ihren Leistungen gehört</li> <li>• Leiten der Koordination der Installationspläne</li> <li>• Etappierungsplan der Ausführung</li> <li>• Definitive Auswahl der Materialien und Konstruktionen, Apparate und dergleichen mit dem Auftraggeber</li> <li>• Bereinigen der architektonischen und konstruktiven Details</li> <li>• Bereinigen des detaillierten Beschriebs von Materialien und Konstruktionen</li> <li>• Aufstellen des generellen Zahlungsplans</li> <li>• Erstellen des definitiven Terminplans der Ausführung und der Etappierungen</li> </ul>
<b>Werkverträge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufstellen der Verträge mit den Unternehmern und Lieferanten</li> <li>• Durchsicht und ggf. Ergänzung der durch die Fachplaner vorbereiteten Verträge</li> </ul>
<b>Gestalterische Leitung, Bauleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angabe der in den Ausführungsunterlagen nicht festlegbaren Gestaltungselemente auf der Baustelle</li> <li>• Veranlassen von Bemusterungen</li> <li>• Beraten des Auftraggebers bei der Wahl und Anordnung des Mobiliars und von Einrichtungen</li> </ul>

<b>Bauleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeine Leitung und Überwachung der Arbeiten auf der Baustelle</li> <li>• Werkstattkontrollen</li> <li>• Kontrolle der Materialien und Lieferungen</li> <li>• Beantragen und Überwachen von Materialuntersuchungen Organisieren von Bemusterungen</li> <li>• Anordnung und Kontrolle der Regiearbeiten und der entsprechenden Rapporte</li> <li>• Ausmassarbeiten</li> <li>• laufende Aufnahme von eingetretenen Änderungen und der nachträglich nicht mehr kontrollierbaren Arbeiten, in Zusammenarbeit mit Unternehmern und Fachplanern</li> <li>• Gesuche an die Amtsstellen um offizielle Kontrollen</li> <li>• Überwachen der Einhaltung von Auflagen</li> <li>• Periodisches Erstellen von Berichten</li> </ul>
<b>Termine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeiten des detaillierten Terminplans sowie Überwachen und Nachführen desselben, unter Beachtung der vertraglichen Fristen</li> </ul>
<b>Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überwachen der Arbeiten hinsichtlich der termingerechten Ausführung</li> <li>• Ausarbeiten des detaillierten Terminplans sowie Überwachen und Nachführen desselben, unter Beachtung der vertraglichen Fristen</li> </ul>
<b>Kostenkontrolle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überwachen der Arbeiten hinsichtlich der termingerechten Ausführung</li> <li>• Aufstellen, Überwachen und Nachführen eines detaillierten Zahlungsplans</li> <li>• Nachweis Wirksamkeit der getroffenen Massnahmen der Kostenoptimierung</li> <li>• Kontrolle von Leistungsaufstellungen und Rechnungen</li> <li>• Erstellen anteilmässiger Kostenverteiler</li> <li>• Zahlungsanweisungen und Abschluss der Unternehmer- und Lieferantenrechnungen</li> <li>• Führen der Baubuchhaltung, Gliederung in Übereinstimmung mit dem Kostenvoranschlag</li> <li>• Periodische Kostenrapporte, Vergleich von Zahlungen und Verpflichtungen mit dem Kostenvoranschlag</li> <li>• Nachführen des generellen Zahlungsplans</li> <li>• Einholen und Kontrollieren der Bank- oder gleichwertiger Garantien</li> <li>• Erstellen der Liste der Garantieverfalldaten</li> </ul>
<b>Inbetriebnahme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen des Bauwerks oder von Bauwerksteilen gemeinsam mit den Fachplanern, Unternehmern und Lieferanten, im Hinblick auf die Abnahme durch den Auftraggeber</li> <li>• Feststellen von Mängeln, Anordnen von Massnahmen und Fristen zu deren Behebung</li> <li>• Erstellen der Abnahmeprotokolle</li> <li>• Übergabe des Bauwerks oder von Bauwerksteilen an den Auftraggeber</li> <li>• Erstellen des Terminplans für die Inbetriebnahme</li> <li>• Erstellen des Terminplans für die Mängelbehebung</li> </ul>
<b>Dokumentation über das Bauwerk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eintragen der während der Bauausführung vorgenommenen Änderungen in die wichtigsten Baupläne</li> </ul>

**Leitung der  
Garantiearbeiten**

- Einholen der von den Fachplanern nachgeführten Pläne, von Schemaplänen, Gebrauchs-, Wartungs- und anderen Anweisungen von Unternehmern und Lieferanten
- Zusammenstellen einer Dokumentation des Bauwerks
- Zusammenstellen der Dokumentation und Übergabe an den Auftraggeber
- Erstellen der Protokolle der Schlussabnahmen
- Einsammeln bzw. Aufstellen und Nachführen der Listen von Mängeln, die bis zum Ablauf der zweijährigen Rügefristen aufgetreten sind
- Organisieren der Mängelbehebungen in Zusammenarbeit mit Fachplanern
- Aufbieten der Unternehmer und Lieferanten zur Mängelbehebung, Überwachen dieser Arbeiten

**Schlussabrechnung**

- Aufstellen, Nachprüfen und Bereinigen der Schlussabrechnung gemäss vereinbarter Darstellungsart und Gliederung
- Gegenüberstellen mit dem Kostenvoranschlag
- Bestimmen der sich aus den Gesamtkosten des Bauwerks ergebenden Kennwerte
- Beanspruchen oder Freigeben der Bank- und gleichwertiger Garantie

Plots und Kopien

Für die Abrechnung von Plots und Kopien gelten die aktuellen kantonalen Ansätze.

**7.4 Aufwandbestimmende Baukosten**Baukosten-  
abschätzung

Die Baukosten bzw. die aufwandbestimmenden Kosten für die Honorarberechnung nach Baukosten sind auf der Grundlage der Kostenzielsetzung der Baurägerschaften zu bestimmen.

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

Nicht anrechenbare  
Baukosten

Für die „aufwandbestimmenden Kosten“ sind u.a. folgende Kosten abzuziehen (gemäss SIA 102/2014):

- Honorare und zusätzliche Kostenelemente der an der Projektierung und Ausführung beteiligten Spezialisten und Berater,
- MWST auf Unternehmer- und Lieferantenrechnungen,
- Erwerb von Grund und Rechten,
- Finanzierungskosten,
- Öffentliche Gebühren, Versicherungsprämien,
- Ausgaben für Feiern wie Grundsteinlegung und Einweihung,
- Nachbarentschädigungen, Nebenkosten
- Miete von fremdem Grunde
- etc.

Bei Aufträgen für Teile von Bauwerken sind jene Baukosten aufwandbestimmend, für die der Architekt in Anspruch genommen wird.

Wird ein Projekt nicht ausgeführt, so wird der Aufwand für die erbrachten Leistungen aufgrund der bereits erbrachten Leistungen anteilmässig berechnet. Dabei sind nicht erbrachte Leistungen zu schätzen und in Abzug zu bringen.

## 8. Ausschreibungsbedingungen

### 8.1 Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen beinhalten folgende Unterlagen:

Dokument A	Organisatorisches, Termine und Offertgrundlagen für die Submission Architektinnen- und Architekten-Leistungen (Informationsteil, welcher nicht abgegeben werden muss).
Dokument B	Honorarberechnung für die Submission Architektinnen- und Architekten-Leistungen (Offerteil, welcher abzugeben ist).

### 8.2 Qualifikation

Projektskizzen	Neben dem Preisangebot und den Referenzobjekten sollen die Projektideen für die Optimierung des Vorprojekts wichtige Zuschlagskriterien bilden.
Kostenoptimierung	Insbesondere sind Vorschläge für eine Kostenoptimierung und somit für die Senkung der Baukosten für die Bauträgerschaft ein wichtiges Vergabekriterium und werden mit einer Gewichtung von 15 % berücksichtigt.
Anliegen der Nachbarschaften	<p>Bei der Vorstellung des Vorprojekts vom 6. November 2018 wurden von den direkt betroffenen Nachbarschaften folgende Anliegen geäußert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massnahmen zur Begrenzung von Lärmemissionen aus dem gedeckten Aussenbereich (Arkade).</li> <li>• Massnahmen, die verhindern, dass man von der Terrasse direkt in die Grundstücke der nächsten Nachbarn Einblick hat.</li> </ul> <p>Bezirk und Gemeinde haben beschlossen das Vorprojekt im Hinblick auf die Anliegen der Nachbarschaften zu optimieren. Dies, ohne dabei die Funktionalität und Ästhetik des Projektes zu beeinträchtigen. Im Rahmen der Submission werden Vorschläge für Projektanpassungen erwartet, um den Anliegen der nördlich angrenzenden Eigentümerschaften möglichst entsprechen zu können (Ideenskizze, Grundriss, Geländeschnitt).</p>
Gestaltung Kopfbau	<p>Der Kopfbau beim Osttrakt, welcher die Hauswartwohnung ersetzt, wurde durch die Architekten Lamoth, Reimann in der Formensprache des Neubausprojekts gestaltet. Dadurch entsteht ein unvermittelter starker Kontrast, welcher insbesondere bei der West- und Ostfassade des Osttraktes erkennbar wäre, wo die neuen Fassaden mit den Betonelementen zu den bestehenden Fassaden mit Holzelementen einen starken Gegensatz ergeben.</p> <p>Im Rahmen der Submission werden Vorschläge für Projektanpassungen erwartet, welche Alternativen aufzeigen, wie diese Fassaden harmonischer gestaltet werden können. Dabei sollen die Funktionalität und Grundrisse im</p>



1. und 2. Obergeschoss möglichst nicht verändert werden (Fassadenskizzen, Grundrisskizzen).

### 8.3 Beurteilung der Ideenskizzen

Beurteilungsgremium Die Ideenskizzen werden durch die Projektgruppe Ersatzbau MZH Riedmatt beurteilt und bewertet.

### 8.4 Einzureichende Unterlagen

Alle Unterlagen auf Papier Die Formulare gemäss Dokument B sind vollständig mit allen gewünschten Angaben auf Papier einzureichen. Unterlagen auf Datenträgern sowie per Fax oder E-Mail eingesandte Bewerbungen sowie zusätzliche Unterlagen werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Übersicht (einzureichende Unterlagen)		Format
1.	Dokument B <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firmenangaben</li> <li>- Referenz des Büros</li> <li>- Referenzen der Schlüsselpersonen (inkl. Stellvertretung, aufgabenbezogene Referenzen)</li> <li>- Preisangebot</li> <li>- Offerte für die Phase I (Kostendach)</li> <li>- Offerte für die Phase II (Kostendach)</li> <li>- Kompetenz, Ausbildung und Weiterbildung der Schlüsselpersonen</li> <li>- Personalblatt aller Mitarbeiter mit der Funktionsstufe</li> <li>- Unterschriftenblatt</li> </ul>	A4
2.	Arbeitsorganisation / Stellvertretung / Auslastung / Kapazitätsnachweis	max. eine Seite A4
3.	Beschreibung der Büroinfrastruktur / Grösse des Büros (Leistungspotential) Personalblatt aller Mitarbeiter mit der Funktionsstufe sind beizulegen.	max. zwei Seiten A4
4.	Vorschläge Kostenoptimierung, Abwägungen zum vorliegenden KV	max. eine Seite A4
5.	Vorschläge für Projektanpassungen, um den Anliegen der nördlich angrenzenden Eigentümerschaften möglichst entsprechen zu können. (Ideenskizze, Grundriss, Geländeschnitt)	max. zwei Seiten A3
6.	Vorschlag Fassadengestaltung Kopfbau (Fassaden- und Grundrisskizzen), Beschrieb der Materialisierung	max. drei Seiten A3

**Die Angebote sind in 2 Exemplaren (Papierform) und auf einem USB-Stick einzureichen**

## 8.5 Zuschlagskriterien

Die Offerten werden aufgrund der folgenden Zuschlagskriterien beurteilt:

Zuschlagskriterien	Gewichtung
Preisangebot - Offerte für die Phase I (Kostendach) - Offerte für die Phase II (Kostendach)	30 %
Firmenreferenzen (projektbezogene Referenzen)	10 %
Referenzen der Schlüsselpersonen (inkl. Stellvertretung, aufgabenbezogene Referenzen)	10 %
Arbeitsorganisation / Stellvertretung / Auslastung / Kapazitätsnachweis	10 %
Infrastruktur / Grösse des Büros (Leistungspotential)	5 %
Analyse KV, Vorschläge Kostenoptimierung (inkl. Berücksichtigung der Betriebskosten)	15 %
Vorschläge für Projektumsetzung der Anliegen der nördlich angrenzenden Eigentümerschaften (Ideenskizze, Grundriss, Geländeschnitte)	10 %
Vorschlag Fassadengestaltung Kopfbau (Ideenskizze; Fassadenansicht, Beschrieb der Materialisierung)	10 %
<b>Total:</b>	100 %

## 8.6 Ausschlusskriterien

Von der Beurteilung können Offerten ausgeschlossen werden,

- welche die verlangten Angaben und Unterlagen nicht vollständig enthalten;
- bei welchen die vom Auftraggeber abgegebenen Unterlagen geändert wurden;
- die nicht unterzeichnet sind;
- die verspätet eingereicht wurden.