

## Auftrag erfassen

Ausgangssituation:

Sie möchten nach Rücklauf der Ausschreibung zu einer bereits ausgeschriebenen Maßnahme einen Vergabevorschlag formulieren und die Auftragsvergabe für die SGD'n vorbereiten.

### Schritt 1:

Klicken Sie im Menü Maßnahme / Auftrag auf den Schriftzug Auftrag erfassen.

<b>MASSNAHME/AUFTRAG</b>
Maßnahme bearbeiten
<b>Auftrag erfassen</b>
Auftrag bearbeiten
Auftragsvergabe fachlich freigeben
Auftrag vergeben
Auftrag stornieren
Auftrag abrechnen
Auftrag übertragen(AGR)

### Schritt 2:

Klicken Sie in der Maske auf den Button Maßnahme hinzufügen. In einem Zusatzdialog werden Ihnen dann ausschließlich bereits ausgeschriebene Maßnahmen (ohne Ausschreibung ist keine Vergabe möglich) angezeigt.

**Maßnahme** «

Maßnahme hinzufügen ...

\*Maßnahme:

MaßnahmeID	Maßnahme-Typ	N2000-Maßnahmetyp	Gebiet	Betr.-Einheit
------------	--------------	-------------------	--------	---------------

Bestätigung der Durchführung

**Suchfilter**

Jahr:  MaßnahmeID:  Betr.-Einheit:

Maßnahme-ID†	Gebiet	Fläche	M.-Typ	M.-Verfahren
MAS-315-030/19	NSG Mainzer Sand	Mainzer Sand - Beweidungsflächen	Beweidung	Wanderschäferei, Hute-/ Triftweide
MAS-315-031/19	NSG Mainzer Sand II	Mainzer Sand II - Militärisches Übungsgelände	Beweidung	Wanderschäferei, Hute-/ Triftweide
MAS-315-032/19	NSG Mainzer Sand II	Mainzer Sand II - Militärisches Übungsgelände	Beweidung	Wanderschäferei, Hute-/ Triftweide
MAS-315-033/19	NSG Mainzer Sand II	Mainzer Sand II - Hasenquelle	Beweidung	Wanderschäferei, Hute-/ Triftweide
MAS-315-034/19	NSG Mainzer Sand II	Mainzer Sand II - Hasenquelle	Beweidung	Wanderschäferei, Hute-/ Triftweide
MAS-315-036/19	NSG Mainzer Sand II	Mainzer Sand II - Mombacher Oberfeld	Beweidung	Wanderschäferei, Hute-/ Triftweide

**Schritt 3:**

Mit den Suchfiltern können Sie die Menge der angezeigten Maßnahmen einschränken, bis Sie die gewünschte Maßnahme in der Übersichtsliste gefunden haben.

**Schritt 4:**

Durch einen Klick auf eine Zeile in der Übersichtsliste wählen Sie die Maßnahme für den Auftrag aus. Wesentliche Informationen werden in die Maske „Auftrag erfassen“ automatisch übernommen.

**Schritt 5:**

Sollten Sie eine andere Maßnahme wählen wollen, so können Sie Schritt 2-4 erneut durchführen. Die zuvor ausgewählte Maßnahme wird dann ersetzt. Es ist nicht möglich, mehrere Maßnahmen zu einem Auftrag zusammen zu packen.

**Hinweis 1:** Die Auftragsnummer wird vom System automatisiert vergeben.

**Schritt 6:** Prüfen Sie bitte die korrekte Haushaltsstelle.

**Maßnahme**

\*Maßnahme:

MaßnahmeID	Maßnahme-Typ	N2000-Maßnahmetyp	Gebiet	Betr.-Einheit
MAS-315-031/19	Beweidung		NSG Mainzer Sand II	MZB/MZ

**Schritt 7:**

Tragen Sie das Angebotsdatum des Auftragnehmers in die Maske ein, den Sie für die Vergabe vorschlagen. Sie können hier zudem noch eine Bemerkung hinterlegen.

**Auftragsdetails**

Haushaltsstelle: 1402-54101 Kosten für Naturschutzmaßnahmen

\*Zum Angebot vom:

Bemerkung:

### Schritt 8:

Wählen Sie einen Auftragnehmer aus. Angeboten wird Ihnen hier die Liste der potentiellen Auftragnehmer, von denen Sie ein Angebot an-gefordert haben.

**Angebote**

Leistungsart: Dienstleistung

Auftragnehmer	Angebot vom	Preis ohne U-Steuer
Schäfererl Stephan, Kriegsfelderstraße 11, 67294 Oberwiesen	18.10.2019	<input type="text"/> €
Schäfererl Becker, Oberwiesen, In den Krummäckern 1, 67294 Oberwiesen	18.10.2019	<input type="text"/> €
Schäfererl und Hoffladen, Hofheimerstr. 72, 68623 Lampertheim	18.10.2019	<input type="text"/> €

Begründung:

Vergabekriterien: Preis

Begründung zu den Vergabekriterien: Art und Umfang der Maßnahme rechtfertigen die alleinige Wertung über den Preis.

Wenn mehr als ein zu wertendes Angebot und mehr als ein Wertungskriterium festgelegt wurde, ist ergänzend die folgende Wertungstabelle auszufüllen.

### Schritt 9:

Tragen Sie abschließend die Gesamtkosten für den Auftrag ein.

**Kosten und Auftragnehmer**

Gesamtkosten <mit U-St.>: 0,00 €

Auftragnehmer: .

Anzahl LV-Positionen: keine

### Schritt 10:

Zum Speicher der Daten klicken Sie auf Speichern oder auf weiteren Auftrag. In beiden Fällen werden die Informationen gespeichert, im letzteren Fall führt Sie das System unmittelbar wieder in eine neue Maske Auftrag erfassen.

Mit Abbrechen kehren Sie in die Maske Auftrag bearbeiten, ohne das die Daten gespeichert werden.

**Zusatzinfo**

From:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/> - **Handbücher Fachanwendungen Naturschutz**

Permanent link:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/doku.php?id=maus:maus:c13>

Last update: **19.03.2021 10:09**