

EVB-IT Dienstvertrag (Kurzfassung)

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber IMBG9999-16

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V23194/3011018



Seite 1 von 3

Vertrag über IT-Dienstleistungen

Projekt zur Migration der Immobilien Bremen - Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen - in das BASIS-Betriebsmodell

zwischen Immobilien Bremen Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen (IB Stadt), Theodor-Heuss-Allee 14, 28215 Bremen „Auftraggeber“ (AG)
und Dataport, Anstalt öffentlichen Rechts, Altenholzer Straße 10-14, 24161 Altenholz „Auftragnehmer“ (AN)

1. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang ergibt sich aus dem Preisblatt Anlage(n) 2

Lfd. Nr.	Leistung (ggf. auch Kategorie, Berater)	Ort der Leistung	Leistungszeitraum		Vergütung pro Einheit (Personentag, Stunden, Stück etc.)	Vergütungsart: Aufwand ggf. inkl. Obergrenze (OG) bzw. Pauschalpreis
			Beginn	Ende/Termin		
1	2	3	4	5	6	7
1	Projekt zur Migration der Immobilien Bremen gemäß Anlage 4a und 4b	Beim AG und AN	01.04.2025	voraussichtlich 30.06.2026	gemäß Preisblatt Anlage(n) 2	gemäß Preisblatt Anlage(n) 2

- ☒ Reisekosten werden nicht gesondert vergütet.
☐ Reisekosten werden wie folgt vergütet
☒ Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.
☐ Reisezeiten werden wie folgt vergütet

2. Vertragsbestandteile

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- dieses Vertragsformular (Seiten 1 bis 3)
- Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (Dataport AVB) in der jeweils geltenden Fassung (s. Nr. 3.1)
- Vertragsanlage(n) in folgender hierarchischer Reihenfolge: Nr. 1, 2, 3, 4b, 4a, 5
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erbringung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistungs-AGB) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil B (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung

Die EVB-IT Dienstleistungs-AGB stehen unter www.cio.bund.de und die VOL/B unter www.bmwk.de zur Einsichtnahme bereit.

Für alle in diesem Vertrag genannten Beträge gilt einheitlich der Euro als Währung.

Die vereinbarten Vergütungen verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, soweit Umsatzsteuerpflicht besteht.

3. Sonstige Vereinbarungen

3.1 Allgemeines

Die Dataport AVB sind im Internet unter www.dataport.de veröffentlicht.

3.2 Umsatzsteuer

3.2.1 Verwendung der vertraglichen Leistungen

- ☒ Der Auftraggeber bestätigt, dass die in diesem Vertrag bezogenen Leistungen durch den Auftraggeber
- nicht in einem Betrieb gewerblicher Art,
 - nicht im Rahmen von Vermögensverwaltung (z.B. Vermietung)
 - und somit ausschließlich im Rahmen seiner hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung genutzt werden.

Die mit * gekennzeichneten Begriffe sind am Ende der EVB-IT Dienstleistungs-AGB definiert.
Version 2.1 vom 01.04.2018



Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber IMBG9999-16

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V23194/3011018

Seite 2 von 3

3.2.2 Umsatzsteuer bei anteiliger nicht-hoheitlicher Verwendung

☐ Der Auftraggeber bestätigt, dass die in diesem Vertrag bezogenen Leistungen durch den Auftraggeber anteilig im Rahmen seiner hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung genutzt werden.

Es erfolgt eine Aufteilung der Rechnung in nichtsteuerbare Beistandsleistung und steuerbare Leistung zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer. Die in diesem Vertrag bezogenen Leistungen werden vom Auftraggeber zu ___ % hoheitlich verwendet. Die zu 100% fehlenden ___ % der Leistungen unterliegen somit der Umsatzsteuer. Der nicht-hoheitliche Teil der Leistungsverwendung unterliegt der Umsatzsteuer und wird gesondert mit Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

3.2.3 Umsatzsteuer für im Hoheitsbereich verwendete Leistungen, die bis zur erstmaligen Anwendung des § 2b UStG erbracht werden

Die aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen unterliegen in Ansehung ihrer Art, des Zwecks und der Person des Auftraggebers zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht der Umsatzsteuer. Sollte sich durch Änderungen tatsächlicher oder rechtlicher Art oder durch Festsetzung durch eine Steuerbehörde eine Umsatzsteuerpflicht ergeben und der Auftragnehmer insoweit durch eine Steuerbehörde in Anspruch genommen werden, hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die gezahlte Umsatzsteuer in voller Höhe zu erstatten, gegebenenfalls auch rückwirkend.

3.2.4 Umsatzsteuer für im Hoheitsbereich verwendete Leistungen, die ab der erstmaligen Anwendung des § 2b UStG erbracht werden

Die aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen unterliegen nicht der Umsatzsteuer, da diese aufgrund des Gesetzes zur Gewährleistung der digitalen Souveränität der Freien Hansestadt Bremen nur von juristischen Personen des öffentlichen Rechts erbracht werden dürfen (§ 2b Abs. 3 Nr. 1 UStG). Ausgenommen sind Leistungen auf dem Gebiet des Telekommunikationswesens (§ 2b Abs. 4 Nr. 5 UStG in Verbindung mit Anhang 1 Nr. 1 der RL 2006/112 EG vom 28.11.2006) sowie die Lieferung von neuen Gegenständen, insbesondere Hardware (§ 2b Abs. 4 Nr. 5 UStG in Verbindung mit Anhang 1 Nr. 6 der RL 2006/112 EG vom 28.11.2006), die stets steuerbar und – pflichtig sind. Bundesrechtliche Regelungen, wonach einzelne Leistungen juristischen Personen des öffentlichen Rechts vorbehalten sind (wie § 20 Abs. 3 FVG oder § 126 GBO) bleiben unberührt. Diese Leistungen sind weiterhin nicht steuerbar. Sollte sich durch Änderungen tatsächlicher oder rechtlicher Art oder durch Festsetzung durch eine Steuerbehörde dennoch eine Umsatzsteuerpflicht ergeben und der Auftragnehmer insoweit durch eine Steuerbehörde in Anspruch genommen werden, hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die gezahlte Umsatzsteuer in voller Höhe zu erstatten, ggf. auch rückwirkend.

3.3 Verschwiegenheitspflicht

Die Vertragspartner vereinbaren über die Vertragsinhalte Verschwiegenheit, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

3.4 Bremer Informationsfreiheitsgesetz

3.4.1 Dieser Vertrag unterliegt dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz (BreMI FG).

Er wird gemäß § 11 im zentralen elektronischen Informationsregister der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht. Unabhängig von einer Veröffentlichung kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem BreMI FG sein.

3.4.2 ☐ Optionale Erklärung der Nichtveröffentlichung

Der Auftraggeber erklärt mit Auswahl dieser Option, dass der Auftraggeber diesen Vertrag nicht im Informationsregister veröffentlichen wird. Sollte während der Vertragslaufzeit eine Absicht zur Veröffentlichung entstehen, wird der Auftraggeber den Auftragnehmer unverzüglich informieren.

3.5 Mitwirkungs- und Beistelleleistungen des Auftraggebers

Folgende Mitwirkungsleistungen (z. B. Infrastruktur, Organisation, Personal, Technik, Dokumente) werden vereinbart:

3.5.1 Anlage 1 Ansprechpartner

Der Auftraggeber benennt gem. Anlage 1 mindestens zwei Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die dem Auftragnehmer als Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Änderungen der Anlage 1 Ansprechpartner sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Hierfür wird eine neue Anlage 1 vom Auftraggeber ausgefüllt. Die Anlage wird auf Anforderung durch die Key Account Managerin zur Verfügung gestellt. Die neue Anlage ist an [REDACTED] zu senden.

3.5.2 Gemäß Anlage 4a Pkt. 2.2, Pkt. 3.1 und Anlage 4b Pkt. 6.

EVB-IT Dienstvertrag (Kurzfassung)

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber IMBG9999-16

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V23194/3011018



Seite 3 von 3

3.5.3 Folgende weitere Beistelleleistungen werden vereinbart

- ☐ Softwarelizenzen gemäß
- ☐ Hardware gemäß
- ☐ Dokumente gemäß
- ☒ sonstiges gemäß Anlage 4a Pkt. 2.2

3.6 Ablösungen von Vereinbarungen/ Vorvereinbarungen

Mit diesem Vertrag wird eine etwaige Vorvereinbarung abgelöst. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bestimmen sich ab dem Zeitpunkt seines Wirksamwerdens ausschließlich nach diesem Vertrag.

3.7 Weisungen

Die Disposition und das alleinige arbeitsrechtliche Weisungsrecht gegenüber dem vom Auftragnehmer zur Dienstleistungserbringung eingesetzten Personals bzgl. Art, Ort, Zeit sowie Ablauf und Einteilung der Arbeiten obliegt dem Auftragnehmer. Das Personal des Auftragnehmers wird nicht in die Betriebsorganisation des Auftraggebers eingegliedert. Die im Rahmen der Vertragsdurchführung anfallenden Arbeiten werden vom Auftragnehmer eigenverantwortlich erbracht.

3.8 Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.04.2025 und endet voraussichtlich am 30.06.2026.

3.9 Datenschutzrechtliche Auftragsverarbeitung

Die im Namen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer zur Erteilung von Aufträgen bzw. ergänzenden Weisungen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen im Rahmen der datenschutzrechtlichen Auftragsverarbeitung berechtigten Personen (Auftragsberechtigte), sind vom Auftraggeber mit Abschluss des Vertrages in Textform zu benennen und Änderungen während der Vertragslaufzeit unverzüglich in Textform mitzuteilen.

Auftragnehmer

Auftraggeber

Ansprechpartner
zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber: IMBG9999-16

Auftraggeber: Immobilien Bremen
Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen
(IB Stadt)
Theodor-Heuss-Allee 14
28215 Bremen

Rechnungsempfänger: Immobilien Bremen
Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen
(IB Stadt)
Theodor-Heuss-Allee 14
28215 Bremen

Leitweg-ID: 04011000-912-40

Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

**Zentraler Ansprechpartner des
Auftragnehmers:**

**Vertraglicher Ansprechpartner des
Auftraggebers:**

**Fachliche Ansprechpartner des
Auftraggebers:**

**Technische Ansprechpartner des
Auftraggebers:**

Ändern sich die Ansprechpartner in dieser Anlage, wird die Anlage gem. EVB-IT Vertrag ohne die Einleitung eines Änderungsvertrages ausgetauscht.

Das Dokument ist gültig ab: bei Vertragsschluss

Preisblatt Aufwände

Gültig ab dem 01.04.2025

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen
zahlt der Auftraggeber folgende Entgelte:

 863.866,00 €.



IAP-Nummer: 39048-1
(wird von Dataport ausgefüllt)

Anlage Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers

Angaben des Verantwortlichen gem. Art. 28 DSGVO zur Auftragsverarbeitung¹

Für die Verarbeitung der in Rede stehenden personenbezogenen Daten gelten folgende Datenschutzregelungen:	
Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO)	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusätzlich folgende bundes- bzw. landesrechtliche Regelungen (bitte Gesetz bzw. VO benennen)	<input type="checkbox"/>
Folgende bundes- bzw. landesrechtliche Regelungen zur Umsetzung der RiLi (EU) 2016/680 ² (bitte Gesetz bzw. VO benennen)	<input type="checkbox"/>
Es findet keine Verarbeitung personenbezogener Daten statt	<input type="checkbox"/>

1.	Art und Zweck der Verarbeitung <small>(siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)</small>
<p>Datenverarbeitung für alle an BASIS.bremen Client-Betrieb teilnehmende Kolleginnen und Kollegen der Immobilien Bremen Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen.</p> <p>Allgemeine Bürokommunikation und Fileservice. Zugang zu den zentralen Systemen (wie z.B. Dokumentenmanagement, Mailservice, Internet, etc.)</p>	

¹ Es handelt sich hierbei um gesetzliche Muss-Angaben sowohl bei Auftragsverarbeitung, die der Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) unterliegt wie auch bei Auftragsverarbeitung, welche den bundes- oder landesrechtlichen Vorschriften zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2016/680 unterliegt. Diese Angaben sind in gleicher Form gesetzlicher Muss-Bestandteil des vom Verantwortlichen zu erstellenden Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten (vgl. Art. 30 Abs.1 DSGVO bzw. die inhaltlich entsprechenden Bestimmungen im BDSG und in den LDSG'en zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2016/680.

Als Hilfestellung zum Ausfüllen siehe daher:

https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/ah/201802_ah_verzeichnis_verarbeitungstaetigkeiten.pdf

² Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung, einschließlich des Schutzes vor und der Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit.

IAP-Nummer: 39048-1
(wird von Dataport ausgefüllt)

2.	Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO bzw. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)
	Es werden Daten mit Schutzbedarf normal verarbeitet.
	darunter folgende Kategorien besonderer personenbezogener Daten (siehe z. B. Art. 9 Abs.1 DSGVO)
	Können verarbeitet werden. Dafür sind weitere Maßnahmen erforderlich. Diese sind Vertragsbestandteil des Vertrages V6206.

3.	Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	Potenziell alle natürlichen Personen.

4.	Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (siehe z. B. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e DSGVO)
	Entfällt.



Service Level Agreement

Projektmanagement

Allgemeiner Teil (Teil A)

Version: 2.1
Stand: 20.03.2025

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Aufbau des Dokumentes	3
1.2	Leistungsgegenstand.....	4
1.3	Leistungsbeschreibung (SLA Teil B)	4
2	Rechte und Pflichten	5
2.1	Grundstruktur der Zusammenarbeit	5
2.2	Mindestanforderung an die Mitwirkung der Auftraggeber	5
2.3	Verantwortung des Auftraggebers	6
3	Leistungsbeschreibung Projektmanagement	7
3.1	Initialisierung	9
3.1.1	Beratungsleistungen in der Initialisierungsphase	9
3.1.2	Klärung der Zuständigkeiten.....	9
3.2	Definition	10
3.2.1	Auftragsklärung.....	10
3.2.2	Definition der Meilensteine	10
3.3	Planung.....	11
3.3.1	Erstellung des Projektplans	11
3.3.2	Risikoanalyse und Planung der Gegenmaßnahmen	11
3.4	Umsetzung und Steuerung.....	12
3.4.1	Steuerung der Zielerreichung	12
3.4.2	Steuerung des Projektplans	12
3.4.3	Steuerung der Risiken	12
3.4.4	Steuerung der Änderungen (Change Request).....	13
3.4.5	Berichtswesen	14
3.4.6	Freigaben,.....	14
3.5	Abschluss, Projektende	15
4	Service Level.....	16
4.1	Initialisierung.....	16
4.2	Definition	16
4.3	Planung.....	16
4.4	Umsetzung und Steuerung.....	17
4.5	Abschluss	17

1 Einleitung

Die methodischen Ansätze zur erfolgreichen Durchführung von Projekten sind vielfältig. Sie stellen aber keine Gewähr für erfolgreiche Projekte dar, sondern erhöhen lediglich die Wahrscheinlichkeit eines Projekterfolges. Als Maßstab für den Erfolg gilt die Zufriedenheit von Kunden und Auftraggebern.

Jedes Projekt mag besonders und speziell sein - allen Projekten gemein ist, die Erwartung, dass die Zielvorgaben und Rahmenbedingungen in Bezug auf Termin, Budget und Qualität eingehalten werden. Bereits bei der Planung und auch bei der Umsetzung dieser Vorgaben kann es zu Zielkonflikten kommen. Diese müssen von Beginn an durch ein methodisches, den anerkannten Standards entsprechendes und den Projekterfordernissen angepasstes Projektmanagement ausgeräumt werden. Dazu bedarf es eines Grundgerüsts verbindlicher Regeln und definierter Prozesse zur Einsetzung, Planung, Steuerung und Abschluss eines Projektes, welches Projekt-Auftraggeber (AG) wie Projekt-Auftragnehmer (AN) gleichermaßen bindet und Bestandteil einer Leistungsbeschreibung sind.

Das „Service Level Agreement (SLA) Projektmanagement“ legt als Vertragsbestandteil fest, welche Erwartung Auftraggeber und Auftragnehmer an die gemeinsame Durchführung und die Umsetzung eines Projektes haben können. Welche Regeln sind zu befolgen, welcher Vertragspartner trägt welche Verantwortung und welche Mitwirkungspflichten.

In diesem Dokument werden die grundsätzlichen Standards beschrieben, die für alle Projekte gelten. Die spezifischen Anforderungen und Vereinbarungen zu einem konkreten Projekt werden in der Leistungsbeschreibung (SLA Teil B) dokumentiert.

Das Projektmanagement bei Dataport orientiert sich grundsätzlich an der DIN 69901. Abweichungen von der DIN 69901 sind in der Leistungsbeschreibung (SLA Teil B) festzuhalten.

Ab einem Projektbudget von über 1 Mio. € ist zusätzlich die „S-O-S-Methode¹“ anzuwenden. Diese wurde durch das Bundesverwaltungsamt für das Projektmanagement von Großprojekten entwickelt und analysiert, beschreibt und methodisiert die 13 zentralen Erfolgsfaktoren für Großprojekte.

Hinweis: In Abstimmung mit dem Auftraggeber kann von der DIN 69901 abgewichen und ein anderer methodischer Ansatz (z.B. Prince2, GPM) gewählt werden. Dies ist in der Leistungsbeschreibung (SLA Teil B) zu dokumentieren. Dort sind dann ggf. auch die Begrifflichkeiten etc. anzupassen.

1.1 Aufbau des Dokumentes

Dieses Dokument enthält die folgenden Kapitel:

Rechte und Pflichten (Kapitel 2): Allgemeine Rechte und Pflichte des Auftraggebers und des Auftragnehmers

Leistungsbeschreibungen Projektmanagement (Kapitel 3): Inhaltliche Beschreibung der bereitgestellten Leistungen

Service Level (Kapitel 4): Vereinbarung von Leistungskennzahlen

¹ http://www.bva.bund.de/DE/Organisation/Abteilungen/Abteilung_BIT/Leistungen/IT_Beratungsleistungen/CCGro%C3%9FPM/SOS_Methode/Marginalspalte_Download.html?nn=6169266

1.2 Leistungsgegenstand

Gegenstand dieser Vereinbarung sind die Dienstleistungen des Auftragnehmers im Bereich Projektmanagement, sowie die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers. Im SLA werden dazu die Standards definiert, die zur Unterstützung und Beratung des Auftraggebers in allen Phasen eines Projektes zum Einsatz kommen.

Dabei handelt es sich sowohl um Standardleistungen wie auch um optionale Leistungen, welche in der Leistungsbeschreibung des Projektes (SLA Teil B) aufzunehmen sind.

1.3 Leistungsbeschreibung (SLA Teil B)

Für jedes spezifische Kundenprojekt wird eine individuelle Leistungsbeschreibung erstellt.

Durch die Leistungsbeschreibung wird eine Verbindlichkeit zu den Projektzielen und -terminen, der Projektorganisation, sowie den Ressourcen hergestellt. Darüber hinaus werden in der Leistungsbeschreibung die Projektrollen und Verantwortlichkeiten festgelegt.

Die Leistungsbeschreibung enthält die Beistellungs- und Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers und des Auftragnehmers, sowie die Regeln der Zusammenarbeit.

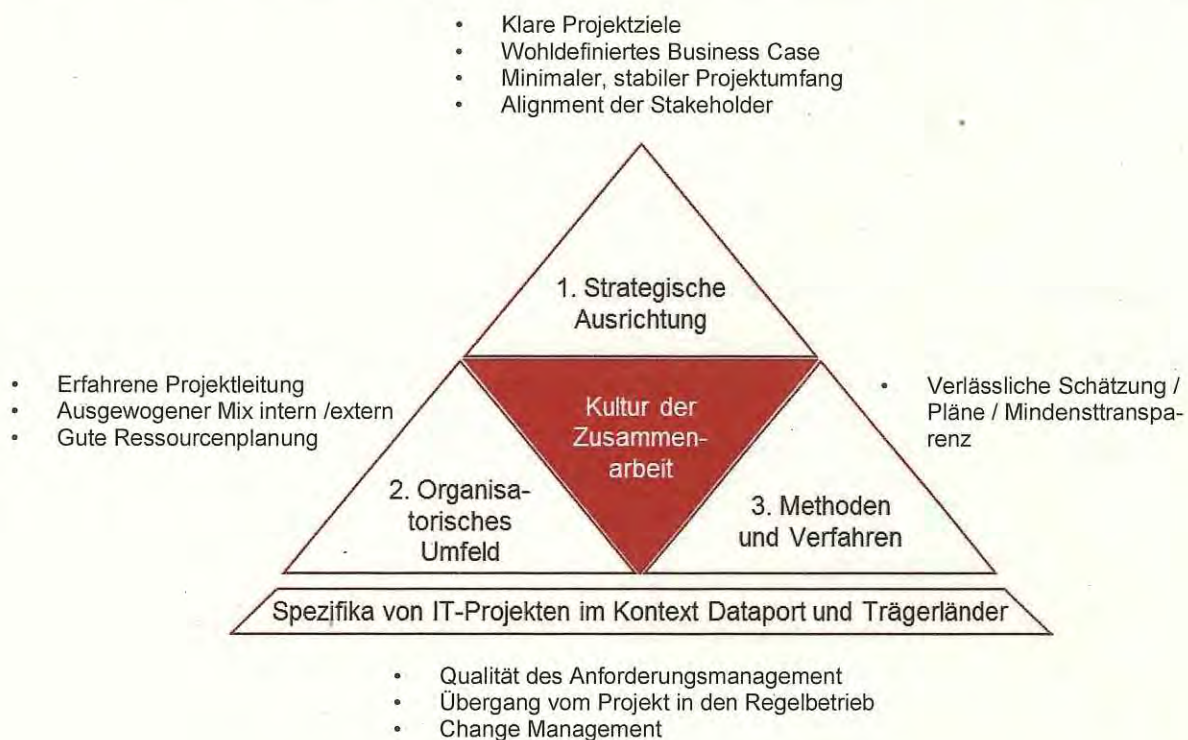
Die Leistungsbeschreibung ist Vertragsbestandteil.

2 Rechte und Pflichten

2.1 Grundstruktur der Zusammenarbeit

Die erfolgreiche Durchführung eines Projektes ist maßgeblich von einer gemeinsamen Sicht auf die Ziele und Anforderungen, sowie von einer abgestimmten Zusammenarbeit abhängig.

Die Organisation der Zusammenarbeit ist an der folgenden Abbildung auszurichten:



2.2 Mindestanforderung an die Mitwirkung der Auftraggeber

Die wesentlichen Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers konzentrieren sich auf folgende Schritte:

- Beauftragen: Projekt, Change, ..
- Freigeben: Planung, Leistungsnachweise, Ergebnisse ..
- Steuern: Mitwirkung in Steuerungsgremien, Einfordern von Statusberichte als Steuerungsinstrument ..
- Entscheiden: auf Basis von Vorlagen, Beistellung von Auftraggeber-Ressourcen, Go-Live-/Roll-out-Termin, ..
- Unterstützen: Benennung und Sicherstellung der Verfügbarkeit von fachlichen Ansprechpartnern
- Abnahmen erteilen - für jede Phase, für das Projekt, ...

Art und Umfang einzelner Mitwirkungsleistungen sind abhängig vom konkreten Projekt. Sie sind in einer Verantwortlichkeitsmatrix in der Leistungsbeschreibung zu benennen und jeweils dem Auftraggeber und / oder dem Auftragnehmer zuzuordnen.

2.3 Verantwortung des Auftraggebers

Dem Auftraggeber obliegt grundsätzlich die Verantwortung für:

- Lenkung
- Ziel
- Rahmen
- Inhalt
- Ressourcen

Weitere spezifische Verantwortlichkeiten des Auftraggebers sind in der Leistungsbeschreibung zu dokumentieren.

Im Folgenden werden - für die einzelnen Projektphasen - beispielhaft die Ergebnisdokumente benannt, für die der Auftraggeber verantwortlich ist.

Projektphase	Ergebnisdokumente – z.B.
Initialisierung	Vorstudie (Strategischer Nutzen und Ziele, gesetzliche Vorgaben, Abschätzung zu Kosten/Aufwand, organisatorische „Reife“, Stakeholder Analyse, ..)
Definition	Machbarkeitsanalyse (Anforderungen funktional und nicht-funktional) Lösungsvarianten (u.a. „make or buy“) Prüfung von Vergabeverfahren Rahmenbedingungen Risikoersteinschätzung Eine Analyse anhand der SOS-Erfolgsfaktoren sollte vor Beginn der eigentlichen operativen Projektarbeit durchgeführt werden, falls das Projektbudget über 1 Mio. € liegt.
Planung	Genehmigungsdokumente (Projektauftrag, Projekteinsatz, Projektvereinbarung, Projekthandbuch, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Projektgrundsätze, ..) Projektplan, Meilensteinplan Verantwortlichkeitsmatrix Risikoportfolio
Umsetzung und Steuerung	Feinplanung Projektstatusbericht
Abschluss	Abschlussbericht Lessons Learned

Die Erstellung dieser Dokumente kann Bestandteil des Auftrages an den Auftragnehmer sein. Dieses ist dann in der Leistungsbeschreibung entsprechend zu dokumentieren. Sollte der Auftragnehmer nicht mit diesen Leistungen beauftragt werden, so müssen diese Dokumente von dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden.

In den einzelnen Phasen hat der Auftragnehmer die Verantwortung für die Durchführung - die Verantwortung für das Gesamtprojekt obliegt dem Auftraggeber.

3 Leistungsbeschreibung Projektmanagement

Die vom Auftragnehmer angebotenen Leistungen im Bereich des Projektmanagement entsprechen denn Mindeststandards der DIN 69901 (Projektmanagement). Diese umfasst fünf grundlegende Phasen des Projektmanagements:



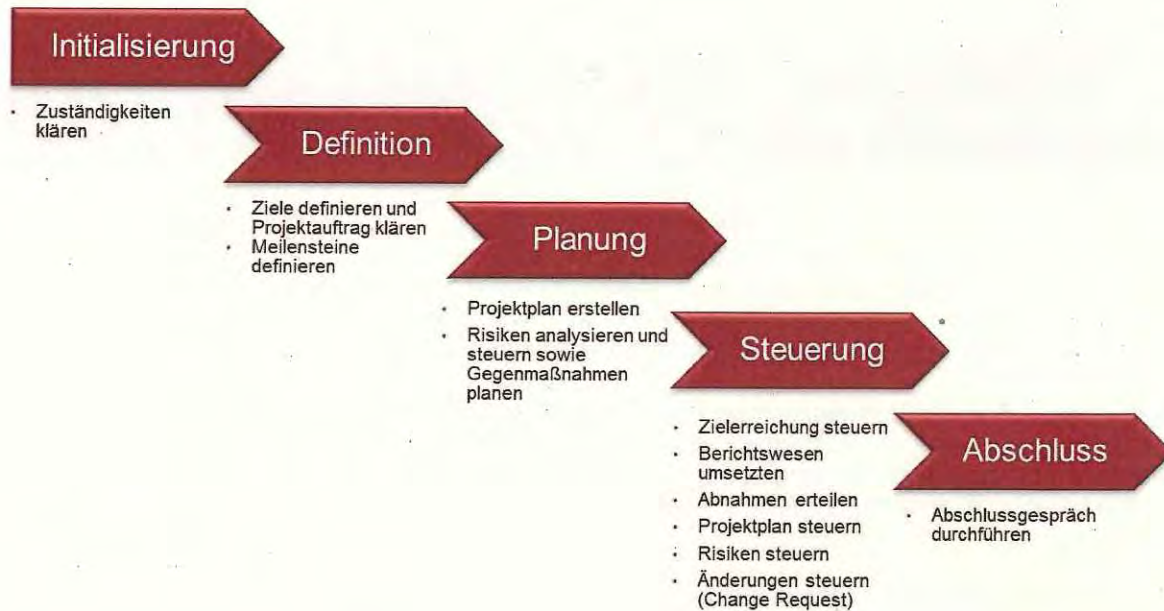
Die Phasen werden unabhängig von der Projektgröße verbindlich eingehalten. Für kleine Projekte mit einem geringen Komplexitätsgrad ist die Einhaltung der Mindeststandards für die Zielerreichung ausreichend. Mit zunehmender Projektgröße und steigender Komplexität wächst der Bedarf an weiteren und vertieften Leistungen im Bereich des Projektmanagement. Diese werden in der Leistungsbeschreibung (SLA Teil B) als zusätzliche Leistungen projektspezifisch von Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbart und dokumentiert.

Unabhängig von den Projektmanagement-Phasen und Themen übernehmen die Projektleitungen auf Seiten des Auftraggebers und des Auftragnehmers Projektmanagementaufgaben. Die Zuordnung der Aufgaben werden in der Verantwortlichkeitsmatrix² dokumentiert. Standardmäßig sind dabei mindestens für folgende Themenbereiche Absprachen zu treffen:

- Ziele
- Information, Kommunikation, Dokumentation und Projektmarketing
- Organisation
- Projektstruktur
- Ablauf und Termine
- Ressourcen
- Kosten und Finanzen
- Qualität
- Risiko
- Änderungen
- Verträge und Nachforderungen

² Die Verantwortlichkeiten in der Kommunikationsmatrix werden durch das „VDBI“-Modell dargestellt.
V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

Der Mindeststandard regelt für die Projektmanagement-Phasen die jeweils enthaltenen Leistungen. Diese sind in dem vorliegenden SLA beschrieben und definiert:



3.1 Initialisierung

3.1.1 Beratungsleistungen in der Initialisierungsphase

Vielfach ist die Initialisierungsphase auf Seiten des Kunden zum Zeitpunkt der Beauftragung des Auftragnehmers bereits abgeschlossen. Dann liegen Ergebnisse wie z. B.:

- Projektskizze
- Beschreibung der Projektidee
- Beschreibung der zu erreichenden Ziele
- Auflistung der Anforderungen (funktionale und nicht-funktionale)

bereits vor. Diese sind Mitwirkungsleistung des Auftraggebers.

Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer aber auch mit der Erarbeitung dieser Ergebnisse beauftragen.

3.1.2 Klärung der Zuständigkeiten

Die für die Bearbeitung der nächsten Schritte verantwortlichen Personen sind festzulegen und ggf. werden die weiteren Teammitglieder benannt.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag- nehmer	Auftrag geber
Projektauftrag erstellen	I	V, D
Benennung der verantwortlichen Projektleitung (AG)	I	V, D
Benennung der verantwortlichen Projektleitung (AN)	V, D	B
(optional) Benennung der Projektteammitglieder des Auftraggebers	I	V, D
(optional) Benennung der Projektteammitglieder des Auftragnehmers	V, D	I

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.2 Definition

3.2.1 Auftragsklärung

Durch den Auftragnehmer erfolgt die konkrete Auftragsklärung, mit dem Ziel bei allen Projektbeteiligten ein identisches Verständnis zu den Projektzielen zu formen und Zielkonflikte im Vorfeld auszuräumen. Dabei werden gemeinsam mit dem Auftraggeber die Projektziele strukturiert beschrieben.

Neben den Projektzielen werden Struktur und Organisation des Projektes, sowie Mitwirkungspflichten definiert und Aufwandsabschätzungen durchgeführt.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Beschreibung der Projektziele	D	V, B
Auftragsklärung (D	V, B
Ausarbeitung der Struktur und Organisation des Projektes	D	V, B
Definition der Mitwirkungspflichten	V, D	B
Aufwandsabschätzungen	V, D	B

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.2.2 Definition der Meilensteine

Die Meilensteine werden inhaltlich definiert, in eine zeitliche Reihenfolge gebracht und mit (groben oder vorläufigen) Terminen versehen - als Ergebnis liegt ein Meilensteinplan vor.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Beschreibung der Meilensteine	V, D	B
Meilensteinplan	V, D	B
Abnahme des Meilensteinplans	I	V

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.3 Planung

3.3.1 Erstellung des Projektplans

Der Projektplan beinhaltet wesentliche Informationen zur Termin- und Ressourcenplanung, sowie zur Projektstruktur. Er beschreibt die Umsetzung des Projektes im Zeitablauf - unter Berücksichtigung der kalkulierten Aufwände und des zur Verfügung stehenden Personals.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Erstellung des Projektplans	V, D, B	I, B
Abnahme des Projektplanes	I	V

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

Optionale Leistungen können in der Leistungsbeschreibung des Projektes festgeschrieben werden, wie z. B.:

- Weitere Pläne, die detailliert auf Termine, Ressourcen, Budget, .. eingehen (z.B. für Teilprojekte, Programmmanagement, Meilenstein-Trend-Analysen, ..)
- Neben der Abbildung der inhaltlichen Projektstruktur können mithilfe des Projektplans die Wechselbeziehungen zwischen den einzelnen Plänen aufgezeigt werden. Einzelheiten werden in der Leistungsbeschreibung des Projekts vereinbart.

3.3.2 Risikoanalyse und Planung der Gegenmaßnahmen

In einer Risikoliste werden die für das Projekt relevanten Risiken benannt und zur Vermeidung ihres Eintrittes, die erforderlichen Gegenmaßnahmen beschrieben mit dem Ziel einer proaktiven Risikovermeidung. Dabei wird die Eintrittswahrscheinlichkeit der Risiken analysiert, eingeschätzt und mit ihren Auswirkungen bzw. Folgen auf die Projektziele und andere betroffene Bereiche bewertet. Als relevant werden Risiken eingestuft, wenn der Auftraggeber die Eintrittswahrscheinlichkeit als hoch und / oder die Tragweite als groß eingestuft hat.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftragnehmer	Auftraggeber
Identifizierung der potentiellen Risiken	D, B	V, B, I
Bewertung der Risiken	D, B	V, B, I
Erstellung des Risikoportfolios mit der jeweiligen Eintrittswahrscheinlichkeit und Tragweite	D, B	V, B, I

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.4 Umsetzung und Steuerung

3.4.1 Steuerung der Zielerreichung

Die Zielerreichung (im Sinne: Fertigstellungsgrad) wird in regelmäßigen Abständen ermittelt und mit dem Projektplan abgeglichen. Werden anhand des Projektplans Abweichungen bzw. Probleme erkenn- oder absehbar, werden zügig entsprechende Maßnahmen zur Problemlösung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbart und umgesetzt. Diese Vereinbarung beinhaltet auch die Entscheidung, ob es sich bei der Maßnahme um einen Change handelt.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Ermittlung der Zielerreichung in regelmäßigen Zeitabständen	D, B	V
Bewertung der evtl. Abweichungen	D, B	V, B
Entscheidung über Maßnahmen treffen	I	V, D
Vorbereiten der Maßnahmen	V, D, B	B
Umsetzung der Maßnahmen im Projektverlauf	V, D	B
Beistellung von Ressourcen des Auftraggebers	I	V, D
Beistellung von Ressourcen des Auftragnehmers	V, D	I

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.4.2 Steuerung des Projektplans

Im Rahmen der Projektsteuerung spielt die Ressourcensteuerung und -absicherung eine zentrale Rolle. Es wird kontinuierlich überwacht, ob die Planung eingehalten wird oder in Abstimmung mit dem Auftraggeber eine Überplanung / Anpassung durchgeführt werden muss.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Status bzgl. der Planung	V, D	I, B
Bei Planabweichungen: Steuerungsmaßnahmen vorbereiten	V, D	I, B, D
Steuerungsmaßnahmen beschließen	I	V
Steuerungsmaßnahmen umsetzen	V, D	I
Projektplan aktualisieren/anpassen	V, D	I

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.4.3 Steuerung der Risiken

Auf Basis der in der Risikoanalyse identifizierten und bewerteten möglichen Risiken wird in regelmäßigen Abständen die Risikosituation bewertet und aktualisiert.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Bewertung der Risikosituation	I, D, B	V, B
Anpassung der Risikobewertung wenn erforderlich	V, D, B	I, B
Definition der Steuerungsmaßnahmen wenn erforderlich	V, D, B	I, B
Entscheidung über die Risikomaßnahmen	I	V, B

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.4.4 Steuerung der Änderungen (Change Request)

Während der gesamten Phase der Umsetzung und Steuerung wird kontinuierlich überwacht, ob es zu Änderungen der Rahmenbedingungen kommt. Veränderungen der Projektanforderungen oder Rahmenbedingungen, werden von Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam bewertet. Tritt im Projektverlauf die Notwendigkeit von Änderungen an der ursprünglichen Projektplanung auf (z.B. durch zusätzliche Anforderungen, Anpassung der Ziele, externe Umstände), werden diese zwischen den Projektbeteiligten abgestimmt und dokumentiert. Über Auswirkungen auf Qualität, Termine und Ressourcen werden entsprechende Vereinbarungen (Änderungsverträge, Ergänzungsverträge, weitere Leistungsscheine, o.ä...) zum Vertrag getroffen.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Überwachen des Projektplans bzgl. Änderungen	V, D	I
Entscheidung über Änderungen vorbereiten und herbeiführen	D	V, B
Überwachung der Änderungen	V, D	I
Dokumentation der Entscheidungen und Änderungen	V, D	I
Umsetzung der Änderungen	V, D, B	B, I

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.4.5 Berichtswesen

Alle Projektinformationen sind zur passenden Zeit in angemessener Qualität am richtigen Ort verfügbar und adressatengerecht aufzubereiten. Lenkungsgremien und Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter werden mithilfe von Statusberichten über den aktuellen Stand des Projekts informiert.

Folgende Informationen sind immer Bestandteil des Statusberichts:

- Projektfortschritt
- Projektfortschritt im Verhältnis zum Ressourcenverbrauch
- Ausblick auf die anstehenden Projektaktivitäten
- Qualität
- Termine
- Ressourcen
- Entscheidungsbedarf
- Risiken

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Aufbereiten der Projektinformationen (Statusbericht)	V, D, B	I
Protokollierung von Terminen und dessen Abstimmung	V, D	B
Kenntnisnahmen/Genehmigung der Statusberichte und Protokolle	I	V

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.4.6 Freigaben,

Zum Abschluss der Umsetzungs- und Steuerungsphase wird grundsätzlich geprüft, ob die Ziele dieser Phase wie vereinbart erreicht wurden. Die Ergebnisse sind in einem Protokoll zu dokumentieren.

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Überprüfung der Erreichung der Projektziele wie vereinbart	D	V, B
Abnahmeprotokoll erstellen	V, D	I
Abnahme erteilen	I	V

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

3.5 Abschluss, Projektende

Zum Abschluss eines Projekts wird ein Abschlussgespräch mit den Projektbeteiligten geführt. Dabei werden die Projektziele, der Projektplan und die Projektergebnisse miteinander verglichen. Etwaige Abweichungen von den Zielvorgaben werden diskutiert und Optimierungspotentiale (im Sinne: Lesson Learned) festgehalten.

Das Projekt wird durch den Beschluss des Lenkungsgremiums beendet

Aufgaben und Zuständigkeiten	Auftrag-nehmer	Auftrag-geber
Durchführung des Abschlussgesprächs	V, D, B	B, I

Legende: V=Verantwortlich D=Durchführung B=Beratung und Mitwirkung I=Information

4 Service Level

Eine als ‚Service Level‘ definierte Leistungskennzahl ist eine Maßzahl, die zur Quantifizierung einer Leistung dient und der eine Vorschrift zur quantitativen reproduzierbaren Messung einer Größe oder Vorgangs zu Grunde liegt.

Da es beim Projektmanagement um die Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mittel zur Durchführung eines Projekts geht, werden die entsprechenden Maßzahlen als Ergebnisse einzelner Aufgaben, die im Kapitel 3 beschrieben sind, definiert. Sie werden im Folgenden analog zu Kapitel 3 den einzelnen Phasen entsprechend wiedergegeben. Dabei werden in den einzelnen Phasen zugewiesenen Tabellen unter Spalte „Service“ die Leistungen aus Kapitel 3 und unter Spalte „Service Level“ die entsprechenden Leistungskennzahlen beschrieben.

4.1 Initialisierung

Service	Service Level
Zuständigkeiten klären	Benennung der Verantwortlichen (Projektleitung)

4.2 Definition

Service	Service Level
Ziele definieren und Projektauftrag klären	Beschreibung der Projektziele, Auftragsklärung
Meilensteine definieren	Beschreibung der Meilensteine, Meilensteinplan

4.3 Planung

Service	Service Level
Projektplan erstellen	Termin-, Ressourcen-, sowie Projektstrukturplanung
Risiken analysieren und Gegenmaßnahmen planen	Risikotabelle mit der jeweiligen Eintrittswahrscheinlichkeit und der Tragweite, Maßnahmenplan

4.4 Umsetzung und Steuerung

Service	Service Level
Zielerreichung steuern	Status der Zielerreichung (ggf. mit Abweichungen), ggf. Steuerungsmaßnahmen
Projektplan steuern	Status bzgl. der Ressourcen, ggf. Steuerungsmaßnahmen
Risiken steuern	Aktuelle Risikobewertung, ggf. Steuerungsmaßnahmen
Änderungen steuern (Change Requests)	Dokumentation der Änderungen, Umsetzung der Änderungen (in der Regel auch Änderung des Projektplans), Dokumentation der Nachbereitungen
Berichtswesen umsetzen	Projektstatus-Berichte, Protokolle
Abnahme erteilen	Abnahmeprotokoll

4.5 Abschluss

Service	Service Level
Abschlussgespräch durchführen	Abschlussgespräch hat stattgefunden



Service Level Agreement

Projektmanagement

Leistungsbeschreibung (Teil B)

Migration des Clientbetriebs der Immobilien Bremen zum Auftragnehmer

Version: 1.5
Stand: 20.03.2025

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Generalklausel.....	3
1.2	Ergänzende Regelungen und Dokumente	3
2	Rahmenbedingungen	4
2.1	Datenschutz und Datensicherheit.....	4
2.2	Rechte und Pflichten der Vertragsparteien.....	4
2.3	Ansprechpartner/Ansprechpartnerin beim Auftraggeber	4
2.4	Ansprechpartner/Ansprechpartnerin beim Auftragnehmer.....	4
2.5	Einbindung Dritter	5
3	Projektgegenstand und –ziele.....	6
3.1	Allgemein	6
3.2	Projektlaufzeit	6
4	Leistungsbeschreibung	7
4.1	Projektmanagement.....	7
4.2	Herstellung der Anbindung an das Auftragnehmer – BASIS Netz	7
4.3	Migration, Transformation und Rollout der Arbeitsplätze	7
4.4	Sicherheit und Datenschutz.....	8
5	Leistungsabgrenzung und optionale Leistungen	9
5.1	Leistungsabgrenzung	9
5.2	Optionale Leistungen.....	9
6	Mitwirkungspflichten.....	10
6.1	Mitwirkungsleistungen gemäß BASIS-Leistungen	10
6.2	Zulieferung	10
6.3	Zutritte.....	10
6.4	Organisationanpassung beim Auftraggeber	10
6.5	Interne Kommunikation beim Auftraggeber	10
7	Beitritt zum V6206/3011005 – BASIS der FHB	11
8	Abrechnung der Projektleistungen.....	11

1 Einleitung

Um die Dienstleistungen zwischen Kunde und Auftragnehmer übergreifend zu koordinieren und untereinander abzustimmen, sind Rahmenbedingungen und Regelungen zu treffen, die in dieser Vereinbarung beschrieben sind. Weiterhin werden Verantwortlichkeiten und Mitwirkungspflichten beider Seiten beschrieben, die für einen effizienten und reibungslosen Ablauf sorgen sollen.

1.1 Generalklausel

Die Generalklausel stellt sicher, Lücken zum nicht dokumentierten Status im Betriebsübergang zu schließen.

Die Vertragspartner verständigen sich darauf, eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und gemeinsame Verantwortung aller Beteiligten für die Aufgabenerledigung als Maßstab heranzuziehen, mit der Zusicherung, dass durch Informations- und Dokumentationslücken keine Fähigkeitslücken für die Aufgabenwahrnehmung des Kunden entstehen.

Sollten sich bei der Erhebung und Festlegung von Services und Leistungen Defizite ergeben haben oder Services nicht eindeutig definiert, respektive abgegrenzt worden sein, werden diese als Änderungen im Rahmen eines Änderungsverfahrens in den Vertrag eingebunden werden, es ist nicht notwendig, einen neuen Vertrag zu erstellen.

1.2 Ergänzende Regelungen und Dokumente

Neben den Regelungen in dieser Leistungsbeschreibung gibt es weitere Dokumente, die zusätzliche Informationen bereitstellen. Die weiteren Dokumente sind alle im hier zugehörigen EVB-IT Vertrag aufgeführt.

Der Betrieb der Endgeräte, lokalen Netze und Verfahren unterliegt insbesondere der Windows-Client-Vorgabe der Hansestadt Bremen in der jeweils aktuellen Fassung. Gemäß dieser Vorgaben und vertraglichen Vereinbarungen gemäß V6206 wird eine Migration durchgeführt.

Die Anlage SLA Projektmanagement beschreibt die Leistungen des Projektmanagements.

2 Rahmenbedingungen

2.1 Datenschutz und Datensicherheit

Damit der Auftragnehmer die vereinbarten Leistungen erbringen kann, ist es erforderlich, dass der Auftragnehmer personenbezogene Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kunden verarbeitet.

Es werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nur solche Daten erhoben, die zur Erfüllung der Aufgaben zwingend benötigt werden. Die Daten werden ausschließlich für die eigenen Zwecke, für die sie erhoben wurden, genutzt. Eine Übermittlung an nicht autorisierte Dritte erfolgt nicht. Die Daten sind entsprechend den gesetzlichen Vorschriften durch verschiedene Sicherheitssysteme angemessen gegen Missbrauch geschützt. Die vom Auftragnehmer getroffenen Maßnahmen zum Datenschutz werden in den Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) des Auftragnehmers in der Fassung vom 01.01.2023 ausführlich beschrieben.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers und der vom Auftragnehmer beauftragten Dritten, die mit personenbezogenen Daten umgehen, sind dem Schutzbedarf entsprechend sicherheitsüberprüft und zur Verschwiegenheit in allen dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet.

2.2 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien

Die vom Auftragnehmer zugesagten Leistungen erfordern Mitwirkungs- und Bereitstellungsleistungen des Kunden und des Auftragnehmers.

Ergibt sich aus der Unterlassung von Mitwirkungs- und Bereitstellungsleistungen von vereinbarten Informationen bzw. Daten des Kunden oder des Kunden eine Auswirkung auf die Erfüllung der Leistung, entlastet dies den Auftragnehmer von der Einhaltung der Leistung für den Zeitraum der Unterlassung ohne Einfluss auf die Leistungsvergütung für die bereitgestellten Ressourcen soweit diese pauschal abgerechnet werden. Sofern die in den Vertrag vereinbarten Mitwirkungs- und Bereitstellungsleistungen des Kunden von diesem nicht erfüllt werden und dadurch Aufwand für den Auftragnehmer entsteht, behält sich der Auftragnehmer vor, diesen dem Kunden in Rechnung zu stellen.

2.3 Ansprechpartner/Ansprechpartnerin beim Auftraggeber

Die Vertragspartner informieren sich gegenseitig bei einem Wechsel der Ansprechpersonen, wenn sich in diesem Zusammenhang personelle Änderungen ergeben.

Der Ansprechpartner/die Ansprechpartnerin nimmt an Abstimmungs- und Statusgesprächen zwischen dem Kunden und dem Auftragnehmer teil. Abhängig von seiner Organisationsstruktur kann der Kunde weitere Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen unter Angabe des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches benennen.

2.4 Ansprechpartner/Ansprechpartnerin beim Auftragnehmer

Der Auftragnehmer benennt eine(n) verantwortliche(n) Ansprechpartner/Ansprechpartnerin und eine(n) Vertreter/Vertreterin (Name, Telefonnummer etc.), der/die unter anderem Absprachen mit dem Kunden hinsichtlich der Leistungserbringung dieses Vertrages trifft.

Der Auftragnehmer stellt dem Kunden, wenn gewünscht je nach Aufgabenbereich und Anlass weitere Kommunikationswege für Fragen und Fachthemen zur Verfügung.

Ansprechpartner des Auftragnehmers ist für die Migration der Projektleiter. (siehe 4.1)

2.5 Einbindung Dritter

2.5.1 Auftraggeber

Um eine reibungslose Migration und Störungsbehebung zu ermöglichen, informiert der Kunde den Auftragnehmer über bestehende Serviceverträge zwischen dem Kunden und Dritten und deren Inhalte. Wenn in Ausnahmefällen die Koordination von Dritten nicht durch den Auftragnehmer, sondern durch den Kunden erfolgen soll, so ist dies unter Nennung der betroffenen Endgeräte ebenfalls dem Auftragnehmer bekanntzugeben. Falls Verträge mit Dritten bestehen, ist vom Kunden sicherzustellen, dass Tätigkeiten an Endgeräten nur in Abstimmung mit dem Auftragnehmer durchgeführt werden.

Sofern zur vereinbarungsgemäßen Durchführung von Services im Rahmen einer Leistungspflicht des Auftragnehmers bestehende Services zwischen dem Kunden und Dritten zu berücksichtigen sind, die nicht ausdrücklich im Rahmen des vorliegenden Vertrags durch den Auftragnehmer zu koordinieren sind, obliegt die Koordination dieser dritten Parteien dem Kunden. Sollten sich daraus relevante Verzögerungen ergeben, verschieben sich alle hierauf aufbauenden vereinbarten Leistungen um diesen verzögerten Zeitraum. Der dadurch gegebenenfalls entstehende Mehraufwand ist durch den Kunden zu tragen.

2.5.2 Auftragnehmer

Der Auftragnehmer ist befugt, zur Erbringung von Leistungen Dritte zu beauftragen. Gemäß §3 des HmbDSG (Hamburgisches Datenschutzgesetz) informiert der Auftragnehmer die Kunden über die sie direkt betreffenden Beauftragungen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass mit Beauftragung eines Dritten die Sicherheitsüberprüfungen (SÜ 1) gem. HmbSÜGG abgeschlossen sind. Die in diesem SLA-Dokument beschriebenen Leistungen werden ausschließlich durch den Auftragnehmer oder durch vom Auftragnehmer Beauftragte durchgeführt. Die Beauftragung von Dritten für Leistungen, die gemäß des vorliegenden SLA-Dokuments durch den Auftragnehmer erbracht werden, erfolgt für den Kunden kostenfrei.

3 Projektgegenstand und –ziele

3.1 Allgemein

Der Auftragnehmer soll den Client-Betrieb für den Kunden gewährleisten.

Das Projekt umfasst die Migration von angenommenen [REDACTED] Clients und angenommenen und preislich kalkulierten [REDACTED] Fachverfahren und Anwendungen in den BASIS-Betriebsstandard der Freien Hansestadt Bremen und die damit vorbereitete Betriebsübernahme durch den Auftragnehmer.

Die über diesen Vertrag hinausgehenden, neuen Anforderungen sind nicht Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung.

Für Kapazitätserweiterungen ist im Einzelfall anhand des zu erwartenden Umfangs zu prüfen, ob diese als Change Request (CR) zu beauftragen sind.

Voraussetzung für die Projektdurchführung ist ein Wechsel der Netzinfrastruktur von der Brekom zum Auftragnehmer. Diese ist in einem Parallelprojekt „ITK 2023“ bereits für Mitte des Jahres 2025 eingeplant.

3.2 Projektlaufzeit

Nach heutigem Planungsstand wird von einer Migrationsphase von 18 Monaten ab Vertragsunterzeichnung ausgegangen.

Die Dauer der Migrationsphase ist abhängig von der Anzahl der Softwarepakete und Fachverfahren. Aktuell wird die Dauer und somit der Aufwand auf Basis von 65 Softwarepaketen kalkuliert.

Sollten weniger oder mehr Softwarepakete zu migrieren sein, verkürzt bzw. verlängert sich entsprechend die Projektlaufzeit und somit der zu finanzierende Aufwand.

Es wird eine Mindestlaufzeit von 12 Monaten angenommen.

Die Kalkulation der Aufwände basiert auf einer Laufzeit von 18 Monaten. Der Grobplan sieht eine Vorbereitungsphase (Herstellung der Betriebsbereitschaft beim Auftraggeber) von 12 Monaten und einen Rollout-Phase von 6 Monate vor.

Ein Projekt-Ablaufplan wird mit der Projektinitialisierung erstellt.

4 Leistungsbeschreibung

4.1 Projektmanagement

Der Auftragnehmer erbringt Projektmanagement-Leistungen. Art und Umfang der beschriebenen Leistungen sowie der Nutzen und das Risiko des Projektes werden fortlaufend beschrieben und bewertet.

Das Projektmanagement des Auftragnehmers übernimmt die Planung, Verantwortung für das Fortschreiten des Projekts und die Nutzung von Ressourcen sowie Einleitung eventuell notwendiger Korrekturmaßnahmen. Das Projektmanagement des Auftragnehmers übernimmt die Verantwortung für das Berichtswesen, die Kommunikation und Koordination zur Bearbeitung von Arbeitspaketen und Vorgängen sowie die Vorbereitung von Maßnahmen im Rahmen des Risiko- und Änderungsmanagements.

Zur Projektabwicklung setzt der Auftragnehmer eine Projektorganisation auf, mit den Schwerpunkten, Kommunikation und Management sowie technische Durchführung.

Die Projektleitung des Auftragnehmers nimmt alle Aufgaben des Projektmanagements wahr und hat die Verantwortung für die sach-, kosten- und termingerechte Projektdurchführung sowie für die Projektergebnisse.

4.2 Herstellung der Anbindung an das Auftragnehmer – BASIS Netz

Aufbau eines BASIS LAN innerhalb der Gebäude der IB. (gemanagter Port). Das BASIS LAN wird parallel zum bestehenden LAN aufgebaut. Die Aufgaben dabei sind:

- Aufbau einer neuen LAN-Umgebung für das Auftragnehmer BASIS Netzwerk
 - o Beschaffung der Netzwerk-Hardware incl. der Lizenzen (ohne Netzwerkschrank)
 - o Installation und Konfiguration des Netzwerkes
 - o Begleitung bei der Netzwerkmigration

4.3 Migration, Transformation und Rollout der Arbeitsplätze

Der Auftragnehmer erbringt alle Leistungen zur Migration der angenommenen [REDACTED] Clients zum Auftragnehmer und die damit verbundenen Übergänge des aktuellen Betriebsmodells in den BASIS-Standard. Dazu zählen:

- Bestands-Aufnahme aller Endgeräte und Fachverfahren
- Erstellung eines Software-Kundenwarenkorb
 - o Erst-Einrichten der Softwareverteilung und Infrastruktur
 - o Paketierung und technische Test aller Software-Produkte
 - o Bereitstellung und Verteilung der Software
- Einrichten und Verwalten der Benutzer und Computerkonten
- Einrichten der Print und Fileservices
- Bereitstellung der Services-Prozesse und Leistungen gemäß V6206
- Endgeräte
 - o Beschaffung neuer Endgeräte
 - o Installation der Endgeräte
 - o Inventarisierung der Endgeräte
 - o Rollout der Endgeräte
 - o Aufbau der Endgeräte
 - o Abbau der Altgeräte
- Abschluss der Migration



- Übergabe der Endgeräte in den Betrieb

Zusätzlich steuert, koordiniert und führt der Auftragnehmer oder von ihm beauftragte Dienstleister den Rollout der Clients, sowie führt die zum Tausch anstehenden Clients auch den Hardware-Tausch durch. Der Auftragnehmer handelt im Betrieb für die Hardware des Kunden wie ein Eigentümer, d.h. er kann im Besonderen im Rahmen der Störungsbearbeitung seine Leistung ohne Genehmigung durch den Kunden durchführen.

Die Finanzierung der Tauschhardware wird über den Standard-Ersatzbedarf (SEB) abgerechnet.

4.4 Sicherheit und Datenschutz

Der Auftragnehmer stellt im Rahmen des Projektes einen Sicherheitsberater und Sicherheitskoordinatoren zur Verfügung, die in Zusammenarbeit mit dem Kunden und dessen Sicherheitsmanagement die Anforderungen an Sicherheit, Datenschutz und BSI-Grundschutz prüfen, bewerten und ggf. Maßnahmen beschreiben, die einen sichereren Betrieb der Endgeräte des Kunden beim Auftragnehmer gewährleisten.

Die Maßnahmen und Arbeitspakete werden nach Abstimmungen zwischen Auftraggeber und Kunde unter Einbeziehung des Senator für Finanzen im Rahmen der Migration bearbeitet und umgesetzt, soweit sie keine weitreichenden Kosten als auch Betriebs- oder Infrastrukturveränderungen beim Auftraggeber nach sich ziehen. Für die Umsetzung solcher Maßnahmen ist ein separater Vertrag nötig.

5 Leistungsabgrenzung und optionale Leistungen

5.1 Leistungsabgrenzung

Die über diesen Leistungsgegenstand hinausgehenden Leistungen sind optionale Leistungen die separat zu beauftragen sind.

Der Betrieb der migrierten Clients im BASIS-Standard sowie nach Projektende der Betrieb der Mehrleistungen über den BASIS-Standard hinaus sind nicht Gegenstand dieses Vertrages.

Für die Migration werden die bestehenden Endgeräte durch Endgeräte aus dem Standard-Hardware-Warenkorb des Auftragnehmers ersetzt. Die Finanzierung der neuen Endgeräte wird über das Produkt SEB des Auftragnehmers abgerechnet und ist nicht Bestandteil dieses Vertrages.

Anpassungen, Weiterentwicklungen, Migrationen oder Ähnliches von Fachverfahren sind nicht Bestandteil dieses Vertrages.

Eine aus der Migration resultierende Veränderung der Organisation, vor allem im Bereich der IT, ist nicht Leistungsbestandteil des Auftragnehmers.

Die Transition von Fachverfahren in das Rechenzentrum vom Auftragnehmer sind nicht Bestandteil dieses Vertrages. Für die Transitionen von Fachverfahren werden gesonderte Verträge abgeschlossen.

Die Bereitstellung von Netzwerk im WAN ist nicht Bestandteil dieses Vertrages. Es wird das vorhandene WAN nach der Migration von Brekom zum Auftragnehmer genutzt (separates bereits laufendes Projekt).

Die WAN Migration ist eine Voraussetzung für Installation des BASIS LAN.

5.2 Optionale Leistungen

Anforderungen zur Leistungserhöhung sind unter Einhaltung einer angemessenen Vorlaufzeit möglich. Im Einzelfall ist anhand des zu erwartenden Umfangs zu prüfen, ob diese im Rahmen dieses Vertrags erbracht werden kann oder als Change Request (CR) zu beauftragen ist. Alternativ wird parallel ein Angebot auf Grundlage der vom Auftragsberechtigten definierten Anforderungen abgeben. Die entsprechenden Aufwände werden dann gesondert in Rechnung gestellt.

6 Mitwirkungspflichten

Dieser Abschnitt beschreibt die Mitwirkungspflichten des Kunden, die es dem Kunden ermöglichen die vereinbarte Leistung oder Teilleistungen zu erbringen.

Kann der Auftragnehmer seine Leistung auf Grund fehlender Mitwirkungspflichten nur teilweise, gar nicht oder nur verspätet erbringen und verschieben sich dadurch aufbauenden vereinbarte Leistungen, sind die dadurch entstehenden Aufwände durch den Kunden zu tragen.

6.1 Mitwirkungsleistungen gemäß BASIS-Leistungen

Mitwirkungsrechte und -pflichten und Verantwortlichkeiten des zentralen Auftraggebers für BASIS Bre-
men oder des Kunden im Rahmen der Migration der Arbeitsplätze sowie für Betriebsleistungen sind im
V6206 (SLA BASIS) beschrieben.

6.2 Zulieferung

Der Kunde liefert alle benötigten Daten, Prozesswissen und Unterlagen (zum Beispiel Raumnummern, Ge-
rätelisten, etc.) sowie detaillierte Anforderungen (zum Beispiel Sicherheitsanforderungen) o.ä., die der Auf-
tragnehmer anfordert und unmittelbar zur Leistungserbringung benötigt.

Sollten Zulieferungen aus Verträgen oder Beziehungen zwischen Kunden und Dritten von Nöten sein, sind
diese vom Kunden zu koordinieren. Die Kosten für die Zulieferung liegen beim Kunden.

Für den Aufbau des neuen BASIS LAN sind die notwendigen Netzwerkschränke seitens des Kunden bereit
zu stellen.

6.3 Zutritte

Der Kunde stellt sicher, dass der Auftragnehmer und deren beauftragte Dritte zur Leistungserbringung Zu-
tritt zu benötigten Liegenschaften, Gebäuden oder Räumen erhält.

6.4 Organisationanpassung beim Auftraggeber

Der Kunde hat seine Organisation so anzupassen, dass die Leistungserbringung sowohl während der Mig-
ration, als auch im Betrieb vom Auftragnehmer ermöglicht wird. Mitwirkungspflichten diesbezüglich im Be-
trieb sind vor allem im V6206 beschrieben.

6.5 Interne Kommunikation beim Auftraggeber

Der Auftragnehmer kommuniziert direkt zur Projektorganisation des Kunden bzw. den benannten An-
sprechpartnern. Die Verteilung und Weitergabe der Informationen an die einzelnen Mitarbeiter und Behör-
den des Kunden übernimmt der Kunde.

7 Beitritt zum V6206/3011005 – BASIS der FHB

Mit dem Unterzeichnen dieses Vertrages wird der Kunde die abgeschlossene Migration der in dieser Leistungsbeschreibung angegebenen Clients in das Service- und Betriebsmodell BASIS bestätigen.

8 Abrechnung der Projektleistungen

Für die Projektleistung wird folgende Abrechnungsmodalität vereinbart:

- Einmaliger Festpreis von [REDACTED] für die Leistung des Projektleiters in der Projekt- Startphase für den Zeitraum Januar bis März 2025
- Abrechnung nach Aufwand für die Leistung des Projektleiters ab April 2025
- Abrechnung nach Aufwand für alle weiteren Arbeitspakete des Auftragnehmers ab Vertragsbeginn
- Abrechnung nach Leistungsschein für Rollout-Leistungen Dritter

Dem Kunden wird ein Controlling der Leistung zur Verfügung gestellt. Zudem bekommt er eine Darstellung der Gesamtprojektkosten, des Kostenverlaufs und der erbrachten Leistungen. Das Muster eines Leistungsnachweises ist dem EVB-IT-Vertrag als Anlage beigelegt.

EVB-IT Dienstvertrag Vxxxxx/xxxxxxx

Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 2 von 2)



Positionsübersicht		
Position	Positionsbezeichnung	Stunden gesamt
	Gesamt	

Der Leistungsnachweis ist maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig. Einwände richten Sie bitte per Weiterleitungs-E-Mail an die oder den zuständigen Produktverantwortliche(n) bei Dataport.

Der Leistungsnachweis gilt auch als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.

Diese Daten sind nur zum Zweck der Rechnungskontrolle zu verwenden.
Bitte beachten: in Blau dargestellte Zeilen enthalten Umbuchungen.