|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| beauftragende Behörde / Einrichtung (Anschrift): |  |  | |
|  | Datum: |  |
| Bearbeiter: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail: |  |
| Aktenzeichen: |  |
| Laufzeichen: |  |
|  |  |

**Beschaffungsauftrag**

Betrifft: Lieferung / Leistung von:

|  |
| --- |
|  |

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

a) Auflistung und Darstellung der Bedarfspositionen (eventuell Verweis auf separat beigefügte Leistungsbeschreibung, Angabe der Laufzeit von Rahmenvereinbarungen und Verträgen)

| 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): | |  |

\* Mittel für die gesamte Laufzeit berechnen

b) Die Bedarfspositionen sind auf einer separaten digitalen Anlage dargestellt und beigefügt:

Leistungsverzeichnis Assistent Datei (AI LV-Assistent, \*aidf)

formatierte Excel-Vorlage (AI-Standard-Vorlage Excel-Import, \*xlsx)

(stehen im eShop unter Downloads / Beschaffungsformulare zur Verfügung)

| Empfänger (Behörde, Referat, Laufzeichen, Anschrift),  eventuell abweichende Rechnungsanschrift: | Lieferfirma / -firmen: |
| --- | --- |
|  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieferung:  Frei Empfänger/Verwendungsstelle | fertig aufgestellt beim Empfänger | Selbstabholung |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Es wird bestätigt, dass die zu beschaffenden Gegenstände oder Leistungen zur Erfüllung der Aufgaben unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich sind und deren zweckentsprechende Verwendung oder Inanspruchnahme im Erfüllungszeitraum gesichert ist.  Die Möglichkeit der Mitnutzung von Vermögensgegenständen oder Leistungen innerhalb der Verwaltung wurde geprüft. | | | | |
| Antragsteller | Datum | Name | Laufzeichen | Unterschrift 1) |
|  |  |  | gez. |

**3. Angaben zur Markterkundung bzw. Kostenkalkulation der geschätzten Preise zu Nr. 1**

Die Markterkundung / Kostenkalkulation ist auf separater Anlage beigefügt.

Die Kostenkalkulation erfolgte aufgrund der folgenden Aspekte (z.B. Preise vorheriger

Aufträge, vorliegende Angebote):

|  |
| --- |
|  |

**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, bestimmte Umsätze,

besondere Qualifizierung des Personals, Referenzen etc.):

|  |
| --- |
|  |

b) Zuschlagskriterien

ausschließlich Preis

sind auf separater Anlage beigefügt (UfAB-System, gemäß Handreichung des Ministeriums

für Wirtschaft, Bau und Tourismus M-V vom 15.10.2014, AZ: V-611-00020-2013/076-011)

sind in der separat beigefügten digitalen Anlage (entsprechend der Nummer 1b) aufgeführt

**5. Kontaktdaten des zuständigen Ansprechpartners und dessen Vertreter**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ansprechpartner | |  | Vertreter | |
| Name: |  |  | Name: |  |
| Telefon: |  |  | Telefon: |  |
| Fax: |  |  | Fax: |  |
| E-Mail: |  |  | E-Mail: |  |

**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. Alleinhersteller, notwendige Kompatibilität zu vorhandener Ausstattung):

|  |
| --- |
|  |

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

| Haushaltsmittel stehen  zur Verfügung bei Titel | Vormerkung in HÜL,  Festlegungs-Nr. in ProFiskal | Titelverwalter  Datum / Unterschrift 1) |
| --- | --- | --- |
|  |  | 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 Beschaffungsauftrag wird erteilt** *(kann bei Bedarf entsprechend erweitert werden)*

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

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

2) wie z.B. Abteilungs- oder Dezernatsleiter