



Gemeinde Wollerau, Bezirk Höfe

Ersatzbau MZH Riedmatt

Submission Projektleitung Bauherr

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

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

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlagen	3
1.1	Ausgangslage	3
1.2	Vorbefassung	5
1.3	Abgrenzung zu Projektleitung Architektinnen- und Architekten ..	6
2.	Projektorganisation.....	7
2.1	Projektablauf	7
2.1.1	Phase I	7
2.1.2	Phase II	8
3.	Entscheide von Bezirksrat Höfe und Gemeinderat Wollerau	9
3.1	Zustimmung beider Gremien.....	9
3.2	Änderungen des Gestaltungsplans.....	9
4.	Organisation.....	10
4.1	Art und Verfahren der Submission	10
4.2	Termine Submissionsverfahren.....	11
4.3	Vergütung.....	12
5.	Offertgrundlagen	13
5.1	Verzeichnis der Unterlagen	13
5.2	Termine Projektierung	13
6.	Leistungsumfang	14
6.1	Vorbemerkung	14
6.2	Projektierung I.....	14
6.3	Projektierung II.....	15
6.3.1	Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt.....	15
6.3.2	Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabe	16
6.3.3	Realisierung, Ausführungsprojekt	16
6.3.4	Ausführung	17
6.3.5	Inbetriebnahme, Abschluss	18
7.	Ausschreibungsbedingungen	20
7.1	Ausschreibungsunterlagen.....	20
7.2	Qualifikation	20
7.3	Einzureichende Unterlagen	21
8.	Zuschlagskriterien	22
9.	Ausschlusskriterien	23

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.

Die zweite Phase umfasst die Ausführungs-Projektierung und die Begleitung der Ausführung. Für diese Leistungen wird eine Submission durchgeführt, wobei das Verfahren gemäss IVöB im offenen Verfahren erfolgt.

1.2 Vorbefassung

Das Büro R+K unterstützt die Projektgruppe bzw. die Projektleitung in seinen Aufgaben. Es übernimmt auf Mandatsbasis Aufgaben für fachliche Beratung, Submission von Projektleitung Bauherr und Architektinnen- und Architekten 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 Projektleitung Architektinnen- und Architekten

Abgrenzungen zu
anderen Projekt-
beteiligten

Die Leistungen der Projektleitung Bauherr sind klar gegenüber den Leistungen der Projektleitung Architektinnen- und Architekten und der Fachplaner 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 Projektleitung Bauherr verfügen über einen detaillierten Leistungsbeschrieb, welcher auch die Grundlage für die Leistungen der Projektleitung Bauherr 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 Projektleitung 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)

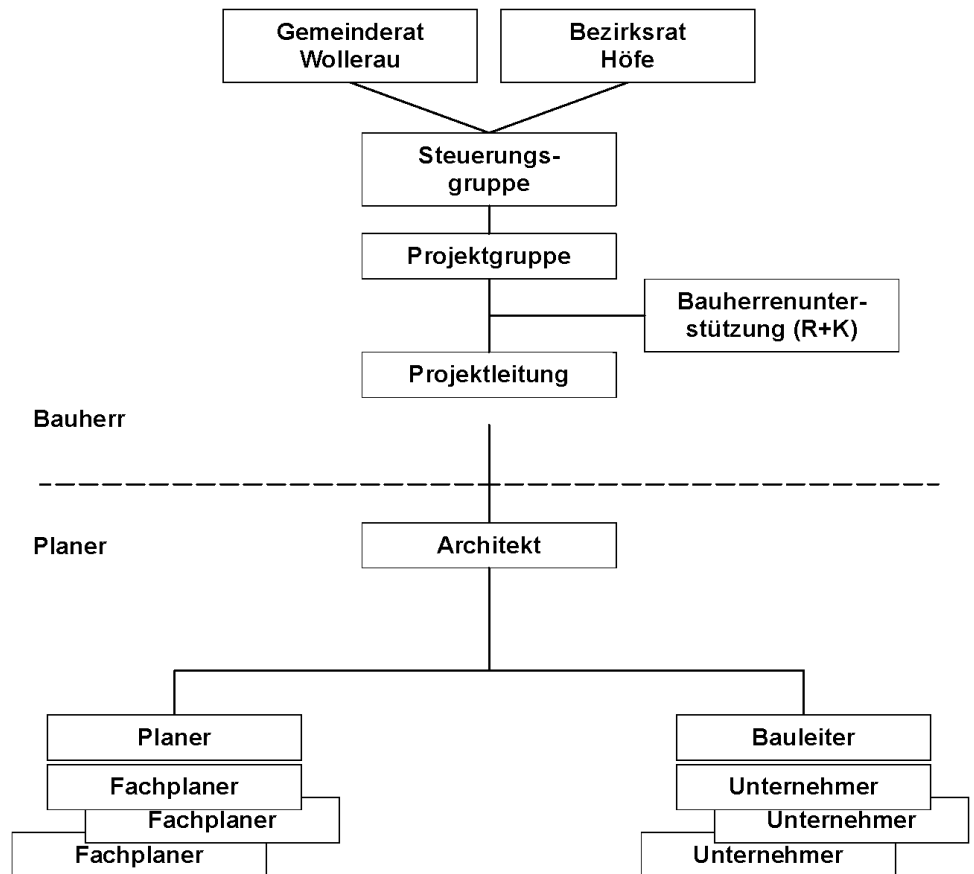
Zur Genehmigung bedarf es der Zustimmung beider Gremien.

3.2 Änderungen des Gestaltungsplans

Der Gemeinderat Wollerau hat 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 erfolgt im Amtsblatt des Kantons Schwyz und auf der gemeinsamen elektronischen Plattform von Bund, Kantonen und Gemeinden für das öffentliche Beschaffungswesen simap.ch. 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 simap.ch 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 Montag, 28. Januar 2020.
Adresse Fragestellung	Adresse für die Zustellung der Fragen: Remund + Kuster, Büro für Raumplanung AG Betreff: «Submission Projektleitung Bauherr MZH Riedmatt» Churerstrasse 47 8808 Pfäffikon SZ E-Mail: info@rkplaner.ch Fragebeantwortung bis: Mittwoch, 5. Februar 2020.
Eingabe	Eingabe der Offerten bis spätestens: Freitag, 21. Februar 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, 24. Februar 2020, 10.00 Uhr
Vorstellen der Offerte	Die aussichtsreichsten Bewerber erhalten Gelegenheiten Ihre Offerte für die Projektleitung der Projekt- und Steuerungsgruppe vorzustellen. Termin: Mittwoch, 4. März 2020

Vergabe	Die Genehmigung des Vergabeantrags durch den Bezirksrat Höfe und Gemeinderat Wollerau ist am 10. März 2020 vorgesehen.
Eingabeadresse	<p>Das Angebot ist verschlossen im Couvert mit der Aufschrift «Submission Projektleitung Bauherr Ersatzbau MZH Riedmatt» bei folgender Adresse, einzureichen. (Persönliche Abgabe möglich)</p> <p>Gemeinde Wollerau Liegenschaften Hauptstrasse 15 Postfach 335 8832 Wollerau</p> <p>Das Angebot ist in 2 Exemplaren (Papierform) und auf einem USB-Stick einzureichen.</p>
Verbindlichkeit des Angebots	<p>Gültigkeit des Angebotes: 9 Monate ab Eingabetermin des Angebotes</p>

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

*¹ Downloadmöglichkeit simap.ch Plattform.

5.2 Termine Projektierung

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

Sitzung Projektgruppe	Sitzung mit der Projektgruppe zur Beurteilung der Architekten: Dienstag, 7. April 2020, 07.30 Uhr, Gemeindehaus Wollerau.
Beurteilung Offerten Architekt	Sitzung zur Beurteilung der Offerten Architekturleistungen und Erarbeitung Vergabeantrag: Mittwoch, 15. April 2010, 08.00 Uhr, Gemeindehaus Wollerau.
Startsitzung	Sitzung mit Projektgruppe und Architekten: Dienstag, 19. Mai 2020, 13.30 Uhr, Gemeindehaus Wollerau
Sitzungen Projekt- gruppe	Erarbeitung des Projekts und des kostenoptimierten Kostenvoranschlags in enger Zusammenarbeit mit der Projektgruppe MZH Riedmatt, den beauf- tragten Architektinnen- und Architekten und den Fachplanern bis Novem- ber 2020. Sitzungsintervall ca. alle 3 bis 4 Wochen.
Sitzungen mit Projektbeteiligten	Weitere Sitzungen mit Architektinnen und Architekten und Fachplanern nach den Erfordernissen des Projektablaufs.

6. Leistungsumfang

6.1 Vorbemerkung

Leistungen Funktionen Der Leistungsbeschrieb enthält die Aufgaben und Leistungen der Projektleitung Bauherr.

Der Leistungsbeschrieb ist nach der Struktur der Norm "SIA 112 Modell – Bauplanung" gegliedert.

Er umfasst die Phasen:

- Projektierung I
 - Bauprojekt
- Projektierung II
 - Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt
- Ausschreibung
 - Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag
- Realisierung
 - Ausführungsprojekt
 - Ausführung
 - Inbetriebnahme, Abschluss

6.2 Projektierung I

Grundlagen Genehmigtes Vorprojekt, Vorentscheide der Bauträgerschaften

Zielsetzung der Projektphase Bauprojekt Projekt und Kosten sind auf der Basis der Vorentscheide von Bezirksrat Höfe und Gemeinderat Wollerau optimiert, der Projektablauf mit dem Terminprogramm ist definiert, das Projekt ist für die Ausschreibung der Ausführungsplanung vorbereitet, der Kostenverteiler, die Nutzungsvereinbarung und die Grundsätze für den Betrieb sind erarbeitet.

Leistungen Projektleitung Bauherr

- Erarbeiten des Qualitätssicherungskonzeptes, der Qualitätsanforderungen und der Vorgaben eines PQM im Hinblick auf die Realisierung
- Nachführen und Durchsetzen der Vorgaben zu Technologien, Systemen und Standards
- Durchsetzen und Kontrolle der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen und Kosten
- Aufarbeiten und zur Verfügung stellen von Daten und Unterlagen als Projektgrundlagen
- Erarbeiten von Entscheidungsgrundlagen für die Projekt- und Steuerungsgruppe
- Entscheiden über zusätzlich erforderliche Untersuchungen und Aufnahmen

Information und Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentieren der Konsequenzen der gewählten Lösung, vollständig und transparent • Prüfen der Genehmigungsfähigkeit des Sicherheitskonzepts inkl. nachbarrechtlicher Belange • Erarbeiten Beschaffungskonzept für die Ausführung mit Loseinteilung und grobem Umfang der Arbeiten, Ablauf- und Terminplanung sowie den zugehörigen Ausschreibungsverfahren • Nachführen der finanziellen Ausgangslage in Bezug zu den Vorgaben • Kommunikation mit den jeweiligen Anspruchs- und relevanten Zielgruppen, die Formulierung von Botschaften, Argumente und Sprachregelungen. Unterstützung der Projektbeteiligten bei der Vorbereitung und Durchführung von Anlässen sowie die spezifische Betreuung der direkt betroffenen Nachbarn, Mitwirkung bei öffentlichen Orientierungen, und der Vorbereitung von Präsentationen, Projektmarketing und Notfallkommunikation.
-------------------------------	---

6.3 Projektierung II

6.3.1 Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt

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.
Grundlagen	Bauprojekt, Vorentscheide der Bauträgerschaften Gemeinde und Bezirk
Zielsetzung	<p>Projekt bewilligt, Kosten und Termine verifiziert</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachführen des Projektpflichtenheftes, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen • Verifizieren der benötigten Bewilligungen und Durchführen der Bewilligungsschritte • Nachführen der Projektrisiken, definieren der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers • Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements • Organisieren der Baueingabe/Auflage • Prüfen des Baueingabedossiers und der Gesuchsunterlagen auf Konsistenz und Plausibilität • Prüfen der Genehmigungsfähigkeit inkl. nachbarrechtlicher Belange • Vorbereiten und Einreichen des Bewilligungsgesuches • Prüfen der Konsequenzen von Auflagen und der Verhandlungen aus dem Bewilligungsverfahren • Bestimmen der zu bereinigenden Auflagen aus dem Bewilligungsverfahren • Prüfen eines Einsetzens von zusätzlichen Fachkontrollen wie Umweltbaubegleitung

- | | |
|-------------------------------|---|
| Information und Kommunikation | <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation mit den jeweiligen Anspruchs- und relevanten Zielgruppen, die Formulierung von Botschaften, Argumente und Sprachregelungen. Unterstützung der Projektbeteiligten bei der Vorbereitung und Durchführung von Anlässen, sowie die spezifische Betreuung der direkt betroffenen Nachbarn, Mitwirkung bei öffentlichen Orientierungen, und der Vorbereitung von Präsentationen, Projektmarketing und Notfallkommunikation. |
|-------------------------------|---|

6.3.2 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabe

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Grundlagen | Genehmigtes Bauprojekt |
| Zielsetzung | Werk- und Lieferverträge abgeschlossen |
| Leistungen
Projektleitung Bauherr | <ul style="list-style-type: none"> • Klären der rechtlichen Grundlagen für das Beschaffungsverfahren • Nachführen der Stamm- und Projektorganisation mit internen und externen Beteiligten inkl. der Entscheidkompetenzen • Nachführen des Projektpflichtenheftes, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen • Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements • Genehmigen der Ausschreibungsunterlagen • Koordinieren des Beurteilungsgremiums und Mithilfe bei der technischen und administrativen Prüfung der Angebote • Prüfen der Plausibilität der Offertvergleiche und Vergabeanträge • Vorbereiten der Vergabe der Arbeiten an Unternehmer und Lieferanten • Einfordern von finanziellen Sicherheiten seitens der Unternehmer und Lieferanten • Durchführen der Vergaben der Arbeiten und Lieferungen • Nachführen der finanziellen Ausgangslage in Bezug zu den Vorgaben |

6.3.3 Realisierung, Ausführungsprojekt

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Grundlagen | Ausschreibungsunterlagen, Werk- und Lieferverträge |
| Zielsetzung | Projekt ist für die Ausführung der Arbeiten definiert |
| Leistungen
Projektleitung Bauherr | <ul style="list-style-type: none"> • Nachführen des Projektpflichtenheftes, Differenzieren zwischen zwingenden und nicht zwingenden Anforderungen |

- Nachführen der Projektrisiken, definieren der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers
- Verifizieren des Qualitätssicherungskonzeptes, der Qualitätsanforderungen und der Vorgaben eines PQM
- Nachführen und Durchsetzen der Vorgaben zu Technologien, Systemen und Standards
- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements
- Aufarbeiten und zur Verfügung stellen von Daten und Unterlagen
- Veranlassen von Bestandesaufnahmen und Zustandsanalysen für die Beweissicherung wie z.B. Rissaufnahmen
- Einfordern der provisorischen Dokumentation für die Bewirtschaftung

6.3.4 Ausführung

Grundlagen	Definitive Ausführungs- und Detailpläne, Verträge mit den Unternehmen und Lieferanten
Zielsetzung	Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag erstellt, Durchführung der Abnahme, Schlussabrechnung von Unternehmen und Lieferanten abgenommen
Leistungen Projektleitung Bauherr	<ul style="list-style-type: none"> • Nachführen der Projektrisiken, definieren der Schwerpunkte und Massnahmen aus Sicht des Auftraggebers • Verifizieren des Qualitätssicherungskonzeptes, der Qualitätsanforderungen und der Vorgaben • Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und Projektänderungsmanagements • Durchsetzen des Sicherheitskonzeptes und der Einhaltung der Auflagen • Prüfen des Reportings der Qualitätssicherung • Durchführen der Abnahme bzw. von technischen Prüfungen des Bauwerks oder von Bauwerksteilen • Genehmigen der Mängelbehebung • Genehmigen der Schlussabrechnungen von Unternehmen und Lieferanten

Information und Kommunikation

- Unterstützung der Projektbeteiligten bei der Vorbereitung und Durchführung von Anlässen sowie die spezifische Betreuung der direkt betroffenen Nachbarn, Mitwirkung bei öffentlichen Orientierungen, und der Vorbereitung der Präsentationen, Projektmarketing und Notfallkommunikation.

6.3.5 Inbetriebnahme, Abschluss

Grundlagen

Erstelltes Bauwerk gemäss Pflichtenheft und Vertrag, Unterlagen über Ausführungsänderungen, Abnahmeprotokolle des erstellten Bauwerkes

Zielsetzung

Bauwerk übernommen und in Betrieb genommen, Ausführungspläne und Ausführungsunterlagen nachgeführt, Betriebs- und Unterhaltspersonal geschult

Leistungen
Projektleitung Bauherr

- Verifizieren der benötigten Bewilligungen und Durchführen der Bewilligungsschritte
- Einfordern der Planung der Inbetriebsetzung, der Betriebstests, der Betriebsbewilligungen usw.
- Durchsetzen der Einhaltung von Terminen, Leistungen, Verträgen, Kosten und des Projektänderungsmanagements
- Durchsetzen der Einhaltung der Auflagen
- Prüfen des Reportings der Qualitätssicherung
- Einfordern des Prüf- und Abnahmeprogramms und Begleiten der Inbetriebsetzung
- Einfordern der Betriebsbewilligungen
- Durchführen der Übergabe an die Nutzer
- Übergeben der Abnahmeprotokolle mit Übersicht der Rügefristen sowie die Sicherheiten (Solidarbürgschaften, Garantien) an den Eigentümer
- Abschliessen und Archivieren des bauherrenseitigen Ablage- und Dokumentationssystems
- Dokumentieren des Projektabschlusses
- Durchführen der Inbetriebnahme des gebrauchstauglichen und mängelfreien Bauwerks
- Auswerten der Erfahrungen, Erstellen des Schlussberichts und Durchführen des Projektabschlusses

Information und Kommunikation

- Unterstützung der Projektbeteiligten bei der Vorbereitung und Durchführung von Anlässen, Mitwirkung bei der öffentlichen Übergabe.

7. Ausschreibungsbedingungen

7.1 Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen beinhalten folgende Unterlagen:

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

7.2 Qualifikation

Arbeitsorganisation / Stellvertretung / Auslastung / Kapazi- tätsnachweis	Als Beilage ist eine Ressourcenplanung Januar 2020 – Dezember 2020 für die beiden Schlüsselpersonen PL und PL-Stv. einzureichen. Aus der Ressourcenplanung muss ersichtlich sein, zu wieviel % die Schlüsselpersonen für das ausgeschriebene Mandat zur Verfügung stehen und für welche (Haupt-) Projekte sie anderweitig verantwortlich sind.
Auftragsanalyse Interpretation des Auftrages	Die kurze Analyse der Aufgabenstellung soll in Form eines fachtechnischen Kurzberichts dargestellt werden. Die konkreten, objektbezogenen Angaben sollen Aufschluss über das Verständnis der Aufgabe, die Art der Durchführung der Leistungen sowie ein mögliches Verbesserungspotential geben.
Aussagen zu den Projektrisiken	Die Analyse der Projektrisiken aus Sicht des Anbieters soll in Form einer einfachen Zusammenstellung dargestellt werden. Diese beinhalten die Hauptrisiken und den Vorschlag entsprechender Lösungsmöglichkeiten.
Analyse KV, Vorschläge Kostenop- timierung	Vorschläge für eine Kostenoptimierung und somit für die Senkung der Baukosten sind ein wichtiges Vergabekriterium und werden mit einer Gewichtung von 10 % berücksichtigt.

7.3 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"> - Firmenangaben - Referenzen der Schlüsselpersonen (inkl. Stellvertretung, aufgabenbezogene Referenzen) - Preisangebot - Offerte für die Phase I (Kostendach) - Offerte für die Phase II (Kostendach) - Kompetenz, Ausbildung und Weiterbildung der Schlüsselpersonen - Unterschriftenblatt 	A4
2.	Arbeitsorganisation / Stellvertretung / Auslastung / Kapazitätsnachweis	max. eine Seite A4
3.	Auftragsanalyse / Interpretation des Auftrages	max. eine Seite A4
4.	Vorschlag Methodik der Auftragserfüllung	max. eine Seite A4
5.	Aussagen zu den Projektrisiken	max. eine Seite A4
6.	Analyse KV, Vorschläge Kostenoptimierung	max. eine Seite A4

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

8. 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 %
Referenzen der Schlüsselpersonen (inkl. Stellvertretung, aufgabenbezogene Referenzen)	10 %
Kompetenz, Ausbildung und Weiterbildung der Schlüsselpersonen	10 %
Arbeitsorganisation / Stellvertretung / Auslastung / Kapazitätsnachweis	10 %
Auftragsanalyse / Interpretation des Auftrages	10 %
Vorschlag Methodik der Auftragserfüllung Darlegung der Zusammenarbeit mit Architekturbüro	5 %
Aussagen zu den Projektrisiken aus der Sicht des Bewerbers	5 %
Analyse KV, Vorschläge Kostenoptimierung	10 %
Vorstellen der Offerte beim Beurteilungsgremium: - Kompetenz - Verständlichkeit der Erläuterungen zu den Fragen - Kommunikationsfähigkeit der Schlüsselpersonen	10 %
Total:	100 %

9. 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.