



Einführungs- veranstaltung für neue Beschäftigte



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

- Bewirtschaftet die Finanzmittel der Universität.
- Erstellt die Finanz-, Wirtschafts- und Liquiditätsplanung der Universität sowie den Jahresabschluss einschließlich der Bilanz- und Ergebnisrechnung.
- Zentrale Anlaufstelle bei allen Fragen rund um Forschungsförderung und unterstützt die Wissenschaftler*innen der Bergischen Universität bei der Beantragung, Vertragsgestaltung und Abwicklung von Drittmittelprojekten.
- Führen Beschaffungen nach geltendem Vergaberecht durch und unterstützt die Mitglieder der BUW bei der Einhaltung nationaler und internationaler außenwirtschaftsrechtlicher Vorgaben im Bereich des Güter-, Technologie- und Geldtransfers

Organisationsplan Dezernat 1

DEZERNAT 1 – Finanzen, Beschaffung, Forschung und Drittmittel

Leitung: Frau Irina Berger – 0202 439-2186, iberger@uni-wuppertal.de

Geschäftszimmer: Frau Saskia Rehmet – 0202 439 2185, rehmet@uni-wuppertal.de

Abteilung 1.0

Dezernatsleitung

Frau Irina Berger
0202 439-2186
iberger@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.0.1

MACH Support
Herr Westphal
0202 439-3496
mach@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.0.2

Vertrags- und
Rechtsangelegenheiten
vertragsmanagement@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.0.3

Projektmanagement
Digitalisierung für Dezernat 1
Frau Neubauer
0160/4558184
neubauer@uni-wuppertal.de

Abteilung 1.1

Forschungsförderung und
Drittmittelservice

Abteilungsleitung

Frau Heike Schröder
0202 439-3811
hschroeder@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.1.1

Forschungsförderung
researchservice@uni-
wuppertal.de

Leitung (national):
Frau Tiana Wiebusch
0202 439-3810
twiebusch@uni-wuppertal.de

Leitung (EU/international, EFRE):
Frau Ulrike Hartig
0202 439-3806
uhartig@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.1.2

Drittmittelbewirtschaftung und
Steuern

Leitung (Drittmittelbewirtschaftung
national, Steuern):
Frau Rebecca Maruhn
0202 439-1033
maruhn@uni-wuppertal.de

Leitung (Drittmittelbewirtschaftung
EU/international, EFRE):
Frau Ulrike Hartig
0202 439-3806
uhartig@uni-wuppertal.de

Abteilung 1.2

Finanzen

Abteilungsleitung

Frau Hildegard Ufermann
0202 439-2199
ufermann@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.2.1

Finanz- und Budgetplanung,
Zuwendungshaushalt
Leitung: Herr Robert Hildebrandt
0202 439-3340
hildebrandt@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.2.2

Rechnungswesen und Steuern
Leitung: Herr Andreas Beres
0202 439-3823
beres@uni-wuppertal.de

Abteilung 1.3

Nationale Vergaben

Abteilungsleitung

Frau Anita Frauenhoff
0202 439-2307
frauenhoff@uni-wuppertal.de

Sachgebiet A

IT
Leitung: Frau Janette Görm
0202 439-3705
jgoerm@uni-wuppertal.de

Sachgebiet B

Dienstleistung und konventionelle
Ausstattung
Leitung: Herr Marian Büscher
0202 439-2315
buescher@uni-wuppertal.de

Sachgebiet C

Beschaffung von Bauleistungen
und Betriebsbedarfen
Leitung: Frau Yvonne Koch
0202 439-3709
ykoch@uni-wuppertal.de

Sachgebiet D

Wissenschaftliche Bedarfe
Leitung: Herr Nga Huynh
0202 439-1031
huynh@uni-wuppertal.de

Abteilung 1.4

EU-Vergaben, Zoll und
Außenwirtschaft

Abteilungsleitung

Frau Ursula Meissen
0202 439-1180
meissen@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.4.1

EU-Vergaben
Leitung: Herr Marten Lüdecke
0202 439-1182
luedecke@uni-wuppertal.de

Sachgebiet 1.4.2

Vertragsmanagement und
Leistungsstörungen
Leitung: N.N.
0202 439-1183

Sachgebiet 1.4.3

Zoll- und Außenwirtschaftsrecht
Leitung: Herr Karsten Draeck
0202 439-1188
draeck@uni-wuppertal.de

Einführungsveranstaltung für neue Beschäftigte
Marian Büscher | Sachgebietsleitung | Dezernat 1.3 | nationale Vergaben



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Abgrenzung nationale Vergaben / EU Vergaben

Auftrags- bzw. Vertragsart	EU-Schwellenwert 2022/2023
Baufträge	5.382.000 EUR
Bau- und Dienstleistungskonzessionen	5.382.000 EUR
Liefer- und Dienstleistungsaufträge	215.000 EUR

= Dezernat 1.3 Bis zum Schwellenwert von 215.000 €

= Dezernat 1.4 Oberhalb des Schwellenwertes

(Wichtige Ausnahme! Abrufe aus überschwelligen Rahmenverträgen in 1.4, hierzu später!)

Grundsätze und Richtlinien der Beschaffung

1. Transparenz
2. Wirtschaftlichkeit
3. Nicht diskriminierend
4. Wettbewerb
5. 4-Augen-Prinzip
6. Dokumentation



Dezernat 1: Finanzen, Beschaffung, Forschung und Drittmittel

Herzlich Willkommen bei
der Abteilung Nationale
Vergaben



Einführungsveranstaltung für neue Beschäftigte

Marian Büscher | Sachgebietsleitung | Dezernat 1.3 | nationale Vergaben



Organigramm Dezernat 1.3

Organigramm Dezernat 1.3 - nationale Vergaben

Abteilungsleitung Frau Anita Frauenhoff

Sachgebiet A IT	Sachgebiet B Dienstleistung und konventionelle Ausstattung	Sachgebiet C Beschaffung von Bauleistungen und Betriebsbedarfe	Sachgebiet D wissenschaftliche Bedarfe
Frau Janette Görn	Herr Marian Büscher	Frau Yvonne Koch	Herr Nga Huynh
Herr Sebastian Daum	Frau Sade Gonzalez Roldan	Frau Indra Priebe	Herr Daniel Hoppmann
Herr Michael Kleuser	Frau Evgenia Frank	Herr Martin Raue	Frau Katrin Ködderitzsch
	Frau Gabriele Schmidt		
	Frau Natalia Weber		

Einführungsveranstaltung für neue Beschäftigte

Marian Büscher | Sachgebietsleitung | Dezernat 1.3 | nationale Vergaben



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Unterstützung durch das Dezernat 1.3

Wir unterstützen Sie in Ihrer täglichen Arbeit!



Bieter-
information

Vergabeverfahren

Beschaffungs-
antrag

Kleinauftrag

Informationen

Ratgeber
Beschaffung

Honorarverträge

Werkverträge

Versicherungen

Vorträge/Kolloquien

Dienstleistungs-
verträge



Formulare



Rahmen-
verträge



Baumaß-
nahmen

Adresse

Dezernat 1.3 | Nationale Vergaben
Rainer-Gruenter-Straße 21
42119 Wuppertal

E-Mail

[zentralereinkauf\[at\]uni-wuppertal.de](mailto:zentralereinkauf[at]uni-wuppertal.de)

Wir helfen Ihnen gerne!

Ansprechpartner*innen →

Neueste Beiträge

Spechstunde Vergabestelle -
Zoom

06.03.2023 | 10:58 Uhr



Honorarvertrag in Englisch

20.12.2022 | 12:38 Uhr



Einführungsveranstaltung für neue Beschäftigte

Marian Büscher | Sachgebietsleitung | Dezernat 1.3 | nationale Vergaben



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Ausfüllanleitung Beschaffungsantrag

BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL

An das Dezernat 1.3
Zentrale Beschaffungsstelle

Eingangsstempel 1.3

Geprüft und einverstanden
Leiter ZE / Dezernat / Dekan bzw. Projektleitung
1
Datum _____ Unterschrift _____

Sachstands-	Listen-Nr.	2					
-------------	------------	----------	--	--	--	--	--

Antrag auf Beschaffung

Die angeforderten Gegenstände bzw. Leistungen sind zur Erfüllung der Aufgaben der Bedarfsstelle unter Beachtung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zum beantragten Zeitpunkt erforderlich. Die zweckentsprechende Verwendung ist gesichert. Es ist geprüft, dass der ermittelte Bedarf aus den vorhandenen Beständen nicht gedeckt werden kann bzw. die Möglichkeit der Ausleihe/Mitbenutzung nicht besteht.

Für Aufträge unter 1000 € stehen Ihnen Kleinaufträge zur Verfügung. Bitte beachten Sie aber die Bedingungen für die Verwendung. Eine Ausföhlhilfe und nähere Informationen zu Beschaffungen finden Sie unter www.dez1.uni-wuppertal.de/abteilung-13.

Kostenstelle		3					
--------------	--	----------	--	--	--	--	--

Fakultät/Dezernat/ Zentrale Einrichtung	Name Kostenstelleninhaber/Projektleiter	Name des Ansprechpartners	E-Mail-Adresse des Ansprechpartners	Telefon (NSt.)	Datum
	4	5	5	5	6

Für jeden Bestellgegenstand möglichst nur eine Zeile verwenden. Für jeden höherwertigen Gegenstand (ab Einzelpreis 5.000 €) ist zusätzlich d. Formblatt 13-1.3 (Anl. 4 der Beschaffungsrichtlinien) auszuföllen.

Lfd. Nr.	Aufwands- und Ertragskonto	Anzahl	Bestellgegenstand ggf. mit Angabe Typ, Modell, Bestell-Nr. Weitere Gegenstände bitte formlos auf einem weiteren Blatt aufföhren	Art ¹	veranschlagter Preis (netto)	
					Einzel	Gesamt
01						
02	7	8	8	8	9	
03						
04						
05						

5 Begründung des Bedarfs – Verwendungszweck – Angabe stichwortartig – unbedingt erforderlich! Angaben wie „für Lehre, Forschung, Labor u. ä.“ reichen nicht aus.
10

6 Bei dem beantragten Bedarf handelt es sich um:

Bauteile für folgendes Einbaugerät und zwar um Erstbedarf Folgebedarf letzter Bedarf Inv.-Nr.:

Ersatzteile nachbeantragtes Zubehör für bereits vorhandene Maschine, Gerät Inv.-Nr.:

Genehmigung/-überwachungsbedürftige Anlage auf Grund Bundesimmissionsschutzgesetz / § 11 Gerätesicherheitsgesetz Erzeugnisse zur Erzeugung/Messung von ionisierender Strahlung/Laserstrahlung

Ersatz für verlorengegangene, unbrauchbare, entbehrliche Gegenstände Absetzung wurde am beantragt Absetzungsgenehmigung liegt in Kopie bei

7 Nur das beantragte Fabrikat mit seinen spezifischen Beschaffungsmerkmalen ist für den vorgesehenen Verwendungszweck am besten geeignet.
Gründe: (u. a. welche Erzeugnisse wurden alternativ in die Wahl gezogen und geprüft? Mit welchem Ergebnis?) Angabe – stichwortartig – unbedingt erforderlich!
11

Vorschläge für Bezugsquellen/Firmenname	Straße, Haus-Nr./Postfach	PLZ Ort	Kunden-Nr.
11	11	11	

Versandanschrift (Gebäude, Ebene, Raum-Nr.)	Liefertermin – bei unvorherges. Sonderbedarf bitte Gründe angeben	Anlagen: Formblätter 13-1.3	Unterschrift:
12	13		14

VOL 1-13-1.0 Blatt 1 (weiß) = Rechnungssignal
Blatt 2 (gelb) = Beschaffungsvorgang
Blatt 3 (rosa) = Bedarfsliste
Blatt 4 (blau) = Koordinations
Bis vollständig in Druck- oder Maschinenschrift ausfüllen = Zutreffendes ankreuzen

¹ Bitte die folgenden Abkürzungen verwenden: V = Verbrauchsgüter G = Gebrauchsgüter H = Hauptware ZH = Zubehör zur gleichzeitig beantragten Hauptware E = Ersatzteil





Offene Sprechstunde zu Fragen aller Art rund um das Thema Beschaffung

Nächste Termine:

Donnerstag, 06.07.2023

Donnerstag, 17.08.2023

Gibt es Fragen ?



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Dezernat 1.4

BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL

Services Ansprechpartner*innen Verwaltung

Dezernat 1: Finanzen, Beschaffung, Forschung und Drittmittel

Herzlich Willkommen bei
EU-Vergaben, Zoll- und
Außenwirtschaftsrecht

Abteilung 1.4

EU-Vergaben

Abrufe EU-Rahmen-
verträge

ZOLL
DOUANE

Außen-
wirtschaft

Oliver Grele/publicdomainvectors

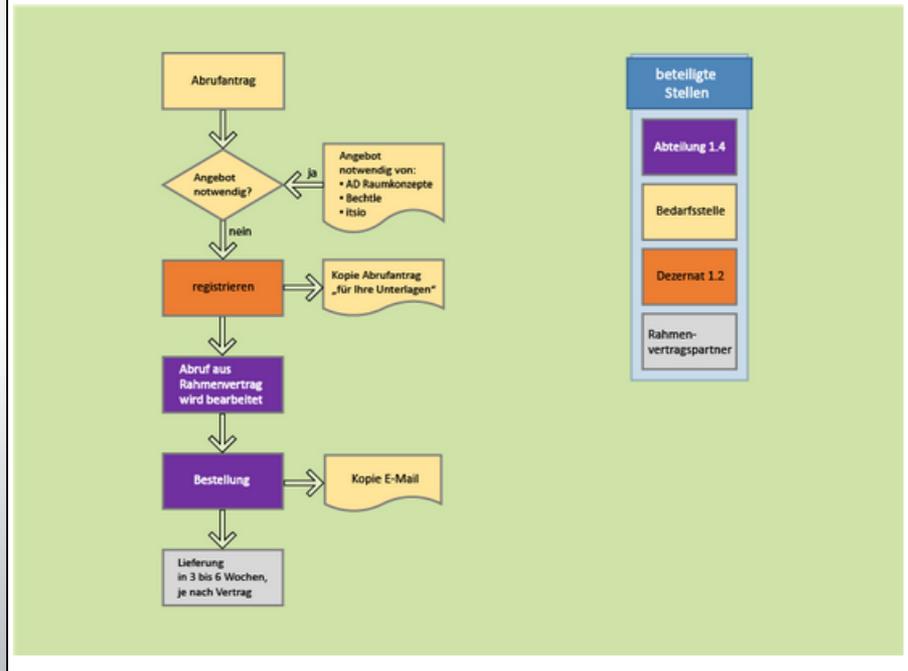
Wir stehen an Ihrer Seite!



Transparente Prozesse:

Von der ersten Kontaktaufnahme bis zur gemeinsamen und erfolgreichen Deckung Ihres Bedarfs!

Wie läuft ein Abruf aus EU-Rahmenverträgen ab?



Wo finde ich alle
notwendigen
Dokumente /
Anträge?



Abrufe aus EU-Rahmenverträgen

Büroausstattung/Büromaterial

- [Büromöbel \(AD Raumkonzepte\)](#)
- [Bürodrehstühle \(Dauphin über Rouette Eßer\)](#)

PC-Hardware

- [Dell-Hardware ,ausgenommen Monitore \(Alsterarbeit\)](#)
- [Kurzanleitung Webshop Alsterarbeit](#)

Apple-Hardware

- [Apple-Hardware \(Cancom\)](#)
- [Cancom Artikelliste](#)

Monitore

- [Fujitsu-Monitore \(H+G Hansen\)](#)
- [Dell-Monitore \(Bechtle\)](#)

Netzwerk und Server

- [Cisco-Komponenten und -Lizenzen \(Bechtle\)](#)
- [Entry und Midrange-SAN-Storage-Server \(itsio\)](#)
- [Standard-und Special-Rack-Server \(Bechtle\)](#)

Welche Rahmenverträge gibt es?

Welche EU-Rahmenverträge betreut die Abteilung 1.4?

Anbieter	Beschaffungsgegenstand	Verfahrensnummer	Laufzeit bis
Alsterarbeit	Windows-PCs und Zubehör, keine Monitore	EU21406	03.09.2023
Cancom	Apple-Hardware	EU20107	30.09.2023
H+G Hansen	Monitore von Fujitsu	EU22402.2	03.08.2024
Bechtle	Monitore von Dell	EU22402.1	03.08.2024
Bechtle	Standard- und Special-Rack-Server	EU21416	30.11.2023
itiso	Entry und Midrange-SAN-Storage-Server	EU21416	30.11.2023
AD Raumkonzepte	Büromöbel	EU20110	21.02.2025
Rouette-Eßer	Dauphin-Bürodrehstühle	EU20106	31.08.2024
Printion	Toner	EU21305	31.07.2023
Lyreco Advantage Deutschland	Büromaterial	C117012	31.12.2023

Startseite Dezernat 1 → Services → EU-Vergaben, Zoll- und Außenwirtschaftsrecht →
Zoll- und Außenwirtschaftsrecht → Außenwirtschaftsrecht

In welchen Fällen muss ich das Team für Außenwirtschaftsrecht einbinden?

Das Team Außenwirtschaftsrecht übernimmt für Sie bei sämtlichen Vorgängen mit Auslandsbezug regelmäßig die notwendige **Exportkontrolle**. Eine Exportkontrolle ist die **positive Feststellung**, dass bei Ihren Lieferungen von Waren, von Technologie oder von Software/Datenverarbeitungsprogrammen in andere Länder **genehmigungspflichtig** oder **genehmigungsfrei** sind. Bitte beteiligen Sie das Team Außenwirtschaftsrecht bei sämtlichen Vorgängen mit **Auslandsbezug**.

Das Außenwirtschaftsrecht gliedert sich in mehrere Bereiche:



Ausfuhrkontrolle



Technologie-transfer



Nagoya-Protokoll

Gibt es Fragen ?



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

VIELEN DANK FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT!



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

Verweise zu Formularen und Ratgeber

Links Dez. 1.3:

<https://dez1.uni-wuppertal.de/de/services/nationale-vergaben/>

<https://dez1.uni-wuppertal.de/de/services/nationale-vergaben/formulare-und-weitere-dokumente/>

<https://dez1.uni-wuppertal.de/de/services/nationale-vergaben/ratgeber-beschaffung/beschaffungsantrag/>

Links Dez. 1.4:

<https://dez1.uni-wuppertal.de/de/services/eu-vergaben-zoll-und-aussenwirtschaftsrecht/>

<https://dez1.uni-wuppertal.de/de/services/eu-vergaben-zoll-und-aussenwirtschaftsrecht/eu-rahmenvertraege/abrufe/>