



An das KIM (630)

BESCHAFFUNGSANTRAG EDV-Software

Beschaffungsgegenstand (nähere Konkretisierung siehe nächste Seite):

Lieferanschrift (Einrichtung) Nr. Geb.Nr. Etage Raum-Nr.		Ansprechpartner/in: Tel.: E-Mail:	
Rechnungsanschrift (Einrichtung) Nr.		Eingangsstempel	
Kostenstelle:	Fonds:	PSP Element/Projekt:	
Sachliche Notwendigkeit / Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§§ 6 u. 7 LHO) Nach §§ 6 u. 7 LHO muss die beantragte Beschaffung unter Beachtung des Gebots der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vom Grunde (warum, wofür), der Höhe (Menge und gesamte Kosten) und vom Zeitpunkt her notwendig sein, dies ist nachfolgend zu dokumentieren. Bitte geben Sie daher eine stichhaltige Darstellung der Notwendigkeit und Einsatzzweck Ihrer Beschaffung an, damit Ihr Antrag zügig bearbeitet werden kann.			
Darlegung des Einsatzzwecks, der sachlichen Notwendigkeit, Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (s.o.). Ggf. als Anlage auf gesondertem Blatt beifügen.			

Der/Die Unterzeichnende bestätigt hiermit die Verfügbarkeit der Mittel, die sachliche Notwendigkeit und die Beachtung des Gebots der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.

Datum

Unterschrift Bedarfssteller/in

Unterschrift Referats-/
Abteilungsleiter/in
(nur für die Verwaltung)

Unterschrift
Anordnungsbefugte/r

Name in Druckbuchstaben
oder Stempel

BESCHAFFUNGSANTRAG EDV-Software

Beschaffungsgegenstand:

Bezeichnung der Software:	Menge	Einzelpreis netto	Gesamtpreis netto
Für welches Betriebssystem?			
32- oder 64-Bit-Version?			
Gewünschte Sprache?			
Gesamtpreis netto			
Mehrwertsteuer 19 %			
Gesamtpreis brutto			

Eingeholte Angebote bitte hier auflisten (falls vorhanden) und beifügen:

Firma

Betrag brutto