MUSTERPLANUNG FÜR EIN ZWEISTUFIGES WETTBEWERBSVERFAHREN

PROJEKT XYZ

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

AUFGABEN		1	2	3	4	5	6
0	**ORGANISATION**						
0.1	Vorbereitende Sitzung, an der beschlossen wird, einen Wettbewerb durchzuführen.	E		A	W		
0.2	Zusammenfassung aller einschlägigen allgemeinen Bedingungen, internen Ausführungsrichtlinien, Gesetze und Vollzugsverordnungen			A	I		
0.3	Definition des zu realisierenden Projekts, Ziele und Wahl des Verfahrens			A	(M)		
0.4	Planung des Verfahrens und der Arbeitssitzungen, Wahl der Jurymitglieder und der Experten		W	E	W		
0.5	Suche, Sortieren und Formatieren der für das Verfahren benötigten Dokumente			A		I	
0.6	Ausarbeitung des Programms für die erste Wettbewerbsstufe			A	(M)	I	
0.7	Ausarbeitung der administrativen Verfahrensanforderungen	E		A	(M)		
0.8	Formulierung der Teilnahmebedingungen sowie der Eignungs- und der Beurteilungskriterien und deren Gewichtung	E	E	A	(M)		
0.9	Jurysitzung, an der festgelegt wird, an welchem Datum das Verfahren eröffnet wird (inkl. Einladung und Protokoll)	W	E	A	W		
0.10	Erstellen der offiziellen Wettbewerbsausschreibung via simap.ch und Einfügen des Programms und der Anhänge für die erste Wettbewerbsstufe	E	W	A	(M)		W
0.11	Suche, Sortieren und Formatieren der Dokumente, die für das Programm (inkl. Anhänge) der zweiten Wettbewerbsstufe benötigt werden			A		I	
1	**1. WETTBEWERBSSTUFE**						
1.1	Bearbeitung der schriftlichen Anfragen der Wettbewerbsunterlagen (Programm + Anhänge) für die 1. Stufe			A			I
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	W	M	A	W		W
1.4	Jurysitzung zur Beantwortung der schriftlichen Fragen		E	A	(M)		W
1.5	Empfang und Öffnung der Wettbewerbsbeiträge der 1. Stufe unter Protokollaufnahme + Ausstellung		W	A			I
1.6	Überprüfung der Zulässigkeit der Wettbewerbsbeiträge der 1. Stufe, Zusammenfassung der Wettbewerbsbeiträge und gegebenenfalls Ausschlussverfügung mit Rechtsmittelbelehrung	E	W	A	(M)		W
1.7	Expertenberichte		W	M		A	
1.8	Jurysitzungen, um die Beiträge zu analysieren und die Auswahl für die 2. Wettbewerbsstufe zu treffen. Genehmigung des definitiven Programms für die 2. Wettbewerbsstufe		E	A	(M)		W
1.9	Bekanntgabe der für die 2. Wettbewerbsstufe ausgewählten Teilnehmer und Aufforderung zur Bestätigung der Teilnahme an der 2. Wettbewerbsstufe	E		A	(M)		I
2	**2. WETTBEWERBSSTUFE**						
2.1	Versand der Wettbewerbsunterlagen (Programm + Anhänge) für die 2. Stufe						W
2.2	Empfang der per E-Mail oder via simap.ch zugestellten schriftlichen Fragen der Teilnehmer						I
2.3	Jurysitzung zur Beantwortung der schriftlichen Fragen		E		(M)		W
2.4	Empfang und Öffnung der Wettbewerbsbeiträge der 2. Stufe unter Protokollaufnahme + Ausstellung		W				I
2.5	Überprüfung der Zulässigkeit der Wettbewerbsbeiträge der 2. Stufe, Zusammenfassung dieser Beiträge und gegebenenfalls Ausschlussverfügung mit Rechtsmittelbelehrung	E	W		(M)		W
2.6	Expertenberichte		W			A	
2.7	Empfang der Modelle						
2.8	Jurysitzungen, um die Projekte zu analysieren, die Rangierung vorzunehmen, die Preiszuteilung zu beschliessen und die Empfehlungen zuhanden des Bauherrn zu erarbeiten.		E		(M)		
2.9	Ausarbeitung des Juryberichts				(M)		W
2.10	Bekanntmachung der Wettbewerbsergebnisse	E	W		W		W
2.11	Aushandlung der Honorare, Leistungen und Ausführungsmodalitäten des Auftrags	W					M
2.12	Zuschlagsverfügung in Anwendung einer Ausnahmeklausel und Eröffnung der Verfügung (Veröffentlichung: je nach kantonaler Gesetzgebung obligatorisch).	E	W		(M)		W
2.13	Empfang, Registrierung und Bearbeitung allfälliger Beschwerden (die innerhalb von 10 Tagen nach der Eröffnung des Zuschlagsentscheids eingereicht werden müssen)	W	W		A		(I)
2.14	Ausarbeitung und Abschluss des Vertrags mit dem Zuschlagsempfänger	E			A		M
2.15	Auftragsausführung	W					A

Wochen: 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 37 38 39 40 41 42 43 44 45 45 47

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

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)