Liste (LI)

**Bauprozess Leistungskatalog 5 - Ausschreibung**

**Phase 41 Ausschreibung**

Im Merkblatt sind mögliche Schritte der betreffenden Phase benannt. Nicht jeder Schritt ist in jedem Projekt relevant. Daher bedarf es der projektspezifischen Beurteilung durch den PL Nutzer.

|  |  |
| --- | --- |
| **Leistungen/Sicherstellungen GPL für das benannte Projekt** | |
|  | **SIA 33 Bewilligungsverfahren** |
|  | Baubewilligungsunterlagen, Auflagepläne, Berichte und übrige Nachweise sowie allfällige Spezialbewilligungen, Konzesionen eingereicht (Einreichung der Unterlagen erfolgt erst nach der Freigabe der Ausführung durch das PPB) |
|  | **SIA 41 Ausschreibung, Offertvergleich, Vergaben, Verträge, Vorbereitung und Grundlagen Ausschreibung** |
|  | Kernteam über die Rahmenbedingungen der Ausschreibung informiert (KBOB Dokumente, Allgemeine Bedingungen HOCH, öffentliches Beschaffungswesen) |
|  | Verfahrensart pro BKP gemäss den Schwellenwerten vom öffentlichen Beschaffungswesen definiert |
|  | Zuschlagskriterien zur Beurteilung der Angebote festgelegt |
|  | Unternehmerlisten vom Kernteam vernehmlasst (nur beim freihändigen und dem Einladungsverfahren relevant) |
|  | Ausschreibungsprogramm von Bauleitung erstellt |
|  | Freigabe der Ausschreibungsdokumente und Modalitäten durch Abstimmung GPL mit Kernteam und der Abteilung Support Bauprojekt Management (BPM) erfolgt |
|  | KBOB Werkverträge 1-fach oder 2-fach zu unterzeichnen mit Bauleitung geklärt |
|  | Projektpflichtenheft als Dokumentation zum Phasenabschluss Ausschreibung ist erstellt und vom Kernteam für die nächste Phase freigegeben (Federführung Gesamtleiter/Architekt mit Einbezug aller Fachplaner) |
|  | ***Erstellung Leistungsverzeichnisse*** |
|  | Notwendige Bemusterungen durchgeführt und durch den Gestaltungsbeirat freigegeben |
|  | Das jeweilige Leistungsverzeichnis gemäss Ausschreibungsprogramm liegt vor |
|  | Relevante Beilagen zum Leistungsverzeichnis liegen vor (Plangrundlagen, Spezifikationen, Allgemeine Bedingungen HOCH, spezifischen Projektbedingungen, Zuschlagskriterien) |
|  | HOCH-Raumstandards und TFM, IFM Konzepte sind in die Leistungsverzeichnise eingeflossen, sowie punktuell durch die TPL geprüft |
|  | ***Ausschreibung simap*** |
|  | Abstimmung mit dem Support BPM ist erfolgt (Ausschreibungsprogramm ist abgestimmt für die Aufschaltung der Unterlagen auf Simap) |
|  | Publikation auf Simap ist erfolgt |
|  | Fragen der Anbieter sind konsolidiert beantwortet |
|  | Angebotsöffnung ist terminiert / erfolgt |
|  | Angebote sind formell und rechnerisch kontrolliert sowie bewertet, (Angebotsspiegel) |
|  | Im **freihändigen Verfahren** die Abgebotsverhandlungen durchgeführt (zulässig gemäss Handbuch über das öffentliche Beschaffungswesen im Kanton St. Gallen) |
|  | Vergabeanträge gemäss Kompetenzreglement unterzeichnet |
|  | Zuschlagsverfügungen versendet und publiziert |
|  | Einsprachefristen berücksichtigt |
|  | KBOB Werkverträge sind durch den externen Planer erstellt und liegen unterzeichnet vor. (Unterschrift im Original vom Unternehmer und Planer) |
|  | Werkverträge unterzeichnet durch Bauherrschaft gemäss Kompetenzreglement |
|  | Allseitig unterzeichnete Werkverträge der Bauleiutng retourniert. (keine Papierablage im BPM) |
|  | Werkverträge im VMS erfasst und hinterlegt |
|  | Werkverträge im SAP erfasst und SAP Bestellung ausgelöst |
|  |  |
|  | **Leistungen Kernteam** |
|  | Bauherrenseitige Projektleitung oder fachtechnische Projektbegleitung |
|  | Mitwirken im Projekt gemäss Projektorganisation und den Rollenbeschrieben |
|  | Sichergestellt das die Anforderungen vom Eigentümer (VR SAG) in das Projekt eingeflossen sind. |
|  | Wirtschaftlicher Umgang mit den im Projekt bewilligten finanziellen Mitteln |
|  | Sichergestellt das die Auflagen vom öffentlichen Beschaffungswesen eingehalten sind |
|  | Freigabe der Ausschreibungsdokumente und Modalitäten erfolgt |
|  | **Leistungen Projektleiter** |
|  | Anforderungen an die Ausschreibungsunterlagen (Ausschreibungsspezifikationen) verbindlich definiert (IFM, TFM, Equipment, SSC-IT) |
|  | Ausschreibungsunterlagen und prov. Ausschreibungspläne stichprobeweise überprüft. (Änderung zum freigegebene Phasenabschluss Bauprojekt bedeuten Projektänderungsanträge) |
|  | prov. Umzugsplanung / Rochadenplanung erarbeitet |
| **Konsultative Tätigkeiten** | |
|  | Behörden und Ämter |
|  | ggf. Massnahmen aus Abstimmung mit Fachstelle Kunst einpflegen |
|  | Projektleiter miteinbezogen (TFM, IFM, Umzugsplanung, Equipment, ICT) |
| **Informative Tätigkeiten** | |
|  | Kernteam zu Phasenbeginn zu den Rahmenbedingungen der Ausschreibung informiert (KBOB Dokumente, Allgemeine Bedigungen HOCH, öffentliches Beschaffungswesen) |
| **Projektsteuerung (widerkehrende Tätigkeiten)** | |
|  | Projektorganisation aktualisiert |
|  | Kernteamsitzungen (bedarfsgerecht) |
|  | Planungs- und Koordinationssitzungen (bedarfsgerecht) |
|  | Projektreporting mit Verantwortlichem aus Abteilung Support BPM geführt, inkl. SAP nachgeführt |
|  | PQM aktualisiert |
|  | Projektänderungswesen aktualisiert |
|  | Kostenmanagement aktualisiert (Vergabeerfolge zu Handen Projektreserve umbuchen, Vergabeverluste werden aus der Projektreserve finanziert) |
|  | Informationswesen aktualisiert (bedarfsgerecht) |
|  | Vertragsmanagement aktualisiert |
|  | SAP nachgeführt |
| **Phasenabschluss (Selbstdeklaration)** | |
|  | Rechtskräftige Bau- und Betriebsbewilligung liegt vor |
|  | Relvante Beschaffung für den Baustart ist abgeschlossen, Planer-, Werk- und Kaufverträge liegen vor |
|  | Kostenkontrolle liegt nachgeführt vor |
|  | Gesamtverantwortung Phasenergebnis |