



**Kanton Zürich  
Baudirektion  
Immobilienamt  
Facilitymanagement | Raumausstattung**

# **Planungs- und Beratungsleistungen «agilis» Kanton Zürich**

30. April 2021

T1.1 Allgemeine Ausschreibungsunterlagen,  
Selektives Verfahren

## **Ersteller**

Kanton Zürich  
Baudirektion  
Immobilienamt  
Walcheplatz 1  
8090 Zürich

# Inhalt

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
1.1.	Ausgangslage und Zielsetzung	3
1.2.	Verfahren	5
<b>2.</b>	<b>Beschaffungsgegenstand</b>	<b>6</b>
2.1.	Rahmenbedingungen	6
2.2.	Dienstleistungen	7
2.3.	Auftragsvolumen	9
2.4.	Dauer des Auftrags	9
<b>3.</b>	<b>Allgemeine Angaben zur Ausschreibung</b>	<b>10</b>
3.1.	Vergabestelle (Auftraggeber)	10
3.2.	Rechtsgrundlagen und Verfahrensgrundsätze	10
3.3.	Aufbau und Strukturierung der Unterlagen	11
3.4.	Einreichung Teilnahmeantrag (1. Stufe)	11
3.5.	Ausschreibungsbedingungen	13
3.6.	Terminplan der Ausschreibung	15
3.7.	Bedingungen der Angebotseinreichung (2. Stufe)	15
<b>4.</b>	<b>Teilnahmeantrag 1. Stufe (Präqualifikation)</b>	<b>17</b>
4.1.	Ausschlussgründe	17
4.2.	Eignungskriterien	19
4.3.	Eignungskriterien	19
<b>5.</b>	<b>Einreichung des Angebots (2. Stufe)</b>	<b>21</b>
5.1.	Grundsätzliches	21
5.2.	Zuschlagskriterien	21
<b>6.</b>	<b>Beilagen</b>	<b>22</b>

## Gleichstellungsklausel

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde in den Ausschreibungsunterlagen jeweils nur die weibliche oder männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.



# 1. Einleitung

## 1.1. Ausgangslage und Zielsetzung

Die geschätzten 15'000 Verwaltungsarbeitsplätze des Kantons Zürich sind bzw. werden mit Standardmobiliar ausgestattet. Pro Jahr werden ca. 2'800 Bestellungen abgewickelt.

Aufgrund des Submissionsrechts ist eine Neuausschreibung notwendig, das Ressort Raumausstattung des Immobilienamtes (IMA) der Baudirektion des Kantons Zürich hat den Auftrag, im Rahmen einer Submission («agilis») das Mobiliarprogramm für Büroarbeitsplätze erneut zu evaluieren.

Die Richtlinien des Regierungsrates für Beschaffungen des Kantons Zürich (2018) legt fest, dass Güter und Dienstleistungen, die beschafft werden, wirtschaftlich, umweltschonend und gesundheitsverträglich sowie sozial verantwortungsvoll produziert sind. Das Ziel der Vorgaben umfasst eine zuverlässige Versorgung der Verwaltung bei gleichzeitig hoher Qualität sowie tiefen Kosten. Dabei wird grosses Gewicht auf nachhaltig Lösungen gelegt.

Neben den generellen Nachhaltigkeitsaspekten sieht der Kanton im Konzept der Kreislaufwirtschaft einen vielversprechenden Weg, um einen sparsamen Materialeinsatz zu fördern und Rohstoffe effizient und so lange wie möglich zu nutzen und dadurch CO<sub>2</sub> zu reduzieren.

In der Kreislaufwirtschaft werden Produkte und Materialien im Umlauf gehalten. Dadurch werden im Vergleich zum linearen Wirtschaftssystem weniger Primärrohstoffe verbraucht. Zudem bleibt der Wert der Produkte länger erhalten und es fällt weniger Abfall an. Produkte werden geteilt, repariert und aufbereitet oder in neuer Form wiederverwendet. Kreislaufwirtschaft bedeutet damit mehr als nur Recycling, es ist eine neue Art zu Wirtschaften und erfordert ein Umdenken aller beteiligten Akteure.<sup>1</sup>

Die für die Inbetriebnahme des Mobiliars erforderlichen Leistungen, welche die Kapazitäten des Ressorts Raumausstattungen übersteigen, wurden bis anhin vom Mobiliarlieferanten erbracht. Im Wesentlichen sind dies

- Planung von unterschiedlichen Bürosituationen – vom Büroarbeitsplatz bis zur Kaffecke, vom Einzelbüro über Mehrpersonenbüros bis zum Openspace
- Beratung der Nutzer vor Ort – von der Bedarfsaufnahme und -analyse bis zur Übergabe der ausgeführten Möblierung
- Umzugsorganisation – von der Verschiebung eines Zellenbüros bis zu Rochadenplanungen bei komplexen Veränderungsvorhaben

Im Zusammenhang mit der oben erwähnten Mobiliarsubmission «agilis» werden die nachstehend aufgeführten Dienstleistungen in einer separaten Ausschreibung evaluiert.

Durch die unabhängig vom Möbellieferanten erbrachten Dienstleistungen soll das neue, auf unterschiedlichen Nutzungszonen basierende Einrichtungskonzept lieferantenneutral und auf den jeweiligen Nutzer fokussiert umgesetzt werden. Gleichzeitig soll der Dienstleister

---

<sup>1</sup> Siehe dazu [Kreislaufwirtschaft \(admin.ch\)](https://www.admin.ch/gov/de/uerst/kreislaufwirtschaft)

Weiterführende Literatur siehe <https://circular-economy-switzerland.ch/definition-kreislaufwirtschaft/>

dazu beitragen, die Mobiliarbewirtschaftung in Bezug auf Kosten und Funktionalität zu optimieren sowie im Sinn der Kreislaufwirtschaft nachhaltig ressourcenschonend zu betreiben. Von einer Planung im Sinne der Kreislaufwirtschaft wird erwartet, dass sie Möblierungsbedarf auch hinterfragt (refuse), mit minimal nötigen Ressourcen ausführt (reduce) und vor allem mit der Aufbereitung von Möbeln aus dem Bestand (reuse) deckt.

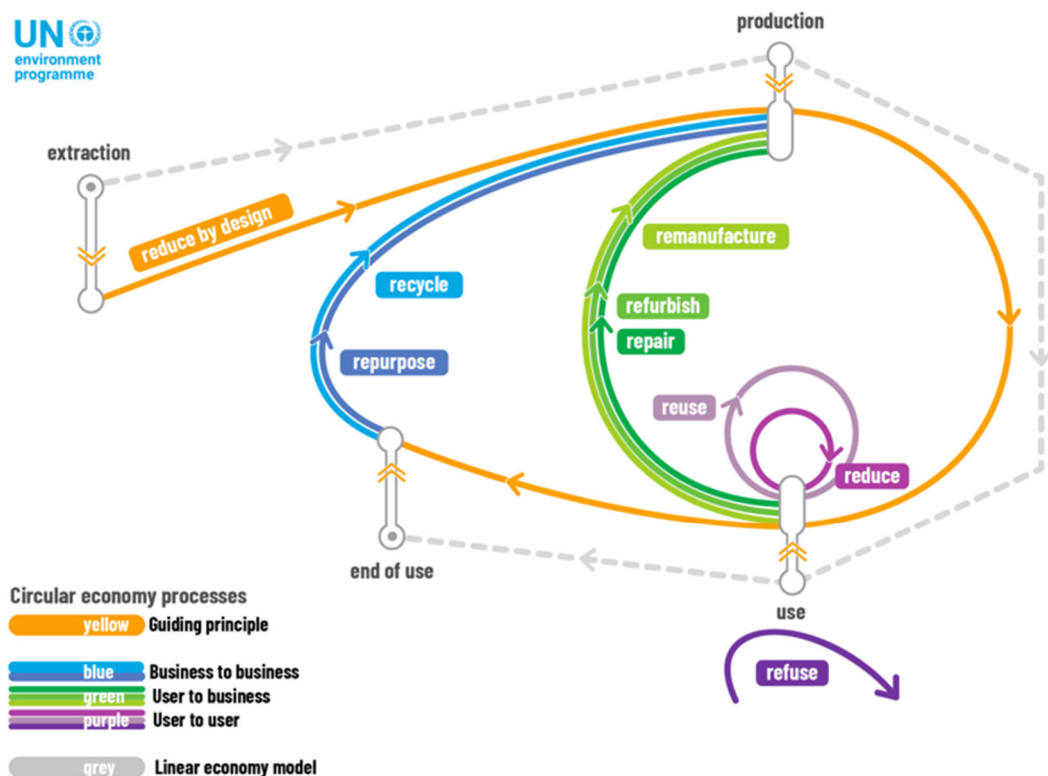


Abbildung 1: Kreislaufwirtschaftsschema UNEP, Quelle [Circularity | UNEP - UN Environment Programme](#), der Planer soll die *violetten* Kreise ermöglichen.

Die Dienstleistungsevaluation erfolgt gemäss den Bestimmungen des Submissionsrechts. Für die Bewertung wird ein Bewertungsgremium gebildet, das sich aus den Fachinstanzen der verschiedenen Organisationen des Kantons Zürich zusammensetzt.

Für die Beschaffung soll ein Rahmenvertrag mit dem Anbieter für die nachfolgend aufgeführten Dienstleistungen abgeschlossen werden. Das Ressort Raumausstattung führt das Submissionsverfahren bis und mit Vertragsabschluss durch.



## **1.2. Verfahren**

Es wird ein selektives (bzw. zweistufiges) Verfahren im Staatsvertragsbereich durchgeführt.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass für nachfolgende, gleichartige Aufträge gemäss § 10 Abs. 1 lit. g der Submissionsverordnung (LS 720.11) das freihändige Verfahren angewendet werden kann.

## 2. Beschaffungsgegenstand

### 2.1. Rahmenbedingungen

Die durch den Planer zu erbringenden Dienstleistungen stehen in direktem Zusammenhang mit der Submission Standardmobiliar Kanton Zürich «agilis»<sup>2</sup>. Darin wird der Bürostandard auf vier unterschiedliche Nutzungszonen ausgelegt:

- «Austausch & Entwicklung»: Förderung des Wissensaustauschs und der Qualität von Meetings in Sitzungs-, Projekt- und Workshopräumen
- «Flanieren & Verweilen»: Pflege des Team Spirits durch Begegnungszonen
- «Werken & Wirken»: konzentriertes und ruhiges Arbeiten am Büroarbeitsplatz
- «Service & Infrastruktur»: effiziente und platzsparende Bewirtschaftung der Büroinfrastruktur an entsprechend eingerichteten Bedienpunkten

Die vier Zonen sollen mit dem jeweils geeigneten Mobiliar ausgestattet werden können. Nach Abschluss der Submission erstellt die Raumausstattung einen Standard-Mobiliarkatalog mit dem evaluierten Mobiliar sowie dessen Anwendung in den unterschiedlichen Nutzungszonen.

Die Dienstleistungen des Planers beinhalten unter Berücksichtigung der oben aufgeführten Zonen

- Layoutplanung und im Bedarfsfall 3D-Visualisierung
- Beratung der Kunden
- Vorbereitung der Bestellung Neumobiliar / Wiedereinsatz Mobiliar ab Lager / Einsatz von umfunktioniertem Standardmobiliar
- Umzugsorganisation inkl. Aufnahme Bestandsmobiliar

Je nach Kundenbedarf können die Dienstleistungen einzeln oder miteinander kombiniert erforderlich sein. Die Dienstleistungen werden innerhalb der kantonalen Verwaltung für bezugspflichtige und bezugsberechtigte Institutionen<sup>3</sup> erbracht:

Für die bezugspflichtigen Institutionen erhält der Planer den Auftrag direkt von der Raumausstattung. Er pflegt keinen eigenen, unabhängigen Kontakt zum Endkunden oder zum / zu den Lieferanten. Die pro Auftrag benötigten Angaben werden dem Planer vom IMA zur Verfügung gestellt. Das verbindliche Planungsinstrument ist der Standard-Mobiliarkatalog, bei Abweichungen ist die Raumausstattung vorgängig zu informieren.

Die bezugsberechtigten Institutionen wenden sich direkt an den Planer und vereinbaren mit ihm die erforderlichen Leistungen.

Vor Beginn der Arbeiten erstellt der Planer eine verbindliche Aufwandschätzung mit einer Schwankung von +10%. Nach Abschluss der Arbeiten werden die Resultate (Layoutplan, Stücklisten, Termine u.ä.) an die Raumausstattung übergeben, und der Auftrag ist abge-

---

<sup>2</sup> Siehe dazu Beilage B4 «Projektlandkarte «agilis»

<sup>3</sup> Siehe dazu Beilage B5 «Bezug durch Institutionen»



geschlossen. Die Abrechnung des Planers erfolgt nach den im Rahmen der Aufwandschätzung tatsächlich geleisteten Stunden.

Die Bestellung des Mobiliars erfolgt durch die Raumausstattung.

Der Planer unterzeichnet eine Geheimhaltungserklärung, da er während seiner Arbeit in kantonsinternen Bereichen arbeitet und mit potenziell sensiblen Daten in Kontakt kommt.

## 2.2. Dienstleistungen

### Auftrags- und Bedarfsanalyse

Nach Eingang des Auftrags von der Raumausstattung wird der Auftrag analysiert und nach Absprache mit der Raumausstattung der Bedarf des Kunden im direkten Kontakt ermittelt. Nach der Bedarfsanalyse erstellt der Planer ein Mobiliar- und Planungsbudget im Rahmen +/- 10%.

Ab Versand des Auftrags beträgt die Reaktionszeit des Planers max. 3 Arbeitstage. Pro Auftrag stellt der Planer eine Ansprechperson, welche den gesamten Prozess bis und mit Schlussabgabe an das IMA begleitet.

### Beratungsleistung

Der Kunde muss fachgerecht beraten und seine Erwartungen abgeholt werden. Der Planer stellt diese Anforderung sicher, indem er das Anliegen des Kunden gegebenenfalls kritisch hinterfragt und Alternativen aufzeigt. Zudem berücksichtigt er in der Planung den Kreislaufgedanken:

- Es wird geprüft, ob Neumöblierungen tatsächlich erforderlich sind (refuse, reduce)
- Bestehendes Mobiliar wird wo möglich wieder eingesetzt (reuse)
- Wo möglich wird bestehendes, jedoch in einem neuen Kontext eingesetztes Mobiliar in Absprache mit dem Kunden und mit dem neu geschaffenen Angebot des Mobiliaraufwerters und -umnutzers neu interpretiert und entsprechend umgebaut (repurpose)

### Layoutplanung

Layoutplanung in max. 3 Varianten pro Auftrag. Die einschlägigen Normen (seco, Suva, Ekas) sind dabei zwingend einzuhalten. Der Standardkatalog ist der Leitfaden des Planers bezüglich Mobiliarauswahl, den Anforderungen der Kreislaufwirtschaft ist wo immer möglich Rechnung zu tragen (siehe oben).

Die Datensicherung muss vom Planer gewährleistet werden und ist auf Abruf verfügbar. Er zeigt sein System der Datensicherung und -ablage gegenüber dem IMA transparent auf.

### Inventarisierung

Der Planer muss in der Lage sein, bestehendes Mobiliar – z.B. im Vorfeld eines Umzugs – zu inventarisieren. Er stellt dazu eine vom IMA geprüfte und freigegebene Inventurmethode zur Verfügung, inkl. der erforderlichen Mittel wie zweckmässige Referenzierung des Mobiliars vor Ort, bewirtschaftbare datenbankbasierte Aufnahme.



## **Umzugsplanung**

Das IMA stellt die Grundlagen für die Umzugsplanung vorgängig zur Verfügung: Dislokationslisten, Kontakte, Terminprogramm. Der Planer plausibilisiert den Auftrag vor Ort, erstellt den detaillierten Umzugsplan und organisiert die notwendigen Kontakte und Ressourcen anhand seiner Vorgaben.

Nach erfolgtem Umzug organisiert er die Schlussabnahme und erstellt zHd. IMA die Aufwand- und Rechnungskontrolle.





## **2.3. Auftragsvolumen**

Die Bandbreite der Planerarbeiten reicht hinsichtlich ihrer Komplexität und jeweiligen Dauer von 5 Arbeitsplätzen (Stufe Ressort) bis zu Objektplanungen mit ggf. 200 Arbeitsplätzen (Stufe Amt).

Im Jahr 2020 wurden – unabhängig von ihrer Art - ca. 40 Planungsarbeiten extern ausgeführt, davon betrafen ca. 60% Planungen bis max. 5 Arbeitsplätze.

Bei Erstmöblierungen von neuen Gebäuden werden die Beschaffungen direkt über die jeweils projektführende Organisation des Kantons Zürich ausgelöst. Dabei kann es vorkommen, dass die Büroplanung ebenfalls über den bestehenden Rahmenvertrag des Planers abgewickelt wird. Aufgrund des Beschaffungsvolumens ist es jedoch auch möglich, dass die Planungsleistungen öffentlich ausgeschrieben werden.

## **2.4. Dauer des Auftrags**

Der Rahmenvertrag beginnt im 2. Quartal 2022 mit einer Dauer von maximal 7 Jahren.



## **3. Allgemeine Angaben zur Ausschreibung**

### **3.1. Vergabestelle (Auftraggeber)**

#### **Vergabestelle**

Baudirektion Kanton Zürich  
Immobilienamt  
Walcheplatz 1, Postfach  
8090 Zürich

#### **Projektleitung<sup>4</sup>**

Baudirektion Kanton Zürich  
Immobilienamt  
Walcheplatz 1, Postfach  
8090 Zürich

### **3.2. Rechtsgrundlagen und Verfahrensgrundsätze**

Alle Ausschreibungsunterlagen bleiben im Eigentum der Vergabestelle und sind, soweit sie nicht allgemein bekannt sind, vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nur für die Erstellung des vorliegenden Submissionsverfahrens verwendet und Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

Die vom Anbieter eingereichte Offerte wird ausschliesslich für das vorliegende Auswahlverfahren verwendet und bleibt vertraulich. Die Vergabestelle ist aber berechtigt, zur Prüfung und Bewertung der Angebote Dritte beizuziehen, welche der Geheimhaltungspflicht unterstehen:

Breitblick AG      Unterstützung Submissionserarbeitung

Prozirkula          Unterstützung Kreislaufwirtschaft und Ökologie

Resoplan AG        Unterstützung Mobiliarlogistik

Die 3 Unternehmen sind informiert und damit einverstanden, dass sie nicht an der Submission teilnehmen dürfen (vgl. § 9 Submissionsverordnung).

Mit Einreichung des Angebots bestätigt der Auftragnehmer die Richtigkeit seiner Angaben und erklärt sein Einverständnis mit den Ausschreibungsunterlagen.

---

<sup>4</sup> Siehe dazu Beilage B6 «Projektorganisation»

### 3.3. Aufbau und Strukturierung der Unterlagen

Nachfolgende Unterlagen sind ein integrierender Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen für die 1. Stufe:

Teil (T) / Beilage (B)

T1.1 Allgemeine Ausschreibungsunterlagen Planer

T1.2 Mindestanforderungen, Eignungskriterien

T1.3 Pflichtenheft

T1.4 Checkliste

B1 Referenzen Anbieter

B2 Musterplanung mit Auftragsanalyse

B2.1 Möblierungsplan IST-Standort im dwg-Format

B2.2 Grundrissplan SOLL-Standort im dwg-Format

B2.3 Mobiliarliste Bestehend - Neu

B3 Sicherstellung der Leistungskontinuität

B4 Projektlandkarte «agilis»

B5 Darstellung bezugspflichtige und bezugsberechtigte Organisationen

B6 Projektorganisation

**Die Ausschreibungsunterlagen dürfen nicht abgeändert werden.**

### 3.4. Einreichung Teilnahmeantrag (1. Stufe)

Thema	Detailangaben
Bezug Ausschreibungsunterlagen	<p>Die Ausschreibungsunterlagen für die 1. Stufe (Präqualifikation) sind per Internetplattform SIMAP ab dem 18. Mai 2021 zum Download verfügbar.</p> <p>Die detaillierten Ausschreibungsunterlagen der 2. Stufe werden den maximal fünf ausgewählten Anbieterinnen anschliessend direkt zugestellt.</p> <p>Die Ausschreibungsunterlagen sind unentgeltlich und werden ausschliesslich in elektronischer Form abgegeben.</p>
Termin Auskünfte	<p>Es werden keine mündlichen Auskünfte erteilt. Sämtliche Fragen zu den Ausschreibungsunterlagen sind über die Internetplattform SIMAP zu stellen. Die Antworten werden schriftlich und anonymisiert über SIMAP beantwortet. Sonst werden keine Fragen entgegengenommen bzw. beantwortet.</p> <p>1. Stufe Fragen: bis Donnerstag, 27. Mai 2021 Antworten: bis Donnerstag, 10. Juni 2021</p>



Thema	Detailangaben
Gliederung der einzureichenden Unterlagen	<p>Die Gliederung und Form der einzureichenden Unterlagen sind zwingend einzuhalten.</p> <p>1. Formulare T1.1 bis T1.4 in numerischer Reihenfolge inkl. Nachweise</p> <p>Allfällige Beilagen und Nachweise zu den Formularen sind jeweils direkt nach dem betreffenden Formular einzuordnen.</p> <p>2. Alle Dokumente sind in einem Bundesordner mit entsprechendem Register und ohne Sichtmappen zusammengefasst. Der Ordnerücken ist mind. mit Namen des Anbieters zu beschriften.</p> <p>Die vorgegebene Gliederung der einzureichenden Unterlagen ist zwingend einzuhalten.</p>
Eingabetermin Teilnahmeantrag	<p>Der Teilnahmeantrag für die 1. Stufe ist vollständig gemäss Checkliste T1.4 bis spätestens <b>Dienstag, 22. Juni 2021 um 16.00 Uhr</b> (eintreffend) verschlossen und rechtsgültig sowie handschriftlich unterzeichnet in <b>drei Papier-Exemplaren</b> und <b>zusätzlich in elektronischer Form (USB-Stick)</b> an die unten aufgeführte Eingabeadresse einzureichen.</p> <p><b>Als Eingang des Teilnahmeantrags gilt der Zugang bei der ausschreibenden Stelle. Der Poststempel ist nicht massgebend!</b></p> <p>Die persönliche Abgabe hat spätestens bis zum <b>Dienstag, 22. Juni 2021 um 16.00 Uhr</b> (eintreffend), während den Öffnungszeiten (07.45 – 11.45; 13.45 – 16.00), gegen Ausstellung einer Empfangsbestätigung des IMA zu erfolgen.</p> <p>Teilnahmeanträge, die nicht rechtzeitig eintreffen, nicht rechtsgültig unterzeichnet oder in Umfang oder Inhalt unvollständig sind, werden vom Verfahren ausgeschlossen.</p>
Eingabeadresse (Post)	<p>Kanton Zürich Baudirektion, Immobilienamt Immobilienmanagement / Raumausstattung Walcheplatz 1 Postfach, 8090 Zürich</p> <p>Die Unterlagen sind verschlossen mit folgendem Vermerk einzureichen: <b>«Submission: Nicht öffnen! Ausschreibung Planungs- und Beratungsleistungen 'agilis'»</b></p>



Thema	Detailangaben
Eingabeadresse (persönliche Abgabe)	<p>Wie obenstehend vermerkt, wird der Eingabetermin mit allen anderen Terminen in der 2. Stufe den maximal fünf ausgewählten Anbietern zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt.</p> <p>Kanton Zürich, Baudirektion, Immobilienamt, Kanzlei 2. Stock, Büro 214, Walcheplatz 1, 8001 Zürich</p> <p>Die Unterlagen sind verschlossen mit folgendem Vermerk einzureichen: «<b>Submission: Nicht öffnen! Ausschreibung Planungs- und Beratungsleistungen 'agilis'</b>»</p>

### 3.5. Ausschreibungsbedingungen

Verbindlichkeit des Angebots	12 Monate ab Eingabezeitpunkt
Offertöffnung (Angebotsöffnung)	<p>Der Anbieter ermächtigt die Vergabestelle bzw. ihre Vertreter, alle im Angebot gemachten Angaben (allenfalls bei Dritten) zu überprüfen.</p> <p>Die Offertöffnung ist nicht öffentlich. Auf Verlangen kann spätestens nach dem Zuschlag Einsicht in das Offertöffnungsprotokoll gewährt werden.</p>
Teilangebote	Es sind keine Teilangebote zugelassen.
Arbeits- und Bietergemeinschaften	Arbeits- und Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen.
Subunternehmer	<p>Subunternehmer sind zugelassen, jedoch klar zu deklarieren. Der Auftragnehmer trägt die volle Verantwortung für die Leistungen der Subunternehmen.</p> <p><b>Allfällige Subunternehmen müssen in T1.2 die Firmenangaben (Pt. 1.1) und die Selbstdeklaration (Pt. 2) ausfüllen. Die Formulare für den Subunternehmer sind durch den jeweiligen Subunternehmer zu unterzeichnen.</b></p>
Verhandlungen	Es werden keine Angebotsverhandlungen geführt.
Verfahrenssprache	Das gesamte Verfahren wird in deutscher Sprache durchgeführt. Es werden nur Unterlagen in deutscher Sprache zugelassen.
Keine Entschädigung	Der Auftraggeber bezahlt den Anbietern keine Entschädigung für das Erstellen bzw. Einreichen des Teilnahmeantrags und des Angebots.



Gerichtsstand	Auf dieses Verfahren und den abzuschliessenden Vertrag ist Schweizer Recht anzuwenden. Gerichtsstand ist Zürich
Vorbehalt	Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Vertrag erst abgeschlossen wird, nachdem der Zuschlag rechtskräftig ist.
Referenzauskünfte	Der Anbieter erteilt der ausschreibenden Stelle die Ermächtigung, bei den gemäss Ausschreibungsunterlagen gelisteten Referenzpersonen bzw. Referenzfirmen Auskünfte einzuholen.
Ausschluss vom Verfahren	Zu spät eingetroffene, nicht vollständig ausgefüllte, nicht in der vorgegebenen Art oder nicht handschriftlich unterzeichnete Angebote werden vom Verfahren ausgeschlossen. Die Ausschreibungsunterlagen, wozu auch das Pflichtenheft gehört, dürfen nicht abgeändert werden. Anbieter, die abgeänderte Ausschreibungsunterlagen einreichen, werden vom Verfahren ausgeschlossen. Die Ausschlussgründe ergeben sich aus § 4a Abs. 1 des Gesetzes über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001.
Allgemeine Geschäftsbedingungen der Anbieter	Allgemeine Geschäftsbedingungen der Anbieter werden ausdrücklich ausgeschlossen.



### 3.6. Terminplan der Ausschreibung

Das Vergabeverfahren wird voraussichtlich gemäss folgender Planung durchgeführt.

#### Stufe 1: Teilnahmeantrag (Präqualifikation)

Ablaufschritt	Termin
Publikation auf simap.ch	18. Mai 2021
Einreichung von Fragen über simap.ch	27. Mai 2021
Bereitstellen der Antworten über simap.ch	10. Juni 2021
Eingabe Teilnahmeantrag (Präqualifikation)	<b>spätestens bis zum Dienstag, 22. Juni 2021 um 16.00 Uhr (eintreffend!)</b>
Entscheid 1. Stufe (Präqualifikation von maximal fünf Anbietern)	Voraussichtlich Woche 28, 2021

#### Stufe 2: Einreichung Angebot der maximal fünf ausgewählten Anbieter

Einladung der maximal fünf ausgewählten Anbieter zur Offertstellung und vertieften Bearbeitung der in Stufe 1 verlangten Musterplanung mit Vorgehensvorschlag	Mitte Juli 2021
<b>Einreichung des Angebotes</b>	<b>Wird noch bekannt gegeben</b>

### 3.7. Bedingungen der Angebotseinreichung (2. Stufe)

Entschädigung Angebote	Die Kosten des Submissionsverfahrens trägt der Anbieter. Vom Auftraggeber werden dafür keine Entschädigungen entrichtet.
Preise, Nebenkosten	<p>Die Leistungen erfolgen aufgrund der aufgeführten Stundenansätze pro Leistungskategorie. Es werden Vergütungen nach erbrachtem Zeitaufwand vereinbart.</p> <p>Alle Preise sind in Schweizer Franken (CHF) und exklusive Mehrwertsteuern anzugeben. Sie sind verbindlich und werden nicht der Teuerung angepasst.</p> <p>Alle Nebenkosten sind in den Stundensätzen zu integrieren (namentlich Reisen; Mahlzeiten; Spesen; Zulagen etc.).</p>



	<p>Regierarbeiten sind nur für Zusatzarbeiten vorgesehen und dürfen nur nach entsprechender Begründung und schriftlicher Anordnung des Auftraggebers ausgeführt werden.</p> <p>Die Abrechnung erfolgt mittels aufwandabhängiger Entschädigung gemäss den Stundenansätzen pro Leistungskategorie. Die Mehrwertsteuer ist separat auszuweisen.</p>
Vorbehalt	<p>Der Kanton behält sich vor, den Auftrag nicht oder nur teilweise zu vergeben.</p> <p>Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Schadloshaltung, wenn er nicht die gesamte ausgeschriebene Leistung ausführen darf.</p>
Zuschlagswiderruf / Auflösung	<p>Bei Widerruf des Zuschlags oder bei Auflösung des Vertragsverhältnisses ist der Auftraggeber berechtigt, den zweitplatzierten Anbieter dieser Ausschreibung für den Rahmenvertrag einzusetzen.</p>
Arbeitsschutz- und Arbeitsbedingungen	<p>Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen sowie die Gleichbehandlung von Frau und Mann einzuhalten. Auch Dritten, denen er Aufträge weiterleitet, hat er ebenfalls vertraglich zu verpflichten. Als Arbeitsbedingungen gelten die Vorschriften der Gesamt- und Normalarbeitsverträge oder bei deren Fehlen die branchenüblichen Vorschriften, die an den Orten gelten, wo die Arbeiten ausgeführt werden.</p> <p>Er erklärt sich bereit, Nachweise auf Aufforderung hin innert Frist beizubringen. Auskünfte erteilt das Kantonale Amt für Wirtschaft und Arbeit (AWA), Arbeitsbedingungen, Postfach, 8090 Zürich (<a href="http://www.awa.zh.ch">www.awa.zh.ch</a>, E-Mail <a href="mailto:awa@vd.zh.ch">awa@vd.zh.ch</a>).</p>

Die Anbieter müssen bei der Einreichung sämtlicher Unterlagen insbesondere folgende Punkte beachten:

- Zeitgerechte Einreichung der Unterlagen
- Vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Formulare gemäss Vorlage
- Vollständigkeit der Beilagen
- Die Unterlagen sind in der richtigen Anzahl Kopien, jede im Original unterschrieben, vorhanden.
- Formaler Rahmen muss eingehalten werden



## 4. Teilnahmeantrag 1. Stufe (Präqualifikation)

In der 1. Stufe des Submissionsverfahrens wird die Eignung der Anbieter beurteilt. Es findet eine sog. Präqualifikation statt. Dazu stellen die Anbieter einen Teilnahmeantrag. Die Mindestanforderungen und die Eignungskriterien müssen erfüllt werden. Die Anzahl der zur Angebotsabgabe einzuladenden Teilnehmenden wird auf maximal fünf beschränkt. Die ausgewählten Anbieter werden zur Offertstellung eingeladen.

### 4.1. Ausschlussgründe

Die nachfolgend aufgezählten Ausschlussgründe (vgl. § 4a Beitrittsgesetz Kanton Zürich, LS 720.1) führen zu einem Ausschluss aus dem Verfahren. Entsprechend ist die Teilnahme am Verfahren nur zulässig, soweit auf den Anbieter keiner der Ausschlussgründe zutrifft. Tritt ein Ausschlussgrund erst während dem laufenden Verfahren ein, wird der Anbieter vom Verfahren ausgeschlossen.

Für das Fehlen der relevanten Ausschlussgründe sind die Nachweise gemäss untenstehender Tabelle zu erbringen.

Zu den Ausschlussgründen gehören folgende:

Ausschlussgrund	Nachweis
Beeinträchtigung des rechtskonformen Ablaufs des Vergabeverfahrens	Kein Nachweis erforderlich
Nichterfüllen von Eignungskriterien	Vgl. hierzu Ziff.4.3
Missachtung von wesentlichen Formerfordernissen (Nichteinhaltung der Eingabefrist, fehlende Unterschrift, Unvollständigkeit des Angebots, Änderung der Ausschreibungsunterlagen etc.)	Kein Nachweis erforderlich
Einreichen eines ungewöhnlich niedrigen Angebots ohne Nachweis, dass die Teilnahmebedingungen eingehalten werden und die Auftragsbedingungen erfüllt werden können	Kein Nachweis erforderlich
Anbieter befindet sich in einem Konkursverfahren	<b>Beilage:</b> beglaubigter Handelsregistrauszug (nicht älter als 6 Monate) und Betreibungsregistrauszug (nicht älter als 3 Monate) Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular T1.2
Nicht geleistete Staats-, Gemeinde- und direkte Bundessteuern (inkl. allfällige Nachsteuern)	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular



Nicht geleistete Mehrwert- und Umsatzsteuerbeiträge	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Nicht geleistete Sozialversicherungs-beiträge (CH: AHV, IV, EO, FAK, ALV, BVG und UVG, einschliesslich der vom Lohn abgezogenen Arbeitnehmeranteile)	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Nicht geleistete Beiträge für allfällig für den Betrieb geltende allgemeinverbindlich erklärte Gesamtarbeitsverträge (inkl. vom Lohn abgezogene Arbeitnehmeranteile)	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Missachtung der Grundsätze über die Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, über die Gleichbehandlung von Frau und Mann sowie die Vertraulichkeit von Informationen	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Verstoss gegen die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 17. Juni 2005 über Massnahmen zur Bekämpfung der Schwarzarbeit	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Verstoss gegen allfällig für den Betrieb geltende Gesamt- und Normalarbeitsverträge	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Erteilen falscher Auskünfte gegenüber der Vergabestelle	Kein Nachweis erforderlich
Treffen von Abreden, die den wirksamen Wettbewerb beseitigen oder erheblich beeinträchtigen	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Anbieter hat im Zusammenhang mit der Vergabe oder bei der Erfüllung öffentlicher Aufträge eine Straftat zum Nachteil der Auftraggeberin oder des Auftraggebers begangen oder gegen die anerkannten Berufsregeln verstossen	Beantwortung der Selbstdeklaration im Ausschreibungsformular
Anbieter lässt von der Vergabestelle angeordnete Kontrollen nicht zu	Kein Nachweis erforderlich
<i>Falls obligatorische Objektbegehung:</i> Anbieter hat nicht an der obligatorischen Objektbegehung teilgenommen	Kein Nachweis erforderlich
<i>Weitere Gründe, die zum Ausschluss vom Verfahren führen (z.B. fehlender Eintrag im Handelsregister, etc.</i>	<i>Nachweis</i>

Nachweis: vollständig ergänztes und rechtsgültig unterzeichnetes Dokument T1.2 «Mindestanforderungen und Eignungskriterien».

Als Ausschlussgründe gelten auch die gemäss § 4a Abs. 1 des Gesetzes über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001 (LS 720.1) aufgeführten Gründe.

## 4.2. Eignungskriterien

Eignungskriterien (EK) sind grundsätzlich Ausschlusskriterien, die entweder erfüllt sind oder nicht; das Vorliegen der geforderten Eignung führt zur Zulassung, deren Fehlen zum Ausschluss vom Verfahren. Im vorliegenden selektiven Verfahren ist es aber sachgerecht, die Eignung qualitativ zu beurteilen: Es wird eine über das verlangte Mindestmass hinausgehende (Mehr-) Eignung geprüft, um die Teilnehmeranzahl auf fünf zu begrenzen. Eine Nichteignung hinsichtlich eines Kriteriums kann aber nicht (wie bei den Zuschlagskriterien) durch eine Mehreignung bei einem anderen Kriterium kompensiert werden. **Die Nichterfüllung eines Eignungskriteriums führt zum Ausschluss vom Verfahren.**

Die EK1 bis EK3 werden nach Erfüllungsgrad (Mehreignung) bewertet. Die übrigen EK (EK4 bis EK6) sind entweder „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“.

Es werden maximal fünf Anbieter ausgewählt und eingeladen, ein Angebot einzureichen.

**Beim Beizug von Subunternehmen für die Erfüllung des Auftrags sind die Firmenangaben (Pt. 1.1) und die Selbstdeklaration (Pt. 2) im Formular T1.2 zwingend durch diese vollständig auszufüllen, zu unterschreiben und dem Teilnahmeantrag beizulegen.**

Einzureichende Nachweise gemäss Checkliste T1.4

## 4.3. Eignungskriterien

EK1	Leistungsfähigkeit des Unternehmens
	Referenzen von zwei in den vergangenen fünf Jahren abgewickelten Kundenprojekten mit 5 - 10 Büroarbeitsplätzen, sowie einem Kundenprojekt mit 50 - 100 Büroarbeitsplätzen, welche folgende Leistung belegen: Bedarfsanalyse, Layoutplanung, Umzugsplanung, Realisierung
EK2	Fachkompetenz des Unternehmens
	Nachweis des Auftragsverständnisses und der Fähigkeit zur Überführung eines Ist- Zustands in einen Soll-Zustand anhand einer Musterplanung und einer Auftragsanalyse unter Berücksichtigung von nutzerspezifischen Anforderungen und unter dem Gesichtspunkt der Kreislaufwirtschaft
EK3	Sicherstellung der Leistungskontinuität
	Nachweis der Fähigkeit, über die gesamte Vertragsdauer die Qualität und Zuverlässigkeit der angebotenen Leistung zu erbringen
EK4	Bestätigung der Umsatzentwicklung für die Jahre 2018 – 2020



---

Der mittlere Nettoumsatz der Jahre 2018 – 2020 im Bereich der nachgefragten Dienstleistungen muss für den Bewerber mindestens CHF 0.5 Mio. pro Jahr betragen

---

EK 5 Stammbelegschaft

Verfügbarkeit von mindestens 3 Personen Stammbelegschaft, die back office oder am Projekt und operativ vor Ort arbeiten oder vor Ort eingesetzt werden können.

---

EK 6 Vollständigkeit

Fähigkeit, ein vollständiges Angebot gem. dem Pflichtenheft T1.3 einzureichen. Sämtliche Merkmale müssen im geforderten Umfang angeboten werden können.

---

## 5. Einreichung des Angebots (2. Stufe)

### 5.1. Grundsätzliches

In der 2. Stufe des Vergabeverfahrens werden maximal fünf Anbieter durch die Vergabestelle eingeladen, ihre Angebote in Schweizer Franken (CHF) exkl. Mehrwertsteuern einzureichen. Die detaillierten Ausschreibungsunterlagen (Formulare für die Zuschlagskriterien) für die Einreichung des Angebots werden den maximal fünf ausgewählten Anbietern durch die Vergabestelle zugestellt werden.

Von diesen Anbietern, welche ein gültiges Angebot einreichen, wird derjenige den Zuschlag erhalten, welcher die Kriterien insgesamt am besten erfüllt.

### 5.2. Zuschlagskriterien

Derjenige Anbieter wird den Zuschlag erhalten, welcher die Zuschlagskriterien insgesamt am besten erfüllt. Die Angebote werden anhand der nachfolgenden Zuschlagskriterien (ZK) bewertet und gewichtet. Die Summe der Punkte aller Zuschlagskriterien dient der Angebotsrangierung.

Nr.	Kriterien	Rangfolge
ZK1	Umsetzungsqualität Musterplanung	1
ZK2	Einbezug Kriterien Kreislaufwirtschaft in den Planungsablauf	2
ZK3	Preis	3

Die detaillierten Ausschreibungsunterlagen für die Einreichung des Angebots wird den maximal fünf ausgewählten Anbietern pro Los Mitte Juli 2021 zugestellt werden.



## **6. Beilagen**

T1.1 Allgemeine Ausschreibungsunterlagen Planer

T1.2 Mindestanforderungen, Eignungskriterien

T1.3 Pflichtenheft

T1.4 Checkliste

B1 Referenzen Anbieter

B2 Musterplanung mit Auftragsanalyse

B2.1 Möblierungsplan IST-Standort im dwg-Format

B2.2 Grundrissplan SOLL-Standort im dwg-Format

B2.3 Mobiliarliste Bestehend - Neu

B3 Sicherstellung der Leistungskontinuität

B4 Projektlandkarte «agilis»

B5 Darstellung der bezugspflichtigen und bezugsberechtigten Organisationen

B6 Projektorganisation