



29. April 2020

Lastenheft offenes Verfahren

Beschaffung externe Bauherrenunterstützung «Instandhaltung Netzinfrastruktur»

Auftraggeber	Energie Wasser Bern Monbijoustrasse 11 Postfach 3001 Bern
Planung/Leitung	Kaspar Bieler NM
Eingabetermin	22.06.2020
Eingabeadresse	Energie Wasser Bern Administration Beschaffungsausschuss Monbijoustrasse 11 3001 Bern

Inhaltsverzeichnis

I. Ausgangslage.....	4
II. Beschaffungsgrundlagen.....	4
III. Terminplan.....	4
1. Auftraggeber	5
1.1 Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers.....	5
1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken	5
1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen	5
1.3.1 Auskunftsstelle für Fragen zu der Submission und dem Vertragsentwurf	5
1.3.2 Auskunftsstelle für Fragen zum Verfahren	5
1.4 Frist für die Einreichung des Angebotes	6
1.5 Vorgesehenes Datum der Offertöffnung	6
1.6 Art des Auftraggebers.....	6
1.7 Verfahrensart	6
1.8 Auftragsart	6
1.9 Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag	6
2. Beschaffungsobjekt.....	7
2.1 Art des Dienstleistungs-/ Liefer-/ Bau-Auftrages	7
2.2 Projekttitel der Beschaffung.....	7
2.3 Aktenzeichen / Projektnummer	7
2.4 Aufteilung in Lose?.....	7
2.5 Gemeinschaftsvokabular	7
2.6 Detaillierter Aufgabenbeschrieb und Projektbeschrieb	7
2.7 Ort der Dienstleistungserbringung, der Lieferung oder der Ausführung.....	10
2.8 Laufzeit des Vertrags, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems	10
2.9 Optionen	10
2.10 Zuschlagskriterien	11
2.11 Werden Varianten zugelassen?.....	12
2.12 Werden Teilangebote zugelassen?.....	12
2.13 Ausführungs- bzw. Liefertermin	12
3. Bedingungen.....	13
3.1 Generelle Teilnahmebedingungen	13
3.2 Keine Angabe.....	13
3.3 Keine Angabe.....	13
3.4 Keine Angabe.....	13
3.5 Bietergemeinschaften	13
3.6 Subunternehmer.....	13
3.7 Eignungskriterien.....	14
3.8 Geforderte Nachweise	15
3.9 Bedingungen für den Erhalt der Ausschreibungsunterlagen.....	16

3.10 Sprache für Angebote.....	16
3.11 Gültigkeit des Angebotes.....	16
3.12 Bezugsquelle für Ausschreibungsunterlagen	16
4. Andere Informationen.....	17
4.1 Keine Angaben.....	17
4.2 Geschäftsbedingungen.....	17
4.3 Verhandlungen	17
4.4 Verfahrensgrundsätze	17
4.5 Sonstige Angaben	17
4.6 Offizielles Publikationsorgan.....	17
4.7 Vergütung der Offertstellung.....	17
4.8 Vergabeentscheid	17
5. Verwendung der Submissionsunterlagen	18
6. Rechtsmittelbelehrung	18
7. Anwendbares Recht.....	18
8. Einzureichende Unterlagen	18
9. Beilagen	19

I. Ausgangslage

Energie Wasser Bern (ewb) ist ein selbständiges, öffentlich-rechtliches Unternehmen der Gemeinde Bern und stellt die Versorgung der Stadt Bern und der umliegenden Gemeinden mit Strom, Erdgas, Biogas und Wasser sicher, verwertet den Abfall zu Energie, bietet Dienstleistungen im Bereich der Elektro- und Erdgasmobilität an und baut in der Stadt Bern das Glasfasernetz.

Mit dieser Submission evaluiert ewb den Anbieter, der für den Ausschreibungsgegenstand das wirtschaftlich beste Angebot unterbreitet. Die Anforderungen an den Anbieter und den Beschaffungsgegenstand werden in diesem Lastenheft und den weiteren zur Submission gehörenden Unterlagen beschrieben. Die Auswertung der Angebote erfolgt einzig aufgrund der publizierten Eignungs- und Zuschlagskriterien.

II. Beschaffungsgrundlagen

Energie Wasser Bern (ewb) vergibt Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge nach den Vorschriften des Gesetzes vom 11. Juni 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBG), der Verordnung vom 16. Oktober 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBV) und weiterer Erlasse, soweit diese auf die Beschaffung Anwendung finden.

III. Terminplan

Tätigkeit	Termine / Dauer
Veröffentlichung der Ausschreibung (Inserat und Submissionsunterlagen) auf www.simap.ch am	12.05.2020
Gewünschter Termin für schriftliche Fragen	Bis 22.05.2020
Beantwortung der Anbieterfragen bis am	29.05.2020
Frist für die Einreichung des Angebotes	22.06.2020
Vorgesehenes Datum der Offertöffnung	KW 26 / 25.06.2020
Vorgesehene Angebotspräsentation am (Details, gemäss Pos. 3.1)	29.06. – 01.07.2020
Vorgesehenes Datum des Zuschlagsentscheids und Versand der Verfügungen an die Anbieter	KW29 / 14.07.2020
Vorgesehener Beginn der vertraglichen Zusammenarbeit zwischen ewb und dem Anbieter	31.07.2020

1. Auftraggeber

1.1 Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers

Energie Wasser Bern
Monbijoustrasse 11
Postfach
3001 Bern

1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken

Energie Wasser Bern
Administration Beschaffungsausschuss
Monbijoustrasse 11
3001 Bern

1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen

Bis 22.05.2020

Fragen zu den Submissionsunterlagen **und dem Vertragsentwurf** werden ausschliesslich schriftlich beantwortet.

1.3.1 Auskunftsstelle für Fragen zu der Submission und dem Vertragsentwurf

Fragen mit der Bezeichnung des Beschaffungsgegenstandes bitte per E-Mail bis zum genannten Termin richten an:

☒ Fragen sind innerhalb dieser Frist auf www.simap.ch einzureichen. Die Antworten der anonymisierten Fragen werden am 29.05.2020 auf www.simap.ch publiziert.

1.3.2 Auskunftsstelle für Fragen zum Verfahren

Energie Wasser Bern
Administration Beschaffungsausschuss
Frau Deborah Pustoslemšek
Monbijoustrasse 11, 3001 Bern
Tel.: +41 (0)31 321 32 31
E-Mail: ewb-beschaffungen@ewb.ch

1.4 Frist für die Einreichung des Angebotes

Datum: 22.06.2020

Formvorschriften: Einreichungsort, gem. Ziff. 1.2, in verschlossenem Behältnis (Kurt, Schachtel), versehen mit dem beschrifteten orangen Kleber (Objekt, Arbeitsgattung, Eingabefrist) "Bitte nicht öffnen" und dem Absender.

- a. Bei Abgabe am Kundenempfang von Energie Wasser Bern, Monbijoustrasse 11, 3011 Bern (durch Anbieter oder Kurier):

Die Abgabe hat spätestens am obenerwähnten Termin, noch während den Öffnungszeiten des Kundenempfangs, gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung von Energie Wasser Bern, zu erfolgen.

- b. Bei Einreichung auf dem Postweg:

Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

Die Anbieterin bzw. der Anbieter hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Angebotseinreichung sicherzustellen.

Zu spät eingereichte Angebote dürfen nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an den Absender zurückgesandt.

Die Angebotsunterlagen sind zusätzlich elektronisch USB-Stick einzureichen.

1.5 Vorgesehenes Datum der Offertöffnung

Die Offertöffnung erfolgt voraussichtlich in der KW 26/ 25.06.2020 und ist nicht öffentlich. Das anonymisierte Protokoll kann bei der Administration Beschaffungsausschuss verlangt werden.

1.6 Art des Auftraggebers

Selbstständiges, öffentlich-rechtliches Unternehmen der Stadt Bern

1.7 Verfahrensart

Offenes Verfahren

1.8 Auftragsart

- ☒ Dienstleistungsauftrag
☐ Lieferauftrag
☐ Bauauftrag

1.9 Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag

- ☒ Ja
☐ Nein

2. Beschaffungsobjekt

2.1 Art des Dienstleistungs-/ Liefer-/ Bau-Auftrages

Dienstleistungskategorie CPC:

- ☐ [1] Instandhaltung und Reparatur
- ☐ [5] Fernmeldewesen
- ☐ [6] Finanzielle Dienstleistungen
- ☐ [7] Datenverarbeitung und verbundene Tätigkeiten
- ☐ [9] Buchführung, -haltung und -prüfung
- ☐ [10] Markt- und Meinungsforschung
- ☐ [11] Unternehmungsberatung und zugehörige Tätigkeiten
- ☒ [12] Architektur; technische Beratung und Planung und integrierte technische Leistungen; Stadt- und Landschaftsplanung; zugehörige wissenschaftliche und technische Beratung

2.2 Projekttitle der Beschaffung

Externe Bauherrenunterstützung «Instandhaltung Netzinfrasturktur».

Die operative Führung des Projekts erfolgt durch eine interne Gesamtprojekteitung, welche eine externe Bauherrenunterstützung beschafft. Sie ist der Gesamtprojekteitung der Bauherrengemeinschaft unterstellt und unterstützt diese im operativen Geschäft.

2.3 Aktenzeichen / Projektnummer

ID-Nr. 595/200420

2.4 Aufteilung in Lose?

- ☐ Ja
- ☒ Nein

2.5 Gemeinschaftsvokabular

CPV: 71300000 – Dienstleistungen von Ingenieurbüros

Baukostenplannummer

BKP: fakultativ bei Bauleistungen

Normpositionen-Katalog

NPK: fakultativ bei Bauleistungen

2.6 Detaillierter Aufgabenbescrieb und Projektbescrieb

In der Versorgung mit Energie (Strom, Gas, Fernwärme), Wasser und Daten (Glasfaser) ist eine weitestgehend lückenlose Funktion der Infrastruktur und eine vollständige Erfüllung der Anforderungen der angeschlossenen Kunden unabdingbar. Ewb hat im Bereich der Netzinfrasturktur einen Wiederbeschaffungswert von CHF 1.6 Mio. geplant. Diese Grössenordnung unterstreicht, welcher Stellenwert die richtige Entscheidungsfindung hinsichtlich eines optimalen Zeitpunktes dieser langfristigen Investitionen, hat. Ferner ist zu bedenken, dass ausgehend von einer teilweisen Monopolstellung in Zukunft viele Entscheidungen unter Wettbewerbsbedingungen erfolgen müssen, da vom Gesetzgeber eingesetzte Regulatoren (Elcom, Wettbewerbs-hüter, etc.) Erlösobergrenzen vorgeben.

Projektziel

Die langfristige Sicherstellung einer zuverlässigen Netzinfrastruktur ist eine bedeutende Aufgabe. Es gilt also die langfristige Ertragsoptimierung bei gleichzeitigem hohen Versorgungsstandard und akzeptablem Risiko sicherzustellen.

Zur Erlangung dieses Zieles sind zwei Aspekte wichtig:

A) Entwicklung einer Instandhaltung und Erneuerungsstrategie.

Weitergehend ist auch die Aufgabe der Umsetzung dieser Strategie im Rahmen eines Beauftragungsprozesses und Rollenmodells gegeben.

Eine solche Strategie gibt einen klaren Rahmen vor, wie die Instandhaltung und Erneuerung erfolgen soll.

Bei ewb ist ein Projekt für «Optimierung Instandhaltung und Erneuerung» im Jahr 2016 gestartet worden. Aufgrund eines Projektreviews hat sich gezeigt, dass die Zielformulierung des Projektes neu justiert werden muss. Infolgedessen wurde das Projekt sistiert. Aktuell läuft die Bereinigung eines Vorgehenskonzeptes für die Neulancierung des Projektes und die Bearbeitung von spezifisch definierten Sofortmassnahmen, welche per 30. Juni 2020 abgeschlossen werden sollen. Das Vorgehenskonzept bildet dann die Basis für die Erreichung einer Instandhaltung- und Erneuerungsstrategie.

B) Ermittlung und Beauftragung aktueller Sanierungsbedarf

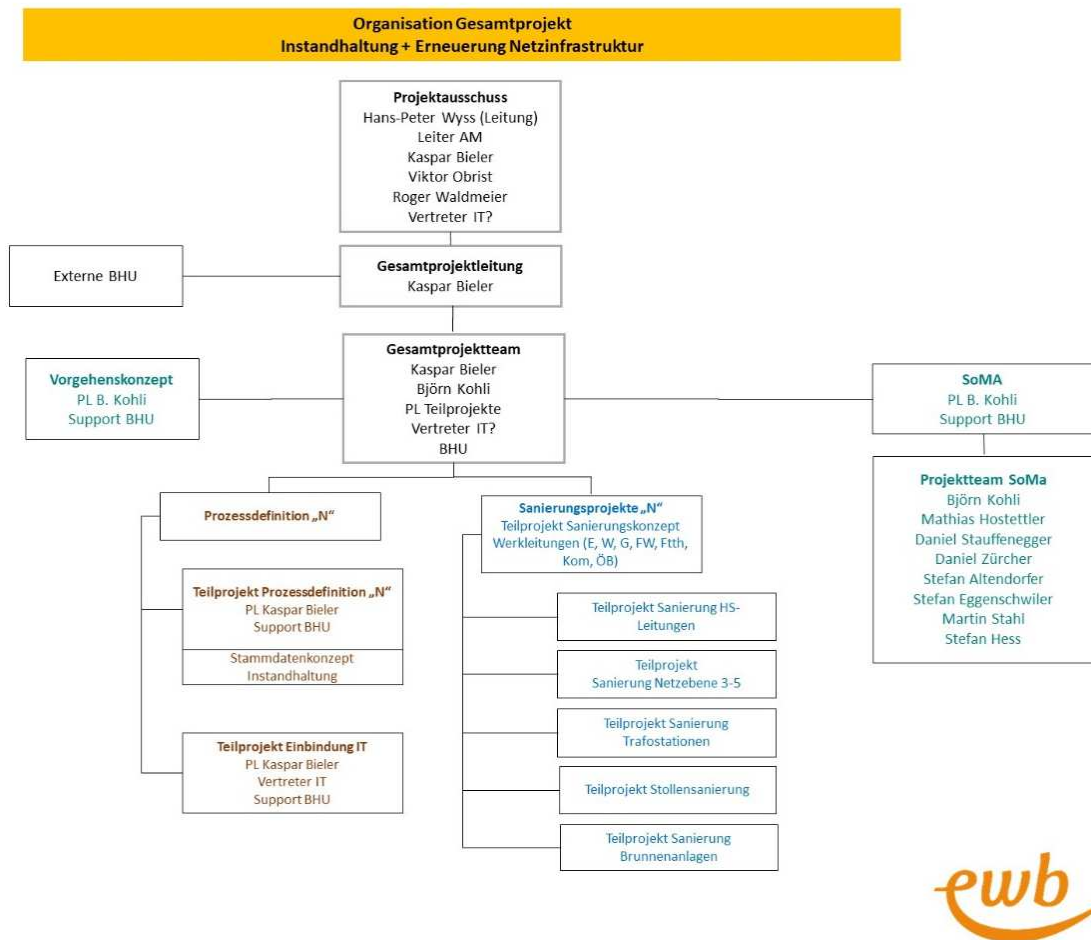
Aktuell hat sich in den beiden letzten Jahren gezeigt, auch ausgehend vom Netzzustandsbericht, dass neben dem «üblichen» noch zusätzlicher Sanierungsbedarf an Infrastrukturanlagen besteht. Bis anhin wurde der Sanierungsbedarf von Trafostationen, Sanierung von Stollen, Sanierung von Sekundärtechnik, Sanierung 132 kV Freileitung abgeleitet. Weiterer «nicht-üblicher» Sanierungsbedarf wird erwartet.

Es gilt nun diesen Sanierungsbedarf mittels Zustandserfassung festzustellen und Massnahmen abzuleiten und die Voraussetzungen zu schaffen, um dann einzelne Sanierungsprojekte zu lancieren.

Gesucht wird eine Bauherrenunterstützung, welche die Bauherrschaft (ewb) und speziell die federführende Stelle des Gesamtprojektteams organisatorisch, strategisch, und administrativ unterstützt, um einen optimalen Ablauf für die Erstellung des Instandhaltungs- und Erneuerungskonzeptes sowie die Lancierung von Sanierungsprojekten sicherzustellen und den Gesamtprojektleiter in diesem Projekt umfassend zu unterstützen. Weiter besteht die Möglichkeit die Bauherrenunterstützung ebenfalls in den Sanierungsprojekten punktuell einzubeziehen und mindestens in der Projektinitialisierung die Teilprojektleiter zu unterstützen.

Mit der Bauherrenunterstützung wird nicht ein Ingenieur für die fachtechnische Unterstützung gesucht, sondern eine Unterstützung zur Steuerung und Begleitung des Aufbau- und Ablaufprozesses sowie die Umsetzung der beschlossenen Massnahmen.

Organisation:



Die Bauherrenunterstützung untersteht der Gesamtprojektleitung des ewb.

Die Geschäftsleitung ewb entscheidet strategisch und fassen die erforderlichen Kreditbeschlüsse.

Projektausschuss (PA)

Für die übergeordnete Projektstruktur ist der Projektausschuss bestehend aus den Vertretern der relevanten Organisationseinheiten verantwortlich. Der Projektausschuss (PA) trifft operative Entscheide im Rahmen des Projekts. Der PA stellt sofern notwendig Anträge an die GL ewb. Der PA ist für die Sicherstellung der Finanzierung und die Entscheidungsfindung im Gesamtprojekt zuständig.

Gesamtprojektleitung (GPL)

Die Leitung des Gesamtprojektes obliegt dem Gesamtprojektleiter ewb (GPL). Der GPL ist übergeordnet für das Projekt verantwortlich, vertritt das Projekt gegen innen/aussen und stellt die Bauherrschaft ewb dar. Der GPL definiert die Aufgaben und die Zusammenarbeit mit dem BHU. Er beauftragt, steuert und kontrolliert die Arbeiten des BHU. Der GPL vermittelt dem BHU die ewb-Prozesse, Richtlinien, Vorlagen und Ansprechpersonen.

Der GPL bearbeitet die übergeordneten fachlichen und konzeptionellen Fragestellungen und bereitet Entscheidungsgrundlagen z.H. des Projektausschusses vor, kommuniziert und rapportiert diesem.

Der GPL ist übergeordnet verantwortlich für Qualität-, Kosten- und Terminkontrolle im Projekt.

Bauherrenunterstützung (BHU) vertritt in Zusammenarbeit mit den Projektleitern die Bauherrschaft gegenüber den Auftragnehmern. Ebenso übernimmt sie die Unterstützung der Projektleitung in der Koordination der Fachstellen ewb und die übergeordnete Koordination. Die BHU unterstützt die Gesamtprojektleitung Bauherrschaft in der Sicherstellung der termingerechten Abwicklung des Projektes unter Einhaltung der Kosten- und Qualitätsvorgaben. Sie liefert den notwendigen Support in der Projektkoordination mit allen nicht am Projekt beteiligten Stellen und die Information mit den übergeordneten Organisationseinheiten. Sie bereitet Grundlagen bei der übergeordneten Entscheidungsfindung für die Gesamtprojektleitung vor und kontrolliert die termingerechte Erledigung der Entscheide. Sie überwacht die Einhaltung von Pflichtenheft und Projekthandbuch.

2.7 Ort der Dienstleistungserbringung, der Lieferung oder der Ausführung

Stadt Bern, Kanton Bern / Schweiz

2.8 Laufzeit des Vertrags, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems

Die Beauftragung erfolgt für 3 Jahre vom 31. Juli 2020 bis 31. Juli 2023.

Dieser Auftrag kann verlängert werden

☐ Nein

☒ Ja. Verlängerung um 18 Monate

2.9 Optionen

☒ Nein

☐ Ja, Beschreibung der Optionen

2.10 Zuschlagskriterien

Das Angebot wird einzig aufgrund der folgenden Zuschlagskriterien bewertet (Hauptkriterien und ev. Unterkriterien):

Z1 Preis	Gewichtung 30%
Z 1.1.: Offerierten Stundensatz (ZMT) 15% (Beilage 07)	
Z 1.2.: Aufwandschätzung 10% (Beilage 11)	
Z 1.3.: Preisanalyse ZMT 5% (Beilage 11) Anhand der Aufwandschätzung wird nachgewiesen wie der ZMT zustande kommt und die einzelnen Projektmitarbeiter eingesetzt werden.	

Z 2 Auftragsanalyse	Gewichtung: 35 %
Die 35 % setzen sich wie folgt zusammen:	
Z 2.1: Aufgabenanalyse / Risiken und Massnahmen / Ablauf-, Terminplanung und Koordination 20% (max. Anzahl Seiten gemäss Vorlage Beilage 10) Der Anbieter zeigt in der Auftragsanalyse transparent und nachvollziehbar den Lösungs- und Verfahrensansatz in Bezug auf den zu leistenden Auftrag auf: <ul style="list-style-type: none">- Aufgabenanalyse Vorgehen- Chancen- und Risikoanalyse mit entsprechenden Massnahmenvorschlägen- Schnittstellen mit Koordinationsbedarf/Drittprojekte	
Z 2.2 Präsentation 15 % Die Präsentation wird nur mit denjenigen Anbietern durchgeführt, welche nach der Bewertung der übrigen Zuschlagskriterien (Zwischenergebnis) rechnerisch noch eine Möglichkeit auf den Zuschlag haben. Anbieter, welche bei der Präsentation auch mit der maximal möglichen Benotungsdifferenz zur führenden Offerte den Zuschlag nicht mehr erreichen können, werden zur Präsentation nicht mehr aufgeboden. Die Präsentationen finden vom 29.06. – 01.07.2020 statt.	

Z 3: Schlüsselpersonen / Organisation	Gewichtung: 35 %
Die 35 % setzen sich wie folgt zusammen:	
Z 3.1: Fachkenntnisse / Referenzen Schlüsselpersonen 30% Anhand der Angaben in Beilage 08 (Personalangaben Schlüsselpersonen) wird die besondere Eignung des eingesetzten Personals bezüglich der gestellten Aufgabe überprüft: <ul style="list-style-type: none">- Gesamtleiter 25%- Back-Office / Team - Projektassistenz 5%	

Es ist in zweien Referenzprojekten Erfahrungen in einem vergleichbaren Projekt (Prozessaufbau / Organisationsberatung / Koordination) im Bereich der Organisation und Umsetzungsmassnahmen aufzuzeigen.

Es sind praktische Berufserfahrungen in der Bauherrenunterstützung von zwei Projekten mit ähnlicher Komplexität, Beteiligten, internen sowie externen Fach- und Amtsstellen sowie Projektprozessen nachzuweisen.

Z 3.2: Organisation Team 5% (Beilage 09)

Anhand eines Organigramms und einem Kurzbeschrieb sollen die Anbieter darstellen wie ihr Team organisiert ist.

Jedes Kriterium wird mit 0 bis 5 Punkten bewertet. Die Gesamtnote beträgt max. 5 Punkte und ist zusammengesetzt aus der prozentualen Gewichtung der Kriterien / Unterkriterien. Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Summe der gewichteten Bewertung (Nutzwert).

Variante Preisformel:

☒ Das preisgünstigste Angebot erhält 5 Punkte. Pro 1% Mehrkosten werden 0,05 Punkte abgezogen (lineare Bewertung). Beim Preis sind Minuspunkte möglich. Die Preisformel bezieht sich nur auf die Bewertung von Z 1.1.

Die Bewertung erfolgt aufgrund der eingereichten Unterlagen.

2.11 Werden Varianten zugelassen?

☐ Ja

Gleichwertige Offertvarianten als Ergänzung zum Grundangebot sind zugelassen. **Die originalen Ausschreibungsunterlagen dürfen nicht abgeändert werden.** ewb behält sich vor, Varianten ohne Angabe von Gründen nicht zu berücksichtigen.

☒ Nein

Das Mandat der Bauherrenunterstützung ist klar abgegrenzt und die Aufgaben sind klar umrissen.

2.12 Werden Teilangebote zugelassen?

☐ Ja

☒ Nein

Bemerkungen:

2.13 Ausführungs- bzw. Liefertermin

Beauftragung für 3 Jahre vom 31. Juli 2020 bis 31. Juli 2023

3. Bedingungen

3.1 Generelle Teilnahmebedingungen

Anbieterinnen und Anbieter gelten als teilnahmeberechtigt, sofern keine Ausschlussgründe nach Art. 24 ÖBV vorliegen, u.a. sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen: Das Angebotsformular muss vollständig ausgefüllt, datiert und unterzeichnet sein.

Dem Angebot ist die ausgefüllte Selbstdeklaration samt Nachweisen beizulegen:

- Einhaltung der Gesamtarbeitsverträge oder bei deren Fehlen, Gewährung von orts- und branchenüblichen Arbeitsbedingungen (Leistungsortsprinzip). **Ausländische Unternehmer haben eine Kopie der Anmeldung, bzw. der ausländerrechtlichen Bewilligung, vor Arbeitsbeginn an folgende Adresse einzureichen: Energie Wasser Bern, Administration Beschaffungsausschuss, Monbijoustrasse 11, 3001 Bern.**
- Erfüllung der Pflichten gegenüber der öffentlichen Hand, der Sozialversicherungen sowie den Arbeitnehmenden.
- Bestehen zwischen ewb und dem Anbieter Forderungen aus vertraglichen oder ausservertraglichen Verpflichtungen, über deren Erledigung noch keine Einigung erzielt worden ist, kann ewb den Anbieter vom Verfahren ausschliessen.
- Einhaltung der vertraglichen Bedingungen, gemäss Entwurf Dienstleistungsvertrag. **Fragen zum Vertrag können ausschliesslich während der in Ziffer 1.3 genannten Frist gestellt werden. Nach Ablauf der Frist für die Fragerunde finden keine Vertragsbereinigungen (mit Ausnahme von reaktionellen) statt.**
- Begehung:
- ☒ Es findet keine Begehung statt.
- ☒ Die Angebotspräsentation findet statt vom 29.06. – 01.07.2020.

3.2 Keine Angabe

3.3 Keine Angabe

3.4 Keine Angabe

3.5 Bietergemeinschaften

- ☐ Bietergemeinschaften sind zugelassen
- ☒ Bietergemeinschaften sind **nicht** zugelassen

Für die Bauherrenunterstützung wird primär eine Person gesucht. Das Backoffice dieser Person muss zwingend in der gleichen Firma platziert sein, damit keine administrativen Schnittstellen entstehen können.

3.6 Subunternehmer

- ☐ Allfällige Subunternehmer sind mit der Offerteingabe anzugeben. Nachträglich können Subunternehmer nur mit schriftlicher Zustimmung von ewb beigezogen werden. **Die Selbstdeklaration und die Nachweise nach Art. 20 ÖBV sind für Subunternehmer ebenfalls einzureichen.**

- ☒ Subunternehmer sind **nicht** zugelassen.

3.7 Eignungskriterien

Vorerst prüft der Auftraggeber nur, ob ein Anbieter **alle** Eignungskriterien erfüllt. Anbietende, welche nicht sämtliche Eignungskriterien vorbehaltlos erfüllen, sind für den Auftraggeber ungeeignet und werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Die Eignungskriterien beziehen sich auf die Leistungsfähigkeit der Firma, die Referenzen sowie die Sprachkenntnisse:

1	<p>E1 Erfahrung als Bauherrenunterstützung</p> <p>Die anbietende Firma verfügt über vertiefte Erfahrung im Bereich der Beratung und Unterstützung von öffentlichen Bauherrschaften in der Funktion als Bauherrenunterstützung. Sie ist mit den unterschiedlichen Instrumenten und Prozessen vertraut und besitzt ein breites Know-how. Dazu gehören unter anderem Aufbau- und Ablauforganisation, Organisationsprozess, Antragsstellung, Reporting, Submissions-, Bestell- und Rechnungswesen, Bewilligungsprozesse, Beratung und Vertretung der Bauherrschaft. Weiter bietet die Firma ebenfalls Leistungen im Bereich des Back-office an. Die Erfahrungen müssen in einem vergleichbaren Projekt mit analoger inhaltlicher und fachlicher Aufgabenstellung nachgewiesen werden können.</p> <p>Erwartet wird eine Dokumentation von 2 durch den Anbieter / die Anbieterin ausgeführten Referenzprojekten als Bauherrenunterstützung in analog komplexen Projektstrukturen über sämtliche Projektphase SIA (1-5), welche folgende Prozesse enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationsberatung - Vorgehenskonzept - Projektpflichtenheft / Projekthandbuch - Beratung Strategische Ebene / Operative Ebene / Projektmanagement - Projektierung / Umsetzung <p>Die Referenzen müssen in der Bearbeitung oder erfolgreich abgeschlossen worden sein und dürfen nicht älter als 10 Jahre sein (Abschluss 2010 oder später). Die Referenzprojekte müssen in Bezug auf Inhalt, Komplexität und Umfang mit dem ausgeschriebenen Mandat vergleichbar sein. (Beilage 01)</p>
2	<p>E2 Verfügbarkeit Schlüsselperson</p> <p>Die Schlüsselperson liefert den Nachweis, dass sie in dem für die Mandatsbearbeitung erforderlichen Zeitumfang zur Verfügung steht. Im Rahmen der Auftragserfüllung können wichtige Gründe wie Kündigung, Unfall, Krankheit etc. auftreten, die dazu führen, dass die für das Mandat vorgesehenen Schlüsselperson ersetzt werden muss.</p> <p>Der Anbieter / die Anbieterin ist in diesem Fall für den Ersatz durch eine gleich gut qualifizierte Person verpflichtet. Das Engagement in anderen Projekten gilt dabei nicht als wichtiger Grund (Beilage 02).</p>
3	<p>E3 Ersatz Schlüsselperson</p> <p>Der Anbieter hat nachzuweisen, sofern zwingende Gründe vorliegen, dass der Mandatsführer das Mandat nicht mehr weiterführen kann (langfristiger Ausfall etc.), die Möglichkeit hat, die Position des Bauherrenunterstützers mit einer weitgehend gleichwertig qualifizierten Person ersetzen zu können. Dies ist mittels Referenzen gemäss Beilage 03 nachzuweisen.</p>

4	E4 Bereitschaftserklärung Unterzeichnung der Bereitschaftserklärung das Mandat personenbezogen zu übernehmen (Beilage 04).
5	E5 Verfügbarkeit Fachpersonal Die anbietende Firma verfügt im Minimum über 2 weitere für das Mandat qualifizierte Mitarbeitende. Sie bestätigt weiter, dass dieses Personal zur Auftragserbringung zur Verfügung steht. Nachweis: Namentliche Nennung des Personals und schriftliche Bestätigung, dass dieses Personal zur Auftragserbringung zur Verfügung steht (Beilage 05).
6	E6 Sprachkenntnisse Die Firma bestätigt mit dem Einreichen der Beilage 08 (Schlüsselpersonen Referenzen), dass die angegebenen Schlüsselpersonen sich sowohl schriftlich wie auch mündlich einwandfrei in der Projektsprache (Deutsch) ausdrücken können.
7	E7 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit Der Anbieter / die Anbieterin verfügt über eine ausreichende wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, um den Auftrag erfüllen zu können. Die jährliche Auftragssumme des Dienstleistungsauftrags darf 25% des jährlichen Firmenumsatzes im entsprechenden Fachgebiet nicht überschreiten.

Die Eignungskriterien sind „Musskriterien“. Sie werden mit erfüllt / nicht erfüllt beurteilt. Angebote, welche nicht alle Eignungskriterien erfüllen, werden von der weiteren Beurteilung ausgeschlossen. Über den Ausschluss entscheidet das Entscheidungsgremium.

3.8 Geforderte Nachweise

Alle notwendigen Angaben, Unterlagen, resp. Nachweise zu den Eignungskriterien sowie den generellen Teilnahmebedingungen (**alle geforderten Unterlagen müssen zusammen mit dem Angebot eingereicht werden und gelten als Bestandteil Ihrer Offerte.**):

Art. 20 ÖBV:

- Selbstdeklaration mit den folgenden Nachweisen:
 - Detaillierter Betreibungsregistrauszug
 - Bestätigung der Steuerbehörden (MWST, Staats-, Gemeinde- und direkte Bundessteuern)
 - Bestätigung der Ausgleichskassen (AHV, IV, EO, ALV)
 - Bestätigung der Pensionskasse (BV-Beiträge)
 - Bestätigung der SUVA bzw. BU/NBU
 - Sofern im GAV vorgeschrieben: Bestätigung Krankentaggeldversicherung (KTV)
 - Bestätigung der paritätischen Berufskommission bzgl. Einhaltung des GAV oder:
 - Bei Branchen ohne GAV: Bestätigung der Revisionsstelle (oder der externen Treuhandstelle / Buchhaltung) bzgl.
 - Orts- und Branchenüblichkeit sowie

- Lohngleichheit zwischen Mann und Frau
- im Bauhauptgewerbe: Bestätigung FAR-Beiträge
- Die Belege müssen von den Auskunftsstellen (Gemeinden, Kanton, Verbänden, Kassen usw.) unterzeichnet sein, dürfen nicht älter als ein Jahr sein und haben auszuweisen, dass alle fälligen Prämien bezahlt sind.
- Da die Nachweise ab Ausstelldatum ein Jahr lang gültig sind, müssen diese nur einmal jährlich eingereicht werden. Den Anbieterinnen und Anbietern wird empfohlen, alle Nachweise zeitgleich bei den Auskunftsstellen zu bestellen. **Die Selbstdeklaration ist immer einzureichen.**
- Bei Bietergemeinschaften haben alle Beteiligten eine Selbstdeklaration auszufüllen und zu unterschreiben sowie die Nachweise zu erbringen.
- Anbietende mit Geschäftssitz ausserhalb der Schweiz legen analoge Bestätigungen aus ihrem Land bei.
- Zu den geltenden Arbeitsbestimmungen erteilen die beco (Berner Wirtschaft), Laupenstrasse 22, 3011 Bern oder die paritätischen Berufskommissionen Auskunft.

3.9 Bedingungen für den Erhalt der Ausschreibungsunterlagen

Kosten: keine

3.10 Sprache für Angebote

Deutsch

3.11 Gültigkeit des Angebotes

☒ 3 Monate ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote

3.12 Bezugsquelle für Ausschreibungsunterlagen

Unter www.simap.ch

Die Ausschreibungsunterlagen sind verfügbar ab: Publikationsdatum

Sprache der Ausschreibungsunterlagen: Deutsch

4. Andere Informationen

4.1 Keine Angaben

4.2 Geschäftsbedingungen

- Es werden nur Angebote in Schweizer Franken und ohne Wechselkursvorbehalte zum Verfahren zugelassen.
- Es sind Netto-Offerten einzureichen. Rabatte und allfällige Abzüge sind im Angebot aufzuführen. Offerten mit Preisabsprachen werden nicht berücksichtigt. Die Vergabe erfolgt auf Grund des Angebotes.
- Die Verfahrens-, Verhandlungs- und Vertragssprache ist deutsch.

4.3 Verhandlungen

Über den Preis werden keine Verhandlungen geführt.

Technische Bereinigungen bleiben vorbehalten.

4.4 Verfahrensgrundsätze

Energie Wasser Bern vergibt öffentliche Aufträge für Leistungen in der Schweiz nur an Anbieterinnen und Anbieter, welche die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sowie die Lohn-gleichheit für Mann und Frau gewährleisten.

4.5 Sonstige Angaben

Vorbehalt: Eine Auftragserteilung erfolgt vorbehältlich der Erteilung der Kreditbewilligung.

Vorbefassung: ewb hat bereits im Rahmen der Vorbereitungsarbeiten für den Rollout Smart Meter mit diversen Ingenieurunternehmungen zusammengearbeitet. Alle ausschreibungsrelevanten Informationen sind Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen. Die bereits mit anderen Mandaten beauftragten Firmen sind deshalb berechtigt, ein Angebot einzureichen.

4.6 Offizielles Publikationsorgan

www.simap.ch

4.7 Vergütung der Offertstellung

Die Ausarbeitung des Angebotes, einschliesslich der Beschaffung notwendiger Informationen und Nachweise sowie Erläuterungen oder Präsentationen erfolgen unentgeltlich.

4.8 Vergabeentscheid

Der Vergabeentscheid wird den Anbietenden per Verfügung zugestellt.

5. Verwendung der Submissionsunterlagen

Das vorliegende Lastenheft ist Eigentum von Energie Wasser Bern. Es ist dem Anbieter insbesondere untersagt dieses Lastenheft und alle im Zusammenhang mit der Ausschreibung ausgetauschten Dokumente, Daten und Informationen für andere Zwecke als diese Submission zu verwenden oder an Dritte weiterzugeben. Der Anbieter ist verpflichtet, seine Mitarbeitenden entsprechend zu instruieren.

6. Rechtsmittelbelehrung

Diese Ausschreibung kann innert 10 Tagen nach der Publikation mittels Beschwerde bei der Direktion für Sicherheit, Umwelt und Energie, Predigergasse 12, Postfach, 3001 Bern schriftlich angefochten werden. Die Beschwerde ist im Doppel einzureichen, sie muss einen Antrag, die Angaben von Tatsachen und Beweismitteln, eine Begründung sowie eine Unterschrift enthalten; greifbare Beweismittel sind beizulegen.

7. Anwendbares Recht

Es gilt ausschliesslich schweizerisches Recht. Der Gerichtsstand ist Bern.

8. Einzureichende Unterlagen

Die Unterlagen sind auch elektronisch USB-Stick abzugeben:

Zu den Eignungskriterien:

Beilage 01 (E1)	: Firmenreferenzen
Beilage 02 (E2)	: Verfügbarkeit Schlüsselpersonen
Beilage 03 (E3)	: Ersatz Schlüsselperson Qualifikation inkl. Referenzen
Beilage 04 (E4)	: Bereitschaftserklärung: personenbezogenes Mandat
Beilage 05 (E5)	: Personaltabelle

Zu den generellen Teilnahmebedingungen:

Beilage 06	: Selbstdeklaration
------------	---------------------

Zu den Zuschlagskriterien:

Beilage 07 (Z1)	: Honorarangebot
Beilage 08 (E6 + Z2.1)	: Schlüsselpersonen und Projektassistenz / Qualifikation inkl. Referenzen
Beilage 09 (Z2.2)	: Organisation Team
Beilage 10 (Z3.1 – Z3.3)	: Auftragsanalyse
Beilage 11 (Z3.4)	: Aufwandschätzung
Beilage 12	: Vorbehalte und Präzisierungen

9. Beilagen

1. Lastenheft offenes Verfahren_Instandhaltung-Netzinfrastuktur.docx
2. B01_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Firmeneferenzen.docx
3. B02_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Schlusselperson.docx
4. B03_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Ersatz_Schlusselperson.docx
5. B04_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Bereitschaft_personen-bez_Mandat.docx
6. B05_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Personaltabelle.docx
7. B06_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Selbstdeklaration.docx
8. B07_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Honorarangebot.xlsx
9. B08_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Referenzen_Personen.docx
10. B09_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Organisation_Team.docx
11. B10_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Auftragsanalyse.docx
12. B11_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Aufwandschätzung.xlsx
13. B12_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Vorbehalte_und_Praezisierungen.docx
14. A01_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Projektorganisation.pdf
15. A04_ewb_Gesamtprozessmodell – Stand 11. März 2020
16. A05_ewb_BHU_Instandhaltung Netzstruktur Vorgehenskonzept – Stand 25. November 2019
17. A06_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Nachweise zur Selbstdeklaration.pdf
18. A07_ewb_BHU_Instandhaltung Netzinfrastuktur_Pflichtenheft BHU.pdf
19. A08_ewb Entwurf Dienstleistungsvertrag
20. A09_ Vorlage oranger Kleber „Bitte nicht öffnen“