

Formblatt zur Beschaffung von Software

Bestell-Nummer:
(nur vom RZ auszufüllen)

Fakultät/Institut/ZE/OE: _____

OKZ: _____ DV-Beauftragte/r: _____

Name / Tel. für Rückfragen: _____

Lieferadresse:

Produkt (Version, Sprache, Betr.system)	Datenträgerformat	Lieferant	Menge	Einzelpreis DM (Netto)	Gesamtpreis DM (Netto)
Summe:					
MwSt:					
Gesamt:					

Datum / Unterschrift DV-Beauftragte/r

Hinweise zum Ausfüllen des Formblattes zur Softwarebeschaffung:

- **Lieferadresse:** Vollständige Adresse, an die die Software geliefert werden soll.
- **Produkt:** Vollständige Angabe des Produktnamens, der Versionsnummer, Schulversion, der Sprache und des Betriebssystems, unter dem das Produkt laufen soll.
- **Datenträgerformat:** Korrekte Angabe des Datenträgers und des zugehörigen Formates.
- **Lieferant:** Angabe des Lieferanten, soweit dieser bekannt ist. Bei spezieller Software ist das Angebot mit der vollständigen Adresse des Lieferanten vorzulegen.
- **Menge:** Angabe der zu bestellenden Menge des Produktes.
- **Einzelpreis:** Angabe des Einzelpreises, soweit er bekannt ist und die Quelle der Preisinformation. Die entsprechenden Firmenangebote oder eine Kopie des Ausschnittes der aktuellen Preisliste sind hinzuzufügen.
- **Unterschrift:** Eine Bestellung wird nur mit der Unterschrift der/des DV-Beauftragten des Instituts bzw. bei Berufungsmitteln mit der Unterschrift des Berufenen angenommen.