

Stadt Amriswil



SANIERUNG UND

ERSATZNEUBAU

WERKHOF

AMRISWIL

AUSSCHREIBUNG
11. Juni 2020

SANIERUNG UND ERSATZNEUBAU WERKHOF AMRISWIL

**Planerwahlverfahren für
BKP 291 Planung/ Bauleitung/ Kostenmanagement**
(91% TL n. SIA 102/2014)

Im offenen, selektiven Verfahren

AUSSCHREIBUNG

buffonibühler

© buffoni bühler ag

Merkurstrasse 4

CH-9000 St. Gallen

buffonibuehler.ch

INHALT

Teil 1 | Projektrahmenbedingungen

1. Zusammenfassung	
1.1 Ausgangslage / Zusammenfassung	4
2. Allgemeine Bestimmungen	6
2.1 Ausschreibende Stelle / Veranstalterin	6
2.2 Organisation des Verfahrens und Bauherrenvertretung	6
2.3 Rechtsgrundlage / Verfahrensart	6
2.4 Ausschreibung / Publikation / Bezug der Unterlagen 1. Phase	7
2.5 Teilnahmeberechtigung / Teilnehmer	7
2.6 Einzelleistungsträger / Subplaner / Arbeitsgemeinschaften	8
2.7 Entschädigung Teilnahme	8
2.8 Anerkennung Bestimmungen / Einverständnis / Interessenkonflikte	8
2.9 Verfahrensausschluss	8
2.10 Immaterialgüterrechte (Urheberrecht)	9
2.11 Bilaterale Auskünfte	9
2.12 Währung	9
2.13 Varianten	9
2.14 Zusatzleistungen	9
2.15 Versicherung	9
2.16 Bedingungen und Voraussetzungen	10
2.17 Gerichtsstand	10
2.18 Rechtsmittelbelehrung	10

Teil 2 | 1. Phase: Präqualifikations-Verfahren

3. Verfahrensablauf	
3.1 Auswahl Teilnehmer Planerwahlverfahren (2. Phase)	11
3.2 Einzureichende Unterlagen Präqualifikation (1. Phase)	11
3.3 Zur Verfügung gestellte Unterlagen Präquali. (1. Phase)	12
3.4 Eignungskriterien (1. Phase)	12
3.5 Eingabeadresse Unterlagen Präqualifikation (1. Phase)	12

Teil 3 | 2. Phase: Planerwahl-Verfahren

4. Verfahrensablauf	
4.1 Versand Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase)	13
4.2 Eingabeadresse für sämtliche Projektunterlagen	13
4.3 Teilnahmebestätigung Planerwahlverfahren (2. Phase)	13
4.4 Obligatorische Begehung	13
4.5 Einreichung Teilnehmer-Fragen	13
4.6 Beantwortung Teilnehmer-Fragen	14
4.7 Einreichung Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase)	14
4.8 Bewertung Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase)	14
4.9 Zuschlagskriterien / Bewertung Planerwahlverfahren (2.Phase)	14
5. Abgabe	
5.1 Übersicht Einzureichende Unterlagen und Beilagen	15
5.2 Honorarangebot (Beilage 1)	15
5.3 Vorschlag Konstruktions-/ Statikkonzept (Beilage 2)	17
5.4 Fassadenkonzept (Beilage 3)	17
5.5 Inputs Optimierung Grundrisse (Beilage 4)	17

6. Termine

6.1	Übersicht Verfahrenstermine	18
6.2	Übersicht weitere Termine (provisorisch)	18

Teil 4 | weitgehende Bestimmungen**7. Weiterbearbeitung**

7.1	Aufbereitungsphase Rahmenkredit	19
7.2	Vertrag / Phasenauslösung	19
7.3	Teuerung	19
7.4	Kostendach Nebenkosten / Tarife	19
7.5	Datenaustausch	20

8. Bauvorhaben

8.1	SOLL-Raumprogramm	22
8.2	Bauliche Massnahmen	22
8.3	Allgemeine, räumliche und betriebliche Anforderungen	23
8.4	Vorstudie	23

9. Grundlagen Ausschreibung

9.1	Grundlagen Ausschreibung / Dokumentabgabe	24
-----	---	----

10. Angebot Submittent

10.1	Eingabesumme Honorarangebot	24
10.2	Bestätigung Submittent / Anbieter	24
10.3	Bestätigung (allfälliger) ARGE-Partner	25

TEIL 1 | PROJEKTRAHMENBEDINGUNGEN

1. Zusammenfassung

1.1 Ausgangslage / Zusammenfassung

Der Werkhof der Stadt Amriswil an der St.Gallerstrasse 11a in Amriswil (Parzelle Nr. 2621) entspricht seit geraumer Zeit nicht mehr den betrieblichen Anforderungen an eine zeitgemässe Infrastruktur, wie es für eine Stadt Amriswil erforderlich wäre. Aus diesem Grund haben bereits seit Jahren diverse Vorplanungen, Analysen und eine Auseinandersetzung mit der richtigen Standortwahl stattgefunden, worauf der bisherige Standort bestätigt wurde. In einer Vorstudie hat dann die Bauverwaltung Amriswil in Zusammenarbeit mit buffoni bühler ag die räumlichen Bedürfnisse und die betrieblichen Abläufe konsolidiert. Diese planerische Basis mit den veranschlagten Grobkosten (Genauigkeit +/- 25%) im Umfang von ca. CHF 4.8 Mio. (BKP 1-9, inkl. 7.7% MWST) wird nun als Vorprojekt für die weitere Planung verwendet und bildet die Grundlage für die nächsten Projektphasen.

Beim vorliegenden Projekt handelt es sich um ein Sanierungs- und Umbauprojekt, welches mit einem Ersatzneubau ergänzt wird. Die Aufgabenstellung basiert auf klaren betrieblichen Vorgaben und verlangt in Planung und Realisierung primär technische, organisatorische und konstruktive Kompetenzen. Der ortsbauliche Ansatz resp. die Volumensetzung für den Neubau ist aufgrund der betrieblichen Rahmenbedingungen gegeben. Ebenso ist der gestalterische Spielraum der vorgegebenen Elemente (Raster, Tore, Zugänge, etc.) nur in einem geringfügigen Rahmen vorhanden. Die Auftraggeberschaft kann sich eine konventionelle Bauweise oder eine Elementbauweise (Stahlbau, Betonelement- oder Holzelementbau) vorstellen und zeigt sich diesbezüglich lösungsoffen.

Für die weiteren Arbeiten in Planung und Bauleitung / Kostenmanagement sind die ergänzenden Leistungen im Umfang von 91% TL n. SIA 102/2014 erforderlich. Diese Leistungen mit technischem Schwerpunkt sollen in einem öffentlich, selektiven Verfahren ausgeschrieben werden. Nach erfolgter Präqualifikation (1. Phase) wird eine Planerevaluation (2. Phase) mit den 5 am besten geeigneten Bewerbern durchgeführt. Nach Abschluss des Planerwahlverfahrens soll mit dem siegreichen Planungs- und Bauleitungspartner (und weiteren Fachplanern / Spezialisten) in einer sogenannten Aufbereitungsphase das Projekt konkretisiert und daraus einen Rahmenkredit (=Kostendach) für die Planung und Realisierung ermittelt werden, über welchen die Amriswiler Stimmbürger Mitte 2021 abstimmen werden.

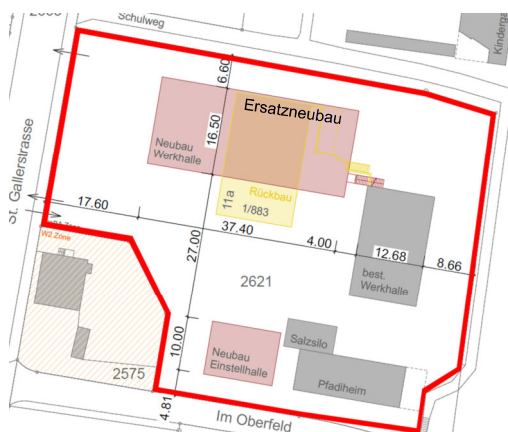


Abbildung 1: Situation / Verfahrenssperimeter (rot umrandet)



Abbildung 2:
Foto best. Werkhof mit Bau BJ 1941 (vorne, wird zurück gebaut) und Bau BJ 1986 (hinten, bleibt bestehen, wird saniert); Westansicht



Abbildung 3:
Foto best. Werkhof mit Bau BJ 1941 (wird zurück gebaut); Südansicht



Abbildung 4:
best. Werkhof mit Bau BJ 1986 (bleibt bestehen, wird saniert); Nordansicht

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1 Ausschreibende Stelle / Veranstalterin

Stadt Amriswil
Arbonerstrasse 2, Postfach 1681
CH-8580 Amriswil

Ansprechperson:
Gabriel Macedo, Stadtpräsident

Die Stadt Amriswil, vertreten durch den Stadtrat, hat für die auftraggeberseitigen Arbeiten im Kontext zu dem Planerwahlverfahren sowie der anschliessenden Projektierung und Realisierung des Projektes eine Baukommission (BauKo) bestehend aus folgenden Personen eingesetzt:

- Gabriel Macedo, Stadtpräsident / Präsident BauKo
- Sandra Reinhart, Stadträtin
- Stefan Mayer, Stadtrat
- Manfred Wagner, Bauverwalter
- Philipp Huber, Leiter Werkhof
- Thomas Schnell, Sachbearbeiter Kanzlei (Protokoll, beratend)
- Michael Bühler, Bauherrenvertreter (beratend)

Für die Phase der Planerevaluation hat die Stadt Amriswil folgendes Planerwahlgremium eingesetzt. Dieses wird die eingegangenen Angebote prüfen und zu Händen des Stadtrates resp. der Baukommission eine Vergabeempfehlung aussprechen. Das Planerwahlgremium setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

Vertreter Auftraggeberschaft (stimmberechtigt):

- Gabriel Macedo, Stadtpräsident / Präsident BauKo
- Sandra Reinhart, Stadträtin

Fachpersonen (stimmberechtigt):

- Sascha Koller, Architekt, Teufen AR
- Werner Brack, Bauleiter, Bottighofen TG
- Reto Bissegger, Bauingenieur, Amriswil TG

Experten (beratend, nicht stimmberechtigt):

- Stefan Mayer, Stadtrat
- Manfred Wagner, Bauverwalter
- Philipp Huber, Leiter Werkhof
- Michael Bühler, Bauherrenvertreter

2.2 Organisation des Planerwahlverfahrens und Bauherrenvertretung

Die Organisation des Verfahrens, die Vorprüfung der eingereichten Angebote und die Bauherrenvertretung liegt bei:
buffoni bühler ag, Merkurstrasse 4, CH-9000 St. Gallen
Tel.: +41 (0)71 / 242 37 00 | Fax: +41 (0)71 / 411 35 66
info@buffonibuehler.ch | buffonibuehler.ch
Ansprechperson: Michael Bühler, Architekt / Bauherrenvertreter

2.3 Rechtsgrundlage / Verfahrensart

Die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVÖB, RB Nr. 720.1) vom 15. März 2001 sowie des Gesetzes des Kantons Thurgau über das öffentliche Beschaffungswesen vom 18. Dezember 1996 (RB Nr. 720.2) und die Verordnung zum Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen vom 23. März 2004 (RB Nr. 720.21) bilden die Grundlage. Das Projekt selber befindet sich im NICHT-Staatsvertragsbereich

(unter Schwellenwert CHF 8'700'000.-, exkl. MWST). Jedoch wird aufgrund der prognostizierten Überschreitung des Schwellenwertes von CHF 350'000.- (exkl. MWST) für den auszuschreibenden Auftrag dennoch eine Ausschreibung im Staatsvertragsbereich notwendig. Aufgrund dieser Grundlage wird eine öffentliche Ausschreibung (ab Schwellenwert CHF 250'000.-) erforderlich, welches die Auftraggeberschaft aufgrund den projektspezifischen Anforderungen in einem selektiven Verfahren durchführen möchte. In einer ersten Phase werden die eingegangenen Bewerbungen / Teilnahmeanträge aufgrund den definierten Eignungskriterien überprüft und die 5 am besten geeigneten Anbieter für die Teilnahme an der zweiten Phase resp. am eigentlichen Planerwahlverfahren präqualifiziert. Die definierten Zuschlagskriterien resp. die daraus resultierende Bewertung der zweiten Phase bilden die Grundlage zur Planerwahl. Der Verfahrenssieger wird dem Stadtrat zur Weiterbearbeitung empfohlen. Vorbehältlich dem Realisierungsentscheid der Amriswiler Stimmbevölkerung wird dann der entsprechende Weiterbearbeitungsauftrag erteilt. Das Verfahren wird aufgrund der vorliegenden Aufgabenstellung nicht nach den SIA-Ordnungen 142/143 konzipiert. Das Verfahren wird in deutscher Sprache durchgeführt. Die Unterlagen sind in männlicher Sprachform abgefasst, gelten aber sinngemäss auch für die weibliche Form.

2.4 Ausschreibung / Publikation / Bezug der Unterlagen 1. Phase

Das vorliegende Verfahren wird in folgenden Medien öffentlich ausgeschrieben:

- Amtsblatt des Kantons Thurgau / simap.ch
- Medienmitteilung / Amriswiler Zeitung
- Homepage Stadt Amriswil | www.amriswil.ch

Der Bezug der Unterlagen 1. Phase / Präqualifikation ist ab dem Freitag, den 3. Juli 2020 ausschliesslich via simap.ch möglich (Projekt-ID 205266).

2.5 Teilnahmberechtigung / Teilnehmer

Das Verfahren richtet sich an technisch/konstruktiv ausgerichtete Planer / Architekten mit hoher Kompetenz in Ausführung und Bauleitung / Kostenmanagement. Der Submittent soll sich zusätzlich verstärken mit einer ausgewiesenen Fachperson im Bereich Industriebau / Gewerbebau in der Disziplin der vorgeschlagenen Struktur (Massivelementbau oder Holzelementbau oder Stahlbau). Diese Fachperson kann aus dem Bereich Bauingenieurwesen oder aus einem ausführenden Unternehmen stammen. Allenfalls besteht die auftraggeberseitige Möglichkeit, diese Person in den weiteren Projektphasen mit einem Beratungs- oder Bauingenieurmandat zu betrauen (Auftragsvergabe im Freihändigen Verfahren).

Voraussetzungen für eine Teilnahmberechtigung sind:

- Jeder namentlich erwähnte Submittent (und ggf. ARGE-Partner, Subplaner, beigezogenen Experten) muss seinen Wohn- oder Geschäftssitz in der Schweiz nachweisen. Standorte in einem Vertragsstaat des WTO/GATT- und EU-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen gelten ebenfalls, soweit dieser Staat Gegenrecht gewährt.
- Jeder Submittent muss alle Kriterien der fachlichen und organisatorischen Eignung gemäss Formular 1 «Selbstdeklaration» nachweisen sowie anhand den abgegebenen Referenzen, einer Referenzauskunft sowie einer kleinen Aufgabenstellung im Projektmanagement-/QS Bereich belegen können.

Nicht zur Teilnahme berechtigt sind:

- Personen, die bei der Auftraggeberin, einem Mitglied des Planerwahlremiums angestellt sind.
- Personen, die mit einem Mitglied des Planerwahlremiums nahe verwandt sind oder in einem beruflichen Abhängigkeits- oder Zusammengehörigkeitsverhältnis stehen.

Allfällige Interessenskonflikte sind bei der Abgabe des Angebotes seitens der Submittenten dem Organisator des Verfahrens zu melden. Entsprechend kann die Auftraggeberschaft auf etwaige Interessenskonflikte mit personellen auftraggeberseitigen Änderungen den Konflikt verhindern.

2.6 Einzelleistungsträger / Subplaner / Arbeitsgemeinschaften

Die Anbieter treten als Einzelunternehmung auf.

Subplaner sind nicht zugelassen.

Solidarisch haftende Bietergemeinschaften resp. Arbeitsgemeinschaften (ARGE) sind ebenfalls zugelassen (bspw. Aufteilung in Planungsleistungen / Bauleitungs- und Kostenmanagementleistungen). Bei ARGE's sind klare Verantwortlichkeiten / Schnittstellen / Leistungsanteile zu benennen.

2.7 Entschädigung Teilnahme

2.7.1 1. Phase: Präqualifikation

Die Teilnahme an der 1. Phase / Präqualifikation wird nicht entschädigt.

2.7.2 2. Phase: Planerwahlverfahren

Die Teilnahme im Rahmen der 2. Phase / Planerwahlverfahren wird nicht mit einem Honorar entschädigt. Bei termingerechter und vollständiger Abgabe der Unterlagen wird eine Dritt- und Nebenkostenentschädigung im Umfang von CHF 2'600.- (exkl. MWST) pauschal vergütet. Es werden keine weiteren Entschädigungen, Nebenkosten oä. ausbezahlt.

2.8 Anerkennung Bestimmungen / Einverständnis / Interessenskonflikte

Mit der Teilnahme am Verfahren anerkennen die teilnehmenden Submittenten die Verfahrensbestimmungen sowie deren integrierende Bestandteile. Eine rechtsgültig unterzeichnete Teilnahmebestätigung wird vor der obligatorischen Begehung schriftlich eingefordert (vergleiche Pkt. 4.3) und ist für sämtliche nachfolgenden Weiterbearbeitungsphasen verbindlich. Des Weiteren bestätigt das Bewerbungsteam mit der Einreichung der Submissionsunterlagen, dass es wirtschaftlich und kapazitätsmässig in der Lage ist, die ausgeschriebene Leistung im Auftragsfall zeitgerecht durchzuführen.

2.9 Verfahrensausschluss

Zu spät eingetroffene, nicht vollständig ausgefüllte, nicht handschriftlich unterzeichnete Submissionsunterlagen oder solche, bei denen Unterlagen oder Beilagen fehlen, können gestützt auf dieses Dokument ausgeschlossen werden. Dasselbe gilt, wenn Leistungsverzeichnisse abgeändert werden.

Ebenso ermächtigt der Teilnehmer die ausschreibende Stelle und deren Vertreter, alle im Rahmen des Verfahrens gemachten Angaben zu überprüfen. Ebenfalls räumt sie der ausschreibenden

Stelle ein, Referenzauskünfte im Rahmen dieser Ausschreibung einzuholen. Der Bewerbende nimmt zur Kenntnis, dass unrechtmässig getätigte Angaben oder nicht dargelegte Interessenskonflikte einen Ausschluss vom Verfahren zur Folge haben können. Der Stadtrat Amriswil entscheidet über einen Verfahrensausschluss abschliessend.

2.10 Immaterialgüterrechte (Urheberrecht)

Der Beauftragte verpflichtet sich, zum Zeitpunkt der Abgabe seiner Arbeitsergebnisse bzw. bei der Abgabe seiner Werke anlässlich dieses Planerwahlverfahrens über sämtliche Immaterialgüterrechte an sämtlichen, vertraglich geschuldeten Werken zu verfügen. Er sichert zu, dass keine Rechte Dritter, insbesondere Immaterialgüterrechte und lauterkeitsrechtliche Ansprüche Dritter verletzt werden. Wird der Auftraggeber nach Abgabe des Werkes von Dritten insbesondere wegen Verletzung von immaterialgüterrechtlichen und/oder lauterkeitsrechtlichen Ansprüchen belangt, so verpflichtet sich der Beauftragte, den Auftraggeber von hiermit verbundenen Kosten zu befreien und den Auftraggeber vollumfänglich schadlos zu halten. Der Beauftragte überträgt das Eigentum im Rahmen dieses Planerwahlverfahrens an sämtlichen eingereichten Unterlagen dem Auftraggeber.

Sollte es mit dem siegreichen Submittent des Verfahrens zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung im Auftragsfall kommen, kann dies gegen eine Entschädigung von 10% des entzogenen Honorars sowohl für den Entzug des Auftrages als auch für das Recht, die Werke (inkl. Immaterialgüterrechte) uneingeschränkt weiter zu verwenden (d.h. insbesondere auch Dritten zu Verfügung zu stellen, zu vervielfältigen, zu veröffentlichen, zu ändern und weiterzubearbeiten) erfolgen. Die Immaterialgüterrechte (Urheberrechte) verbleiben beim Verfasser.

2.11 Bilaterale Auskünfte

Es werden während dem ganzen Verfahren keine mündlichen und schriftlichen bilateralen Auskünfte erteilt, um jegliche Ungleichbehandlungen resp. Bevorteilungen einzelner Submittenten auszuschliessen.

2.12 Währung

Das Angebot ist in Schweizer Franken (CHF) einzureichen.

2.13 Varianten

Unternehmervarianten sind nicht zulässig.

2.14 Zusatzleistungen

Allfällige zu vergütende Zusatzleistungen – im Falle eines Zuschlages zur Weiterbearbeitung - sind vor der Ausführung durch die Bauherrschaft zu beauftragen. Die Vergütung von Zusatzleistungen erfolgt auf der Grundlage dieses Angebotes und der massgebenden Stundenansätze des Anbieters.

2.15 Versicherung

Die Unternehmung hält im Auftragsfall eine Betriebshaftpflichtversicherung, für die gesamte Dauer des Bauvorhabens und bis zum Erlöschen der Haftungsansprüche aufrecht. Entsprechende Nachweise sind dann im Rahmen der Vertragserstellung zu erbringen. ARGE's haben einen gemeinsamen Versicherungsnachweis zu erbringen.

2.16 Bedingungen und Voraussetzungen

Für diese Ausschreibung sind folgende Bedingungen und Voraussetzungen verbindlich und von der Anbieterin / vom Anbieter ausdrücklich anerkannt:

Durch das Bauobjekt bedingte Bestimmungen:

- Unterlagen Vorstudie
- Sämtliche integrierenden Bestandteile dieser Ausschreibung gem. Pkt. 3.3 und 9.1.

Nicht durch das Bauobjekt bedingte, allgemeine Bestimmungen:

- Massgebende gesetzliche Bestimmungen
- Normen und Ordnungen des Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein (SIA), insbesondere auch die Honorarordnung SIA 102 (Jg. 2014).

2.17 Gerichtsstand

Schweizer Recht ist sowohl auf dieses Verfahren als auch auf den abzuschliessenden Vertrag anwendbar. Als Gerichtsstand wird der Gerichtsstand der Auftraggeberin definiert.

2.18 Rechtsmittelbelehrung

Gegen dieses Verfahren kann innert 10 Tagen nach Versand an die teilnehmenden Submittenten beim kantonalen Verwaltungsgericht schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerde muss Antrag, Darstellung des Sachverhalts sowie eine Begründung enthalten. Die vollständigen Unterlagen des Verfahrens sind beizulegen.

TEIL 2 | 1. Phase: PRÄQUALIFIKATIONS-VERFAHREN

3. Verfahrens- ablauf

3.1 Auswahl Teilnehmer Planerwahlverfahren (2. Phase)

Die Teilnahme am Planerwahlverfahren unterliegt einer Präqualifikation (1. Phase). Das Planerwahlgremium wählt aufgrund der Eignungskriterien (siehe Pkt. 3.4) die 5 am besten geeigneten Bewerber aus, welche am Planerwahlverfahren (2. Phase) teilnehmen können.

Es wird ein Öffnungsprotokoll über die eingehenden Bewerbungen im Rahmen der Präqualifikation (1. Phase) erstellt, welches auf Verlangen nach Verfahrensabschluss einsehbar ist.

Das Planerwahlgremium entscheidet voraussichtlich bis zum 28. August 2020 über die Teilnahme am Planerwahlverfahren (2. Phase). Alle Bewerber werden über die Wahl oder Nichtwahl in Form einer Verfügung (inkl. Rechtsmittel; Versand voraussichtlich per 9. Sept. 2020) schriftlich benachrichtigt. Der Verfügung beigelegt wird eine anonyme Bewertungsmatrix über die Eignungskriterien aller eingegangenen Bewerbungen.

3.2 Einzureichende Unterlagen Präqualifikation (1. Phase)

Alle Submittenten haben folgende Unterlagen einzureichen:

I.) «Selbstdeklarations-Formular» (Formular 1)

vollständig ausgefüllt und rechtskräftig unterzeichnet.

Die Submittenten können die zusätzlich benötigten Bestätigungen / Nachweise (gem. «Selbstdeklarations-Formular») bis 14 Tage (Frist: 23. September 2020) nach erfolgter Teilnahmeentscheidung Planerwahlverfahren (2. Phase) durch das Planerwahlgremium nachreichen.

Werden diese Bestätigungen / Nachweise nicht innert Frist nachgereicht, sind nicht vollständig oder erfüllen die materiellen Vorgaben nicht, so werden diese Teilnehmer vom Verfahren ausgeschlossen. Entsprechend rücken nachfolgende Submittenten auf Basis der Bewertung Präqualifikation (1. Phase) ins Teilnehmerfeld nach.

II.) Pro Bewerber stehen **maximal 6 Blätter DIN A3, im Querformat** einseitig farbig bedruckt mit Illustrationen für die Präsentation von **3 Referenzprojekten** zur Verfügung. Die adäquaten Referenzen (ähnliche Aufgabenstellung, Komplexität, Grösse, Auftraggeberschaft) sind so darzustellen, dass eine Beurteilung der eingeforderten Qualitäten für die vorhandene Aufgabenstellung möglich ist.

Im «Selbstdeklarations-Formular» sind die darin geforderten weiteren Angaben zu den eingereichten Referenzprojekten vollständig abzufüllen. Die angegebenen Referenzen müssen einen unmittelbaren Bezug zu den aufgeführten Schlüsselpersonen haben.

Bei der Darstellung der Referenzen ist darauf zu achten, dass diese im Rahmen der Beurteilung durch das Planerwahlgremium an einer Wand präsentiert werden. Sie sind deshalb nicht zu binden oder zu falten, sondern als lose Blätter auf einem festen Papier einzureichen. Bewirbt sich eine Arbeitsgemeinschaft, so soll min. eine Referenz von je einem ARGE-Partner sein.

III.) Referenzauskunft (Formular 2)

vollständig ausgefüllt und rechtskräftig durch Referenzperson unterzeichnet

IV.) Aufgabenstellung im PM-Bereich / Projekt-QS (Formular 3)

vollständig ausgefüllt und mit entsprechenden Beilagen versehen.

Zusätzliche abgegebene Unterlagen auf Papier, Datenträgern oder per E-Mail werden in der Bewertung nicht berücksichtigt resp. sind nicht zulässig. Alle eingereichten Unterlagen dienen ausschliesslich der Information und werden vertraulich behandelt.

3.3 Zur Verfügung gestellte Unterlagen Präqualifikation (1. Phase)

Die Teilnehmer erhalten für die Präqualifikation (1. Phase) nachfolgende Dokumente seitens der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt:

- Programm Planerwahlverfahren, dat. 11.06.2020 (dieses Dokument als PDF-File)
- Dokument «Selbstdeklaration», (Formular 1), dat. 11.06.2020 (als PDF-File)
- Dokument «Referenzauskunft», (Formular 2), dat. 11.06.2020 (als PDF-File)
- Dokument «Aufgabenstellung PM/QS», (Formular 3), dat. 11.06.2020 (als PDF-File)
- Dossier Vorstudie Mst. 1:200 (Grundrisse / Schnitte / Ansichten / Raumprogramm / Fotos) (als PDF-File), dat. 11.06.2020

3.4 Eignungskriterien

Die Präqualifikation (1. Phase) setzt sich aus der Auswertung des Formulars «Selbstdeklaration», der Bewertung der abgegebenen Referenzen und einer Referenzauskunft sowie einer Aufgabenstellung im Projektmanagement-Bereich zusammen.

- A.) Referenzen (Formular 1):
 - Schriftliche Präsentation von 3 Referenzprojekte (Beschrieb / Dokumentation) im adäquaten Rahmen (Projektgrösse, Aufgabenstellung, Leistungsumfang)
 - *Gewichtung: 3 x 20% (60%)*
- B.) Aufgabenstellung im PM-Bereich / Projekt-QS (Formular 3):
 - *Gewichtung: 20%*
- C.) Referenzauskunft Bauherrschaft (Formular 2):
 - Detaillierte schriftliche Referenzauskunft einer öffentlichen Auftraggeberschaft / Bezug zu einer Referenz.
 - *Gewichtung: 10%*
- D.) Organisatorische und betriebliche Eignung anhand Angaben aus der Selbstdeklaration (Formular 1):
 - Ausbildung, Berufserfahrung, personelle Ressourcen
 - *Gewichtung: 10%*

3.5 Einreichung Unterlagen Präqualifikation (1. Phase)

Alle Unterlagen (gem. Punkt 3.2) sind **bis Freitag, den 21. August 2020, 12.00 Uhr** (Eingangsdatum, Poststempel nicht ausreichend) mit dem Vermerk: «SANIERUNG UND ERSATZNEUBAU WERKHOF AMRISWIL; NICHT ÖFFNEN» bei der unter Pkt. 4.2 angegebenen Adresse einzureichen.

TEIL 3 | 2. Phase: PLANERWAHL-VERFAHREN

4. Verfahrens- ablauf

4.1 Versand Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase)

Sämtliche Unterlagen für die Bearbeitung des Planerwahlverfahrens (2. Phase) werden den aufgrund der Präqualifikation zugelassen Submittenten voraussichtlich am 9. September 2020 per Email durch buffoni bühler ag, Organisator des Verfahrens / Bauherrenvertreter, zugestellt.

4.2 Eingabeadresse für sämtliche Projektunterlagen

Sämtliche Unterlagen für die Präqualifikation (1.Phase) und die Planerevaluation (2.Phase) sind mit dem Vermerk «SANIERUNG UND ERSATZNEUBAU WERKHOF AMRISWIL; NICHT ÖFFNEN» postalisch einzureichen bei:

Stadt Amriswil

Bauverwaltung
Herr Manfred Wagner, Bauverwalter
Arbonersstrasse 2
CH-8580 Amriswil
Telefon +41 (0)71 414 11 12
m.wagner@amriswil.ch

Die Submittenten sind selbst verantwortlich, dass die Unterlagen vollständig und rechtzeitig bei der Auftraggeberin eintreffen. Der Poststempel ist nicht massgebend. Auf Wunsch wird eine Empfangsbestätigung seitens der Bauverwaltung ausgestellt. Zu spät eingetroffene Unterlagen werden vom Verfahren ausgeschlossen.

4.3 Teilnahmebestätigung Planerwahlverfahren (2.Phase)

Im Rahmen des Versandes der Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase) wird auch ein Formular *Teilnahmebestätigung* abgegeben (siehe integrierende Bestandteile Pkt. 3.3 / 9.1). Dieses Formular ist in schriftlicher Form und rechtskräftig durch alle Submittenten (inkl. allfälligen ARGE-Partner) unterzeichnet bis voraussichtlich am **Mittwoch, den 16. September 2020, 16.00 Uhr** im Rahmen der obligatorischen Begehung abzugeben.

4.4 Obligatorische Begehung

Am **Mittwoch, den 16. September 2020 um 16.00 Uhr** (Treffpunkt: Werkhof Amriswil, St.Gallerstrasse 11a, vor dem Gebäude) findet voraussichtlich der Start der obligatorischen Begehung statt. Die gemeinsame Begehung des Areals und der bestehenden Gebäude wird ca. eine Stunde beanspruchen.

4.5 Einreichung Teilnehmer-Fragen

Die Veranstalterin hat für das Planerwahl-Verfahren (2.Phase) eine Fragenrunde vorgesehen. Fragen zum Inhalt des Verfahrens und zur Aufgabenstellung sind voraussichtlich schriftlich **bis Mittwoch, 23. September 2020, 12.00 Uhr** (Eingangsdatum, Poststempel nicht ausreichend) mit dem Vermerk: «SANIERUNG UND ERSATZNEUBAU WERKHOF AMRISWIL; NICHT ÖFFNEN» bei der unter Pkt. 4.2 angegebenen Adresse einzureichen. Fragen, welche an der Begehung gestellt werden, fliessen selbsterklärend in die schriftliche Beantwortung (sofern von Relevanz) mit ein.

4.6 Beantwortung Teilnehmer-Fragen

Die Fragen und Antworten werden allen Submittenten voraussichtlich bis zum Montag, den 28. September 2020 durch buffoni bühler ag, Organisator Verfahren / Bauherrenvertreter, per Email-Versand zugestellt.

4.7 Einreichung Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase)

Alle Unterlagen (gem. Punkt 5ff) sind voraussichtlich **bis Freitag, den 30. Oktober 2020, 12.00 Uhr** (Eingangsdatum, Poststempel nicht ausreichend) mit dem Vermerk: «SANIERUNG UND ERSATZNEUBAU WERKHOF AMRISWIL; NICHT ÖFFNEN» bei der unter Pkt. 4.2 angegebenen Adresse einzureichen.

4.8 Bewertung Unterlagen Planerwahlverfahren (2. Phase)

Das Planerwahlgremium wird die eingereichten Unterlagen des Planerwahlverfahrens (2. Phase) bis voraussichtlich 6. November 2020 vornehmen und anschliessend über die Ergebnisse informieren. Der Bewertungskurzbericht inkl. Verfügung (mit Rechtsmittel) wird voraussichtlich per 18. November 2020 allen Submittenten zugestellt. Die Bewertung der Zuschlagskriterien wird anhand einer Punkteskala vorgenommen.

4.9 Zuschlagskriterien/ Bewertung Planerwahlverfahren (2. Phase)

- A.) Honorarangebot (inkl. NK und MWST)
Gewichtung: 35%
- B.) Vorschlag Konstruktionskonzept (Holzbau, Stahlbau, Betonelementbau oder Mischbauweisen), stat. Grobkonzept und Grobdimensionierung sowie Aufzeigen der Vor- und Nachteile, Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit.
Gewichtung: 35%
- C.) Fassadenkonzept (bspw. Ansichten) mit Grobbeschrieb Materialisierung inkl. Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit.
Gewichtung: 20%
- D.) Inputs bez. Optimierung Grundrisse UG/EG/OG
Gewichtung: 10%

5. Abgabe**5.1 Übersicht Einzureichende Unterlagen und Beilagen**

- Ausschreibung (dieses Formular) mit Eintragung Eingabesumme Honorarangebote (Pkt. 9.1) sowie rechtsgültiger Unterschrift und Firmenstempel (Pkt. 9.2).
- Beilage 1 (Formular 4): *(Siehe im Detail Pkt. 5.2ff.)*
Honorarangebot resp. Honorar-Berechnung resp., mit rechtsgültiger Unterschrift und Firmenstempel.
 - Es gelten die SIA-Z-Werte 2017 für sämtliche Planungsphasen.
 - SIA 102: Z1 = 0.062 / Z2 = 10.58
- Beilage 2: *(Siehe im Detail Pkt. 5.3)*
Vorschlag Konstruktionskonzept (Holzbau, Stahlbau, Betonelementbau oder Mischbauweisen), stat. Grobkonzept und Grobdimensionierung sowie Aufzeigen der Vor- und Nachteile, Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit.
Umfang: max. 2 DIN-A3-Blatt.
Form (bspw.): Beschrieb, Schemas, Skizzen, Referenzfotos, etc.
- Beilage 3: *(Siehe im Detail Pkt. 5.4)*
Fassadenkonzept (bspw. Ansichten) mit Grobbeschrieb Materialisierung inkl. Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit.
Umfang: max. 2 DIN-A3-Blatt.
Form: Skizze Süd- und Westfassade Mst. 1:200
Beschrieb
- Beilage 4: *(Siehe im Detail Pkt. 5.5.)*
Input / Vorschläge bez. Optimierung Grundrisse und betriebliche Abläufe UG/EG/OG
Umfang: max. 1 DIN-A3-Blatt.
Form: Beschrieb Optimierungen (Massnahmen, Auswirkungen, Vor- und Nachteile) ergänzt mit Skizzen (bspw. Grundriss-Ausschnitte)

5.2 Honorarangebot (Beilage 1 / Formular 4)**5.2.1 Leistungen**

Die Bauherrschaft beabsichtigt das Mandat BKP 291 Planung / Bauleitung / Kostenmanagement Architektur / Bauleitung mit einem Umfang von 91% Teilleistungen nach SIA 102/2014 zu vergeben. Der Abzug von 9% Teilleistungen gegenüber einem 100% Mandat sind begründet mit der zuvor erarbeiteten Vorstudie / Vorprojekt.

SIA-	Phase	Leistungsbeschriebe / Inhalte	TL n. SIA 102/2014
3	4.3		
31	4.31	Vorprojekt	0%
32	4.32	Bauprojekt	23.5%
33	4.33	Bewilligungsverfahren	
Total Projektierung 4.31 – 4.33			23.5%
4	4.4		
41	4.41	Ausschreibung, Offertverglei., Vergabeantrag	18%
5	4.5		
51	4.51	Ausführungsprojekt	16%
52	4.52	Ausführung	29%
53	4.53	Inbetriebnahme, Abschluss	4.5%
Total Ausschreibung / Realisierung 4.41 – 4.53			49.5%
Gesamttotal			91.0%

5.2.2 Aufwandbestimmende Baukostensumme

Die nachfolgenden aufwandbestimmenden Baukosten entstammen einer Grobkostenschätzung (Genauigkeit +/-25%) von totalen Investitionskosten von rund CHF 4.8 Mio. (BKP 1-9, inkl. 7.7% MWST), welche aus der Vorstudie / Vorprojekt resultierte und beinhaltet gewisse Ungenauigkeiten. Anpassungen werden aufgrund weiterer Planung erfolgen; die unten aufgeführten aufwandbestimmenden Baukosten dienen lediglich zum Planerevaluationszweck. Unabhängig der tatsächlichen Höhe der aufwandbestimmenden Baukosten resp. des Honorars bleiben die angebotenen Honorar-Koeffizienten der Submittenten stets unverändert bestehen. Aufwandbestimmende Baukostensumme BKP 291 Planung / Bauleitung / Kostenmanagement 91.0% TL (n. SIA 102/2014):

Gesamtsumme: CHF 3'600'000.- (exkl. MWST)

davon:

▪ Ersatzneubau CHF 3'300'000.- (exkl. MWST)

▪ Sanierung Altbau: CHF 300'000.- (exkl. MWST)

(Wertübertragung in Beilage 1 (Formular 4): Berechnung Honorar; aufwandbestimmende Baukosten)

Zusammensetzung aufwandbestimmende Bausumme / Honorarberechtigte Bausumme Architekt:

▪ BKP 1	100 %	(exkl. Honorare, exkl. MWST)
▪ BKP 2	100 %	(exkl. Honorare, exkl. MWST)
▪ BKP 3.1	50 %	(Hebeeinrichtungen)
▪ BKP 3.2	25 %	(PV-Anlage)
▪ BKP 4*	50%	(hauptsächlich Belagsarbeiten, exkl. Honorare, exkl. MWST)*
▪ BKP 5	0 %	
▪ BKP 6	0 %	(Reserve)
▪ BKP 9	50 %	(auf Ausstattung; exkl. MWST; sofern nicht durch die Bauherrschaft beschafft,)

*Vollständige Leistungserbringung für BKP 4 Umgebung erfolgt durch siegreichen Submittent; auftraggeberseitig wird keine Landschaftsarchitekt beauftragt.

5.2.3 Weitere Honorar-Koeffizienten

Die weiteren Honorar-Koeffizienten sind gem. Einschätzung der Submissionsteilnehmer einzusetzen. Ein Umbauzuschlag ist im Angebot einzurechnen.

5.2.4 Kalkulation Nebenkosten

Basierend auf den Pkt. 6.3 / 6.4 ist ein Kostendach für die Nebenkosten zu kalkulieren. Die Nebenkosten fliessen in die Gesamtbeurteilung des Honorarangebotes mit ein.

Die Reisezeit resp. Reisekosten werden nicht separat vergütet resp. sind in das Angebot einzurechnen.

5.3 Vorschlag Konstruktions- / Statikkonzept (Beilage 2)

Die Auftraggeberschaft kann sich sowohl eine Elementbauweise (Holzbau, Stahlbau, Betonelement-bau), eine konventionelle Bauweise oder eine Mischform vorstellen. Es soll ein Konstruktionskonzept mit den Vor- und Nachteilen und einer resultierenden Empfehlung ausgearbeitet werden, welche in Kombination mit dem Aufzeigen eines statischen Grobkonzeptes (inkl. Grobdimensionierung) steht. Dabei sollen auch Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit und Oekologie / Nachhaltigkeit übermittelt werden.

5.4 Fassadenkonzept (Beilage 3)

Basierend auf der Grundlage der Vorstudie / Vorprojekt soll ein Fassadenkonzept (bspw. Ansichten) für die West- und Südfassade in Skizzenform aufgezeigt werden. Ergänzt werden sollen diese Skizzen mit einem Grob-Materialisierungsbeschrieb und Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit / Nachhaltigkeit.

5.5 Inputs Optimierung Grundrisse (Beilage 4)

Der aktuelle Stand der Grundrisse basiert auf dem Stand der Vorstudie. Die Auftraggeberschaft ist überzeugt, dass weitere Optimierungen möglich sind. Dahingehend wird gebeten, entsprechende Inputs zu Verbesserung / Optimierung in Form von einfachen Skizzen (bspw. Grundriss-Ausschnitte) und Beschrieben zu leisten.

6. Termine

6.1 Übersicht Verfahrenstermine

1. Phase: Präqualifikation

Publikation Verfahren inkl. Unterlagen	3. Juli 2020
Einreichen Präqualifikationsunterlagen	bis 21. Aug. 2020, 12.00 Uhr
Benachrichtigung Teilnehmer über Präqualifikation	28. Aug. 2020
Versand Verfügungen über Präqualifikation / TN 2. Phase	9. Sept. 2020

2. Phase: Planerwahlverfahren (provisorische Termine)

Versand Unterlagen 2. Phase Planerevaluation	9. Sept. 2020
Obligator. Begehung / Abgabe TN-Bestätigung	16. Sept. 2020, 16.00 Uhr
Einreichung Teilnehmer-Fragen.	bis 23. Sept. 2020, 12.00 Uhr
Fragenbeantwortung	bis 28. Sept. 2020
Eingabetermin Unterlagen	bis 30. Okt. 2020
Eröffnung Entscheid Ausschreibung	bis 6. Nov. 2020
Kurz-Berichterstellung	bis 13. Nov. 2020
Versand Verfügungen, voraussichtlich	18. Nov. 2020

6.2 Übersicht weitere Termine (provisorisch)

Aufbereitungsphase

Organisation PM Aufbereitungsphase	Mitte bis Ende Dezember 2020
Aufbereitungsphase	Dezember 2020 bis Februar 2021
Rahmenkreditabstimmung (Urnenabstimmung)	13. Juni 2021

7. Weiter- bearbeitung

TEIL 4 | WEITERGEHENDE BESTIMMUNGEN

7.1

Aufbereitungsphase Rahmenkredit

Unmittelbar nach Abschluss des Planerwahlverfahrens, jedoch vor Beginn der Projektierungsphase, findet im Rahmen einer intensiven Bearbeitung im Zeitraum zwischen Dezember 2020 bis Februar 2021 eine Aufbereitungsphase für den Rahmenkredit statt; entsprechend sind die personellen Ressourcen hierfür vorzusehen. Das Ziel der Aufbereitungsphase besteht darin, einerseits die vorhandene Vorstudie mit den planerischen Inputs des Submittenten zu ergänzen und weiterzuentwickeln (Grundrisse, Ansichten, Schnitte, Grob-Konzepte für Statik / Haustechnik, Konstruktionen / Materialien, Grob-Baubeschrieb, etc.). Damit sollen die planerischen Grundlagen für die Botschaft «Rahmenkredit» geschaffen werden.

Andererseits wird dann auf dieser überarbeiteten Basis eine Parallel-Kostenrechnung für die Ermittlung des Rahmenkredites durchgeführt; der siegreiche Submittent stellt seine Kostenschätzung hierfür ebenfalls zur Verfügung. Die Volks-Abstimmung über den Rahmenkredit ist auf Juni 2021 vorgesehen.

Die in dieser Phase zu erbringenden Leistungen werden mit einem Mittel-Stundenansatz von CHF 130.- (exkl. MWST) nach dem effektiven Aufwand (mit Kostendach) vergütet. Diese Leistungen werden dem Weiter-Bearbeitungshonorar der SIA-Phase 3 (nach SIA 102/2014) angerechnet.

7.2

Vertrag / Phasenauslösung

Mit dem siegreichen Submittenten wird ein SIA-Mantelvertrag basierend auf dem eingereichten Angebot abgeschlossen. Die Planungsphasen werden durch die Auftraggeberin einzeln ausgelöst. Die Auslösung der einzelnen Planungsphasen ist abhängig von der Kreditgenehmigung der entsprechenden Instanzen sowie der finanziellen Projektentwicklung. Weiter behält sich die Auftraggeberin vor, angebotene Teilleistungen nicht zu beauftragen.

Der Auftragnehmer kann daraus keine Forderungen geltend machen. Die Honorare werden auf Basis des genehmigten Kostenvoranschlages nach Abschluss der Phase 3 Projektierung (Kostendach = zu genehmigenden Rahmenkredit) für die Leistungen der Phase 31 - 33 (rückwirkend) und die Phasen 41 – 53 (voraus) pauschalisiert.

7.3

Teuerung

Die angebotenen Preise gelten als Festpreise bis Ende 2023 (Projektabschluss). Für Arbeiten, welche über diesen Zeitrahmen hinaus andauern, wird die Teuerung gem. den Richtlinien der KBOB resp. SIA 122 abgegolten.

7.4

Kostendach Nebenkosten / Tarife

Folgende Nebenkosten werden entschädigt:

- Kosten von Lichtpausen, Plots, Fotokopien, usw.

Folgende Nebenkosten werden nur in begründeten Fällen und nach vorheriger Bewilligung durch die Bauherrschaft entschädigt:

- Kosten für fotografische Arbeiten, Publikationen und Modelle
- Einsatz von Spezialgeräten, Gebühren, spezielle Versicherungen
- Kosten für Dritteleistungen

Folgende Nebenkosten werden nicht separat entschädigt:

- Reisekosten / Reisezeit / Unterkunft / Verpflegung
- EDV-Aufwendungen

Im Rahmen der Submission ist durch den Anbieter ein Kostendach zu benennen. Im Kostendach für die Nebenkosten sind sämtliche zur Vertragserfüllung notwendigen Reproduktionsleistungen und Kopier- und Scankosten (Basis Marktpreise von regional tätigen Copy Service-Firmen), Arbeitsmodelle, Fotografien sowie Kosten für Datenträger enthalten. Ebenfalls eingerechnet sind die Kopier- und Druckkosten für die vollständige Dokumentation einzelnen Projektphasen (Vorprojekt, Bauprojekt, Baubewilligung, Bauwerk) sowie der Schlusssdokumentation. Es ist ein maximales Kostendach anzugeben. Die entsprechenden Rechnungen sind durch die/den Beauftragten kontrolliert und visiert dem Bauherrn periodisch gem. Absprache zur Kontrolle / Zahlung zustellen. Die Bauherrschaft vergütet die Reproduktionsleistungen wie in der Tabelle (siehe nächste Seite) dargestellt. Für „bürointerne“ Kopierarbeiten werden dieselben Ansätze vergütet. Planplots auf weisses Papier, min. 90 g/m². In einem Kostendach nicht eingerechnet sind Zusatzkosten für ausserordentliches Informationsmaterial, Broschüren, Präsentationsmodelle, etc., welche explizit erwünscht sind.

Der Auftraggeberschaft ist es wichtig, dass aus ökologischen Gründen den Druckaufwand möglichst gering zu halten und den Informationsabgleich resp. die Koordination vorwiegend digital vorzunehmen.

	Verfahren	Qualität / Menge	A4 CHF / Stk.	A3 CHF / Stk.
Kleinformat				
S/W-/Farb Kopie /-Print	Xerox / Laser	Papier (80g/m ²)	~.20	~.40
Grossformat				
Plankopien Planplot / -print				
Plan s/w, color	Xerox / Laser / LED, etc.	Papier (90-110g)	8.00 / m ²	
Scannen Pläne Grossformat				
S/W-Color-Scan	Digitalscan	PDF	10.00 / m ²	
Datenträger				
CD / USB	CD/USB erstellen	pro CD/USB	5.00	

Abbildung 4: Tabelle Nebenkosten-Tarife

7.5 Datenaustausch

a. CAD-Plandatenaustausch (für sämtliche Planer)

Alle Plandaten sind inhaltlich vollständig mit sämtlichen damit verknüpften Elementen zu übergeben. Pro Darstellungsebene (Geschoss, Schnitt, Fassade) ist eine Datei und von jedem Plan eine Plotdatei zu erstellen.

Die Grundmasseinheit beträgt **1 Meter**. Unterschiedliche Bauelemente sind farblich eindeutig zu unterscheiden (siehe auch SIA 400/405/406/410) und zu sinnvollen Einheiten zusammenzufassen (Gruppen, Blöcke). Allen relevanten Raumflächen sind Raumpolygone und Raumstempel zuzuordnen. Die Definition der Flächen erfolgt nach SIA 416.

• Datenorganisation

Jeder Plan ist zu bezeichnen mit:

- Dateiname, Datum und Visum (Erstellung und Revision)
- Freigabe und Visum Projektleitung (bei rechtsverbindlichen Plänen)
- Plannummer
- Format (Länge x Breite in cm)

• Die Pläne sind zu gliedern in:

- Layer (SIA 2014)
- Modellbereich mit Zeichnungen und Plankopf

- Technische Vorgaben
 - Datenträger: CD-R oder USB-Stick oder nach Absprache mit der Bauherrschaft (aktuellste Austauschmöglichkeit)
 - Datenformat CAD-Pläne: DWG, DXF und PDF
 - Datenformat Plotfile : PDF
 - Grafiken: TIF, JPG, PDF

b. Allgemeiner Datenaustausch (für sämtliche Planer und Bauleitung)

- Allgemeine Dokumente / Konzepte / Korrespondenz / etc.
 - PDF-Format
 - MS-Office 2010 oder neuere Version (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Project)
- Werkverträge / Bauadministrations-/ Ausschreibungs-doku
 - PDF-Format
 - Schnittstelle SIA 451

c. Datensicherung (für sämtliche Planer und Bauleitung)

- Tägliche Sicherung auf Server / wenn möglich unabhängig doppelt vorgenommen (Spiegelung)
- Wöchentliche unabhängig, doppelt vorgenommene Datensicherung auf externem Band- resp. Wechselfestplattensicherung oder externen Server.
- Wichtigste Dokumente auf Projektraum, periodisches Update nach Planungsfortschritt

d. Schlussdokumentation (für sämtliche Planer und Bauleitung)

- Gedruckte Dokumentation (Hardcopy), in Bundes-Ordner, durchgehende Gestaltung:
Abgabe: Im Doppel (1 x Archiv Gemeinde / 1 x Dokumentation auf der Anlage) / Pläne gefaltet
Grundsatz:
 - Der Architekt integriert die nachstehenden seitens der Fachplaner resp. der Bauleitung zur Verfügung gestellten Unterlagen in die Gesamtdokumentation, für welche er sich verantwortlich zeigt.

Für sämtliche Planer:

Inhalt:

- Verzeichnis / Inhalt / Übersicht Schlussdokumentation Gesamtprojekt (alle Gewerke; in Absprache mit Architekt)
- Sämtliche Planerzeugnisse Mst. 1:100/50/20/10 (je Gewerk / Fachplaner separat)
- Sämtliche Schemas, Konzepte, massgebende Berechnungen (je Gewerk / Fachplaner separat)
- Baugesuch, Baubewilligung, Bauabnahme, sämtliche behördliche Dokumente (je Gewerk / Fachplaner separat)
- Technische Berichte wie bspw. Geologischer Bericht, Schadstoffuntersuchungen, etc, (Architekt / Spezialisten)
- Wichtigste Fotodokumentation Bauablauf / Baujournal (Fach-Bauleitung der Fachplaner)
- Sämtliche Abnahmeprotokolle (Fachplaner)
- Korrespondenzen mit wichtigem Inhalt (Briefe, Emails)

Für die Bauleitung:

Inhalt:

- Unternehmerliste
- Schlussabrechnung inkl. allen sämtliche Unternehmer-Original-Rechnungen > Unternehmer-Rechnungen können auch im Rahmen des Projektfortschrittes laufend mit der Zahlungsabwicklung (ZA/VA) der Bauherrschaft abgegeben werden.
- Garantiescheine (Original und Kopie) Liste mit Übersicht Verfalldaten
- Sämtliche Abnahmeprotokolle

8. Bauvorhaben

8.1

SOLL-Raumprogramm

Der Raumbedarf resp. das SOLL-Raumprogramm für die SANIERUNG UND ERWEITERUNGSBAU WERKHOF AMRISWIL lässt sich wie folgt zusammenfassen:

- Lager- und Abstellräume
- Einstellhallen für Fahrzeuge und Geräte
- Werkstätten
- Fahrzeug-Waschraum
- Reinigungs- und Technikräume
- Sozialräume (Garderoben, Nasszellen, Aufenthalt, Ruheräume)
- Büros

Das ausführliche SOLL-Raumprogramm ist in der Beilage ersichtlich.

Mit der Realisierung des o.g. Raumbedarfs sollen neben den oben beschriebenen Anforderungen folgende übergeordnete Ziele erreicht werden:

1. Schaffung einer bedarfsgerechten, zweckmässigen, funktional einwandfreien, allwettertauglichen und multifunktionalen Betriebs- Infrastruktur unter Berücksichtigung der nutzerseitigen Bedürfnisse.
2. Funktionaler und wirtschaftlicher Zweckbau mit Potential zur architektonischen und ortsbaulichen Integration.
3. Energetisch optimierte Gebäudehülle (Minergie-Standard oder gleichwertig). Verwendung von nachhaltigen und umweltschonenden Baumaterialien, eine effiziente und zukunftsweisende Gebäudetechnik und niedrige Unterhalts- und Betriebskosten des Gebäudes.

8.2 Bauliche Massnahmen

Ersatzneubau

Die bestehende Scheune (Baujahr 1941) soll durch einen entsprechenden Ersatzneubau abgelöst werden.

Energiestandard Bürotrakt:	Minergie-Standard
Werkhalle / Einstell- und Lagerhalle	unbeheizt

Sanierung best. Werkhalle

Des Weiteren ist die bestehende Werkhalle (Baujahr 1986) zu sanieren und den heutigen Gegebenheiten anzupassen. Folgende Anpassungen / Sanierungen sind vorgesehen:

- Verbesserung der Tageslichtqualität im Untergeschoss
- Rückbau nicht mehr benötigter Rampen
- Ergänzung mit einem Aussenlift
- Vergrösserung der Einfahrtstorbreiten und Entfernen von Stützen im Innenraum.

Reorganisation Aussenbereich / Altstoffsammelstelle

Die Reorganisation und Erneuerung des Aussenbereichs sowie der öffentlich zugänglichen Altstoffsammelstelle soll verkehrstechnische und betriebliche Synergien/ Verbesserungen ermöglichen.

Neubau Einstellgebäude Tischgarnituren / Marktstände

Mit einem von dem Werkhof losgelösten Solitärbau soll Raum für die Lagerung von Tischgarnituren / Marktständen geschaffen werden. Dieser ist nicht Bestandteil der vorliegenden Ausschreibung. Auftraggeberseitig besteht jedoch die Option, dieser ebenfalls durch den siegreichen Submittenten zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten zu lassen (innerhalb Verfahrensperimeter).

8.3 Allgemeine, räumliche und betriebliche Anforderungen

Die allgemeinen räumlichen Anforderungen lassen sich mit den folgenden Punkten zusammenfassen:

- Gewährleistung reibungsloser betrieblicher und logistischer Abläufe (Logistik, An- und Ablieferung, Unterhalt) und gute Zugänglichkeit der Räume.
- Multifunktionalität der Räume (wo durch Nutzungsdefinition möglich).
- Personensicherheit (Fluchtwege/Evakuierung, Reanimation/Notfall, Brandschutz). Die Umsetzung der Massnahmen zur Realisierung eines hindernisfreien Bauens (Anforderungen Pro Infirmis/ SIA 500) kann nur eingeschränkt betrieblich sichergestellt werden.
- Die neu zu erstellenden Räume und Massnahmen im Aussenraum, der Gebäudehülle sollen zweckmässig, betrieblich optimal und einfach für den Unterhalt (Folgekosten) konzipiert sein.
- Die intensive Nutzung bedingt die Anwendung von robusten, nachhaltigen Materialien und Konstruktionen.

8.4 Vorstudie

Im Rahmen der Projektentwicklung wurde vorgelagert eine Vorstudie / Vorprojekt inkl. Grobkostenschätzung durchgeführt. Im Zuge der Vorbereitung dieses Planerwahlverfahrens wurden die Bedürfnisse seitens der Nutzer nochmals verifiziert und ergänzt. Daraus resultierte eine Planungsbasis, welche im Anhang ersichtlich ist und ua. als Grundlage dieser Submission dient. Die bisherigen Leistungen werden mit 9% TL n. SIA 102/2014 bewertet und dienen als aufbauende Grundlage für die noch zu leistenden Arbeiten, welche das ausgeschriebene Mandat beinhaltet.

9. Grundlagen Ausschreibung

9.1 Grundlagen Ausschreibung / Dokumentabgabe Planerwahlverfahren (2. Phase)

Folgende Grundlagen können den Submittenten im Rahmen des Planerwahlverfahrens (2. Phase) zusätzlich im Rahmen des Versandes per 28. August 2020 abgegeben werden:

- Formular 4 (Beilage 1): Honorar-Berechnung (Excel-File)
- Vollständige Vorstudie (PDF- und DWG-Files)
- Projektperimeter (DWG-File)
- SOLL-Raumprogramm ausführlich (PDF-File)
- Fotodokumentation
- Formular Teilnahmebestätigung (Word-File)
- Ggf. weitere Unterlagen

10.1 Eingabesumme Honorarangebot

10. Angebot Submittent

Übertrag v. Beilage 1 / Formular 4

Offertbetrag / Eingabe

Honorar Phase 31 CHF bereits erstellt

Honorar Phase 32 CHF

Honorar Phase 33 CHF

Honorar Total Phase 3 CHF

Honorar Total Phase 4 CHF

Honorar Phase 51 CHF

Honorar Phase 52 CHF

Honorar Phase 53 CHF

Honorar Total Phase 5 CHF

Gesamt exkl. MwSt. CHF

7.7% MwSt. CHF

Netto inkl. 7.7 % MwSt. CHF

Kostendach Nebenkosten
inkl. 7.7% MwSt. CHF

10.2 Bestätigung Submittent / Anbieter

Der Submittent / Anbieter bestätigt die Richtigkeit der gemachten Angaben:

Name / Firma:

Strasse / Ort:

Sachbearbeiter / -in:

Telefon:

E-Mail:

Ort und Datum

Firmenstempel und rechtsgültige
Unterschrift(en)

10.3 Bestätigung (allfälliger) ARGE-Partner

Der ARGE-Partner bestätigt die Richtigkeit der gemachten Angaben:

Name / Firma: _____
Strasse / Ort: _____
Sachbearbeiter / -in: _____
Telefon: _____
E-Mail: _____

Ort und Datum

*Firmenstempel und rechtsgültige
Unterschrift(en)*