



Beschaffungsantrag 7% & 19 % MwSt.

Bitte beachten Sie:

- Eine Bestellung kann grundsätzlich erst nach Freigabe des Beschaffungsantrages erfolgen
 - Für die Richtigkeit der Angaben ist der Beschaffungsbeauftragte verantwortlich
 - [Kostenstellenplan der Pädagogischen Hochschule Freiburg \(Weblink\)](#)
 - Die Datumsangaben müssen dem Format dd.mm.yyyy entsprechen
- Hinweis: Datumsfeld anklicken und den Datepicker verwenden, anstatt das Datum manuell einzugeben

Vom Antragsteller auszufüllen:	
Antragsdatum:	
Antragssteller:	
Einrichtung:	
Telefon:	
E-Mail:	
Standort:	
Gebäude / Raum:	
Lieferadresse:	

Vom Antragsteller auszufüllen:		
Kapitel & Titel:	1426	
Finanzstelle / Kostenträger:		
Kostenstelle:		
Von der Abteilung Finanzen auszufüllen:		
Auftragsnummer:		
HÜL Festlegung:		
Inventarnummer:		
Seriennummer:		
Der angegebenen Buchungsstelle wird zugestimmt	Ja	Nein
Datum:		
Name:		
Unterschrift:		

Begründung dienstliche Notwendigkeit:	
Der Auftrag soll erteilt werden im Rahmen einer/s	
öffentlichen Ausschreibung (ab 100.001 €)	Genauere Leistungsbeschreibung/en ist/sind beigefügt (zur Durchführung der Ausschreibung durch die Hochschule)
beschränkten Ausschreibung (ab 50.001 € – 100.000 €)	Kostenschätzung ist beigefügt (ab 50.001 € – 100.000 €)
Verhandlungsvergabe (5.001 € – 50.000 €)	Angebote sind beigefügt (5.001 € – 50.000 €)
Direktkaufs (bis 5.000 € unter Beachtung der Beschaffungsrichtlinien)	Nachweis Marktrecherche beigefügt (5.000 €)
Rahmenvertrag (Sofern bekannt Bezeichnung angeben)	
Soll von den vorgeschriebenen Vergabearten abgewichen werden, so ist unbedingt eine schriftliche Begründung beizufügen, warum die Vorgaben nicht erfüllt werden können. Hierbei muss die UVgO exakt beachtet werden, denn nur die unter § 8 UVgO genannten Ausnahmegründen sind beschaffungsrechtlich zulässig.	

Bitte auswählen:

- ob die Preisangaben bzw. Nachlässe in Brutto oder Netto angegeben sind
- welcher Mehrwertsteuersatz verwendet wird

Bitte für jeden der zu beschaffenden Artikel:

- Anzahl, Bezeichnung sowie den Einzelpreis als Brutto-/Nettobetrag angeben (Gesamtpreis wird automatisch berechnet)
- Weblink zum Artikel beim gewünschten Händler und Weblink zu Preisvergleich einfügen ([Idealo](#), [Geizhals](#), [billiger.de](#) etc.)
- Ankreuzen aus welchem Grund der angegebene Händler den Auftrag erhalten soll
- Als Nachweis für die Marktrecherche dem Antrag bitte zusätzlich einen Screenshot der Preisvergleichsseite beifügen

Preisangaben in:		Brutto	Netto	MwSt.:	0% (steuerbefreit)	7%	19%
Anzahl	Gegenstand					Einzelpreis	Gesamtpreis
Link 1. Artikel:		Preisvergleich:					
preisgünstigstes Angebot	wirtschaftlichstes Angebot	einzigster Anbieter	Folgeauftrag	sonstiger Grund:			
Link 2. Artikel:		Preisvergleich:					
preisgünstigstes Angebot	wirtschaftlichstes Angebot	einzigster Anbieter	Folgeauftrag	sonstiger Grund:			
Link 3. Artikel:		Preisvergleich:					
preisgünstigstes Angebot	wirtschaftlichstes Angebot	einzigster Anbieter	Folgeauftrag	sonstiger Grund:			
Link 4. Artikel:		Preisvergleich:					
preisgünstigstes Angebot	wirtschaftlichstes Angebot	einzigster Anbieter	Folgeauftrag	sonstiger Grund:			
Link 5. Artikel:		Preisvergleich:					
preisgünstigstes Angebot	wirtschaftlichstes Angebot	einzigster Anbieter	Folgeauftrag	sonstiger Grund:			
- Nachlässe		Preisangabe in:		Brutto	Netto		
Summe (Netto):				Summe (Brutto):			

Es wird bestätigt, dass		
<ul style="list-style-type: none"> • die Vorschriften der Beschaffungsrichtlinie der Pädagogischen Hochschule Freiburg beachtet wurden. • die erforderliche Beratung durch das ZIK sowie die Abteilung Finanzen für die geplante Maßnahme erfolgt ist. • eine Splittung der Beschaffung zum Umgehen des Schwellenwerts nicht erfolgt ist. 		
Datum	Name	Unterschrift Antragssteller/in
Datum	Name	Unterschrift Beschaffungsbeauftragte/r

Beschaffungsrechtliche Prüfung		Der Beschaffung in der vorliegenden Form wird zugestimmt:
Ja	Nein, Begründung:	
Datum	Name	Unterschrift