



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Bereich Bauten
Objektmanagement

Auftraggeberin
Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
Objektmanagement
Fellerstrasse 21
3003 Bern

TEIL A

Teil A: Allgemeiner Beschrieb

(b22014) Integrale Betreiberleistungen Ausbildungszentrum Kaserne Bernrain

Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
08.03.2022



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung, Zweck des Dokuments.....	4
1.1	Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes	4
1.2	Zielsetzungen	4
1.3	Projektumfang	5
1.4	Meilensteine im Vergabeverfahren.....	5
1.5	Gliederung der Ausschreibungsunterlagen	6
1.6	Leistungsübersicht.....	6
1.7	Übernahme aktuelles operatives Personal.....	8
2	Administratives	9
2.1	Auftraggeberin	9
2.2	Beschaffungsobjekt.....	11
2.3	Bedingungen	12
2.4	Andere Informationen.....	14
3	Besondere Bestimmungen	16
3.1	Vorbehalt für den Zuschlag	16
3.2	Nicht personenbezogene Leistungserbringung	16
4	Ausschreibung.....	17
4.1	Genereller Ablauf	17
4.2	Schritt 1: Öffnung der Angebote	17
4.3	Schritt 2: Prüfung der Eignungskriterien	17
4.4	Schritt 3: Bewertung der Zuschlagskriterien	21
5	Anhang	26
5.1	Dokumentenstruktur.....	26



Begriffe und Abkürzungen

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wurde im ganzen Dokument die männliche Form erwähnt. Selbstverständlich sind dabei auch die weiblichen Personen mit einbezogen.

Begrifflichkeiten	Definition / Erklärung
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik
Bedarfsstelle	Organisationseinheit des Bundes, für welche die Leistung schlussendlich erbracht wird
Beschaffungsstelle	Zentral zuständige Beschaffungsstelle nach Org-VöB (hier BBL)
BKB	Beschaffungskonferenz des Bundes
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.1)
CRB	Schweizerische Zentralstelle für Baurationalisierung
DöA	Dienst öffentliche Ausschreibungen
EK	Eignungskriterium
fedpol	Bundesamt für Polizei
FM	Facility Management
FS	Facility Services
FTE	Full time equivalent
IFMA	International Facility Management Association
KBB	Kompetenzzentrum Beschaffung Bund
ProLeMo	Prozessleistungsmodell
simap	Informationssystem über das öffentliche Beschaffungswesen in der Schweiz (simap.ch)
TGM	Technisches Gebäudemanagement
VöB	Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (SR 172.056.11)
WE	Wirtschaftseinheit, BBL
WTO	World Trade Organization
ZK	Zuschlagskriterium

Tabelle 1: Begriffe und Abkürzungen



1 Einleitung, Zweck des Dokuments

Das vorliegende Pflichtenheft beschreibt die Zielsetzungen, welche mit dem vorliegenden Beschaffungsgegenstand verfolgt und erreicht werden sollen. Es regelt Vorgehen und Form der Angebotseinreichung und dient zusammen mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes ([AGB](#)) und dem Bundesgesetz vom 21. Juni 2019 über das öffentliche Beschaffungswesen ([BöB, SR 172.056.1](#)) sowie der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen ([VöB, SR 172.056.11](#)) als Grundlage für das vorliegende Verfahren.

Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes für Verfahren innerhalb des Staatsvertragsbereichs.

1.1 Ausgangslage und Beschreibung des Ausschreibungsgegenstandes

Das Ausbildungszentrum Kaserne Bernrain in Kreuzlingen (WE 8187) befindet sich im Immobilienportfolio der Schweizerischen Eidgenossenschaft. Das Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL) ist als Eigentümergegenvertreterin für deren Objektbewirtschaftung verantwortlich. Das Bundesamt für Polizei (fedpol) als Hauptmieterin und andere Anspruchsgruppen nutzen die Anlage als Schulungszentrum. Die Belegung der Anlage ist nicht konstant. Es gibt Phasen mit hohem Betrieb und solche ohne Nutzer vor Ort. Die Anlage wird ca. an 180 Tagen pro Jahr genutzt.

Per 1. Juli 2018 wurden die integralen Betreiberleistungen für den Objektbetrieb und den Nutzerbetrieb öffentlich ausgeschrieben. Der Vertrag mit dem externen Dienstleister läuft per 30.06.2022 aus. Um den Objektbetrieb ab 1. Juli 2022 sicherzustellen, werden die integralen Betreiberleistungen erneut extern beschafft. Die zu beschaffenden Dienstleistungen umfassen das Objektmanagement, die Hauswartung / TGM, Grünpflege und Arealreinigung sowie die Reinigung. Nebst Standardflächen sind auch Sonderflächen und Ausbildungsanlagen zu betreiben. Dazu gehören u.a. eine Schiesshalle, Flugzeug-Mockup's und Trainingsräumlichkeiten.

1.2 Zielsetzungen

Das Ziel des Projektes ist die wirtschaftliche, effiziente und termingerechte Sicherstellung von extern erbrachten Betreiberleistungen. Dabei stehen folgende Punkte im Vordergrund:

- Professionelle Mandatsführung unter bestmöglicher Wahrung der Auftraggeber- und Nutzer-Interessen
- Hohe Leistungstransparenz bezüglich Leistungen, Kompetenzen und Verantwortung
- Optimierung der Gebäudebewirtschaftung (Ökologie) und der Betriebskosten
- Professionelle und effiziente Leistungserbringung
- Optimales Arbeitsumfeld für die Nutzer gewährleisten
- Bestmögliche Gewährleistung der Betriebssicherheit
- Flexibilität bei der Leistungserbringung bzw. Ressourcenaufbringung aufgrund schwankender Belegung



1.3 Projektumfang

Im Auftrag des Eigentümerversetzers BBL wird mit dieser Ausschreibung ein geeigneter externer Betreiber gesucht, welcher für das BBL die geforderten integralen Betreiberleistungen erbringt. Die Vertragsdauer beträgt vier Jahre mit der einseitigen Option der Auftraggeberin auf Verlängerung für ein weiteres Jahr.

Das Beschaffungsprojekt beinhaltet folgende Leistungen:

- A: Objektmanagement / Technisches Gebäudemanagement (TGM) / Hauswartung
- B: Umgebungspflege / Aussenreinigung
- C: Reinigung

Eine detaillierte Leistungsübersicht ist im Kapitel 1.6 dargestellt.

1.4 Meilensteine im Vergabeverfahren

Folgende Schritte erfolgen im Vergabeverfahren und bis zum operativen Start:

Termin	Datum
Publikation der Ausschreibung auf simap	08.03.2022
Anmeldefrist für Objektbegehung	18.03.2022
Objektbegehung	23.03.2022
Einreichung schriftlicher Fragen der Anbieter	29.03.2022
Beantwortung der Fragen der Anbieter	KW 14
Einreichung des Angebots der Anbieter	18.04.2022
Evaluation der eingegangenen Angebote	KW 16-17
Bereinigungen (sind vorbehalten, s. 2.4.4; keine Präsentation) BBL → Techn. Bereinigung bei Bedarf	KW 17-18
Evaluationsentscheid	ca. KW 18/19
Zuschlagspublikation auf simap (voraussichtlich)	ca. KW 19
Start Implementierung	ca. Mitte Mai
Operativer Start	01.07.2022

Tabelle 2: Meilensteine Vergabeverfahren



1.5 Gliederung der Ausschreibungsunterlagen

Die untenstehende Tabelle zeigt die Gliederung der Ausschreibungsunterlagen auf. Sämtliche Unterlagen gelten für das gesamte Areal der Kaserne Bernrain.

Der Teil A «Allgemeiner Beschrieb» ist das vorliegende Verfahrensdokument, welches die Bestimmungen zum Ausschreibungsverfahren beschreibt. Der Teil A umfasst zudem den Vertrag mitsamt den entsprechenden Anhängen und Beilagen. Die Angaben des Anbieters sowie das mandatsspezifische Konzept ist durch die Anbieter im Teil B im Anhang B.1 «Angebotsformulare» einzutragen. Die Preisangaben sind des Weiteren im Anhang B.2 «Preiseingabe» einzureichen.

b22014 Integrale Betreiberleistungen Ausbildungszentrum Kaserne Bernrain
Teil A: Allgemeiner Beschrieb
Vertragsentwurf
Anhang A.1: AGB des Bundes
Anhang A.2: Leistungsbeschreibung (SLA) - Beilage A.2.1: Rapport- und Meldewesen - Beilage A.2.2: Checkliste Objektrundgang - Beilage A.2.3: Reinigungsmatrix - Beilage A.2.4: Vorgaben und Anleitung Reinigung Schiessanlage
Anhang A.3: Mengengerüst - Objektübersicht - Technische Anlagen - Aussenflächen - Raumbuch mit Innenflächen - Fenster-/Storenflächen - Verbrauchsmaterial - Wäscherei / Zimmer - Beilage A.3.1: Pläne
Anhang A.4: Performance-Messung
Teil B: Angebotsunterlagen
Anhang B.1: Angebotsformulare
Anhang B.2: Preiseingabe

Abbildung 1: Dokumentenstruktur Ausschreibungsunterlagen

1.6 Leistungsübersicht

Die Ausschreibung erfolgt im offenen Verfahren (einstufig). Es sind keine Teilangebote zugelassen. Die auszuschreibenden Leistungen werden gesamthaft an einen Anbieter vergeben. Die Leistungen sind in folgende drei Leistungsbereiche unterteilt:

- A: Objektmanagement / Technisches Gebäudemanagement (TGM) / Hauswartung
- B: Umgebungspflege / Aussenreinigung
- C: Reinigung

In der nachfolgenden Übersicht ist definiert, welche Leistungen nach dem Prozess- / Leistungsmodell (ProLeMo) der IFMA ausgeschrieben sind und damit im Anhang A.2 «Leistungsbeschreibung» im Detail beschrieben sind.



Leistungen nach ProLeMo		A: Objektmanagement / TGM / Hauswartung	B: Umgebungspflege / Aussenreinigung	C: Reinigung
LEP	Steuerungsprozesse			
LEP 01	Mandatsübernahme/ -übergabe	X		
LEP 02	Planung Betriebsführung	X		
LEP 03	Standards/ Service-Levels	X		
LEP 04	Budgetierung	X		
LEP 05	Auftragsmanagement	X		
LEP 06	Qualitätssicherung	X		
LEP 07	Reporting/ Controlling	X		
LOP	Operative Prozesse			
LOPE	Erstellung / Erhaltung			
LOPE 01	Inbetriebnahme	X		
LOPE 02	Abnahme	X		
LOPE 03	Garantiemanagement	X		
LOPK	Kaufm. Gebäudemanagement			
LOPK 01	Vermietung	(X)		
LOPK 12	Objektdokumentation	X		
LOPB	Betrieb und Instandhaltung (TGM)			
LOPB 01	Betrieb (Bedienung & Überwachung)	X		
LOPB 02	Störungsanalyse	X		
LOPB 03	Inspektion	X		
LOPB 05	Instandsetzung	X		
LOPB 07	Energiecontrolling	X		
LOPB 08	Betriebsoptimierung	X		
LOPB 09	Reinigung und Pflege			X
	Gebäude innen reinigen			X
	Gebäudehülle aussen reinigen			X
	Areal reinigen		X	
	Verbrauchsmaterialien auffüllen			X
	Primärentsorgung			X
	Grünanlagen aussen pflegen		X	
	Schädlingsbekämpfung	X		
	Winterdienst		X	
LOPB 10	Safety & Security	(X)		
LOPB 11	Entsorgung	X		
LOPD	Dienste (IGM + FLM)			
LOPD 04	Help Desk	X		
LOPD 05	Pikett	X		
LOPD 08	Schliessmanagement	X		
LOPD 09	Telefonie	(X)		
LOPD 10	Post	X		
LOPD 15	Wäscheservice			X
LOPD 16	Kleinaufträge	X		
	Nutzeraufträge*	X		



*LOPD 16 «Nutzeraufträge» enthält ein Kontingent an Stunden, welche dem Nutzer fedpol für nutzerseitige Unterstützungsleistungen wie z.B. Konferenzraumbewirtschaftung, Transporte, Umzüge, Bildermontage usw. zur Verfügung stehen.

1.7 Übernahme aktuelles operatives Personal

Um den reibungslosen Betrieb ab 01.07.2022 auch im Falle der Auftragsvergabe an einen neuen Anbieter sicherzustellen, wird zwecks Know-how Transfer bevorzugt, wenn Mitarbeitende des bestehenden FM-Providers übernommen werden. In diesem Fall ist den Mitarbeitenden ein Angebot für eine Weiterbeschäftigung zu markt- und unternehmensüblichen Konditionen zu unterbreiten. Weitere Informationen zu den Mitarbeitenden werden vor dem Vertragsabschluss bekanntgegeben.



2 Administratives

2.1 Auftraggeberin

2.1.1 Offizieller Name und Adresse der Auftraggeberin

Bedarfsstelle / Vergabestelle:

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)

Beschaffungsstelle / Organisator:

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)
Abteilung Objektmanagement
Fellerstrasse 21
CH-3003 Bern

2.1.2 Angebote sind an folgende Adresse zu schicken

Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)
Dienst öffentliche Ausschreibungen (DöA)
(b22014) Integrale Betreiberleistungen Ausbildungszentrum Kaserne Bernrain
Fellerstrasse 21
CH-3003 Bern
E-Mail: beschaffung.wto@bbl.admin.ch

2.1.3 Begehung

Datum: 23.03.2022

Für die Begehung sind zwei Termine vorgesehen. Die Anbieter melden sich zu der Begehung an und werden nach Ablauf der Anmeldefrist zu einem der beiden Termine eingeteilt. Die Termine finden wie folgt statt:

- **Begehung 1: 23. März 2022, von 10:00 bis ca. 12:00 Uhr (Besammlung 09:45 Uhr)**
- **Begehung 2: 23. März 2022, von 13:00 bis ca. 15:00 Uhr (Besammlung 12:45 Uhr)**

Treffpunkt ist beim Eingang des Ausbildungszentrum Kaserne Bernrain in 8280 Kreuzlingen. Es dürfen max. 2 Personen pro Firma teilnehmen (behördlicher Lichtbildausweis ist vorzuweisen). **Die Begehung wird in deutscher Sprache durchgeführt.** Bei der Begehung werden keine Fragen beantwortet. Es ist untersagt, Fotos zu machen.

Die verbindliche Anmeldung mit Angabe des Unternehmens und der teilnehmenden Personen ist bis am **18.03.2022** an folgende E-Mailadresse zu stellen: beschaffung.wto@bbl.admin.ch.

Angebote von Anbietern, die an der Begehung ohne begründete und durch die Auftraggeberin akzeptierte Absage nicht teilgenommen haben, werden ausgeschlossen. Bei Absage der Begehung aufgrund von zu dieser Zeit herrschenden Covid-19-Restriktionen entfällt die Teilnahme an der Begehung als obligatorisches Kriterium für die weitere Verfahrenszulassung. Eine entsprechende Berichtigung findet in diesem Fall auf simap statt.



2.1.4 Termin für schriftliche Fragen

Datum: 29.03.2022

Bemerkungen: Falls sich beim Erstellen des Angebotes Fragen ergeben, können Sie diese anonymisiert ins Frageforum auf www.simap.ch stellen. Alle eingegangenen Fragen und die zugehörigen Antworten werden auf www.simap.ch publiziert. Die Anbieter werden per E-Mail informiert, sobald die Antworten auf www.simap.ch publiziert sind. Zu spät eingereichte Fragen können nicht mehr beantwortet werden.

2.1.5 Frist für die Einreichung des Angebotes

Datum: 18.04.2022

Formvorschriften:

Das vollständige Angebot ist bis spätestens **18.04.2022** (Datum des Poststempels) **in 3-facher Ausführung** (2-fach in Papierform und 1-fach in elektronischer Form auf USB-Stick* **unverschlüsselt**) dem BBL an die unter Kapitel 2.1.2 aufgeführte Adresse zuzustellen.

*USB-Stick: Bitte beachten Sie, dass einerseits die gesamte Offerte auf dem USB-Stick enthalten sein muss und andererseits die Dokumente auf dem USB-Stick mit der Papierversion identisch sein müssen.

1. Bei Abgabe an der Warenannahme des BBL (durch Anbieter selbst oder Kurier):
Die Abgabe hat bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten der Loge (08:00-12:00 Uhr und 13:00-16:00 Uhr) gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung des BBL zu erfolgen.
2. Bei Einreichung auf dem Postweg:
Massgeblich für die Fristwahrung ist der Poststempel oder Strichcodebeleg einer schweizerischen oder staatlich anerkannten ausländischen Poststelle (Firmenfrankaturen gelten nicht als Poststempel). Bei Versand mit WebStamp Frankatur liegt die Beweislast für die fristgerechte Eingabe beim Anbieter.
3. Bei Übergabe des Angebotes an eine diplomatische oder konsularische Vertretung der Schweiz im Ausland:
Ausländische Anbieter können ihr Angebot bis spätestens am oben erwähnten Abgabetermin, noch während den Öffnungszeiten gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung einer diplomatischen oder konsularischen Vertretung der Schweiz in ihrem Land übergeben. Sie sind dabei verpflichtet, die Empfangsbestätigung der entsprechenden Vertretung bis spätestens am Abgabetermin per E-Mail (gemäss Kapitel 2.1.2) an die Beschaffungsstelle zu senden.

Der Anbieter hat in jedem Fall den Beweis für die Rechtzeitigkeit der Angebotseinreichung sicher zu stellen.

Zu spät eingereichte Angebote können nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden an den Absender zurückgesandt.

Es werden keine unaufgeforderten Beilagen akzeptiert. Die Angebote inklusive aller geforderten Nachweise werden nur in die Bewertung einbezogen, wenn sie vollständig, unterzeichnet und fristgerecht eingereicht worden sind.



2.1.6 Art des Auftraggebers

Bund

2.1.7 Verfahrensart

Offenes Verfahren

2.1.8 Auftragsart

Dienstleistungsauftrag

2.1.9 Gemäss GATT/WTO-Abkommen, resp. Staatsvertrag

Ja

2.2 Beschaffungsobjekt

2.2.1 Art des Dienstleistungsauftrages

Integrale Betreiberleistungen:

- A: Objektmanagement / Technisches Gebäudemanagement (TGM) / Hauswartung
- B: Umgebungspflege / Aussenreinigung
- C: Reinigung

2.2.2 Ort der Dienstleistungserbringung/Lieferort:

Ausbildungszentrum Kaserne Bernrain
8280 Kreuzlingen

2.2.3 Aufteilung in Lose?

Nein. Es erfolgt eine Gesamtvergabe der ausgeschriebenen Leistungen an einen Anbieter.

2.2.4 Werden Varianten zugelassen?

Nein. Aufgrund der Komplexität des Mandats können keine Varianten zugelassen werden.

2.2.5 Werden Teilangebote zugelassen?

Nein. Es erfolgt eine Gesamtvergabe der ausgeschriebenen Leistungen an einen Anbieter.

2.2.6 Ausführungstermin:

Voraussichtlicher Beginn: 01. Juli 2022

Voraussichtliches Ende: 30. Juni 2026

(mit der Option auf eine Verlängerung von einem Jahr, bis 30. Juni 2027)

Implementierungsleistungen müssen bereits früher stattfinden. Dies findet in Abstimmung mit der Auftraggeberin statt; jedoch ab ca. Mitte Mai 2022.



2.3 Bedingungen

2.3.1 Kautions/Sicherheiten

Keine

2.3.2 Zahlungsbedingungen

30 Tage nach Erhalt der Rechnung, netto in CHF, zuzüglich MwSt. Korrekte Rechnungsstellung mittels E-Rechnung vorausgesetzt.

Informationen der Bundesverwaltung zur E-Rechnung sind abrufbar unter:

www.e-rechnung.admin.ch

2.3.3 Einzubeziehende Kosten

Alle Preisangaben sind in Schweizer Franken (CHF) und exkl. MwSt. auszuweisen. Der Preis exkl. MwSt. beinhaltet insbesondere Versicherung, Spesen, Sozialabgaben, etc.

2.3.4 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Nimmt der Anbieter als Bietergemeinschaft am Verfahren teil, muss er eine Unternehmung bezeichnen, welche die Federführung (Stellvertretung, Koordination) übernimmt. Der Anbieter führt alle Beteiligten mit den ihnen zugewiesenen Rollen auf.

2.3.5 Subunternehmer

Für die Hauptleistungen Objektmanagement, Hauswartung sowie Reinigung innen sind keine Subunternehmer zugelassen (dies gilt für mindestens ca. 95% des Auftragsvolumens dieser Leistungsbereiche). Der Beizug von Subunternehmern für Umgebungspflege, Aussenreinigung, Wäscherei und für kleinere Leistungen sind zugelassen. Die konkrete Abgrenzung der Leistungen ist der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

Bei Einsatz von Subunternehmern hat der Auftragnehmer sicher zu stellen, dass alle vertraglichen Verpflichtungen erfüllt und eingehalten werden und dass sich der Subunternehmer zur Einhaltung dieser Vertragsbestandteile verpflichtet. Zieht der Anbieter zur Leistungserfüllung Subunternehmer bei, übernimmt er die Gesamtverantwortung. Er führt alle beteiligten Subunternehmer mit den ihnen zugewiesenen Rollen (Funktion/Verantwortung) auf.

Der Auftragnehmer muss die Qualifikation von Unterauftragnehmern vor deren Einsatz gegenüber der Auftraggeberin dokumentieren und nachweisen können. Während des Einsatzes müssen die Anweisungen der Auftraggeberin befolgt werden. Der Einsatz von Unterauftragnehmern darf in keiner Weise die Qualität oder das Sicherheitsniveau beeinträchtigen.

Der Auftragnehmer bleibt der einzige und alleinige Gesprächspartner der Auftraggeberin.

Leistungen nach ProLeMo		Zwingend in Eigenleistung (mind. 95% der Auftragssumme)	Subunternehmer zugelassen
LEP	Steuerungsprozesse	x	
LOP	Operative Prozesse		
LOPE	Erstellung / Erhaltung	x	



LOPK	Kaufm. Gebäudemanagement	x	
LOPB	Betrieb und Instandhaltung (TGM)		
LOPB 01	Betrieb (Bedienung & Überwachung)	x	
LOPB 02	Störungsanalyse	x	
LOPB 03	Inspektion	x	
LOPB 05	Instandsetzung	x	
LOPB 07	Energiecontrolling	x	
LOPB 08	Betriebsoptimierung	x	
LOPB 09	Reinigung und Pflege		
	Gebäude innen reinigen	x	
	Gebäudehülle aussen reinigen		x
	Areal reinigen		x
	Primärentsorgung	x	
	Verbrauchsmaterialien auffüllen	x	
	Grünanlagen aussen pflegen		x
	Schädlingsbekämpfung		x
	Winterdienst		x
LOPB 10	Safety & Security	x	
LOPB 11	Entsorgung	x	
LOPD	Dienste (IGM + FLM)		
LOPD 04	Help Desk	x	
LOPD 05	Pikett	x	
LOPD 08	Schliessmanagement	x	
LOPD 09	Telefonie	x	
LOPD 10	Post	x	
LOPD 15	Wäscheservice		x
LOPD 16	Nutzeraufträge	x	

Tabelle 3: Abgrenzung Eigenleistung / Subunternehmer

2.3.6 Vergütung für die Offerte

Es wird keine Vergütung geleistet.

2.3.7 Sprachen für Angebote

Das Angebot wird in Deutsch, Französisch oder Italienisch entgegengenommen.

2.3.8 Gültigkeit des Angebots

180 Tage ab Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

2.3.9 Verfahrenssprache

Da die Leistungen nicht in verschiedenen Sprachregionen der Schweiz und nicht mit Auswirkungen auf verschiedene Sprachregionen der Schweiz zu erbringen sind, wird Deutsch als Verfahrenssprache festgelegt (Verweis Art. 21 Abs. 3 lit. b VöB). Die Dokumente sind nur in deutscher Sprache verfügbar. Die Auftraggeberin kommuniziert mit den Anbietern in der Verfahrenssprache.

2.4 Andere Informationen

2.4.1 Voraussetzung für nicht dem WTO-Abkommen angehörige Länder

Keine



2.4.2 Geschäftsbedingungen

Die Geschäftsabwicklung erfolgt gemäss den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes für Dienstleistungsaufträge (Ausgabe September 2016, Stand Januar 2021) (Anhang A.1).

Abrufbar auch unter www.beschaffung.admin.ch

2.4.3 Verfahrensgrundsätze

Die Auftraggeberin vergibt einen öffentlichen Auftrag nur an Anbieter, welche mindestens die am Ort der Leistung geltenden rechtlichen Vorschriften zum Schutz der Umwelt und zur Erhaltung der natürlichen Ressourcen einhalten, die am Ort der Leistung massgeblichen Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen, die Melde- und Bewilligungspflichten nach dem Bundesgesetz vom 17. Juni 2005 gegen die Schwarzarbeit (BGSA) sowie die Bestimmungen über die Gleichbehandlung von Frau und Mann in Bezug auf die Lohngleichheit einhalten.

Das Selbstdeklarationsblatt der Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) «Selbstdeklaration der Anbieterin bzw. des Anbieters betreffend die Einhaltung von sozialen Mindestvorschriften» ist zu unterzeichnen (Teil B / Anhang B.1, unter EK 6).

2.4.4 Prüfung und Bereinigung der Angebote

Die Prüfung der Angebote erfolgt gemäss Art. 38 BöB. Eine Bereinigung der Angebote erfolgt ausschliesslich unter den Voraussetzungen und nach Massgabe von Art. 39 BöB sowie auf explizite Aufforderung der Vergabestelle hin.

2.4.5 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.

Keine Verletzung der Geheimhaltungspflicht liegt vor bei der Weitergabe vertraulicher Informationen durch die Auftraggeberin innerhalb des eigenen Konzerns (resp. innerhalb der Bundesverwaltung) oder an beigezogene Dritte. Für die Anbieterin gilt dies, soweit die Weitergabe für die Vertragserfüllung erforderlich ist oder Bestimmungen des Vertrages konzernintern weitergegeben werden.

Ohne schriftliche Einwilligung der Auftraggeberin darf die Anbieterin mit der Tatsache, dass eine Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin besteht oder bestand, nicht werben und den Auftraggeber auch nicht als Referenz angeben.

Die Parteien überbinden die Geheimhaltungspflicht auf ihre Mitarbeitenden, Subunternehmer, Unterpelieferanten sowie weitere beigezogene Dritte.

2.4.6 Integritätsklausel

Die Anbieterin und die Auftraggeberin verpflichten sich, alle erforderlichen Massnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen, so dass insbesondere keine Zuwendungen oder andere Vorteile angeboten oder angenommen werden.



Bei Missachtung der Integritätsklausel hat die Anbieterin der Auftraggeberin eine Konventionalstrafe zu bezahlen. Diese beträgt 10% der Vertragssumme, mindestens CHF 3'000.00 pro Verstoss.

Die Anbieterin nimmt zur Kenntnis, dass ein Verstoss gegen die Integritätsklausel in der Regel zur Aufhebung des Zuschlags sowie zu einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen durch die Auftraggeberin führt.

2.4.7 Sonstige Angaben

Vorbehalten bleiben die Beschaffungsreife des Projektes sowie die Verfügbarkeit der Kredite.

Die Auftraggeberin behält sich vor, zugeschlagene Leistungen auch zugunsten weiterer Bedarfsstellen innerhalb der Bundesverwaltung erbringen zu lassen sowie, die als Optionen definierten Leistungen ganz, teilweise oder gar nicht zu beziehen.



3 Besondere Bestimmungen

3.1 Vorbehalt für den Zuschlag

Der Zuschlag erfolgt nach der Genehmigung des Vergabeantrages durch die Vergabekommission des BBL.

3.2 Nicht personenbezogene Leistungserbringung

Der Beauftragte verpflichtet sich, über die gesamte Vertragsdauer die notwendigen personellen Ressourcen zur Auftragserfüllung gemäss Pflichtenheft zur Verfügung zu stellen (vgl. EK 8 «Personelle Ressourcen»). Andernfalls kann die Auftraggeberin ohne Kostenfolgen den Zuschlag widerrufen.



4 Ausschreibung

4.1 Genereller Ablauf

Nach dem Eingang der Angebote beginnt die Evaluation. Die Beurteilung der Angebote erfolgt gemäss folgenden drei Schritten:

1. Schritt: Öffnung der Angebote
2. Schritt: Prüfung der Eignungskriterien
3. Schritt: Bewertung der Zuschlagskriterien

4.2 Schritt 1: Öffnung der Angebote

Nur diejenigen Angebote werden geöffnet, welche rechtzeitig eingereicht worden sind. Nicht fristgerecht eingereichte Angebote bleiben ungeöffnet und werden nicht zur Beurteilung zugelassen.

4.2.1 Formelle Prüfung

Die Anbieter können zudem insbesondere ausgeschlossen werden, wenn:

- Das Angebot (Teil B) unvollständig ist;
- Die Selbstdeklaration in Teil B nicht rechtsgültig unterschrieben ist;
- Die Angebotsunterlagen unerlaubt abgeändert wurden.

4.3 Schritt 2: Prüfung der Eignungskriterien

Alle wirtschaftlich und technisch leistungsfähigen Unternehmen, die die nachfolgenden Eignungskriterien (EK) erfüllen, sind aufgerufen, ein Angebot in CHF zu unterbreiten.

Die aufgeführten Eignungskriterien müssen vollständig und ohne Einschränkung oder Modifikation mit der Unterbreitung des Angebotes erfüllt und nachgewiesen werden, ansonsten wird nicht auf das Angebot eingegangen.

Nr.	Eignungskriterium	Nachweis
EK 1	Qualitätsmanagementsystem Nachweis, dass der Anbieter und allfällige Sublieferanten über ein eingeführtes und regelmässig überprüftes internes Qualitätsmanagementsystem oder über ein Qualitätsmanagementsystem entsprechend dem Standard ISO 9001 oder gleichwertig verfügen.	Nachvollziehbare Dokumentation des internen Qualitätsmanagementsystems oder entsprechendes Zertifikat (ISO 9001 oder gleichwertig) sowohl vom Anbieter als auch allfälligen Sublieferanten. Als Beilage zu Teil B / Anhang B.1 (unter EK 1) einzureichen.
EK 2	Wirtschaftliche/finanzielle Leistungsfähigkeit Der Anbieter verfügt über eine genügende	Betreibungsregistrauszug nicht älter als 3 Monate seit Publikation der Ausschreibung. Bei Anbietern aus dem Ausland vergleichbare aktu-



Nr.	Eignungskriterium	Nachweis
	wirtschaftliche / finanzielle Leistungsfähigkeit, um den Auftrag erfüllen zu können.	elle, amtliche Urkunde des Auslandes. Vorliegende Betreibungen sind schriftlich zu begründen. Als Beilage zu Teil B / Anhang B.1 (unter EK 2) einzureichen.
EK 3	Personensicherheitsüberprüfung Art. 11 PSPV Der Anbieter ist bereit, auf erstes Verlangen der Auftraggeberin die zum Einsatz vorgesehenen Personen namentlich bekannt zu geben und nach Abschluss des Beschaffungsvertrages einer Personensicherheitsprüfung nach Art. 11 gemäss der Verordnung über die Personensicherheitsprüfung (PSPV, SR 120.4) zu unterziehen. Nähere Informationen sind unter www.vbs.admin.ch/de/sicherheit/integrale-sicherheit zu finden.	Schriftliche Bestätigung Als Nachweis ist das Formular im Teil B / Anhang B.1 (unter EK 3) zu unterzeichnen.
EK 4	Akzeptanz der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB): Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge in der aktuellen und im Anhang A.1 verfügbaren Fassung. Für das vorliegende Geschäft gelten die oben aufgelisteten AGB mit den Änderungen (Ergänzungen/Anpassungen/ Derogationen) gemäss Anhang A.1. Anbieter, die darüber hinaus Änderungen (Ergänzungen/Anpassungen) anbringen, werden vom Verfahren ausgeschlossen.	Schriftliche Bestätigung von Anhang A.1 Als Nachweis ist das Formular im Teil B / Anhang B.1 (unter EK 4) zu unterzeichnen.
EK 5	Akzeptanz des Vertragsentwurfs Der Anbieter ist bereit, den Vertragsentwurf vorbehaltlos zu akzeptieren.	Schriftliche Bestätigung, Vertrag in Teil A. Als Nachweis ist das Formular im Teil B / Anhang B.1 (unter EK 5) zu unterzeichnen.
EK 6	Einhaltung von Verfahrensgrundsätzen Der Anbieter bestätigt, dass er selbst sowie die von ihm beigezogenen Dritten (Subunternehmer und Unterlieferanten) die Verfahrensgrundsätze gemäss Selbstdeklarationsblatt der Beschaffungskonferenz des Bundes (BKB) einhalten.	Rechtsgültige Unterzeichnung der Selbstdeklaration der Beschaffungskonferenz des Bundes BKB Als Nachweis ist das Formular im Teil B / Anhang B.1 (unter EK 6) auszufüllen und zu unterzeichnen. Anbieter und deren Subunternehmer mit jeweils mehr als 100 Mitarbeitenden müssen zusätzlich nachweisen, wie die Lohnpraxis über-



Nr.	Eignungskriterium	Nachweis
		prüft wurde. Dazu ist ein schriftlicher Nachweis beizulegen.
EK 7	<p>Erfahrung Der Anbieter verfügt über genügend Erfahrung in vergleichbaren Projekten. Er weist diese Erfahrung anhand von 1 Referenz nach.</p>	<p>Schriftlicher Nachweis der Referenz mit den in Teil B / Anhang B.1 (unter EK 7) geforderten Angaben. Die Referenz muss die nachfolgenden Kriterien zwingend erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vergleichbares Leistungsspektrum (integrales Mandat, das mindestens die Hauptleistungen Objektmanagement, Hauswartung und Reinigung innen beinhaltet) • Die Hauptleistungen Objektmanagement, Hauswartung und Reinigung innen müssen beim Referenzprojekt überwiegend in Eigenleistung durch den Anbieter erbracht worden sein (vgl. Kap. 2.3.5.). Für kleinere Leistungen dürfen Subunternehmer beigezogen worden sein (Abgrenzung der Leistungen siehe «Tabelle 4: Abgrenzung Eigenleistung / Subunternehmer»). • Die Nutzung des Referenzobjektes ist vergleichbar (zum Beispiel Hotel, Heim, Internat, Schulungs-/Seminarzentrum mit Übernachtungsmöglichkeiten o.ä.) • Auftragsvolumen von mind. ca. CHF 80'000.00 exkl. MwSt. pro Jahr • Das Referenzobjekt ist laufend (mindestens seit einem Jahr) oder darf nicht mehr als ca. 8 Jahre zurückliegen. • Das Referenzobjekt darf keine eigenen Immobilien vom Anbieter beinhalten. • Gilt für Bietergemeinschaften: Beim Referenzobjekt müssen die Leistungen zwingend in der gleichen Konstellation erbracht worden sein. <p>Es ist zwingend ein Beschrieb der Leistungen für die Referenz anzugeben.</p> <p>Die Auftraggeberin behält sich vor, die angegebenen Kontaktpersonen zu kontaktieren. Die genannte Kontaktperson muss erreichbar sein (Ferienabwesenheiten und entsprechende Stellvertreter sind zu nennen).</p> <p>Der Nachweis ist im Teil B / Anhang B.1 (unter EK 7) zu erbringen.</p>



Nr.	Eignungskriterium	Nachweis
EK 8	Personelle Ressourcen Der Anbieter verfügt über die nötigen personellen Ressourcen um den Auftrag wie in der Leistungsbeschreibung umschrieben, erfüllen zu können.	Schriftlicher Nachweis, dass die notwendigen personellen Ressourcen zur Auftragserfüllung bei der Unternehmung vorhanden sind. Als Nachweis ist das Formular im Teil B / Anhang B.1 (unter EK 8) zu unterzeichnen.

Tabelle 4: Eignungskriterien



4.4 Schritt 3: Bewertung der Zuschlagskriterien

Anhand der Zuschlagskriterien (ZK) findet eine detaillierte Punktbewertung der Angebote statt. Es werden Punkte, auf eine Kommastelle gerundet (beim Preis; ansonsten werden nur ganze Punkte verteilt) vergeben. Bei ZK 2 bis 6 werden pro Teilkriterium entweder keine oder die volle Punktzahl vergeben. Die erreichte Punktzahl ergibt in der Endabrechnung die Schlussrangliste.

Der Anbieter wird anhand der folgenden Zuschlagskriterien bewertet:

Nr.	Kriterium	Nachweis	Gewichtung	Punktzahl
ZK 1	Preis	Gesamtpreis über alle Leistungsbereiche gemäss Preisblatt (Teil B / Anhang B.1 unter ZK 1 bzw. im Detail im Anhang B.2 «Preiseingabe»).	50%	0-250 (max.)
		Vorgehen Punktbewertung siehe unten im Kapitel 4.4.1.		
ZK 2	Erfahrung	<p>Der Anbieter verfügt über vergleichbare Referenzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 weitere Referenz gemäss den zwingend zu erbringenden Kriterien aus EK 7 = 20 Punkte • Bei einer durch den Anbieter bestimmten Referenz aus EK 7 oder ZK 2 wird eine vergleichbare Komplexität des Mandats in Bezug auf die Mandatsgrösse nachgewiesen. Die Komplexität ist vergleichbar, wenn das Mandat eine vergleichbare Nettogeschossfläche aufweist (mind. ca. 5'000 m²) = 10 Punkte • Bei einer durch den Anbieter bestimmten Referenz aus EK 7 oder ZK 2 wird eine vergleichbare Komplexität des Mandats in Bezug auf verschärfte Sicherheitsbestimmungen (Schutz von sensiblen Informationen) nachgewiesen. Die Komplexität ist vergleichbar, wenn das Mandat ein Areal / Gebäude mit erhöhten Sicherheitsanforderungen (Security) aufweist = 20 Punkte <p>Als Nachweise sind die Formulare unter ZK 2 im Anhang B.1 auszufüllen.</p>	10%	0-50 (max.)
ZK 3	Mandatsorganisation	<p>Plausible und nachvollziehbare Darstellung der Organisation und der involvierten Personen für diesen Auftrag unter Angabe folgender Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung geeignete mandatspezifische Organisation für sämtliche Leistungsbereiche (Beschrieb und Organigramm) inkl. Schnittstelle zum Auftraggeber und Nutzer und Angabe von Subunternehmern = 20 Punkte • Darstellung geplante FTE inkl. Verteilung auf Anzahl Mitarbeitende für sämtliche Leistungsbe- 	10%	0-50 (max.)



Nr.	Kriterium	Nachweis	Gewichtung	Punktzahl
		<p>reiche, welche für das Mandat plausibel sind = 20 Punkte</p> <ul style="list-style-type: none"> Darstellung der geplanten Präsenzzeiten für sämtliche Leistungsbereiche (z.B. in Stundenplanformat) = 10 Punkte <p>Als Nachweise sind die Formulare unter ZK 3 im Anhang B.1 auszufüllen.</p>		
ZK 4	Personalplanung	<p>Plausible und nachvollziehbare Darstellung der Personalplanung mit folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> CV eines für das Mandat geeigneten Mandatsverantwortlichen / Ansprechpartner Vertrag. Die Person ist geeignet, wenn die folgenden Kriterien erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"> Für das Mandat erforderliche Qualifikationen unter dem Nachweis, dass eine entsprechende Aus-/Weiterbildung (mind. Fachhochschulabschluss im Bereich Betriebswirtschaft / Facility Management o.ä.) und/oder Berufserfahrung (mind. 5 Jahre als Mandatsleiter von integralen Mandaten) vorhanden ist = 10 Punkte Erfahrung in vergleichbaren Mandaten unter dem Nachweis einer vergleichbaren Referenz (integrales Mandat) = 10 Punkte CV eines für das Mandat geeigneten Arealverantwortlichen. Die Person ist geeignet, wenn die folgenden Kriterien erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"> Für das Mandat erforderliche Qualifikationen unter dem Nachweis, dass eine entsprechende Aus-/Weiterbildung (höhere Ausbildung und/oder FM-spezifische Ausbildung o.ä.) und/oder Berufserfahrung (mind. 5 Jahre als Arealverantwortlicher / Objektbetreuer von integralen Mandaten mit mindestens Objektmanagement / Hauswartung / Umgebungspflege und Reinigung) vorhanden ist = 10 Punkte Erfahrung in vergleichbaren Mandaten unter dem Nachweis einer vergleichbaren Referenz (integrales Mandat mit mindestens Objektmanagement / Hauswartung / Umgebungspflege / Reinigung) = 15 Punkte Aus- und Weiterbildungskonzept für den Areal- 	10%	0-50 (max.)



Nr.	Kriterium	Nachweis	Gewichtung	Punktzahl
		verantwortlichen und das operative Personal = 5 Punkte Als Nachweise sind die Formulare unter ZK 4 im Anhang B.1 auszufüllen und zu unterzeichnen.		
ZK 5	Implementierung	<p>Plausible und nachvollziehbare Darstellung eines Implementierungskonzeptes mit den folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung mandatspezifischer Zeitplan für die Implementierung und den Übergang in die Betriebsphase inkl. Beschrieb Implementierungskonzept = 15 Punkte • Anzahl und Funktion der eingesetzten Personen für die Implementierung inkl. Beschrieb = 10 Punkte • CV eines für das Mandat geeigneten Leiter Implementierung. Die Person ist geeignet, wenn die folgenden Kriterien erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erfahrung in vergleichbaren Mandaten unter dem Nachweis, dass eine entsprechende Aus-/Weiterbildung (mind. Fachhochschulabschluss) und/oder Berufserfahrung (mind. 3 Mandate als Implementierungsleiter von integralen Mandaten) vorhanden ist = 10 Punkte ○ Erfahrung in vergleichbaren Mandaten unter dem Nachweis einer vergleichbaren Referenz (integrales Mandat) = 10 Punkte • Plausible Erläuterung der Datenübernahme/-gabe während der Implementierung und am Ende des Mandats = 5 Punkte <p>Als Nachweise sind die Formulare unter ZK 5 im Anhang B.1 auszufüllen.</p>	10%	0-50 (max.)
ZK 6	IT-Tools / Qualitätssicherung / Wäsche-reiservice	<p>Plausible und nachvollziehbare Darstellung der eingesetzten IT-Tools, Darstellung wie die Qualität der Leistungen sichergestellt wird sowie wie der Wäsche-reiservice erfolgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeigen, wie die Leistungserbringung im Mandat mit IT-Tools (z.B. CAFM) unterstützt wird = 20 Punkte • Beschrieb des Qualitätsmanagementsystems anhand Aufzeigens der Aktivitäten bzw. Teilprozesse zur Sicherstellung der prozess- und ergebnisorientierten Qualität für sämtliche Leis- 	10%	0-50 (max.)



Nr.	Kriterium	Nachweis	Gewichtung	Punktzahl
		<p>tungsbereiche inkl. Darstellung Hilfsmittel (Checklisten, Tools, etc.) zur Qualitätssicherung = 10 Punkte</p> <ul style="list-style-type: none"> Kurzbeschreibung, wie der Wäschereiservice gemäss Anhang A.2 «Leistungsbeschreibung», Kap. 18 erfolgt: Zum einen mit Leistungserbringung intern in der Kaserne (= 10 Punkte) und zum anderen mit externer Leistungserbringung (= 10 Punkte) <p>Als Nachweise sind die Formulare unter ZK 6 im Anhang B.1 auszufüllen.</p>		

Tabelle 5: Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien dienen der Bewertung der Angebote. Die Bewertung erfolgt mit einem Punktesystem. Das bestbewertete (vorteilhafteste) Angebot erhält den Zuschlag.

Nr.	Bezeichnung	Gewichtung	Total Punktzahl
ZK 1	Preis	50%	0-250 (max.)
ZK 2	Erfahrung	10%	0-50 (max.)
ZK 3	Mandatsorganisation	10%	0-50 (max.)
ZK 4	Personalplanung	10%	0-50 (max.)
ZK 5	Implementierung	10%	0-50 (max.)
ZK 6	IT-Tools / Qualitätssicherung / Wäschereiservice	10%	0-50 (max.)
		100%	0-500 (max.)

Tabelle 6: Punktevergabesystem

4.4.1 Bewertung Preis (ZK1)

Der Preis (ZK 1) wird nach nachfolgender Grafik benotet. Basis bildet das preisgünstigste Angebot, das 250 Punkte erhält. Angebote mit 100%-iger Abweichung und mehr erhalten 0 Punkte. Dazwischen werden die Punktzahlen (auf eine Kommastelle gerundet) linear vergeben.

Die Preisbeurteilung unterliegt dem Gesamttotal für die gesamte Vertragsdauer (inkl. Option) gemäss Anhang B.2 «Preiseingabe», welches sich aus der einmaligen Implementierungspauschale, dem Pauschalpreis sowie dem Ausführungspreis für die fixen Grundleistungen gemäss Leistungsbeschreibung (Anhang A.2) sowie den Zusatzleistungen gemäss Regieansätzen zusammensetzt. Bei dem Wäschereiservice (Kap. 18 gemäss Anhang A.2 «Leistungsbeschreibung») werden für zwei Varianten (Erläuterung im Anhang A.2) die Preise abgefragt. Relevant für die Bewertung ist die Variante 1.

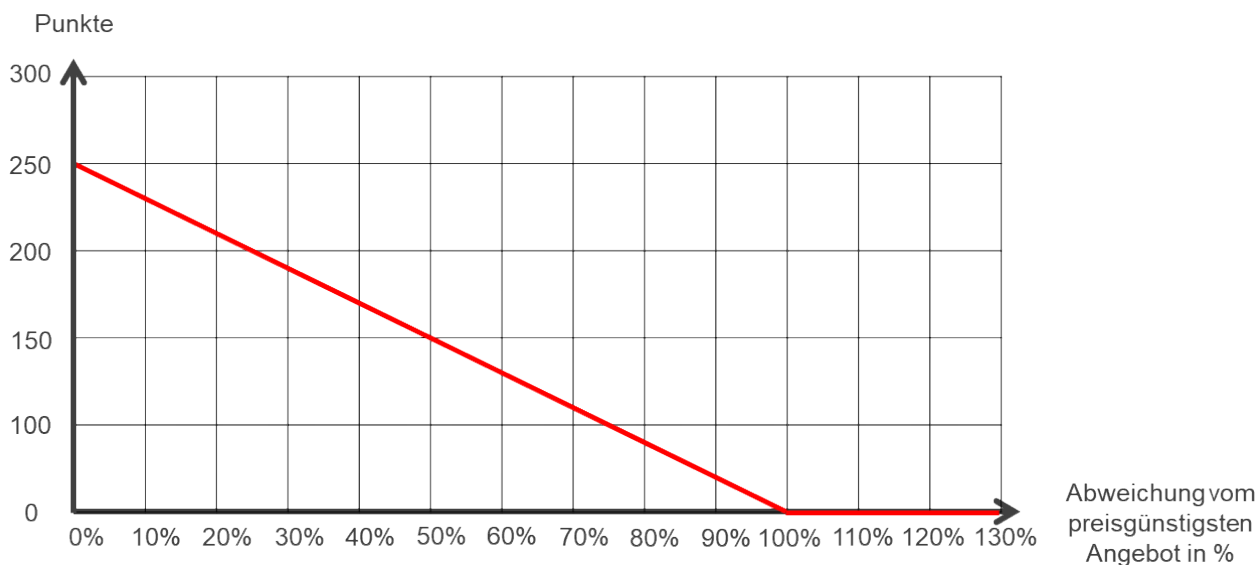


Abbildung 2: Preisbewertung

4.4.2 Bewertung übrige Zuschlagskriterien (ZK 2 - ZK 6)

Die Bewertung der weiteren Zuschlagskriterien erfolgt mithilfe von Punkten. Um die jeweiligen Punkte zu erreichen, sind die geforderten Nachweise vollständig zu erbringen.



5 Anhang

5.1 Dokumentenstruktur

Im Interesse einer fairen und schnellen Evaluation hat sich der Anbieter zwingend an folgenden Aufbau seines Angebotes zu halten:

Nr.	Titel
	Allgemeine Formulare
1	A1 Übersicht / Checkliste Formulare
2	A2 Koordinaten des Anbieters
	Eignungskriterien
3	EK 1 Qualitätsmanagementsystem
4	EK 2 Wirtschaftliche / finanzielle Leistungsfähigkeit
5	EK 3 Personensicherheitsüberprüfung Artikel 11 PSPV
6	EK 4 Akzeptanz der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bundes (AGB)
7	EK 5 Akzeptanz des Vertragsentwurfs
8	EK 6 Einhaltung von Verfahrensgrundsätzen
9	EK 7 Erfahrung
10	EK 8 Personelle Ressourcen
	Zuschlagskriterien
11	ZK 1 Preis inkl. Beilage B.2 «Preiseingabe»
12	ZK 2 Erfahrung
13	ZK 3 Mandatsorganisation
14	ZK 4 Personalplanung
15	ZK 5 Implementierung
16	ZK 6 IT-Tools / Qualitätssicherung / Wäschereiservice

Tabelle 7: Dokumentenstruktur