

# **Dokument C:**

## **Angebotsunterlagen**

### **RBS Hauptbahnhof Süd Solothurn**

Planersubmission Teilphasen Vorprojekt (31), Bauprojekt (32), Bewilligung (33) sowie Realisierungsteilphasen 41, 51, 52 und 53

15. Mai 2020

## **1. Honorar**

Die Honorarberechnung und die Stundenverteilung auf die Qualifikationskategorien und Disziplinen ist gemäss Beilagen C1-1 und C1-2 vorzunehmen und gemäss Beilage C1-3 zu erläutern und zu plausibilisieren. Die Grundlagen der Stunden-Kalkulation sind gemäss Beilage C1-3 darzulegen. Zudem ist zur der ausgeschriebenen Anzahl Stunden Stellung zu beziehen.

In der vorgegebenen Stundenzahl sind 10% Reserven für Projektänderungen und Unvorhergesehenes eingerechnet respektive innerhalb des Kostendaches je Teilphase 31-53 enthalten. Der Anbieter hat dies in seiner Stundenangabe auch innerhalb der Spannweite von +/-20% von der Stundenvorgabe für die Teilphasen 31-33 zu berücksichtigen.

Dieser Anteil an Stunden für Reserven/Unvorhergesehenes ist entsprechend im monatlichen Controllingreport separat durch den Zuschlagsempfänger auszuweisen. Diese Stunden dürfen nur in Rücksprache und mit Genehmigung der Projektleitung Bauherr verwendet werden.

## **2. Eignungskriterien**

Die Eignungskriterien sind anbieterbezogen. Es gelten die Ausführungen gemäss Dokument A. Für die Angebotseingabe ist das Deckblatt Beilage C2 Nachweise Eignung zu verwenden. Folgend Ergänzungen zu den Ausführungen im Dokument A:

### **EK1 – Ausreichende Erfahrung / Firmen-Referenzen**

Die Referenzen müssen mit dem ausgeschriebenen Projekt hinsichtlich des Objektcharakters (technische Verfahren, Komplexität, Organisationsstruktur, Terminprogramm usw.) vergleichbar sein und möglichst aus städtischen Gebieten sowie aus Bahnhofsgebieten stammen.

Die Anbietenden sind für die Auswahl und Priorisierung der Referenzen verantwortlich.

Die Anbietenden erklären sich mit der Abgabe von Referenzen damit einverstanden, dass die zuständigen Stellen für die aufgeführten Referenzobjekte ohne Benachrichtigung weitere Auskünfte einholen können.

Die Referenzobjekte sind mit mindestens den folgenden Angaben darzustellen:

- Projekttitle
- Auftraggeberin/Auftraggeber
- Referenzperson/Funktion/Telefonnummer
- Von der Bewerberin/dem Bewerber ausgeführte Arbeiten
- Bearbeitungszeitraum
- Baukosten
- Honorarsumme Planer / Firmenanteil bei Arbeitsgemeinschaften
- Eingesetzte Schlüsselpersonen
- Erläuterungen, weshalb das gewählte Objekt als Referenz besonders geeignet ist
- Darstellung der Organisationsstruktur bei Arbeitsgemeinschaften

### **EK2 – Ausreichende Leistungsfähigkeit**

Nachweis der Leistungsfähigkeit je Disziplin über:

- den Personalbestand
- Verfügbarkeit des einzusetzenden Personals, insbesondere des Schlüsselpersonals Projektierungsphase über die Projektlaufzeit der Teilphase 31 unter Berücksichtigung laufender und kurz bevorstehender Projekte. Nachweise tabellarisch auf der

Grundlage des Terminprogramms Vorprojekt inklusive Beschrieb. Zusätzlich Nachweis der Verfügbarkeit des Schlüsselpersonals für die Teilphasen 32-33.

- Jahresumsatz je Disziplin (Angebotssumme Teilphase Vorprojekt  $\leq$  30% des erreichbaren Jahresumsatzes bei Vollausslastung).

Die Nachweise sind separat für folgende Disziplinen der Mitglieder des Generalplanerteams zu erbringen:

- Bauingenieurwesen
- Verkehrsplanung
- Architekturwesen
- Landschaftsarchitektur
- Gebäudetechnikwesen

### **EK3 – Organisationsstruktur und Nachweis Schlüsselpersonal Realisierungsphase**

Projektbezogene Aufbauorganisation anbieterintern mit Benennung der Projektteammitglieder und deren Funktionen in einem Organigramm.

- Organigramm Projektierungsphase
- Organigramm Realisierungsphase
- Fähigkeitsnachweis Schlüsselpersonal Realisierung. Einreichen folgender Unterlagen je Schlüsselperson Realisierung:
  - Beruflicher Lebenslauf inkl. Aus- und Weiterbildungen
  - 2 vergleichbare Referenzprojekte (auch bei früheren Arbeitgebern)
  - Mind. 5 Jahre Praxiserfahrung als Bauleiter, davon mind. 2 Jahre auf Baustellen im Eisenbahnbereich
  - Ausbildung Sicherheitschef: Mind. Verpflichtung zum Kursbesuch / Wiederholungskurs vor Baustart.

Schlüsselpersonen Realisierung sind:

- Chefbauleitung (Bauingenieur)
- Stv. Chefbauleitung (Bauingenieur)
- Bauleiter (Gebäudetechnik)

### **3. Zuschlagskriterien**

Die Zuschlagskriterien sind Angebotsbezogen. Es gelten die Ausführungen gemäss Dokument A. Für die Angebotseingabe ist das Deckblatt Beilage C3 Nachweise Zuschlagskriterien zu verwenden. Folgend Ergänzungen zu den Ausführungen im Dokument A:

#### **ZK1 – Schlüsselpersonal / Referenzen:**

Je Schlüsselperson (Projektierung) muss Folgendes beigebracht werden:

- Beruflicher Lebenslauf inkl. Aus- und Weiterbildungen
- 2 vergleichbare Referenzprojekte (auch bei früheren Arbeitgebern), wobei insbesondere folgende Kriterien in die Bewertung einfließen:
  - Erfahrung mit Projekten in komplexen, bahnbetrieblichen und städtischen Verhältnissen
  - Erfahrung mit Projekten mit mehreren Bauherrschaften und Planungsteams
  - Fachspezifische Erfahrung in der jeweiligen Disziplin

Die Referenzangaben des Schlüsselpersonals müssen zudem folgende Angaben enthalten:

- Projekttitle
- Benennung Schlüsselperson
- Von der Schlüsselperson ausgeführte Arbeiten
- Auftraggeberin/Auftraggeber
- Referenzperson/Funktion/Telefonnummer
- Bearbeitungszeitraum
- Baukosten
- Honorarsumme Planer / Firmenanteil bei Arbeitsgemeinschaften
- Erläuterungen, weshalb das gewählte Objekt als Referenz besonders geeignet ist
- Darstellung der Organisationsstruktur bei Arbeitsgemeinschaften

Als Schlüsselpersonen gelten Folgende:

- Gesamtprojektleiter GP (Bauingenieur)
- Stv. Gesamtprojektleiter GP (Bauingenieur)
- Teilprojektleiter Verkehrsplanung
- Teilprojektleiter Landschaftsarchitektur
- Teilprojektleiter Architektur
- Teilprojektleiter Gebäudetechnik

---

## **ZK2 – Terminprogramm und Aufgabenanalyse:**

Eigenes Terminprogramm für die Teilphase 31 Vorprojekt (Verweis auf Beilage C4) mit entsprechenden Erläuterungen und Plausibilisierungen sowie Stellungnahmen und Erläuterungen zu den Terminprogrammen gemäss Beilagen B4 und B5 (Verweis auf Beilage C5).

Analyse der Aufgabenstellung aus Sicht des Anbieters auf maximal 3 DIN-A4-Seiten, insbesondere mit folgenden Punkten:

- Verständnis der Aufgabe
- Art der Durchführung der Arbeiten (Vorgehenskonzept)
- Chancen- und Risikoanalyse

## **ZK3 – Honorar:**

Es wird auf die Beilagen C1-1, C1-2 und C1-3 verwiesen und es gelten die Ausführungen gemäss Dokument A.

## **4. Terminprogramm**

Als Grundlage gilt das Terminprogramm Vorprojekt und das generelle Terminprogramm gemäss Beilagen B4 und B5.

Gemäss Beilage C5 sind durch den Anbieter folgende Erläuterungen / Stellungnahmen abzugeben:

1. Erläuterungen durch den Anbieter zu seinem Terminprogramm gemäss Beilage C4, insbesondere betreffend dem angestrebten Bearbeitungszeitraum von 12 Monaten.
2. Erläuterung zum bestehenden Terminprogramm Vorprojekt gemäss Beilage B4, insbesondere zur generellen Machbarkeit und zu einzelnen Vorgängen sowie etwaigen Reserven.
3. Stellungnahme des Anbieters zum generellen Terminprogramm gemäss Beilage B5.

## **5. Personaleinsatzliste**

Die Personaleinsatzliste ist gemäss Vorlage in der Beilage C6 auszufüllen.

## 6. Vollständigkeitskontrolle

Ein vollständiges Angebot enthält die Dokumente gemäss folgender Aufzählung. Der Anbieter muss die Checkliste zwecks Selbstkontrolle abhacken.

- ☒ Beispiel Beilage
- ☐ Dokument C: Angebotsunterlagen (ausgefüllt, unterzeichnet)
- ☐ Beilage C1-1: Honorarberechnung
- ☐ Beilage C1-2: Stundenaufteilung Disziplinen
- ☐ Beilage C1-3: Erläuterungen zur Honorarkalkulation
- ☐ Beilage C2: Nachweise Eignung
  - ☐ Projektierungsphase: 2 Referenzen je Disziplin
  - ☐ Realisierungsphase: 1 Referenz je Disziplin
  - ☐ Nachweis Leistungsfähigkeit (Personalbestand, Verfügbarkeit, Umsatz)
  - ☐ Organisation (Organigramme P und R, Fähigkeitsnachw. Schlüsselpers. R)
- ☐ Beilage C3: Nachweise Zuschlagskriterien (Schlüsselpers., Aufgabenanalyse, Honorar)
  - ☐ Lebenslauf und 2 Referenzen je Schlüsselperson
  - ☐ Aufgabenanalyse (max. 3 DIN-A4-Seiten)
  - ☐ Honorar (siehe Beilagen C1-1, C1-2, C1-3)
- ☐ Beilage C4: Terminprogramm Teilphase 31 Vorprojekt
- ☐ Beilage C5: Erläuterungen / Stellungnahme Terminprogramme
- ☐ Beilage C6: Personaleinsatzliste
- ☐ Dokument D: Angaben zum Unternehmen (ausgefüllt, unterzeichnet)
  - ☐ Beilage D1: Selbstdeklaration (jeder beteiligten Firma inkl. SubU)

Hinweis: Fehlende Nachweise/Dokumente können zum Ausschluss des Anbieters aus dem Verfahren führen.

## **7. Verbindlichkeitserklärung**

Mit der nachfolgenden Unterschrift bestätigt das federführende Unternehmen im Namen des Generalplaners:

- die Zustimmung zu den vorliegenden Ausschreibungsbedingungen und -unterlagen
- die Richtigkeit aller gemachten Angaben

Ort und Datum

Unterschriften (und Stempel)

## **Beilagen**

- ☐ Beilage C1-1: Honorarberechnung
- ☐ Beilage C1-2: Stundenaufteilung Disziplinen
- ☐ Beilage C1-3: Erläuterungen zur Honorarkalkulation
- ☐ Beilage C2: Nachweise Eignung (Referenzen, Leistungsfähigkeit, Organisation)
- ☐ Beilage C3: Nachweise Zuschlagskriterien (Schlüsselpers., Aufgabenanalyse, Honorar)
- ☐ Beilage C4: Terminprogramm
- ☐ Beilage C5: Erläuterungen / Stellungnahme Terminprogramme
- ☐ Beilage C6: Personaleinsatzliste