

**An Kanzler**

Über: 1.) Verwaltung \_\_\_\_\_ }  
 2.) Rechtsstelle \_\_\_\_\_ } (bitte jeweils abzeichnen)  
 3.) Dezernat 7 \_\_\_\_\_ }  
 (nur bei Drittmitteln)

## Antrag auf Abschluß eines Werk- bzw. Honorarvertrages

1. **Beschreibung des Werkes**<sup>(1)</sup> (möglichst genau, ggf. Anlage beifügen):

**Das Werk ist im Rahmen des folgenden Forschungsvorhabens zu erbringen**

**Ablieferungsdatum:** \_\_\_\_\_

**Soll Auftragnehmer/in nach Ablauf von sechs Monaten neben der Universität ein Nutzungsrecht am Werk haben**

ja                      nein                      ja, aber später nach                      Monaten

2. **Auftragnehmer/Auftragnehmerin:**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Geb.-Datum: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_

Name der Bank: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Für den Wohnort des / der VN zuständiges Finanzamt

\_\_\_\_\_

**Begründung für die Eignung des/der vorgeschlagenen Auftragnehmers/Auftragnehmerin für die Durchführung des Werkvertrages:**

**Beschäftigte im öffentlichen Dienst:**

- a) Beschäftigt im bremischen öffentlichen Dienst ja  nein
- b) Kopie der Nebentätigkeitsgenehmigung ist beigefügt ja  nein
- c) Beschäftigte/r der Universität<sup>(4) (5)</sup> wenn ja: ja  nein

Dienstantrittsdatum (ggf. zukünftig): .....

Dienstende (ggf. in der Vergangenheit): .....

Dienstl. Bezeichnung: ..... FB/Org.-Einheit: .....

Anzeige der Nebentätigkeit und ggf. Antrag auf Genehmigung gem. § 57 LHO (s. Extraformular) sind beigefügt.

- d) Stipendiat/in ja  nein
- e) Studierende/r<sup>(6)</sup> ja  nein

Bereits frühere Abschlüsse von Werkverträgen mit dem/der Auftragnehmer/in ja  nein

Wenn ja: FB/Org.-Einheit: ..... Zeitraum .....

**3. Kalkulation:**

a) Geschätzter Zeitaufwand: .....

b) Ggf. zugrunde gelegter Stundensatz/Tagessatz: .....

c) Weitere Gesichtspunkte, die im Rahmen der Kalkulation berücksichtigt werden können:

• Auftragnehmer/in setzt eigene Geräte ein: ja  nein   
Welche? .....

• Universität stellt Geräte zur Verfügung: ja  nein   
Welche? .....

• Universität stellt Räume/Arbeitsplatz zur Verfügung: ja  nein

• ggf. weitere Gesichtspunkte: .....

d) Die Bereitstellung von Universitätsressourcen wurde bei der Berechnung der Vergütung berücksichtigt. ja  nein

4. **Gesamtvergütung (Werklohn):**

EURO \_\_\_\_\_

**Zahlungsweise:**

**Abschlagszahlungen<sup>(2)</sup>:**

**Zeitpunkt der Zahlung<sup>(2)</sup>:**

**Betrag:**

EURO \_\_\_\_\_

EURO \_\_\_\_\_

**Gesamt- bzw.  
Schlußzahlung<sup>(3)</sup>:**

Nach Bestätigung der Vertragserfüllung durch Projektleiter/in

**Betrag:**

EURO \_\_\_\_\_

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass es zu umsatzsteuerlichen Problemen kommen kann, wenn die Auftragnehmer/innen im Nicht-EU-Ausland wohnen (dies kann ggf. eine Veränderung der Netto-Zahlung bedeuten). Bitte besprechen Sie dies im Vorfeld mit den Auftragnehmer/innen.

5. Die Bezahlung soll aus Konto / Projekt-Nr. \_\_\_\_\_ erfolgen.

6. Ich habe die untenstehenden Hinweise/Anmerkungen, insbes. Ziff. 1, zur Kenntnis genommen.

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
des Antragstellers/der Antragstellerin

Nicht vom Antragsteller oder von der Antragstellerin auszufüllen!

Die erforderlichen Haushaltsmittel stehen zur Verfügung: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

FB-Verwaltung

Unterschrift: \_\_\_\_\_

bzw. Dez. 7 bei Drittmitteln:

**Hinweise / Anmerkungen:**

**Für den Abschluß von Werkverträgen ist die Richtlinie der Universität vom 9. Mai 2000 zu beachten.**

- (1) Auftragnehmer/in schuldet ein Produkt, nicht Dienstleistung; dementsprechend ist er/sie nicht Beschäftigte/r. Eine Betrauung mit Aufgaben, die nicht im Zusammenhang mit der Erstellung des geschuldeten Werkes stehen, hat zu unterbleiben. Der Abschluß des Werkvertrages setzt voraus, daß die Leistungen nicht vom Stammpersonal erbracht werden können. (s. RiLi Ziff. 1)
- (2) Möglichst wenige Abschlagszahlungen vorsehen. Bei Ablieferungsdatum bis zu drei Monaten nach Auftragserteilung höchstens eine Abschlagszahlung. Abschlagszahlungen nach Möglichkeit in Abhängigkeit von abzuliefernden Teilergebnissen oder Arbeitsschritten vorsehen. (s RiLi Ziff. 2.3)
- (3) Die Schlusszahlung soll bei Verträgen mit einer Herstellungszeit bis zu drei Monaten mindestens 50% betragen; bei längeren Herstellungszeiten und ggf. mehreren Abschlagszahlungen kann sie niedriger werden, jedoch nicht unter 10% der gesamten Vergütung.
- (4) Die Auftragserteilung erfolgt erst bei Vorliegen der Nebentätigkeitsanzeige und – bei Universitätsbediensteten – der Genehmigung nach § 57 LHO.
- (5) Beschäftigte der Universität haben für die Inanspruchnahme von Räumen und Mitteln der Universität ein Nutzungsentgelt zu entrichten oder erhalten eine entsprechend verminderte Vergütung (s. RiLi Ziff. 2.2 u. 3.4.b).
- (6) Der Abschluss von Werkverträgen mit Studierenden ist nicht möglich (s. RiLi Ziff.3.2).

# Begründung für die Auswahl der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers unter Berücksichtigung der Beschaffungsordnung der Freien Hansestadt Bremen Nr. 5.22 und der Regelung des Beschaffungsverfahrens der Universität Bremen

**1) Ein Auswahlverfahren hat stattgefunden:** (bei Auftragsvergabe sind laut Beschaffungsordnung/-regelung ab 1000,- Euro netto drei schriftliche Angebote einzuholen und in der Anlage beizulegen). Im Einzelfall kann es durch die Projektvorgaben vorgeschrieben sein, dass bereits drei Angebote ab 500,- Euro netto eingeholt werden müssen.

Ja <input type="checkbox"/> , weiter zu Punkt 2	Nein <input type="checkbox"/>
	Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer weisen folgende Alleinstellungsmerkmale auf: ..... ..... ..... ..... Die Kalkulation des o. g. Stundensatzes erfolgte auf Basis von: ..... ..... ..... ..... Folgende Ermittlungen wurden angestellt, um weitere Anbieter zu finden: ..... ..... ..... .....

**2) Angebotsvergleich:**

Angebot:	Datum:	Preis inkl. Steuer; abzgl. Rabatte, Skonti, etc.	Sonstige Angaben / Bemerkungen, z. B. Reisekosten, Sachmittel, sonstige Folgekosten
1)			
2)			
3)			

Den Auftrag erhielt Nr. ...., weil.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin: \_\_\_\_\_