|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Ersatzneubauten  Siedlung Tulpenweg  Schwammendingen  **Teil 2 – Angebotsformular**  **Ausschreibung externe**  **Bauherrenprojektleitung** | |
|  |  | **Bauherrschaft / Auftraggeber**  Baugenossenschaft Süd-Ost Zürich  Dübendorfstrasse 217  8051 Zürich Bewerbende Firma  |  | | --- | |  | | |
|  |  | Beschreibung: arcConsultingLogo_k45 | Zürich, 14.09.2021 |

|  |  |
| --- | --- |
| arc Consulting  Binzstrasse 39  CH 8045 Zürich  Telefon 044 454 25 00  Fax 044 454 25 20  arc@arc-consulting.ch  www.arc-consulting.ch | Regula Dolfi  Dieter Grab |

Inhalt

[1 Unternehmung 5](#_Toc81219853)

[1.1 Angaben zur Firma 5](#_Toc81219854)

[1.2 Selbstdeklaration 6](#_Toc81219855)

[1.3 Firmenreferenzen 7](#_Toc81219856)

[1.4 Vorgesehene Schlüsselperson 1: Projektleitung 8](#_Toc81219857)

[1.5 Vorgesehene Schlüsselperson 2: Stellvertretung 9](#_Toc81219858)

[2 Leistungsbeschrieb 10](#_Toc81219859)

[3 Honorarangebot 13](#_Toc81219860)

[4 Erklärung des offerierenden Büros 14](#_Toc81219861)

# Unternehmung

## Angaben zur Firma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bezeichnung | Name |  |
|  | GeschäftsinhaberIn |  |
|  | Evt. Firmengruppe |  |
| Adresse | Strasse, Nr. |  |
|  | PLZ, Ort |  |
| Kontaktperson | Name |  |
|  | Telefon |  |
|  | Email-Adresse |  |
| Betriebsausrichtung | Kernkompetenzen |  |
|  | Rechtsform |  |
|  | Gründungsjahr |  |
|  | Mitgliedschaften |  |
| Mitarbeitende | Gesamtzahl |  |
|  | Stellenprozent, insgesamt |  |
| Betriebshaftpflicht | Versicherung |  |
|  | Sachschäden CHF |  |
|  | Personenschäden CHF |  |

## Selbstdeklaration

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsbedingungen** |  |
| Halten Sie die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen sowie die Bedingungen der Gesamtarbeitsverträge, der Normalarbeitsverträge oder bei deren Fehlen die branchenüblichen Vorschriften ein, die am Ort der ausgeübten Tätigkeiten gelten? | ja  nein |
| Erklären Sie sich bereit, Nachweise auf Aufforderung hin innert Frist beizubringen? | ja  nein |
| Halten Sie den Grundsatz der Nichtdiskriminierung, namentlich der Gleichbehandlung von Frau und Mann ein? | ja  nein |
| Erklären Sie sich bereit, auch die Subplaner auf die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen sowie die Gleichbehand­lung von Frau und Mann gemäss den vorhergehenden Fragen zu verpflichten? | ja  nein |
| **Steuern / Sozialabgaben** |  |
| Haben Sie die fälligen Staats-, Gemeinde- und direkten Bundessteuern vollumfänglich bezahlt? | ja  nein |
| Haben Sie die fällige Mehrwertsteuer vollumfänglich bezahlt? | ja  nein |
| Haben Sie die fälligen Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV, EO, FAK, ALV, BVG, UVG) einschliesslich der vom Lohn abgezogenen Arbeitnehmeranteile vollumfänglich bezahlt? | ja  nein |
| **Bonität** |  |
| Befinden Sie sich derzeit in einem Schuldbetreibungs- oder Konkursverfahren, sind Betreibungen hängig?  Wenn Ja: Firma: | ja  nein |
| Wurden bei Ihnen in den vergangenen zwölf Monaten Pfändungen vollzogen?  Wenn Ja: Firma:        Forderungsbetrag CHF | ja  nein |
| **Verschiedenes** |  |
| Wir bestätigen, keine Absprachen oder andere wettbewerbsbeeinträchtigende Massnahmen getroffen zu haben. | ja  nein |
| Wir versichern bei einem allfälligen Ausfall der angegebenen Schlüsselpersonen umgehend für einen gleichwertigen Ersatz betreffend Erfahrung, Referenzen und Verfügbarkeit zu sorgen. | ja  nein |
| Wir bestätigen, Zürich als Gerichtsstand anzuerkennen. | ja  nein |

## Firmenreferenzen

|  |  |
| --- | --- |
| Referenzprojekt 1 (Firma) |  |
| Objektname, Ort: |  |
| Umfang (Anzahl Wohnungen, weitere Nutzungen): |  |
| Termine (Baubeginn bis Bauende): |  |
| Bausumme (BKP 1-9) in CHF: |  |
| Bauherrschaft: |  |
| Auskunftsperson Bauherrschaft (inkl. Tel.-Nr.): |  |
| Begründung der Eignung als Referenzprojekt:  (In Stichworten. Konkreter Beitrag, besondere Herausforderungen) |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Referenzprojekt 2 (Firma) |  |
| Objektname, Ort: |  |
| Umfang (Anzahl Wohnungen, weitere Nutzungen): |  |
| Termine (Baubeginn bis Bauende): |  |
| Bausumme (BKP 1-9) in CHF: |  |
| Bauherrschaft: |  |
| Auskunftsperson Bauherrschaft (inkl. Tel.-Nr.): |  |
| Begründung der Eignung als Referenzprojekt:  (In Stichworten. Konkreter Beitrag, besondere Herausforderungen) |  |
|  |
|  |
|  |

## Vorgesehene Schlüsselperson 1: Projektleitung

|  |  |
| --- | --- |
| Name Projektleiterin / Projektleiter |  |
| Jahrgang |  |
| Fachausbildung |  |
| Anzahl Jahre Erfahrung in äquivalenter Funktion |  |
| Minimale Verfügbarkeit im Projekt in %  eines Vollzeit-Pensums |  |
|  |  |
| Referenzprojekt 1 |  |
| Objektname, Ort: |  |
| Termine (Baubeginn bis Bauende): |  |
| Bausumme (BKP 1-9) in CHF: |  |
| Bauherrschaft: |  |
| Auskunftsperson Bauherrschaft (inkl. Tel.-Nr.): |  |
| Begründung der Eignung als Referenzprojekt:  (In Stichworten. Konkreter Beitrag, besondere Herausforderungen) |  |
|  |
|  |
|  |  |
| Referenzprojekt 2 |  |
| Objektname, Ort: |  |
| Termine (Baubeginn bis Bauende): |  |
| Bausumme (BKP 1-9) in CHF: |  |
| Bauherrschaft: |  |
| Auskunftsperson Bauherrschaft (inkl. Tel.-Nr.): |  |
| Begründung der Eignung als Referenzprojekt:  (In Stichworten. Konkreter Beitrag, besondere Herausforderungen) |  |
|  |
|  |

## Vorgesehene Schlüsselperson 2: Stellvertretung

|  |  |
| --- | --- |
| Name Stellvertreterin / Stellvertreter |  |
| Jahrgang |  |
| Fachausbildung |  |
| Anzahl Jahre Erfahrung in äquivalenter Funktion |  |
| Minimale Verfügbarkeit im Projekt in %  eines Vollzeit-Pensums |  |
|  |  |
| Referenzprojekt 1 |  |
| Objektname, Ort: |  |
| Termine (Baubeginn bis Bauende): |  |
| Bausumme (BKP 1-9) in CHF: |  |
| Bauherrschaft: |  |
| Auskunftsperson Bauherrschaft (inkl. Tel.-Nr.): |  |
| Begründung der Eignung als Referenzprojekt:  (In Stichworten. Konkreter Beitrag, besondere Herausforderungen) |  |
|  |
|  |
|  |  |
| Referenzprojekt 2 |  |
| Objektname, Ort: |  |
| Termine (Baubeginn bis Bauende): |  |
| Bausumme (BKP 1-9) in CHF: |  |
| Bauherrschaft: |  |
| Auskunftsperson Bauherrschaft (inkl. Tel.-Nr.): |  |
| Begründung der Eignung als Referenzprojekt:  (In Stichworten. Konkreter Beitrag, besondere Herausforderungen) |  |
|  |
|  |

# Leistungsbeschrieb

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Phasen (sia 112) | | Leistungen | geschätzter Aufwand |
| **3.1** | **Projektierung Vorprojekt** | Auslösung der Phase Projektierung sicherstellen |  |
|  | Projektorganisation vorschlagen |  |
|  |  | Projekthandbuch erstellen |  |
|  |  | Projektpflichtenheft aktualisieren |  |
|  |  | Projektkonzepte prüfen |  |
|  |  | Budget Phase Projektierung prüfen |  |
|  |  | Terminplan Phase Projektierung prüfen |  |
|  |  | Versicherungen Planer prüfen |  |
|  |  | Beurteilungskriterien für Lösungsmöglichkeiten vorschlagen |  |
|  |  | Lösungsmöglichkeiten / Kostenschätzungen prüfen |  |
|  |  | Wirtschaftlichkeit nachweisen |  |
|  |  | Weiteres Vorgehen vorschlagen |  |
|  |  | Definitives Vorprojekt / Kostenschätzung prüfen |  |
|  |  | Projektierungsgrundlagen sicherstellen |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.2** | **Projektierung Bauprojekt** | Auslösung der Teilphase Bauprojekt sicherstellen |  |
|  | Projektorganisation nachführen |  |
|  |  | Projekthandbuch aktualisieren |  |
|  |  | Projektpflichtenheft / Nutzungsvereinbarung aktualisieren |  |
|  |  | Budget Phase Projektierung aktualisieren |  |
|  |  | Terminplan Phase Projektierung aktualisieren |  |
|  |  | Bauprojekt / Kostenvoranschlag prüfen |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.3** | **Projektierung Bewilligungsverfahren** | Auslösung Teilphase Bewilligungsverfahren sicherstellen. |  |
|  | Baugesuchsunterlagen prüfen |  |
|  |  | Budget Phase Projektierung aktualisieren |  |
|  |  | Terminplan Phase Projektierung aktualisieren |  |
|  |  | Erfüllung Auflagen überwachen |  |
|  |  | Entscheidungsgrundlagen Kreditgenehmigung zusammenstellen |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4** | **Ausschreibung** | Auslösung der Phase Projektierung sicherstellen |  |
|  | Projektorganisation nachführen |  |
|  |  | Projekthandbuch aktualisieren |  |
|  |  | Projektpflichtenheft aktualisieren |  |
|  |  | Terminplan Phase Ausschreibung prüfen |  |
|  |  | Aktualisiertes Bauprogramm prüfen |  |
|  |  | Ausschreibungsverfahren vorschlagen |  |
|  |  | Submissionskonzept, Ausschreibungspakete und Submittentenliste prüfen |  |
|  |  | Submissionsvorspann Bauherr erstellen |  |
|  |  | Eignungs- / Zuschlagskriterien vorschlagen |  |
|  |  | Allg. / bes. Bedingungen prüfen |  |
|  |  | Vergabeanträge prüfen |  |
|  |  | Werk- / Kaufverträge prüfen |  |
|  |  | Ausschreibungsunterlagen stichprobenartig prüfen |  |
|  |  | Vergabeverhandlungen führen |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5.1** | **Realisierung  Ausführungsprojekt** | Auslösung Phase Realisierung sicherstellen |  |
|  | Projektorganisation nachführen |  |
|  |  | Projekthandbuch aktualisieren |  |
|  |  | Betriebskonzept / Betriebs- organisation veranlassen |  |
|  |  | Projektpflichtenheft aktualisieren |  |
|  |  | Aktualisierter KV prüfen |  |
|  |  | Terminplan Phase Realisierung prüfen |  |
|  |  | Plangenehmigungsprozess prüfen |  |
|  |  | Projektänderungen prüfen |  |
|  |  | Aktualisiertes Bauprogramm prüfen |  |
|  |  | Bauversicherungen veranlassen |  |
|  |  | Ausführungsunterlagen stichprobenartig prüfen |  |
|  |  | Zahlungsplan genehmigen |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5.2** | **Realisierung  Ausführung** | Auslösung Teilphase Ausführung sicherstellen |  |
|  | Projektorganisation nachführen |  |
|  |  | Projekthandbuch aktualisieren |  |
|  |  | Reporting / Standberichte des Gesamtleiters veranlassen und prüfen |  |
|  |  | Projektänderungen / Nachträge prüfen |  |
|  |  | Bemusterungen veranlassen |  |
|  |  | Periodische Baukontrollen |  |
|  |  | Kostencontrolling / Endkostenprognose prüfen |  |
|  |  | Termincontrolling / Terminprognosen prüfen |  |
|  |  | Ausführung bezgl. Qualität, Kosten und Terminen überwachen |  |
|  |  | Qualitätsnachweise kontrollieren |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.3** | **Realisierung  IBS / Abschluss** | Projektorganisation nachführen |  |
|  | Projekthandbuch aktualisieren |  |
|  |  | Instruktion Betrieb sicherstellen |  |
|  |  | IBS- / Abnahmekonzept und -programm prüfen |  |
|  |  | Teilnahme an Abnahmen |  |
|  |  | Abnahmeprotokolle prüfen (Werkabnahmen und behördliche Abnahmen) / Mängelrügen |  |
|  |  | Mängelbehebung Abnahme überwachen |  |
|  |  | Schlussprüfung sicherstellen |  |
|  |  | Kostencontrolling / Endkostenprognose prüfen |  |
|  |  | Schlussrechnungen prüfen und freigeben |  |
|  |  | Schlussabrechnung Bauvorhaben prüfen |  |
|  |  | Termincontrolling / Terminprognosen prüfen |  |
|  |  | Unternehmergarantien /Solidarbürgschaften prüfen |  |
|  |  | Wartungs- und Serviceverträge sicherstellen |  |
|  |  | Bauwerksdokumentation prüfen |  |
|  |  | Werkabnahmen durchführen und protokollieren |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Phasenübergreifende Leistungen** | Vorbereitung / Leitung / Protokollierung Projektteamsitzungen |  |
|  | Teilnahme an Planersitzungen bei Bedarf |  |
|  |  | Teilnahme an Bausitzungen bei Bedarf |  |
|  |  | Allgemeine Beratung des Bauherrn |  |
|  |  | Erwirken und prüfen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn |  |
|  |  | Erwirken und prüfen von Anträgen an den Bauherrn |  |
|  |  | Rechnungen prüfen und freigeben |  |
|  |  | Bauherrenseitiges Risikomanagement und Qualitätssicherung |  |
|  |  | Erstellen von Entscheidungsgrundlagen für den Bauherrn |  |
|  |  | Verträge prüfen/unterzeichnen |  |
|  |  | Reporting an Baukommission und Vorstand |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Honorarangebot

In folgender Honorarübersicht ist die Aufwandschätzung aus Ihrem detaillierten Leistungsbeschrieb entsprechend Ihrem Vorgehensvorschlag zusammenzuziehen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIA Phase |  |  | | Aufwand in Std. | | | | **Honorar in CHF** |
| 0 |  | Vorbereitung | |  | | | |  |
| 31 |  | Vorprojekt / KS | |  | | | |  |
| 32 |  | Bauprojekte / KV | |  | | | |  |
| 33 |  | Baueingabe / Verfahren | |  | | | |  |
| 41 |  | Ausschreibung | |  | | | |  |
| 51 |  | Realisierung: Ausführungsprojekt | |  | | | |  |
| 52 |  | Realisierung: Ausführung | |  | | | |  |
| 53 |  | Realisierung: Projektübergabe / Abschluss | |  | | | |  |
|  |  |  | |  | | | |  |
|  |  | **Honorar exkl. NK und exkl. Mwst** | |  | | | |  |
|  |  | Nebenkosten | |  | | | |  |
|  |  | Mwst | | 7.70% | | | |  |
|  |  | Total | |  | | | |  |
|  |  |  | |  | | | |  |
| Stundenansätze | | | | | |  |
| Der Anbietende offeriert folgende Stundenansätze exkl. Mwst: | | | | | | |
|  | | |  | |  | Stundenansatz |
| Kategorie A | | | | |  |  |
| Kategorie B | | |  | |  |  |
| Kategorie C | | | | |  |  |
| Kategorie D | | | | |  |  |
| Kategorie E | | |  | |  |  |
| Kategorie F | | |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  |
| Mittlerer Stundenansatz | | | | | |  |

Es ist eine Honorierung im Zeittarif mit Kostendach vorgesehen.

# Erklärung des offerierenden Büros

Richtigkeit der Angaben

Mit dem Einreichen ihres Angebotes erklären die Bewerbenden ihr Einverständnis mit allen durch die Veranstalterin festgelegten Randbedingungen, Abläufen und Verfahren. Sie bestätigen, dass alle im Angebot gemachten Angaben vollständig und richtig sind. Sie bestätigen zudem ausdrücklich, dass sie über die erforderlichen Kenntnisse, Erfahrungen und Kapazitäten verfügen, um die Projektleitung Bauherrschaft professionell abzuwickeln, falls sie für diese Aufgaben beauftragt würden.

Überprüfung der Angaben

Die Offerierenden ermächtigen die Auftraggeberin, alle in ihrem Angebot gemachten Angaben zu überprüfen. Die Bewerbenden nehmen zur Kenntnis, dass unvollständig ausgefüllte Bewerbungsformulare zum Ausschluss aus dem Verfahren führen können.

Gültigkeit der Offerte 12 Monate.

### Offertsteller / Offertstellerin

Ort / Datum:

|  |
| --- |
|  |

Unterschrift (Stempel und rechtsgültige Unterschrift):

………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………......