

Beschaffungsantrag Verfasste Studierendenschaft

Mittelbewirtschaftende Stelle	Antragsteller (Fachbereich, Verantwortliche Person)	Datum
Verfasste Studierendenschaft PH Ludwigsburg	Name/Email/Mobiltelefon:	

Beantragte Lieferung/Leistung		
Menge	Produkt (Genaue Bezeichnung)	Gesamtpreis ¹ Euro/Cent

Verwendungszweck
Fallen Folgekosten an?
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: _____
<input type="checkbox"/> Es wird bestätigt, dass die Beschaffungsrichtlinien der Verfassten Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg beachtet wurden ²

Auftrag wird erteilt im Rahmen
<input type="checkbox"/> einer öffentlichen Ausschreibung (ab einem Produktwert von 40 000 Euro) <input type="checkbox"/> beschränkte Ausschreibung (ab einem Produktwert von 10 000 Euro) <input type="checkbox"/> freihändige Vergabe ³ <input type="checkbox"/> Angebote sind beigefügt (siehe Rückseite) ⁴

¹ laut Angebot/Preisvergleich (Ausnahme: bei Verbrauchsgütern/Lebensmitteln unter 150,- genügt Schätzung)

² Die Beschaffung kommt den Studierenden des Faches, bzw. der Hochschule zu Gute. Auf die Wirtschaftlichkeit geachtet. Nachzulesen im Dokument „Beschaffungsrichtlinien“

³ bei einem Betrag von unter 150 Euro pro Produkt, Preisvergleich erwünscht (Ausnahmen bei geringen Beträgen möglich)

⁴ bei einem Betrag von über 150 Euro eines Produktes (200 Flaschen zählen als 1 Produkt), ist immer ein Preisvergleich, bzw. Angebot nötig (bitte in Papierform zusammen mit dem Antrag abgeben)

Angebote / Preisvergleich	
Anbieter	Gesamtpreis (einschl. Nebenkosten)
1)	
2)	
3)	
Der Auftrag soll im Namen der Verfassten Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule dem Anbieter Nr. 1 erteilt werden, da diese Firma <input type="checkbox"/> das preisgünstigste Angebot abgegeben hat <input type="checkbox"/> das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat <input type="checkbox"/> der einzige Hersteller des zu beschaffenden Produkts ist <input type="checkbox"/> bereits früher eine Lieferung ausgeführt und es sich hierbei um einen Folgeauftrag handelt <input type="checkbox"/> aus folgendem Grund bevorzugt wurde:	

Sachliche Richtigkeit	
Der Antrag ist sachlich richtig	
_____	_____
Unterschrift Antragsteller	Unterschrift Fachschaftssprecher

Prüfung Antrag (wird vom AStA ausgefüllt)	
<input type="checkbox"/> Inhaltliche Genehmigung Für die Vorgesehene Beschaffung sind Mittel verfügbar <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein, Begründung: _____	
Die Kosten sollen finanziert werden aus: Titel, Nummer: _____ _____ Datum, Unterschrift Finanzreferat/Haushaltsbeauftragte	
Genehmigung (nicht nötig, wenn Veranstaltungsantrag vorliegt)	
Die vorgesehene Beschaffung wird genehmigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein, Begründung: _____ _____ Datum, Unterschrift Vorsitz/Stellvertretung	