

Beschaffungsantrag

Für Beschaffungen *unter 50.000,- €*
(*netto Gesamtsumme*)
Beschaffungen über 50.000 € werden
elektronisch abgewickelt (eVergabe)

Hochschule Bremerhaven

An das Dezernat 3 / Haushalt und Finanzen		Eingangsvermerk	
[☐ Zutreffendes bitte ankreuzen]			
Name des / der Anfordernden		[REDACTED]	
Kostenstelle / Innenauftrag	Nummer	51315029	
	Kurzbezeichnung	Corporate Design	
Auslieferungsort/Gebäude/Raum		Hochschule Bremerhaven	
Bestellung wird ausgelöst durch		Dezernat 3	
Bei investiven Beschaffungen über 800,- € (<i>netto</i>)			
☐ Anlagenstammsatznummer wird gleichzeitig mit gesondertem Formular beantragt			
☐ Anlagenstammsatznummer liegt vor, sie lautet			
Ein Vergabeverfahren wurde durchgeführt.			
☐ Nein, da Gesamtpreis unter 2500,- € (<i>netto</i>) - Direktkauf (Angebot ist beizufügen) InvErlG bis 31.12.21			
☐ Nein, andere Begründung:			
☐ Ja, mit folgendem Ergebnis (Angebote sind dem Antrag beigelegt):			
Firma		Nettopreis (€)	MwSt. (%)
EIGA Design GbR		111440,00	19,00
			0,00
			0,00
Name und Anschrift des ausgewählten Lieferanten:			
EIGA Design GbR, Spritzenplatz 6, 22765 Hamburg, Germany			
Zweck, Anlass und Einsatzort der Beschaffung sind nachfolgend zu begründen:			
Für den benötigten Corporate Design Prozess der Hochschule Bremerhaven wurde ein Vergabeverfahren eingeleitet, die Agentur EIGA Design GbR wurde für die Umsetzung ausgewählt.			
Bei Gerätebeschaffungen sind zusätzlich folgende Angaben erforderlich:			
a) Warum ist das genannte Gerät ausgewählt worden? Welche Systemvergleiche, Alternativuntersuchungen wurden angestellt?			
b) Ggf. Begründung, wenn das Gerät nur von einer bestimmten Firma geliefert werden soll oder kann:			
c) Fallen Wartungs-, Unterbringungs- oder weitere Folgekosten an?			
☐ Nein ☐ Ja, in Höhe von € p.a.			

Auflistung der zu beschaffenden Artikel						
Pos	Menge	ME	Artikelbezeichnung	Einzelpreis (netto) in €	MWSt. (%)	Gesamtpreis (brutto) in €
1	1	1	Corporate Design Prozess	111440,00	19,00	€ 132.613,60
2					0,00	€ 0,00
3					0,00	€ 0,00
4					0,00	€ 0,00
5					0,00	€ 0,00
6					0,00	€ 0,00
7					0,00	€ 0,00
8					0,00	€ 0,00
9					0,00	€ 0,00

Handelt es sich um eine **Ersatzbeschaffung**? ☐ Ja ☐ Nein
 Wenn ja: Begründung ☐ Diebstahl (Anzeige bitte beifügen)
☐ defekt
☐ eingeschränkte Nutzbarkeit, weil

Der [Antrag auf Aussonderung](#) des Anlagegutes ist beigefügt. ☐ Ja ☐ Nein

Handelt es sich um **Gefahrstoffe** im Sinne der Gefahrstoffverordnung? ☐ Ja ☐ Nein
 Wenn ja: Dem Beschaffungsantrag ist beigefügt
☐ die vollständig ausgefüllte Anlage „Gefahrstoffbeurteilung“
☐ eine „Entsorgungsbeurteilung“.

Geprüft durch den / die Gefahrstoff-/Abfallbeauftragten

Datum	Unterschrift des / der Gefahrstoff-/Abfallbeauftragten
-------	--

Bei **investiven IT-Beschaffungen im Verwaltungsbereich**: Der Antrag wurde dem Rechenzentrum (ZBRV) zur Stellungnahme vorgelegt. Die ZBRV hat der Beschaffung zugestimmt. Ja ☐ Nein ☐
 Wenn nein, Begründung:

Datum	Unterschrift der ZBRV
-------	-----------------------

Die **Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** sind beachtet
 (ggf. siehe Begründung mit Berechnung).

Datum 13.09.2021	Unterschrift des / der Anfordernden und ggf. des / der Vorgesetzten (in Klammern in Blockbuchstaben)
13.09.2021	
Gegebenenfalls Datum	Unterschrift des / der Kostenstellenverantwortlichen, wenn abweichend von der / dem Anfordernden (in Klammern in Blockbuchstaben)