

Dokumentation einer Beschaffung von Liefer- und/oder Dienstleistungen, Bauleistungen oder freiberuflichen Leistungen auf Grundlage von Ziff. 3 ANBest-P

Stand: Oktober 2023

Ziff. 3.1 ANBest-P regelt, dass bei Zuwendungen vor der Vergabe eines Auftrags in der Regel mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern sind. . Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Dieses Formular soll die Dokumentation erleichtern.

Hinweise:

- Für Aufträge im Wert von bis zu 5.000 EUR netto ist eine solche Dokumentation nicht erforderlich.
- Weitergehende Bestimmungen zur Anwendung von Vergabevorschriften können sich aus dem Kartellvergaberecht ergeben, wenn es sich beim Zuwendungsempfänger um einen Auftraggeber im Sinne von §§ 99, 100 GWB handelt.
- Zudem müssen öffentliche Auftraggeber im Sinne des GWB vergaberechtliche Bestimmungen in anderen Gesetzen wie §§ 19 MiLoG oder § 21 AEntGG beachten und ggf. dokumentieren (insb. Einholung eines Auszugs aus dem Wettbewerbsregister bei Aufträgen über 30.000,- Euro).

Projektname: Aktenzeichen Förderung: Auszahlungsantrag Nr.: Lfd. Nummer Auftragserteilung lt. Vergabeübersicht ¹ :	Datum:
--	--------

1. Leistungsbeschreibung

<p><u>Beschreibung der Leistung:</u> (Was soll beschafft werden? Welche Anforderungen werden an diesen Beschaffungsgegenstand (Lieferung oder Dienstleistung) gestellt? ggf. Anlage einfügen)</p>

¹ Sofern erforderlich

Beispiel: Beschaffung eines PC – mögliche Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand hierfür sind: mind. 16 GB Arbeitsspeicher, mind. 1 TB Speicherkapazität, Prozessor mit mind. 2,80 GHz Taktfrequenz.

Voraussichtlicher Auftragswert (vgl. § 3 VgV)	€	ohne USt.
	€	einschl. USt.

Basis der Schätzung (Begründung):

Nachträgliche Leistungsänderung (nach Aufforderung zur Angebotsabgabe, aber vor Zuschlag):
(Bitte beachten Sie, dass wenn nach Aufforderung zur Abgabe von Angeboten weitere Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand hinzutreten, diese den aufgeforderten Anbietern mitgeteilt werden müssen bzw. diese bei Preisvergleichen nachrecherchiert werden müssen. Sollte dieser Fall eingetreten sein, erläutern Sie bitte kurz, welche Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand hinzugetreten und wie Sie damit umgegangen sind.)

2. Einholung von drei Angeboten

Gemäß Ziff. 3.1 ANBest-P wurden die folgenden (mindestens) drei Unternehmen am _____ zur Abgabe eines Angebots bis zum _____ aufgefordert:

- ↗
- ↗
- ↗

Hinweis: Sollten Sie mehr Angebote eingeholt haben, listen Sie bitte alle auf. Sollten Sie weniger als drei Angebote angefordert haben bzw. trotz Aufforderung weniger als drei Angebote vorliegen, begründen Sie dies bitte.

3. Prüfung und Wertung der Angebote und Vergabeentscheidung

Am / Bis zum _____ gingen die folgenden Angebote ein:

Nr.	Name und Anschrift Bieter	Preis	Sonstiges

Die Vergabeentscheidung führte

zur (Teil-)Aufhebung der Vergabe, d.h. es wurde kein Zuschlag erteilt oder nur für einen Teil der Leistungen. Gründe:

oder

zur Entscheidung für den Zuschlag.

Das Angebot des Anbieters Nr. _____ erhält den Auftrag, da dieses das wirtschaftlichste darstellt. Das gewählte Angebot ist

das preisgünstigste.

nicht das preisgünstigste, aber aus folgenden Gründen das wirtschaftlichste:

- | | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fristen | <input type="checkbox"/> Vergütungsbedingungen | <input type="checkbox"/> Qualität |
| <input type="checkbox"/> Funktionalität | <input type="checkbox"/> technische Beratung | <input type="checkbox"/> Gestaltung |
| <input type="checkbox"/> Konstruktion | <input type="checkbox"/> Wartung | <input type="checkbox"/> Folgekosten |
| <input type="checkbox"/> Betriebskosten | <input type="checkbox"/> Rentabilität | <input type="checkbox"/> Sonstiges: |

4. Zuschlag

Der Zuschlag wurde erteilt am _____ .

elektronisch

schriftlich

mündlich (Bitte Datum der Zusage auf dem Angebot notieren!)

(Datum, Unterschrift des Auftraggebers)

Anlagen:

- Anforderungsschreiben (z.B. Schreiben, Telefonnotiz, E-Mail) zur Abgabe eines Angebots, das auch die Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand enthält
- ggf. übermittelte Information zu neu hinzugetretenen Anforderungen an den Beschaffungsgegenstand (z.B. Schreiben, Telefonnotiz, E-Mail)
- erhaltene Angebote (z.B. Schreiben, Telefonnotiz, E-Mail)
- Auftragsmitteilung oder Bestellung bzw. schriftliche Notiz zur mündlichen Bestellung

Preis für den Nachauftrag	€	ohne USt.
	€	einschl. USt.

Auftrag wurde erteilt am .

(Datum, Unterschrift des Auftraggebers)

Anlagen:

- Anforderungsmitteilung (z.B. Schreiben, Telefonnotiz, E-Mail) zur Abgabe eines Angebots für den Nachauftrag
- erhaltenes Angebot
- Auftragsmitteilung oder Bestellung bzw. schriftliche Notiz zur mündlichen Bestellung