

# MUSTERPLANUNG FÜR DEN EINSTUFIGEN WETTBEWERB

Anhang 15

## PROJEKT XYZ

### Aufgabenverteilung

M = arbeitet mit E = entscheidet A = führt aus W = wird informiert I = informiert (...) = von Fall zu Fall oder teilweise

Wochen

AUFGABEN		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
<b>0 ORGANISATION</b>																																							
0.1	Vorbereitende Sitzung, an der beschlossen wird, einen Wettbewerb durchzuführen.	E			W																																		
0.2	Zusammenfassung aller einschlägigen allgemeinen Bedingungen, internen Ausführungsrichtlinien, Gesetze und Vollzugsverordnungen				I																																		
0.3	Definition des zu realisierenden Projekts, Ziele und Wahl des Verfahrens				(M)																																		
0.4	Planung des Verfahrens und der Arbeitssitzungen, Wahl der Jurymitglieder und der Experten		W		W																																		
0.5	Suche, Sortieren und Formatieren der für das Wettbewerbsprogramm benötigten Dokumente					I																																	
0.6	Ausarbeitung des Wettbewerbsprogramms				(M)																																		
0.7	Ausarbeitung der administrativen Verfahrensbedingungen und Kurzbeschrieb des Projekts				(M)																																		
0.8	Formulierung der Teilnahmebedingungen sowie der Eignungs- und der Beurteilungskriterien und deren Gewichtung	(E)			(M)																																		
0.9	Jurysitzung, an der festgelegt wird, an welchem Datum der Wettbewerb lanciert wird (inkl. Einladung und Protokoll)	W	E		W																																		
0.10	Erstellen der offiziellen Wettbewerbsausschreibung via simap.ch und Einfügen des Wettbewerbsprogramms und seiner Anhänge	(E)	W		(M)		W																																
<b>1 WETTBEWERB</b>																																							
1.1	Bearbeitung der schriftlichen Anfragen der Wettbewerbsunterlagen (Programm + Anhänge)				A		W																																
1.2	Empfang der per E-Mail oder via simap.ch zugestellten schriftlichen Fragen der Teilnehmer				A		I																																
1.3	Eventuelle Sitzung zur Information der Teilnehmer vor Ort, bei der das Projekt vorgestellt und Fragen beantwortet werden (inkl. Vorbereitung, Einladung und Protokoll)	W	M		A	W	W																																
1.4	Jurysitzung zur Beantwortung der schriftlichen Fragen (inkl. Einladung und Protokoll)		E		A	(M)	W																																
1.5	Empfang und Öffnung der Wettbewerbsbeiträge unter Protokollaufnahme				A																																		
1.6	Überprüfung der Zulässigkeit der Wettbewerbsbeiträge, Zusammenfassung der Wettbewerbsbeiträge und gegebenenfalls Ausschlussverfügung mit Rechtsmittelbelehrung				A	(M)																																	
1.7	Expertenberichte		W		M		A																																
1.8	Annahme und Ausstellung der Modelle				A		I																																
1.9	Jurysitzung mit Ausschlussempfehlungen und Zwischenergebnis der Bewertung		E		A	(M)																																	
1.10	Jurysitzung, an der die Rangierung präsentiert und die Preiszuteilung beschlossen wird (inkl. Einladung und Protokoll)		E		A	(M)																																	
1.11	Ausarbeitung des Juryberichts				A	(M)																																	
1.12	Bekanntmachung der Wettbewerbsergebnisse	E	W		A	W	W																																
1.13	Aushandlung der Honorare, Leistungen und Ausführungsmodalitäten des Auftrags	W			A		M																																
1.14	Zuschlagsverfügung in Anwendung einer Ausnahmeklausel und Eröffnung der Verfügung (Veröffentlichung obligatorisch für Aufträge im Staatsvertragsbereich / Veröffentlichung für Aufträge im Nicht-Staatsvertragsbereich je nach kantonaler Gesetzgebung obligatorisch). <small>Empfang, Registrierung und Bearbeitung sämtlicher Beschwerden unter Immunität von 10 Tagen (IV 1994/2001) [20 Tagen IVöB 2019] nach der Eröffnung des Zuschlagsentscheids eingereicht werden müssen)</small>	E	W		A	(M)	W																																
1.15	<small>Empfang, Registrierung und Bearbeitung sämtlicher Beschwerden unter Immunität von 10 Tagen (IV 1994/2001) [20 Tagen IVöB 2019] nach der Eröffnung des Zuschlagsentscheids eingereicht werden müssen)</small>	W	W		M	A	(I)																																
1.16	Ausarbeitung und Abschluss des Vertrags mit dem Zuschlagsempfänger	E			A	M	M																																
1.17	Auftragsausführung	W			E		A																																

Die Bearbeitung einer Beschwerde durch das Gericht kann mehrere Monate dauern.

- = IVöB 2019
- 1 = Vergabestelle / Auftraggeber
- 2 = Jury
- 3 = Organisator des Verfahrens (betroffene Dienststelle oder externer Beauftragter)
- 4 = Jurist des betroffenen Auftraggebers, externer Rechtsanwalt oder Experte des öffentlichen Beschaffungswesens
- 5 = Andere Fachbeauftragte (für Machbarkeitsstudien, Gutachten, Pflichtenheft)
- 6 = Wettbewerbs Teilnehmer