

ProNord Handbuch Auftragserfassung

EFRE-/GRW-Förderung IB.SH

Stand: 08.01.2024

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen und Hinweise	3
2	Auftrags- und Vergabeunterlagenerfassung.....	5
2.1	Erfassungsmöglichkeit 1: Auftragsliste hochladen Import (empfohlene Variante) für <i>öffentliche Auftraggeber.....</i>	<i>5</i>
2.2	Erfassungsmöglichkeit 2: Einzelerfassung Auftragsdaten für <i>öffentliche Auftraggeber</i> . 7	7
2.3	Erfassungsmöglichkeit 1: Auftragsliste hochladen Import (empfohlene Variante) für <i>nicht-öffentliche bzw. private Auftraggeber</i>	<i>9</i>
2.4	Erfassungsmöglichkeit 2: Einzelerfassung Auftragsdaten für nicht öffentliche bzw. <i>private Auftraggeber.....</i>	<i>11</i>
3	Nur für EFRE-Vorhaben und öffentliche Auftraggeber: Weitere Angaben erfassen	13

1 Vorbemerkungen und Hinweise

Um ProNord für die Auftragerfassung nutzen zu können, bedarf es einer Freigabe der Anwendung für Ihre Organisation und der Einrichtung von Benutzern und deren differenzierten Rechten. Informationen hierzu stellt Ihnen das „ProNord Handbuch Benutzerverwaltung“ zur Verfügung.

Sobald Sie über Ihren Benutzernamen und Ihr Startkennwort verfügen, können Sie sich erstmalig anmelden und nach Vergabe Ihres selbstbestimmten Kennwortes mit der Erfassung der Aufträge beginnen.

Startseite

Nach der Anmeldung in ProNord listet die Startseite alle für den angemeldeten Benutzer freigegebenen Vorhaben auf.

Projektnummer	Aktenzeichen	Name	Antragsdatum	Sachbearbeiter
LPW-E			21.10.2014	
LPW-G			11.10.2016	
LPW-L			10.03.2017	
LPW-G			11.10.2019	
LPW-S			15.07.2020	
LPW-L			01.09.2022	

Durch Klick auf die Projektnummer öffnen Sie das gewählte Vorhaben zur Bearbeitung. Wirklich bearbeitbar sind allerdings nur Vorhaben mit einem entsprechenden Status. Für das Vorhaben muss hierfür ein Zuwendungsbescheid erteilt worden sein. Zudem darf die Verwendungsnachweisprüfung durch die **IB.SH** noch nicht begonnen haben.

Sollten Sie über viele Vorhaben verfügen, können Sie die Liste über die Felder oben und anschließenden Klick auf „Filtern“ entsprechend einschränken.

Projektübersicht

Nach der Auswahl Ihres Vorhabens gelangen Sie in die Projektübersicht

Stammdaten				
✓ Projektdaten	01.04.2023	31.03.2026		LeMat (30.10.2023 09:39)
✓ Kostenplan	533.870,00 €	533.870,00 €	(0,00 €)	HoSeI (18.10.2023 19:28)
✓ Finanzierungsplan	533.870,00 €			HoSeI (18.10.2023 19:28)

Auszahlungen

- ✓ Erstattungsantrag (Erfassung und Übergabe) in Erfassung: 3 übergeben: 1, 2 abgeschlossen: keine
- ✓ Belegfassung
- ✓ Auftragerfassung
- ✓ Auszahlung

Hier stehen Ihnen unter der Rubrik „Stammdaten“ alle wesentlichen Daten (Projektdaten, Kostenplan und Finanzierungsplan) Ihres Vorhabens zur Ansicht zur Verfügung. Sie können hier keine Daten erfassen oder ändern.

Unter der Rubrik „Auszahlungen“ stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- Erstattungsantrag (Erfassung und Übergabe)
- Belegerfassung
(Die Belegerfassung entnehmen Sie bitte dem Handbuch zur Belegerfassung.)
- Auftragserfassung
- Auszahlung

Von diesen Optionen arbeiten Sie unter den Reitern Erstattungsantrag, Belegerfassung und Auftragserfassung. Unter „Auszahlung“ sehen Sie lediglich eine Übersicht über die bisher erfolgten Auszahlungen Ihres Vorhabens durch die **IB.SH**.

Allgemeine Hinweise zur Auftragserfassung

Bei der Förderung von **nicht-öffentlichen Auftraggebern** ist eine Dokumentation der Vergabe erforderlich, wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als **100.000 Euro** beträgt (siehe auch Ziffer 1.12, Anhang I der AFG LPW 2021). Es sind alle Aufträge für Lieferungen und Leistungen im Sinne der UVgO ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sowie für Bauleistungen im Sinne der VOB ab einem Auftragswert von 30.000 Euro anzugeben.

Bei der Förderung von öffentlichen Auftraggebern ist eine Dokumentation immer erforderlich ausgenommen sind nur zulässige Direktaufträge.

Welche Vergabeunterlagen zu welchen Aufträgen, wann hochzuladen sind, entnehmen Sie bitte dem Hinweisblatt „Hinweise zum Vergaberecht“.

Welche Aufträge müssen erfasst werden?

Bitte geben Sie mit dem ersten Erstattungsantrag alle im Rahmen des Vorhabens vergebenen Aufträge an, auch freihändige Vergaben / Verhandlungsvergaben. Im Fall der Anwendung von vereinfachten Kostensoptionen (Pauschalen in Form von Standardeinheitskosten, Pauschalbeträgen oder Pauschalfinanzierungen/Pauschalsätzen) brauchen keine Auftragsdaten erfasst werden.

Sofern zum Zeitpunkt der Einreichung des ersten Erstattungsantrags noch nicht alle Aufträge vergeben sind, erfassen Sie die Auftragsdaten bitte kontinuierlich im Laufe der Vorhabenabwicklung mit den nachfolgenden Erstattungsanträgen.

Bitte beachten: Nach Erfassung der Aufträge wird automatisch eine laufende Nummer für jeden Auftrag vergeben. Diese sog. „Ifd. Nr. der Auftragsliste“ tragen Sie bitte in den Belegdaten bzw. in der hochzuladenden Belegliste ein.

Nur die Belege sind mit einer Auftragsnummer zu versehen, die auch tatsächlich einem Auftrag zuzuordnen sind. Ist keine Vergabe in der Auftragsliste zu dokumentieren, ist keine Zuordnung des Beleges vorzunehmen.

Welche Wege der Auftragserfassung gibt es?

Sie können die Auftragsdaten zunächst in der bereitgestellten Auftragsliste erfassen und hochladen. Dies ist die empfohlene Variante. Die Anleitung finden Sie unter 2.1 für öffentliche Auftraggeber oder 2.3 für nicht-öffentliche Auftraggeber.

Sie können die Auftragsdaten auch einzeln direkt in ProNord erfassen. Die Anleitung finden Sie unter 2.2 für öffentliche Auftraggeber oder 2.4 für nicht-öffentliche Auftraggeber.

2 Auftrags- und Vergabeunterlagenfassung

Sie beginnen mit der Auftragserfassung, indem Sie in der Projektübersicht den Reiter „Auftragserfassung“ auswählen.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren
Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Aufträge mit geschätzten Auftragswerten bis 1.000, 3.000 und 25.000 €, die gemäß jeweiliger Vergabeordnung als Direktauftrag vergeben wurden, sind nicht einzutragen.
Bitte nur die gem. Hinweisblatt "Hinweise zum Vergaberecht" erforderlichen Vergabedokumente hochladen.

lfd. Nr. gem. Auftragsliste: _____ Auftragsdatum: TT.mm.jjjj

Auftragnehmer: _____

Leistung/Beschaffungsgegenstand: _____

Vergabeordnung: Bitte auswählen Vertragsart: Bitte auswählen

Bezeichnung des Vergabeverfahrens: öffentliche Ausschreibung

geschätzter Auftragswert (netto): _____ tatsächlicher Auftragswert Hauptauftrag (netto): _____

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTS: _____

übernahmebereit: übernommen:

Neu Speichern Import

lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	übernahmebereit	übernommen
1	Referent Veranstaltung Digitalisierung	Max Mustermann	20.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Stahlträger	Baufirma 1	150.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ProNord bietet Ihnen zwei Möglichkeiten für die Erfassung Ihrer Aufträge:

2.1 Erfassungsmöglichkeit 1: Auftragsliste hochladen Import (empfohlene Variante) für öffentliche Auftraggeber

Für die von uns empfohlene Import-Variante der Auftragsliste gehen Sie bitte über den Button „Auftragserfassung“ zum Import Button.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren
Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Aufträge mit geschätzten Auftragswerten bis 1.000, 3.000 und 25.000 €, die gemäß jeweiliger Vergabeordnung als Direktauftrag vergeben wurden, sind nicht einzutragen.
Bitte nur die gem. Hinweisblatt "Hinweise zum Vergaberecht" erforderlichen Vergabedokumente hochladen.

lfd. Nr. gem. Auftragsliste: _____ Auftragsdatum: TT.mm.jjjj

Auftragnehmer: _____

Leistung/Beschaffungsgegenstand: _____

Vergabeordnung: Bitte auswählen Vertragsart: Bitte auswählen

Bezeichnung des Vergabeverfahrens: öffentliche Ausschreibung

geschätzter Auftragswert (netto): _____ tatsächlicher Auftragswert Hauptauftrag (netto): _____

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTS: _____

übernahmebereit: übernommen:

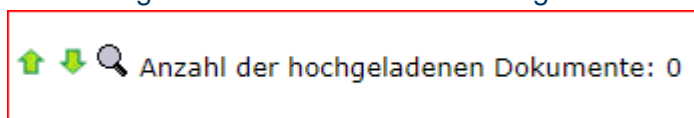
Neu Speichern **Import**

lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	übernahmebereit	übernommen
1	Referent Veranstaltung Digitalisierung	Max Mustermann	20.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Stahlträger	Baufirma 1	150.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nachdem Sie die vorbereitete Auftragsliste über „Datei auswählen“ ausgewählt haben, können Sie die Auftragsliste über den Button „Import starten“ in ProNord hochladen und anschließend speichern.

Achtung: Nach erfolgreichem Import sind die notwendigen Vergabeunterlagen an den einzelnen Aufträgen direkt in ProNord hochzuladen. Nur für Verhandlungsvergaben und freihändige Vergaben sind in der Regel keine Unterlagen hochzuladen.

Über den grünen Pfeil der nach oben zeigt



können Sie dem Auftrag alle notwendigen Dokumente anhängen. Sie können bis zu 10 Dokumente gleichzeitig hochladen und die Größe je Dokument darf „20 MB“ nicht übersteigen. Über den grünen Pfeil der nach unten zeigt, haben Sie anschließend noch die Möglichkeit sich die hochgeladenen Dokumente anzuschauen.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren > Auftragsliste importieren

Vergabemport

Für den Auftragslisten-Import wählen Sie eine Datei aus ("Durchsuchen...") und klicken danach auf "Import starten".

Datei: Keine Datei ausgewählt

Listen-Nr.	Auftragswert	Auftragnehmer
1	22.000,00 €	Max Mustermann
2	175.000,00 €	Baufirma B

Sie übergeben die erfassten Auftragsdaten (Vergabe), indem Sie sich die einzelnen Aufträge per Klick aufrufen und dann den Haken „übernahmebereit“ setzen und anschließend auf speichern klicken (s.u.).

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren

Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Aufträge mit geschätzten Auftragswerten bis 1.000, 3.000 und 25.000 €, die gemäß jeweiliger Vergabeordnung als Direktauftrag vergeben wurden, sind nicht einzutragen.
Bitte nur die gem. Hinweisblatt "Hinweise zum Vergaberecht" erforderlichen Vergabedokumente hochladen.

Anzahl der hochgeladenen Dokumente: 0

Ifd. Nr. gem. Auftragsliste: _____ Auftragsdatum: 02.02.2023

Auftragnehmer: Max Mustermann

Leistung/Beschaffungsgegenstand: Referent für KI

Vergabeordnung: UVgD Vertragsart: DL (freiberufliche u. sonstige Dienstleistung)

Bezeichnung des Vergabeverfahrens: Verhandlungsvergabe

geschätzter Auftragswert (netto): 22.000,00 € tatsächlicher Auftragswert Hauptauftrag (netto): 24.000,00 €

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH: _____

übernahmebereit: übernommen:

Lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	übernahmebereit	übernommen
1	Referent für KI	Max Mustermann	22.000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Eisen Stahlträger	Baufirma B	175.000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Wenn die Aufträge erfolgreich zur Prüfung an die IB.SH übergeben worden sind, wird automatisch eine Lfd.-Nr. vergeben. Zusätzlich erscheint oben rechts in der Ecke „Speichern erfolgreich“.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren Speichern erfolgreich

Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Aufträge mit geschätzten Auftragswerten bis 1.000, 3.000 und 25.000 €, die gemäß jeweiliger Vergabeordnung als Direktauftrag vergeben wurden, sind nicht einzutragen.
Bitte nur die gem. Hinweisblatt "Hinweise zum Vergaberecht" erforderlichen Vergabedokumente hochladen.

Anzahl der hochgeladenen Dokumente: 0

Ifd. Nr. gem. Auftragsliste: _____ Auftragsdatum: 04.06.2023

Auftragnehmer: Baufirma B

Leistung/Beschaffungsgegenstand: Eisen Stahlträger

Vergabeordnung: VOB Vertragsart: BL (Bauleistung)

Bezeichnung des Vergabeverfahrens: öffentliche Ausschreibung

geschätzter Auftragswert (netto): 175.000,00 € tatsächlicher Auftragswert Hauptauftrag (netto): 190.000,00 €

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH: _____

übernahmebereit: übernommen:

Lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	übernahmebereit	übernommen
1	Referent für KI	Max Mustermann	22.000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Eisen Stahlträger	Baufirma B	175.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2 Erfassungsmöglichkeit 2: Einzelerfassung Auftragsdaten für öffentliche Auftraggeber

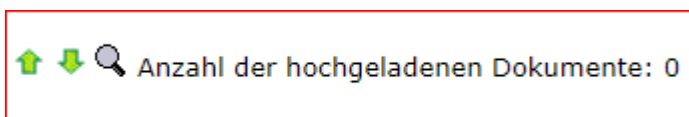
Mit dem Klick auf „Auftragserfassung“ in der Projektübersicht gelangen Sie zu der Auftragserfassungsmaske bzw. der Übersicht bereits erfasster Aufträge.

Ifd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	übernahmebereit	übernommen
1	Referent Veranstaltung Digitalisierung	Max Mustermann	20.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Stahlträger	Baufirma 1	150.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In der leeren Maske können wie im Beispiel (s.u.) alle notwendigen Felder ausgefüllt werden. Sie müssen Ihren Auftrag erst speichern und können anschließend die erforderlichen Vergabeunterlagen hochladen.

Ifd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	übernahmebereit	übernommen
1	Referent Veranstaltung Digitalisierung	Max Mustermann	20.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Stahlträger	Baufirma 1	150.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>










Über den grünen Pfeil der nach oben zeigt können Sie die erforderlichen Vergabeunterlagen direkt an dem entsprechenden Auftrag hochladen.



Sie können bis zu 10 Dokumente gleichzeitig hochladen und die Größe je Dokument darf „20 MB“ nicht übersteigen. Über den grünen Pfeil der nach unten zeigt, haben Sie anschließend noch die Möglichkeit sich die hochgeladenen Dokumente anzuschauen.

Auftrag hochladen (Max. 10 Dokumente, Größe je Dokument max. 20MB, nur PDF, JPG/JPEG, TIF/TIFF, XLSX und DOCX!)

Keine Datei ausgewählt

Dateiname	Größe
Ergebnis Datenschutzschulung.pdf	232,31 kB   
Schreiben_Nachweis Personalkosten_30_08_2023.pdf	642,09 kB   
Vollständigkeitserklärung EA beschreibbar.pdf	356,20 kB   

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, haben Sie nun die Möglichkeit über das Feld „übernahmebereit“

übernahmebereit:

 übernommen:

die Auftragsdaten sowie die Vergabeunterlagen an die IB.SH zu übergeben. Wichtig: **Nach dem Klick auf „übernahmebereit“ müssen Sie noch auf speichern klicken.**

2.3 Erfassungsmöglichkeit 1: Auftragsliste hochladen Import (empfohlene Variante) für *nicht-öffentliche bzw. private Auftraggeber*

Für die von uns empfohlene Import-Variante der Auftragsliste gehen Sie bitte über den Button „Auftragserfassung“ zum Import Button.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren
Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Bitte benennen Sie unter Anbieter 2 und 3 die Unternehmen, bei denen ein Angebot abgefragt wurde. Tragen Sie ggf. bei Angebotswert 0 € ein, wenn kein Angebot abgegeben wurde. Führen Sie dies im Begründungsfeld aus. Angebote bitte nur nach vorheriger Aufforderung hochladen.

Ifd. Nr. gem. Auftragsliste:

Beschaffte Leistung:

Auftragnehmer:

Anbieter 2:

Anbieter 3:

Begründung warum nicht 3 Angebote eingeholt wurden:

Begründung warum Angebot ausgewählt wurde:

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH:

übernahmebereit:

übernommen:

Neu Speichern **Import**

Keine Aufträge gemäß Vergaberecht erfasst.

Nachdem Sie die vorbereitete Auftragsliste über „Datei auswählen“ ausgewählt haben, können Sie die Auftragsliste über den Button „Import starten“ in ProNord hochladen und anschließend speichern.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren > Auftragsliste importieren

Vergabeimport

Für den Auftragslisten-Import wählen Sie eine Datei aus ("Durchsuchen...") und klicken danach auf "Import starten".

Datei: Keine Datei ausgewählt

Listen-Nr.	Auftragswert	Auftragnehmer	
1	195.000,00 €	Bauunternehmen A	✓
2	245.000,00 €	Hersteller D	✗
3	29.000,00 €	Holzgeschäft T	✓

Listen-Nr.: 2
Beschaffte Leistung: Maschine X
Auftragnehmer: Hersteller D
Anbieter 2: Hersteller E
Anbieter 3: Hersteller F
Begründung warum nicht 3 Angebote eingeholt wurden: Hersteller F hat kein Angebot abgegeben und schriftlich abgesagt.
Begründung warum Angebot ausgewählt wurde: Wirtschaftlichstes Angebot

Auftragswert: 245.000,00 €
Angebotswert 2: 260.000,00 €
Angebotswert 3: fehlt

Wenn am Ende der Zeile grüne Haken auftauchen, hat ProNord keinen Fehler festgestellt. In dem von uns gewählten fiktiven Beispiel ist bei der Nr. 2 ein rotes X zusehen. In diesem Fall hat der Hersteller F kein Angebot abgegeben und Sie haben uns dies im Begründungsfeld mitgeteilt. Das rote X ist hier insofern nur ein Hinweis und die Aufträge können trotzdem gespeichert werden. Fehlt die Begründung, warum nicht drei Angebote eingeholt wurden, kann der Auftrag nicht übergeben werden.

Achtung: Laden Sie die Unterlagen zu den Angeboten bitte nur nach vorheriger Aufforderung hoch.

Über den grünen Pfeil der nach oben zeigt können Sie die erforderlichen Vergabeunterlagen direkt an dem entsprechenden Auftrag in ProNord hochladen.



Anzahl der hochgeladenen Dokumente: 0

Sie können bis zu 10 Dokumente gleichzeitig hochladen und die Größe je Dokument darf „20 MB“ nicht übersteigen. Über den grünen Pfeil, der nach unten zeigt, haben Sie anschließend noch die Möglichkeit sich die hochgeladenen Dokumente anzuschauen.

Sie übergeben die erfassten Auftragsdaten (Vergabe), indem Sie sich die einzelnen Aufträge per Klick aufrufen und dann den Button „übernahmebereit“ setzen und anschließend auf speichern klicken.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren

Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Bitte benennen Sie unter Anbieter 2 und 3 die Unternehmen, bei denen ein Angebot abgefragt wurde. Tragen Sie ggf. bei Angebotswert 0 € ein, wenn kein Angebot abgegeben wurde. Führen Sie dies im Begründungsfeld aus. Angebote bitte nur nach vorheriger Aufforderung hochladen.

Lfd. Nr. gem. Auftragsliste: 1

Beschaffte Leistung: Hallenbau

Auftragnehmer: Bauunternehmen A Auftragswert (netto): 195.000,00 €

Anbieter 2: Bauunternehmen B Angebotswert 2 (netto): 210.000,00 €

Anbieter 3: Bauunternehmen C Angebotswert 3 (netto): 220.000,00 €

Begründung warum nicht 3 Angebote eingeholt wurden:

Begründung warum Angebot ausgewählt wurde: Wirtschaftlichstes Angebot

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH:

übernahmebereit:

übernommen:

Neu Speichern Import

Lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	Nachfrage_ZE	übernahmebereit	übernommen
1	Hallenbau	Bauunternehmen A	195.000,00 €		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Maschine X	Hersteller D	245.000,00 €		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Fensterrahmen	Holzgeschäft T	29.000,00 €		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wenn die Aufträge erfolgreich zur Prüfung an die IB.SH übergeben worden sind, wird automatisch eine Lfd.-Nr. vergeben. Zusätzlich erscheint oben rechts in der Ecke „Speichern erfolgreich“.

2.4 Erfassungsmöglichkeit 2: Einzelerfassung Auftragsdaten für nicht öffentliche bzw. private Auftraggeber

Sie beginnen mit der Auftragserfassung, indem Sie in der Projektübersicht den Reiter „Auftragserfassung“ auswählen.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren
Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Bitte benennen Sie unter Anbieter 2 und 3 die Unternehmen, bei denen ein Angebot abgefragt wurde. Tragen Sie ggf. bei Angebotswert 0 € ein, wenn kein Angebot abgegeben wurde. Führen Sie dies im Begründungsfeld aus. Angebote bitte nur nach vorheriger Aufforderung hochladen.

lfd. Nr. gem. Auftragsliste:

Beschaffte Leistung:

Auftragnehmer:

Anbieter 2:

Anbieter 3:

Begründung warum nicht 3 Angebote eingeholt wurden:

Begründung warum Angebot ausgewählt wurde:

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH:

übernahmebereit:

übernommen:

Neu Speichern Import


lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	Nachfrage_ZE	übernahmebereit	übernommen
1	trhetheth	htehettr	26.000,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jetzt füllen Sie bitte wie im Beispiel alle notwendigen Felder aus.

Startseite > Projektübersicht > Vergabeverfahren
Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Bitte benennen Sie unter Anbieter 2 und 3 die Unternehmen, bei denen ein Angebot abgefragt wurde. Tragen Sie ggf. bei Angebotswert 0 € ein, wenn kein Angebot abgegeben wurde. Führen Sie dies im Begründungsfeld aus. Angebote bitte nur nach vorheriger Aufforderung hochladen.

lfd. Nr. gem. Auftragsliste: 2  Anzahl der hochgeladenen Dokumente: 0

Beschaffte Leistung: Fensterrahmen

Auftragnehmer: Holzgeschäft P Auftragswert (netto): 25.500,00 €

Anbieter 2: Hofischlerei A Angebotswert 2 (netto): 27.500,00 €

Anbieter 3: Schreinerfirma T Angebotswert 3 (netto): 29.000,00 €

Begründung warum nicht 3 Angebote eingeholt wurden:

Begründung warum Angebot ausgewählt wurde: Es wurde sich für Anbieter 1 (Holzgeschäft P) entschieden weil, unsere Leistungsbeschreibung am besten umgesetzt wurde und zudem das kostengünstigste Angebot abgegeben wurde.

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH:

übernahmebereit:

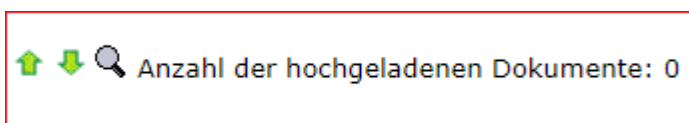
übernommen:

Neu Speichern Import

lfd.-Nr.	Beschaffte Leistung	Auftragnehmer	Auftragswert	Nachfrage_ZE	übernahmebereit	übernommen
1	trhetheth	htehettr	26.000,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Fensterrahmen	Holzgeschäft P	25.500,00 €		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Über den grünen Pfeil der nach oben zeigt können Sie die erforderlichen Vergabeunterlagen direkt an dem entsprechenden Auftrag in ProNord hochladen.










Achtung: Laden Sie die Unterlagen zu den Angeboten bitte nur nach vorheriger Aufforderung hoch.



Sie können bis zu 10 Dokumente gleichzeitig hochladen und die Größe je Dokument darf „20 MB“ nicht übersteigen. Über den grünen Pfeil der nach unten zeigt, haben Sie anschließend noch die Möglichkeit sich die hochgeladenen Dokumente anzuschauen.

Auftrag hochladen (Max. 10 Dokumente, Größe je Dokument max. 20MB, nur PDF, JPG/JPEG, TIF/TIFF, XLSX und DOCX!)

Keine Datei ausgewählt

Dateiname	Größe
Ergebnis Datenschutzschulung.pdf	232,31 kB   
Schreiben_Nachweis Personalkosten_30_08_2023.pdf	642,09 kB   
Vollständigkeitserklärung EA beschreibbar.pdf	356,20 kB   

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, haben Sie nun die Möglichkeit über das Feld „übernahmebereit“

übernahmebereit:
 übernommen:

die Auftragsdaten sowie die Vergabeunterlagen an die IB.SH zu übergeben.

Wichtig: Nach dem Klick auf „übernahmebereit“ müssen Sie noch auf speichern klicken.

3 Nur für EFRE-Vorhaben und öffentliche Auftraggeber: Weitere Angaben erfassen

1.

Bei Vergaben über den Unionsschwellenwerten sind Angaben zu den Auftragnehmer/innen und deren wirtschaftlichen Eigentümer/innen sowie zu den Verträgen mitzuteilen.

Die entsprechenden Masken für diese weitergehenden Angaben öffnen sich für den jeweiligen Auftrag automatisch, sobald ein EU-Vergabeverfahren ausgewählt wurde.

Aufträge gemäß Vergaberecht

Aufträge gemäß Vergaberecht:

Aufträge mit geschätzten Auftragswerten bis 1.000, 3.000 und 25.000 €, die gemäß jeweiliger Vergabeordnung als Direktauftrag vergeben wurden, sind nicht einzutragen.
Bitte nur die gem. Hinweisblatt "Hinweise zum Vergaberecht" erforderlichen Vergabedokumente hochladen.

Anzahl der hochgeladenen Dokumente: 0

lfd. Nr. gem. Auftragsliste: 3 Auftragsdatum: 05.07.2023

Auftragnehmer: Baufirma T

Leistung/Beschaffungsgegenstand: Fenster Gebäude A

Vergabeordnung: VOB Vertragsart: BL (Bauleistung)

Bezeichnung des Vergabeverfahrens: Offenes Verfahren

geschätzter Auftragswert (netto): 320.000,00 € tatsächlicher Auftragswert Hauptauftrag (netto): 350.000,00 €

Nur für Rückfragen der IB.SH / WTSH:

übernahmebereit: übernommen:

Verpflichtende Angaben zum AuftragnehmerIn und ggf. Unterauftragnehmer/in

Die verpflichtenden Angaben sind zu den wirtschaftlichen Eigentümern zu erfassen. Je nachdem, ob das Unternehmen inhabergeführt¹ oder durch mehrere natürliche Personen oder juristische Personen² geführt wird, sind die Angaben zu einer bzw. mehreren Personen zu machen.

¹ inhaberIn bzw. EigentümerIn ist eine natürliche Person
² Wenn mehrere natürliche Personen oder juristische Personen wirtschaftliche Eigentümer sind, sind die Daten aller natürlichen Personen, in deren Eigentum oder unter deren Kontrolle der Auftragnehmer letztlich steht, und/oder die natürliche(n) Person(en), in deren Auftrag eine Transaktion oder Tätigkeit ausgeführt wird, anzugeben.

Daten zur/zum wirtschaftlichen Eigentümer/in 1 der Auftragnehmer/in

Name: Vorname: Geburtsdatum: TT.mm.JJJJ Mehrwertsteueridentifikationsnummer: oder Steueridentifikationsnummer: Daten zur/zum wirtschaftlichen Eigentümer/in 2 der Auftragnehmer/in Daten zur/zum wirtschaftlichen Eigentümer/in 3 der Auftragnehmer/in

Vertragsdetails

Datum des Vertrages: TT.mm.JJJJ Name: Bezugsnummer: Vertragswert: Wurden Unteraufträge vergeben bzw. setzt AuftragnehmerIn UnterauftragnehmerInnen ein und beträgt der Vertragswert des Unterauftrags gleich oder mehr als 50.000 € netto?

Neu Speichern Import

Bitte füllen Sie alle erforderlichen Felder aus und speichern Sie Ihre Eingaben.

2.

Werden im Rahmen vorgenannter Auftragsverhältnisse von den Beauftragten Unterauftragnehmer/innen eingesetzt, sind darüber hinaus Angaben zu diesen Unterauftragnehmer/innen bei Nettoauftragswerten ab 50.000 Euro mitzuteilen.

In der Maske (s.o.) sind dann auch diese **Angaben zu Unterauftragnehmer/innen** zu erfassen.