

Von der Zentralen Beschaffung auszufüllen		
Eingangsstempel	Interne Antragsnummer	Zugewiesener Sachbearbeiter

Ruhr Universität Bochum
Dezernat 4 - Zentrale Beschaffung

Bochum,

BESCHAFFUNGSANTRAG

1. Allgemeine Informationen

Antragstellende Einrichtung:					
Kontaktadresse:					
Ansprechpartner/in:		Telefon-Nr.:		Fax-Nr.:	
Mail-Adresse des/der Ansprechpartners/in:					

2. Finanzierung

Die Beschaffung soll aus der folgenden Finanzstelle erfolgen. Es ist sichergestellt, dass diese ab Beantragung ausreichende Mittel aufweist und der Antragssteller berechtigt ist, diese zu bewirtschaften.

Finanzstelle:		Dezentrales Budget:		Mandant:	
---------------	--	---------------------	--	----------	--

Es handelt sich um eine Beschaffung, die aus Drittmitteln finanziert wird.

3. Geschätzter Auftragswert nach Marktrecherche

(netto in EUR, gerundet auf Hundert)

--

4. Beantragte Leistung

Hiermit wird die folgende Leistung zum dienstlichen Gebrauch beantragt (Beschreibung der Leistung):

--

Die Positionen sollen,

- wie im Angebot des u. a. Bieters angegeben, beauftragt werden.
- abweichend zum Angebot sollen die unter Punkt vier benannten Artikel beschafft werden

Folgender Bieter soll den Zuschlag erhalten:

--

Es handelt sich um eine Auslandsbeschaffung.

Beschaffungszweck

- Die beantragten Leistungen werden zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben im Bereich der Forschung benötigt. Sie dienen nicht der allgemeinen Infrastruktur.
- Die zu beantragten Leistungen dienen der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur der Fakultät/Einrichtung.

Begründung für die dienstliche Notwendigkeit der Beschaffung:

--

Die Rechnungs- / und Lieferadresse

- sind mit der o. a. Adresse der Bedarfsstelle identisch.
- weicht / weichen wie folgt ab:

Die Rechnungsadresse weicht wie folgt ab:	Die Lieferadresse weicht wie folgt ab:

5. Beantragung der Vergabe

- a) Die Zentrale Beschaffung wird gebeten – im Rahmen einer Verhandlungsvergabe oder einer Ausschreibung – Angebote einzuholen. Dazu ist in der Anlage ein entsprechendes Leistungsverzeichnis beigefügt.
- b) Mindestens 3 vergleichbare Angebote wurden bereits eingeholt und liegen diesem Antrag bei. Basis dafür ist eine für alle Bieter gleich lautende Leistungsbeschreibung. Die Angebote sind daher vergleichbar.
 - Der o. a. Bieter hat den günstigsten Preis angeboten.
 - Dieser Bieter hat zwar nicht den günstigsten Preis angeboten, aber trotzdem die wirtschaftlichste Leistung angeboten.

Begründung:

- c) Es wird beantragt, den Auftrag unter Verzicht auf die Einholung weiterer Angebote direkt an den o. a. Bieter zu vergeben (ein Angebot liegt anbei).

Detaillierte, auf den Einzelfall bezogene Begründung für das Vorliegen der Ausnahme:

- d) Es handelt sich um einen Rahmenvertragsabruf.

6. Sonstige Anmerkungen

Die Beschaffungsrichtlinien der Ruhr-Universität Bochum in der aktuell gültigen Fassung sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wurden beachtet. Der Bedarf zur Aufgabenerfüllung liegt vor.
Ich bestätige die sachliche Richtigkeit der Angaben in diesem Beschaffungsantrag.

Datum

Name des Feststellungsbefugten

Unterschrift des Feststellungsbefugten