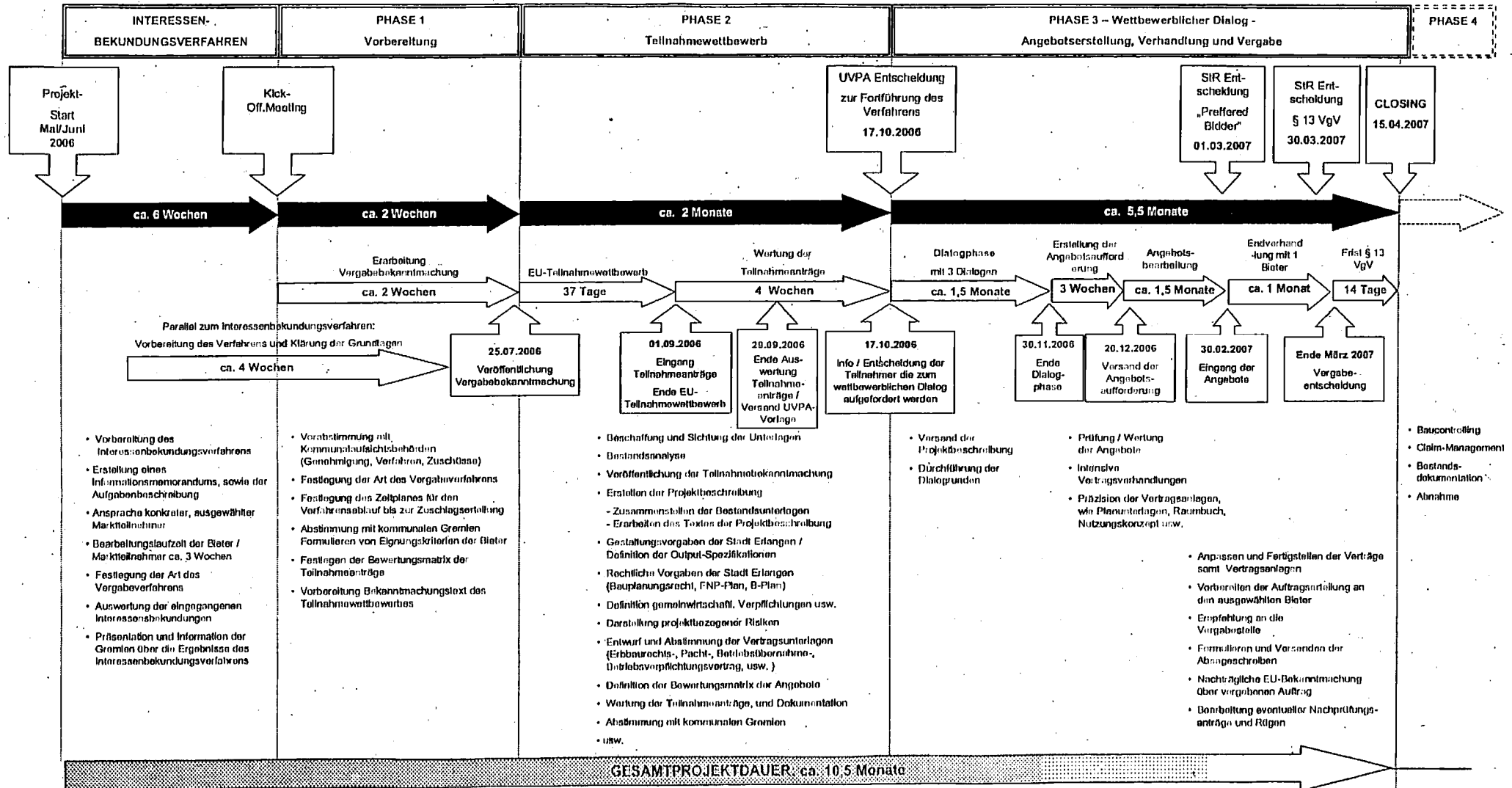


Anlage 4: Terminablauf Ausschreibungs- und Vergabeverfahren

Vergabeart: Wettbewerblicher Dialog mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb



- Vorbereitung des Interessenbekundungsverfahrens
- Erstellung eines Informationsmemorandums, sowie der Aufgabenbeschreibung
- Ansprache konkreter, ausgewählter Marktteilnehmer
- Bearbeitungszeit der Bieter / Marktteilnehmer ca. 3 Wochen
- Festlegung der Art des Vergabeverfahrens
- Auswertung der eingegangenen Interessenbekundungen
- Präsentation und Information der Gremien über die Ergebnisse des Interessenbekundungsverfahrens

- Vorabstimmung mit Kommunalaufsichtsbehörden (Genehmigung, Verfahren, Zuschüsse)
- Festlegung der Art des Vergabeverfahrens
- Festlegung des Zeitplanes für den Verfahrensablauf bis zur Zuschlagserteilung
- Abstimmung mit kommunalen Gremien
- Formulieren von Eignungskriterien der Bieter
- Festlegen der Bewertungsmatrix der Teilnahmeanträge
- Vorbereitung Bekanntmachungstext des Teilnahmewettbewerbes

- Beschaffung und Sichtung der Unterlagen
- Bestandsanalyse
- Veröffentlichung der Teilnahmbekanntmachung
- Erstellen der Projektbeschreibung
 - Zusammenstellen der Bestandsunterlagen
 - Erarbeiten des Textes der Projektbeschreibung
- Gestaltungsvorgaben der Stadt Erlangen / Definition der Output-Spezifikationen
- Rechtliche Vorgaben der Stadt Erlangen (Bauplanungsrecht, FNP-Plan, B-Plan)
- Definition gemeinwirtschaftl. Verpflichtungen usw.
- Darstellung projektspezifischer Risiken
- Entwurf und Abklärung der Vertragsunterlagen (Erbbaurechts-, Pacht-, Betriebsübernahme-, Darlehensverpflichtungsvertrag, usw.)
- Definition der Bewertungsmatrix der Angebote
- Wartung der Teilnahmeanträge, und Dokumentation
- Abstimmung mit kommunalen Gremien
- usw.

- Versand der Projektbeschreibung
- Durchführung der Dialogrunden

- Prüfung / Wertung der Angebote
- Intensive Vertragsverhandlungen
- Präzision der Vertragsanliegen, wie Planunterlagen, Raumbuch, Nutzungskonzept usw.

- Anpassen und Fertigstellen der Verträge samt Vertragsanliegen
- Vorbereiten der Auftragserteilung an den ausgewählten Bieter
- Empfehlung an die Vergabestelle
- Formulieren und Versenden der Abmahnungen
- Nachträgliche EU-Bekanntmachung über vergebenen Auftrag
- Bearbeitung eventueller Nachprüfungsanträge und Rügen

- Baucontrolling
- Claim-Management
- Bestandsdokumentation
- Abnahme