|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bedarfsstelle (Anschrift): |  | **Ansprechperson für das Vergabeverfahren:** |
|  | Datum: |  |
| zuständige Person: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |
| Aktenzeichen: |  |
| Laufzeichen: |  |
|  |  |

**Vergabeauftrag**

Betrifft: Lieferung / Leistung von

*(Bezeichnung der Vergabe)*

|  |
| --- |
|  |

**1. Bedarfsumfang** *(kann bei Bedarf entsprechend erweitert werden)*

1. Auflistung und Darstellung der Bedarfspositionen (eventuell Verweis auf separat beigefügte Leistungsbeschreibung, bei Rahmenvereinbarungen und Verträgen Angabe von Laufzeiten und Anhang von Entwürfen)

| Lfd.Nr. | Anzahl / Menge / Jahr | Bezeichnung der Lieferung / Leistung, wettbewerbs-neutrale, eindeutige Beschreibung | geschätzter Netto-Preis in Euro |
| --- | --- | --- | --- |
| Einzel | Gesamt \* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Gesamt (netto): |  |
|  % | MwSt.: |  |
| Gesamt (brutto): |  |

\* Haushaltsmittel für die gesamte Laufzeit berechnen (inklusive sämtlicher Verlängerungen, Berücksichtigung von

Höchstmengen und/oder -werten bei Rahmenvereinbarungen)

b) Aufteilung der Bedarfspositionen in Fach- und/oder Teillose

Falls nein, Begründung (ausschließlich wirtschaftliche oder technische Gründe) **zwingend erforderlich**!

|  |
| --- |
|  |

c) cpv-Code(s) benennen ([Suchmaschine für CPV-Codes – cpvcode.de](https://www.cpvcode.de/index-de.html))

|  |
| --- |
|  |

| Empfänger (Behörde, Referat, Laufzeichen, Anschrift),eventuell abweichenden Rechnungsempfänger: | Lieferfirma / -firmen mit genauer Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse (mind. 3): |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vertragsform:[ ]  Lieferauftrag[ ]  Mietvertrag | [ ]  Rahmenvereinbarung[ ]  Wartungsvertrag | [ ]  Dienstleistungsauftrag [ ]  Leasingvertrag[ ]  sonstige:  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieferung:[ ]  Frei Haus | [ ]  Frei Verwendungsstelle (definierter Aufstellungsort)  | [ ]  Selbstabholung (definierter Abholort) |

**2. Begründung des Bedarfes und der haushaltsrechtlichen Auswirkungen**

|  |
| --- |
|  |
| Es wird bestätigt, dass die zu beschaffenden Gegenstände oder Leistungen zur Erfüllung der Aufgaben auf Grund einer angemessenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Spar-samkeit erforderlich sind und deren zweckentsprechende Verwendung oder Inanspruchnahme im Erfüllungszeitraum gesichert ist.Die Möglichkeit der Mitnutzung von Vermögensgegenständen oder Leistungen innerhalb der Verwaltung (z. B. eShop) wurde geprüft. |
| Datum | Name | Laufzeichen | Unterschrift 2) |
|  |  |  | gez.  |

**3. Darstellung zur aktuellen (nicht älter als 6 Monate) Markterkundung bzw. nachvollziehbaren Kostenkalkulation der geschätzten Preise zu Nr. 1**

 **(ggf. auf einer separaten Anlage beizufügen)**

|  |
| --- |
|  |

**4. Kriterien für Eignung und Zuschlag**

a) Eignungskriterien (Fachkunde / Leistungsfähigkeit)

[ ]  Die Ausführung der Leistung erfordert keine weiterreichenden Anforderungen.

[ ]  sind auf separater Anlage beigefügt

[ ]  Die Bieter bzw. der spätere Auftragnehmer müssen für die Ausführung der Leistung die folgenden Kriterien erfüllen (z. B. notwendige Versicherungen inkl. Mindestdeckungssummen, bestimmte Umsätze, besondere Qualifizierung des Personals, Referenzen inkl. Anforderungen etc.):

**Für jedes Eignungskriterium muss eine Begründung für deren Notwendigkeit zur Leistungserfüllung beigefügt werden.**

|  |
| --- |
|  |

b) Zuschlagskriterien

[ ]  ausschließlich Preis

[ ]  sind auf separater Anlage beigefügt (gemäß UfAB-Wertungsschema, einfache Richtwertmethode)

**5. Kontaktdaten der zuständigen Ansprechperson und dessen Vertretung bei der Vertragsdurchführung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ansprechperson |  | Vertretung |
| Name: |  |  | Name: |  |
| Telefon: |  |  | Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |  | E-Mail-Adresse: |  |

**6. Vergabeverfahren**

[ ]  Aus Sicht der Bedarfsstelle gibt es keine Gründe, vom Grundsatz eines öffentlichen Vergabeverfahrens, wie Öffentliche Ausschreibung, Offenes Verfahren bzw. nicht offenes Verfahren abzuweichen.

[ ]  Aus Sicht der Bedarfsstelle gibt es die folgenden Gründe, vom Grundsatz eines öffentlichen Vergabeverfahrens, wie Öffentliche Ausschreibung, Offenes Verfahren bzw. nicht offenes Verfahren abzuweichen. (z. B. Alleinstellungsmerkmale, notwendige Kompatibilität zu vorhandener Ausstattung, Wertgrenze):

|  |
| --- |
|  |

**7. Haushaltsmittel, eRechnung** *(kann bei Bedarf entsprechend erweitert werden)*

| Haushaltsmittel stehenzur Verfügung bei Titel | Vormerkung in HÜL, Festlegungs-Nr. in ProFiskal | TitelverwaltungDatum / Unterschrift 2) |
| --- | --- | --- |
|  |  | gez.  |

|  |
| --- |
| Der Auftrag steht in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Mitteln der EU finanziert wird: |
| [ ]  nein[ ]  ja, Name bzw. Projektnummer:  |

|  |
| --- |
| Empfang und Verarbeitung von elektronischen Rechnungen (eRechnung): |
| Angabe der Leitweg-ID:  |

**8. Der Vergabeauftrag wird erteilt** *(kann bei Bedarf entsprechend erweitert werden)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Name | Dienststellung 1) | Unterschrift 2) | Bemerkung |
|  |  |  | gez.  |  |

1) wie z. B. Abteilungs- oder Dezernatsleitung

2) für notwendige Unterschriften ist die Textform gemäß § 126 BGB ausreichend (Beispiel: gez. Mustermann)

Die Bearbeitung bzw. das Ausfüllen des Vergabeauftrages erfolgt im MS Word-Format (\*.docx). Vor Einreichung des Vergabeauftrages bei der Zentralen Vergabestelle im Landesamt für innere Verwaltung M-V ist dieser in ein PDF-Format (\*.pdf) umzuwandeln.

Der Vergabeauftrag ist an folgende E-Mail-Adresse zu senden: **vergabeauftrag@laiv-mv.de**

**Hinweis**:

Eine Rücksendung nach Nr. 3.2.2 Beschaffungsrichtlinie erfolgt, wenn bzgl. der Vergabeunterlagen ein Einvernehmen nicht erreicht werden kann oder insbesondere vergaberechtliche Bedenken fortbestehen. Fehlende Angaben bzw. Unterlagen werden nachgefordert.