

Formblatt zur Dokumentation einer Beschaffung nach Nummer 3.2.a ANBest-EU für Bewilligungen ab dem 01.01.2020

Für Direktkäufe bis 2.500 EUR ohne USt nicht auszufüllen

Antragsnummer: _____

Lfd. Nummer Auftragserteilung lt. Beschaffungsübersicht: _____

1 Beschaffungsvorgang

1.1 Beschaffungsgegenstand/Schätzung Auftragswert

Was soll beschafft werden?

Welche Anforderungen werden an diesen Beschaffungsgegenstand (Lieferungen und Leistungen) gestellt (Beschaffungskriterien) ggf. Anlage nutzen?

Hinweis: Bitte benennen Sie hier die Merkmale, die der Beschaffungsgegenstand erfüllen soll.

Beispiel: Beschaffung eines PC's: mögliche Beschaffungskriterien hierfür sind:

- Mind. 16 GB Arbeitsspeicher
- Mind. 1 TB Speicherkapazität
- Prozessor mit mind. 2,80 GHz Taktfrequenz

Der geschätzte Auftragswert für den Beschaffungsgegenstand beträgt

_____ EUR.

Bei einem geschätzten Auftragswert von mehr als 50.000 EUR ohne USt besteht über den Link: <https://vergabe.brandenburg.de> auf dem Vergabemarktplatz des Landes Brandenburg die Pflicht zur Veröffentlichung der Absicht, einen Auftrag zu vergeben.

Beschaffung veröffentlicht? ja ☐ nein ☐

Bitte begründen Sie kurz, wie Sie den Betrag ermittelt haben (sofern Sie auf www.bund.de veröffentlicht haben, fügen Sie bitte dazu eine separate kurze Begründung ein):

2 Mehrleistung/Mehraufwand (wenn erforderlich)

Mehrleistung (z. B. Nachbestellungen) kann im Anschluss an eine Auftragserteilung erteilt werden, z. B. in Form einer Nachbestellung oder bereits abhängig vom Eintreten bestimmter Bedingungen bereits bei Auftragserteilung zugelassen werden.

Mehraufwand: Wenn es sich beim vereinbarten Auftrag nicht um ein Festpreisangebot handelt oder andere vertragliche Regelungen nicht entgegenstehen, können ungeplante Mehraufwände später zu einer Erhöhung des Rechnungsbetrages in der Abschlussrechnung führen.

Die Mehrleistung/ der Mehraufwand darf den ursprünglichen Beschaffungswert aber nicht um mehr als 30 Prozent überschreiten und es darf kein höherer Preis, als für den ursprünglichen Beschaffungsgegenstand vereinbart wurde, anfallen.

Begründung für die Mehrleistung/ den Mehraufwand:

Preis für die Mehrleistung/den Mehraufwand: _____ EUR

Es wurde eine Nachbestellung erteilt: ja, am: _____ nein ☐

Die Mehrleistung/Der Mehraufwand war bereits bei Auftragserteilung zugelassen: ja ☐ nein ☐

(Datum, Unterschrift/elektronische Signatur Auftraggeber/in)

Anlagen:

- Anforderungsmitteilung (z. B. Schreiben, Telefonnotiz, E-Mail) zur Abgabe eines Angebotes für den Nachauftrag (Mehrleistung)
- Auftragsmitteilung oder Bestellung bzw. schriftliche Notiz zur mündlichen Bestellung auf Angebot/Preisangabe
- Rechnung, in dem der Mehraufwand/Mehrleistung dokumentiert ist