



## Offenes Verfahren

# Bestimmungen zum Beschaffungsverfahren für Planerleistungen

### 0.1 Projekttitel und Projektbeschrieb

Projekttitel: (b21013) New York GK, RE - Instandsetzung und räumliche Optimierung / BKP 558

Projektbeschrieb:

Die Schweizerische Residenz des Generalkonsuls befindet sich an bester Adresse an der Park Avenue in New York, im obersten Stockwerk des 12-stöckigen Pre-War Apartmenthauses. Das Gebäude wurde 1911 erbaut. Die Fassade zur Park Avenue ist denkmalgeschützt. Die Liegenschaft wurde in den 1940er Jahren in eine *Cooperative* (Co-op) umgewandelt.

Die Residenz soll totalsaniert und räumlich optimiert werden, um den aktuellen betrieblichen Anforderungen des EDA gerecht zu werden und die Schweiz an diesem bedeutenden Standort in angemessener Weise zu repräsentieren.

Für die Umsetzung dieser anspruchsvollen Aufgabe wird ein Projektmanager gesucht. Er vertritt die Interessen der Bauherrschaft und stellt die Ausführung in der gewünschten Qualität sowie dem geforderten Termin- und Kostenrahmen sicher.

### 0.2 Auftragsart

Dienstleistung.

Gemeinschaftsvokabular (CPV):	71248000
Baukostenplannummer (BKP):	558

### 0.3 Verfahrensart

Offenes Verfahren.

### 0.4 Gemäss WTO/GATT-Übereinkommen (GPA) resp. Staatsvertrag

Ja.

<b>1</b>	<b>Auftraggeber .....</b>	<b>3</b>
1.1	Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers .....	3
1.2	Angebote sind an folgende Adresse zu schicken.....	3
1.3	Gewünschter Termin für schriftliche Fragen .....	3
1.4	Frist für die Einreichung des Angebotes .....	3
1.5	Datum der Offertöffnung.....	4
<b>2</b>	<b>Beschaffungsobjekt .....</b>	<b>4</b>
2.1	Aufteilung in Lose .....	4
2.2	Gegenstand und Umfang des Auftrags .....	4
2.3	Ort der Dienstleistungserbringung bzw. Ort der Ausführung.....	7
2.4	Laufzeit des Vertrags bzw. der Rahmenvereinbarung und Ausführungstermine .....	7
2.5	Optionen.....	7
2.6	Zulassung Varianten .....	7
2.7	Zulassung Teilangebote .....	7
<b>3</b>	<b>Bedingungen.....</b>	<b>7</b>
3.1	Generelle Teilnahmebedingungen .....	7
3.2	Kautionen/Sicherheiten .....	7
3.3	Zahlungsbedingungen.....	8
3.4	Einzubeziehende Kosten.....	8
3.5	Bietergemeinschaften.....	8
3.6	Subunternehmer.....	8
3.7	Eignungskriterien.....	8
3.8	Zuschlagskriterien und geforderte Nachweise .....	9
3.9	Bedingungen für den Erhalt der Ausschreibungsunterlagen.....	12
3.10	Sprachen .....	12
3.11	Gültigkeit des Angebotes .....	12
3.12	Bezugsquelle für Ausschreibungsunterlagen .....	12
3.13	Durchführung eines Dialogs .....	12
<b>4</b>	<b>Andere Informationen .....</b>	<b>12</b>
4.1	Voraussetzungen für nicht dem WTO-Abkommen angehörende Länder .....	12
4.2	Geschäftsbedingungen .....	12
4.3	Begehung .....	12
4.4	Grundsätzliche Anforderungen.....	13
4.5	Zum Verfahren zugelassene, vorbefasste Anbieter .....	13
4.6	Sonstige Angaben .....	13
4.7	Offizielles Publikationsorgan .....	13
4.8	Rechtsmittelbelehrung.....	13
<b>5</b>	<b>Einzureichende Angebotsunterlagen und deren Gliederung.....</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>Ausschreibungsbeilagen.....</b>	<b>13</b>

## 1 Auftraggeber

### 1.1 Offizieller Name und Adresse des Auftraggebers

Name: Bundesamt für Bauten und Logistik  
Projektmanagement Ausland  
Adresse: Fellerstrasse 21  
PLZ/Ort: 3003 Bern  
Land: CH

### 1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken

Name: Bundesamt für Bauten und Logistik  
Zu Hdn. von: Dienst öffentliche Ausschreibungen  
(b21013) New York GK, RE - Instandsetzung und räumliche Optimierung / BKP  
558  
Adresse: Fellerstrasse 21 E-Mail: beschaffung.wto@bbl.admin.ch  
PLZ/Ort: 3003 Bern  
Land: CH

### 1.3 Gewünschter Termin für schriftliche Fragen

24.06.2021

Für allfällige Rückfragen bezüglich der vorliegenden Ausschreibung besteht die Möglichkeit, diese anonym im Frageforum der Ausschreibung ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)) bis zum obenstehenden Termin zu stellen. Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden. Die Anbieter werden per E-Mail informiert, sobald die Antworten auf [www.simap.ch](http://www.simap.ch) publiziert sind.

Bemerkungen:

■  
■

### 1.4 Frist für die Einreichung des Angebotes

Datum: 16.07.2021

Einreichungsbedingungen:

- Das vollständige Angebot ist in **2-facher Ausführung (1-fach in Papierform und 1-fach in elektronischer Form auf USB Stick unverschlüsselt) einzureichen. Bei inhaltlichen Widersprüchen und für die Fristwahrung ist jene Ausführung in Papierform massgebend).**
- Bei einer Abgabe an der Warenannahme des BBL, Fellerstrasse 21, 3003 Bern (durch Anbieter selbst oder Kurier): Die Abgabe hat spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten der Warenannahme 08:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 Uhr gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung des BBL zu erfolgen.
- Bei der Einreichung auf dem Postweg: Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg mit Möglichkeit der Sendungsverfolgung einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel). Bei Versand mit WebStamp Frankatur liegt die Beweislast für die fristgerechte Eingabe beim Anbieter.
- Bei Übergabe des Angebotes an eine diplomatische oder konsularische Vertretung der Schweiz im Ausland: Ausländische Anbieter können ihr Angebot auch bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während der Öffnungszeiten gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung einer diplomatischen oder konsularischen Vertretung der Schweiz in ihrem Land übergeben. Sie sind dabei verpflichtet, die Empfangsbestätigung der entsprechenden Vertretung bis spätestens am Abgabetermin per E-Mail an den Auftraggeber (E-Mail gemäss Ziffer 1.2) zu senden.

Auf dem Briefumschlag sind Projektbezeichnung, BKP-Nr. und Planergattung aufzuführen.

Der Anbieter hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Angebotseinreichung sicherzustellen. Das Angebot inkl. aller geforderten Nachweise wird nur in die Bewertung einbezogen, wenn es vollständig, unterzeichnet und fristgerecht eingereicht worden ist.

## 1.5 Datum der Offertöffnung

Datum: 26.07.2021

Die Offertöffnung findet nicht öffentlich statt.

## 2 Beschaffungsobjekt

### 2.1 Aufteilung in Lose

Eine Aufteilung des ausgeschriebenen Auftrages in verschiedene Lose ist

- ☒ nicht vorgesehen.  
☐ vorgesehen und zwar wie folgt:  
– Los 1 .....

### 2.2 Gegenstand und Umfang des Auftrags

#### 2.2.1 Ausgangslage

Die Schweizerische Residenz des Generalkonsuls an bester Adresse an der Park Avenue in New York, befindet sich im obersten Stockwerk des 12-stöckigen *Pre-War* Apartmenthauses (Co-op). Erbaut wurde die Liegenschaft 1914 von Architekt James E. R. Carpenter. Der Architekturkritiker Carter Horsley beschreibt Carpenter als "den führenden Architekten der Stadt für luxuriöse Apartmenthäuser seiner Generation". Die *Pre-War* Architektur in New York zeichnet sich durch einen eklektischen Stil-Mix aus. So erinnert das Gebäude an einen italienischen Palazzo mit Sandsteinfassade und alternierenden rechteckigen- und arkadenartigen Fenstern, jedoch ergänzt mit neo-gotischen, griechischen und Beaux-Art Stilelementen. Bemerkenswert ist nicht zwingend die äussere Erscheinung, aber die Tatsache, dass lediglich eine Wohnung pro Stockwerk geplant wurde. Dies ist eine Rarität in New York und garantiert aussergewöhnliche Privatheit und Fläche.

Die sehr grosszügig bemessenen, lichtdurchfluteten Räume sind stimmig angeordnet und widerspiegeln adäquat den historischen Zeitgeist der Park Avenue. Diese Grosszügigkeit ermöglicht eine sehr flexible Bespielung der Räume, in denen das Nutzungskonzept problemlos umgesetzt und die Anforderungen an die Repräsentationszwecke perfekt erfüllt werden können. Die Residenz bildet damit ein ideales Arbeitsinstrument der Schweizer Vertretung in New York. Vor diesem Hintergrund aber auch aus denkmalpflegerischer Sicht sollte diese Konzeption und Einzigartigkeit respektiert werden und Grundrissoptimierungen sich daran orientieren.

Eine Zustandsanalyse der Residenz hat erheblichen Unterhalt nachgewiesen und eine Instandsetzung aufgezeigt. Diese Totalsanierung ist Anlass, die Residenz den aktuellen betrieblichen Anforderungen des EDA anzupassen und den Grundriss entsprechend zu optimieren. Für die Umsetzung wird eine architektonische Gesamtlösung erwartet, welche das Ziel verfolgt, die Schweiz an diesem bedeutenden Standort in zeitgemässer und angemessener Weise zu repräsentieren.

Die Basis für die auszuführenden Arbeiten bildet die Zustandsanalyse mit dem entsprechenden Massnahmenkatalog. Diese wurden im Dokument *Scope of Work* erfasst, beschrieben und mit einer Fotodokumentation ergänzt. Sämtliche Dokumente sind einzusehen (Beilage 7) und sind orientierend und nicht abschliessend zu verstehen.

Die Totalsanierung und Optimierung umfasst schwerpunktmässig folgende Massnahmen:

Fenster	Ersatz sämtlicher Vertikalschiebe- und Flügelfenster Installation von innenliegendem Sonnenschutz (blinds)
Elektro	Ersatz gesamte Elektroinstallation (inkl. Beleuchtungskonzept), Höhere Absicherung/Leistung für Apartment, Beleuchtungskonzept
Sanitär	Komplettersatz aller Nasszellen inkl. Leitungen, Apparaten, Unterbaumöbeln, Überarbeitung Layout
A/C	Ersatz der Window-/Wall Units durch zentrale Anlage
Heizung	Leitungen entlüften, Thermostatventile einbauen, Revision, motorisierte Ventile in Kombination mit neuer, zentraler A/C
Bodenbelag	Ersatz sämtlicher Bodenbeläge (inkl. neuer Unterbau)
Wände/Decken	tapezieren/streichen
Einbauten	Neue Tablare/Einteilungen in sämtlichen Schränken (inkl. neuer Bodenbelag), , neues Schrankkonzept (v.a. Ankleide Master Bedroom)
Grundriss	Bessere räumliche Trennung zwischen privatem- und repräsentativem Bereich (Korridorbereich);  Neuorganisation Lager  Neuorganisation Master Bedroom (Ankleide, Badzimmer)  Neuorganisation Nasszellen  Integration A/C Zentrale  Anpassungen Korridorbereich (Trennung privat/repräsentativ, Optimierung Stauraum)  Kitchenette (Umnutzung bestehende 'Waschküche')  'neue' Waschküche' (Umnutzung Ang.-Zi 2)  Schiebetüre (anstelle Flügeltüre) als Trennung Dining/Living
Möbliierungskonzept	Möbliierungskonzept für die repräsentative Räume
Security	Umsetzen Sicherheitsplan (Sicherheitstüre Master-BR, Scherengittertüre Lift, Neue Schliessanlage)
Safety	Funktionalität Fluchttüren/Fluchttreppen prüfen/gewährleisten, Auf- /Umrüsten Rauchmelder (gemäss aktuellen Codes), Fluchtwegmarkierungen/Exit-Signs
Altlasten	Entsorgung allfälliger Altlasten (Isolationen mit Asbest werden erwartet)

### 2.2.2 Budget

Basierend auf der Machbarkeitsstudie wird für das Projekt mit Baukosten von USD 4.88 Mio gerechnet (excl. Honorare, Nebenkosten, Gebühren, etc.).

### 2.2.3 Milestones

Die Realisierung für die öffentliche Hand bedingt einen etwas längeren Instanzenweg seitens Bauherrschaft. Zusätzlich können sich die Lokalität in Manhattan wie die Eigentumsform (Co-op) entscheidend auf die Terminplanung auswirken. Vorausschauend wurden folgende Meilensteine angenommen (informativ):

- |               |   |
|---------------|---|
| 1. Nov. 2021  | Vergabe Planer/PM   |
| 1. März 2022  | Abgabe Vorprojekt ( Projektdokumentation inkl. Kostengenauigkeit 15%) |
| 1. Okt. 2022  | Bewilligung Co-op   |
| 1. Okt. 2022  | Abgabe Projekt ( Projektdokumentation inkl. Kostengenauigkeit 10%)    |
| 1. Dez. 2022  | Abgabe Baugesuch  |
| 1. März 2023  | Bewilligung DOB/LPC   |
| 1. April 2023 | Ausschreibung Generalunternehmer                                      |
| 1. April 2024 | Baubeginn   |
| 1. April 2026 | Bezug/Inbetriebnahme (inkl. Reserve)                                  |

Wird im Projektverlauf noch optimiert werden.

Der Entwurf des Gesamtterminprogrammes kann der Beilage 3 entnommen werden.

### 2.2.4 Projektteam

Für das Projekt plant der Auftraggeber, folgendes Projektteam (mit separaten Verträgen) zu engagieren:

- Bauherrenvertreter CH (Rahmenarchitekt BBL)
- Architekt/Innenarchitekt
- Projektmanager (lokaler Repräsentant Auftraggeber)
- Kostenplaner
- HLKSE-Ingenieur
- Bauingenieur
- Expeditor
- Anwalt (nur bei Bedarf beratend)

### 2.2.5 Scope of Project Manager's Services:

Die erwarteten Leistungen des Project Managers orientieren sich an der vorgesehenen Vertragsurkunde C132-2019 des American Institutes of Architects (AIA) und gliedern sich wie folgt:

#### ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN

Der Projektmanager koordiniert und führt alle Projektbeteiligten mit dem Ziel, die Realisierung des Projektes in der gewünschten Qualität und innerhalb des verlangten Kostenrahmens zu gewährleisten.

Er vertritt die Interessen Bauherrschaft und stellt die Kommunikation innerhalb des gesamten Projektteams sicher.

#### ADMINISTRATION

- Festlegen/Erarbeiten des Projektteam, deren Aufgaben und Kommunikationskanäle, einschließlich der Organisation regelmäßiger Meetings.
- Festlegung von Prozessen für Entscheidungen und Genehmigungen mit dem Eigentümer.
- Dokumentieren von Besprechungen und Kommunikation. Die Verantwortung für die Protokolle der Planerbesprechungen liegt beim Architekten oder Ingenieur.
- Organisation und Dokumentation von Meetings und Kommunikation mit Co-op (Board, Management, Architekt, Ingenieur)
- Projektunterlagen verwalten.
- Regelmäßige Kommunikation mit dem Eigentümer, einschließlich der Erstellung monatlicher schriftlicher Berichte.
- Qualitätssicherungswerkzeug definieren, einführen und verwalten

## BUDGET MANAGEMENT

- Erstellen und verwalten des Projektbudgets, einschließlich eines Cashflows aus Ist- und Sollwerten. Informieren des Eigentümers über Abweichungen vom Budget und einholen der notwendigen Zustimmungen.
- Bereitstellung und Verwaltung einer Projektproforma, falls vom Eigentümer gefordert, ansonsten Bereitstellung der erforderlichen Eingaben und Rückmeldung an den Eigentümer zur internen Proforma.
- Rechnungsprüfung und Zahlungsanweisungen erstellen. Managen strittiger Rechnungen.
- Monatliche Zahlungsanweisungen erstellen.
- Überwachen der Einhaltung der Versicherungsbestimmungen durch die Planer und Auftragnehmer. Übermittlung an den Risikomanager des Eigentümers zur endgültigen Bewertung, falls erforderlich.

## TERMIN MANAGEMENT

- Erstellung eines Master-Projektzeitplans mit einer Gliederung der Verantwortlichkeiten der Teammitglieder. Der Bauunternehmer wird während der Bauvorbereitung einen detaillierteren Bauzeitplan erstellen.
- Benachrichtigung des Eigentümers über Abweichungen und allfälliger Korrekturvorschläge.
- Monitoring der rechtzeitigen Einreichung von Projektdokumenten, einschließlich Preiskalkulationen, Kostenvoranschlägen, Genehmigungsanträgen und anderen Unterlagen.

## ERMÄCHTIGUNGEN

- Koordination des Architekten und Kommunikation mit dem Bauherrn, wann Entscheidungen getroffen werden müssen.
- Präsentation oder Unterstützung des Architekten bei der Präsentation vor der Planungskommission (DOB, LPC), CO-OP, Board of Supervisors, falls erforderlich, um Berechtigungen und Bewilligungen zu erhalten.
- Leiten des CO-OP-Antrags-/Genehmigungsverfahrens und entsprechender Koordination von Eigentümer, Designteam, Benutzer und Co-op-Vorstand.

## DESIGN MANAGEMENT

- Einholen von Angeboten und Aushandeln von Vereinbarungen mit Fachplanern und Baufirmen, die noch nicht unter Vertrag sind.
- Organisieren einer Kick-off-Veranstaltung, die eine Planersitzung beinhaltet, um die Übereinstimmung der Ziele und einen interdisziplinären Ansatz zwischen allen Planungs- und Bauexperten sicherzustellen.
- Durchführung von Design-, Konstruktions- und Kostenbesprechungen mit dem Eigentümer, dem Designteam und dem Auftragnehmer.
- Bereitstellung von Design- und Value-Engineering-Empfehlungen für den Bauherrn.
- Abgleich der Kostenschätzungen/KV mit dem Design. PM bewertet Optionen und unterstützt der Eigentümer, um wichtige Design- und Value-Engineering-Entscheidungen zu treffen.
- Sicherstellen/Überwachung der Einhaltung der Bewilligungsaufgaben.
- Leitung der rechtzeitigen Erstellung und Einreichung von Planungs- und Genehmigungsunterlagen.
- Unterstützung des Architekten und des Bauunternehmers bei der Einholung von Baugenehmigungen.
- Koordinieren der Schnittstelle von Mieter- (Benutzer-) Anforderungen mit Design und Konstruktion.

## SUBMISSIONS- UND BAUPROJEKTMANAGEMENT

- Kontrolle der Submissionsunterlagen, Ausschreibung, Vergabe und Verhandlung von Verträgen.
- Unterstützung des Architekten und des Bauunternehmens bei der Beschaffung von DOB/LPC-Genehmigungen, falls erforderlich. Wenn der Einsatz eines Genehmigungsberaters (Expeditor) empfohlen wird, informiert PM den Eigentümer.
- Unterstützung des Architekten und des Bauunternehmens bei der Beschaffung von CO-OP-Genehmigungen und -Zulassungen, falls erforderlich.
- Beaufsichtigung des Generalunternehmers während der Ausführung, um den Zeit- und Kostenplan einzuhalten, einschließlich der Teilnahme an Bausitzungen und anderen Besprechungen vor Ort.
- Sicherstellung der rechtzeitigen Bearbeitung von Werk-/Korrekturplänen (RFI), Eingaben und Mustern/Mock-Ups.
- Prüfen von Zahlungsanträgen/-anweisungen, Änderungsanträge, Änderungsaufträge, Prüf- und Inspektionsberichte usw.
- Erfassen und überwachen aller Zertifikate (CoO), Pfandrechtsfreigaben und Fertigstellungsmitteilungen.
- Abwicklung des Abschlusses einschließlich der Sicherstellung eines vollständigen Pakets von Handbüchern (Gebrauch und Unterhalt) und Revisionsplänen.
- Erstellen und Nachführen von Mängellisten während der Garantiephase. Organisieren/überwachen der Behebung von Mängeln.

## VORBEDINGUNGEN UND AUSSCHLÜSSE

- Der Eigentümer benennt einen Hauptansprechpartner für den PM, der autorisiert ist, finanzielle und zeitkritische Entscheidungen zu treffen.
- Alle Planer und Auftragnehmer haben einen direkten Vertrag mit dem Eigentümer, sofern nicht anders angegeben.

- Der Zeitplan kann durch äußere Faktoren beeinträchtigt werden, die außerhalb der Kontrolle des PM liegen, aber der Eigentümer wird sofort benachrichtigt, wenn eine Terminverzögerung auftreten sollte.
- PM bietet nur Entwicklungs- und Projektmanagement an und agiert nicht als Generalunternehmer, Architekt oder sonstiger Designberater.

■

## 2.3 Ort der Dienstleistungserbringung bzw. Ort der Ausführung

640 Park Avenue, New York , NY 10065

## 2.4 Laufzeit des Vertrags bzw. der Rahmenvereinbarung und Ausführungstermine

Beginn: 01.11.2021 und Ende: 01.11.2026.

■

■

## 2.5 Optionen

☒ Nein.

☐ Ja. Beschreibung der Optionen:

■

■

## 2.6 Zulassung Varianten

Nein.

Bemerkungen:

■

■

## 2.7 Zulassung Teilangebote

Nein.

Bemerkungen:

■

■

## 3 Bedingungen

### 3.1 Generelle Teilnahmebedingungen

■

Auf das vorliegende Beschaffungsverfahren finden das Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB; SR 172.056.1) und die dazugehörige Verordnung (VöB; SR 172.056.11) sowie die vorliegenden Bestimmungen zum Beschaffungsverfahren für Planerleistungen Anwendung.

■

### 3.2 Kautionen/Sicherheiten

■

Keine.

Bei allfälligen Vorauszahlungen (siehe unter 3.3) wird eine entsprechende Bankgarantie verlangt.

■



### 3.3 Zahlungsbedingungen

---

1. Grundsätzlich können erbrachte Leistungen als Abschlagszahlung in Rechnung gestellt werden.
2. Auf sämtlichen Zahlungen werden durch den Auftraggeber bis zur vollständigen Erfüllung des Vertrages 10% Garantierückbehalt in Abzug gebracht.
3. Der Auftraggeber leistet fällige Zahlungen innert 30 Tagen.
4. Vorauszahlungen bis 20'000.- USD des Auftragsvolumens sind möglich aber nicht erwünscht. Höhere Vorauszahlungen sind möglich aber verhandelbar und mit einer entsprechenden Bankgarantie abzusichern. Vorauszahlungen sind vom Anbieter im Angebot explizit zu erwähnen bzw. auszuweisen.

### 3.4 Einzubeziehende Kosten

---

Vollständig ausgefülltes Angebot (Formular 7)  
Nebenkosten 1.5 % (beinhaltet sämtliche Nebenkosten und Reisespesen)  
Versicherungen (sind Sache des Anbieters)  
Keine Anpassung an Teuerung

### 3.5 Bietergemeinschaften

---

- ☒ Nicht zugelassen.  
☐ Zugelassen.  
Mehrfachbewerbungen von Mitgliedern der Bietergemeinschaften in mehreren Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen.....

### 3.6 Subunternehmer

---

- ☒ Nicht zugelassen.  
☐ Zugelassen.  
Mehrfachbewerbungen von Subunternehmern sind zugelassen.....

### 3.7 Eignungskriterien

---

Vom Anbieter **mit Offerteingabe** zu liefernde Nachweise:

#### **EK 1 Fachliche und technische Leistungsfähigkeit:**

##### **EK 1.1 Referenz Anbieter:**

Referenz des Anbieters über die Ausführung von einem mit der vorgesehenen Aufgabe in der Komplexität vergleichbaren realisierten Projekt (insbesondere bezüglich Umbau/Sanierung, Denkmalschutz, Co-op, öffentlicher Bauherr) in den letzten ca. 10 Jahren.

Für die Angaben ist das **Formular 3** zu verwenden.

##### **EK 1.2 Referenz Schlüsselperson:**

Referenz der einzusetzenden Schlüsselperson über die Ausführung von einem mit der vorgesehenen Aufgabe in der Komplexität vergleichbaren realisierten Projekt (insbesondere bezüglich Umbau/Sanierung, Denkmalschutz, Co-op, öffentlicher Bauherr) in den letzten ca. 10 Jahren. Es kann auch ein Referenzobjekt

angegeben werden, welches durch die Schlüsselperson bei einem früheren Arbeitgeber massgebend bearbeitet wurde oder aber bereits in der Referenz des Anbieters aufgeführt ist.

Für die Angaben ist das **Formular 4** zu verwenden.

Die Referenzen des Anbieters werden auch bei der Bewertung des **Zuschlagskriteriums ZK 2** verwendet.

Der Auftraggeber behält sich vor, die auf dem **Formular 3** und **Formular 4** angegebenen Referenzpersonen anzurufen, um von diesen die Angaben zu den Referenzen bestätigen zu lassen und/oder eine Referenzauskunft zur Bewertung des Zuschlagskriteriums ZK 2 einzuholen.

### EK 1.3 Ausreichende und geeignete personelle Ressourcen:

Der Anbieter verfügt über ausreichende und geeignete personelle Ressourcen (mindestens 200 Stellenprozente) zur termingerechten Realisierung des Bauvorhabens.

Der Nachweis ist auf dem **Formular 2** zu erbringen.

### EK 2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

Vom Anbieter auf Aufforderung des Auftraggebers nach Offerteingabe und vor dem Zuschlag zu liefernde Nachweise:

- Aktueller Auszug aus dem Handelsregister oder bei Anbietern aus dem Ausland vergleichbare aktuelle, amtliche Urkunde des Auslandes (Original oder Kopie, nicht älter als drei Monate zum Zeitpunkt der Aufforderung durch den Auftraggeber).
- Aktueller Auszug aus dem Betreibungsregister (Original oder Kopie, nicht älter als drei Monate zum Zeitpunkt der Aufforderung durch den Auftraggeber). Bei Anbietern aus dem Ausland vergleichbare aktuelle, amtliche Urkunde des Auslandes.
- Gültige Versicherungsnachweise oder Absichtserklärung des vorgesehenen Versicherungsunternehmens, bei Vertragsabschluss eine Betriebshaftpflichtversicherung mit dem Unternehmer bzw. der Arbeits- / Bietergemeinschaft abzuschliessen.

Der Auftraggeber behält sich vor, nach Offerteingabe weitere Nachweise einzuverlangen:

–

## 3.8 Zuschlagskriterien und geforderte Nachweise

Kriterien	Gewichtung in % (G)	Subkriterien in %	Note (N)	N x G = P max. Punktzahl
ZK1 Preis (exkl. MWST)	40			
ZK 1.1 Honorarangebot netto exkl. MWST		40	1 – 5	200
ZK 2 Referenzen	35			175
ZK 2.1 Referenz Anbieter		25	0 – 5	
ZK 2.2 Referenz Schlüsselperson		10	0 – 5	
ZK 3 Nachhaltigkeit	10		0 – 5	50
ZK 4 Präsentation/Interview	15		0 – 5	75
<b>Total</b>	<b>100 %</b>			<b>500</b>

ZK 1 Preis (exkl. MWST) Gesamttotal Vergütung inkl. allfällige Zusatzarbeiten und Nebenkosten. **exkl.** MWST gemäss Angaben auf dem **Formular 7**.

ZK 2.1 Referenz Anbieter Referenz des Anbieters über die Ausführung von einem mit der vorgesehenen Aufgabe vergleichbaren realisierten Projekt (insbesondere bezüglich

Umbau/Sanierung, Denkmalschutz, Co-op, öffentlicher Bauherr) in den letzten ca. 10 Jahren.

Für die Angaben ist das **Formular 3** zu verwenden.

Bewertet wird die Umsetzung in einem vergleichbaren Kontext bzw. in vergleichbarer Komplexität.

#### ZK 2.2 Referenz

##### Schlüsselperson

Referenz der einzusetzenden Schlüsselperson über die Ausführung von einem mit der vorgesehenen Aufgabe vergleichbaren realisierten Projekt (insbesondere bezüglich Umbau/Sanierung, Denkmalschutz, Co-op, öffentlicher Bauherr) in den letzten ca. 10 Jahren.

Für die Angaben ist das **Formular 4** zu verwenden.

Bewertet wird die Umsetzung in einem vergleichbaren Kontext bzw. in vergleichbarer Komplexität.

#### ZK 3 Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit: Der Anbieter verfasst eine Stellungnahme zum Umgang mit Ressourcen in Bezug auf den zu leistenden Auftrag, unter spezieller Berücksichtigung der Themen Nachhaltigkeit, Stoffkreisläufe, graue Energie und Umgang mit bestehender Bausubstanz.

Gemäss **Formular 8** einzureichen.

#### ZK 4 Präsentation/Interview

Die Anbieter, welche nach Prüfung der übrigen Kriterien eine Chance auf den Zuschlag haben (mind. drei) werden zu einem Interview eingeladen. Die Einladung erfolgt bis am 9. August 2021 Interviewtermine sind 16./17./18. August 2021 Skype Sitzung oder wenn es die Covid Situation erlaubt, jeweils 8:30 Uhr oder 13.30 Uhr im Generalkonsulat 633 Third Avenue, 29th/30th Floor, New York, NY 10017.

Die Präsentation soll Antworten auf den Zugang zur Auftragsanalyse sowie Ablauf und Organisation des Anbieters geben.

(gemäss Fragekatalog **Beilage 5**).

Der Anbieter hat sicherzustellen, dass sämtliche für die Erfüllung der Zuschlagskriterien angegebenen Referenzpersonen (oder eine Stellvertretung mit hinreichenden Kenntnissen zum Referenzprojekt) unter den angegebenen Telefonnummern zu gängigen Bürozeiten erreichbar sind.

Der Auftraggeber behält sich vor, nach Offerteingabe weitere Nachweise einzuverlangen:

#### Bewertung des Preises

Die Bewertung des Preises (ZK 1) erfolgt jeweils nachfolgender Bewertungsmethode:

Das Angebot mit dem tiefsten gültigen Preis erhält die maximale Note 5. Angebote, die 100% oder mehr vom tiefsten Preis abweichen, erhalten die Note 1. Dazwischen werden die Noten (auf eine Kommastelle gerundet) linear vergeben.

#### Bewertung der Qualitätskriterien

##### Bewertung Referenzprojekte und Nachhaltigkeitskriterium

Diese Kriterien werden gemäss nachstehender Skala in Schritten von 0.5 Noten bewertet.

Note	Bezogen auf die Erfüllung der Kriterien (Vollständigkeit und Qualität):
5	Sehr gute Erfüllung

- 4 Gute Erfüllung
- 3 Genügende Erfüllung
- 2 Ungenügende Erfüllung
- 1 Sehr schlechte Erfüllung
- 0 Nicht beurteilbar

#### Bewertung Präsentation/Interview

Die Auftraggeberin beabsichtigt, die Bieterin zu einer Präsentation einzuladen. Die Einladung erfolgt nach Bewertung der übrigen Zuschlagskriterien für alle Anbieter, die nach Prüfung dieser übrigen Zuschlagskriterien eine Chance auf den Zuschlag haben (jedoch mindestens die drei bestplatzierten). Die Präsentation wird nach der folgenden Skala bewertet, die in Schritten von 0,5 Punkten bewertet wird.

#### Note Bezogen auf die Erfüllung der Kriterien (Vollständigkeit und Qualität):

- 5 Sehr gute Erfüllung
- 4 Gute Erfüllung
- 3 Genügende Erfüllung
- 2 Ungenügende Erfüllung
- 1 Sehr schlechte Erfüllung
- 0 Nicht beurteilbar

#### Zuschlag

Pro Kriterium werden die Noten (N) mit den Gewichtungen (G) multipliziert. Das Angebot mit der höchsten Punktzahl (P) erhält den Zuschlag. Bei Punktegleichstand liegt das Angebot mit dem tieferen Preis jeweils einen Rang vor dem Angebot mit dem höheren Preis.

### 3.9 Bedingungen für den Erhalt der Ausschreibungsunterlagen

Keine.

### 3.10 Sprachen

#### Sprachen für Angebote

☒ Deutsch ☐ Französisch ☐ Italienisch ☒ Englisch ☐ .....

#### Sprache des Verfahrens

☒ Deutsch ☐ Französisch ☐ Italienisch ☒ Englisch ☐ .....

#### Sprache der Ausschreibungsunterlagen:

☒ Deutsch ☐ Französisch ☐ Italienisch ☒ Englisch ☐ .....

Bemerkungen:

Die Ausschreibungsunterlagen sind in deutscher und englischer Sprache erhältlich. Bei Widersprüchen zwischen den Fassungen ist die deutsche Version massgebend.

### 3.11 Gültigkeit des Angebotes

6 Monate ab Schlusstermin für die Einreichung der Angebote.

### 3.12 Bezugsquelle für Ausschreibungsunterlagen

---

www.simap.ch.

Weitere Informationen zum Bezug der Ausschreibungsunterlagen:

—  
—

### 3.13 Durchführung eines Dialogs

---

Nein.

—  
—

## 4 Andere Informationen

### 4.1 Voraussetzungen für nicht dem WTO-Abkommen angehörende Länder

---

Keine.

—  
—

### 4.2 Geschäftsbedingungen

---

Gemäss den Allgemeinen Vertragsbedingungen AIA

- C132-2019 (Standard Form of Agreement Between Owner and Construction Manager as Adviser)
- A232-2019 (General Conditions of the Contract for Construction)

—  
—

### 4.3 Begehung

---

- ☒ Es findet keine Begehung statt.  
☐ Eine Begehung findet statt am .....

Weitere Angaben:

—  
—

### 4.4 Grundsätzliche Anforderungen

---

Gemäss Art. 12 BöB. Die entsprechende Selbstdeklaration auf **Formular 1 im Anhang (Angebotsformular)** ist zu unterzeichnen und einzureichen.

—  
—

### 4.5 Zum Verfahren zugelassene, vorbefasste Anbieter

---

Als örtlicher Berater bei der Erarbeitung der Machbarkeitsstudie von 2020 wurde das Architekturbüro CH Create, 315 W 39th ST, New York, NY 10018 beigezogen.

—  
—

### 4.6 Sonstige Angaben

---

1. Die Ausarbeitung und Einreichung der Angebote werden nicht entschädigt.
2. Vorbehalten bleiben die Beschaffungsreife des Projektes sowie die Verfügbarkeit der Kredite.
3. Vergütungsart:  
Honorar als Festpreis in Anlehnung an die vorgesehene Vertragsurkunde AIA C132-2019 § 11. Die Angaben sind auf dem **Formular 7** zu machen.

Projekt und entsprechende Honorare werden phasenweise freigegeben

4. Keine Honoraranpassung infolge Teuerung.
5. Der Auftraggeber und der Anbieter behandeln alle Angaben vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind.
6. Die Vergabestelle behält sich vor, die eingereichten Angebote vom Anbieter plausibilisieren zu lassen.

#### 4.7 Offizielles Publikationsorgan

[www.simap.ch](http://www.simap.ch)

#### 4.8 Rechtsmittelbelehrung

Gegen die SIMAP-Publikation kann gemäss Art. 53ff BöB innert 20 Tagen seit Eröffnung schriftlich Beschwerde beim Bundesverwaltungsgericht, Postfach, 9023 St. Gallen, erhoben werden. Die Beschwerde ist im Doppel einzureichen und hat die Begehren, deren Begründung mit Angabe der Beweismittel sowie die Unterschrift der beschwerdeführenden Person oder ihrer Vertretung zu enthalten. Eine Kopie der vorliegenden Publikation und vorhandene Beweismittel sind beizulegen.

### 5 Einzureichende Angebotsunterlagen und deren Gliederung

Einzureichen sind die nachfolgenden Angebotsunterlagen gemäss **Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen** (ist ein Kästchen vorangestellt, nur falls angekreuzt), vollständig ausgefüllt und im Doppel sowie falls gefordert rechtsgültig unterschrieben. Es sind die vorgegebenen Formulare zu verwenden:

- ☒ Selbstdeklarationen (Formular 1a, 1b, 1c).
- ☒ Angaben zum Anbieter (Formular 2).
- ☒ Referenzen des Anbieters (Formular 3).
- ☒ Referenzen Schlüsselperson(en) (Formular 4).
- ☐ Auftragsanalyse (Formular 5).
- ☐ Organisation (Formular 6).
- ☒ Honorarangebot (Formular 7).
- ☒ Weitere Unterlagen:
  - Stellungnahme Nachhaltigkeit (Formular 8)

Abänderungen der vom Auftraggeber abgegebenen Unterlagen sind nicht zulässig; entsprechende Angebote können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden. ....

### 6 Ausschreibungsbeilagen

- Angebot mit zu vervollständigenden Formularen.
- Formular **Referenzauskunft mit Bewertung** (Beilage 1).
- Gesamtterminprogramm, orientierend (Beilage 3)
- Organigramm Projektorganisation, orientierend (Beilage 4)
- Fragekatalog Präsentation/Interview der drei Erstplatzierten ZK 4 (Beilage 5)
- Pläne Bestand/Machbarkeitsstudie, orientierend (Beilage 6)
- Scope of Work Machbarkeitsstudie, orientierend (Beilage 7)
- Link AIA (Vertrags- und Normengrundlagen)  
<https://www.aiacontracts.org>
- Link Bauten Ausland  
[https://www.bbl.admin.ch/bbl/de/home/bauten/projekte\\_ausland/architektur.html](https://www.bbl.admin.ch/bbl/de/home/bauten/projekte_ausland/architektur.html)

- Nachhaltiges Bauen: Bedingungen für Planungsleistungen (Hochbau) der KBOB vom Juli 2017  
<https://www.kbob.admin.ch/kbob/de/home/themen-leistungen/nachhaltiges-bauen.html>.
- Weisungen über CAD-Daten des BBL  
<https://www.bbl.admin.ch/bbl/de/home/dokumentation/publikationen/projektmanagement/planung.html>.
- Merkblatt Personensicherheitsprüfungen für Dritte  
<https://www.vbs.admin.ch/de/dokumente/suche.detail.document.html/vbs-internet/de/documents/ios/personensicherheitspruefung/Merkblatt-PSP-Dritte-d.pdf.html>.

—  
■