



VERGABEPROTOKOLL AKADEMIENPROGRAMM

für das Projekt

Protokoll zur Vergabe von Leistungen **ab EUR 200,00 und bis EUR 9.999,99 netto** (ohne MwSt.) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. **Ausschlaggebend ist die Gesamtsumme des Auftrags und nicht der Wert von Einzelpositionen.** Bitte beachten Sie, dass die Akademie über einen elektronischen Zugang zum „Kaufhaus des Landes Rheinland-Pfalz“ verfügt und dort zu sehr günstigen Konditionen Bürobedarf, Möbel, PCs etc. erwerben kann. Bitte sprechen Sie uns diesbezüglich an.

Aufträge gegen Vorkasse können prinzipiell ebenso wenig vergeben werden wie Aufträge im „Reverse-Charge-Verfahren“ (Steuerschuld liegt nicht beim Leistungserbringer sondern beim Leistungsempfänger, also der Akademie, vgl. § 13 UStG).

Rechnungen müssen immer auf die Akademie der Wissenschaften und Literatur, Geschwister-Scholl-Str. 2, 55131 Mainz und das entsprechende Projekt ausgestellt sein; sie sind vom **Projekt- bzw. Arbeitsstellenleiter** als „**Sachlich und rechnerisch richtig**“ zu bestätigen. Bewegliche Vermögensgegenstände ab einem Anschaffungswert über EUR 400,00 netto sind außerdem in den dafür vorgesehene Formblättern zu inventarisieren. Die Formblätter sind jährlich zum 30. Oktober der Projektverwaltung in Kopie zuzuleiten.

Kurzbeschreibung des Auftrags und Bedarfsbegründung (ggf. ausführlicheren Vermerk zur Bedarfsbegründung ergänzen):

Die Genehmigung der Leistungsvergabe erfolgte am/durch:

Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten:

Angebot 1:

Anbieter:

Angebot eingeholt am:

- telefonisch (Vermerk siehe Anlage);
 Internet (Ausdruck der Homepage siehe Anlage);
 schriftlich (siehe Anlage)

Auftragssumme:

netto (ohne MwSt.): EUR
brutto (mit MwSt.): EUR

Angebot 2:

Anbieter:

Angebot eingeholt am:

- telefonisch (Vermerk siehe Anlage);
 Internet (Ausdruck der Homepage siehe Anlage);
 schriftlich (siehe Anlage)

Auftragssumme:

netto (ohne MwSt.): EUR
brutto (mit MwSt.): EUR

Angebot 3:

Anbieter:

Angebot eingeholt am:

- telefonisch (Vermerk siehe Anlage);
 Internet (Ausdruck der Homepage siehe Anlage);
 schriftlich (siehe Anlage)

Auftragssumme:

netto (ohne MwSt.): EUR
brutto (mit MwSt.): EUR

Es ist vorgesehen, den Auftrag an Anbieter zu vergeben.

Bemerkungen (Im Fall einer ausführlichen Begründung, ist ein Zusatzblatt zu verwenden)

Ort, Datum

Unterschrift des Antragsstellers

Von der Akademieverwaltung auszufüllen:

Rückmeldung ergangen am:

Verbuchung unter Titel:

Geprüft und genehmigt:

(Ort, Datum)

(Hatzinger)

(Neovesky)