

Ablaufdiagramm für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen ab 3.000 € (netto) bis 25.000 € (netto)

Bedarf entsteht

Aufgabe der Bedarfsstelle vor Auftragserteilung

- Bedarf prüfen
- Bedarf begründen
- Bedarfsgegenstand beschreiben
- Finanzierung klären
- ggfs. abweichende Vorgaben des Mittelgebers beachten
- mindestens drei schriftliche, individualisierte Angebote einholen (gem. Vorgaben Beschaffungsrichtlinie)
- wirtschaftlichsten Bieter anhand der Bewertungskriterien ermitteln
- Daten des wirtschaftlichsten Bieters sowie alle erforderlichen Unterlagen über SAP FIORI an Abteilung 1.3 senden

Aufgabe der Abteilung Beschaffung

- Bestellvorgang inkl. der Angebote prüfen, Vorgang anlegen
- wirtschaftlichstes Angebot ermitteln
- Entscheidung begründen (SAP FIORI)
- ggfs. Erstellung Vergabevermerk
- Prüfung und ggfs. Einholung Eigenerklärungen
- Auftrag an wirtschaftlichsten Bieter erteilen

Aufgabe der Bedarfsstelle bei/nach Lieferung

- Liefer-/Leistungseingang überwachen
- Lieferung/Leistung auf Mängel prüfen
- Rechnung prüfen (sachliche und rechnerische Richtigkeit via SAP)

Ende der Beschaffung