



Hinweise zur Dokumentation der Auftragsvergaben von öffentlichen Auftraggebern

EFRE- und ESF-Förderprogramme im Freistaat Sachsen
Förderperiode 2014 - 2020

gem. § 98 GWB, § 2 SächsVergabeG

Die NBest-SF bzw. NBest-SF-Kosten sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Sofern im Zuwendungsbescheid nichts anderes bestimmt ist, haben Zuwendungsempfänger, welche Auftraggeber i. S. v. § 98 GWB bzw. § 2 SächsVergabeG sind, die jeweils einschlägigen Vergabevorschriften zu beachten (Auflage im Zuwendungsverhältnis, siehe Ziffer 3 NBest-SF/NBest-SF-Kosten).

Die SAB ist als Bewilligungsstelle verpflichtet, die Einhaltung dieser Auflage zu prüfen. Im Fokus der Vergabeprüfung steht insbesondere die ordnungsgemäße Dokumentation des Vergabeverfahrens. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen bei der Dokumentation von Vergabeverfahren helfen und somit die Transparenz der Auflagenerfüllung erhöhen. Bitte beachten Sie, dass die Hinweise nicht abschließend sind.

1. Vergabevermerk/Dokumentation

Jedes Vergabeverfahren ist von Beginn an fortlaufend und vollständig zu dokumentieren. Dies gilt unabhängig von Auftragswert, Auftragsgegenstand und gewählter Vergabeart (z. B. auch bei der freihändigen Vergabe). Dies soll gewährleisten, dass die Auftragsvergabe transparent und nachvollziehbar ist. Sie ist ab der Entscheidung des öffentlichen Auftraggebers zur Durchführung einer Vergabe zu führen. Es empfiehlt sich eine chronologische Darstellung.

Die Mindestinhalte der Dokumentation ergeben sich für den Oberschwellenbereich aus § 8 VgV bzw. § 20 EU VOB/A und ggf. aus § 6 KonzVgV und § 8 SektVO sowie für den Unterschwellenbereich aus § 20 VOB/A bzw. § 20 VOL/A (den Erläuterungen zu § 20 im Anhang IV VOL/A). Alle entscheidungserheblichen Tatsachen, d. h. auch interne Beratungen/Abstimmungen sowie Vorbereitungsmaßnahmen, sind zu dokumentieren und die daraus abgeleiteten Maßnahmen darzustellen.

Wesentlich sind u.a. Angaben und Erläuterungen zu folgenden Punkten:

1. Art der Leistung

Der Auftragsgegenstand ist - falls nötig in einem Leistungsverzeichnis - zu beschreiben. Technische Mindest- bzw. Höchstparameter sind als solche zu kennzeichnen.

2. Auftragswertschätzung in € (netto)

Die Auftragswertschätzung ist detailliert zu dokumentieren. Bei der Schätzung des Auftragswertes ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der Leistung ohne Umsatzsteuer unter Berücksichtigung etwaiger Optionen und Vertragsverlängerungen auszugehen. Bei einer Losaufteilung ist der Wert aller Teil- und/oder Fachlose anzugeben und zu addieren. Maßgeblicher Zeitpunkt für die Schätzung ist der Tag, an dem die Auftragsbekanntmachung abgesendet wird oder das Vergabeverfahren auf andere Weise eingeleitet wird. Die Auftragswertschätzung darf nicht so erfolgen, dass es zu einer Umgehung gesetzlicher Vorschriften, etwa durch Teilung zur Änderung der Art des Vergabeverfahrens, kommt. Als Faustformel gilt: Die Dokumentation der Schätzung sollte umso sorgfältiger erfolgen, je mehr sich der geschätzte Auftragswert dem EU-Schwellenwert nähert.

3. Gewählte Vergabeart

Abweichungen vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung (Unterschwellenbereich) sind unter rechtlichen und tatsächlichen Gesichtspunkten zu begründen. Gleiches gilt, wenn im EU-Oberschwellenbereich kein offenes/nicht offenes Verfahren durchgeführt wird. Standardformulierungen sind zu vermeiden; jedenfalls allein nicht ausreichend. Kommt beispielsweise aus technischen Gründen nur ein Anbieter in Frage, sind die Spezifikationen konkret zu bezeichnen. Ebenso muss eine Dringlichkeit der Beschaffung näher dokumentiert werden und darf sich nicht lediglich auf allgemeine Erwägungen beschränken. Sofern kein offenes Verfahren bzw. keine öffentliche Ausschreibung durchgeführt wurde, sind alle Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert wurden bzw. am Teilnahmewettbewerb teilgenommen haben, anzugeben.

Im Falle von freihändigen Vergaben bzw. Verhandlungsverfahren sind auch Zeitpunkt und Inhalt ggf. durchgeführter Verhandlungen zu dokumentieren.

4. Bekanntmachungen

Datum und Medium aller vorgenommenen Veröffentlichungen (z. B. Vorabinformation, Teilnahmewettbewerb, Ausschreibung, erfolgter Zuschlag) sind zu dokumentieren. Auch eventuelle Vorbereitungsmaßnahmen gehören zur Vergabedokumentation.

5. Bieteranfragen/Aufklärungsersuchen

Zu dokumentieren ist auch eine eventuelle Kommunikation mit den Bietern. Anfragen von Bietern und deren Beantwortung sowie die Aufklärung von Angebotsinhalten sind, ggf. in einer gesonderten Übersicht, zu erfassen und Bestandteil der Vergabedokumentation.

6. Angebotseröffnung

Zur Dokumentation des Vergabeverfahrens gehört auch eine Niederschrift über die Öffnung der Angebote, welche mindestens enthält: Tag/Uhrzeit, Name/Anschrift der Bieter, Endbeträge der Angebote und andere, den Preis betreffende Angaben, ggf. Einreichung von Nebenangeboten.

7. Angebotsbewertung/Zuschlagsentscheidung

Die Gründe für den Ausschluss von Angeboten, für die Auswahlentscheidungen (Bezuschlagung des wirtschaftlichsten Angebots) und die Gründe für die Nichtberücksichtigung der übrigen Angebote sind umfassend zu dokumentieren.

2. Vergabeberatung

Fachkundige Anwälte und die Auftragsberatungsstelle Sachsen e.V. (Mügelner Straße 40, 01237 Dresden) beraten Sie zu den Inhalten und der Umsetzung der Vergabevorschriften.