

Charta FM Ausschreibungen

Version 1.0 (Juni 2025)

Einleitung

Bei der Auslagerung von FM-Dienstleistungen sind faire Rahmenbedingungen, klare Ausschreibungsprozesse und eine vertragsgerechte Leistungserbringung Grundlagen einer erfolgreichen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit. Im Kern selbstverständliche Voraussetzungen, an welchen es in der Praxis oft mangelt.

Auftraggeber tendieren dazu, hohe Forderungen zu Tiefstpreisen zu stellen und Risiken zu überwälzen, welche für die Provider kaum tragbar oder zu verantworten sind. Im Gegenzug werden Angebote abgegeben, deren Einhaltung realitätsfremd ist. Ausserdem muss die vereinbarte Leistungserfüllung in einem Ausmass kontrolliert werden, welches ein zu erwartendes Selbstverständnis übersteigt.

Diese Problematik ist seit langem bekannt und belastet die Auftraggeber und Auftragnehmer gleichermaßen.

Auf Input von Branchenvertretern hat fmpro diese Thematik aufgenommen, mit dem Ziel, zu Grundsätzen von FM-Ausschreibungen und der daraus folgenden Zusammenarbeit eine Charta zu formulieren.

Ziel

Diese Charta beschreibt Grundlagen für eine faire und nachhaltige Partnerschaft zwischen Anbieterin und Auftraggebern im Bereich Facility Management und Maintenance.

Das Ziel ist die Förderung einer Zusammenarbeit, welche über kurzfristig profitorientierte Vertragsbeziehungen hinausgeht und stabile, auf Vertrauen basierende Geschäftsbeziehungen ermöglicht.

Die Zusammenarbeit basiert auf Nachhaltigkeit und Partnerschaftlichkeit: Es wird ein Fokus auf beidseitig vorteilhafte Geschäftsbedingungen gelegt als Grundlage für eine stabile und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Kooperative Erstellung:

Diese Charta wurde unter der Leitung des Schweizerischen Verbandes für Facility Management und Maintenance fmpro zusammen mit Vertretungen aus den Reihen der Anbieter und der Auftraggeber in mehreren Workshops erarbeitet, was die Grundlage für Praxisnähe sowie für eine breite Akzeptanz bildet.

Unterstützung und Zustimmung

Die Charta stützt sich in einzelnen Teilen auf die strengeren, gesetzlichen Regeln des öffentlichen Vergaberechts. Diese sind für nicht-öffentliche Ausschreibungen nicht gleichermassen relevant und sollen sinngemäss der entsprechenden Ausschreibungsform angepasst werden.

Die Charta ist nicht bindend, was den Parteien erlaubt, bei Bedarf flexibel auf besondere Umstände zu reagieren.

Die Charta wird von führenden Branchenverbänden getragen:



Mit einem Commitment stimmen Unternehmen und Organisationen der Charta zu und setzen sich dafür ein, dass die formulierten Grundsätze in der Praxis umgesetzt und gelebt werden.

Unterstützende Unternehmen unter: [Charta FM Ausschreibungen](#)

Charta FM Ausschreibungen

1. Vergabeprozess und Fristen

Bei Ausschreibungen halten wir bezüglich Fristen mindestens den gesetzlichen Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens ein und erweitern diese je nach Auftragsvolumen und Komplexität. Besichtigung und Frage-/Antwortrunde erfolgen zeitnah zur Publikation der Ausschreibung (im ersten Drittel der Eingabefrist) und sind zeitlich klar eingegrenzt. Für die Implementierung planen wir der Komplexität entsprechend 3 Monate oder mehr ein. Als Anbieterin entsenden wir zur Begehung Fachleute, welche den Auftrag verstehen und auf die Kalkulation Einfluss nehmen.

2. Kommunikation während der Ausschreibung

Die Kommunikation während der laufenden Ausschreibung gestalten wir für alle Anbietenden gleich. Bei offensichtlichen Fehlern oder mangelnder Information durch den Auftraggeber geben wir allen Anbietern die Möglichkeit nachzubessern.

3. Angebotspräsentation

Als Auftraggeber planen wir eine Angebotspräsentation und laden nur Anbieter ein, welche eine rechnerische beziehungsweise eine realistische Chance auf den Zuschlag haben.

Idealerweise klären und bereinigen wir Preisanpassungen oder Korrekturen bereits vor der Präsentation. Die Bewertungsgrundlagen legen wir offen.

4. Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien bewerten wir auftraggeberseitig in erster Linie anhand innovativer Lösungsansätze und konkreter Umsetzungsbeispiele, wobei der Fokus auf dem inhaltlichen Konzept und nicht auf standardisierten Textbausteinen liegt. Entsprechend gestalten wir anbieterseitig unsere Angebote individuell und auftragsbezogen. Im Normalfall kontaktieren und befragen wir die von der Anbieterin angegebenen Referenzen. Sollte im Voraus klar sein, dass die Referenzangaben ausschliesslich zur Abfrage von Auftragseckwerten ohne direkte Kontaktaufnahme dienen, deklarieren wir dies in den Submissionsunterlagen entsprechend.

5. Gewichtung und Bewertung

Bei Submissionen legen wir die Bewertungskriterien und deren Gewichtung transparent offen, ebenso die bei der Beurteilung des Preises angewendete Preisspanne. Ist eine hohe Qualität für die Beauftragung entscheidend, muss sich dies auch in der Gewichtung widerspiegeln und entsprechend mehr als 50% ausmachen, um ein ausgewogenes und nachhaltiges Vergabeergebnis zu erzielen.

6. Feedback nach Vergabe

Wir geben uns im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten transparent und wohlwollend gegenseitiges Feedback zum Submissionsprozess. Wir bieten jeder Anbieterin die Möglichkeit, im Rahmen eines Debriefings ihre Bewertungsergebnisse einzusehen und zu besprechen. Ausserdem bieten wir jeder Auftraggeber die Möglichkeit, mittels fachlichem, anbieterinnenseitigem Feedback, ihre Submissionsverfahren zu optimieren.

7. Leistungserfüllung

Die vereinbarten Service Level sehen wir als verbindliche Grundlage für die Erfüllung und Prüfung der erbrachten Leistungen. Als Anbieterin gewährleisten wir eigenverantwortlich die konstante, vollumfängliche Umsetzung der definierten Leistungen und setzen eine wirkungsvolle Selbstkontrolle ein. Mehr- und Minderbedarf an Leistungen melden wir uns gegenseitig proaktiv.

Wo sinnvoll und verhältnismässig zum Vertragsvolumen, definieren wir KPIs, deren Erfüllung Einfluss auf die Entschädigung haben.

Nachweislich nicht erbrachte Leistungen haben immer eine entsprechende Zahlungsreduktion zur Folge. Zudem können wir in Abhängigkeit zu den vertraglichen Vereinbarungen einen angemessenen Malus in Abzug bringen (Empfehlung: 2 – 3%, max. 5% des jährlichen Auftragswerts oder definierte absolute Beträge für konkrete Ereignisse). Der Malus ist als Ausgleich für durch die nicht erbrachten Leistungen entstandenen Mehraufwände beim Auftraggeber zu sehen.

Höhere Penalties können wir für Fälle vorsehen, die so schwerwiegend sind, dass sie mit einer unmittelbaren Vertragsauflösung einhergehen (z.B. Verletzung der Geheimhaltungs- und Datenschutzvorschriften).

8. Haftung

Die Haftung durch die Anbieterin legen wir verhältnismässig und risikobasiert fest und begrenzen sie in der Ausschreibung und im Vertrag. Bekannte, schwerwiegende Risiken weisen wir aus. Die deklarierten Risiken und die geforderte Haftung berücksichtigen wir bei der Ausgestaltung des Angebots.

9. Rechnungsstellung / Zahlungsfristen

Die Abrechnung führen wir nach erfolgreich erbrachter und abgenommener Leistung durch. Für den Grundauftrag (Abonnement) verrechnen wir die jährliche Vertragspauschale in zwölf gleichbleibenden, monatlichen Teilbeträgen jeweils im Voraus, um eine Synchronisierung mit der Lohnzahlung der ausführenden Mitarbeitenden sicherzustellen. Etwaige Mehr- oder Minderleistungen gleichen wir im Folgemonat entsprechend aus.

Die Rechnung für Zusatzleistungen stellen wir nach erfolgreicher Erbringung und abgenommener Leistung.

Als Auftraggeber halten wir die marktübliche Zahlungsfrist von 30 Tagen ein.

10. Datenqualität, Mehrungen und Minderungen

Die auftraggeberseitig gelieferten Daten verifizieren wir im Rahmen der Implementierung und teilen uns Änderungen während des Regelbetriebs gegenseitig proaktiv mit.

Mehr- oder Mindermengen stellen wir plausibel dar und passen die Abgeltung entsprechend an. Dabei wenden wir die offerierten Einheitssätze (z.B. Stundensätze, Quadratmeter- und Stückpreise, Leistungszahlen) an. Wenn die Mehr- oder Mindermengen mehr als 20% betragen, prüfen wir deren Auswirkung auf die Einheitssätze (Hinzukommen bzw. Wegfallen von Synergien und Skaleneffekten) und suchen basierend auf einer plausiblen und nachvollziehbaren Herleitung eine einvernehmliche Lösung für eine allfällige Anpassung.

Zur Umsetzung von Mehr- oder Mindermengen räumen wir eine adäquate Frist ein (Kündigungsfrist ausführende Mitarbeitende).

11. Teuerungsausgleich und Preiserhöhungen

Den Umgang mit der Teuerung definieren wir im Voraus. Der Teuerungsausgleich berücksichtigt einerseits die gesetzlichen Änderungen (z.B. GAV, gesetzliche Mindestlöhne oder Anpassung an AHV/IV/BVG-Vorgaben), andererseits die Teuerung indiziert nach dem Landesindex für Konsumentenpreise.

Wenn wir auftraggeberseitig die Teuerung für die internen Kostenbewilligungsprozesse vorab kennen müssen, geben wir vor, welche Teuerung ins Angebot eingerechnet werden soll. Per Ende jedes Kalenderjahrs gleichen wir dann die angenommene Teuerung mit der effektiven Teuerung ab und setzen eine entsprechende Differenzzahlung bzw. -gutschrift um.

12. Vertragsdauer

Für eine effiziente Zusammenarbeit und eine angemessene Abschreibungsdauer der Investitionen streben wir Vertragslaufzeiten von mindestens drei Jahren an. Verlängerungs- und Kündigungsoptionen gestalten wir für beide Parteien fair und ausgewogen.

Als Anbieterin übergeben wir das Mandat am Ende so, wie wir es selbst gerne übernehmen würden. Die Infrastruktur ist ordnungsgemäss unterhalten und die Dokumentationen sind aktuell nachgeführt.