

Gemeinde Oberglatt, Bauamtliche Leistungen – Submission im zwei- stufigen Verfahren

Präqualifikationsunterlagen (1. Stufe)

Gemeinde Oberglatt, Abteilung Hochbau und Raumplanung
22.2.2022

Impressum

Winterthur, 22.2.2022

Version 2.0

Auftraggeberin: Gemeinde Oberglatt, Abteilung Hochbau und Raumplanung

Verfasser: Josua Raster

Korreferat: Alois Keel

Keel & Raster Planungs- und Baurecht GmbH

Lagerplatz 6, 8400 Winterthur

info@keel-raster.ch, www.keel-raster.ch

CHE-415.933.517 MWST

Verteiler

- Auftraggeberin
- Simap.ch
- Ablage

Inhalt

I. Ausgangslage und Ziele.....	5
II. Das Submissionsverfahren	6
1. Administrative Angaben und anwendbares Verfahren	6
2. Ausgeschriebene Leistungen und Honorierung.....	7
2.1. Leistungen.....	7
a) Baugesuchsprüfung (inkl. Feuerpolizei, baulicher Zivilschutz, Prüfung der Wasser- und Kanalisationsanschlussgesuche)	7
b) Baukontrolle	7
c) Feuerpolizei	8
d) Aufgaben, die von der Gemeinde selbst erbracht werden	8
2.2. Schnittstellen	8
2.3. Qualitätsanforderungen und Termintreue	9
2.4. Fristen bei der Bearbeitung der bauamtlichen Leistungen	9
2.5. Honorierung	9
3. Anforderungen an die Bewerbenden.....	9
3.1. Erfahrungen/Kompetenzen Unternehmung und Schlüsselpersonen.....	9
3.2. Leistungsfähigkeit und Qualitätsbewusstsein	9
4. Präqualifikation	10
4.1. Kriterien	10
a) Kriterium «Erfahrung der Unternehmung».....	10
b) Kriterium «Erfahrung der Schlüsselpersonen»	10
c) Auftragsanalyse	10
4.2. Ausschlussgründe und Einholung von Auskünften.....	10
5. Ausblick: Zuschlagskriterien.....	11
6. Formelle Anforderungen	11
7. Bewertung der Teilnahmeanträge	12
7.1. Formelle Prüfung.....	12
7.2. Inhaltliche Prüfung.....	12
8. Terminplan.....	12

III. Checkliste Teilnahmeantrag..... 13

I. Ausgangslage und Ziele

- 1 Die Gemeinde Oberglatt hat – wie viele andere Gemeinden auch – zahlreiche Aufgaben im Hoch- und im Tiefbau (im Folgenden als bauamtliche Leistungen bezeichnet) auf private Büros ausgelagert (im Folgenden als Gemeindeingenieurbüros bezeichnet). Oberglatt arbeitet seit rund 50 Jahren mit SWR+, Dietikon (früher Sennhauser Werner Rauch, SWR). Der Vertrag mit SWR+ läuft Ende 2022 aus. Sachliche und rechtliche Gründe machen es erforderlich, die Leistungen neu auszuschreiben.
- 2 Die Auslagerung von öffentlich-rechtlichen Aufgaben ist mit zusätzlichen Schnittstellen verbunden und erhöht die Anforderungen an das Controlling, verstanden als Planung, Steuerung und Kontrolle der kommunalen Aufgaben im Planungs- und Bauwesen. Die Neuausschreibung soll deshalb auch genutzt werden, um die Prozesse innerhalb der Bauverwaltung zu analysieren und wo möglich zu verbessern. Die Einführung von eBaugesucheZH ist bereits erfolgt. Ab 1. Juli 2022 kommt zudem eine neue Geschäftsverwaltungssoftware (eGeKo) zum Einsatz.
- 3 Aufgrund des generellen Fachkräftemangels hat auch die Gemeinde Oberglatt Schwierigkeiten bei der Besetzung von Stellen im Bereich Planung und Bau. Sollte die gegenwärtig vakante Stelle Abteilungsleitung Hochbau und Raumplanung nicht besetzt werden können, ist eine kleine Reorganisation nötig. In diesem Fall ist es erforderlich, dass das in diesem Verfahren zu bestimmende Ingenieurbüro über genügend Kapazität verfügt, um zusätzliche Leistungen, insbesondere die Beratung von Bauwilligen zu übernehmen. Die Beratungsleistungen sind fallweise bei der Gemeindeverwaltung zu erbringen.
- 4 Das neue Gemeindeingenieurbüro soll seine Tätigkeit am 3. Januar 2023 aufnehmen. Das bedeutet, dass das Submissionsverfahren im Herbst 2022 beendet sein sollte, damit ausreichend Zeit für die Übergabe der Leistungen an das neue Gemeindeingenieurbüro und dessen Einarbeitung zur Verfügung steht.
- 5 Die Bau- und Zonenordnung (BZO) der Gemeinde Oberglatt wird gegenwärtig revidiert. Im ersten Quartal 2023 werden die revidierten Bestimmungen voraussichtlich in Kraft treten.

II. Das Submissionsverfahren

1. Administrative Angaben und anwendbares Verfahren

- 6 Kontaktpersonen der Vergabestelle:
- Arnold Hubmann, Abteilungsleiter a.i. Hochbau und Raumplanung, Rümlangstrasse 8, Postfach 170, 8154 Oberglatt, Tel. 044 852 37 32, E-Mail: arnold.hubmann@oberglatt.ch
 - Josua Raster, Keel & Raster Planungs- und Baurecht GmbH, Lagerplatz 6, 8400 Winterthur, Tel. 052 770 14 14, E-Mail: josua.raster@keel-raster.ch
- 7 Die Präqualifikationsdossiers (Teilnahmeanträge) werden bewertet durch:
- Hans Stirnimann, Ressortvorsteher Hochbau und Raumplanung
 - Reinhard Hofmann, Ressortvorsteher Tiefbau und Werke
 - Dominic Plüss, Gemeindeschreiber
 - Arnold Hubmann, Abteilungsleiter a.i. Hochbau und Raumplanung
 - Josua Raster, externer Begleiter der Submission
- 8 Zuständig für den Präqualifikationsentscheid (Auswahl der drei oder vier bestgeeigneten Teilnahmeanträge) ist der Gemeinderat Oberglatt.
- 9 Die Teilnahmeanträge bzw. Angebote sind bis zum 31. Dezember 2022 verbindlich.
- 10 Anwendbar sind folgende kantonale Erlasse:
- Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 25. November 1994 (IVöB, LS 720.1)
 - Gesetz über den Beitritt zur revidierten Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 15. März 2001 (Beitrittsgesetz, LS 720.1)
 - Submissionsverordnung vom 23. Juli 2003 (SubmV, LS 720.11)
- 11 Aufgrund des geschätzten Honorars (ca. CHF 200'000.–/Jahr, Auftragsdauer voraussichtlich fünf Jahre) fällt die Submission in den Staatsvertragsbereich (Anhang 1 IVöB, LS 720.1). Die Submission wird im selektiven (zweistufigen) Verfahren durchgeführt.
- 12 Planergemeinschaften und/oder Subplaner sind zugelassen. Für die Vergabestelle muss jedoch eine Ansprechperson bestimmt werden. Im Rahmen des Teilnahmeantrags sind Planergemeinschaften oder Subplaner transparent aufzuzeigen.
- 13 Die bisherige Auftragnehmerin (SWR+ AG, Schöneeggstrasse 30, 8953 Dietikon) ist zur Submission zugelassen.

2. Ausgeschriebene Leistungen und Honorierung

2.1. Leistungen

Die ausgeschriebenen Leistungen umfassen folgende Aufgabenbereiche:

- a) *Baugesuchsprüfung (inkl. Feuerpolizei, baulicher Zivilschutz, Prüfung der Wasser- und Kanalisationsanschlussgesuche)*
- 14
- Im Zusammenhang mit der Baugesuchsprüfung sind sämtliche Leistungen von der detaillierten Vorprüfung bis zur Erstellung eines fertigen Antrages an die Baubehörde zu erbringen (ohne Reklamegesuche und ohne Aufzugsbewilligungen). Die formelle Vorprüfung des Gesuchs erfolgt durch die Gemeinde, insbesondere Vorprüfung von baurechtlichen Gesuchen wie Bau-, Vorentscheids- und Parzellierungsgesuchen.
 - Detaillierte und vollständige Prüfung von baurechtlichen Gesuchen in Bezug auf die Einhaltung aller relevanten Vorschriften auf eidgenössischer, kantonaler und kommunaler Ebene (inkl. baulicher Zivilschutz) und Vorlage eines vollständig formulierten und beschlussreifen Antrages an die Baubehörde. Dazu müssen neben den kantonalen Bewilligungen auch die gemeindeinternen Vernehmlassungen (Abteilung Sicherheit und Gesundheit sowie Abteilung Tiefbau und Werke und allfällige Stellungnahmen des architektonischen Beraters) berücksichtigt und koordiniert werden.
 - Die Anträge an die Behörde sind in schriftlicher Form elektronisch mit allen massgeblichen Unterlagen abzuliefern (versandfertig). Die Gemeinde stellt Vorlagen (inkl. der üblichen Inhalte) für Beschlüsse, Briefe etc. zur Verfügung.
 - Führen einer Checkliste, die mit jedem Antrag abzugeben ist. Daraus muss ersichtlich sein, wie die Punkte eines Gesuches beurteilt worden sind.
 - Gemäss Bedarf allgemeine Bauberatung der Verwaltung und der Baukommission (beratende Stimme). Teilnahme an den Baukommissionssitzungen. Teilnahme an Lokalausgeschehen.
 - Auf Verlangen der Gemeinde Teilnahme an Besprechungen mit Bauherrn und Architektinnen. Auskünfte und Beratung an Private und Bauherrschaften.
 - Prüfen Kanalisationseingaben, Verfassen der Kanalisationsanschlussbewilligung (versandfertig, ohne Anschlussgebühren).
 - Prüfen Wasseranschlussgesuche, Verfassen der Wasseranschlussbewilligungen unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Abteilung Tiefbau und Werk (versandfertig, ohne Anschlussgebühren).
- b) *Baukontrolle*
- 15
- Kontrolle der Baugespanne
 - Kontrolle der baulichen Zwischenstände
 - Rohbau-, Bezugs- und Schlusskontrollen
 - Umweltbaukontrolle
 - Kontrolle der Baugerüste auf öffentlichem Grund
 - Kontrolle unbewilligter Bauten (nach Hinweisen)

- Orientierung der Baubehörde über Bauvorhaben und Umbauten ohne Bewilligung
- Anfertigung von schriftlichen Protokollen aller Kontrollen

c) *Feuerpolizei*

- 16
- Prüfen der Baugesuche in Bezug auf den Brandschutz und Formulieren der erforderlichen Brandschutzmassnahmen im Rahmen des Baubewilligungsverfahrens
 - Konsultation der kantonalen Feuerpolizei bei Bauten mit erhöhtem Brandrisiko
 - Prüfen von Gesuchen für Feuerungsanlagen aller Art und Vorbereiten der Bewilligung bzw. Antragsstellung an die kantonale Feuerpolizei (nach Bedarf)
 - Kontrolle der Einhaltung der feuerpolizeilichen Anordnungen und Schlussabnahmen, Anordnung zur Mängelbehebung etc. und die Fristenkontrolle der Mängelbehebung
 - Periodische Kontrolle der feuergefährlichen Einrichtungen in der Gemeinde, Anordnung zur Mängelbehebung etc. und Fristenkontrolle der Mängelbehebung
 - Kontrollen von Fall zu Fall
 - Vorbereiten der Bewilligung sowie Kontrolle über die Lagerung und den Verkauf von Feuerwerk
 - Vorbereiten des jährlichen Feuerpolizeiberichtes zuhanden des Statthalters
 - Beraten von Architekten, Handwerkern und Privaten in Fragen des Brandschutzes
 - Standortbewilligungen für Händlerschilder
 - Das beauftragte Gemeindeingenieurbüro erstattet der Baubehörde regelmässig Bericht über seine Tätigkeit. Es orientiert unverzüglich über alle besonderen Vorkommnisse.

d) *Aufgaben, die von der Gemeinde selbst erbracht werden*

- 17
- Der schriftliche Verkehr mit den Gesuchstellenden und den übrigen Behörden (Kanton) wird durch die Gemeinde geführt. Dazu gehört auch die Aktenergänzung durch Gemeinde nach der formellen Prüfung. Vernehmlassungen zu Rekursen sind ebenfalls Sache der Gemeinde. Die Gemeinde behält sich vor, auch Baugesuche (sowohl im Anzeigeverfahren als auch im ordentlichen Verfahren) selbst zu prüfen.
- 18
- Das Gemeindeingenieurbüro hat grundsätzlich kein eigenes Archiv zu führen. Sämtliche Akten sind nach der Schlussabnahme der Gemeinde zu übergeben, die das Bauarchiv führt.

2.2. Schnittstellen

- 19
- Die Schnittstellen Hochbau–Tiefbau–Sicherheit (Baustellen-Umwelt-Controlling, Kanalisation, Wasseranschluss, Einhaltung von Sichtweiten, Erdsonden, Bauinstallationen auf öffentlichem Grund, Strassenzustandsaufnahmen etc.) werden durch die Gemeinde koordiniert.

2.3. Qualitätsanforderungen und Termintreue

- 20 Die bauamtlichen Leistungen so zu erbringen sind, dass die Arbeitsergebnisse formell und materiell korrekt sowie termingerecht sind.

2.4. Fristen bei der Bearbeitung der bauamtlichen Leistungen

- 21 Das Bauamt setzt die Fristen. Die Behandlungsfristen richten sich nach den kantonalen Vorgaben, wobei der Sitzungsrhythmus der Baubehörde zu beachten ist.

2.5. Honorierung

- 22 Das Gemeindeingenieurbüro soll für die bauamtlichen Leistungen nach Aufwand honoriert werden.
- 23 Im offerierten Ansatz (2. Stufe des Vergabeverfahrens) inbegriffen sind alle erforderlichen administrativen Arbeiten wie Rapporte, Protokolle, Führen einer eigenen Aktenablage etc.

3. Anforderungen an die Bewerbenden

3.1. Erfahrungen/Kompetenzen Unternehmung und Schlüsselpersonen

- 24 Die bewerbenden Unternehmen (inkl. der Schlüsselpersonen) haben über genügend und von den angegebenen Referenzpersonen möglichst positiv bewertete Erfahrungen und Referenzen bei der Erbringung von bauamtlichen Leistungen zu verfügen.

3.2. Leistungsfähigkeit und Qualitätsbewusstsein

- 25 Die bewerbenden Unternehmen haben über genügend Ressourcen zu verfügen, um die bauamtlichen Leistungen termingerecht und in der erforderlichen Qualität zu erbringen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass je nach Organisationsentwicklung der Abteilung Hochbau und Raumplanung (vgl. I. Kapitel) zusätzliche Leistungen zu übernehmen sind.
- 26 Die Gemeinde Oberglatt sucht ein Gemeindeingenieurbüro, das bezüglich digitaler Kommunikation gut aufgestellt ist. Sie erwartet eine medienbruchfreie Abwicklung der Baugesuche. Die vorbereiteten Baubewilligungen sind bereits im Endformat (CD der Gemeinde) zu erstellen und sollen eine gute textliche Qualität aufweisen. Wo Auslegungs- und Ermessensspielräume bestehen, soll dies im Bewilligungstext durch Markierung angezeigt und ein Vorschlag (allenfalls zwei Vorschläge) gemacht werden. Gestaltungs- und Einordnungsfragen werden durch die Baukommission entschieden. Die Baubehörde Oberglatt versteht sich als Bewilligungs- und nicht als Verweigerungsbehörde und erwartet deshalb vom Gemeindeingenieurbüro neben Dienstleistungsorientierung auch Lösungsorientierung.

4. Präqualifikation

4.1. Kriterien

27 Die Teilnahmeanträge werden anhand folgender Kriterien bewertet:

Kriterium	Gewichtung	Nachweis
Erfahrung der Unternehmung	30 %	Eigene Darstellung
Erfahrung der Schlüsselpersonen	40 %	Eigene Darstellung
Auftragsanalyse hinsichtlich Gewährleistung von Qualität und Termineinhaltung	30 %	Eigene Darstellung

Tab. 1: Präqualifikationskriterien 1. Stufe

a) Kriterium «Erfahrung der Unternehmung»

28 Es sind zwei Unternehmensreferenzen einzureichen (maximal vier A4-Seiten). Die Gemeinden sollen von ihrer Grösse und von den konkret zu erbringenden Leistungen mit den ausgeschriebenen Leistungen in Oberglatt vergleichbar sein. Falls für Feuerpolizei, Baupolizei, Kanalisation und Wasser unterschiedliche Referenzprojekte angegeben werden, sind insgesamt vier Referenzen (2+2) anzugeben. Die erbrachten Leistungen sind zu beschreiben und es sind die Auskunftspersonen zu den einzelnen Referenzen anzugeben.

b) Kriterium «Erfahrung der Schlüsselpersonen»

29 Es sind 2 Referenzen der vorgesehenen Schlüsselpersonen einzureichen (maximal zwei A4-Seiten pro Schlüsselperson). Für jede Schlüsselperson (max. 3 Schlüsselpersonen: Baugesuchsprüfung, Feuerpolizeiprüfung und Kanalisation und Wasser; Bau- und Feuerpolizeikontrolle) ist zudem ein Lebenslauf bzw. beruflicher Werdegang einzureichen.

c) Auftragsanalyse

30 In der Auftragsanalyse zeigen die Bewerbenden auf maximal zwei A4-Seiten auf, wie sie sich personell und organisatorisch aufstellen, um die von der Vergabestelle erwartete Leistungen in quantitativer, qualitativer und terminlicher Hinsicht zu gewährleisten. Der Auftragsanalyse sind zwei Baubewilligungen (Umbau EFH, Neubau MFH) beizulegen, die von der Bewerberin bzw. vom Bewerber erstellt wurden. Falls die Baubewilligungen nicht vollumfänglich durch die Bewerberin bzw. dem Bewerber erstellt wurden, ist anzugeben, was durch Dritte (insbesondere durch die Gemeinde) erbracht wurde.

4.2. Ausschlussgründe und Einholung von Auskünften

31 Wer ein Teilnahmegebot einreicht, bestätigt damit, dass kein Ausschlussgrund gemäss § 4a Abs. 1 lit. e–k Beitrittsgesetz vorliegt. Er bestätigt insbesondere, dass

- er sich nicht in einem Konkursverfahren befindet,
- er Steuern oder Sozialabgaben bezahlt hat,

- er die Grundsätze über die Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen und Arbeitsbedingungen, über die Gleichbehandlung von Frau und Mann sowie die Vertraulichkeit von Informationen einhält,
- er nicht gegen die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 17. Juni 2005 über Massnahmen zur Bekämpfung der Schwarzarbeit verstossen hat,
- er der Vergabestelle keine falschen Auskünfte erteilt hat oder erteilt,
- er keine Abreden getroffen hat oder trifft, die den wirksamen Wettbewerb beseitigen oder erheblich beeinträchtigen,
- er im Zusammenhang mit der Vergabe oder bei der Erfüllung öffentlicher Aufträge keine Straftat zum Nachteil der Auftraggeberin oder des Auftraggebers begangen oder er nicht gegen die anerkannten Berufsregeln verstossen hat.

32 Er ermächtigt die Vergabestelle, allenfalls Erkundigungen einzuholen, um zu prüfen, ob die obigen Punkte eingehalten sind.

33 Für die Bestätigung und die Ermächtigung ist das Formular «Angaben zur Unternehmung/Selbstdeklaration» auszufüllen und zu unterschreiben (vgl. auch die Hinweise auf dem Formular).

5. Ausblick: Zuschlagskriterien

34 Die Angebote der ausgewählten Bewerbenden werden in der 2. Stufe anhand folgender Kriterien bewertet:

Kriterium	Gewichtung	Nachweis
Preis	35 %	Angebot
Fachliche Fähigkeiten Baugesuchsprüfung	25 %	Prüfung der Schlüsselperson Baugesuchsprüfung
Auftrittskompetenz, Kooperationsfähigkeit, Empathie und Expertise	35 %	Bewerbungsgespräch mit 2 Schlüsselpersonen
Lehrlingsausbildung	5 %	Selbstdeklaration

Tab. 2: Zuschlagskriterien 2. Stufe

6. Formelle Anforderungen

35 Teilnahmegesuche sind so kurz wie möglich zu halten; auf unverlangte Angaben ist zu verzichten. Sie sind rechtsgültig zu unterzeichnen und fristgerecht einzureichen.

36 Exemplare: 1 x ausgedruckt und 1 x elektronisch im pdf-Format auf USB-Stick.

37 Eingabeadresse:
Gemeindeverwaltung Oberglatt
Abteilung Hochbau und Raumplanung
«Submission bauamtliche Leistungen»
Rümlangstrasse 8
Postfach 170
8154 Oberglatt

7. Bewertung der Teilnahmeanträge

7.1. Formelle Prüfung

38 Es wird geprüft, ob die Angebote fristgerecht und vollständig eingereicht wurden. Die Vollständigkeit beurteilt sich nach den Unterlagen gemäss Checkliste (vgl. Kapitel III, Rz. 42).

7.2. Inhaltliche Prüfung

39 Die Präqualifikationskriterien (vgl. Abschnitt II.4.1, Rz. 27) werden mit Schulnoten (inkl. halben Zwischennoten, z.B. 5.5, nicht aber 5.25) bewertet:
6 = sehr gut / 5 = gut / 4 = genügend / 3 = ungenügend / 2 = schwach / 1 = schlecht

8. Terminplan

40

Arbeitsschritt	Termin
Publikation auf www.simap.ch	Donnerstag, 24.02.2022
Einreichung von Fragen über www.simap.ch	Donnerstag, 10.03.2022
Beantwortung der Fragen über www.simap.ch	Donnerstag, 24.03.2022
Eingabe der Teilnahmeanträge	Montag, 04.04.2022, 16.00 Uhr
Öffnung der Teilnahmeanträge (nicht öffentlich)	Dienstag, 05.04.2022
Auswertung der Teilnahmeanträge durch die Verwaltung und den externen Berater	Mittwoch, 04.05.2022
Auswahl der drei (evtl. vier) bestgeeigneten Anbietenden (Gemeinderatsbeschluss)	Mittwoch, 18.05.2022
Abgabe der Unterlagen für die 2. Stufe (inkl. Vertragsentwurf)	Mittwoch, 15.06.2022
Fragerunde	Ende Juni 2022
Eingabe der Offerten	Donnerstag, 25.08.2022, 16.00 Uhr
Prüfung/Bewerbergespräche	Mittwoch, 07.09.2022, Nachmittag
Zuschlag (Gemeinderatsbeschluss)	Dienstag, 04.10.2022
Aufnahme der Tätigkeiten durch den/die Zuschlagsempfänger/-in	Dienstag, 03.01.2023

Tab. 3: Terminplan

- 41 Wer einen Teilnahmeantrag einreicht, reserviert sich den Termin für die Prüfung bzw. die Bewerbergespräche vom Mittwoch, 7. September 2022, Nachmittag.

III. Checkliste Teilnahmeantrag

- 42 Die nachfolgende Tabelle zeigt die Bestandteile eines vollständigen Teilnahmeantrags auf:

Angaben	Form
Allgemeines <ul style="list-style-type: none"> Name und Adresse des Bewerbers/der Bewerberin Namen und Adressen aller beteiligten Unternehmen Organigramm des Planerteams (mit Schnittstelle/-n zum Auftraggeber) Kontaktperson für dieses Submissionsverfahren (E-Mail, Telefon, Mobile-Nr.) Fragenbeantwortung Selbstdeklaration 	Eigene Darstellung + Formular «Angaben zur Unternehmung/Selbstdeklaration»
Referenzen der Unternehmung(en) 2 Referenzprojekte Baupolizei <i>und</i> Feuerpolizei (oder: 2 Baupolizei, 2 Feuerpolizei) mit Kurzbeschreibung der Leistungen, Auftraggeber, Laufzeit des Mandats, Referenzauskunftsperson mit Tel.-Nr.	Eigene Darstellung (max. 4 A4-Seiten)
Referenzen der Schlüsselperson(en) CV der max. 3 Schlüsselpersonen Baupolizei, Feuerpolizei und Bau-/Feuerpolizeikontrolle mit je 2 persönlichen Referenzprojekten mit Kurzbeschreibung der Leistungen, Auftraggeber, Laufzeit des Mandats, Referenzauskunftsperson mit Tel.-Nr.	Eigene Darstellung (max. 2 A4-Seiten pro Schlüsselperson)
Auftragsanalyse Inhaltliche Anforderung gemäss Abschnitt II.4.1.c)	Eigene Darstellung (max. 2 A4-Seiten)
Formelle Anforderungen 1 Ausdruck, 1 USB-Stick mit pdf-Datei des vollständigen Teilnahmeantrags	

Es genügt, wenn der Teilnahmeantrag von einer Person unterzeichnet wird, die (wenn möglich im federführenden Büro) handlungsbevollmächtigt ist.

Verschlussenes Couvert mit dem Stichwort

«Submission bauamtliche Leistungen»

Spätestes Eintreffen auf der Gemeindeverwaltung:

Montag, 04.04.2022, 16.00 Uhr

→ Achtung, das Formular «Angaben zur Unternehmung/Selbstdeklaration» ist für jedes beteiligte Unternehmen einzureichen.

Tab. 4: Checkliste