

Kriterienkatalog

691_Gesamtprojektleitung ewb – Baufeld A, Ausserholligen Areal VI

Link Online-Tool DA (DecisionAdvisor):

<https://da7.decisionadvisor.ch/login?code=58BeAyy5xovNuHKaFBrew6aS0gHuxd1t27517DXFZOY%3D>

1. Formelle Kriterien				
Nr.	Titel	Beschreibung	Antwort	Gewichtung
1.1	Eingabetermin	Wurde der Eingabetermin eingehalten? <i>Ist für die Anbieterin im DA nicht ersichtlich, da keine Antwort erwartet wird.</i>	[ja / nein]	Muss-Kriterium
1.2	Vollständigkeit	Wurde das Angebot vollständig und mit allen geforderten Unterlagen physisch und elektronisch (USB-Stick und Online Tool DecisionAdvisor) eingereicht? <i>Ist für die Anbieterin im DA nicht ersichtlich, da keine Antwort erwartet wird.</i>	[ja / nein]	Muss-Kriterium
1.3	Lieferantenreport	Wurde der Lieferantenreport aus dem DA ausgedruckt, rechtsgültig unterschrieben und dem physischen Angebot (Papier) beigelegt gemäss Anhang A05? <i>Ist für die Anbieterin im DA nicht ersichtlich, da keine Antwort erwartet wird.</i>	[ja / nein]	Muss-Kriterium
1.4	Geschäftssitz	Anbieterinnen mit Geschäftssitz im Ausland haben ab dem Zeitpunkt der Offerteingabe, sowie mindestens bis Vertragsende über ein Rechts- und / oder Zustelldomizil in der Schweiz (CH) zu verfügen. Nachweis: Die Anbieterin bestätigt mittels der Angabe der Anschrift das Rechts- und / oder Zustelldomizil in der CH. <i>Die Angabe der Anschrift des Rechts- und / oder Zustelldomizils in der Schweiz ist im DecisionAdvisor zu hinterlegen und zu bestätigen.</i>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
1.5	Rechtsgültige Unterzeichnung	Wurde das Angebot von der/den im Handelsregister aufgeführten bevollmächtigten Person/Personen unterzeichnet?	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium

		<i>Der Anbieter lädt mit der Funktion "Dokument hinzufügen" im DecisionAdvisor ein Dokument hoch, aus welchem sich die Namen der unterzeichnenden Personen nachvollziehen lassen (Unterschrift und Namen in Blockschrift).</i>		
1.6	Gesamtpreis	Wurde das Angebot mit einem Gesamtpreis eingereicht?	[ja / nein]	Muss-Kriterium
1.7	Kurzvorstellung des Anbieters und der Subunternehmen (Firmenporträts)	<p>Folgende Angaben und Unterlagen sind seitens Anbieter und Subunternehmen abzugeben:</p> <p>Name/Rechtsform: Strasse/Nr.: Postfach: PLZ/Ort: Bevollmächtigter der Anbieterin: Telefon/E-Mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurzvorstellung des Anbieters und der Subunternehmen (max. 3 A4-Seiten je Firma, Flyer/Prospekte im Anhang) - Kurze und präzise Angaben bezüglich Organisation (Hauptsitz, Niederlassung, Struktur, Rechtsform) - Marktstellung (Grösse, Umsatz und Gewinn der letzten drei Geschäftsjahre, Anzahl beschäftigte Personen in diesem Marktbereich) - Befolgte Qualitätssicherungsstandards und verfügbare Qualitätssicherungszertifikate <p><i>Sämtliche Formulare (siehe auch Beilage B02) sind mit der Funktion "Dokument hinzufügen" im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
1.8	Selbstdeklaration	<p>Das Selbstdeklarationsformular (siehe Anhang B06) ist vollständig auszufüllen und rechtsgültig zu unterzeichnen.</p> <p>Bitte legen Sie das vollständig ausgefüllte und rechtsgültig unterzeichnete Selbstdeklarationsformular mit den Nachweisen nach Art. 20 ÖBV dem Angebot bei. Allfällige Subunternehmen müssen dieses Kriterium ebenfalls erfüllen.</p> <p><i>Sämtliche Formulare sind ebenfalls mit der Funktion "Dokument hinzufügen" im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium



1.9	Akzeptanz Vertragsentwurf	Das anbietende Unternehmen bestätigt, dass der Vertragsentwurf (Dokument A06) vollumfänglich und vorbehaltlos akzeptiert wird.	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
1.10	Eskalationsstufe	<p>Das anbietende Unternehmen bestätigt, dass es über eine Deutsch sprechende Kontaktperson aus der Unternehmensführung (Geschäftsleiter/-in oder Mitglied der Geschäftsleitung oder vergleichbar) verfügt, die als einzige Kontaktperson bei der Eskalation von Problemen im Rahmen des Auftrags auftritt, einen Entscheid herbeiführen kann und über eine Stellvertretung verfügt.</p> <p><i>Bitte geben Sie für die Kontaktperson und die Stellvertretung folgende Angaben im Bemerkungsfeld im DecisionAdvisor an:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Firma, Abteilung - Vorname, Nachname - Funktionsbezeichnung - Adresse - Telefon-Nr. - E-Mail-Adresse 	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium

2. Eignungskriterien				
Nr.	Titel	Beschreibung	Bewertung	Gewichtung
2.1	Erfahrung als Gesamtprojektleitung	<p>Die anbietende Firma verfügt über vertiefte Erfahrung im Bereich der Beratung und Unterstützung von öffentlichen Bauherrschaften in der Funktion als Gesamtprojektleitung für Hochbauprojekte mit einer Totalunternehmung. Sie verfügt über Erfahrung in der Betreuung von Grund- und Mieterausbau inkl. der Schnittstellenkoordination. Sie ist mit den unterschiedlichen Instrumenten und Prozessen vertraut und besitzt ein breites Know-how. Dazu gehören unter anderem Führung von Bauherrngemeinschaften, Aufbau- und Ablauforganisation, Reporting, Submissions-, Bestell- und Rechnungswesen, Bewilligungs-prozesse inkl. Landerwerb, Beratung und Vertretung der Bauherrschaft. Weiter bietet die Firma ebenfalls Leistungen im Bereich des Backoffice an.</p> <p>Erwartet wird eine Dokumentation von 2 durch den Anbieter / die Anbieterin ausgeführten Referenzprojekten. Die Referenzen müssen in der Realisierung oder erfolgreich abgeschlossen worden sein und dürfen nicht älter als 10 Jahre sein (Abschluss 2011 oder später). Die Referenzprojekte müssen in Bezug auf Inhalt, Komplexität und Umfang mit dem ausgeschriebenen Mandat vergleichbar sein, die Mindest-bausumme beträgt CHF 50 Mio. (Anhang B02).</p> <p><i>Als Nachweis ist der ausgefüllte Anhang B02 dem Angebot beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen. Vorgefertigte Referenzlisten werden nicht berücksichtigt.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
2.2	Verfügbarkeit Schlüsselperson	<p>Die Schlüsselperson bestätigt, dass sie in dem für die Mandatsbearbeitung erforderlichen Zeitumfang zur Verfügung stehen. Im Rahmen der Auftragserfüllung können wichtige Gründe wie Kündigung, Unfall, Krankheit etc. auftreten, die dazu führen, dass die für das Mandat vorgesehenen Schlüsselpersonen ersetzt werden müssen.</p> <p>Der Anbieter / die Anbieterin ist in diesem Fall für den Ersatz durch gleich gut qualifizierte Personen verpflichtet. Das Engagement in anderen Projekten gilt dabei nicht als wichtiger Grund (Anhang B10).</p> <p><i>Anhang B10 ist mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium

2.3	Ersatz Schlüsselperson	<p>Der Anbieter hat nachzuweisen, sofern zwingende Gründe vorliegen, dass der Gesamtprojektleiter das Mandat nicht mehr weiterführen kann (langfristiger Ausfall etc.), die Möglichkeit hat, die Position des Gesamtprojektleiters mit einer weitgehend gleichwertig qualifizierten Person ersetzen zu können. Dies ist mittels Referenzen gemäss Anhang B05 nachzuweisen.</p> <p><i>Als Nachweis ist der ausgefüllte Anhang B05 dem Angebot beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
2.4	Bereitschaftserklärung	<p>Unterzeichnung der Bereitschaftserklärung (B12) das Mandat personenbezogen zu übernehmen</p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
2.5	Verfügbarkeit Fachpersonal	<p>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.</p> <p>Nachweis: Namentliche Nennung des Personals und schriftliche Bestätigung, dass dieses Personal zur Auftragserbringung zur Verfügung steht (Anhang B04).</p> <p><i>Anhang B04 ist mit der Funktion "Dokument hinzufügen" im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
2.6	Sprachkenntnisse	<p>Die Firma bestätigt, dass die angegebenen Schlüsselpersonen sich sowohl schriftlich wie auch mündlich einwandfrei in der Projektsprache (Deutsch) ausdrücken können.</p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium
2.7	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	<p>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.</p> <p><i>Anhang B11 ist mit der Funktion "Dokument hinzufügen" im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	[bestätigt, erfüllt / nicht bestätigt, nicht erfüllt]	Muss-Kriterium

3. Zuschlagskriterien (bewertbar)				
Nr.	Titel	Beschreibung	Antwort	Gewichtung
3.1	Zeitmitteltarif exkl. MWST	<p>Übertrag Zeitmitteltarif aus der Honorartabelle (Anhang B01)</p> <p>Bewertung: Das Angebot mit dem günstigsten Preis erhält das Punktemaximum von 2'500 Punkten. Angebote, die um 50% (Preisgrenze) oder mehr teurer sind als das preisgünstigste Angebot, erhalten null Punkte. Die Punktzahl für Angebote, deren Preis zwischen dem preisgünstigsten Angebot und der Preisgrenze 50% liegt, wird linear ermittelt.</p> <p><i>Als Nachweis ist das rechtsgültig unterschriebene Honorarangebot dem Angebot beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>		25% (2'500 Punkte)
3.2	Schlüsselpersonen / Organisation	<p>3.2.1 Fachkenntnisse / Referenzen Schlüsselpersonen 40% Anhand der Angaben in Beilage B03 (Personalangaben Schlüsselpersonen) wird die besondere Eignung des eingesetzten Personals bezüglich der gestellten Aufgabe überprüft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesamtprojektleiter 35% - Back-Office / Team - Projektassistenz 5% <p>Es ist in zwei Referenzprojekten Erfahrungen in einem vergleichbaren Projekt (Prozessaufbau / Organisationsberatung / Koordination) aufzuzeigen. Es sind praktische Berufserfahrungen in der Gesamtprojektleitung von zwei Projekten mit ähnlicher Komplexität (Grundausbau / Mieter-ausbau / TU-Modell, Beteiligten, internen sowie externen Fach- und Amtsstellen sowie Projektprozessen nachzuweisen. <i>Als Nachweis ist dem Angebot (Anhang B03) beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p> <p>3.2.2 Organisation Team 5% (Beilage 08) Anhand eines Organigramms und einem Kurzbeschrieb sollen die Anbieter darstellen wie ihr Team organisiert ist und wie die Zusammenarbeit mit der TU sowie der Bauherrschaft erfolgt.</p>		45% (4'500 Punkte)

		<i>Als Nachweis ist dem Angebot (Anhang B08) beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i>																							
3.3	Auftragsanalyse	<p>3.3.1 Aufgabenanalyse 10% Der Anbieter zeigt in der Auftragsanalyse transparent und nachvollziehbar den Lösungs- und Verfahrensansatz in Bezug auf den zu leistenden Auftrag auf.</p> <p><i>Als Nachweis ist dem Angebot (Anhang B07) beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p> <p>3.3.2 Risiken und Massnahmen 5% (max. Anzahl Seiten gemäss Vorlage - Chancen- und Risikoanalyse mit entsprechenden Massnahmenvorschlägen</p> <p><i>Als Nachweis ist dem Angebot (Anhang B07) beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p> <p>3.3.3 Aufwandschätzung 5% (Beilage B01) Die Aufwandschätzung des Anbieters wird in Relation zur Aufwandschätzung sowie der zeitlichen Verteilung der ausschreibenden Stelle verglichen. Die Aufwandschätzung der ausschreibenden Stelle wird mit dem Durchschnitt der Aufwandschätzungen aller Anbieter aufgerechnet. Der Durchschnitt dieser Summe ergibt dann die Stundenanzahl für die maximale Punktzahl (500 Punkte = Note 5).</p> <p>Bewertung:</p> <table><tr><th>Note</th><th>Bezeichnung</th><th>Abweichung in %</th></tr><tr><td>0</td><td>nicht beurteilbar</td><td>keine Angaben</td></tr><tr><td>1</td><td>sehr schlecht</td><td>ab ± 21%</td></tr><tr><td>2</td><td>schlecht</td><td>bis ± 20%</td></tr><tr><td>3</td><td>normal</td><td>bis ± 15%</td></tr><tr><td>4</td><td>gut</td><td>bis ± 10%</td></tr><tr><td>5</td><td>sehr gut</td><td>bis ± 5%</td></tr></table> <p><i>Als Nachweis ist dem Angebot (Anhang B01) beizulegen und mit der Funktion „Dokument hinzufügen“ im DecisionAdvisor hochzuladen.</i></p>	Note	Bezeichnung	Abweichung in %	0	nicht beurteilbar	keine Angaben	1	sehr schlecht	ab ± 21%	2	schlecht	bis ± 20%	3	normal	bis ± 15%	4	gut	bis ± 10%	5	sehr gut	bis ± 5%		20% (2'000 Punkte)
Note	Bezeichnung	Abweichung in %																							
0	nicht beurteilbar	keine Angaben																							
1	sehr schlecht	ab ± 21%																							
2	schlecht	bis ± 20%																							
3	normal	bis ± 15%																							
4	gut	bis ± 10%																							
5	sehr gut	bis ± 5%																							

3.4	Präsentation	<p>Folgende Inhalte werden hauptsächlich an der Präsentation erwartet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung Schlüsselpersonen inkl. Backoffice - Vorstellung Kompetenzen Schlüsselpersonen (Referenzen) - Erläuterungen zur Auftragsanalyse / Risiken / Chancen - Erläuterungen zur Organisation <p>Die Präsentationssitzung wird max. 50 Minuten dauern. Folgender Ablauf ist vorgesehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung Anbieter 5 Minuten - Präsentation Anbieter 25 Minuten - Fragen Auftraggeber 15 Minuten - Abschluss 5 Minuten <p><i>Dieses Kriterium ist für den Anbieter nicht ersichtlich im DecisionAdvisor.</i></p>		10% (1'000 Punkte)
-----	--------------	---	--	-----------------------