



## Angebotsdeckblatt

**Projekt**                      **Betriebsübernahme & Dokumentation  
 buildingSMART International Use Case Management  
 Service**

*nachfolgend UCM genannt*

Anbieter

Kontaktperson	
Unternehmen	
Adresse	
PLZ/Ort	
Land	
E-Mail	
Telefon direkt	

Anbieter

### Bestätigung

- Die Anbieterin bestätigt, dass sämtliche Angaben in allen eingereichten Dokumenten korrekt sind und der Wahrheit entsprechen.

Ort, Datum

.....

Unterschrift 1

.....

Unterschrift 2

.....

Namen in Blockschrift

.....

.....



## **Pflichtenheft**

### **Betriebsübernahme & Dokumentation buildingSMART International Use Case Management Service**

Projekt: Betriebsübernahme & Optimierung Use Case Management  
Verfasser/in: GRAF FORM GmbH, Nicolas Graf  
Status: Entwurf  
Datum: 05.12.2023  
Verteiler: Anbieterinnen

© 2024 by GRAF FORM GmbH, beauftragt durch Bauen digital Schweiz / buildingSMART Switzerland  
Alle Rechte vorbehalten. Jegliche unerlaubte Verwendung ist untersagt.



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
1.1	Zweck des Dokuments	4
1.2	Ausgangslage	4
1.3	Vorteile	4
1.4	Normative Grundlagen	5
1.5	Verantwortlichkeiten und Steuerungsgremium	5
2	Use Case Management – Technischer Aufbau (Ist-Situation)	5
2.1	UCM Co-Creation Space (Backend)	5
2.2	UCM Website (Frontend)	5
2.3	Technische Spezifikation	6
3	Anforderungen (SOLL-Situation)	7
3.1	Dokumentation	7
3.2	Service-Erweiterung (nicht abschliessend)	7
3.3	Markterfahrung und BIM-spezifische Technologiekenntnisse	7
4	Beauftragung neuer Software Provider	7
5	Lieferobjekte	8
5.1	Zulassung der bestehenden Partnerinnen und Partner zur Teilnahme	8
6	Bedingungen	9
6.1	Teilnahmebedingungen (TB)	9
6.2	Eignungskriterien (E)	9
6.3	Bietergemeinschaften und Subunternehmer	10
6.4	Zuschlagskriterien (ZK)	10
6.5	Einzureichende Unterlagen	11
7	Verfahren und Terminplan	12
7.1	Einreiche-Bedingungen	12
8	Vorgaben für die Ausschreibung	12
8.1	Auftraggeber	12
8.2	Vertragspartner Kunde	12
8.3	Rechtliche Grundlagen und Vertragsabschluss	13
8.4	Vertraulichkeit	13
8.5	Pflichten der Anbieterin	13



# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck des Dokuments

Das vorliegende Pflichtenheft ist die Grundlage zur Angebotserstellung und beschreibt die Zielsetzung, welche mit dem vorliegenden Beschaffungsgegenstand verfolgt und erreicht werden soll. Es regelt Vorgehen und Form der Angebotseinreichung sowie die Anforderungen an die Anbieterinnen und den Leistungsgegenstand.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für IKT-Leistungen der Schweizerischen Informatikkonferenz (AGB SIK, Stand Januar 2020, Dokument liegt der Ausschreibung bei).

## 1.2 Ausgangslage

Das Use Case Management (UCM)<sup>1</sup> ist ein Service von buildingSMART international<sup>2</sup> mit dem Best Practice der Bau- und Immobilienbranche erfasst, spezifiziert und geteilt werden. Zusammen mit ausgewiesenen Fachexpertinnen führt buildingSMART die Erfahrungen bereits realisierten oder laufenden BIM Projekten zusammen.

Anwendungsfälle (Use Case) werden der globalen Community in einem standardisierten und normenbasierten Format zur Verfügung gestellt. Dabei werden Anwendungsfälle über die gesamte Wertschöpfungskette – Bestellung und Beschaffung, Planung, Erstellung und Zulieferung, Bewirtschaftung und Nutzung sowie Rückbau – miteinbezogen.

Jeder Use Case folgt einem übergeordneten Ziel, hat einen bestimmten Nutzen im Fokus und definiert, wer, welche Informationen zu welchem Zeitpunkt in welchem Format und in welchem Detaillierungsgrad erhält, um ein bestimmtes Ergebnis zu erreichen. Für jeden Use Case werden die Informationsaustauschanforderungen in einer strukturierten und maschinenlesbaren Form definiert.

Der UCM Service wurde initial von Bauen digital Schweiz / buildingSMART Switzerland (BdCH/bSCH) entwickelt, um seinen Mitgliedern eine Plattform für die einfache und strukturierte Beschreibung von Use Cases zu bieten. Damit auch die globale Baubranche von den Vorteilen der UCM Plattform profitieren kann, hat buildingSMART International im April 2021 das UCM in sein Service & Solution Programm übernommen. Seither ist es allen buildingSMART Chapter und den Domains (Fachgruppen) möglich, ihre Use Cases im UCM Service zu erstellen und der globalen BIM Community zur Verfügung zu stellen.

Das Service steht allen Akteurinnen der Bau- und Immobilienwirtschaft offen. Auch Unternehmen, Verbände und Institutionen haben die Möglichkeit auf der Plattform zu arbeiten. Dazu verfügt das UCM über ein Mandanten-System mit der entsprechenden Nutzerverwaltung.

Die Resultate werden zentral auf der Webseite des [Use Case Management Service](#) bereitgestellt.

## 1.3 Vorteile

Use Cases:

- etablieren eine gemeinsame Sprache für die zentralen BIM-Anwendungen und ein einheitliches Verständnis in der digitalen Wertschöpfungskette.
- folgen einer einheitlichen Struktur und sind über alle Lebenszyklus-Phasen hinweg durchgängig beschrieben.
- stellen die Grundlage für die Definition von BIM-relevanten Zielen zwischen dem Auftraggebenden und Auftragnehmenden bereit.
- erhöhen die digitale Befähigung und den Einsatz der BIM Methode für alle Unternehmen und Akteurinnen der gesamten Bau- und Immobilienwirtschaft.
- definieren die Informationsaustauschanforderungen und bilden diese im IFC-Schema ab.
- stellen eine Grundlage für eine Model View Definition (MVD) oder für die Implementierung in eine Anwendersoftware bereit.
- sind neutral formuliert und basieren auf dem openBIM Ansatz von buildingSMART International

---

<sup>1</sup> [Use Case Management Service](#)

<sup>2</sup> [buildingSMART International](#)



## 1.4 Normative Grundlagen

Der UCM Service basiert auf folgenden internationalen Standards:

ISO 29481-1:2016	Building information models – Information delivery manual – Part 1: Methodology and format
ISO 29481-3:2022	Building information models – Information delivery manual – Part 3: Data schema
ISO 19650-1:2018	Organization and digitization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM) – Information management using building information modelling – Part 1: Concepts and principle
EN 17412-1:2020	Building Information Modelling – Level of Information Need – Part 1: Concepts and principles

## 1.5 Verantwortlichkeiten und Steuerungsgremium

Der UCM Service ist vollumfänglich im Besitz von BdCH/bSCH und wird den Mitgliedern von buildingSMART International sowie weiteren Stakeholdern kostenpflichtig zur Verfügung gestellt.

Die Verantwortung für die Entwicklung und den Unterhalt der Plattform liegt beim Project Management Office von BdCH/bSCH.

Im Q3/2022 haben die buildingSMART Chapter Schweiz, Deutschland und Österreich beschlossen, ein gemeinsames Steuerungsgremium zu bilden, welche zukünftig für die weitere Entwicklung der Plattform notwendige Schritte miteinander abstimmt.

buildingSMART International ist über ihre Managementorganisation in ein «Steering Committee» eingebunden. Diesem Gremium gehören auch noch weitere Mitglieder an.

## 2 Use Case Management – Technischer Aufbau (Ist-Situation)

### 2.1 UCM Co-Creation Space (Backend)

Das UCM ist ein Mandantensystem, in welchem Kunden lokale Administratorenrechte erhalten. Diese ermöglichen es, ein für den Mandanten eigenständiges User Management durchzuführen. Die Bibliotheksstrukturen können verwaltet und Use Cases können vom lokalen Administrator geprüft und publiziert werden.

Die UCM-Website kann über den «Co-Creation Space» lokalisiert werden. Mandanten können ihre eigene Unterseite verwalten und lokale Inhalte/Informationen bereitstellen. Die Publikation ist mit einem eigenen Branding versehen.

Der UCM Service ist mehrsprachig. Derzeit sind folgende Sprachen implementiert: DE, EN, FR, IT, NL

Der globale Administrator hat sämtliche Zugriffsrechte auf alle Mandanten und verwaltet den Aufbau und Inhalte der UCM Webseite.

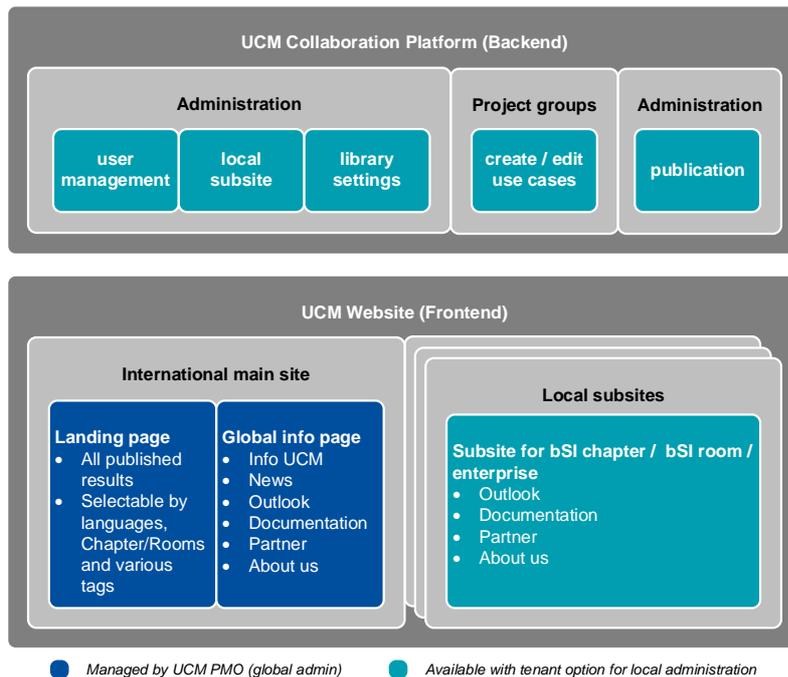
### 2.2 UCM Website (Frontend)

Die freigegebenen Dokumente (Use Cases, Fallstudien; Whitepapers, etc.) werden auf der [UCM Website](#) (Frontend) veröffentlicht.

Die Dokumente sind auf dem Frontend einsehbar. Um sie vollständig lesen, kommentieren und herunterladen zu können, ist eine Registration und ein personalisiertes Login notwendig. Dieses ist kostenlos und beinhaltet keinerlei Verpflichtungen. Nach dem Login können Dokumente aus der Lösung heruntergeladen werden.

Eine Infoseite gibt einerseits Überblick über das UCM-Konzept und andererseits über die laufenden bzw. geplanten Aktivitäten. Weitere Informationen (Schulungsmaterial, Broschüren, Videos, etc.) sind im Dokumentenbereich verfügbar. Sponsoren und aktive Teilnehmer der Arbeitsgruppen sind auf der Partnerseite gelistet.

Mandanten haben die Möglichkeit auf einer eigenen Subsite zusätzliche Informationen über ihre Organisation anzugeben.



## 2.3 Technische Spezifikation

- Die Plattform verfügt über MySQL / MariaDB -Datenbanken welche für die Planung und Umsetzung von Weiterentwicklungen benötigt werden.
- Die Plattform besteht aus HTML, CSS/SCSS, PHP und JavaScript
- Die Plattform verwendet folgende Frameworks und Bibliotheken:
  - CakePHP 3, Bootstrap, Foundation Grid, jQuery, Select2 TinyMCE, PhpSpreadsheet, TCPDF und League/oauth2-client.
- Die Plattform läuft auf eine Debian Linux Distribution mit einem Apache Webserver und MariaDB-Datenbank.
- Der Zugriff auf die Plattform erfolgt über eine SSO-Anbindung an Microsoft Azure AD (OAuth 2). Darüber hinaus, verfügt die Plattform im Betasystem über eine 1-Stufige Authentifizierung (E-Mailadresse, persönliches Passwort).

Technologien:

- PHP OOP MVC
- Composer
- Framework CakePHP V3
- JavaScript Vanilla + jQuery
- CSS / SCSS
- STEP/Express
- JSON

Host / Internet Provider

- Der UCM Service wird komplett über ein externes Systemhaus in Deutschland gehostet.
- Die Überführung zu einem neuen Hoster ist optional möglich.



### 3 Anforderungen (SOLL-Situation)

#### 3.1 Dokumentation

- Auf Grund der bisher heterogenen Entwicklung der Plattform ist die vorhandene Dokumentation unvollständig und lückenhaft. Mit der Vergabe der vorliegenden Ausschreibung an die Betreiberin, gilt es die Dokumentation so fertigzustellen, dass die Betreiberverantwortung aus technischer Sicht vollumfänglich übernommen werden kann und eine Weiterentwicklung ohne vorgängige Dokumentationsaufwänden möglich ist.
- Für die Dokumentationsphase und zur Vergleichbarkeit der eingehenden Angebote, wird zum aktuellen Zeitpunkt mit einem Dokumentationsaufwand von max. 5 Arbeitstagen gerechnet, welche als Bestandteil des Projektvertrags durch die Anbieterin zu offerieren sind.

#### 3.2 Service-Erweiterung (nicht abschliessend)

- Der UCM Service wird laufend mit neuen Features ergänzt, welche den Funktionsumfang erweitern, wie z.B. Smart Tags, semi-automatischer Qualitätskontrolle von Use Cases, etc.
- Ein Schwerpunkt liegt auf der laufenden Verbesserung der Usability.
- Mittelfristig sind Anbindungen an existierende Drittanbieter geplant, insbesondere eine API Anbindung an das [buildingSMART Data Dictionary](#).
- Weiter ist die Bereitstellung einer Funktion vorgesehen, welche einen Export eines Use Cases in maschinenlesbarer Form, z.B. idmXML zulässt.
- Zukünftig sollen Schnittstellen (API's) bereitgestellt werden, welche die Anbindung und den Datentransfer zu externen Services & Solutions ermöglichen.

#### 3.3 Markterfahrung und BIM-spezifische Technologiekenntnisse

Neben dem technischen Knowhow, sollte die Anbieterin idealerweise über Kenntnisse über die Konzepte und Anwendungsbereiche von BIM und der relevanten Standards & Solutions von buildingSMART International (z.B. IDM, IFC, IDS BCF, bSDD, openCDE API, etc.) verfügen.

### 4 Beauftragung neuer Software Provider

Aufgrund der immer stärkeren Internationalisierung, der laufenden Weiterentwicklung von Features und der Anpassungen an neue Standards ist es notwendig, die Plattform an einen neuen Software Provider zu übertragen, welche die Anforderungen gemäss vorliegendem Pflichtenheft erfüllt.

Die bisherige Betreiberin stellt dabei eine effiziente und nachhaltige Migration sicher. Sie wird die neue, beauftragte Betreiberin schulen und über einen noch zu definierenden Zeitraum fachlich begleiten.

Mit dem vorliegenden Pflichtenheft wird eine neue Betreiberin für folgende Phasen beauftragt:

1. **Dokumentationsphase**  
Dokumentation der Plattform  
Handlungsempfehlung für nachfolgende Optimierungsphase
2. **Übergangsphase**  
Übernahme Plattform für den Betrieb
3. **Optimierungsphase \*)**  
*Technische Optimierung der Plattform (Performance Verbesserungen, höhere Usability, etc.)*
4. **Ausbauphase \*)**  
*Weiterentwicklung neuer Features und laufende Verbesserung der Usability*

\*) ist nicht Bestandteil der Ausschreibung



## 5 Lieferobjekte

Mit Abschluss der Dokumentationsphase wird mit der Betreiberin, welche innerhalb des vorliegenden Ausschreibungsverfahrens den Zuschlag erhält, ein SLA für den Betrieb und die technische Wartung der Plattform abgeschlossen, welche eine Mindestvertragslaufzeit von maximal 12 Monaten umfasst und im Anschluss jährlich, 6 Monate im Voraus, auf Ende des laufenden Jahres gekündigt werden kann.

Im SLA enthalten sind:

Vertragsgegenstand und -struktur

- Leistungsvereinbarung für die Wartung und Weiterentwicklung des Services.
- Nutzungsrechte
- Qualitätsmanagement

Organisation und Verfügbarkeiten

- Einsatz von Mitarbeitenden
- Verfügbarkeit
- Support 2nd- und 3rd-Level Technologiesupport
- Wochenend- und Spätarbeit
- Stundenansatz für Entwicklungsprojekte

Datensicherheit

- Einhaltung und Dokumentation des Datenschutz (Europa = DS-GVO / Schweiz = DSG / DSV).
- Überwachung der Plattform hinsichtlich Datenzugriff, Datennutzung, Bearbeitung von Personendaten, Verwaltung der Benutzerzugriffen
- Vertrag zur Auftragsverarbeitung inkl. Umsetzung von technisch-organisatorische Massnahmen
- Datensicherungs- und Datenwiederherstellungsprozesse, Schutzniveau, Archivierung von Daten
- Organisation und Durchführung von Quartalsauswertungen
- Regelung für Herausgabe der Daten

Zugriffsrechte

- Administratorenzugriff
- Benutzermanagement

Lizenzkosten Anbieterin

- Lizenzkosten für die Bereitstellung der technischen Komponenten für die Plattform
- SQL Server
- URL's

Hosting der Daten

- SLA des Providers
- Lizenzkosten
- Datenspeicherkapazität sofern nötig, unter Berücksichtigung eines Zuwachses von max. 1 TB pro Jahr

Auswertungen

- Datenzugriff / Datennutzung / Datenschutz / etc.

### 5.1 Zulassung der bestehenden Partnerinnen und Partner zur Teilnahme

Bereits für BdCH/bSCH tätige Unternehmen können am vorliegenden Verfahren ohne jegliche Einschränkung teilnehmen, sofern sie innerhalb der nachfolgend beschriebene Vorevaluation (Stufe 1) zugelassen wurden.



## 6 Bedingungen

Die Teilnahme an der Ausschreibung zur Angebotseinreichung erfolgt in 2 Stufen:

### 1. Vorevaluation (Stufe 1)

In dieser Stufe wird die Ausschreibung (Pflichtenheft) publiziert und zusätzlich, der Auftraggeberin bekannten, potentiellen Dienstleisterinnen zugestellt. Anbieterinnen, welche am Ausschreibungsverfahren teilnehmen wollen, haben sich in dieser Stufe über das Onlineformular anzumelden und die Fragen innerhalb vom Onlineformular wahrheitsgetreu zu beantworten. Die Vergabestelle prüft die Angaben und informiert die potentielle Anbieterin über eine allfällige Zulassung am Ausschreibungsverfahren.

### 2. Angebotseinreichung (Stufe 2)

Anbieterinnen, welche am Ausschreibungsverfahren, innerhalb der Stufe 1 zugelassen wurden, erhalten für die Angebotseinreichung die Beilage 1 Offert-Eingabe (siehe Kapitel siehe Kapitel 6.5 Einzureichende Unterlagen).

## 6.1 Teilnahmebedingungen (TB)

Um im Angebotsvergleich vollumfänglich berücksichtigt zu werden, hat die Anbieterin die Teilnahmebedingungen (TB) vollumfänglich zu erfüllen.

Erfüllt die Anbieterin eine (1) TB nicht, kann sie vom Verfahren ausgeschlossen werden. Stellt die Anbieterin aufgrund eines Fehlers im Pflichtenheft fest, dass eine TB nicht oder nur schwer erfüllbar ist, hat sie dies im Rahmen der vorgesehenen Fragerunde mitzuteilen.

### TB B-1 bis B-18

- Die Anbieterin hat zu bestätigen, dass sie die TB vollumfänglich erfüllt.
- Der Nachweis ist das rechtsgültig und vollständig unterschriebene Formular «Bestätigung der Anbieterin» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe», samt einzureichenden Beilagen (siehe Kapitel 6.5 Einzureichende Unterlagen).

## 6.2 Eignungskriterien (E)

Um im Angebotsvergleich vollumfänglich berücksichtigt und zur Bewertung der Zuschlagskriterien zugelassen zu werden, hat die Anbieterin die Eignungskriterien (E) vollumfänglich zu erfüllen.

Erfüllt die Anbieterin ein (1) Eignungskriterium nicht wird sie vom Verfahren ausgeschlossen. Stellt die Anbieterin aufgrund eines Fehlers im Pflichtenheft fest, dass die Eignungskriterien nicht oder nur schwer erfüllbar sind, hat sie dies im Rahmen der vorgesehenen Fragerunde mitzuteilen.

### E-1

- Die Anbieterin verfügt über eine genügende wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, um den Auftrag inkl. den darüber hinausgehenden betrieblichen Aufwand (gem. SLA) erfüllen zu können. Das Kriterium wird als erfüllt gewertet, wenn die Anbieterin ordentlich im Handelsregister eingetragen ist und keine Verlustscheine im Betreibungsregister eingetragen sind.
- Der **Nachweis** ist ein amtliches Originaldokument oder Kopie als Beilage zum Angebot. Die Anbieterin hat zudem die Erfüllung des Eignungskriteriums auf dem Formular «Nachweis Eignungskriterien» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» zu bestätigen (siehe Kapitel 6.5 Einzureichende Unterlagen).

### E2

- Die Anbieterin erbringt bereits Projekt-, Entwicklungs-, Integrations- und Supportdienstleistungen rund um webbasierte Plattformen.
- Die Anbieterin hat zwei (2) mit dieser Ausschreibung vergleichbare Referenzprojekte zu beschreiben. Pro Referenz ist jeweils neben der Referenzliste gemäss «Beilage 1 Offert-Eingabe», zusätzlich eine Beschreibung auf max. 1 A4-Seite mit allen dazugehörigen Details einzureichen.
- Als Zeitpunkt einer Referenz gilt die Inbetriebnahme des Systems, also der «Go-Live» resp. die Aktivierung eines SLA. Die Referenzen dürfen nicht älter als drei Jahre sein.
- Bei Bedarf erfolgt eine Rückfrage bei den angegebenen Referenzen. Dafür wird die Vergabestelle die angegebene Kontaktperson schriftlich oder telefonisch kontaktieren. Dies erfolgt ohne vorherige Zustimmung



der Anbieterin. Mit der Abgabe der Referenz erklärt die Anbieterin ihr Einverständnis, dass die Vergabestelle die angegebene Referenz kontaktieren darf.

- Der **Nachweis** ist die zum Angebot einzureichende Referenzliste gemäss Formular «Referenzen» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» inkl. den Anhängen gemäss den oben beschriebenen Anforderungen. Die Anbieterin hat zudem die Erfüllung des Eignungskriteriums auf dem Formular «Nachweis Eignungskriterien» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» zu bestätigen.

### **E3**

- Die Anbieterin verfügt über ein vertieftes Knowhow rund um die Technologien, welche zur Entwicklung und zum Betrieb der Plattform benötigt werden.
- Der Nachweis ist der zum Angebot einzureichende Knowhow-Nachweis (z.B. Partnerschaftsnachweis, Zertifikate, dgl.) als Kopie. Die Anbieterin hat zudem die Erfüllung des Eignungskriteriums auf dem Formular «Nachweis Eignungskriterien» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» zu bestätigen (siehe Kapitel 6.5 Einzureichende Unterlagen).

### **E-4**

- Die schriftliche und mündliche Kommunikationssprache im Projekt sowie über die gesamte Laufzeit des SLA hinweg ist Deutsch. Die Anbieterin stellt kompetente Ansprechpersonen mit entsprechenden, ausgezeichneten Fähigkeiten. Bei Abwesenheiten sind entsprechende Stellvertretungen geregelt.
- Der Nachweis ist die Benennung von mindestens 2 Ansprechpersonen, deren Rollen und Funktionen sowie deren Fähigkeiten in der deutschen Sprache inkl. Zertifikats- und Auszeichnungsnachweise inkl. CVs (gemäss «Beilage 1 Offert-Eingabe»).

## **6.3 Bietergemeinschaften und Subunternehmer**

Bietergemeinschaften und der Beizug von Subunternehmern sind nicht erlaubt.

## **6.4 Zuschlagskriterien (ZK)**

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der folgenden Zuschlagskriterien:

### **ZK-1 Funktionale Anforderungen (FAN) / Gewichtung 15 %**

- Funktionale und prozessuale Anforderungen, bezogen auf die Plattform und Einbezug aller dazugehörenden Fremdlösungen. Die FAN müssen zwingend erfüllt sein. Ist eine FAN nicht erfüllt, wird die Anbieterin vom Verfahren ausgeschlossen. Die Anbieterin muss im Register «Anforderungen & Fragen» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» angeben, ob die Anforderungen erfüllt werden. Die Erfüllungsqualität wird anhand der Angaben der Anbieterin bewertet.

### **ZK-2 Nicht-Funktionale Anforderungen (NFAN) / Gewichtung 10 %**

- Nicht-funktionale, technische Anforderungen, bezogen auf die Systemlösung und Einbezug aller dazugehörenden Fremdlösungen. Die NFAN müssen zwingend erfüllt sein. Ist eine NFAN nicht erfüllt, wird die Anbieterin vom Verfahren ausgeschlossen. Die Anbieterin muss im Register «Anforderungen & Fragen» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» angeben, ob die Anforderungen erfüllt werden. Die Erfüllungsqualität wird anhand der Angaben der Anbieterin bewertet.

### **ZK-3 Anbieterbezogene Anforderungen (ANA) / Gewichtung 25 %**

- Anbieterbezogene Anforderungen, bezogen auf die erwarteten Leistungen und Lieferobjekte. Die ANA müssen zwingend erfüllt sein. Ist eine ANA nicht erfüllt, wird die Anbieterin vom Verfahren ausgeschlossen. Die Anbieterin muss im Register «Anforderungen & Fragen» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe» angeben, ob die Anforderungen erfüllt werden. Die Erfüllungsqualität wird anhand der Angaben der Anbieterin bewertet.

### **ZK-4 Angebotspreis / Gewichtung 50 %**

- Bewertet werden die Gesamtkosten gemäss dem Register «Preisblatt» in der «Beilage 1 Offert-Eingabe».



ZK-Nr.	Note und Erfüllung des Kriteriums
ZK 1	0.00 sehr schlechte Erfüllung; ungenügende, unvollständige Angaben
	0.25 schlechte Erfüllung; schlechte Qualität
ZK2	0.50 durchschnittliche Erfüllung; durchschnittliche Qualität, den Anforderungen der Ausschreibung entsprechend
ZK3	0.75 gute Erfüllung; qualitativ gut
	1.00 sehr gute Erfüllung; qualitativ ausgezeichnet
ZK4	Lineare Bewertung: Das tiefste Angebot erhält die maximale Note 1.00. Angebote, deren Preis 50 % oder mehr über dem tiefsten Angebot liegen, erhalten die Note 0.0. Dazwischen werden die Noten linear verteilt.

## 6.5 Einzureichende Unterlagen

- Pflichtenheft
- Beilage 1 Offert-Eingabe (Wird mit der Zulassung für Stufe 2 zugestellt)
  - Nachweis Eignungskriterien
  - Bestätigung der Anbieterin
  - Angaben zur Anbieterin
  - Anforderungen & Fragen
  - Preisblatt
  - Referenzen inkl. Anhänge
  - CV
- Amtliches Originaldokument oder Kopie
  - Handelsregisterauszug (nicht älter als 6 Monate)
  - Betriebsauszug (nicht älter als 1 Monate)
- Knowhow Nachweis



## 7 Verfahren und Terminplan

Publikation der Ausschreibung (Einladungsverfahren)	01.03.2024
Ablauf Eingabefrist für Fragen zur Ausschreibung auf schriftlich per E-Mail an <a href="mailto:ucm@buildingsmart.ch">ucm@buildingsmart.ch</a>	05.04.2024
Eingang der Angebote bei der Vergabestelle	30.04.2024
Formale Prüfung der Angebote	31.05.2024
Unterzeichnung des Vertrags voraussichtlich	Juni 2024
Projektphase	4 Monate
Inbetriebnahme SLA	Nach Projektphase

### 7.1 Einreiche-Bedingungen

Das Angebot ist digital/elektronisch E-Mail/USB-Stick/Secure-Download einzureichen. Allfällige Schlüssel, Passwörter etc. sind der Vergabestelle mitzuteilen. Bei den elektronisch eingereichten Dateien muss es sich um die Original-Dateien handeln. Falls diese unterschrieben werden müssen (z.B. Deckblatt oder Preisblatt), so sind diese zusätzlich als Scans der unterschriebenen Dateien beizulegen.

Das Angebot ist einzureichen an:

Bauen digital Schweiz / buildingSMART Switzerland  
Andreasstrasse 5  
8050 Zürich  
Schweiz  
[ucm@buildingsmart.ch](mailto:ucm@buildingsmart.ch)

HINWEIS:

Der Zeitpunkt des Eintreffens bei der Vergabestelle ist relevant, nicht der Poststempel! Das Risiko der rechtzeitigen Angebotszustellung liegt beim Anbieter. Wer die Post oder andere Übermittlungsdienste wählt, trägt das Risiko, dass das Angebot nicht fristgerecht beim Auftraggeber eingeht.

## 8 Vorgaben für die Ausschreibung

### 8.1 Auftraggeber

Bauen digital Schweiz / buildingSMART Switzerland  
Andreasstrasse 5  
8050 Zürich  
Schweiz

### 8.2 Vertragspartner Kunde

Bauen digital Schweiz / buildingSMART Switzerland  
Andreasstrasse 5  
8050 Zürich  
Schweiz



### **8.3 Rechtliche Grundlagen und Vertragsabschluss**

Beim vorliegenden Verfahren handelt es sich um ein Einladungsverfahren.

Als Grundlage für die Erstellung der Angebote dienen ausschliesslich die vorliegenden Ausschreibungsunterlagen.

Preisangebotsrunden oder nachträgliche Preisänderungen auf einzelne Leistungen im Rahmen der Ausschreibung sind nicht zulässig.

Es besteht kein Anspruch auf Erteilung eines Auftrags. Das Angebot der Anbieterin ist in jedem Falle (auch bei Nichtzustandekommen eines Vertrages) kostenlos zu erstellen.

Der Vertragsschluss erfolgt unter dem ausdrücklichen Vorbehalt der Projektgenehmigung und Krediterteilung durch BdCH/bSCH.

### **8.4 Vertraulichkeit**

Alle Ausschreibungsunterlagen inkl. allfälliger Kopien bleiben im Eigentum des Auftraggebers und müssen vernichtet oder unaufgefordert retourniert werden, falls die Anbieterin von einem Angebot absieht oder falls sie von der Vergabestelle nicht den Zuschlag erhält.

Alle Schutzrechte des geistigen Eigentums an den Ausschreibungsunterlagen gehören dem Auftraggeber.

Der Auftraggeber hat das Recht, bei offensichtlicher Verletzungsgefahr der Geheimhaltung die Vernichtung der Unterlagen zu fordern und deren effektive Durchsetzung zu prüfen. Eine Verletzung der hier erwähnten Anforderungen bedeutet den Ausschluss aus dem Verfahren und zieht rechtliche Schritte (u.a. wegen Verletzung von Urheberrechten, Schadensersatzansprüche) nach sich.

Zusammen mit dem Vertragsschluss hat die Zuschlagsempfängerin eine Geheimhaltungserklärung zu unterzeichnen.

### **8.5 Pflichten der Anbieterin**

Die Anbieterin muss in nachfolgend beschriebenen Fällen zwingend im Rahmen der Fragerunde entsprechende Rückfragen an die Vergabestelle richten:

- Die Anbieterin stellt in den Unterlagen Unklarheiten oder Widersprüche fest.
- Die Anbieterin erkennt, dass in den Ausschreibungsunterlagen gewisse Leistungen oder Teilleistungen, Lieferungen und Nebenlieferungen usw. nicht enthalten sind, die aber notwendig wären, um die Anforderungen im vorgeschriebenen Sinne zu realisieren.
- Die Anbieterin hat begründete Bedenken hinsichtlich der Machbarkeit oder Wirtschaftlichkeit einzelner Anforderungen.

Nachträgliche Einwendungen und Nachforderungen, die auf ungenügende Informationen zurückzuführen sind, werden nicht anerkannt.

Das Angebot muss sämtliche Anforderungen der vorliegenden Ausschreibungsunterlagen berücksichtigen. Angebotsvarianten bzw. Alternativen sind nicht zulässig.