



Merkblatt betreffend Submissionen

Version 01. April 2022

Formulare und Unterlagen

Zur Ausarbeitung der Submissionsunterlagen stellt die Stadt dem Planer folgende Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Diese Unterlagen sind massgeblich für die Vorbereitung bzw. Ausarbeitung der Werkverträge:

- Submission, Angebot offenes Verfahren Einladungsverfahren
- Submission, Angaben zur Baustelle
- Submission, Angaben zum Unternehmen
- Teilnahmeantrag selektives Verfahren
- Werkvertrag
- Bedingungen für Arbeiten und Lieferungen zu Hoch- und Tiefbauten der Stadtverwaltung
- Objektgebundene Bestimmungen, Stichworte
- Allgemeine Bedingungen der Stadt Zürich für Tiefbauarbeiten und spez. Bedingungen Werke, bestehend aus:
 - Ergänzung zur Norm SIA 118
 - Spezielle Bedingungen des Tiefbauamtes (TAZ)
 - Spezielle Bedingungen von ERZ Entsorgung + Recycling Zürich (ERZ)
 - Spezielle Bedingungen von Grün Stadt Zürich (GSZ)
 - Spezielle Bedingungen der Wasserversorgung Zürich (WVZ)
 - Spezielle Bedingungen des Elektrizitätswerkes Zürich (ewz)
 - Spezielle Bedingungen der Energie 360° AG
- Merkblatt betreffend Angebotseingabe per Internet
- Verrechnung von Lohnzuschlägen (nur bei Brückenbau oder auf Verlangen ProjektleiterIn)



Erläuterungen

Die objektgebundenen Bestimmungen sind grundsätzlich anhand der Stichworte des Tiefbauamtes der Stadt Zürich aufzubauen. Wiederholungen von Normen und andern Grundlagen sind zu vermeiden.

Der/die zuständige ProjektleiterIn erhält den Entwurf der objektgebundenen Bestimmungen frühzeitig zur Kontrolle. Angaben über Bauprogramm, Installationsplätze etc. sind zwingend mit dem Projektleiter abzusprechen.

Der Aufbau des Leistungsverzeichnisses ist vorgängig mit dem/der zuständigen ProjektleiterIn abzusprechen, z.B.:

- Vertragsmodell (konventionell oder GU / TU)
- Verwendete NPK - Kapitel (Anwendung des NPK 228, zusammengefasste Positionen)
- Objektgliederung
- Vorausmassreserven

Bei öffentlichen Submissionen ist der Entwurf des Leistungsverzeichnisses (nach SIA 451) 5 Tage vor Submissionsbeginn dem TAZ per Mail an folgende Adressen zu übermitteln:

Projektierung + Planung / Realisierung
Werterhaltung

taz-submission@zuerich.ch

taz-werterhaltung@zuerich.ch

Alle Submissionsunterlagen sind spätestens 5 Tage vor Submissionsbeginn an diese Adresse zu senden;

- Leistungsverzeichnis nach SIA 451
- Allgemeine Bedingungen der Stadt Zürich und Spez. Bedingungen Werke (PDF- oder Worddatei)
- Objektgebundene Bedingungen (PDF- oder Worddatei)
- Pläne und Bauprogramm im PDF-Format
- etc.

Das «Merkblatt für Angebotseingabe per Internet» ist einzuhalten; siehe:

- stadt-zuerich.ch/ted/de/index/taz/fachunterlagen/bauunternehmen
- stadt-zuerich.ch/ted/de/index/taz/fachunterlagen/ingenieurbuero.html#submission_bauunternehmen



3/3

Die Projektpläne sind im Gang des Amtshauses V, 4. Stock, aufzuhängen. Die Beschriftung erfolgt durch die Assistenz P+P / R des Tiefbauamtes.

Nach der Angebotsöffnung überprüft die Ingenieurin / der Ingenieur die eingereichten Angebote.

Die Angebotskontrolle muss im Wesentlichen folgendes beinhalten:

- Rechnerische Überprüfung (die bereinigte Eingabesumme ist auf dem Angebotsformular einzutragen).
- Der Sachbearbeiter des Ingenieurbüros visiert mit Datum auf dem Angebotsformular.
- Materielle Überprüfung (Änderungen/Ergänzungen usw.)
- Preisvergleich nach Positionen (starke Abweichungen schriftlich festhalten)
- Tabellarische Gesamtübersicht der eingereichten Angebote: Rang (Preisangebot) und prozentuale Abweichung, Kostenträger, Übersicht der Hauptkapitel (nur Rang 1-5)
- Schlussprotokoll
- Vorbereiten von Fragen zum Angebot für Vergabegespräch (schriftlich festgehalten)

Die/der IngenieurIn ist nicht berechtigt, bei den Unternehmen fehlende Angaben der Unterlagen nachzufordern, sofern nicht ein klarer Auftrag seitens des Projektleiters des Tiefbauamtes sie/ihn dazu berechtigt.

Die Stadt führt, in Absprache mit Ingenieurin / dem Ingenieur, mit den für die Bauausführung im Vordergrund stehenden Unternehmungen ein klärendes Gespräch. Die/der IngenieurIn (vorzugsweise BauleiterIn) ist dabei anwesend, stellt Fragen zum Angebot und schreibt das Protokoll. Der Projektleiter stellt den Vergabeantrag