Zweckverband
Kommunale Dienste
Oberland

Ablauf eines Verhandlungsverfahrens mit öffentlichen Teilnahmewettbewerb gem. GWB/ VgV im Zweckverband KD Oberland

Zentrale Beschaffungsstelle	Fachamt / Kommune	Gremien
Kontaktaufnahme E-Mail an vergabe@zv-oberland.de	Ermittlung des Bedarfs Entscheidungsfindung und Dokumentation im Datenblatt	Beschluss
Beratung bzgl. möglicher Kriterien, Verfahrensablauf und Vertragsinhalte, sowie Ergänzungen und Klarstellungen zu Angaben im Datenblatt		
Anlegen des Vergabeverfahrens	Datenblatt inkl. Anlagen	
Terminplanung	Information über Zeitplanung	
Erstellung der Vergabeunterlagen für den TNW (1. Stufe) und die Angebotsabgabe (2. Stufe) (Auswahl- und Zuschlagskriterien und ggf. Vertragsentwurf)	finale Abstimmung und Konkretisierung der Vergabeunterlagen	

Beginn öffentlicher Teilnahmewettbewerb

Zusammenstellen der Vergabeunterlagen	Prüfung und Freigabe der Vergabeunterlagen	
Veröffentlichung und Versand der Unterlagen (TED / bund.de) 1. und 2. Stufe		
evtl. Bieterfragen entgegennehmen	Beantworten der Bieterfragen technischen Inhalts	
Mitteilung an einen oder alle Bieter		
Öffnung der eingegangenen Teilnahmeanträge	Ergebnisse mitteilen	
formale Prüfung - erste Durchsicht		
ggf. Nachforderung fehlender Unterlagen und Eintragungen soweit zulässig		
Durchführung der Bewerbereignungsprüfung für die objektiv zu bewertenden Auswahlkriterien und vom Bewerber zu erfüllende Mindestanforderungen		
Bewertung der Bewerbereignung anhand der bekanntgemachten Kriterien und deren Gewichtung (z.B. Umsatz, Anzahl, Fachkräfte, Gesamtbeschäftigtenzahl, usw.)		
Übersendung der formell vollständigen und vorab objektiv bewerteten Teilnahmeanträge an den Bedarfsträger	Durchführung der abschließenden Bewerbereignungsprüfung und Bewertung der Auswahlkriterien (z.B. Referenzen)	ggf. Involvierung politischer Vertreter/innen
Erstellung und Versand der Absageschreiben an die auszuschließenden und nicht zu berücksichtigenden Bewerber	Übersendung der Auswertung an die Zentrale Beschaffungsstelle	
	Übernahme und Freigabe der ausgewählten Bewerber in die 2. Stufe des Verfahrens (Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes)	

Beginn Angebotsphase

Versand der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots an die geeigneten Bewerber	ggf. Organisation eines Präsentationstermins (Termin, Ort, Teilnehmer/innen)	ggf. Involvierung politischer Vertreter/innen
evtl. Bieterfragen entgegennehmen	Beantworten der Bieterfragen technischen Inhalts	
Mitteilung an einen oder alle Bieter		
Öffnung der eingegangenen Angebote	Ergebnisse mitteilen	
formale Prüfung - erste Durchsicht		
ggf. Nachforderung fehlender Unterlagen und Eintragungen soweit zulässig		
rechnerische Prüfung der Honorarermittlung anhand der angebotenen Parameter		
Bereitstellung der formell vollständigen Angebote an den Bedarfsträger	Sichtung der Honorarangebote und Konzepte / Bewertung anhand der Zuschlagskriterien	ggf. Involvierung politischer Vertreter/innen
Planung, Durchführung und Protokollierung des Verhandlungstermins; Moderation des Termins unter Beachtung des Vergaberechts	Entscheidung, ob ein Verhandlungstermin stattfindet	ggf. Involvierung politischer Vertreter/innen
	Planung und Teilnahme Verhandlungstermin (Setzung der Verhandlungsthemen), Freigabe des Protokolls	
Aufforderung zur Abgabe eines Endangebots	Übersendung der Auswertung des finalen Angebotes an die ZBS	
Einholung des Wettbewerbsregisterauszugs (>50.000 €)		
Informationsschreiben gem. §134 GWB Aktivierung der Stillhaltefrist	ggf. inhaltliche Abstimmung des Absageschreibens	
Erstellung Vergabevorschlag + Bereitstellung Auftragsschreiben über RIB	**Vergabe**	ggf. Beschlussfassung
Versand des Vertrags inkl. Anlagen über RIB	Versand des Auftragsschreibens	
Versand der Bekanntmachung vergebener Aufträge + Vergabestatistik	Übersendung unterschriebene Zweitschrift	
Bereitstellen Vergabeakte	Download Vergabeakte	