



per Hauspost an

Universität Hamburg
Team Strategischer Einkauf/LZ: 732
Mittelweg 124
20148 Hamburg

oder per E-Mail an

werkvertrag@uni-hamburg.de

Fakultät für

Einrichtung

Name der Ansprechperson

Anschrift

Telefon

E-Mail

Zuständig für die Abnahme/Leistungsbestätigung ist

BEDARFSMELDUNG EINES WERK- BZW. HONORARVERTRAGES

Wichtiger Hinweis: Bitte bedenken Sie, dass der Vertrag vor Vertragsbeginn unterzeichnet sein muss!

Vorgesehene Vertragsdauer

Zeitraum von _____ bis _____

Auftragnehmerin bzw. Auftragnehmer

Name	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum
------	---------	------------	--------------

Privatanschrift

Erforderlich ab einem Gesamtauftragswert von 25.000 EUR

Telefonnummer

E-Mail

Staatsangehörigkeit (*ggf. wird ein Aufenthaltstitel benötigt – bitte informieren Sie sich rechtzeitig*)

Bankverbindung

Diese Angaben sind spätestens auf der Rechnung erforderlich.

Name

Finanzamt

Diese Angaben sind spätestens auf der Rechnung erforderlich.

Name des Finanzamtes

Institut

Steuernummer

IBAN

Beschäftigung bei der FHH bzw. UHH?

nein

ja, und zwar als

*Bitte beachten Sie, dass der Werk- bzw. Honorarvertrag rechtzeitig als **Nebentätigkeit** bei der zuständigen Personalsachbearbeitung angezeigt wird. Vorher kann kein Vertrag abgeschlossen werden.*

Gegenstand der Vertragsleistung

Genaue Beschreibung des Werkes, das zu erstellen, bzw. der Leistung, die zu erbringen ist:
z. B. Erstellung Infomaterial, Dokumentation, Erstellung Software etc.; ggf. Anlage beifügen

Die Vertragsleistung wird nicht innerhalb Deutschlands ausgeführt.

Der Vertrag soll auf Englisch verfasst werden.

Vergütung Werkverträge

Die Höhe der Festvergütung soll insgesamt _____ EUR betragen.

Darin enthalten sind alle ggf. anfallenden Kosten, z.B. Reise- und Nebenkosten sowie Steuern.

Folgende Teilleistungen werden vereinbart (ggf. Beiblatt verwenden):

TEILLEISTUNG	BIS ZUM	BETRAG IN EUR
--------------	---------	---------------

Vergütung Honorarverträge

Die Höhe der Festvergütung soll insgesamt _____ EUR betragen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer erhält ein Stundenhonorar von _____ EUR

Darin enthalten sind alle ggf. anfallenden Nebenkosten sowie Steuern. Tageshonorar von _____ EUR

Monatshonorar von _____ EUR

Insgesamt höchstens _____ EUR

bei einem voraussichtlichen Umfang von _____

Es wird die Übernahme von Reisekosten vereinbart in voraussichtlicher Höhe von _____ EUR.
Fahrt- oder Übernachtungskosten müssen bei Rechnungsstellung im Original belegt werden.

Vergabe

Vergleichsangebote wurden eingeholt und sind beigefügt (bitte beachten Sie die Wertgrenzen in den Hinweisen zum Abschluss von Werk- und Honorarverträgen)

Keine Vergleichsangebote. Bitte führen Sie aus, warum nur diese Person für die Leistung in Frage kommt.

FRAGE	JA	NEIN
1. Der/Die Auftragnehmer:in ist verpflichtet, Weisungen der Auftraggeberin bezüglich Art und Weise der Werksherstellung Folge zu leisten.		
2. Vergleichbare Tätigkeiten werden in der Regel von Beschäftigten der UHH verrichtet.		
3. Der/Die Auftragnehmer:in hat diese Tätigkeit zuvor in einem regulären Beschäftigungsverhältnis für die UHH ausgeübt.		
4. Der/Die Auftragnehmer:in ist in die universitären Abläufe integriert (Einhaltung der Arbeitszeit, Nutzung IT mit Kennungen, Verpflichtung, sich bei Krankheit abzumelden).		
5. Eine künftige Einstellung des/der Auftragnehmer:in ist geplant.		
6. Der/Die Auftragnehmer:in arbeitet in den Räumen der Universität.		
7. Der/Die Auftragnehmer:in nutzt Arbeitsmittel der Universität.		
8. Die Arbeiten müssen von dem/der Auftragnehmer:in persönlich durchgeführt werden.		
9. Der/Die Auftragnehmer:in erhält mehr als 5/6 seines/ihres jährlichen Gesamtlohns von der UHH.		

Finanzierung

Für Auftragnehmer:innen, die im Ausland ansässig sind und Leistungen für die UHH erbringen, muss die UHH Umsatzsteuer in Höhe von 19% der Vergütung entrichten. Damit wird die u.g. Kostenstelle belastet. Bitte beachten Sie dies bei der Kostenplanung.

Kostenstelle/PSP-Element _____

Name der/des Budgetverantwortlichen _____

Die Finanzierung ist sichergestellt. Bei einer Finanzierung aus Drittmitteln wurden die Zuwendungsbestimmungen beachtet.

Datum und Unterschrift der/des Bedarfsmelder:in _____

Datum und Unterschrift der/des Budgetverantwortlichen _____