

# Bestimmungen zum Planerwahlverfahren; Selektives Verfahren

KBOB-Dokument Nr. 25, Version 2022 (1.0) deutsch

## Hinweise zur Bearbeitung

### Makros aktivieren und als .docm speichern

Damit das Dokument einwandfrei funktioniert, müssen die Makros aktiviert und das Dokument als .docm gespeichert werden. Als .docx gespeicherte Dokumente verlieren die Funktionalität der Makros.

Weitere Informationen zu Makros: <https://kbob-faq.ch/anleitung.html>.

### Kompatible Word-Versionen

Word für Windows seit Version 2010, Word für Mac seit Version 2011.

### Schreibgeschütztes Dokument

Der Inhalt des Dokuments ist schreibgeschützt. Nur Bereiche, die als Feld (.....) oder mit roten Winkeln (☐) ausgezeichnet sind, können bearbeitet werden.

### Seitenumbruch vor Überschrift

Durch einen Klick auf die Ziffer der Überschrift (z.B. **1.1**) wird die Seite oberhalb der Überschrift umgebrochen oder der Umbruch wieder entfernt.

### Hinweistexte

Texte wie «» ein- oder ausblenden mit dem Word-Symbol «☞».

### Drucken

Word-Symbol «Schnelldruck» (☞) oder Klick auf folgende Schaltfläche:

► hier klicken ◀

Beide Varianten benötigen Makros und drucken diese Hinweisseite nicht.

Manuell, übers Druckmenü (CTRL-P), muss bei «Seiten(bereich)» s4-s100 eingegeben werden, wenn diese Seite nicht ausgedruckt werden soll.

### Weitere Informationen

Zu finden unter: <https://kbob-faq.ch/> (faq: frequently asked questions).

Die Verwendung von KBOB-Mustervorlagen erfolgt auf eigene Verantwortung der Verwender.

### Währung und Fusszeile festlegen (optional)

Währung: CHF

Fusszeile:

Beide Eingaben werden ins Dokument übernommen; ersichtlich spätestens im Ausdruck.

### Kopfzeile personalisieren (optional)

Freie Gestaltung innerhalb des grün umrahmten Bereichs.

Um ein Bild (Logo) einzufügen, verwenden Sie bitte «Einfügen / Illustrationen / Bilder».



# KBOB

Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren  
Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics  
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei committenti pubblici  
Coordination Conference for Public Sector Construction and Property Services

Kopfzeile ins Dokument übernehmen:

► hier klicken ◀

## Selektives Verfahren

# Bestimmungen zum Planerwahlverfahren

### Öffentliche Ausschreibung nach GATT/WTO

#### Planerwahlverfahren; selektives Verfahren mit Präqualifikation

**Projektbezeichnung:** Planerbeschaffung Rahmenvertrag zur Erarbeitung von Gebäudezustandsanalysen.  
**Projektnummer:** Datum: 30.08.2022

**Verfahrensadresse:** Burgergemeinde Bern, Domänenverwaltung, Bahnhofplatz 2, Postfach, 3001 Bern  
**Telefon:** 031 328 86 86  
**E-Mail:** patrick.supziger@bgbern.ch  
**Webseite:** www.bgbern.ch

Hinweis betreffend die Verwendung dieser Vorlage:

Das vorliegende Dokument darf von Vergabestellen und Anbietenden zur Festlegung bzw. zur Vorbereitung eines Verfahrens gesamthaft oder auch nur auszugsweise verwendet werden. Die KBOB verweist darauf, dass kein Anspruch auf Vollständigkeit besteht. Jegliche Haftung wird ausgeschlossen, Änderungen bleiben vorbehalten.

<b>A. Gegenstand der Ausschreibung.....</b>	<b>3</b>
A1 Ausgangslage .....	3
A2 Informationen zum Vorhaben / Beschaffungsgegenstand.....	3
A3 Kostenrahmen.....	4
A4 Grobterminprogramm.....	4
A5 Planungsleistungen.....	4
A6 Auftragserteilung.....	4
<b>B. Allgemeine Informationen und Verfahrensbestimmungen.....</b>	<b>5</b>
B1 Auftraggeberin .....	5
B2 Verfahren und Rechtsgrundlagen.....	5
B3 Bewertungsgremium .....	5
B4 Termine (Verfahren).....	6
B5 Teilnahmeberechtigung .....	6
B6 Bietergemeinschaft (Planergemeinschaft, ARGE etc.).....	6
B7 Subplaner.....	6
B8 Allfällige Unkostenbeiträge für die Phase Angebot .....	6
<b>C. Phase Präqualifikation (1. Phase).....</b>	<b>7</b>
C1 Einleitung .....	7
C2 Bezug der Präqualifikationsunterlagen .....	7
C3 Einzureichende Bewerbungsunterlagen .....	7
C4 Frist und Bedingungen für die Einreichung.....	8
C5 Formelles (Zulassungskriterien) .....	8
C6 Eignungskriterien .....	8
C7 Resultat der Phase Präqualifikation (Verfügung) .....	9
<b>D. Phase Angebot (2. Phase).....</b>	<b>10</b>
D1 Einleitung .....	10
D2 Bezug der Angebotsunterlagen .....	10
D3 Objektbezogene Aufgabenstellungen.....	10
D4 Einzureichende Angebotsunterlagen.....	11
D5 Abgabefrist und Abgabebedingungen .....	12
D6 Formelles (Zulassungskriterien) .....	12
D7 Allfällige Präsentation der Angebote.....	12
D8 Zuschlagskriterien und Nachweise .....	13
D9 Zuschlagsverfügung, Evaluationsbericht und Veröffentlichung.....	15
D10 Weitere Bestimmungen.....	15
<b>E. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>16</b>
E1 Gerichtsstand, Rechtsmittelbelehrung.....	16
E2 Genehmigung der Verfahrensbestimmungen.....	16
<b>F. Anhänge zu den Verfahrensbestimmungen.....</b>	<b>17</b>

## A. Gegenstand der Ausschreibung

### A1 Ausgangslage

Die Burgergemeinde Bern möchte für rund 75 Liegenschaften über die nächsten drei bis maximal 5 Jahre Gebäudezustandsanalysen erstellen lassen.

Die Auftraggeberin benötigt für die kurz-, mittel- und langfristige Planung ihrer Investitionen, eine systematische Erfassung des Bauzustandes. Hierfür evaluiert sie im Rahmen eines offenen, selektiven Ausschreibungsverfahrens max. 4 Planungsbüros als Rahmenvertragspartner für die Dauer von 3 – 5 Jahren.

– BKP 291 Planungsbüros aus dem Bereich Architektur, Bauleitung, Bauökonomie.

### A2 Informationen zum Vorhaben / Beschaffungsgegenstand

Auftrag:

Das breitgefächerte Portfolio umfasst eine Vielzahl unterschiedlicher Liegenschaften und Gebäudekomplexe. Dem ausgewählten Portfolio gehören einerseits historische Altstadtgebäude an, andererseits auch Mehrfamilienhäuser, welche bis zu 34 Wohneinheiten umfassen. Aussergewöhnliche Gebäude wie das Generationenhaus Burgerspital, Bürgerbibliothek und das Zendermätteli runden die Portfolioliste ab. Der Zustand der Gebäude wurde über die Jahre punktuell erhoben und instandgehalten oder saniert, jedoch fehlt dem Bauherrn eine einheitliche Betrachtung sowie einen kurz- mittel- bis langfristiger Massnahmenplan über das vorliegende Portfolio. Die Portfolioliste wird in der zweiten Stufe der Ausschreibung mit abgegeben.

Zielsetzung:

Der Zustand der Liegenschaften soll über die nächsten 3 - max. 5 Jahre, gemäss Priorisierung des Bauherrn, erhoben und in einheitlichen Gebäudezustandsanalyseberichten festgehalten werden. Aus der Gebäudezustandserhebung mit dem Fokus Werterhaltung der Gebäude, wird die kurz-, mittel- bis langfristige Massnahmenplanung abgeleitet. Die erhobenen Daten sollen einheitlich über die nächsten Jahre durch den Bauherrn gepflegt und notwendige Sanierungsmassnahmen anhand der Massnahmenplanung gegeben falls ausgelöst werden. Die Sanierungen bilden jedoch keinen Bestandteil der vorliegenden Ausschreibung.

Die detaillierten Anforderungen sind in der Beilage 2 «Pflichtenheft Gebäudezustandsanalyse» beschrieben.

Die Auftraggeberin sucht mit der vorliegenden Beschaffung max. 4 Rahmenvertragspartner, welche die Gebäudezustandsanalysen in Bericht und Tabellenform (gemäss Vorlagedokument der Burgergemeinde Bern) erarbeiten. Die Planungsbüros müssen Erfahrungen in der Erstellung von Gebäudezustandsanalysen aber auch eine grosse Erfahrung betreffend Sanierungen von unterschiedlichen Gebäudetypen aufweisen.

Die jeweiligen Gebäudezustandsanalysen werden anhand der Eignung und Verfügbarkeit der Rahmenvertragspartner, mittels dem Dokument «Abruf von Planerleistungen» (KBOB Dokument 33) jährlich durch die Burgergemeinde Bern beauftragt. Das heisst, die Planungsbüros haben keinen Anspruch auf die Erarbeitung einer minimalen Anzahl von Gebäudezustandsanalysen.

### **A3 Kostenrahmen**

Die Kosten der jeweiligen Sanierungen sind für die vorliegende Ausschreibung bzw. Kalkulation des Honorars irrelevant.

### **A4 Grobterminprogramm**

Publikation auf Simap:	30.08.2022
Frist für Einreichung der Fragen:	08.09.2022
Fragebeantwortung:	14.09.2022
Einreichung Teilnahmeanträge:	26.09.2022
Bekanntgabe Präqualifikation:	ca. 27.10.2022
Start zweite Stufe:	ca. 24.11.2022
Frist für Einreichung der Fragen:	05.12.2022
Fragebeantwortung:	12.12.2022
Einreichung Angebote:	23.01.2023
Bekanntgabe Zuschlag:	ca. 23.03.2022

Start Erarbeitung der Gebäudezustandsanalysen Frühjahr 2023, Erhebungsende spätestens Frühjahr 2028.

### **A5 Planungsleistungen**

Mit der vorliegenden Ausschreibung werden für folgende Phasen gemäss Art. 4 der SIA-Ordnung 102 Ausgabe 2020 beschafft:  
Teilleistung gemäss Phase 11 massgebend sind die Festlegungen gemäss Ausschreibungsunterlagen mit integriertem Pflichtenheft.

### **A6 Auftragserteilung**

Die Beauftragung an die maximal 4 Planungsbüros des Rahmenvertrags erfolgt - gemäss dem jeweiligen angebotenen Fixhonorar pro Objekt - jeweils im vierten Quartal des aktuellen Jahres, aufgrund der jeweiligen Eignung und Verfügbarkeit des Rahmenvertragspartners.

Die Anbieter haben keinen Anspruch auf die Erarbeitung einer minimalen Anzahl von Gebäudezustandsanalysen. Ziel ist jedoch eine gleichmässige Verteilung der Beauftragung der Gebäudezustandsanalysen über die maximal 4 Planungsbüros.

## **B. Allgemeine Informationen und Verfahrensbestimmungen**

### **B1 Auftraggeberin**

Bürgergemeinde Bern  
Domänenverwaltung  
Patrick Suppiger  
Bahnhofplatz 2  
Postfach  
3001 Bern

### **B2 Verfahren und Rechtsgrundlagen**

Auf das vorliegende Vergabeverfahren finden das Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöBG vom 08.06.2021) und die dazugehörige Verordnung (IVöBV vom 17.11.2021) sowie die vorliegenden Bestimmungen zum Vergabeverfahren Anwendung.

Die Verfahrenssprache und Sprache der späteren Geschäftsabwicklung ist Deutsch. Die Angebote können jedoch in Deutsch, Französisch oder Italienisch eingereicht werden. Die Bestimmungen zum Planerwahlverfahren sind nur in Deutsch erhältlich.

Das Verfahren wird öffentlich ausgeschrieben und sämtliche teilnahmeberechtigten Interessierten können im Rahmen einer vorgeschalteten Präqualifikationsphase einen Antrag auf Teilnahme (Bewerbung) einreichen. Das Bewertungsgremium nimmt aufgrund der eingereichten Bewerbungsunterlagen eine Selektion nach Eignung vor, der zur Folge maximal 8 Planungsbüros mit der höchsten Punktzahl für die zweite Phase zu gelassen werden.

Anlässlich der darauffolgenden Phase «Angebot» reichen die selektionierten Teilnehmenden ein Angebot einschliesslich einer Honorarofferte ein. Gestützt auf die Zuschlagskriterien der zweiten Phase, werden für die vorliegende Submission, maximal 4 Planungsbüros für den Rahmenvertrag verpflichtet.

Die Beurteilung des Angebots erfolgt in Anwendung der Zwei-Couvert-Methode (vgl. dazu auch Ausführungen unter Abschnitt D4 nachfolgend).

Beide Phasen des Verfahrens erfolgen nicht anonym.

### **B3 Bewertungsgremium**

Die Beurteilung erfolgt in beiden Phasen durch das Bewertungsgremium bestehend aus den folgenden Personen:

- Ueli Grindat, Domänenverwalter Bürgergemeinde Bern
- Simon Hosmann, Stv. Domänenverwalter Bürgergemeinde Bern (Ersatz)
- Patrick Suppiger, Portfoliomanager Bürgergemeinde Bern, Verfahrensleiter
- Andreas Stähli, Projektleiter Bauherr Bürgergemeinde Bern, Fachexperte
- Reto Wirz, Projektleiter Bauherr Bürgergemeinde Bern, Fachexperte (Ersatz)
- Andrea Vaterlaus Marty, Verfahrensbegleitung Techdata AG (ohne Stimmrecht)

#### **B4 Termine (Verfahren)**

##### Phase «Präqualifikation» (1. Phase)

- Publikation Ausschreibung	30.08.2022
- Fragestellung	08.09.2022
- Fragebeantwortung	14.09.2022
- Eingabefrist für Bewerbungen um Teilnahme am Planerwahlverfahren	26.09.2022
- Mitteilung des Resultats der Präqualifikation (Verfügung), voraussichtlich	ca. 27.10.2022

##### Phase «Angebot» (2. Phase)

- Verfügbarkeit weiterer Dokumente	ca. 24.11.2022
- Fragestellung	05.12.2022
- Fragenbeantwortung	12.12.2022
- Angebotseingabe bis	23.01.2022
- Allfällige Präsentationen der Angebote	7.–9.03.2023
- Zustellung Zuschlagsverfügung (beschwerdefähig) mit Protokoll Evaluationsbericht	10.03.2022
- Publikation des Resultats	13.03.2022

#### **B5 Teilnahmeberechtigung**

Teilnahmeberechtigt sind Anbietende von Planungsbüros aus dem Bereich Architektur, Bauleitung, Bauökonomie) in oben genannten Fachbereichen mit Wohn- oder Geschäftssitz in der Schweiz oder einem Vertragsstaat des GATT/WTO-Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen, soweit dieser Staat Gegenrecht gewährt (der Stichtag für den Nachweis der Teilnahmeberechtigung ist der 01.07.2022).

Der Beizug von weiteren Fachleuten durch die Teilnehmenden führt für die Auftraggeberin zu keiner Verpflichtung.

#### **B6 Bietergemeinschaft (Planergemeinschaft / ARGE etc.)**

Sind nicht zugelassen.

#### **B7 Subplaner**

Sind nicht zugelassen.

#### **B8 Allfällige Unkostenbeiträge für die Phase Angebot**

Die Teilnahme am Planerwahlverfahren wird nicht entschädigt.

## C. Phase Präqualifikation (1. Phase)

### C1 Einleitung

In der Präqualifikationsphase wählt das Bewertungsgremium aus den eingegangenen Bewerbungen aufgrund der nachfolgend angeführten Eignungskriterien max. 8 Planungsbüros aus, welche anschliessend per Verfügung zur Phase «Angebot» zugelassen werden. Diese Verfügung wird sämtlichen Bewerbenden zugestellt.

### C2 Bezug der Präqualifikationsunterlagen

Die Präqualifikationsunterlagen können ab 30.08.2022 auf der Simap-Plattform ([www.simap.ch](http://www.simap.ch)) heruntergeladen werden. Folgende, für diese Phase notwendigen Unterlagen werden den Bewerbenden zur Verfügung gestellt:

- 1 Allgemeine Bestimmungen zum Planerwahlverfahren (KBOB Dokument 25)
- 2 Antrag auf Teilnahme und Nachweis für Vergabeverfahren für Planerleistungen (KBOB Dokument 11a)
- 3A Vorgesehene Vertragsgrundlage für Rahmenverträge (KBOB Dokument 32)
- 3B Abruf von Planerleistungen (KBOB Dokument 33)

### C3 Einzureichende Bewerbungsunterlagen

Einzureichen sind die nachfolgenden Unterlagen (**Teil B, Antrag auf Teilnahme und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen, Präqualifikation; KBOB-Dokument Nr. 11a**) vollständig ausgefüllt und im Doppel sowie elektronisch auf eine USB-Stick. Es sind die vorgegebenen Formulare zu verwenden:

- Selbstdeklaration Abgabe in der 2. Phase (Formular Bürgergemeinde Bern)
- Angaben zum Anbieter (Formular 2)
- Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Anbieters (Formular 3)
- Referenzen des Anbieters mit den geforderten Angaben (Formular 4)

Vorgabe zur Dokumentation der Referenzangaben:

**Abgabevorgaben siehe Formular 2 - 4 im KBOB-Dokument Nr. 11a.**

Es sind Referenzobjekte von realisierten / geplanten Projekten zu dokumentieren, welche mit dem Beschaffungsvorhaben vergleichbar sind. Die von den jeweiligen Verfassenden erbrachten Leistungen sind klar zu deklarieren.

Abänderungen der von der Auftraggeberin abgegebenen Unterlagen sind nicht zulässig; entsprechende Bewerbungen können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden. Die eingereichten Unterlagen werden den Bewerbenden nicht zurückgesandt.

#### C4 Frist und Bedingungen für die Einreichung

Die vollständigen Präqualifikationsunterlagen haben fristgerecht bis am 26.09.2022 und mit dem Vermerk «**Bitte nicht öffnen; Planerbeschaffung Rahmenvertrag zur Erarbeitung von Gebäudezustandsanalysen.**» wie folgt an die Verfahrensadresse einzugehen:

Burgergemeinde Bern  
Domänenverwaltung  
Patrick Suppiger  
Bahnhofplatz 2  
Postfach  
3001 Bern

– **Persönliche Abgabe am Eingabeort:**

Die Abgabe der geforderten Unterlagen durch die Bewerbenden selbst oder durch einen Kurier an der Loge der Verfahrensadresse hat spätestens am Abgabetermin und unter Beachtung der Öffnungszeiten der Loge (08:00 bis 16:00 Uhr) gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung stattzufinden.

– **Abgabe auf dem Postweg:**

Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

#### C5 Formelles (Zulassungskriterien)

Bewerbende, welche eines oder mehrere der nachstehenden Kriterien nicht erfüllen, werden vom Verfahren ausgeschlossen:

- Fristgerechte Eingabe der Unterlagen
- Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen
- Nichterfüllung der Teilnahmeberechtigung (vgl. Ziffer B5)

#### C6 Eignungskriterien

Auf der Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen prüft das Bewertungsgremium die grundsätzliche Erfüllung der nachstehend angeführten Eignungskriterien und vollzieht eine vergleichende Bewertung der Eignung anhand einer Punkteskala (0-5) und einer Gewichtung der einzelnen Kriterien. Sofern die Mitglieder im Bewertungsgremium nicht alle eine übereinstimmende Punktzahl festgelegt haben, wird der Mittelwert mit einer Dezimalstelle nach dem Komma in die Beurteilung aufgenommen.

##### Eignungskriterien

##### Gewichtung (%)

EK1	Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit	Ja/Nein
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aktueller Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als drei Monate)</li><li>- Aktueller Auszug aus den Betreibungsregister (nicht älter als drei Monate)</li></ul>	
	Der Nachweis ist auf dem <b>Formular 3</b> zu erbringen. Das Kriterium <b>muss</b> zwingend erfüllt sein (keine Bewertung), andernfalls kann der Anbieter nicht weiter berücksichtigt werden.	

<b>EK2</b>	<b>Fachliche Kompetenz</b> Nachweis: <b>1 abgeschlossene Gebäudezustandsanalyse eines Mehrfamilienhauses.</b> Eine in den letzten 5 Jahren abgeschlossene Gebäudezustandsanalyse eines Mehrfamilienhauses mit mind. 10 Wohnungen, idealerweise ergänzt mit Gewerbenutzung.	<b>30%</b>
<b>EK3</b>	<b>Fachliche Kompetenz</b> Nachweis: <b>1 abgeschlossene Gebäudezustandsanalyse eines geschützten Mehrfamilienhauses, Objekt erhaltens- oder schützenswert.</b>  Eine in den letzten 5 Jahren abgeschlossene Gebäudezustandsanalyse eines Mehrfamilienhauses mit mind. 3 Wohnungen, welches denkmalpflegerisch als erhaltens- oder schützenswert eingestuft ist.	<b>30%</b>
<b>EK4</b>	<b>Fachliche Kompetenz</b> Nachweis: <b>Referenzprojekt Gesamtsanierung eines Mehrfamilienhauses.</b>  Ein in den letzten 5 Jahren abgeschlossene Gesamtsanierung eines Mehrfamilienhauses mit mind. 5 Wohnungen; Sanierungskosten mindesten CHF 2 Mio.	<b>30%</b>
<b>EK5</b>	<b>Organisatorische Leistungsfähigkeit</b> Nachweis: <b>Ausreichende und geeignete personelle Ressourcen</b>  Darzulegen sind die für die Ausführung des Auftrages zur Verfügung gestellten personellen Ressourcen. Gleichzeitig ist darzulegen, über welche Qualifikationen die Mitarbeitenden verfügen, die für die Ausführung des Auftrages vorgesehen sind. Der Nachweis ist mit <b>Formular 2</b> zu erbringen.	<b>10%</b>
<b>Total</b>		<b>100%</b>
	Punktzahl: Bezogen auf die Erfüllung der Kriterien	
0	nicht oder schlecht beurteilbar	
1	erfüllt	
2	überwiegend gut erfüllt	
3	gut erfüllt	
4	sehr gut erfüllt	
5	exzellent erfüllt	

## **C7 Resultat der Phase Präqualifikation (Verfügung)**

Das Bewertungsgremium wählt maximal 8 Anbietende zur Teilnahme am Planerwahlverfahren (Phase 2, Angebot) aus. Für den Fall einer nachträglichen Absage rückt das nächste, bestplatzierte Planungsbüro nach. Alle Bewerbenden werden über das Resultat der Präqualifikation schriftlich benachrichtigt (Verfügung). Es werden keine mündlichen Auskünfte erteilt.

## D. Phase Angebot (2. Phase)

### D1 Einleitung

Mit der Eröffnung des Resultats der Präqualifikation und dem Ablauf der Beschwerdefrist beginnt die Phase 2, Angebot. Die Termine dieser Verfahrensphase sind in der Gesamtübersicht aufgelistet. Die präqualifizierten Anbietenden werden eingeladen, ihr Angebot zu erarbeiten und bis zur Einreichungsfrist an die Verfahrensadresse zu richten.

Es ist vorgesehen, dass die Anbietenden ihre Eingaben dem Bewertungsgremium persönlich präsentieren. Die Präsentation fliesst in die Gesamtbewertung gemäss den Zuschlagskriterien mit ein.

Es erfolgt kein Rückversand der eingereichten Unterlagen an die Teilnehmenden.

Das Urheberrecht verbleibt grundsätzlich bei den Anbietenden. Die im Verfahren eingereichten ausgedruckten Unterlagen gehen aber ins Eigentum der Vergabestelle über, soweit nicht etwas anderes vereinbart worden ist.

### D2 Bezug der Unterlagen

Folgende, detaillierteren Unterlagen werden den Teilnehmenden Büros für die Phase 2, Angebot per Mail zur Verfügung gestellt:

- 1 KBOB Formular 11b, Angebot (für den Eintrag der Zuschlagskriterien gemäss D8)
- 2 B1 Selbstdeklaration
- 3 B2.1 Pflichtenheft
- 4 B2.2 Prozessablauf
- 5 B3 Portfolioliste für den Eintrag des pauschalen Honorars pro Objekt.

### D3 Objektbezogene Aufgabenstellungen (Zugang zur Aufgabe)

Ausarbeitung Auftragsanalyse und Vorgehenskonzept:

Der Anbieter beschreibt den Musterablauf von der Auftragserteilung durch die Bauherrschaft (inkl. Aufzeigen der vom Anbieter bei Auftragserteilung benötigten Angaben) bis zur Abgabe der Gebäudezustandsanalyse, welche in Berichtform je Liegenschaft (GZA-Bericht) sowie für eine Portfolioübersicht in Tabellenform (GZA-Tabelle) durch den Anbieter zu erfolgen hat. Dabei soll auch ersichtlich sein, welche Leistungen der Anbieter, bzw. die Burgergemeinde Bern in Bezug auf die zu erarbeitenden Unterlagen zu erbringen hat und mit welchen technischen Hilfsmitteln (Word, Excel, Software, Excelexports etc.) die im Pflichtenheft (Beilage 2.1\_B2.1) beschriebenen Ergebnisse (GZA-Bericht und GZA-Tabelle) erarbeitet werden. Während ein Beispiel des GZA-Berichts in der ersten Stufe bewertet wird, ist im Rahmen der Auftragsanalyse ein Beispiel für die GZA-Tabelle mitzugeben, falls diese mit den Zuschlagskriterien Z1 und Z2 nicht schon erfolgt ist. Zudem weist der Anbieter nach, wie viele Gebäudezustandsanalysen er innerhalb eines Jahres erbringen kann und wie viele Ressourcen er hierfür einsetzen will resp. kann. Basis hierzu bildet die Portfolioliste.

Darstellung:

Die Darstellung ist frei soll jedoch **2 A4 Seiten oder 1 A3 Seite** nicht überschreiten.

## D4 Einzureichende Angebotsunterlagen

Einzureichen sind die nachfolgenden Unterlagen gemäss untenstehenden Vorgaben vollständig ausgefüllt und im Doppel und PDF-Format auf einem USB-Stick (mit dem Inhalt des Couvert A und Couvert B separat auf einem Stick). Alle Dokumente sind mit dem Namen des Anbieters und mit dem Vermerk **«Bitte nicht öffnen; Planerbeschaffung Rahmenvertrag zur Erarbeitung von Gebäudezustandsanalysen.»** zu kennzeichnen. Es sind die vorgegebenen Formulare des **KBOB-Dokuments Nr. 11b (Teil B, Angebot und Nachweise für Vergabeverfahren für Planerleistungen, nach Präqualifikation)** zu verwenden:

Selbstdeklaration (Formular Burgergemeinde Bern)

Vorgehenskonzept

Die Vorschläge der Teilnehmenden sind auf **max. 2 A4 Seiten oder 1 A3 Seite**. Die Auftragsanalyse und Vorgehenskonzept, sind mit der Bezeichnung der Namen der Projektverfassenden abzugeben.

Honorarangebot (Formular 6)

Als Grundlage für die Honorarkonditionen dient die Vertragsurkunde.

Gebäudeportfolioliste mit Honorarangebot pro Objekt

Abänderungen der von der Auftraggeberin abgegebenen Unterlagen sind nicht zulässig; entsprechende Angebote werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

– Die zwei Umschläge müssen folgenden Vermerk aufweisen:

– Couvert A

**«Couvert A; Planerbeschaffung Rahmenvertrag zur Erarbeitung von Gebäudezustandsanalysen.»**

(KBOB Formular 11b (ohne Seite 2, Honoraranteil) Selbstdeklarationsunterlagen; Zusätzliche Dokumente zur Auftragsanalyse und Vorgehenskonzept, Managementsummary der Zustandsanalyse).

Couvert B

**«Couvert B; Planerbeschaffung Rahmenvertrag zur Erarbeitung von Gebäudezustandsanalysen, Honorarangebot.»**

(KBOB Formular 11b mit Seite 2, Honoraranteil (excl. Nachweise aus dem Couvert A); Portfolioliste mit Honorar resp. Angebotsangaben).

Couvert B (Honorarangebot) wird erst nach erfolgter schriftlicher Bewertung der Qualitätskriterien (Couvert A) geöffnet.

## D5 Abgabefrist und Abgabebedingungen

Die vollständigen Angebotsunterlagen haben fristgerecht bis am 23.01.2023 und mit dem Vermerk **«Bitte nicht öffnen; Planerbeschaffung Rahmenvertrag zur Erarbeitung von Gebäudezustandsanalysen.»** wie folgt an die Verfahrensadresse einzugehen:

Burgergemeinde Bern  
Domänenverwaltung  
Patrick Suppiger  
Bahnhofplatz 2  
Postfach  
3001 Bern

### – **Persönliche Abgabe am Eingabeort:**

Die Abgabe der geforderten Unterlagen durch die Bewerbenden selbst oder durch einen Kurier an der Loge der Verfahrensadresse hat spätestens am Abgabetermin und unter Beachtung der Öffnungszeiten der Loge (08:00 bis 16:00 Uhr) gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung stattzufinden.

### – **Abgabe auf dem Postweg:**

Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel).

## D6 Formelles (Zulassungskriterien)

Die eingereichten Angebote werden nachfolgenden Kriterien vorgeprüft:

- Fristgerechte Eingabe der Unterlagen
- Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen

Das Nichteinhalten dieser Anforderungen führt zum Ausschluss vom Verfahren.

## D7 Allfällige Präsentation der Angebote

Die Burgergemeinde Bern als Auftraggeberin sieht vor, die ausgewählten Planungsbüros zu einer Präsentation der Vorgehenskonzepte und der für den Auftrag vorgesehen Personen einzuladen. In der Kalenderwoche 10, 2023 sollen hierzu die Gespräche bei der Auftraggeberin stattfinden.

## D8 Zuschlagskriterien und Nachweise

Anhand der Zuschlagskriterien prüft das Bewertungsgremium die eingereichten Angebote und vollzieht eine Bewertung anhand einer Punkteskala (0-5) und einer Gewichtung der einzelnen Zuschlagskriterien. Sofern die Mitglieder im Bewertungsgremium nicht alle eine übereinstimmende Punktzahl festgelegt haben, wird der Mittelwert mit einer Dezimalstelle nach dem Komma in die Beurteilung aufgenommen.

Zuschlagskriterien		Punkt- zahl (N)	Gewich- tung (%)
<b>Z1</b>	<b>Erfahrung Schlüsselpersonen</b> Ausbildung und Erfahrung bei der für die Erstellung der Gebäudezustandsanalysen vor gesehenen Schlüsselpersonen und Benennung der projektverantwortlichen Hauptansprechperson, Mandatsleiter resp. Gesamtkoordinator, gegenüber der Bauherrschaft, sowie deren Stellvertretung, inkl. Angaben der jeweils vorgesehenen Stellenprozenten für die Leistungserbringung der Aufgabe. Schlüsselpersonen sind:  - Projektleiter als Hauptleistungserbringer. - Stv. Projektleiter.  Der Umfang Z1 soll pro Schlüsselperson <b>1 A4 Seite</b> nicht überschreiten.	0-5	<b>15%</b>
<b>Z2</b>	<b>Ein Beispiel einer Gebäudezustandsanalyse</b> Referenz (Beispiel) Managementsummary einer abgeschlossenen Gebäudezustandsanalyse einer mit der Portfolioliste vergleichbaren Liegenschaft, (vergleichbare Nutzung, Grösse, Komplexität etc.), welche nicht älter als 5 Jahre ist. Die Vergleichbarkeit der Objekte ist zu begründen.  Der Umfang der Referenzen (Beispiel) pro Z2 soll <b>1 A4 Seite</b> nicht überschreiten.	0-5	<b>20%</b>
<b>Z3</b>	<b>Auftragsanalyse und Vorgehenskonzept</b> Der Anbieter beschreibt den Musterablauf von der Auftragserteilung durch die Bauherrschaft (inkl. Aufzeigen der vom Anbieter bei Auftragserteilung benötigten Angaben) bis zur Abgabe der Gebäudezustandsanalyse (Bericht- und Tabellenform) durch den Anbieter. Dabei soll ersichtlich sein, welche Leistungen der Anbieter, bzw. die Burgergemeinde Bern in Bezug auf die zu erarbeitenden Unterlagen zu erbringen hat und mit welchen technischen Hilfsmitteln (Word, Excel, Software, Excelexports etc.) die im Pflichtenheft (Beilage 2.1_B2.1) beschriebenen Ergebnisse (GZA-Bericht und GZA-Tabelle) erarbeitet werden. Während ein Beispiel des GZA-Berichts in der ersten Stufe bewertet wird, ist im Rahmen der Auftragsanalyse ein Beispiel für die GZA-Tabelle mitzugeben falls dies nicht mit den Z1 und Z2 schon mit abgegeben wurde.  Zudem weist der Anbieter nach, wie viele Gebäudezustandsanalysen er innerhalb eines Jahres erbringen kann und wie viele Ressourcen er	0-5	<b>15%</b>

---

hierfür einsetzen will resp. kann. Basis hierzu bildet die Portfolioliste der Phase 2.

Der Umfang der Auftragsanalyse und Vorgehenskonzept soll max. **2 A4 Seiten oder 1 A3 Seite** nicht überschreiten.

---

<b>Z4</b>	<b>Angebot</b> Das Gesamthonorarangebot ergibt sich aus den pauschalen Einzelpreisen pro Objekt. Nebst dem Angebotspreis über alle Objekte ist auch ein Zeitmitteltarif anzugeben, welcher für allfällige Zusatzleistungen angewendet wird.	0-5	<b>40%</b>
<b>Z5</b>	<b>Präsentation / Vorstellungsgespräch</b> Präsentation des Angebotes durch die Schlüsselpersonen mit anschliessender Fragerunde.  Bewertet wird die Plausibilität, Vollständigkeit, Schlüssigkeit innerhalb des vorgegeben Zeitbudgets.	0-5	<b>10%</b>
<b>Total</b>			<b>100%</b>

---

—

## **D9 Zuschlagsverfügung, Evaluationsbericht und Veröffentlichung**

Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Teilnehmenden mit einer Zuschlagsverfügung über das Resultat orientiert.

## **D10 Weitere Bestimmungen**

### **10.1 Einzubeziehende Kosten**

Alle Preise sind in Schweizer Franken (CHF) und exkl. MWST auszuweisen. Der Angebotspreis exkl. MWST enthält sämtliche Kostenelemente wie Versicherungen, Spesen und Sozialabgaben.

### **10.2 Gültigkeit des Angebots**

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

### **10.3 Geschäftsbedingungen**

Gemäss den Allgemeinen Vertragsbedingungen der KBOB für Planerleistungen KBOB, Ausgabe 2020.

### **10.4 Zahlungsbedingungen**

Gemäss Ziffer 5 des vorgesehenen Rahmenvertrages.

### **10.5 Geheimhaltung**

Die Parteien behandeln alle Tatsachen und Informationen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Im Zweifelsfall sind Tatsachen und Informationen vertraulich zu behandeln. Die Parteien verpflichten sich, alle wirtschaftlich zumutbaren sowie technisch und organisatorisch möglichen Vorkehrungen zu treffen, damit vertrauliche Tatsachen und Informationen gegen den Zugang und die Kenntnisnahme durch Unbefugte wirksam geschützt sind.

### **10.6 Integritätsklausel**

Gemäss Ziffer 10 des vorgesehenen Rahmenvertrages.

## E. Schlussbestimmungen

### E1 Gerichtsstand, Rechtsmittelbelehrung

Diese Ausschreibung kann innert 20 Tagen nach der ersten Publikation mittels Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland, Poststrasse 25, 3071 Ostermundigen, angefochten werden. Die Beschwerde ist im Doppel einzureichen, sie muss einen Antrag, die Angabe von Tatsachen und Beweismitteln, eine Begründung sowie eine Unterschrift enthalten; greifbare Beweismittel sind beizulegen.

### E2 Genehmigung der Verfahrensbestimmungen

Die vorliegenden Bestimmungen zum Planerwahlverfahren wurden am 25.08.2022 genehmigt.

Ort / Datum

Bern, 29.08.2022

U. Grindat  
Domänenverwalter

Ort / Datum

BERN, 25.08.2022

P. Suppiger  
Portfoliomanager / Verfahrensleiter

## F. Anhänge zu den Verfahrensbestimmungen

