**Antragsformular für die Beauftragung von externen Beratungen, Gutachten und Untersuchungen**

Datum der Antragsstellung:

Lfd. Nummer\*:

Antragsteller\*in / Bedarfsträger\*in:

Auftragsgegenstand:

Ansprechpartner\*in bei dem
Bedarfsträger / der Bedarfsträgerin:

Prüfstelle\*:

Bearbeiter\*in Stellungnahme\*:

Eilbedürftigkeit: [ ]  JA [ ]  NEIN

Beauftragung bereits in die Beraterdatenbank eingetragen? [ ]  JA [ ]  NEIN

 \*von der Geschäftsstelle (SF Referat 34) auszufüllen

**Hinweise zum Verfahren:**

Beauftragungen von externen Beratungen, Gutachten und Untersuchungen mit Kosten von mehr als 5.000 € (brutto), die in den Anwendungsbereich der VV zu § 55 LHO fallen, erfordern vor der Auftragsvergabe stets einen Senatsbeschluss. Die Beschreibung und Begründung der externen Beauftragung ist dafür spätestens zwei Wochen vor der geplanten Senatssitzung, in Form eines ausgefüllten Antragsformulars, der im Finanzressort angesiedelten Geschäftsstelle Beratungsaufträge (**beratungsauftraege@finanzen.bremen.de**) zuzusenden. Die Geschäftsstelle prüft den Antrag, koordiniert das Verfahren zur Vorlage im Senat und berät potentielle Antragsteller\*innen vor und während der Antragstellung.

Voraussetzung für eine Senatsbefassung ist neben der Einreichung des Antragsformulars immer auch, dass die geplante Beauftragung bereits vor der Senatsbefassung mit allen zu diesem Zeitpunkt zur Verfügung stehenden Informationen in die Datenbank für externe Beauftragungen eingetragen wurde. Verantwortlich für die Eintragung ist der/die Antragsteller\*in. Technisch vorgenommen wird die Eintragung durch die schreibberechtigte Person des jeweiligen Ressorts. Sofern diese nicht bekannt ist kann sie bei der Geschäftsstelle Beratungsaufträge erfragt werden.

Die Entscheidung des Senats wird den Antragsteller\*innen am Tag nach der Sitzung durch die Geschäftsstelle mitgeteilt. Aus arbeitsökonomischen Gründen und zur Vermeidung von Haftungsrisiken sollte die Freigabe durch den Senat noch vor der vollständigen Erstellung der Leistungsbeschreibung und insbesondere der Durchführung des Vergabeverfahrens erfolgen.

Beauftragungen mit Kosten von mehr als 45.000 € (brutto) erfordern zusätzlich die Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschuss (HaFA). Zum Zweck der Erstellung der HaFA-Vorlage wird daher das Antragsformular von der Geschäftsstelle Beratungsaufträge an den jeweils zuständigen Spiegel im Finanzressort weitergeleitet. Der weitere inhaltliche Austausch bezüglich der HaFA-Vorlage erfolgt zwischen dem Antragsteller und dem Spiegel.

**Kurzzusammenfassung des Vorhabens** (die Kurzzusammenfassung dient als Textbaustein für die Tischvorlage). **Bitte in ca. vier Sätzen darstellen:**

* Warum bedarf es einer externen Beauftragung?
* Woher kommt der Auftrag (Senatsbeschluss, Beschluss einer Lenkungsgruppe o. Ä.)?
* Was soll genau gemacht werden?
* Welche konkreten Kompetenzen, die verwaltungsintern nicht vorhanden sind, werden benötigt?
1. **Beschreibung des Gesamtvorhabens in dessen Rahmen die externe Beauftragung erfolgen soll**
2. **Titel und Gegenstand der externen Beauftragung**
3. **Ziel der externen Beauftragung**

Zu welchem Ziel des Gesamtvorhabens soll die externe Beauftragung einen konkreten Beitrag leisten?

1. **Beschreibung der durch die beauftragte Person zu erbringende Leistung / Anforderung an die beauftragte Person** (Personalaufwand, erforderliche Expertise, terminliche Randbedingungen)
2. **Geschätztes Gesamtauftragsvolumen (brutto) / zeitlicher Umfang / ggf. Stundensatz**(*Bitte füllen Sie hierzu immer auch* ***Anlage 1*** *aus.)*
3. **Begründung für den Vergabebedarf**
	1. Welche Kapazitäten / Kompetenzen stehen dienststellen- bzw. ressortintern zur Verfügung?
	2. Welche weiteren FHB-internen Unterstützungsmöglichkeiten (inkl. Beauftra­gung Hochschulen) wurden mit welchem Ergebnis geprüft?
	3. Mögliche Risiken: Was würde passieren, wenn der Auftrag nicht / nicht zeitgerecht / nicht mit externer Expertise ausgeführt würde?
	4. Wirtschaftlichkeit der Auftragsvergabe im Vergleich zu alternativen, vor allem verwaltungsinternen Lösungen

*(Bitte füllen Sie hierzu immer auch* ***Anlage 2*** *aus.)*

1. **Beschreibung des geplanten Verfahrens**
2. Zeitplan der Maßnahme
3. Vergabeverfahren
4. Finanzierung (und ggf. notwendige Beschlüsse)
5. **Nutzung der Ergebnisse nach Abschluss der Beauftragung**
6. Mit welchen konkreten Schritten werden die Ergebnisse nach Abschluss der Beauftragung verwendet?
7. Welche Akteure sind an diesen Schritten beteiligt?
8. Mit welchen Kosten ist für die weiteren Schritte zu rechnen?

**Anlage 1: Haushaltsspezifische Informationen**

1. erwartete Kosten:       € (netto)

(im Falle überjähriger Projekte Mittelabfluss nach Jahren darstellen)

1. Finanzierung:

[ ]  In diesem Jahr stehen Mittel in der Produktgruppe 00.00.00 bei
Hst.      , Zweckbestimmung, zur Verfügung.

[ ]  Zur Deckung der erwarteten Ausgaben wird eine Nachbewilligung in Höhe von

      € auf Hst.      , Zweckbestimmung, (Produktgruppe 00.00.00) beantragt. Die Deckung erfolgt durch bei Produktgruppe 00.00.00,

Hst.      , Zweckbestimmung.

[ ]  Bei Hst.      , Zweckbestimmung, (Produktgruppe 00.00.00) wird die Erteilung einer (zusätzlichen) Verpflichtungsermächtigung in Höhe von       € beantragt.

Die Abdeckung der Verpflichtungsermächtigung ist wie folgt geplant:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jahr | Betrag in € | Jahr | Betrag in € |
| 2021 |       € | 2022 |       € |
| 2023 |       € | 2024 |       € |
| 2025 |       € | 2026 |       € |
| 2027 |       € | 2028 |       € |
| 2029 |       € | 2030ff. : |       € |

Zum Ausgleich für die Erteilung der zusätzlichen Verpflichtungsermächtigung wird die veranschlagte Verpflichtungsermächtigung bei Hst.      , Zweckbestimmung, (Produktgruppe 00.00.00) in entsprechender Höhe nicht in Anspruch genommen.

1. Zustimmung:

 Produktgruppenverantwortlicher [ ]  ja [ ]  nein,
Produktbereichsverantwortlicher [ ]  ja [ ]  nein,
Produktplanverantwortlicher [ ]  ja [ ]  nein,
 [ ]  ja [ ]  nein,  [ ]  ja [ ]  nein,

**Anlage 2: Wirtschaftlichkeit der Auftragsvergabe**

Siehe dazu:[weiterführende Informationen zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen](http://www.finanzen.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen53.c.9791.de)

1. Benennung der(s) Maßnahme/-bündels

|  |
| --- |
|       |

1. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung für Projekte mit

[ ]  einzelwirtschaftlichen

[ ]  gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen

1. Methode der Berechnung (siehe Anlage)

[ ]  Rentabilitäts/Kostenvergleichsrechnung

[ ]  Barwertberechnung

[ ]  Kosten-Nutzen-Analyse

[ ]  Bewertung mit standardisiertem gesamtwirtschaftlichem Berechnungstool

1. Ggf. ergänzende Bewertungen (siehe Anlage)

[ ]  Nutzwertanalyse

[ ]  ÖPP/PPP Eignungstest

[ ]  Sensitivitätsanalyse

[ ]  Sonstige (Erläuterung)

Anfangsjahr der Berechnung :

Betrachtungszeitraum (Jahre):

Unterstellter Kalkulationszinssatz:

1. Geprüfte Alternativen (siehe auch beigefügte Berechnung)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Benennung der Alternativen | Rang |
| 1 |       |    |
| 2 |       |    |
| n |       |    |

1. Ergebnis

|  |
| --- |
|  |

1. Weitergehende Erläuterungen

|  |
| --- |
|       |

1. Zeitpunkte der Erfolgskontrolle:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.       | 2.       | n.       |

1. Kriterien für die Erfolgsmessung (Zielkennzahlen)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Bezeichnung | Maßeinheit | Zielkennzahl |
| 1 |       |       |       |
| 2 |       |       |       |
| n |       |       |       |

1. Baumaßnahmen mit Zuwendungen gem. VV 7 zu § 44 LHO:

[ ]  die Schwellenwerte werden nicht überschritten /

[ ]  die Schwellenwerte werden überschritten, die frühzeitige Beteiligung der zuständigen technischen bremischen

Verwaltung gem. RLBau 4.2 ist am       erfolgt.

1. [ ]  Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nicht durchgeführt, weil:

Ausführliche Begründung

|  |
| --- |
|       |

**Stellungnahme für den Senat**

***(von SF 34 bzw. beauftragter Prüfstelle auszufüllen)***

1. Einschätzung der Zweckmäßigkeit der Fremdvergabe
2. Einschätzung der Wirtschaftlichkeit der Fremdvergabe
3. Einschätzung der Notwendigkeit der Fremdvergabe
4. Empfehlung