|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Antragsteller:**  (Stempel der Einrichtung) | |  | | | **Tel.-Nr.:**  (für Rückfragen) | | | |
| Universität Ulm  Zentrale Verwaltung  Abt. IV-2 Wirtschaftsangelegenheiten und Drittmittelbewirtschaftung  Helmholtzstraße 16  89081 Ulm | | | | | | | | |
| **Beschaffungsantrag** | | | | | | | | |
| **Finanzstelle:**       **Haushaltsprogramm/Projekt-Nr.:** | | | | | | | | |
| **Vorgeschlagener Lieferant (genaue Anschrift):** Firm. | | | | | | | | |
| Stückzahl | **Bezeichnung des Gegenstandes inkl.Zubehör/der Dienstleistung** | | | | | **Best.-Nr.** | **Einzelpreis** | **Gesamtpreis** |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
| **Genaue Lieferanschrift:** | | | | | | | | |
| **Verantwortlicher Empfänger** (Abteilungsleiter): | | | | | | | | |
| **Stellungnahme der zuständigen Kommission:** (z.B. des URZ bei EDV-Beschaffungen) | | |  | | | | | |
| Fortsetzung siehe Rückseite | | | | | | | | |
| Wird von der Abteilung IV - 2 ausgefüllt: | | | | | | | | |
| Auftrags-Nr. .................................................................................. | | | | Betrag: ........................................................................................ | | | | |
| Angebot: ……................................................................................. | | | | Kreditor: ...................................................................................... | | | | |
| Rabatt ............ % Skonto ............ % innerhalb ........... Tagen | | | | Sachkonto: .................................................................................. | | | | |
| Lieferung:  frei Verwendungsstelle  frei Haus  ab Werk  zuzügl. Verpackung | | | | Steuerkennzeichen: .................................................................  EDV-Erfassung am: ........................................................ | | | | |
| Lieferzeit:  schnellstmöglich  spätestens bis ............................................ | | | | Kurzzeichen des Bearbeiters: .............................................. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Begründung des Antrags (bitte sorgfältig ausfüllen)** | | |
|  |  | |
| **Bei der Beschaffung handelt es sich um ein** | Gerät  Zubehör  Verbrauchsmaterial         Dienstleistung | |
| **Notwendigkeit der Beschaffung?**  (Einsatzzweck) |  | |
| **Welche Verrichtungen sind möglich?** |  | |
| **Nutzung voraussichtlich wöchentlich wie viele Stunden?** |  | |
| **In welchem Umfang kommen andere Einrichtungen für**  **eine Mitbenutzung in Frage?** |  | |
|  |  | |
| Gründe für die Wahl des Fabrikats? |  | |
| Gibt es vergleichbare Produkte von anderen Herstellern?  (bitte mindestens 3 Vergleichsangebote beifügen) | ja  nein | |
| Gibt es mehrere Lieferanten für dieses Fabrikat? (bitte mindestens 3 Vergleichsangebote beifügen) | ja  nein | |
| Gründe für die Wahl des Lieferanten? |  | |
| **Eine freihändige Vergabe (ohne Vergleichsangebote)**  **ist möglich, wenn (bitte ankreuzen)** | für die benötigte Ausführungsart nur ein bestimmtes  Unternehmen vorhanden ist  für die Herstellung besondere Kunstfertigkeit und  Erfahrung erforderlich ist  besondere Dringlichkeit vorliegt (bitte eingehende  Begründung)  Wissenschaftl.-techn. Bedarf für Forschung, Entwicklung u. Untersuchung (**nicht Grundausstattung**)  andere Gründe dafür sprechen, nämlich | |
| **Wurden Verhandlungen mit der Firma wegen eines**  **Preisnachlasses, der Lieferfristen und Garantie geführt?** | ja  nein | Ergebnis: |
|  |  | |
|  |  | |
| Handelt es sich um eine Ersatzbeschaffung? | ja  nein | |
| Inventarnummer des auszusondernden Gerätes? |  | |
| Gründe für die Aussonderung? |  | |
| Verbleib des auszusondernden Gegenstandes? |  | |
| **Im Falle des Verlustes oder irreparablen Schadens:**  **liegt Verschulden eines Bediensteten oder Dritten vor?** | ja  nein | |
|  |  | |
| Sind bauseits Vorleistungen zu erbringen? (wenn ja, ist rechtzeitige Abstimmung mit Dez. V  Bau- und Raumangelegenheiten erforderlich) | ja  nein | |
|  |  | |
| **Ist bei der Übergabe und Aufstellung Einweisung erforderlich?** | ja  nein | |
| Ist ein Wartungsvertrag erforderlich? | ja  nein | |
|  |  | |
| Datum | Unterschrift des Antragsberechtigten | |