

**Dokumentation über die Vergabe von
,Benennung des Auftragsgegenstands'**

Name: _____
Durchwahl: _____
Aktenzeichen: _____

VERGABEDOKUMENTATION (Checkliste)
gemäß § 6 UVgO und § 20 VOB/A

Sofern zu nachfolgenden Punkten separate Ausführungen, Protokolle, Dateien o.ä. erstellt wurden, kann auf die entsprechenden Unterlagen in der Dokumentaion verwiesen werden.

TEIL 1 – VORBEREITUNGSPHASE

Beschaffungsbedarf

Nennung und Begründung des Beschaffungsbedarfs

Angabe von Leistungsumfang, ggf. Leistungsort und Leistungszeitraum

Schätzung des Auftragswerts

Voraussichtlicher Auftragswert aufgrund sorgfältiger Schätzung

Relevante Rahmendaten und Endergebnis (Betrag oder Spanne in € netto)
☞ Bei komplexen Sachverhalten Berechnung separat darstellen und beilegen

Wahl der Verfahrensart

Gewählte Verfahrensart und Begründung (§ 8 UVgO und §§ 3, 3a VOB/A)

Bei Liefer- und Dienstleistungen: Gründe für die Anwendung der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder der Verhandlungsvergabe aufgrund der Ausnahmetatbestände nach § 8 UVgO oder der in der Förderrichtlinie genannten Wertgrenzen

Losbildung

Aufzählung der Fach- oder Mengenlose

Alternativ: Begründung, weshalb keine Lose gebildet werden

Eignungsnachweise

Ggf. Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von bestimmten Eignungsnachweisen erfordert und verlangt werden, die über die Eigenerklärungen hinausgehen

gez.

Name des Bearbeiters

TEIL 2 – AUSSCHREIBUNGSPHASE

Veröffentlichung

bei Öffentlicher Ausschreibung oder Teilnahmewettbewerb:

über eVergabe-System: elektronische Bekanntmachung der Auftragsvergabe oder des Teilnahmewettbewerbs über die Schnittstelle zu www.bund.de

Nennung aller Medien und Plattformen, über die der Auftrag bekannt gegeben wurde

Datum der Bekanntmachungen (§ 28 UVgO / §12 VOB/A).

Elektronische Adresse, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können (§ 29 UVgO / §11 VOB/A)

Alternativ:

Angebotsaufforderung bei Beschränkter Ausschreibung oder Verhandlungsvergabe (je ohne Teilnahmewettbewerb)

 oder

Übermittlungsweg und Datum der Angebotsaufforderung an die ausgewählten Unternehmen

Bieterfragen

Eingegangene Anzahl von Bieterfragen, Datum und Kommunikationsweg der Beantwortung (ggf. Fragen und Antworten beilegen)

Eingehende Bieterfragen und –antworten sind allen Bietern in anonymisierter Form entweder über eVergabe-System oder direkt mitzuteilen

Ggf. Begründung für die Verlängerung der Abgabefrist für die Angebote (siehe § 13 Abs.4 UVgO Pflicht zur Fristverlängerung)

gez.

Name des Bearbeiters

TEIL 3 – WERTUNGSPHASE

Angebotsöffnung

Anzahl und Datum der fristgerecht eingegangenen Angebote

Anwesende Personen bei der Angebotsöffnung (mindestens zwei Vertreter)

Erstellung einer Übersicht über die eingegangenen Angebote (Bieterliste)

Bei eVergabe: Automatische Protokollerstellung durch System

Nachforderung von Unterlagen

Anzahl der unvollständigen Angebote und Nennung der fehlenden Unterlagen

Ggf. Nachforderung von Unterlagen (siehe § 41 UVgO / § 16a VOB/A)

Prüfung und Wertung der Angebote

Formale Prüfung der Angebote

Prüfung zwingender und fakultativer Ausschlussgründe gemäß § 42 UVgO / § 16 VOB/A

Eignungsprüfung

- *gemäß der in den Ausschreibungsunterlagen genannten Eignungskriterien.*
- *ggf. die Namen der nicht berücksichtigten Bieter und Gründe für ihre Ablehnung.*
- *ggf. Dokumentation der Überprüfung von angegebenen Referenzen.*

Angemessenheit der Preise

Prüfung ungewöhnlich niedriger Angebote (siehe § 44 UVgO / § 16d Abs. 1 Nr. 1 und 2 VOB/A), ggf. bei Auffälligkeiten Darlegung des offenbaren Missverhältnisses

Wirtschaftlichkeitsprüfung

- *Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots anhand der in den Ausschreibungsunterlagen genannten Zuschlagskriterien*
- *Erstellung von Bewertungsmatrizen oder ggf. ausführlich separat dokumentieren siehe § 43 UVgO / § 16d VOB/A*

gez.

Name des Bearbeiters

TEIL 4 – ZUSCHLAGSERTEILUNG

Zuschlagsentscheidung

Erfolgreicher Bieter (Name, Firma) und die Gründe für die Auswahl seines Angebots (im Wesentlichen durch Teil 3 beantwortet)

An der Entscheidung über den Zuschlag sollen i.d.R. mindestens zwei Vertreter des Auftraggebers mitwirken (§ 43 Abs. 8 UVgO), z. B. Zuschlagsempfehlung an die Referatsleitung und/oder Mitzeichnung durch mehrere Personen.

Alternativ: Aufhebung des Vergabeverfahrens

Gründe, weshalb das Vergabeverfahren aufgehoben werden soll oder der Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags verzichtet hat (siehe § 48 UVgO / § 17 VOB/A)

- bei Aufhebung endet der Vermerk hier -

Prüfung einer evtl. Vergabesperre

Bei Auftragswerten von mehr als 50.000 EUR netto: Auskunftseinholung bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrern (Korruptionsregister) über den erfolgreichen Bieter

Zuschlagserteilung

Unterrichtung des erfolgreichen Bieters

oder

Datum des Zusageschreibens

Absageschreiben

Unterrichtung der nicht berücksichtigten Bieter über die wesentlichen Gründe ihrer Nichtberücksichtigung sowie den Namen des erfolgreichen Bieters (§ 46 UVgO / § 19 VOB/A)

gez.

Name des Bearbeiters