

### Bestellung von Gütern | Bundesbeschaffung GmbH

Dieses Formular dient der Bestellung von Gütern (wirtschaftlicher Einheiten) bei der Bundesbeschaffung GmbH jeglichen Einzelwertes. Das Formular ist computergestützt auszufüllen und per E-Mail an [posteingangsekretariat@oeh.univie.ac.at](mailto:posteingangsekretariat@oeh.univie.ac.at) zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben.

Eingangsvermerk

#### Angaben zum bestellenden Organ

Ebene: \_\_\_\_\_ Name des Organs: \_\_\_\_\_  
 Vorname Ansprechperson \* \_\_\_\_\_ Nachname Ansprechperson \*  
 E-Mail-Adresse \* \_\_\_\_\_ Telefonnummer \*  
 \* Beauftragten Lieferant\*innen wird für Rückfragen im Rahmen der Bestellabwicklung die Ansprechperson inkl. der angeführten Kontaktdaten genannt.

#### Hinweise zur Durchführung genehmigter Bestellungen

- Um die Angebote im e-Shop der BBG (<https://portal.bbg.gv.at/>) betrachten zu können, ist ein allgemeiner Account eingerichtet
1. (User\*in: oeh-uni-wien\_BBG). Das Passwort wird in regelmäßigen Abständen an alle Ebenen der ÖH Uni Wien per E-Mail ausgesandt oder ist im Wirtschaftsreferat zu erfragen.
  2. Bestellungen/Beauftragungen, die innerhalb eines Wirtschaftsjahres (insbesondere im Monat Juni) zur Genehmigung vorgelegt werden, können im Falle der Bestätigung für das jeweils laufende Wirtschaftsjahr nur dann budgetär berücksichtigt werden, wenn die Lieferung bis zum Ende dieses Wirtschaftsjahres per 30.06. durchgeführt ist. Der Leistungszeitraum ergibt sich aus den Abrechnungen der Lieferant\*innen.

Angaben zur Bestellung   Bezeichnung des Produkts	Menge	Artikelnummer	Preis/Stück (inkl. USt / Brutto)	Gesamtpreis (inkl. USt.)
<b>Summe</b>				

<b>Lieferadresse</b>	Anmerkungen/Sonstiges:
	<b>Bestätigung</b> Zeichnungsberechtigte*r

Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges:	
UV-Vorsitzteam	Wirtschaftsreferat