

Merkblatt - Beschaffungen nach Nummer 3.2.a der ANBest-EU

Dokumentation der Einholung von mindestens drei Angeboten bzw. eines Preisvergleiches beim EFRE und ESF für Bewilligungen ab dem 01.01.2020

1 Rechtliche Grundlagen

Zuwendungsempfänger,

- die kein öffentlicher Auftraggeber, Sektorenauftraggeber oder Konzessionsgeber nach § 99 ff. GWB sind **und**
- bei denen die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben der Maßnahme entspricht **und**
- bei denen der Auftragswert größer 2.500 EUR ohne USt ist,

haben die Pflicht, Aufträge zur Beschaffung gemäß Nummer 3.2.a ANBest-EU zu erteilen. Dabei haben sie den Grundsatz des wirtschaftlichen und sparsamen Mitteleinsatzes durch Anforderung von mindestens drei vergleichbaren Angeboten oder Einholung von Preisvergleichen einzuhalten. Die Auswahlgründe sind zu dokumentieren und der ILB nachzuweisen.

2 Dokumentation

Führen Sie für den kompletten Beschaffungsvorgang eine nachvollziehbare Dokumentation. Im Folgenden werden die Anforderungen an die Dokumentation näher erläutert.

Folgende Fragen muss die Dokumentation über den Beschaffungsvorgang beantworten können. Hierzu nutzen Sie bitte das bereitgestellte Formblatt **und** die Beschaffungsübersicht prozessbegleitend:

Um welchen Beschaffungsgegenstand handelt es sich?

Es muss dokumentiert werden, für was ein Auftrag erteilt oder eine Bestellung ausgelöst werden soll.

Was soll dieser Beschaffungsgegenstand leisten (Beschaffungskriterien)?

Die Dokumentation muss eine Auflistung von konkretisierenden Kriterien enthalten, welche der gesuchte Beschaffungsgegenstand erfüllen soll. Dies könnten beispielsweise bei einem PC technische Anforderungen wie Arbeitsspeicher, CPU-Leistung, Festplattenspeicher etc. sein.

Wie viel soll der gesuchte Beschaffungsgegenstand kosten (Schätzung des Beschaffungswertes)?

Es ist wichtig, sich vorab zu informieren, wie viel der gesuchte Beschaffungsgegenstand ungefähr kosten wird, da der Nachweis eines Beschaffungsvorgangs gemäß Nummer 3.2.a ANBest-EU erst für Auftragswerte größer 2.500 EUR ohne USt zu führen ist.

Außerdem besteht ab einem geschätzten Auftragswert von mehr als 50.000 EUR ohne USt. über den Link: <https://vergabe.brandenburg.de> auf dem Vergabemarktplatz des Landes Brandenburg die Pflicht zur Veröffentlichung der Absicht, einen Auftrag zu vergeben. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Veröffentlichung auf der Internetseite www.bund.de vorgenommen werden.

Was bietet der Markt für den gesuchten Beschaffungsgegenstand?

Über eine vorherige Marktschau sind mindestens drei vergleichbare Angebote anzufordern und/oder Preisvergleiche einzuholen. Ein Preisvergleich kann über Flyer, Kataloge oder über das Internet erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass allen Anbietern die **gleichen Informationen** zum gesuchten Beschaffungsgegenstand übermittelt werden, damit in allen angeforder-

ten Angeboten/ eingeholten Preisvergleichen die Beschaffungskriterien erkennbar sind. Das heißt, dass auch bei Ausdrucken von Preisvergleichen aus dem Internet die genannten Beschaffungskriterien, der Preis und das Datum des Preisvergleiches enthalten sein müssen.

Sollten sich später Kriterien ändern oder hinzutreten, sind diese allen Anbietern nachzumelden bzw. bei Preisvergleichen nachzurecherchieren.

Die angeforderten Angebote bzw. eingeholten Preisvergleiche dürfen am Tag der Auftragserteilung nicht älter als sechs Monate sein. Anderenfalls können sie nicht berücksichtigt werden. Es ist daher gegebenenfalls erforderlich, Angebote beim Anbieter bzw. Preisvergleiche zu aktualisieren. Liegen mehr als drei Angebote bzw. Preisvergleiche vor, müssen mindestens drei nicht älter als sechs Monate sein.

Die angeforderten Angebote/eingeholten Preisvergleiche sind Bestandteil der Dokumentation und müssen aufbewahrt werden.

Wenn im Rahmen der Marktschau weniger als drei Anbieter zu einer Angebotsabgabe aufgefordert werden oder beim Preisvergleich weniger Preisabfragen eingeholt werden, ist dies gesondert zu begründen.

Sollten mind. drei Anbieter zu einer Angebotsabgabe aufgefordert worden sein, aber weniger Angebote eingehen, ist auch eine kurze Erläuterung notwendig. In diesem Fall sind mögliche Absagemitteilungen auch aufzubewahren.

Wurde das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt?

Die Gründe zur Wahl des wirtschaftlichsten Angebotes sind zu dokumentieren. Sollte das ausgewählte Angebot nicht das preisgünstigste sein, beispielsweise wenn Faktoren wie Fristen, Vergütungsbedingungen, Qualität, Funktionalität, technische Beratung, Gestaltung, Konstruktion, Wartung, Folgekosten, Betriebskosten oder Rentabilität das Angebot im Ergebnis wirtschaftlicher darstellen lassen, ist dies zu begründen.

Die Auftragsmitteilung oder die Bestellung sind aufzubewahren. Beachten Sie bitte, dass bei einer mündlichen Zusage zumindest das Datum der Zusage auf dem Angebot/Preisvergleich dokumentiert wird. Es wird jedoch empfohlen, die Zusage schriftlich zu erteilen.

Wurde Mehrleistung oder Mehraufwand abgerechnet?

Mehrleistung kann im Anschluss einer Auftragserteilung z. B. in Form von Nachbestellungen erteilt werden oder bereits abhängig vom Eintreten bestimmter Bedingungen bei Auftragserteilung zugelassen werden.

Mehraufwand: Wenn es sich beim vereinbarten Auftrag nicht um ein Festpreisangebot handelt oder andere vertragliche Regelungen nicht entgegenstehen, können Mehraufwände 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.

Im Falle des Eintritts eines der oben genannten Fälle, ist dies im Formblatt **und** in der Beschaffungsübersicht zu dokumentieren.

3 Unterlagen

Folgende Unterlagen sind als Bestandteil der Dokumentation aufzubewahren und bei Aufforderung der ILB vorzulegen:

- Beschaffungsübersicht (Vordruck der ILB oder elektronische Erfassung über die Vergabefunktion der Belegliste im ILB-Kundenportal) ← Auflage im Zuwendungsbescheid beachten
- Formblatt zu jeder Beschaffung (Vordruck der ILB) inklusive der dort vorgeschriebenen Anlagen