



# **Lastenheft Buvette St. Johannis-Rheinweg**

## **Betrieb 2027–2031**

April 2026

### **Zuständige Stelle**

Departement: Bau- und Verkehrsdepartement (BVD)

Dienststelle: Tiefbauamt

Abteilung: Allmendverwaltung

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Grundlagen des Auswahlverfahrens.....</b>	<b>3</b>
1.1	Einleitung.....	3
1.2	Projektname .....	3
1.3	Rechtsgrundlagen.....	3
1.4	Zuständige Stelle .....	3
1.5	Verfahrensart.....	3
1.6	Verfahrenssprache .....	3
1.7	Subunternehmen .....	3
1.8	Bietergemeinschaften .....	3
1.9	Auswahlkommission .....	3
1.10	Gültigkeit der Bewerbungen, Entschädigung .....	4
1.11	Rechtsmittelbelehrung .....	4
<b>2.</b>	<b>Verfahrensablauf .....</b>	<b>4</b>
2.1	Übersicht Termine .....	4
2.2	Publikation Ausschreibung.....	5
2.3	Fragerunde .....	5
2.4	Einreichung von Bewerbungen .....	5
2.5	Vorselektion und Einladung zur Präsentation.....	6
2.6	Durchführung der Präsentation .....	6
2.7	Zuschlagsverfügung .....	7
2.8	Antrag Nutzungsbewilligung und Betriebsbeginn .....	7
<b>3.</b>	<b>Bewerbungsunterlagen .....</b>	<b>7</b>
3.1	Unternehmensangaben (ATB) .....	7
3.2	Betriebskonzept .....	8
<b>4.</b>	<b>Auswahlkriterien und Bewertung .....</b>	<b>9</b>

## **1. Grundlagen des Auswahlverfahrens**

### **1.1 Einleitung**

Die Allmendverwaltung führt ein offenes Auswahlverfahren durch, um geeignete Unternehmen für den Buvettenstandort St. Johannis-Rheinweg ab April 2027 zu ermitteln. Alle Interessierten können sich um den Betrieb bewerben.

Die eingereichten Unterlagen und die Präsentation wird durch die Auswahlkommission bewertet. Der Zuschlag erfolgt an die bestbewertete Bewerbung.

Dem Bewerbenden, welchem der Zuschlag erteilt wird, wird Nutzungsbewilligung für fünf Jahre zugesichert. Nach Ablauf dieser fünf Jahre kann der Betrieb um eine einmalige Verlängerung von weiteren max. fünf Jahren ersuchen. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Verlängerung.

Weitergehende Informationen zum Betrieb der Buvette sind dem beigelegten Nutzungskonzept zu entnehmen.

### **1.2 Projektname**

Auswahlverfahren Gastronomie Buvette am St. Johannis-Rheinweg

### **1.3 Rechtsgrundlagen**

Die Beanspruchung des öffentlichen Raumes durch kommerzielle Sondernutzungen ist gemäss § 38 des Gesetzes über die Nutzung des öffentlichen Raumes (NöRG) auszuschreiben, wenn absehbar ist, dass sich mehrere geeignete Interessierte darum bewerben wollen. Das NöRG schreibt hierfür die Anwendung sachbezogener Auswahlkriterien und die Berücksichtigung der Grundrechte, allen voran der Gleichbehandlung, vor.

### **1.4 Zuständige Stelle**

Bau- und Verkehrsdepartement des Kantons Basel-Stadt, Tiefbauamt / Allmendverwaltung

### **1.5 Verfahrensart**

Auswahlverfahren gemäss § 38 NöRG

### **1.6 Verfahrenssprache**

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Sämtliche Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen (ausgenommen sind amtliche Nachweise).

### **1.7 Subunternehmen**

Ja

### **1.8 Bietergemeinschaften**

Ja

### **1.9 Auswahlkommission**

Die Bewertung erfolgt durch die Auswahlkommission. Folgende Fachstellen haben Einsitz in der Kommission, wobei jede Fachstelle ein Stimmrecht hat. Der Stichentscheid wird von der Allmendverwaltung gefällt.:

- BVD, Allmendverwaltung (Vorsitz) 1 Stimme
- BVD, Stadtgärtnerei 1 Stimme

- PD, Stadtteilentwicklung 1 Stimme
- Stadtteilsekretariat Basel-West 1 Stimme
- Bei Bedarf externe Berater\*Innen ohne Stimmrecht

### 1.10 Gültigkeit der Bewerbungen, Entschädigung

Die Bewerbungen sind während 180 Tagen ab Eingabedatum an ihr Angebot gebunden. Die Ausarbeitung der Bewerbung, einschliesslich der Beschaffung der notwendigen Informationen und Nachweise, wird nicht entschädigt.

### 1.11 Rechtsmittelbelehrung

Gegen diese Ausschreibung und die Ausschreibungsunterlagen kann Rekurs beim Bau- und Verkehrsdepartement des Kantons Basel-Stadt, Münsterplatz 11, 4001 Basel, erhoben werden. Der Rekurs ist innert 10 Tagen vom Publikationsdatum dieser Ausschreibung im Kantonsblatt an gerechnet, schriftlich anzumelden. Innert 30 Tagen, vom gleichen Zeitpunkt an gerechnet, ist die Rekursbegründung einzureichen, welche die Anträge und deren Begründung mit Angabe der Beweismittel zu enthalten hat.

Bei völliger oder teilweiser Abweisung des Rekurses können die amtlichen Kosten, bestehend aus einer Spruchgebühr sowie den Auslagen für Gutachten, Augenscheine, Beweiserhebung und anderen besonderen Vorkehrungen, der Rekurrentin oder dem Rekurrenten ganz oder teilweise auferlegt werden.

Gegen die Zuschlagsverfügung steht zum gegebenen Zeitpunkt das diesbezügliche Rechtsmittel offen.

## 2. Verfahrensablauf

### 2.1 Übersicht Termine

Verfahrensschritte	Termine
Publikation Ausschreibung	29.04.2026
Einreichung Fragen Interessierte per E-Mail mittels Dokumentenvorlage	Bis 11.05.2026, 17:00 Uhr
Beantwortung Fragen Publikation unter <a href="http://www.bs.ch/planauflagen">www.bs.ch/planauflagen</a>	Bis 27.05.2026
Einreichung Bewerbungen	30.06.2026
Vorselektion, Einladung an Präsentation	Bis 28.08.2026
Durchführung Präsentation Uhrzeit & Ort werden mit der Einladung bekannt gegeben	Do, 24.09.2026, 9:00 – 17:00 Uhr
Zuschlagsverfügung	Bis 30.10.2026
Antrag Bewilligung durch ausgewählten Betrieb	Bis 01.12.2026
Betriebsbeginn	Frühestens 1. April 2027

Allfällige Terminänderungen seitens Allmendverwaltung bleiben vorbehalten. Mit der Eingabe bestätigen die Bewerbenden, dass sie die vorgegebenen Termine zur Kenntnis genommen und reserviert haben.

## 2.2 Publikation Ausschreibung

Die Ausschreibung erfolgt durch Publikation im Kantonsblatt Basel-Stadt vom 29. April 2026 sowie auf der Homepage des Bau- und Verkehrsdepartements unter der Rubrik Medienmitteilungen <https://www.bs.ch/medien>

Die vollständigen Ausschreibungsunterlagen werden auf der Webseite des Tiefbauamtes unter dem Link [www.bs.ch/planaufgaben](http://www.bs.ch/planaufgaben) unter der Rubrik «Allmend – Betreiberwahlverfahren» publiziert und können dort elektronisch heruntergeladen werden. Sie umfassen:

- Das vorliegende Lastenheft
- Das Nutzungskonzept für die Buvette
- Formular Unternehmensangaben
- Excel-Vorlage Betriebsbudget
- Belegungsfläche Buvette
- Dokumentenvorlage zur Fragereinreichung

## 2.3 Fragerunde

Fragen zum Auswahlverfahren sind schriftlich bis zum 11.05.2026, 17:00 Uhr, mittels Dokumentenvorlage zur Frageeinreichung per E-Mail an [av.ausschreibungen@bs.ch](mailto:av.ausschreibungen@bs.ch) zu richten. Eine Zusammenstellung der fristgerecht eingegangenen Fragen mit den entsprechenden Antworten wird bis zum 27.05.2026 unter dem Link [www.bs.ch/planaufgaben](http://www.bs.ch/planaufgaben) zur Verfügung gestellt. Es werden keine mündlichen Auskünfte erteilt.

Die Allmendverwaltung behält sich vor, im Rahmen der Fragenbeantwortung Berichtigungen und Ergänzungen an den Ausschreibungsunterlagen vorzunehmen. Die Bewerbenden sind verpflichtet, diese in ihrer Konzepteingabe zu berücksichtigen. Es wird daher empfohlen, die Ausschreibungsunterlagen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist zu konsultieren, da allfällige Änderungen dort angekündigt werden.

## 2.4 Einreichung von Bewerbungen

Die vollständige Bewerbung ist bis spätestens zum 30.06.2026 einzureichen. Nur fristgerecht eingereichte Bewerbungen werden in die Bewertung einbezogen (Datum des Poststempels nicht massgebend, massgebend ist der Eingangsstempel).

- Die Bewerbungsunterlagen sind **in elektronischer Form** auf einen USB-Stick abzugeben und in einem Couvert mit der Aufschrift "Auswahlverfahren Buvette St. Johanns-Rheinweg/Jaya H. Özbey" an folgende Adresse zu senden oder am Empfang abzugeben:

Bau- und Verkehrsdepartement Kanton Basel-Stadt  
Allmendverwaltung/Jaya H. Özbey  
Dufourstr. 40/50, Postfach, CH-4001 Basel

- Öffnungszeiten Empfang Dufourstrasse 40/50: 08.00 - 12.15 Uhr und 13.15 - 17.00 Uhr

### Folgende Bewerbungsunterlagen sind einzureichen:

- Formular Unternehmensangaben: ausgefüllt und signiert (PDF-Formular) inkl. Beilagen, siehe Ziff. 3.1 Lastenheft
- Betriebskonzept max. 25 Seiten, exkl. Anhänge, Visualisierungen und Nachweise, siehe Ziff. 3.2 Lastenheft
- Betriebsbudget ausgefüllt (Excel-Vorlage, Beilage 1)

Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären sich die Bewerbenden mit den Auswahlbedingungen einverstanden.  
Die eingereichte Bewerbung wird ausschliesslich im Rahmen dieser Ausschreibung verwendet und vertraulich behandelt.

## 2.5 Vorselektion und Einladung zur Präsentation

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist erfolgt eine formelle Prüfung der eingereichten Bewerbungsunterlagen. Zunächst erfolgt durch die Mitglieder der Auswahlkommission eine Vorselektion. Diese dient dazu, jene Bewerbenden zu bestimmen, welche zur Präsentation eingeladen werden.

Die Bewerbungen werden im Rahmen der Vorselektion wie folgt eingeordnet:

**Kategorie 1 – Formell ausgeschlossen:** Bewerbungen, welche die allgemeinen Teilnahmebedingungen (ATB) nicht erfüllen, werden vom Verfahren ausgeschlossen. Die Bewerbung wird im aktuellen Verfahren nicht weiterverfolgt und es erfolgt keine Einladung an die Präsentation.

**Kategorie 2 – Qualitativ geeignet, jedoch keine Einladung zur Präsentation:** Bewerbungen, welche die formellen Voraussetzungen erfüllen, jedoch im Vergleich zu anderen Eingaben nicht für die Präsentationsphase berücksichtigt werden. Es erfolgt keine Einladung zur Präsentation.

**Kategorie 3 – Eingeladene:** Bewerbungen, die im Rahmen der Vorselektion überzeugen, werden zur Präsentation eingeladen.

Ein Anspruch auf Einladung zur Präsentation besteht nicht. Im Rahmen der Vorselektion erfolgt keine individuelle Begründung. Die Begründung erfolgt erst im Rahmen der Zuschlagsverfügung.

Bewerbende der Kategorie 3 werden eingeladen, ihre Konzepte vor der Auswahlkommission zu präsentieren. Bewerbende werden gebeten, sich den Präsentationstermin vom 24.09.2026 bis zum 28.08.2026 (Erhalt einer allfälligen Einladung) freizuhalten. Die Teilnahme an der Präsentation ist nach Erhalt der Einladung zu bestätigen. Der Ort und die genaue Uhrzeit der Präsentation wird mit der Einladung bekannt gegeben.

Bewerbende der Kategorie 2, welche bis zum festgelegten Einladungstermin keine Rückmeldung erhalten, können davon ausgehen, vorerst nicht zur Präsentation eingeladen zu sein. Eine Nachnomination bleibt, abhängig von der Bewertung, möglich.

## 2.6 Durchführung der Präsentation

Die Präsentation dient dazu, das eingereichte Betriebskonzept zu vertiefen und offene Fragen zu klären. Bei Buvetten kommt den verantwortlichen Schlüsselpersonen eine zentrale Rolle zu. Da sich deren Präsenz und Haltung nur begrenzt anhand der schriftlichen Bewerbungsunterlagen beurteilen lassen, wird der persönlichen Präsentation ein entsprechend hohes Gewicht beigemessen.

Es ist daher Voraussetzung, dass an der Präsentation die im Konzept angegebenen Schlüsselpersonen teilnehmen, insbesondere die Person(en), welche das «Gesicht vor Ort» ist/sind sowie der/die Inhaber/der des Wirtepatentes.

Bezeichnung	Beschreibung
Was	Die Bewerbenden erläutern das von Ihnen eingereichte Konzept in einer Präsentation. Die Präsentation muss auf den mit der Bewerbung eingereichten Bewerbungsunterlagen basieren; diese dürfen nicht angepasst oder erweitert werden. Erlaubt sind lediglich Erläuterungen und Präzisierungen. Die Präsentation ist dem Auftraggeber nach Abschluss der Präsentation als Hardcopy und digital zur Verfügung zu stellen.
Dauer	Max. 45 Minuten pro Bewerbende <ul style="list-style-type: none"><li>• Präsentation inkl. Begrüssung/Vorstellung: max. 30 Min.</li><li>• Fragerunde: max. 15 Min.</li></ul>

Bezeichnung	Beschreibung
Ablauf der Präsentation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begrüssung</li> <li>2. Vorstellungsrunde</li> <li>3. Portrait der Betriebsorganisation und der Schlüsselpersonen</li> <li>4. Erläuterung Betriebskonzept</li> <li>5. Fragenrunde</li> </ol>
Ort & Zeit	Wird mit der Einladung bekannt gegeben.
Teilnehmende seitens Bewerbenden	Max. 5 Personen: Geschäftsführer, Schlüsselpersonen gemäss Formular Unternehmensangaben / Gesicht vor Ort und weitere Verantwortliche
Teilnehmenden seitens Vergabestelle	Auswahlkommission, bei Bedarf externe Fachperson
Vorhandene Infrastruktur	Laptop (HP), Beamer, Click-Share und Internetzugang. Bitte nehmen Sie Ihre Präsentation auf einem USB-Stick mit (Formatierung Windows). Sie dürfen auch Ihr eigenes Laptop anschliessen.

## 2.7 Zuschlagsverfügung

Die Auswahl erfolgt durch Publikation der Zuschlagsverfügung im amtlichen Kantonsblatt Basel-Stadt sowie mittels persönlicher Zustellung an alle Bewerbenden. Diese enthält die Mitteilung des ausgewählten Konzepts (Erstplatzierte) sowie die Rechtsmittelbelehrung.

Nicht berücksichtigte Bewerbende erhalten auf Anfrage ein mündliches Rückmeldegespräch (Debriefing).

## 2.8 Antrag Nutzungsbewilligung und Betriebsbeginn

Nach erfolgtem Zuschlag ist durch den ausgewählten Betrieb eine Nutzungsbewilligung bei der Allmendverwaltung sowie eine Betriebsbewilligung beim Bau- und Gastgewerbeinspektorat zu beantragen. Die Bearbeitungsdauer kann bis zu drei Monate ab dem Zeitpunkt der Gesuchseingabe betragen. Der Betrieb darf erst nach Erteilung der entsprechenden Bewilligungen aufgenommen werden.

Mit der Gesuchseingabe ist das im Auswahlverfahren eingereichte und ausgewählte Betriebskonzept einzureichen, plus vollständiger und präziser Planunterlagen für die Bauten und Anlagen innerhalb des Buvettenperimeters. Die entsprechenden Details werden zum gegebenen Zeitpunkt im Rahmen einer gemeinsamen Besprechung vertieft und mitgeteilt.

## 3. Bewerbungsunterlagen

### 3.1 Unternehmensangaben (ATB)

Die allgemeinen Teilnahmebedingungen sind Voraussetzung für die Teilnahme am Auswahlverfahren. Sie werden insgesamt als „erfüllt“ respektive „nicht erfüllt“ bewertet. Bewerbende, welche die ATB nicht erfüllen, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Werden Nachweise nur teilweise oder unzureichend erbracht, können diese einmalig innerhalb einer angesetzten Frist nachgereicht werden. Auch fehlende Nachweise können einmalig nachgefordert werden. Werden die Teilnahmevoraussetzungen anschliessend nicht erfüllt, führt dies zum Ausschluss vom Verfahren.

Die ATB sind im Formular Unternehmensangaben aufgeführt. Die Unternehmensangaben sind vollständig auszufüllen, zu signieren und der Bewerbung zusammen mit folgenden Bewerbungsunterlagen beizulegen:

- Organigramm der Betriebsorganisation der Buvette inkl. Schlüsselpersonen mit Namen und Funktion und deren Lebensläufe
- Handelsregisterauszug (falls vorhanden) als Beilage
- Liquiditätsnachweis (z. B. Bankbestätigung oder Bonitätsnachweis) als Beilage
- Betreibungsregisterauszug (max. 3 Monate alt) als Beilage
- Haftpflichtversicherung (falls bereits vorhanden als Beilage oder entsprechende Zusage)
- Wirtepatent (mindestens einer Schlüsselperson) als Beilage

Die eingereichten Bewerbungsunterlagen dienen als Grundlage für die qualitative Bewertung im Rahmen der Auswahlkriterien.

### 3.2 Betriebskonzept

Die Bewerbung hat die im Nutzungskonzept (nachfolgend: Nuko) aufgeführten Aspekte in einem Betriebskonzept aufzunehmen. Die im Nutzungskonzept definierten betrieblichen und personellen Anforderungen, die vorgegebenen Rahmenbedingungen, und betrieblichen Vorgaben (insbesondere Ziff. 2 und 3 NuKo) sind verbindlich zu berücksichtigen.

**Umfang:** Ein Dokument als PDF (max. 25 Seiten, exkl. Beilagen und Visualisierungen)

Das Betriebskonzept ist mit folgenden Inhalten einzureichen:

#### **Aussagen zu Betriebsorganisation:**

- Organisationsstruktur und Aufbau der Betriebsorganisation (Ergänzende Angaben zu den Informationen gemäss Unternehmensangaben)
- Schlüsselpersonen der Betriebsorganisation: Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Präsenzzeiten sowie Einbettung in die Betriebsorganisation, vgl. Ziff. 2.1 NuKo
- Erfahrung und Kompetenzen der Schlüsselpersonen, vgl. Ziff. 2.1, 2.2.1 Nuko
- Optional: Erfahrungen im ausgeschriebenen Tätigkeitsbereich (z. B. Restaurants, Cafés, temporäre Gastronomiekonzepte, Eventformate Pilotprojekte oder vergleichbare Vorhaben). Die Angaben können sich sowohl auf einen vorbestehenden Betrieb als auch auf die vorgesehenen Schlüsselpersonen beziehen. Das Fehlen solcher Angaben führt nicht zum Ausschluss vom Verfahren. Vorhandene Erfahrungen im ausgeschriebenen Bereich können im Rahmen der Auswahlkriterien positiv berücksichtigt werden.
- Firmengeschichte sowie Motivation, Vision und Werte des Betriebs, vgl. Ziff. 1.2, 2.1, 2.2.7 Nuko
- Namensgebung der Buvette, vgl. Ziff. 2.2.1 Nuko

#### **Aussagen zu Umsetzung & Abläufe:**

- Grundidee und Ausrichtung des gastronomischen Angebots, vgl. Ziff. 2.1, 2.2.1 & 2.2.6 Nuko
- Speise- und Getränkekarte inkl. Preisgestaltung, vgl. Ziff. 2.2.2. Nuko
- Zielgruppen und deren Ansprache, vgl. Ziff. 1.2 & 2.2.4 Nuko
- Servicekonzept und Betriebsabläufe im Alltag, vgl. Ziff. 2.2.1, 2.2.5 Nuko
- Produktion und/oder Lieferung der Speisen und Getränke, vgl. Ziff. 2.2.5, 2.2.6 Nuko
- Personalplanung im Alltag, vgl. Ziff. 2.2.1, 2.2.5 Nuko
- Rollenverteilung, Stellvertretung und Zusammenarbeit im Team, vgl. Ziff. 2.2.1, 2.2.5 Nuko

- Reinigung (WC und Umgebung) sowie Hygienevorschriften und Abfallmanagement, vgl. Ziff. 2.2.5, 2.2.8, 3.1 Nuko
- Geschirrkonzept (Mehrweg, Take-Away etc.), vgl. Ziff. 2.1, 2.2.5, 2.2.6 Nuko
- Gestaltung des Standorts (Mobilier, Inszenierung, Atmosphäre), Visualisierung ist erwünscht, vgl. Ziff. 1.2, 2.1, 2.2.8, 3.1, 3.2 Nuko
- Infrastruktur und Positionierung (z. B. Container, Anlagen), mit einem Belegungsplan zu veranschaulichen, vgl. Ziff. 2.1, 2.2.8, 3.1, 3.3 Nuko
- Sonnen- und Regenschutz, Beleuchtung, vgl. Ziff. 3.2 Nuko
- Rücksichtnahme auf Standortgegebenheiten (insbesondere auf den Baum im Belegungsperimeter sowie auf die weitere Umgebung), vgl. Ziff. 1.2, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3 Nuko
- Öffnungs- und Betriebszeiten, vgl. Ziff. 2.1, 2.2.3 Nuko
- Nachhaltigkeit (ökologisch, sozial und wirtschaftlich): konkrete Massnahmen, Herkunft der Produkte (z. B. Hauptlieferanten), Ressourcenschonung und Abfallreduktion, vgl. Ziff. 2.1, 2.2.2, 2.2.6 Nuko
- Umgang mit Nutzungskonflikten und soziale Verantwortung im öffentlichen Raum, vgl. Ziff. 1.2, 2.1, 2.23, 2.2.7, 2.2.8 Nuko
- Aussagen zu allfälligen Synergien und Ressourcen, vgl. Ziff. 2.2.6 Nuko
- Zeitlicher Ablauf und Darstellung der geplanten Umsetzungsschritte ab Zuschlag bis zum Betriebsbeginn, insbesondere unter Berücksichtigung der notwendigen Vorbereitungsarbeiten (z. B. Beschaffung und Einrichtung der Infrastruktur wie Container, Mobilier etc.). Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Erteilung der erforderlichen Nutzungsbewilligung bis zu drei Monate ab Gesuchseingabe in Anspruch nehmen kann.  
Der geplante Zeitablauf ist entsprechend realistisch und nachvollziehbar darzustellen.

**Aussagen zu Finanzen & wirtschaftliche Tragfähigkeit, vgl. Ziff. 2.2.8, 3.1, 4.1, 4.2 Nuko:**

- Betriebsbudget für das erste Betriebsjahr (zwingend mittels beigelegter Excel-Vorlage)
- Betriebskostenrechnung inkl. Aufschlüsselung von Eigen- und Fremdkapital
- Investitionskosten, Amortisation sowie wesentliche Kostenpositionen (Personal, Marketing, Nebenkosten etc.)
- Umsatzannahmen und deren Herleitung
- Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der finanziellen Planung, insbesondere die Abstimmung zwischen Kosten und erwarteten Einnahmen
- Personalaufwand
- wichtigste Kostentreiber

#### **4. Auswahlkriterien und Bewertung**

Der Zuschlag erhält jene Bewerbung, welche aufgrund der Auswertung der Auswahlkriterien (AK) die beste Gesamtbewertung erzielt.

Gesucht wird ein/eine Bewerbende mit einem überzeugenden, nachvollziehbaren und nachhaltigen Betriebskonzept, welche vor Ort einen verbindlichen, präsenten und quartier- bzw. standortkompatiblen Alltagsbetrieb gewährleistet. Die Bewertung erfolgt gestützt auf die eingereichten Bewerbungsunterlagen und die Präsentation.

Die zur Präsentation zugelassenen Bewerbenden und deren Konzepte werden anhand folgender Kriterien ausgewertet. Die Bewertung wird nach folgendem Rechenschema ermittelt, wobei die maximal mögliche Gesamtbewertung 500 Nutzwertpunkte (Note 5 für jedes Kriterium) beträgt.

Pro Auswahlkriterium (AK) kann maximal die Note 5 vergeben werden. Halbe Noten sind zulässig. Die Nutzwertpunkte ergeben sich aus der Note multipliziert mit der jeweiligen Gewichtung.

<b>Auswahlkriterien (AK)</b>	<b>Note (1)</b>	<b>Gewichtung in % (2)</b>	<b>Nutzwertpunkte (3) = (1) x (2)</b>
AK 1: Betriebsorganisation & Präsentation	max. 5	45%	225
AK 2: Umsetzung & Abläufe	max. 5	35%	175
AK 3: Finanzen & wirtschaftliche Tragfähigkeit	max. 5	20%	100
Summe		100%	500

Die Notenskala orientiert sich am Grad der Zielerreichung, wobei halbe Noten möglich sind:

Note	Bezogen auf Erfüllung des Kriteriums	Bezogen auf Qualität der Angaben
0	Nicht beurteilbar / Nicht erfüllt	Keine Angaben
1	Sehr schlechte Erfüllung / unzureichend	Ungenügende, unvollständige Angaben
2	Schlechte Erfüllung / teilweise erfüllt	Angaben ohne ausreichenden Bezug zum Projekt
3	Durchschnittlich erfüllt	Durchschnittliche Qualität, den Anforderungen entsprechend
4	Gute Erfüllung	Qualitativ gut
5	Sehr gute Erfüllung / überdurchschnittlich überzeugend	Qualitativ sehr gut, sehr grosser Beitrag zur Zielerreichung