



Ausschreibung zum Planerwahlverfahren

Erstellung UNESCO-Managementplan

Weltkulturerbestätte Altstadt von Bern

Denkmalpflege Stadt Bern

Jean-Daniel Gross

Michael von Allmen

Januar 2022

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen zum Projekt	3
1.1	Worum es geht?	3
1.2	Unsere Altstadt.....	3
1.3	Ein UNESCO-Managementplan für Bern.....	5
1.3.1	Was ist ein Managementplan?	6
1.3.2	Warum brauchen wir einen Managementplan?	7
1.3.3	Wie ist der Managementplan aufgebaut?	7
1.3.4	Organigramm und Rollen	8
1.3.5	Wer genehmigt den Managementplan?	12
1.3.6	Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf?	13
2	Grundlagen zur Ausschreibung	14
2.1	Auftraggeberin.....	14
2.2	Ausschreibende Stelle.....	14
2.3	Art des Verfahrens	15
2.4	Teilnahmeberechtigung	15
2.5	Aufgaben- und Leistungsbeschreibung	16
2.5.1	Übersicht	16
2.5.2	Teilleistungen	17
2.5.3	Priorisierung	17
2.5.4	Auflistung der Aufgaben und Leistungen	18
2.6	Produkte.....	23
2.7	Gesamtleitung und Fachgebiete	24
2.8	Ausschreibungstermine	25
2.9	Fragerunde.....	26
2.10	Eingabe Bewerbung respektive Angebot	26
2.11	Bewertungsgremium	27
2.12	Sprache des Angebots und der Auftragsdurchführung	27
2.13	Entschädigung	27
2.14	Urheberrecht	27
2.15	Preis der Ausschreibungsunterlagen	27
3	Erster Teil: Präqualifikation	28
3.1	Generelle Teilnahmebedingungen.....	28
3.2	Nachweis der Anbietenden (von allen Teammitgliedern)	28
3.3	Eignungskriterien und einzureichende Dokumente erste Phase	29
3.3.1	Organisationsstruktur und Kurzportrait aller beteiligten Planungsfirmen	29
3.3.2	Zugang zur Aufgabe.....	30
3.3.3	Drei Referenzen	30

3.3.4	Beurteilungs- und Zuschlagskriterien.....	31
3.4	Evaluationsentscheid.....	32
4	Zweiter Teil: Auftragsanalyse, Lösungsskizzen und Präsentation.....	32
4.1	Einführungspräsentation durch die Denkmalpflege.....	32
4.2	Einzureichende Dokumente zweite Phase.....	33
4.2.1	Auftragsanalyse.....	33
4.2.2	Honorarangebot	35
4.2.3	Abgabepräsentation durch die vier selektionierten Teams.....	35
4.2.4	Beurteilungs- und Zuschlagskriterien.....	36
4.3	Zuschlagsentscheid.....	37
5	Unterlagen	37
5.1	Zur Information	37
5.2	Zum Retournieren	37
6	Rechtsmittelbelehrung.....	37

Planerwahl

1 Grundlagen zum Projekt

1.1 Worum es geht?

Der UNESCO-Managementplan ist ein zukunftsgerichtetes Instrument, das die denkmalgerechte Weiterentwicklung einer Weltkulturerbestätte bezweckt. Er bildet die Grundlage zur Steuerung und zur Qualitätssicherung künftiger Entwicklungen. Sein Ansatz ist ganzheitlich und umfasst bauliche, planerische, baurechtliche, nutzungstechnische sowie verschiedene gesellschaftliche Anliegen. Die Erarbeitung eines Managementplans bildet die Voraussetzung zur Sicherung des UNESCO-Labels für die Zukunft. Für das UNESCO-Weltkulturerbe «Altstadt von Bern» fehlt dieses Instrument. Die Erarbeitung des Managementplans stellt daher eine Pendeuz dar, die zwingend an die Hand zu nehmen und bis ins Jahr 2025 abzuschliessen ist.

1.2 Unsere Altstadt

Unsere Altstadt ist ein über Jahrhunderte gewachsenes und von Generation zu Generation stetig weiterentwickeltes Gesamtkunstwerk. Achthundert Jahre generationenübergreifende Partizipation haben eine ausserordentliche Stadtanlage geschaffen, mit der sich die Bernerinnen und Berner stark identifizieren und zu der sie Sorge tragen. Der Kunst- und Architekturhistoriker Paul Hofer beschreibt sie in den «Kunstdenkmälern der Schweiz» folgendermassen:

«Die Gesamterscheinung der Stadt ist einfach. Wenige, aber starke, klar gefügte Elemente; geschlossener Umriss über langgestrecktem Plan; im Grundriss die Längsachse, im Wachstum die Westrichtung, im Aufriss die Horizontale kraftvoll dominierend; (...) Es sind kubisch wuchtige, schwere Körper wie Plattform, Münsterturm, Rathaus, Christoffeltor, die gliedernd in die Front des Stadtbildes eingreifen; hochragende Türme, isolierte Block- und Kuppelbauten gehören ausnahmslos in die Spätzeit der Entwicklung.

Halbinsellage, Gassenmarkt und Lauben, geschwungene Längsachsen, gerichtete statt konzentrische Ausdehnung hat Bern mit vielen andern Gründungen des Hochmittelalters gemein. Was die nie ganz zerstörte, nie von Grund auf umgestaltete Stadt zunächst auszeichnet, ist die nahezu intakte Erhaltung des Gründungsplans. Fast alle Elemente des Stadtbildes gehen auf dieses Fundament zurück: Ebenmass und Schwung der Füh-

rung mehrerer Längsgassen nebeneinander; die selbst in nahverwandten Flussbogenstädten wohl nirgends ebenbürtige biegsame Eleganz ihrer Vereinigung über der Spornspitze, die lapidare Wucht der langgezogenen Sandsteinfluchten, der disziplinierte Gleichschritt der Bürgerhäuser in ihrem zurückhaltend barocken Kleid über mittelalterlichem Kern. Geht der Stadtgrundriss ins 12., der Laubentyp ins 15. und 16. Jahrhundert zurück, so variiert das Gassenbild das Thema in der spätbarocken Front in oft eigenwilliger, nie aber zuchtloser ausladender Prägung. (...) Inmitten einer Architekturlandschaft, in welcher Einzelbauten nur in seltenen Ausnahmen (...) aus der Gruppe hervortreten, hat das Stadtbild von Bern den Rang des klaren Hauptwerks, der einzigen einheimischen Schöpfung von europäischer Bedeutung».

Die Beständigkeit der Stadtmorphologie mit ihrer den Stadtplan determinierenden gründungsstädtischen Wasserversorgung, den Brandmauern, den Sandsteinfassaden und den traufständigen, ost-west-gerichteten Ziegeldächern ist erstaunlich. Trotzdem hat sich die Stadtanlage von Generation zu Generation den sich wandelnden Bedürfnissen angepasst und damit immer wieder neu bewährt. Diese Beständigkeit konnte nur erreicht werden, weil Neues über die Jahrhunderte stets mit Bezug auf den Bestand eingefügt wurde, bestehendes meist angepasst und nicht einfach ersetzt, sondern vielmehr in weiten Teilen erhalten werden konnte. Veränderungen und Anpassungen an gewandelte Bedürfnisse oder die Umsetzung gestiegener ästhetischer Ansprüche – zumal in der Barockzeit – führten zu einem differenzierten, variantenreichen Stadtbild, das seine Einheitlichkeit dennoch stets gewahrt hat. Es entstand eine architektonisch/städtebauliche Einheit, die sich aus vielfältig gestalteten, variantenreichen Gebäuden und Fassadenformen zusammensetzt: Einheit in der Vielfalt und Vielfalt in der Einheit.

Ab dem 19. Jahrhundert gewann die Stadt eine neue Bedeutung als Geschäftszentrum (Citybildung), zudem wurde sie zur Hauptstadt des neuen Bundesstaates mit seinen Parlaments- und Verwaltungsbauten. Die Untere Altstadt hat sich demgegenüber als attraktiver Wohn- und Lebensort behauptet. Auch in dieser Phase blieb die Stadt indessen ihren architektonischen und städtebaulichen Prämissen treu: ost-west gerichtete Gassen- und Strassenzüge, Sandsteinfassaden und teilweise Weiterführung der Laubenbildung. Der Stadtkörper blieb kompakt oder wurde zu den Rändern hin sogar noch einmal verdichtet. Gleichbleibend auch die Stellung der herausragenden Repräsentationsbauten an den zur Aare abfallenden Flanken der Halbinsel. In der Berner Altstadt manifestiert sich damit eine einzigartige kultur- und architekturgeschichtliche Kontinuität.

Vor diesem Hintergrund wird verständlich, warum die Altstadt von Bern bereits 1983 von der UNESCO als Weltkulturerbestätte ausgezeichnet worden ist. Sie stellt eines der ersten «Flächendenkmale» dar, das in diese exklusive Liste aufgenommen wurde. Bern ist damit eine Stätte von aussergewöhnlichem universellen Wert, ein unschätzbares und

unersetzliches Gut der gesamten Menschheit. Die «Altstadt von Bern» erfüllt drei der insgesamt sechs Kriterien, die – je für sich alleine – eine Stätte zu einer UNESCO-Welterbestätte¹ machen können:

Punkt ii: Die Güter zeigen, für einen Zeitraum oder in einem Kulturgebiet der Erde, einen bedeutenden Schnittpunkt menschlicher Werte in Bezug auf die Entwicklung von Architektur und des Städtebaus.

Punkt iv: Die Güter stellen ein hervorragendes Beispiel eines Typus von Gebäuden, architektonischen Ensembles dar, die mehrere bedeutsame Abschnitte der Geschichte der Menschheit versinnbildlichen.

Punkt v: Die Güter stellen ein hervorragendes Beispiel einer überlieferten menschlichen Siedlungsform, die für eine oder mehrere bestimmte Kulturen typisch ist dar.

1.3 Ein UNESCO-Managementplan für Bern

Am 23. November 1972 hat die Schweiz die UNESCO-Welterbekonvention ratifiziert. Gegenstand der Welterbekonvention sind Natur- und Kulturgüter von aussergewöhnlichem universellem Wert. Die Schweiz hat sich verpflichtet, jene Kulturgüter auf ihrem Gebiet, welche von universellem Wert sind zu identifizieren und zu schützen. Weiter ist es Aufgabe der Vertragsstaaten, einen der Konvention entsprechenden Schutz durch nationales Recht zu gewährleisten. Am Erhalt der Welterbestätten besteht höchstes öffentliches Interesse. Die Altstadt von Bern (Untere Altstadt, Obere Altstadt, Wohn- und Gewerbegebiet Matte – siehe Beilage «UNESCO-Perimeter Bern») befindet sich seit 1983 auf der Liste des UNESCO-Weltkulturerbes.

Das Instrument des UNESCO-Managementplans war bei der Aufnahme Berns noch unbekannt. Seit 2007 gehört der Managementplan jedoch zum festen Bestandteil des Antragsverfahrens. Die Erarbeitung dieses Instruments gemäss den «Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention» ist heute zwingend. Alle bereits erklärten UNESCO-Welterbestätten sind vom Welterbekomitee zur Ausarbeitung entsprechender Pläne aufgerufen worden. Vor diesem Hintergrund hat der Bund die Stadt Bern im *Aktionsplan Schweiz 2016–2023 für das UNESCO Welterbe Schweiz* dazu aufgefordert, ein Managementsystem für das Weltkulturerbe «Altstadt von Bern» zu etablieren. Der Bund ordnet einige Handlungsfelder, die im Rahmen dieses Plans zu behandeln sind (s. Beilage «Aktionsplan Welterbe-Schweiz 2016-2023», Seiten 6, 7).

¹ Gem. Konvention ‚Richtlinien für die Durchführung des Übereinkommens zum Schutz des Kultur- und Naturerbes der Welt‘, UNESCO, 8. Juli 2015

1.3.1 Was ist ein Managementplan?

Ein Managementplan ist ein objektbezogener, praxisorientierter Handlungsleitfaden. Er bildet ein zentrales Planungsinstrument für den mittel- und langfristigen Schutz, die Nutzung, die Pflege und die erfolgreiche Weiterentwicklung der Welterbestätte und ihrer herausragenden Eigenschaften, welche sie zum Weltkulturerbe machen: **den Outstanding Universal Values (OUV)**. Der UNESCO-Managementplan beinhaltet Leitbilder und beschreibt Zukunftsvisionen. Neben dem Schutz und der Weiterentwicklung der Gebäude und Bauwerke zeigt er proaktiv Entwicklungsstrategien für die denkmalgerechte Aufwertung des öffentlichen Raums auf. Er bildet die Grundlage für bau- und planungsrechtliche Entscheide und sichert die Bedeutung der Altstadt als Wohn- und Lebensort. Gleichzeitig werden allfällige Risiken benannt, analysiert und Strategien zu deren Vermeidung entwickelt.

Weiter ist es Aufgabe des Managementplans, Kern- und Pufferzonen zu definieren. Er sichert die relevanten Sichtkorridore (aus dem Weltkulturerbe und auf das Weltkulturerbe) und gewährleistet den Silhouetten- und Panoramenschutz. Dabei wird insbesondere der ungeschmälerten Wirkung der Welterbestätte Rechnung getragen, die im Managementplan im Sinne des Umgebungsschutzes in einer für die Stadt Bern und die angrenzenden Quartiere angemessenen Form sichergestellt wird. Damit bildet er ein zentrales Instrument zum Schutz des Weltkulturerbes. Dazu baut der Managementplan grundsätzlich auf den bestehenden rechtlichen und planerischen Grundlagen auf, wie beispielsweise der Aaretal-Schutzzone oder der Zone mit Planungspflicht (ZPP) in der Oberen Altstadt. Diese rechtlichen Grundlagen können erweitert oder angepasst werden, wenn auf spezifischen Themenfeldern Handlungsbedarf geortet wird. In dem sie konkrete Schutzziele und Entwicklungsmöglichkeiten definieren, bilden drei Leitfäden – öffentlicher Raum, Architektur und Archäologie - zusammen die wesentlichen Grundlagen für zukünftige Planungen. Im Managementplan werden zudem Verwaltungsstrukturen und ein Qualitätsmanagement definiert, welche Planungen im Welterbe-Perimeter steuern und der Qualitätssicherung dienen.

Und schliesslich wird im Rahmen des Managementplan ein Massnahmenblatt «UNESCO-Welterbestätte *Altstadt von Bern*» erarbeitet und im kantonalen Richtplan etabliert, so wie dies im Aktionsplan Schweiz 2016–2023 für das UNESCO Welterbe Schweiz des Bundesamts für Kultur festgehalten ist. Das Massnahmenblatt regelt die Zielsetzungen, die Massnahmen und die Vorgehensweise bei Raumplanungsgeschäften in Bezug auf die Welterbestätte auf kantonaler Ebene. Das Massnahmenblatt für die Altstadt Bern wird sich am bereits bestehenden Massnahmenblatt «UNESCO-Welterbe Palafittes – Prähistorische Pfahlbauten um die Alpen» orientieren. Der Managementplan stellt damit ein notwendiges Instrument für alle künftige Planungen im Perimeter der Altstadt dar.

1.3.2 Warum brauchen wir einen Managementplan?

Die Ansprüche an die Berner Altstadt wandeln sich stetig. Nutzungsänderungen, Wirtschaft, Verkehr aber auch soziale und gesellschaftliche Anliegen verlangen – wie schon in der Vergangenheit – nach baulichen Interventionen. Dieser Prozess der dauernden Anpassung und Veränderung ist kein Novum und wird von Paul Hofer (s. oben) wie auch von der UNESCO als Konstante in der Stadtgeschichte hervorgehoben. Allerdings haben sich die technischen und finanziellen Möglichkeiten im 19. und vor allem im 20. Jahrhundert potenziert. Wenn dieser Prozess in der Barockzeit noch langsam, integrativ und ressourcenschonend von statten ging, so wird heute schon bei kleineren Bauvorhaben eine ungleich grössere Baumasse umgesetzt. Die rigorosen Eingriffe in die Bausubstanz der Berner Altstadt, wie sie vor allem in den 1950er – 1970er-Jahren zu verzeichnen waren haben gezeigt, dass der Veränderungsprozess gesteuert werden muss, wenn die Qualität und die Integrität dieses Gesamtkunstwerks mittel- und längerfristig erhalten werden sollen. Diese Erkenntnis führte in mehreren Phasen zu einer differenzierten Baugesetzgebung auf Kantons- und Gemeindeebene sowie zur Schaffung der Städtischen Denkmalpflege.

Die zunehmend komplexeren und vielfältigeren Ansprüche an die Altstadt zeigen aber, dass die geltende Baugesetzgebung zwar zerstörerische Eingriffe in die Altstadt zu verhindern vermag, als Instrument zur proaktiven Steuerung des (nötigen) Veränderungsprozesses jedoch nicht taugt. Eine dem Wert und dem Status der Altstadt entsprechende Lösung von Problemen in den Bereichen Nutzungsmanagement, Nutzungsplanung (Wohnen, Gewerbe, Freizeit etc.), Verkehrsplanung oder der Gestaltung des öffentlichen Raums, verlangen nach übergeordneten Grundlagen, die auf einer konzeptuellen Ebene erarbeitet werden müssen. Diese Grundlagen fehlen heute nahezu vollständig. Der UNESCO-Status verpflichtet uns aber, alle Eingriffe in die wertvolle Altstadt besonders sorgfältig zu planen und stets auf ihren Mehrwert und ihre Sinnhaftigkeit in Bezug auf die Outstanding Universal Values (OUV) hin zu prüfen. Ausgehend von der Auswertung des reichlich vorhandenen Materials zur Städtebau- und Nutzungsgeschichte Berns werden im Rahmen des UNESCO-Managementplans die nötigen Grundlagen erarbeitet und zukunftsweisende Leit- und Zielbilder entwickelt. Das Instrument des Managementplans sichert den langfristigen Erhalt der Altstadt, es dienen als Orientierungshilfe für künftige Interventionen und gewährleisten eine faktenbasierte, qualitätsvolle Entwicklung.

1.3.3 Wie ist der Managementplan aufgebaut?

Der Aufbau des Managementplans richtet sich nach dem von der UNESCO akkreditierten Dokument zur Erstellung von Managementplänen für Welterbestätten². Der Managementplan besteht aus einem statischen und einem dynamischen Teil. Der statische Teil

² Managementpläne für Welterbestätten, Ein Leitfaden für die Praxis, Deutsche UNESCO-Kommission, Dr. Birgitta Ringbeck, Bonn, 2008

umfasst grundlegende und fortwährend gültige Themen, wie beispielsweise die Definition der Welterbeeigenschaften, das Schutzgebiet mit dem Weltkulturerbe-Perimeter (in Bern bereits festgesetzt) und die neu zu bestimmende Pufferzone. Weiter werden im statischen Teil das Schutzgut, das Schutzziel und die Schutzinstrumente definiert.

Der dynamische Teil befasst sich mit Themen, die sich aufgrund ändernder Rahmenbedingungen oder Ansprüche wandeln können. Dazu gehören das Verwaltungssystem, die Leitfäden öffentlicher Raum, Architektur und Archäologie, die Zielbilder oder die Themenbereiche Wissenschaft, Forschung, Vermittlung und Gefahren/Monitoring. Der Managementplan ist damit in wesentlichen Teilen keine abgeschlossene Arbeit. Der dynamische Teil des Plans kann und soll ergänzt und bei Bedarf überarbeitet werden. Eine solche Überprüfung des dynamischen Teils ist alle vier Jahre vorgesehen (lernende Planung). So können aktuellen Themen und Bedürfnissen Rechnung getragen und die Wirkung der beschriebenen Massnahmen kritisch überprüft werden.



Abb. 1: Inhalte UNESCO-Managementplan 2025

1.3.4 Organigramm und Rollen

Das folgende Schema gibt einen Überblick über die Projektorganisation (Organigramm). Dieses ist als Vorlage zu verstehen und kann in Abhängigkeit von der Zusammensetzung des Generalplanerteams angepasst werden:

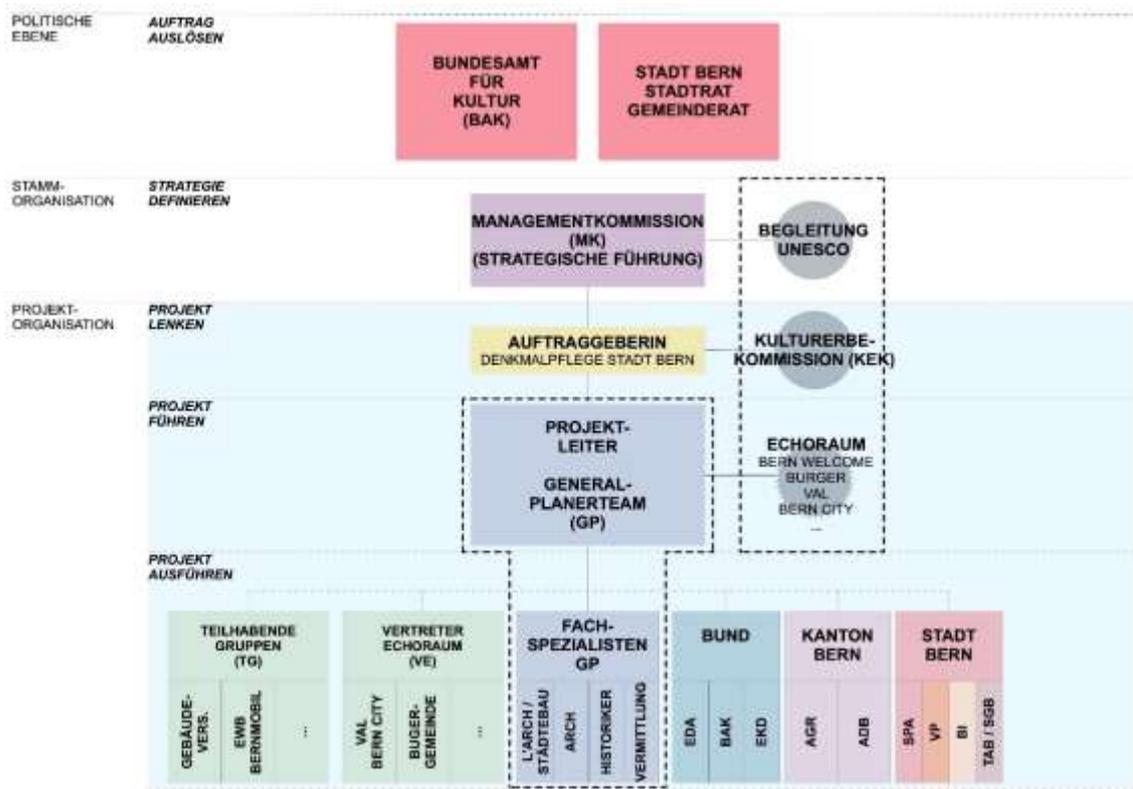


Abb. 2: Organigramm zur Erstellung des Managementplans / Projektorganisation

Organ	Hauptaufgaben
<p>Managementkommission (MK)</p> <p>Strategische Führung</p> <p><i>Mitglieder:</i></p> <p><i>Martin Baumann, Leiter Bauinspektorat, Stadt Bern</i></p> <p><i>Franziska Burkhardt, Leiterin Kultur, Stadt Bern</i></p> <p><i>Hans-Ulrich Glarner, Leiter Amt für Kultur, Kanton Bern</i></p> <p><i>Alec v. Graffenried, Stadtpräsident, Stadt Bern</i></p> <p><i>Jean-Daniel Gross, Leiter Denkmalpflege, Stadt Bern</i></p> <p><i>Marc Heeb, Leiter Gewerbeполиzei, Stadt Bern</i></p> <p><i>Tatiana Lori, Leiterin Denkmalpflege, Kanton Bern</i></p> <p><i>Oliver Martin, Leiter Heimatschutz und Denkmalpflege, BAK</i></p> <p><i>Thomas Pfluger, Leiter Hochbau, Stadt Bern</i></p> <p><i>Christoph Schärer, Leiter Stadtgrün, Stadt Bern</i></p> <p><i>Karl Vogel, Leiter Verkehrsplanung, Stadt Bern</i></p> <p><i>Mark Werren, Leiter Stadtplanungsamt, Stadt Bern</i></p>	<p>Entscheidet über strategische Fragen zum Projekt</p> <p>Entscheidet über wesentliche Bestellungsänderungen</p> <p>Nimmt Stellung zu den Zwischenresultaten des Managementplans</p> <p>Entscheidet bei Unstimmigkeiten bei der Projektdurchführung</p> <p>Gibt Empfehlungen zu Händen der politischen Ebene</p> <p>Konfliktmanagement</p>

<i>Reto Zurbuchen, Leiter Tiefbauamt, Stadt Bern</i>	
<p>Begleitung UNESCO</p> <p><i>Mitglied:</i></p> <p><i>B. Ringbeck, Leiterin Koordinationsstelle Welterbe im auswärtigen Amt, Deutschland</i></p>	<p>Inhaltliche Begleitung</p> <p>Berät die Managementkommission zu spezifischen Fragen</p>
<p>Auftraggeberin</p> <p><i>Denkmalpflege Stadt Bern</i></p> <p><i>Mitglieder:</i></p> <p><i>J.-D. Gross, Leiter Denkmalpflege Stadt Bern</i></p> <p><i>M. von Allmen, Projektleiter Managementplan</i></p>	<p>Gesamtleitung des Projekts</p> <p>Festlegung und Überprüfung der Meilensteine, der Zielsetzungen, der Etappierungen und der Kosten</p> <p>Erarbeitet das Massnahmenblatt des Richtplans</p>
<p>Kulturerbekommission (KEK)</p> <p><i>Mitglieder:</i></p> <p><i>Armand Baeriswyl, Archäologischer Dienst, Kanton Bern</i></p> <p><i>Adriano Boschetti, Archäologischer Dienst, Kanton Bern</i></p> <p><i>Christa Ebnöter, Universität Bern</i></p> <p><i>Claudia Engler, Burgerbibliothek Bern</i></p> <p><i>Roland Gerber, Stadtarchiv Bern</i></p> <p><i>Alec v. Graffenried, Stadtpräsident, Stadt Bern</i></p> <p><i>Jean-Daniel Gross, Denkmalpflege Stadt Bern</i></p> <p><i>Tatiana Lori, Denkmalpflege Kanton Bern</i></p> <p><i>Bernd Nicolai, Universität Bern</i></p> <p><i>Barbara Studer, Staatsarchiv Kanton Bern</i></p>	<p>Inhaltliche Beratung und Begleitung der Auftraggeberin</p> <p>Stellungnahme zu erarbeiteten Zwischenresultaten des Managementplans</p>
<p>Beratung</p> <p><i>Mitglied:</i></p> <p><i>M. Hauser, Michael Hauser GmbH</i></p>	<p>Beratung der Denkmalpflege</p>
<p>Planerwahl</p> <p><i>Mitglied:</i></p> <p><i>H. Sauter, Hochbau Stadt Bern</i></p>	<p>Durchführung der Planerwahl gemeinsam mit der Auftraggeberin</p>
<p>Generalplanerteam</p> <p><i>Mitglieder:</i></p> <p><i>Generalplanerteam wird evaluiert im Planerwahlverfahren</i></p>	<p>Ist verantwortlich für den Projekterfolg</p> <p>Ist verantwortlich für das Erreichen der vereinbarten Projektziele, insbesondere bezüglich Kosten, Termine und Leistungen</p>

	<p>Stellt in Absprache mit der Auftragsverantwortung Anträge bezüglich Projektänderungen, Bestellungenänderungen und Ressourcen</p> <p>Führt die Ebene «Projekt ausführen» und die organisiert die darin zugehörigen Stakeholders.</p> <p>Organisiert die Projektorganisation</p> <p>Entscheidet in Absprache mit der Auftraggeberin über Lösungen innerhalb der vereinbarten Projektziele, sowie über allfällige Projekt- und Bestellungenänderungen</p> <p>Erfüllung der Leistungen gemäss SIA 102, Punkt 3.4 Gesamtleitung</p> <p>Erfüllung der Inhaltsteile des Managementplans gemäss Leistungsbeschreibung im Kapitel 2.5 Aufgaben- und Leistungsbeschreibung</p> <p>Präsentiert Teil- und Schlussresultate</p> <p>Ist für die inhaltliche Redaktion des Managementplans verantwortlich</p> <p>Ist verantwortlich für die redaktionelle, inhaltliche und graphische Tätigkeit und für die analoge und digitale Abgabe des UNESCO-Managementplans.</p> <p>Ist verantwortlich für die Vermittlung und Projektkommunikation.</p>
<p>Teilhabende Gruppen (TG)</p> <p><i>Mitglieder:</i></p> <p><i>Gebäudeversicherung des Kt. Bern</i></p> <p><i>Bernmobil</i></p> <p><i>Weitere</i></p>	<p>Bringen spezifische Fachaspekte in die Erarbeitung des Managementplans ein</p> <p>Stellen den Wissenstransfer zu ihrer Organisation sicher</p>
<p>Vertreter Echoraum (VE)</p> <p><i>Mitglieder:</i></p> <p><i>VAL, Bern City, Bürgergemeinde, ...</i></p>	<p>Erhalten die Möglichkeit der aktiven Mitarbeit im Projektleitungsteam</p>

	Erhält die Möglichkeit der Stellungnahme zu Teilergebnissen/zum Schlussergebnis des Managementplans
--	---

Die Projektbeteiligten arbeiten aktiv mit und verpflichten sich zu einem konstruktiven Dialog im Hinblick auf die Erreichung der Projektziele. Bei wesentlichen Meinungsverschiedenheiten werden diese auf Stufe Managementkommission (MK) besprochen.

1.3.5 Wer genehmigt den Managementplan?

Der Managementplan wird nach seiner Fertigstellung im Jahr 2025 durch das Bundesamt für Kultur (BAK) vorgeprüft. Damit dieses den Managementplan der UNESCO zur Genehmigung empfehlen kann, muss er den qualitativen und normativen Anforderungen des Leitfadens zur Erstellung von Managementplänen entsprechen (gem. Dokument Managementpläne für Welterbestätten, Ein Leitfaden für die Praxis, Deutsche UNESCO-Kommission; Siehe Kapitel 5 Unterlagen). Sollten diesbezüglich Anpassungen vorgenommen werden müssen, so können diese zu diesem Zeitpunkt eingearbeitet werden. Anschliessend wird der Managementplan durch den Gemeinderat der Stadt Bern beschlossen. Nach dem Beschluss kann der Managementplan durch Bund, Kanton und Gemeinde unterzeichnet werden. In der Folge übergibt das BAK den akkreditierten Managementplan an die UNESCO. Der Managementplan wird durch die UNESCO erneut geprüft – insbesondere hinsichtlich der Empfehlungen durch das vorprüfende BAK – und in Kraft gesetzt.

1.3.6 Wie gestaltet sich der zeitliche Ablauf?

Die Erstellung des Managementplanes gliedert sich in drei Hauptphasen:

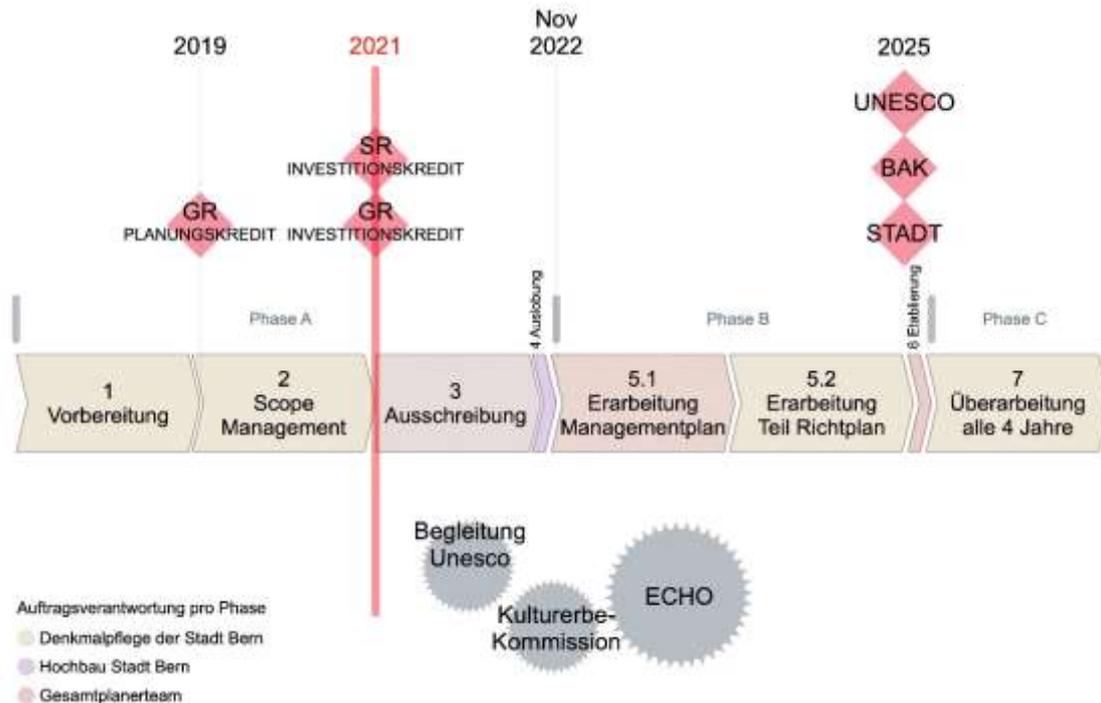


Abb. 3: Terminprogramm UNESCO-Managementplan und Massnahmenblatt Richtplan Kanton Bern

Phase A: Projektierung

Teilphase 1: Vorabklärungen, Herbst 2018 – September 2019

- Grundlagenbeschaffung, Vorabklärungen, Fachgespräche, Positionspapiere, Benchmarking

Teilphase 2: Scope Management, September 2019 – Dezember 2021

Aufgabendefinition ('Was ist zu tun' bzw. 'Was wird durch das Projekt getan')

- Value and Attribute: Darlegung und Auswertung der vorhandenen Grundlagen, Entwurf Projektarchitektur, Einbezug Schlüsselämter, Beschlussfassung durch Gemeinde- und Stadtrat (Ausführungskredit)

Teilphasen 3 und 4: Ausschreibung & Auslobung, Dezember 2021 – August 2022

- Erarbeitung Ausschreibungsunterlagen (externes Planungsteam)
- Auslobung und Evaluation des Planungsteams zur Erstellung des Managementplans (selektives Planerwahlverfahren).
- Vertragsausarbeitung mit Generalplanerteam

Phase B: Erarbeitung des Managementplanes

Teilphase 5: Erarbeitung Managementplan, November 2022 – April 2024

- Erarbeitung des Managementplans durch externes Planungsteam
- Einbezug der relevanten städtischen Amtsstellen, Dialogaufbau mit externen Anspruchsgruppen (Altstadtleiste (VAL), Bern City, Bürgergemeinde, Bernmobil...) in Form von Thementischen und Workshops.

Teilphase 6: Etablierung, Vernehmlassung, Bekanntmachung und Finalisierung, Mai 2024 – Oktober 2025

- Einarbeitungen Rückmeldungen, Nachbearbeitung, Vorprüfung durch Bundesamt für Kultur (BAK)
- Gestaltung und Finalisierung der analogen und digitalen Produkte, Beschlussfassung durch Gemeinderat, Schlussfassung an das BAK

Phase C: Umsetzung Managementplan

Teilphase 7 (dauerhaft): Implementierung und Überarbeitung Managementplan, beispielsweise im Vierjahresrhythmus (Legislaturzyklus) ab 2026

- Beschlussfassung des Gemeinderates zur Implementierung des Managementplanes (Umsetzung des Managementplanes)

2 Grundlagen zur Ausschreibung

2.1 Auftraggeberin

Denkmalpflege Stadt Bern

Herr Michael von Allmen (Projektleiter Managementplan)

Junkerngasse 47

3001 Bern

unesco.managementplan@bern.ch, Tel: 031 321 60 94

2.2 Ausschreibende Stelle

Direktion für Finanzen, Personal und Informatik

Fachstelle Beschaffungswesen

Bundesgasse 33

3011 Bern

beschaffungswesen@bern.ch

2.3 Art des Verfahrens

Die Denkmalpflege der Stadt Bern sucht ein Generalplanerteam im Generalplanermandat (Gesamtvertrag) unter der Leitung einer Gesamtleiterin / eines Gesamtleiters (Leistungen gem. SIA 102, 3.4) für die Erarbeitung des UNESCO-Managementplans Altstadt-Bern. Es wird ein Team gesucht, das in der Lage ist, die Aufgabe mit hoher städtebaulicher, architektonischer, denkmalpflegerischer, graphischer, redaktioneller, vermittlungstechnischer und organisatorischer Kompetenz unter Einhaltung der Kosten- und Terminvorgaben durchzuführen. Die Arbeiten werden konform mit den Vorgaben des öffentlichen Beschaffungsrechts (ÖBG, BSG 731.2 sowie ÖBV, BSG 731.21) ausgeschrieben. Es handelt sich um ein selektives Verfahren. Es kommen die Verordnung über das Beschaffungswesen der Stadt Bern (VBW, SSSB 731.21) und das WTO/GATT-Abkommen zur Anwendung.

Ausgehend von einer Präqualifikationsrunde (selektives Verfahren, 1. Phase) werden die vier Bewerbenden, welche die Eignungskriterien am besten erfüllen, zur Einreichung von Lösungsvorschlägen mit Präsentation der Resultate vor dem Bewertungsgremium ausgewählt (2. Phase). Die Bewertung der Unterlagen erfolgt in beiden Phasen durch das Bewertungsgremium gemäss Ziffer 2.11.

Mit der Einreichung eines Angebotes anerkennen die Teilnehmenden die in der vorliegenden Ausschreibung festgehaltenen Bedingungen und Abläufe des Verfahrens sowie den Entscheid des Bewertungsgremiums in Ermessensfragen.

Der zeitliche Ablauf des Planerwahlverfahrens gestaltet sich wie folgt:



Abb. 4: Ablauf des Planerwahlverfahrens

2.4 Teilnahmeberechtigung

Das Verfahren richtet sich an Teams mit Fachkompetenzen in den Bereichen Denkmalpflege, Architektur, Städtebau, Landschaftsarchitektur und Architektur- / Städtebaugeschichte und Kommunikation/Graphik/Vermittlung. Die nötigen fachlich-inhaltlichen Fä-

higkeiten und die Prozess- und Redaktionskompetenzen für die Erstellung eines Managementplans in digitaler und analoger Form sind auszuweisen. Bewerben können sich Teams aus der Schweiz, der EU oder einem Vertragsstaat des GATT/WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen, soweit dieser Staat Gegenrecht gewährt. Es ist eine Gesamtleitung – eine verantwortliche Person - zu benennen. Grundsätzlich kann jedes Teammitglied die Gesamtleitung übernehmen. Von der Teilnahme ausgeschlossen sind Fachleute, welche bei der Auftraggeberin oder bei einem Mitglied des Bewertungsgremiums angestellt sind oder zu einem Mitglied des Bewertungsgremiums in einem beruflichen Abhängigkeits- bzw. Zusammengehörigkeitsverhältnis stehen oder mit einem solchen nahe verwandt sind. Die mehrfache Teilnahme des Gesamtleiters in unterschiedlichen Teams ist nicht erlaubt. Die mehrfache Teilnahme von Fachspezialisten ist erlaubt (Siehe Kapitel 2.6).

2.5 Aufgaben- und Leistungsbeschreibung

2.5.1 Übersicht

Beim UNESCO-Managementplan handelt es sich um eine schriftliche Arbeit mit Graphiken und Plänen, welche interdisziplinär zwischen Behörden, Fachleuten und Vertretern von Interessensgruppen unter der Führung des gesuchten Generalplaners erarbeitet wird. Der Charakter der Arbeit gleicht dem des Stadtentwicklungskonzepts STEK der Stadt Bern^[1]. Die Fähigkeit zur Erstellung von qualitativ hochwertigen Texten und Graphiken, ein professionelles Projektmanagement sowie Erfahrungen im praktischen Umgang mit Baudenkmalern und eine hohe städtebauliche Sensibilität werden vorausgesetzt. Als gutes Beispiel eines UNESCO-Managementplans kann jener des Stiftsbezirks St. Gallen genannt werden^[2]. Die Grundlage zur Erstellung des Managementplans bildet das Dokument «Managementpläne für Welterbestätten»^[3]. Der Inhalt, respektive der Aufgaben- und Leistungsbeschreibung, wurde «bernspezifisch» angepasst (Siehe Inhalte 2025, Kapitel 1.3.3). Der UNESCO-Managementplan behandelt jedoch nicht nur Einzelthemen gemäss dem Dokument «Managementpläne für Welterbestätten», sondern bindet diese in die Metaebene/den Kontext der Altstadt ein. Die Altstadt von Bern ist ein belebtes Flächendenkmal, das von vielfältigsten Ansprüchen und Einflüssen geprägt ist. Die Altstadt stellt damit einen komplexen Organismus dar, welcher durch sein soziokulturelles, sein wirtschaftliches und sein politisches Umfeld wesentlich mitdefiniert wird. Die Aufgabe des Generalplaners ist es, gemeinsam mit der Denkmalpflege, diese Phänomene mit zu berücksichtigen, zu beschreiben und deren gewünschte künftige Entwicklung im Sinne des langfristigen Erhalts und der denkmalgerechten Weiterentwicklung des Weltkulturerbes in Form von Leit- und Zielbildern zu beschreiben.

^[1] <https://www.bern.ch/themen/planen-und-bauen/stadtentwicklung/stadtentwicklungsprojekte/stek-2016>

^[2] <https://www.stiftsbezirk.ch/de/verein-weltkulturerbe/managementplan/>

^[3] Managementpläne für Welterbestätten, Ein Leitfaden für die Praxis, Dr. Birgitta Ringbeck, Deutsche UNESCO-Kommission, Bonn, 2008

2.5.2 Teilleistungen

Die folgenden Leistungen der Teilphasen werden zur Erarbeitung durch ein Generalplanerteam ausgeschrieben:

Teilleistung 1:

Kommunikative und beratende Tätigkeiten + Administrative und organisatorische Tätigkeiten; Alle Teilphasen; November 2022 bis Oktober 2025

Teilleistung 2:

Teilphase 5.1; Erarbeitung Managementplan; November 2022 bis April 2024

Teilleistung 3:

Teilphase 6; Vernehmlassung, Bekanntmachung, Finalisierung und Etablierung Managementplan; Mai 2024 bis Oktober 2025

2.5.3 Priorisierung

Wie im Kapitel 1.3.3 dargelegt kann der UNESCO-Managementplan in einen statischen und einen dynamischen Teil differenziert werden. Diesbezüglich werden die Inhalte des Managementplans in der ersten Fassung 2025 pro Kapitel in einer differenzierten inhaltlichen Tiefe erstellt.

Prioritär und vertieft erfolgt die Bearbeitung der folgenden Kapitel (Priorität 1):

- Die kompletten Inhalte des statischen Teils: Pufferzone, Welterbeeigenschaften und Schutzinstrumente
- Teilinhalte des dynamischen Teils: Verwaltung (Koordinationsgrundlage), Leitfäden öffentlicher Raum, Architektur und Archäologie, Zielbilder, Ressourcen

Inhaltlich konzeptionell werden die folgenden Inhalte aufgearbeitet (Priorität 2):

- Vermittlung
- Gefahren und präventiver Schutz
- Monitoring und Qualitätssicherung

2.5.4 Auflistung der Aufgaben und Leistungen

Folgende Leistungen sind für die Erarbeitung in den beschriebenen Phasen vorgesehen:

Teilleistung 1; Kommunikative und beratende Tätigkeiten + Administrative und organisatorische Tätigkeiten; Alle Teilphasen; November 2022 – Oktober 2025

1.1 Kommunikative, beratende, vorbereitende und begleitende Arbeiten

Thema	Beschrieb
Einarbeitung in die Thematik	Einlesen in die Grundlagedokumente Analyse und Zusammenfassung der relevanten Aspekte Rückkoppelung der Erkenntnisse mit Auftraggeberin (Denkmalpflege Stadt Bern)
Fachlicher Austausch; Schlüsselpersonengespräche	Fachgespräche mit der Denkmalpflege zur Planung und Strukturierung des Prozesses Durchführung von Fachgesprächen mit der Denkmalpflege zur Erarbeitung des Managementplanes
Informationsveranstaltungen / Pressekonferenzen	Vorbereiten, Teilnahme und Nachbereitung mehrerer Informationsveranstaltungen mit der Denkmalpflege der Stadt Bern zur Orientierung über den Bearbeitungsstand zum Managementplan. Ggf. Teilnahme an Pressekonferenzen
Teilnahme an Gesprächsrunden und Implementierung der Ergebnisse in den Managementplan	Vorbereiten, Teilnahme und Nachbereitung mehrerer Gesprächsrunden mit internen und externen Gruppen gemäss Organigramm. Implementierung der Ergebnisse in den Managementplan.
Zwischenstandberichte	Verfassen von Zwischenstandberichten zuhanden der Managementkommission, der politischen Ebene und/oder der Öffentlichkeit.

Gespräche mit Stakeholdern / Mitwirkung	Gespräche mit Grundeigentümer, Verbänden, Kommissionen und der Öffentlichkeit. Mitwirkungsverfahren mit der Bevölkerung.
---	--

1.2 Administrative und organisatorische Tätigkeiten

Administration des Gesamtprojektes	Gesamthafte Sekretariatsleistungen für die Erstellung, Etablierung und Konsolidierung des Managementplans
Protokollführung / Sitzungsführung der Koordinationssitzungen	Leiten der Koordinationssitzungen, Protokollführung der Sitzungen. Vertreten der Interessen der Denkmalpflege an den Sitzungen
Koordination	Koordination der Projektorganisation durch die Gesamtleiterin / den Gesamtleiter
Projektmanagement	Überwachen der durch die Denkmalpflege vorgegebenen Kosten, Aufgaben und Termine.

1.3 Redaktionelle inhaltliche Tätigkeiten und Layout

Texte, Inhalt und Redaktion des Managementplans	Redaktionelle und inhaltliche Tätigkeiten zur Erstellung des Managementplans in Zusammenarbeit mit der Denkmalpflege.
Layout und Graphik	Satz, Layout und Druckleistungen und Aufarbeitung des Managementplans für den analogen und digitalen Auftritt (Siehe Kapitel 2.6, Produkte)

Teilleistung 2: Teilphase 5.1; Erarbeitung Managementplan; November 2022 – April 2024 (Grundlage Managementpläne für Welterbestätten, Deutsche UNESCO-Kommission)

Abstract	Zusammenfassende Darstellung der Zielsetzungen und des Erarbeitungsprozesses des Managementplans.
Einführung und Einleitung	Wieso ist unsere Altstadt Weltkulturerbe?

	Auftragsbeschreibung, Darlegung der Zielsetzungen und des Erarbeitungsprozesses des Managementplanes. Darlegung der Funktion des Managementplans.
Grundlagen	Beschrieb der vorhandenen Grundlagen und dem Bezug zum UNESCO-Managementplan.
Welterbeeigenschaften <i>Statischer Teil</i>	<p>Feststellung der Bedeutung der Stätte und Begründung des aussergewöhnlichen universellen Werts.</p> <p>Definition der Eigenschaften der Weltkulturerbestätte anhand der UNESCO-Kriterien.</p> <p>Feststellung der Echtheit und der Unversehrtheit.</p>
Schutzgut, Schutzziel und Schutzinstrumente <i>Statischer Teil</i>	Darlegung und Formulierung von Schutzgut, Schutzziel und Schutzinstrumenten. Darlegung des bestehenden rechtlichen Kontexts. Aufarbeitung der internationalen, nationalen, kantonalen und kommunalen Grundlagen bezüglich Schutzgut, Schutzziele und Schutzinstrumente.
Schutzgebiet / Pufferzone <i>Statischer Teil</i>	<p>Darlegung des Schutzgebiets und der Grenzen der Welterbestätte in Plan und Text.</p> <p>Darlegung von Kern- und Pufferzonen in Plan und Text.</p> <p>Darlegung des Sichtachsen-, Silhouetten- und Panoramashutzes in Plan und Text</p>
Verwaltung (Koordinationsteil) <i>Dynamischer Teil</i>	Darlegung der Verwaltungsstrukturen und der Planungsverfahren. Darlegen wie ein Bauprojekt im öffentlichen Raum, im Hochbau und im Bereich Archäologie durch die Stadt, den Kanton, den Bund betreut/beaufsichtigt/genehmigt wird.

	<p>Darlegen der koordinierenden Rolle des Managementplans innerhalb der bestehenden Grundlagen (Gesetze, Handbücher, Normen, ...)</p> <p>Darlegen der koordinierenden Rolle des Managementplans zwischen den beteiligten Fachstellen (Bund, Kanton, Gemeinde) und externen Beteiligten.</p>
<p>Leitfaden öffentlicher Raum <i>Dynamischer Teil</i></p>	<p>Erstellung eines Leitfadens öffentlicher Raum und eines Masterplanes öffentlicher Raum mit der Darlegung der städtebaulichen Schutzelemente und der möglichen Weiterentwicklungen mittels Analyse, Entwicklungspotential, Entwicklungskonzept. Dabei stellt das Entwicklungskonzept eine Priorisierung/Konsolidierung der Massnahmen dar. Die Altstadt wird gemäss ihren Eigenschaften in sinnvolle Analyse & Entwicklungsabschnitte unterteilt. Abstimmung mit bereits vorhandenen Produkten im öffentlichen Raum der Stadt Bern.</p>
<p>Leitfaden Architektur <i>Dynamischer Teil</i></p>	<p>Erstellung eines Leitfadens Architektur im Sinne eines Bauhandbuchs mit der Darlegung der architektonischen Schutzelemente und der möglichen Weiterentwicklungen im Innern und Äusseren. Beschrieb eines standardisierten Vorgehens bei architektonischen Aufgaben im UNESCO-Perimeter. Darlegungen von Best-Practice-Projekten im UNESCO-Perimeter und ableiten von qualitätssichernden Massnahmen. Zusammentrag und Überarbeitung von bestehenden Instrumenten wie der Bauordnung und der Baumerkblätter der Denkmalpflege.</p>
<p>Leitfaden Archäologie <i>Dynamischer Teil</i></p>	<p><u>Leitfaden Archäologie:</u></p> <p>Der Leitfaden Archäologie wird durch den Archäologischen Dienst des Kantons</p>

	Bern (ADB) erstellt und anschliessend durch das Generalplanerteam in den Leitfaden inkludiert.
Zielbilder <i>Dynamischer Teil</i>	Darlegen der Zielbilder / Handlungsfelder / Leitbildern des Managementplans in folgenden Handlungsfeldern: <ul style="list-style-type: none"> - Welterbeeigenschaften - Forschung & Vermittlung - Wohnstadt - Altstadtgerechter öffentlicher Raum (Verkehr) - Tourismus - Handwerk - Wirtschaft - Qualitätsvolle Entwicklung - Nachhaltigkeit - ...
Gefahren und präventiver Schutz <i>Dynamischer Teil</i>	Darlegung des Entwicklungsdrucks in der oberen und unteren Altstadt, Darlegung der Naturgefahren, Darlegung des Tourismusdrucks.
Monitoring und Qualitätssicherung <i>Dynamischer Teil</i>	Konzeptioneller Beschrieb eines Monitorings und Qualitätssicherungssystems, Beschrieb eines reaktiven und eines vorbeugenden Überwachungssystems, Definition eines Konfliktmanagements
Vermittlung <i>Dynamischer Teil</i>	Erstellen eines Vermittlungskonzeptes und eines Besucherlenkungskonzeptes. Aufarbeitung eines ersten Konzeptes für internationale Kooperationen und eines Konzeptes für die Nutzung des Weltkulturerbelabels.
Ressourcen <i>Dynamischer Teil</i>	Definition von Ressourcen, Personal und Finanzen gem. Definition aus «Managementpläne für Welterbestätten – Ein Leitfaden für die Praxis»

Teilleistung 3: Teilphase 6: Etablierung, Vernehmlassung, Bekanntmachung und Finalisierung Managementplan; Mai 2024 bis Oktober 2025

Behördenverbindlichkeit / Ämtervernehmlassung / Vorakkreditierung	Triagieren von behördenverbindlichen Teilen des Managementplanes auf Stufe Gemeinde Bern und Kanton Bern. Städtische und kantonale Ämtervernehmlassung. Prüfung durch das Bundesamt für Kultur (BAK).
Gestaltung und Finalisierung des Managementplans	Einarbeitung von Ergebnissen und Änderungen der Politik und der Verwaltungsstellen, inhaltliche und graphische Finalisierung. Eingabe des Managementplans beim Bundesamt für Kultur als Vertretung der UNESCO.

Weiss = Grundlegende Leistungen

Rot = Konzeptionelle und inhaltlich tiefe Bearbeitung (Priorität 1)

Gelb = Erarbeitung durch die Denkmalpflege, Archäologischen Dienst des Kantons Bern

Grün = Konzeptionelle Erarbeitung (Priorität 2)

Der obige Leistungsbeschrieb ist als Leistungskatalog zu betrachten, welcher nach der Wahl des Generalplaners mit dessen konkretisiert wird. Die Denkmalpflege behält sich vor Leistungen aus obigen Beschrieben aus dem Generalplanermandat herauszulösen und an externe Auftragnehmer zu vergeben.

Anpassungen oder Ergänzungen der Leistungen können im Verlauf des Managementplans erfolgen.

2.6 Produkte

Die Abgabe des UNESCO-Managementplans erfolgt mittels analogen und digitalen Produkten. Die untenstehenden Abgabeformen sollen eine Aufwandschätzung darstellen. Die Produkte sind mit der Denkmalpflege der Stadt Bern im Prozess zu entwickeln. Die Denkmalpflege ist offen für innovative analoge und digitale Abgabeformen.

Vorschlag Produkte (zu konkretisieren durch Generalplanerteam):

Analog

Statischer Teil	Ausgedruckt in gebundener Form / Teil 1 Managementplan
-----------------	--

Dynamischer Teil	Ausgedruckt in gebundener Form / Teil 2 Managementplan
Gesamtwerk	Schuber für die Zusammenführung der beiden Hefte

Digital

Managementplan als pdf zum herunterladen auf Website Denkmalpflege	Teil 1, Managementplan statischer Teil als pdf zum downloaden Teil 2, Managementplan dynamischer Teil als pdf zum downloaden
Einzelne Kapitel Managementplan als pdf zum herunterladen (gleiche Version wie analoge Version)	Jedes Kapitel als separates pdf zum Download auf Website der Denkmalpflege der Stadt Bern oder separater UNESCO-Website
UNESCO-Stadtkataster (maps.bern.ch)	Analyse- und Kartenmaterial aus dem Leitfaden «öffentlicher Raum» aufarbeiten für UNESCO-Stadtkataster (maps.bern.ch), Zuhanden GIS-Kompetenzzentrum. Prüfen und Absprache der zu überliefernden Datensätze (Fileformate) mit dem GIS-Kompetenzzentrum.

2.7 Gesamtleitung und Fachgebiete

Das Generalplanerteam wird von einer *Gesamtleiterin / einem Gesamtleiter* geführt. Die Gesamtleiterin / der Gesamtleiter ist der Hauptansprechpartner der Denkmalpflege Stadt Bern als Auftraggeberin.

Gesamtleiterin / Gesamtleiter (eine Person):

- Gesamtleitung (Gemäss SIA 102) zur Erstellung des kompletten Managementplans. Hauptansprechpartnerin/Hauptansprechpartner der Denkmalpflege: Führungs- und Leitungskompetenzen, Prozess- und Auftrittskompetenz und Ausweis der fachlichen Kompetenzen zur Erstellung des Managementplans als Teamleiter. Die Gesamtleiterin / der Gesamtleiter ist ein Leitungsmittglied der Firma.

Die folgenden Fachgebiete hat das Team abzudecken:

- Architektur
- Landschaftsarchitektur
- Städtebau
- Kompetenzen zur Erstellung von hochstehenden Texten und redaktionelle Fähigkeiten
- Kompetenzen zur Erstellung von hochstehenden Graphiken und Plänen
- Kunst- und Architekturgeschichte: Historische Grundlagenforschung, Texte
- Prozesskompetenzen: Steuerung des komplexen Prozesses Managementplan, Mithilfe beim Aufbau eines Vermittlungskonzeptes, Kommunikation gegenüber der Auftraggeberin, den Projektgruppen und der Öffentlichkeit.
- Weitere Fachgebiete gemäss Aufgaben- und Leistungsbeschrieb Kapitel 2.5

Die folgenden Spezialisten können nach Bedarf und Absprache mit dem Generalplanerteam freihändig nach Bedarf von der Denkmalpflege der Stadt Bern beschafft werden. Diese sind nicht Teil dieser Ausschreibung und müssen nicht ins Angebot eingerechnet werden:

- Tourismus: Mithilfe bei der Aufstellung eines nachhaltigen Tourismuskonzeptes.
- Naturgefahren: Definition der Naturgefahren.
- Ggf. weitere spezialisierte Fachgebiete im Verlaufe der Erstellung des Managementplans.

2.8 Ausschreibungstermine

Insertion und Bereitstellung der Unterlagen auf www.simap.ch	19.01.2022
Fragen zur 1. Stufe über www.simap.ch	07.02.2022
Beantwortung der Fragen 1. Stufe über www.simap.ch	11.02.2022
Abgabe der einzureichenden Dokumente für die 1. Stufe	25.03.2022
Verfügung für die Selektion der 4 Planerteams für die 2. Stufe	20.04.2022
Einführungspräsentation	13.05.2022
Bereitstellung der Unterlagen für die 2. Stufe auf www.simap.ch	13.05.2022
Fragen zur Aufgabenstellung an Fachstelle Beschaffungswesen	14.06.2022
Schriftliche Beantwortung der Fragen	21.06.2022
Abgabe der einzureichenden Dokumente für die 2. Stufe	05.08.2022
Bewertung und Präsentation Planerteam	23.08.2022
Entscheid Bewertungsgremium bis	30.08.2022
Beschaffungskommission der Stadt Bern	16.09.2022

Verfügung durch PRD an Anbietende bis	23.09.2022
Vertragsverhandlungen	Mitte Oktober 2022
Vernissage	Oktober 2022
Vertragsbeginn	01.11.2022

2.9 Fragerunde

1. Stufe:

Die Teams haben die Gelegenheit zur 1. Stufe Fragen zu stellen. Diese sind bis am **07.02.2022** auf www.simap.ch einzureichen. Die entsprechenden Antworten werden allen Beteiligten in anonymisierter Form über www.simap.ch zur Verfügung gestellt.

2. Stufe:

Die präqualifizierten Teams haben die Gelegenheit zur Aufgabenstellung schriftlich Fragen zu stellen. Fragen zur Stufe 2 sind bis am **14.06.2022** an die Fachstelle Beschaffungswesen, E-Mail: beschaffungswesen@bern.ch einzureichen. Die Antworten werden allen präqualifizierten Teams in anonymisierter Form per E-Mail zur Verfügung gestellt.

2.10 Eingabe Bewerbung respektive Angebot

Teil 1: 1. Stufe Präqualifikation

Die Bewerbungen müssen mit allen verlangten Unterlagen schriftlich bis am Freitag den **25.03.2022** (A-Post, Stempel einer off. Poststelle) bei nachfolgender Adresse eingereicht oder bis 16.00 Uhr abgegeben werden.

Teil 2: 2. Stufe Lösungsvorschläge, Honorarangebot und Präsentation

Die Angebote müssen mit allen verlangten Unterlagen schriftlich bis am Freitag den **05.08.2022** (A-Post, Stempel einer off. Poststelle) bei nachfolgender Adresse abgegeben werden.

Fachstelle Beschaffungswesen

Bundesgasse 33

3011 Bern

Aufschrift: „UNESCO Managementplan / Planerwahl“

Vermerk: „Bitte nicht öffnen“

Die Unterlagen sind in Papierform und zusätzlich auf einem Datenträger einzureichen. Unterlagen per Fax oder E-Mail werden nicht berücksichtigt. Nicht fristgerecht eingereichte oder unvollständige Angebote werden nicht zur Beurteilung zugelassen und vom Verfahren ausgeschlossen. Die Angebotsöffnung ist nicht öffentlich.

2.11 Bewertungsgremium

Stimmberechtigte Gremiumsmitglieder:

Jonathan Gimmel, Leiter Personal, Finanzen und digitale Entwicklung der Stadt Bern

Jean-Daniel Gross, Denkmalpflege Stadt Bern

Michael Hauser, Michael Hauser GmbH

Mathias Kühni, Tiefbauamt Stadt Bern

Heinrich Sauter, Hochbau Stadt Bern (Verfahrensbegleitung und Vorsitz)

Mark Werren, Stadtplanungsamt Stadt Bern

Michael von Allmen, Denkmalpflege Stadt Bern

Expertin ohne Stimmrecht:

Marietta Weibel, Fachstelle Beschaffungswesen Stadt Bern

2.12 Sprache des Angebots und der Auftragsdurchführung

Das Angebot und die Beilagen sind in deutscher Sprache zu verfassen. Das Verfahren und der Auftrag werden in deutscher Sprache abgewickelt.

2.13 Entschädigung

Für die Teilnahme am Präqualifikationsverfahren werden keine Entschädigungen ausgerichtet. Den vier für den Teil 2 selektierten Teams wird bei einem komplett eingereichten Angebot eine Entschädigung von Fr. 3'500.- (exkl. MwSt.) zugesprochen.

2.14 Urheberrecht

Die Bewerbungsunterlagen gehen in das Eigentum der Ausschreiberin (Denkmalpflege der Stadt Bern) über.

2.15 Preis der Ausschreibungsunterlagen

Die erforderlichen Unterlagen liegen bei. Es werden keine Kosten erhoben.

3 Erster Teil: Präqualifikation

3.1 Generelle Teilnahmebedingungen

Anbietende gelten als teilnahmeberechtigt, sofern keine Ausschlussgründe nach Art. 24 ÖBV vorliegen, u.a. sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Teilnahmeberechtigt sind Fachspezialisten gem. Kapitel 2.7 mit Geschäfts- oder Wohnsitz in der Schweiz oder einem Vertragsstaat des WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen, soweit dieser Staat Gegenrecht gewährt.
- Werden weitere für die Planung notwendige Fachspezialisten gefordert, werden diese als Subplaner in das Projekt miteinbezogen. Entsprechende Firmen sind mit dem Angebot bekanntzugeben.
- Alle beteiligten Firmen müssen die Anforderungen des öffentlichen Beschaffungswesens erfüllen. Es gilt die Einhaltung der Gesamtarbeitsverträge oder bei deren Fehlen das Gewähren von orts- und branchenüblichen Arbeitsbedingungen (Leistungsortsprinzip).
- Die Pflichten gegenüber der öffentlichen Hand, der Sozialversicherungen sowie den Arbeitnehmenden müssen erfüllt sein.
- Die unterzeichnete Selbstdeklaration und die verlangten Nachweise (nicht älter als ein Jahr) sind miteinzureichen.
- Das Angebot muss fristgerecht eingereicht und unterzeichnet sein.
- Die Bewerbung der Gesamtleitung in mehreren Teams ist nicht möglich.
- Die Personen aus weiteren Fachgebieten gemäss Kapitel 2.7 können sich in mehreren Teams bewerben.
- Bietergemeinschaften sind zugelassen, resp. Voraussetzung für die Teilnahme (Generalplanerteam).

3.2 Nachweis der Anbietenden (von allen Teammitgliedern)

Nach Art. 20 ÖBV sind folgende Nachweise dem Angebot beizulegen:

- detaillierter Betreibungsregisterauszug (Konkurs- und Betreibungsamt)
- Bestätigung der Steuerbehörden (MwSt., Staats-, Gemeinde- und Bundessteuern)
- Bestätigung der Ausgleichskassen (AHV, IV, EO, ALV)
- Bestätigung der Pensionskasse (BVG-Beiträge der Arbeitnehmenden)
- Bestätigung der SUVA resp. BU/NBU
- Bestätigung Krankentaggeldversicherung (KTV)

- Sofern im GAV vorgeschrieben, Bestätigung der paritätischen Berufskommission bez. Einhaltung des GAV (bei Branchen ohne GAV Bestätigung der Revisionsstelle bez. Orts- und Branchenüblichkeit sowie Lohngleichheit zwischen Mann und Frau).

Die Belege müssen von den Auskunftsstellen (Gemeinden, Kanton, Verbänden, Kassen usw.) rechtsgültig unterzeichnet sein, dürfen nicht älter als ein Jahr sein und haben auszuweisen, dass alle fälligen Prämien bezahlt sind. Anbietende mit Geschäftssitz ausserhalb der Schweiz legen analoge Bestätigungen aus ihrem Land bei.

3.3 Eignungskriterien und einzureichende Dokumente erste Phase

Im Präqualifikationsverfahren wählt das Bewertungsgremium die vier Planerteams mit der höchsten Bewertung aus, welche die verlangten Fachbereiche abdecken. Diese werden per Verfügung zur 2. Stufe zugelassen. Die Auswahl erfolgt durch die Bewertung der Eignungskriterien anhand der eingereichten Dokumente. Voraussetzung für die Teilnahme an der Präselektion ist die Erfüllung der Eignungskriterien (Kapitel 3.3). Die Eignung ist gegeben, wenn alle Eignungsnachweise und die generellen Teilnahmebedingungen eingehalten sind. Alle Angaben zu den Eignungsnachweisen müssen aus den eingereichten Dokumenten ersichtlich sein. Werden die Eignungsnachweise nicht erfüllt, führt dies zum Ausschluss vom Verfahren.

3.3.1 Organisationsstruktur und Kurzportrait aller beteiligten Planungsfirmen

Inhalt

Die Organisationsstrukturen des Generalplanerteams sind nachzuweisen.

- Firmenstrukturen / Infrastrukturen des Generalplanerteams, Ausweisung einer Gesamtleiterin/eines Gesamtleiters.
- Angabe der Person mit der Verantwortung der Gesamtleitung – Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für die Denkmalpflege - und der jeweiligen Fach- und Führungskompetenzen.
- Angabe der Schlüsselpersonen der Fachdisziplinen und der jeweiligen Fach- und Führungskompetenzen (Angabe Alter, Ausbildungen, Berufserfahrung, weiteres).
- Organigramm zur Zusammenarbeit im Generalplanerteam und mit allen Beteiligten (Grundlage Organigramm Kapitel 1.3.4).
- Grundsätzlicher Sitzungsort bei der Erstellung des Managementplans ist die Stadt Bern.

Bewertungskriterien und Anforderungen zur Organisationsstruktur und der Kurzportraits

- Gewichtung 20%
- Qualität der Firmenstruktur und Firmenkompetenzen für die Erstellung eines Managementplans
- Einfachheit und Klarheit der Zusammenarbeit im Generalplanerteam und mit den Stakeholdern gem. Organigramm (Kapitel 1.3.4)
- Qualität der Fach- und Führungskompetenzen der Schlüsselpersonen (Gesamtleiterin / Gesamtleiter, Fachspezialisten)
- Abgabe: maximal zwei A3-Blätter. Die Angaben der Schlüsselpersonen hat auf den zwei A3-Blättern zu erfolgen.
- Dieses Bewertungskriterium ist im Minimum mit der Note 3 für das Weiterkommen in die Phase 2 der Planerwahl abzuschliessen.

3.3.2 Zugang zur Aufgabe

Inhalt

Das Projektteam hat zu beschreiben, welches die besonderen Herausforderungen zur Erstellung des Managementplanes sind und wie das Projektteam gedenkt diese zu lösen. Der Beschrieb soll einen strategischen, konzeptionellen Charakter aufweisen.

Zudem ist die Teammotivation für die Erstellung des Managementplans darzulegen. Es ist aufzuzeigen, was das Team leisten kann.

Bewertungskriterien und Anforderungen zum Zugang zur Aufgabe:

- Gewichtung 20%
- Qualität der Deklaration der besonderen Herausforderungen (Problemdefinition)
- Qualität des Lösungsbeschriebs zum Meistern der Herausforderungen (Lösungen zur Problemdefinition)
- Plausibilität der Teammotivation
- Abgabe: Max. ein A3-Blatt mit Text und Graphiken

3.3.3 Drei Referenzen

Inhalt

- Referenz 1 Bereich Architektur: Ein gebautes/geplantes Gebäude; Gewichtung 20%.
- Referenz 2 Bereich Städtebau/Landschaftsarchitektur: Ein gebautes/geplantes Projekt im Stadtraum mit historischem Kontext (Platz, Strasse, Gasse); Gewichtung 20%.
- Referenz 3 Publikation oder Studie. Beispielsweise kann dies sein: Ein Gutachten, eine historische oder denkmalpflegerische Studie, einen umfangreichen Text

oder eine Publikation im Bereich Architektur/Städtebau/Denkmalpflege; Gewichtung 20%.

Bewertungskriterien und Anforderungen an gebaute/geplante Referenz 1 und 2 (Architektur und Städtebau/Landschaftsarchitektur)

- Der Nachweis zum Umgang mit bauhistorisch wertvollen Ortsbildern/wertvollen Gebäuden. Bewertet wird die architektonische, städtebauliche und denkmalpflegerische Haltung zum wertvollen Baubestand und die architektonische, städtebauliche und denkmalpflegerische Ausarbeitung der Intervention.
- Die gebauten oder geplanten Referenzobjekte (Bereich Architektur und Städtebau/Landschaftsarchitektur) sind Baudenkmäler oder Objekte in einem historischen Ortsbildkontext/eines historischen Ortsbildkontexts. Bewertet wird jeweils die architektonische, städtebauliche und denkmalpflegerische Qualität.
- Die Projekte dürfen nicht älter als 20 Jahre sein
- Nicht/Noch nicht ausgeführte Referenzen sind ebenfalls zugelassen. Ebenso Referenzen aus einem früheren Arbeitsumfeld (Angabe genaue Funktion im Projekt, sowie Firmenbezeichnung)
- Aufgabe und Rolle im Projekt, beteiligte Schlüsselpersonen
- Relevanz der Referenz bezogen auf den zu erarbeitenden Managementplan
- Angabe je einer Auskunftsperson der Auftraggeberin
- Darlegung mittels Photographien, Plänen und Beschrieben
- Abgabe: Je ein A3-Blatt pro Referenzobjekt (Total 2 A3-Blätter)

Bewertungskriterien und Anforderungen Referenz 3 (Publikationen/Studien)

- Darlegung der Fähigkeit zur Erstellung von Text in Bezug zu Architektur, Städtebau und/oder Denkmalpflege.
- Darlegung der Fähigkeit / des Wissens im Bereich Architektur- / Städtebaugeschichte.
- Inhaltliche Qualität des Gutachtens, der Publikation oder einer Studie in Bezug zu Architektur, Städtebau, Umgang mit dem öffentlichen Raum und/oder Denkmalpflege.
- Darlegung des Umgangs mit Layout und Graphik. Bewertet werden die Qualität des Layouts, der Graphiken und die Benutzerfreundlichkeit.
- Relevanz der Referenz bezogen auf den zu erarbeitenden Managementplan
- Abgabe: Produkt als Ganzes

3.3.4 Beurteilungs- und Zuschlagskriterien

Bewertungsskala

Die Beurteilung erfolgt ganzheitlich je Kriterium. Die Bewertung erfolgt mit der Verteilung von Punkten von 5 – 0, die Vergabe von halben Punkten ist möglich.

- 5 = sehr gut
- 4 = gut
- 3 = genügend
- 2 = teilweise genügend
- 1 = ungenügend
- 0 = keine Angaben

Die Punktzahlen der Produkte werden wie folgt gewichtet:

- Organisationsstruktur und Kurzportrait aller beteiligter Planungsfirmen 20%
- Zugang zur Aufgabe 20%
- Drei Referenzen des Gesamtprojektteams
 - o Referenz Architektur 20%
 - o Referenz Städtebau 20%
 - o Referenz Publikation/Studie 20%

3.4 Evaluationsentscheid

Das Bewertungsgremium selektioniert die vier Anbietenden mit den höchsten Punktzahlen. Die Präsidialdirektion teilt den Anbietenden den Evaluationsentscheid mittels einer Verfügung schriftlich mit. Der Entscheid kann mit Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland innert 10 Tagen angefochten werden.

4 Zweiter Teil: Auftragsanalyse, Lösungsskizzen und Präsentation

4.1 Einführungspräsentation durch die Denkmalpflege

Die Denkmalpflege der Stadt Bern präsentiert den vier selektionierten Teams eine Einführungspräsentation zum UNESCO-Managementplan Altstadt Bern. Die Präsentation findet mit allen Teams am **13.05.2022** statt.

Die Teams werden entsprechend für die Präsentation eingeladen.

4.2 Einzureichende Dokumente zweite Phase

4.2.1 Auftragsanalyse

Mit der Auftragsanalyse sind Ideen zu anstehenden Fragestellungen aufzuzeigen. Die Beurteilung erfolgt durch das Bewertungsgremium gemäss den untenstehenden Zuschlagskriterien anhand der eingereichten Dokumente.

4.2.1.1 Lösungsskizze 1: Freier Text über die Bedeutung und die Entwicklungsmöglichkeiten des UNESCO-Weltkulturerbes Altstadt Bern

Inhalt:

Das Projektteam hat zu beschreiben, welches die Bedeutung der Welterbestätte Altstadt Bern ist und welche Entwicklungsmöglichkeiten sich daraus für die Zukunft ergeben können. Der Text ist im Charakter als Essay³ zu schreiben.

Bewertungskriterien und Anforderungen an die Lösungsskizze 1:

- Gewichtung 15%
- Qualität des Textes
- Qualität der Begründungen
- Qualität der Aussagen zu Bedeutung und Weiterentwicklung
- Abgabe: Maximal eine A4 Seite

4.2.1.2 Lösungsskizze 2: Umgang mit dem öffentlichen Raum im UNESCO-Perimeter

Inhalt:

Entwicklung eines konzeptionellen Kapitelentwurfs für den «Leitfaden öffentlicher Raum».

Es ist aufzuzeigen wie das Kapitel «Leitfaden im öffentlicher Raum» aufgebaut werden kann und was die Ziele im Umgang mit den öffentlichen Raum sein können. Insbesondere ist darzulegen, wie der UNESCO-Perimeter resp. Teilbereiche analysiert/bewertet und weiterentwickelt werden können. Die Aufgabe kann praktisch anhand eines Teilperimeters oder konzeptionell-theoretisch dargelegt werden. Im Wesentlichen sind die Punkte

- Analyse (Qualitäten / Defizite)
- Entwicklungspotentiale und
- Entwicklungskonzept

³ Der Essay versteht sich als geistreiche Abhandlung, in der wissenschaftliche, kulturelle oder gesellschaftliche Phänomene betrachtet werden. Im Mittelpunkt steht die persönliche Auseinandersetzung des Autors mit einem Thema.

einzu beziehen.

Es gilt die ermittelten Qualitäten des Stadtraums zu wahren und Massnahmen zu formulieren, welche die Integrität des Stadtraums wiederherstellen.

Bewertungskriterien und Anforderungen an die Lösungsskizze 2:

- Gewichtung 20%
- Qualität des Textes, Qualität der Darstellungen
- Qualität des gesamten methodischen Vorgehens und Erkenntnisgewinn der Lösungsskizze
- Qualität der Analyse: Analyseparameter, Einsatz der Analysemethode, Ergebnisse der Analyse, Schlussfolgerungen der Analyse.
- Qualität der Entwicklungspotentiale: Erfassung der Defizite und Qualitäten, Benennung der wesentlichen Entwicklungspotentiale.
- Qualität des Entwicklungskonzepts: Interpretation und Klassifizierung der Entwicklungspotentiale, Erstellung eines Entwicklungskonzepts.
- Abgabe: Maximal zwei A3 Seiten, es ist auf eine gute Darstellung zu achten.

4.2.1.3 Lösungsskizze 3: Prozess zur Erstellung des Managementplans

Inhalt:

Darlegung des Erarbeitungsablaufs (Prozessmanagement) zur Erstellung des Managementplans in den Phasen 5 – 6 (Erarbeitung, Etablierung) von November 2022 bis Oktober 2025 (gem. Kapitel 1.3.6). Es sind in konzeptionellen Charakter die Arbeitsschritte/Meilensteine zur Erarbeitung des Aufgaben- und Leistungsbeschriebs (Kapitel 2.4) aufzuzeigen. Darzustellen und zu erläutern ist zudem ein Lösungsvorschlag zur Interaktion aller Beteiligten auf Grundlage des Organigramms (Kapitel 1.3.4) und die Arbeitsweise des Generalplanerteams im Erstellungsprozess des Managementplans. Die wesentlichen Meilensteine zur Erarbeitung sind auf Basis des Terminprogramms (Kapitel 1.3.6) darzulegen. Mögliche Risiken im Bearbeitungsprozess sind zu definieren Die Prozessskizze ist die Grundlage für das Honorarangebot (Kapitel 4.2.2).

Die Denkmalpflege der Stadt Bern stellt sich vor, die einzelnen Themen resp. Kapitel des UNESCO-Managementplans mit «Thementischen» zu erarbeiten. Hierzu werden themenspezifisch die erforderlichen Gesprächspartner gem. Organigramm (Kapitel 1.3.4) eingeladen und die Themen erarbeitet. In wiederkehrenden Plenarsitzungen werden die Gesamtergebnisse der Managementkommission vorgestellt.

Bewertungskriterien und Anforderungen an die Lösungsskizze 3:

- Gewichtung 20%
- Qualität der Prüfung der Vorgaben
- Qualität, Benutzerfreundlichkeit und Einfachheit des Prozessmanagements
- Qualität und Einfachheit der Interaktion der Beteiligten
- Plausibilität der Setzung der Meilensteine
- Bewertung des Gesamtprozesses hinsichtlich Qualität, Zeit und Kosten in den drei Phasen
- Abgabe: Maximal zwei A3 oder vier A4 Seiten mit Text und Graphiken

4.2.2 Honorarangebot

Inhalt:

Unter den Generalplanerteams wird der eingereichte mittlere Stundensatz aller Leistungskategorien in Abhängigkeit der jeweiligen «Lösungsskizze 3: Prozess zur Erstellung des Managementplans»: verglichen (prozentuale Zuteilung). Der mittlere Stundensatz errechnet sich durch das Projektmanagement der «Lösungsskizze 3: Prozess zur Erstellung des Managementplans» (Kapitel 4.2.1.3). Die Honorarkalkulation ist im Anhangdokument «Honorarkalkulation zum Planerwahlverfahren» vorzunehmen.

Bewertungskriterien und Anforderungen an das Honorarangebot:

- Honorarangebot. Gewichtung 20%
- Plausibelstes Honorarangebot in Zusammenhang prozentualer Einsatz pro Mitarbeiterkategorie mit der Lösungsskizze 3, Gewichtung 5%
- Beim Honorarangebot wird der mittlere Stundenansatz des Generalplanerteams mit einer Gesamtnote bewertet. Die Bewertung erfolgt mit der Verteilung von 5 – 0 Punkten. Das günstigste Honorarangebot erhält 5 Punkte. Pro 1 % Mehrkosten werden 0.1 Punkte abgezogen (lineare Bewertung). Beim Preis sind Minuspunkte möglich.
- Abgabe: Formular im Anhang (Honorarkalkulationsblatt)

4.2.3 Abgabepäsentation durch die vier selektionierten Teams

Inhalt:

Der Arbeit ist vor dem Beurteilungsgremium durch zwei VertreterInnen des Generalplanerteams – die Teilnahme der Gesamtleiterin / des Gesamtleiters ist Pflicht - zu präsentieren. Die Präsentation findet am **23.08.2022** statt und umfasst pro Team 30 Minuten Präsentationszeit und 20 Minuten Fragezeit.

Die folgenden Teile sind zu präsentieren:

- Organisation des Generalplanerteams (gemäss Erster Teil: Präqualifikation)
- Lösungsskizzen 1-3 (gemäss Zweiter Teil: Auftragsanalyse, Lösungsskizzen und Präsentation)

Bewertungskriterien und Anforderungen an die Abgabepäsentation:

- Gewichtung 20%
- Auftrittskompetenz
- Sprachliche Kompetenzen
- Inhaltliche Qualität der Präsentation
- Graphische Qualität der Präsentation

4.2.4 Beurteilungs- und Zuschlagskriterien

Bewertungsskala:

Die Beurteilung erfolgt ganzheitlich je Kriterium. Die Bewertung erfolgt mit der Verteilung von Punkten von 5 – 0, die Vergabe von halben Punkten ist möglich.

5 = sehr gut

4 = gut

3 = genügend

2 = teilweise genügend

1 = ungenügend

0 = keine Angaben

Die Punktzahlen der Produkte werden wie folgt gewichtet:

- Auftragsanalyse
 - o Lösungsskizze 1: Freier Text (Essay) 15%
 - o Lösungsskizze 2: Umgang mit dem öffentlichen Raum im UNESCO-Perimeter 20%
 - o Lösungsskizze 3: Prozess zur Erstellung des Managementplans 20%
- Honorarangebot 25%
- Abgabepäsentation 20%

4.3 Zuschlagsentscheid

Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag. Als wirtschaftlichstes Angebot gilt dasjenige, welches die Zuschlagskriterien am besten erfüllt. Das Bewertungsgremium erstellt aufgrund der erfolgten Beurteilung zugunsten des Anbietenden mit der höchsten Punktzahl den Zuschlagsentscheid. Die Präsidialdirektion der Stadt Bern teilt den Anbietenden den Zuschlagsentscheid mittels einer Verfügung schriftlich mit. Beiliegend erhalten die Anbietenden den Jurybericht. Der Entscheid kann mit Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland innert 10 Tagen angefochten werden (siehe auch Rechtsmittelbelehrung im Publikationstext). Alle selektionierten Büros erhalten einen Kurzbericht zum Planerwahlverfahren und werden an die Vernissage eingeladen.

5 Unterlagen

Die folgenden Beilagen werden den Teams für das Planerwahlverfahren abgegeben:

5.1 Zur Information

- Beilage 1: Dokumente zur Aufnahme der Altstadt Bern als UNESCO Weltkulturerbestätte von 1983
- Beilage 2: Managementpläne für Welterbestätten, Ein Leitfaden für die Praxis, Deutsche UNESCO-Kommission, Birgitta Ringbeck, Bonn, 2000
- Beilage 3: UNESCO Welterbe, Aktionsplan Schweiz 2016 – 2023, Bundesamt für Kultur, bak.admin.ch
- Beilage 4: UNESCO-Perimeter Bern

5.2 Zum Retournieren

- Beilage 5: Selbstdeklaration (Abzugeben in erster Teil: Präqualifikation)
- Beilage 6: Honorarkalkulationsblatt (Abzugeben in zweiter Teil: Auftragsanalyse, Lösungsskizzen und Präsentation)
- Beilage 7: Verfassernachweis (Abzugeben in erster Teil Präqualifikation und unverändert im zweiten Teil)

6 Rechtsmittelbelehrung

Die Ausschreibungsunterlagen können innert 10 Tagen nach der ersten Publikation beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland, Postgasse 25, 3071 Ostermundigen, mittels Beschwerde angefochten werden (Art. 11. Abs. 2 und Art. 14 Abs. 1 ÖBG). Es können Rechtsverletzungen und rechtsfehlerhafte Ermessenausübungen sowie die unrichtige

oder unvollständige Feststellung des rechtserheblichen Sachverhalts gerügt werden (Art. 14 Abs. 2 ÖBG). Die Beschwerde ist im Doppel einzureichen. Sie muss einen Antrag, die Angaben von Tatsachen und Beweismitteln, eine Begründung sowie eine Unterschrift enthalten; greifbare Beweismittel sind beizulegen.