

**Beschaffungsantrag für Lieferungen / Leistungen mit einem Wert bis 200.000,- € netto,
 die für Forschungszwecke benötigt werden**

Antragstellende Einrichtung/ Fakultät:					
Rechnungsadresse:					
Ansprechpartner/in:		Telefon-Nr:		Fax-Nr:	
Mail-Adresse des/der Ansprechpartner/in:					

Hiermit wird um Beschaffung der folgenden Güter/Leistungen zum dienstlichen Gebrauch gebeten:

Pos.	Anzahl	Beschreibung der Lieferung/Leistung	Einzelpreis netto	Gesamtpreis netto
Gesamtbetrag netto				
Mehrwertsteuer				
Gesamtbetrag brutto				
Lieferadresse:				
Gebäude		Ebene/ Zimmer-Nr.		
Gewünschter Liefertermin:				

Die zu beschaffenden Waren oder Dienstleistungen werden **zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben im Bereich der Forschung** benötigt und **nicht zur Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur der Fakultät/Einrichtung**.

Begründung der Notwendigkeit der Beschaffung

Finanzierung

Die erforderlichen Mittel für die Beschaffung stehen zur Verfügung. Bei Drittmitteln besteht Übereinstimmung mit den im Bewilligungsbescheid genehmigten Positionen.

Mandant: Finanzstelle: Dezentrales Budget:

Name des Projektes – sofern Beschaffung durch Drittmittel finanziert wird:

Angebote

- Die Beschaffung soll als **Abruf aus einem Rahmenvertrag** gestaltet werden.
Rahmenvertragspartner:
- Mindestens **3 Vergleichsangebote wurden bereits eingeholt** (bzw. 2 Angebote und eine Absage bzw. 1 Angebot und 2 Absagen) **und liegen diesem Antrag bei**. Basis ist eine für alle Bieter gleich lautende Leistungsbeschreibung. Die Angebote sind deshalb vergleichbar.
Folgender Bieter soll den Zuschlag erhalten:
- Dieser Bieter hat den günstigsten Preis angeboten.
- Dieser Bieter hat zwar **nicht den günstigsten Preis** angeboten, aber **trotzdem das geeignetste Produkt bzw. die geeignetste Leistung** angeboten und damit das wirtschaftlichste Angebot eingereicht. Begründung:

--

- Die Zentrale Beschaffung wird gebeten, den **Auftrag unter Verzicht auf die Einholung weiterer Angebote direkt an folgendes Unternehmen** zu vergeben:
Begründung:
- Es gibt auf dem Markt nur **ein einziges Unternehmen**, welches den zu vergebenden Auftrag aus besonderen Gründen erfüllen kann (**objektive Monopolstellung**).
- Es gibt nur ein **einziges Fabrikat**, welches **nicht von mehreren Händlern angeboten** wird. Es gibt keine für die Auftragserfüllung nutzbaren Produkte von anderen Herstellern.
- Die Leistung ist **besonders dringlich** aufgrund von Umständen, die **nicht vorhersehbar** waren. Aus Zeitgründen besteht keine Möglichkeit, Vergleichsangebote einzuholen. Die Gründe für die besondere Dringlichkeit sind **nicht durch das Verhalten der RUB verursacht**.
- Es handelt sich um eine **einmalige geringfügige Nachbestellung** (max. 20 % des Ursprungswertes) im Anschluss an einen bestehenden Vertrag. Die Preise sind konstant im Vergleich zum Ursprungsvertrag.

Auftrags-Nr.:	Auftragnehmer:	Auftragsdatum:

Detaillierte, auf den Einzelfall bezogene Begründung für das Vorliegen eines der o.g. Ausnahmen:

--

Ein Angebot liegt diesem Antrag bei.

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

Feststellungsbefugter

Unterschrift des Feststellungsbefugten

genehmigt: _____