



Antrag zur Beschaffung von Gütern- und Dienstleistungen jeglicher Art (ausgenommen Verbrauchsmaterialien):

<u>Antragsteller – Institut / Einrichtung:</u>	Bitte immer angeben!
	Projekt-Nr.: ☐ .2 ☐ .3 ☐ .6 (wird vom Controlling/ Drittmittelverwaltung ausgefüllt)

<u>Für Rückfragen zuständig:</u>		<u>Lieferanschrift/ Aufstellungsort:</u>	
Name:		Gebäude:	Ebene:
Telefon:		Raum:	Straße:
Email:	@		

2. Wir beantragen die Beschaffung von:

Anschaffungswert: Euro (einschl. MwSt.)

Folgekosten: Euro (einschl. MwSt.) jährlich (bis)

3. Antragsbegründung (bitte ankreuzen)

Verwendungszweck: ☐ Ausbildung & Lehre ☐ Verwaltung ☐ Forschung

3a. Neubeschaffung - Begründung der Notwendigkeit:

3a. Ersatzbeschaffung:

Das bisher genutzte Gerät: (INV.Nr.:) ist:

☐ irreparabel defekt (bitte Kostenvoranschlag oder abgewiesenen Rep.-Auftrag beifügen)☐ veraltet (Baujahr)

☐ sonstiges:



4. Vergabebeurteilung (bitte ankreuzen)

- ☐ Alleinstellung: Die Ware/Leistung kann nur von einem bestimmten Unternehmen bezogen/erbracht werden, weil:

(Bei Platzmangel bitte ausführliche Begründung beifügen)

- ☐ Rahmenvertrag: Die Beschaffung erfolgt aus einer gültigen Rahmenvereinbarung

oder

- ☐ Bagatellgrenze: Der Auftragswert liegt unter 1.000€ netto. Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit wurde keine Markterkundung durchgeführt. (Bitte Angebot beifügen)
- ☐ Direktauftrag: Der Auftragswert liegt unter der Vergabegrenze (i.d.R. 5.000€ netto) Es wurde eine Markterkundung durchgeführt (Bitte Orientierungsangebote o.ä. beifügen).

Angenommen werden soll Angebot Nr.

von der Firma

Begründung:

- ☐ günstigstes Angebot
- ☐ Sonstiges:
- ☐ Vergabeverfahren: Der Auftragswert liegt über der Vergabegrenze (i.d.R. 5.000€ netto)*. Bitte Leistungsbeschreibung beifügen.

Sofern ein Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb möglich ist, sollen folgende Bieter eingeladen werden (bitte mind. 3 geeignete Unternehmen nennen):

1.

2.

3.

* Die Wertgrenze liegt für Beschaffungen, die aus Haushaltsmitteln finanziert werden bei 5.000€ netto. Bei Beschaffungen aus Drittmitteln gelten ggf. andere Wertgrenzen (z.B. 1.000€ netto, wenn der Drittmittelgeber auf die UVgO verweist). Die Vorgaben der Drittmittelgeber sind entsprechend zu beachten. Stand 08.10.2020

5. Ergänzende Angaben für die Beschaffung von Geräten / technischen Anlagen

- ☐ das Gerät hat einen Netzstecker; die elektrotechnische Prüfung (Erstmessung gem. VDE 0701-02):
- ☐ wurde mit dem Lieferanten vereinbart / im Angebot enthalten
 - ☐ kann nicht durch Lieferanten durchgeführt werden / wurde nicht angefragt
- ☐ Installation, Inbetriebnahme und Einweisung durch den Hersteller/Lieferanten sind nicht erforderlich (baugleiches Gerät bereits vorhanden und Funktionsweise bekannt)
- ☐ der o.g. Aufstellungsort ist ohne weitere Kosten für die Inbetriebnahme geeignet
- ☐ der o.g. Aufstellungsort muss hergerichtet werden (z.B. Verlegung von Elektro-, Wasser-, Telefon- oder Gasleitungen, Netzwerkanschluss, u.ä. / Kostenschätzung beigefügt und Rücksprache mit der Fachabteilung Bau hat stattgefunden)



6. Ergänzende Angaben für die Beschaffung von EDV-Geräten / Software

Die Beschaffung wurde mit der EDV-Abteilung zu den technischen Anforderungen abgestimmt und geprüft. Diese hat der Beschaffung zugestimmt.

Abprache erfolgt mit: ☐ Leitung EDV oder ☐ EDV-Einkauf am:

7. Antrag (auszufüllen vom Budgetverantwortlichen)

Die Finanzmittel für diese Beschaffung sind vorhanden und werden zweckbestimmt eingesetzt. Sofern es sich um Drittmittel handelt, wird bestätigt, dass die Vorgaben der Drittmittelgeber eingehalten werden. Der Gesamtwert liegt unterhalb des EU Schwellenwertes. Die Beschaffung wurde nicht mit dem Ziel aufgeteilt, diesen Schwellenwert zu unterschreiten. Gleichzeitig wird erklärt, dass die Lieferungen und Leistungen an ein in den letzten Jahren beschafftes Großgerät nach DFG angebaut / angeschlossen werden und Ergänzungen, die summarisch zu einem Großgerät (200.000 EUR brutto) führen, in den nächsten drei Jahren nicht beabsichtigt sind.

Mannheim, den

Budgetverantwortlicher:

Name in Druckbuchstaben/Unterschrift:

8. Budgetfreigabe (auszufüllen abhängig von der Höhe der Budgetfreigabe)

☐ **bis zu 10.000 EUR (Netto): Freigabe durch Controlling/Drittmittelverwaltung**

Mannheim, den Unterschrift:

☐ **10.000 EUR bis 39.999 EUR (Netto): Freigabe durch eine GF der Fakultät**

Mannheim, den Unterschrift:

☐ **40.000 EUR bis 199.999 EUR (Netto): Freigabe durch beide GF der Fakultät**

Mannheim, den 1. Unterschrift:

Mannheim, den 2. Unterschrift:

☐ **ab 200.000 EUR (Netto): Freigabe des Dekans**

Mannheim, den Unterschrift:

9. Steuerliche Prüfung (erfolgt durch den Referenten für Steuern und Finanzen)

☐ **alle Beschaffungen über 50.000 EUR (Netto):**

Mannheim, den Unterschrift:

10. Budgetbereitstellung (auszufüllen von Controlling oder Drittmittelverwaltung)

Das Budget für die Beschaffung ist vorhanden und wurde bereitgestellt.

Mannheim, den Unterschrift: