

Dokumentation der Vergabe (Vergabevermerk)

Nach dem Grundsatz der Transparenz müssen alle einzelnen Schritte eines Vergabeverfahrens nachvollziehbar dokumentiert werden. Der Vergabevermerk sollte vor Verfahrensbeginn angelegt und nach Auswahl eines Bieters abgeschlossen werden.

Ein Vergabevermerk ist auch anzufertigen, wenn Sie keiner formellen Ausschreibungspflicht unterliegen. In Ziffer 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Stiftung Wohlfahrtspflege NRW (ANBest-P SW) finden Sie Hinweise, welche Vorschriften bei der Vergabe zu beachten sind. Die ANBest-P SW haben Sie zusammen mit dem Zuwendungsbescheid erhalten.

Hinweis: Die Vergabevermerke werden stichprobenartig zusammen mit den Belegen zu einem späteren Zeitpunkt angefordert. Weitere Vergabeunterlagen (z.B. Aufforderungen zur Angebotsabgabe, Leistungsverzeichnis) werden bei Bedarf angefordert.

Mindestanforderungen an Vergabevermerk:

(1) Bezeichnung des Beschaffungsgegenstandes bzw. Art und Umfang der Leistung

Der Gegenstand bzw. die Art und der Umfang der Leistung müssen eindeutig bezeichnet werden. Es kann auch auf den Inhalt der Leistungsbeschreibung (die in diesem Fall ebenfalls vorzulegen ist) verwiesen werden.

(2) Geschätzter Gesamtauftragswert (ohne Umsatzsteuer)

Der Auftragswert bezeichnet die geschätzte Gesamtvergütung für die Leistung bzw. den Gegenstand ohne Umsatzsteuer. Wie dieser zu schätzen ist, geht aus Ziffer 3 der ANBest-P SW in Verbindung mit § 3 der Vergabeverordnung hervor.

(3) Gewähltes Vergabeverfahren

Sollten Sie nach Ziffer 3.1 der ANBest-P SW ab 01.09.2020 kein förmliches Vergabeverfahren durchführen, sondern nur mindestens drei Angebote einholen müssen, entfällt dieser Punkt.

Wenn ein förmliches Vergabeverfahren durchzuführen ist, muss in jedem Fall angegeben werden, welche Vergabeart gewählt wurde. Wurde eine andere Vergabeart als die Öffentliche Ausschreibung – oder die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb, sofern diese ihr durch die einschlägigen Vergabevorschriften gleichgestellt ist – gewählt, ist dies zu begründen (insbesondere ist der einschlägige Ausnahmetatbestand, der dies rechtfertigt, zu dokumentieren).

(4) Beginn des Vergabeverfahrens / Tag der Angebotseinholung sowie Vorgehen bei Einholung von Angeboten

Beispiel: Die Angebote wurden am TT.MM.JJJJ im Rahmen einer Internetrecherche eingeholt.

(5) Eingegangene / eingeholte Angebote:

<i>Lfd. Nr.</i>	<i>Bieter</i>	<i>Angebotspreis</i>

(6) Auswahl des Angebots, auf welches der Zuschlag erteilt werden soll, und ggf. angewendete Zuschlagskriterien

Hinweis: Wenn neben dem Preis noch andere Kriterien (z.B. Qualität, Nachhaltigkeit) bei der Bewertung der eingegangenen Angebote eine Rolle spielen sollen, müssen diese Zuschlagskriterien vor Beginn des Verfahrens festgelegt und veröffentlicht worden sein. Der Preis ist jedoch immer ein wesentliches Zuschlagskriterium und sollte eine Gewichtung von nicht weniger als 30 % haben.

(7) Datum und Unterschrift des Ausstellers des Vergabevermerks.

Achtung: Wenn bei **Baumaßnahmen** die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A anzuwenden ist, sind über die oben dargestellte Minstdokumentation hinaus die restlichen **Mindestangaben des § 20 Abs. 1 S. 2 VOB/A** im Vergabevermerk zu machen.