

# EVB-IT Dienstvertrag (Kurzfassung)

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_  
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V23722/3011018



Seite 1 von 3

## Vertrag über IT-Dienstleistungen

### SAP Vorstudie

zwischen Immobilien Bremen Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen, Theodor-Heuss-Allee 14, „Auftraggeber“ (AG)  
28215 Bremen  
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. Pauschalfestpreis
			Beginn	Ende/Termin		
1	2	3	4	5	6	7
1	Beratung (durch externen Dienstleister) gemäß Anlage 5	Remote oder beim externen Dienstleister	01.09.2025	voraussichtlich 31.03.2027	gemäß Preisblatt Anlage(n) 2 Pos. 20	gemäß Preisblatt Anlage(n) 2 Pos. 20
2	Beratung gemäß Anlage 4	Beim Auftragnehmer	01.09.2025	voraussichtlich 31.03.2027	gemäß Preisblatt Anlage(n) 2 Pos. 10	gemäß Preisblatt Anlage(n) 2 Pos. 10

- 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, 4, 5, 6, 7, 8
- 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](http://www.cio.bund.de) und die VOL/B unter [www.bmwk.de](http://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](http://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,

# EVB-IT Dienstvertrag (Kurzfassung)

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V23722/3011018



Seite 2 von 3

- nicht im Rahmen von Vermögensverwaltung (z.B. Vermietung)
- und somit ausschließlich im Rahmen seiner hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung genutzt werden.

## 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 Telekommunikationswesen (§ 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 Bremer Informationsfreiheitsgesetz (BremIFG).

Er wird gemäß § 11 im zentralen elektronischen Informationsregister der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht. Unabhängig von einer Veröffentlichung kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem BremIFG 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 Beistelleistungen 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 den Key Account Manager zur Verfügung gestellt. Die neue Anlage ist an [REDACTED] zu senden.

# EVB-IT Dienstvertrag (Kurzfassung)

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_  
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V23722/3011018



Seite 3 von 3

3.5.2 Gemäß Anlage 4 Pkt. 4 und gem. Nr. 3.7.2 EVB-IT Vertrages

3.5.3 Folgende weitere Beistelleleistungen werden vereinbart

- Softwarelizenzen gemäß
- Hardware gemäß
- Dokumente gemäß Anlage 4 Pkt. 4
- sonstiges gemäß

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 Compliance zum Einsatz externer Dienst- oder Werkleister

3.7.1 Gesetzliche Regelungen

Der Auftragnehmer kann zur Leistungserbringung externe Dienst- oder Werkleister einsetzen. Dabei sind von Auftraggeber und Auftragnehmer die Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) einzuhalten.

3.7.2 Pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Anlage „Regelungen zum Einsatz von Personen von Subunternehmern des Auftragnehmers zur Erbringung der Dienstleistung“ zu beachten und etwaige Verstöße hiergegen dem Auftragnehmer unverzüglich schriftlich zu melden.

Der Auftraggeber achtet insbesondere darauf, die Beschäftigten des externen Dienst- oder Werkleisters im Rahmen des Auftragsverhältnisses nicht wie eigene Mitarbeiter in seinen Dienstbetrieb zu integrieren und diesen insbesondere auch keine arbeitsrechtlichen Weisungen zu erteilen.

3.7.3 Kommunikation

Grundsätzlich sind die in der Anlage „Ansprechpartner“ als vertragliche Ansprechpartner benannten Personen des Auftraggebers und Auftragnehmers für die Kommunikation zur vertraglich geschuldeten Leistungserbringung der externen Dienst- oder Werkleisters verantwortlich („Single Point of Contact - SPOC“). Dies umfasst auch die Konkretisierung des Auftragsgegenstands, die Dokumentation der Arbeitsstände, sowie die Kontrolle und Bewertung von (Zwischen)-Ergebnissen. Dies kann auch über andere rechtskonforme Regelungen organisiert werden, wie z.B. einem gesondert vereinbarten „Brückenkopf-Modell“, einem Ticketsystem des Auftraggebers oder einem für das Vorhaben verbindlich festgelegten Projektmanagement-Standard wie bspw. Prince2.

3.8 Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.09.2025 und endet voraussichtlich am 31.03.2027.

**Auftragnehmer**

Ort, Datum: Bremen, 21.08.2025

**Auftraggeber**

Ort, Datum:

Bremen, 16.09.2025

**Ansprechpartner**  
zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

**Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:**

**Auftraggeber:**

Immobilien Bremen  
Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen  
Theodor-Heuss-Allee 14  
28215 Bremen

**Rechnungsempfänger:**

Immobilien Bremen  
Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen  
Theodor-Heuss-Allee 14  
28215 Bremen

---

**Leitweg-ID:**

04011000-912X3100-88

Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

**Zentraler Ansprechpartner des Auftragnehmers:**

**Vertraglicher Ansprechpartner des Auftraggebers:**

**Fachliche Ansprechpartner des Auftraggebers:**

**Technische Ansprechpartner des Auftraggebers:**

**Gesondert vereinbartes Brückenkopfmodell gemäß Vertragsklausel „Compliance zum Einsatz externer Dienst- oder Werkleister“:**

---

**Brückenkopf des externen Dienstleisters des Auftragnehmers (*Name des externen Dienstleisters*):**

Herr/Frau

Tel.:

E-Mail:

---

**Brückenkopf des Auftraggebers:**

Herr/Frau

Tel.:

E-Mail:

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

Das Dokument ist gültig: bei Vertragsschluss

## **Preisblatt Aufwände**

**Gültig ab dem 01.09.2025**

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

100.000,00 €.  
25.000,00 €.

IAP-Nummer:  
(wird von Dataport ausgefüllt)

### Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers

#### Angaben des Verantwortlichen gem. Art. 28 DSGVO zur Auftragsverarbeitung<sup>1</sup>

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

1.	<b>Art und Zweck der Verarbeitung</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)

<sup>1</sup> 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](https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/ah/201802_ah_verzeichnis_verarbeitungstaetigkeiten.pdf)

<sup>2</sup> 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:  
(wird von Dataport ausgefüllt)

2.	<b>Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO bzw. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)
<b>darunter folgende Kategorien besonderer personenbezogener Daten</b> (siehe z. B. Art. 9 Abs.1 DSGVO)	
3.	<b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
4.	<b>Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation</b> (siehe z. B. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e DSGVO)



## **SAP-Vorstudie**

### **Leistungsbeschreibung**

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	1
2.	Leistungsgegenstand der SAP-Vorstudie.....	1
2.1	Gliederung und Workshops .....	1
2.1.1	„Strategische Sicht“ .....	1
2.1.2	„Fachliche Ebene“ .....	2
2.1.3	„Technische Ebene“ .....	2
2.1.4	„Zielarchitektur, Sizing“ .....	2
2.1.5	Optionale Workshop-Erweiterungen .....	2
3.	Ziele und Ergebnisse.....	2
4.	Mitwirkungsleistung .....	3
5.	Leistungsbestandteile .....	3
5.4.	Basisleistung Produktmanagement.....	4
5.5.	Leistungszeitraum und Abrufmodalitäten .....	4
5.6.	Leistungsverrechnung .....	4
5.7.	Leistungsabgrenzung.....	4
5.8.	Einsatz von Fremdpersonal.....	4
6.	Ansprechpartner.....	5

## 1. Einleitung

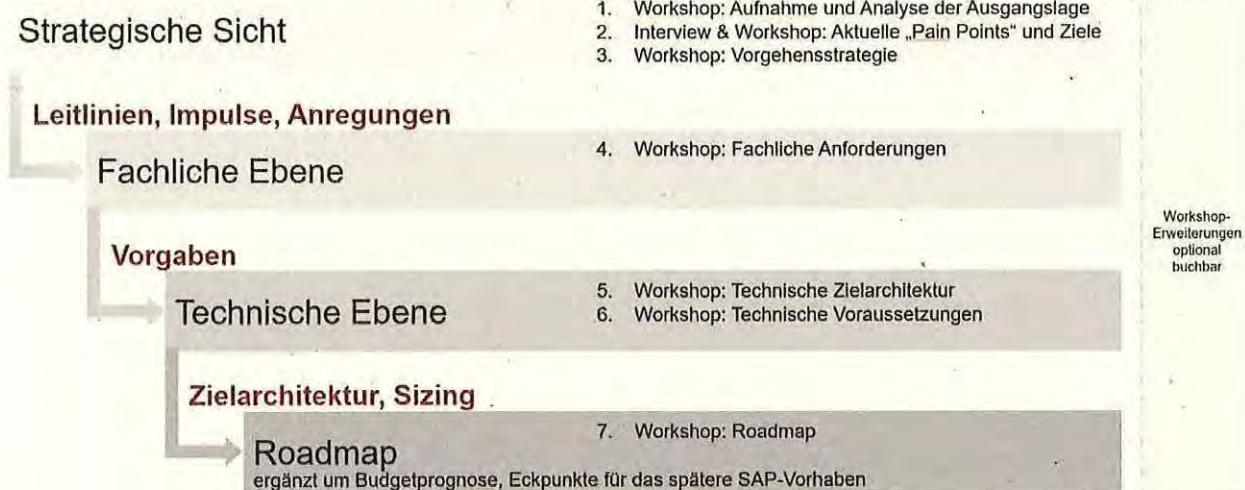
Dataport betreibt für seine Kunden und sich selbst über hundert SAP-Systeme. Als SAP Customer Center of Expertise (SAP CCoE) stellt sich Dataport seiner Betriebsverantwortung und bündelt das SAP Vorgehens- und Beratungsknowhow im Dataport Bereich „Business Intelligence und ERP“.

## 2. Leistungsgegenstand der SAP-Vorstudie

Die SAP-Vorstudie stellt ein strukturiertes Beratungspaket dar, mit dem Ziel Projektvorhaben zu strukturieren, Orientierung zu geben und gemeinsam eine bestpassende Lösung für das Vorhaben zu finden. Zentraler Ansprechpartner ist das SAP Transformationscenter -STC-.

### 2.1 Gliederung und Workshops

Die SAP-Vorstudie gliedert sich in vier aufeinander aufbauende Ebenen, mit mindestens 7 Workshops.



#### 2.1.1 „Strategische Sicht“

Der Themenbereich „Strategische Sicht“ umfasst i.d.R. 3 Workshops und beginnt im 1. Workshop mit einer Aufnahme und Analyse der Ausgangslage.

Erfassung des „Ist-Standes“ -Technik/Prozesse:

- technischer Status
- genutzte Module
- Schnittstellen
- Lizenzen etc.
- Ist-Prozesse

Als nächster oder paralleler Schritt werden qualitative Interviews für die Entdeckung der „Pain Points“ und Ziele durchgeführt. Die Ergebnisse dazu werden im 2. Workshop betrachtet und eine einheitliche Zielsetzung mit dem Kunden erarbeitet und formuliert.

Im 3. Workshop wird das bestehende SAP System mit Hilfe von SAP Tools (wie bspw. Readiness Check, Transformation Navigator o.Ä.) analysiert.

Aus den daraus resultierenden Ergebnissen werden gemeinsam mit dem Kunden Strategien zum weiteren Vorgehen erarbeitet und ggf. erforderliche Vorprojekte identifiziert.

### **2.1.2 „Fachliche Ebene“**

Die Leitlinien, Impulse, Anregungen und Festlegungen aus der strategischen Ebene werden im 4. Workshop auf der fachlichen Ebene weiter betrachtet. Für die Bestimmung des fachlichen Leitbildes werden die Fachbereiche und Führungskräfte in einen Workshop eingeladen, in dem aus fachlichen Anforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen die nötigen SAP Funktionen abgeleitet werden.

### **2.1.3 „Technische Ebene“**

Architektur Zielsystem/ technische Voraussetzungen (Gegenüberstellung IST/ SOLL)

Die Vorgaben der fachlichen Ebene spielen auf der technischen Ebene eine wichtige Rolle. In den Workshops zur technischen Zielarchitektur -Workshop 5- und zu den technischen Voraussetzungen -Workshop 6- werden die funktionalen Neuerungen in den Modulen mit Fachbereichen und Führungskräften besprochen und Anpassungsbedarfe bestimmt. Die Ergebnisse werden in dem technischen Zielbild verankert.

### **2.1.4 „Zielarchitektur, Sizing“**

Den Abschluss der SAP-Vorstudie bildet der 7.Workshop.

Basierend auf den Ergebnissen der strategischen Sicht, sowie den fachlichen und technischen Ebenen, wird eine kundenindividuelle Roadmap erarbeitet und dem Kunden vorgestellt. Bei der Priorisierung der Arbeitspakete und der Festlegung von Zeitslots werden die Kapazitäten der Dataport Fachbereiche sowie des Kunden berücksichtigt.

Eine grobe Budgetprognose ergibt sich aus der Aufsummierung der verschiedenen Kostenblöcke:

- Personal-Ressourcen
- Schulungskosten
- Infrastruktur- und Betriebskosten
- Lizenz- und Nutzungskosten

### **2.1.5 Optionale Workshop-Erweiterungen**

Optional können zusätzliche Workshops als Workshop-Erweiterungen gebucht werden.

Beispielthemen:

- kundenseitige Veränderungswünsche detaillieren (Soll-Prozesse)
- Potentiale zur Optimierung erkennen und benennen
- mögliche SAP-Innovationen betrachteten
- Anpassungen an die FIORI Oberfläche
- Vertiefung des Detaillierungsgrades auf fachlicher Ebene

## **3. Ziele und Ergebnisse**

Die folgenden Ergebnisse werden im Rahmen der SAP-Vorstudie erarbeitet:

- Ist-Aufnahme der relevanten Prozesse, Systeme und Schnittstellen
- Prüfung der technischen Voraussetzungen
- Wahl einer geeigneten Vorgehensstrategie
- Entwicklung eines fachlichen und technischen Leitbilds
- Vorschläge für Projekte bzw. das weitere Vorgehen
- Erstellung einer Roadmap mit grober Budgetprognose

Die Detailtiefe der Roadmap und Budgetprognose ist abhängig von der Verfügbarkeit und Beschaffenheit des Kernsystems beim Senator für Finanzen. Sollte diese Abhängigkeit zum Abschluss der Vorstudie fortbestehen, wird die Prognose auf Grundlage der verfügbaren Informationen erstellt und entsprechend kenntlich gemacht.

#### 4. Mitwirkungsleistung

Eine erfolgreiche Durchführung der SAP-Vorstudie erfordert die aktive Teilnahme seitens des Kunden. Dies beinhaltet die Teilnahme von Führungskräften, Entscheidungs- und Wissensträgern aus den Fachbereichen an den Workshops (inkl. Vor- und Nachbereitung) und der gemeinsamen Strategiediskussion.

Ebenso ist die kundenseitige Bereitstellung der benötigten Informationen und Daten sowie die Zustimmung zur Prüfung technischer Voraussetzungen (Bsp. Readiness-Check) in der Kundensystemlandschaft erforderlich.

Die vom Auftraggeber zu erbringenden Mitwirkungsleistungen sind eine wesentliche Voraussetzung für die vertragsgemäße Leistungserbringung durch den Auftragnehmer.

Der Auftraggeber stellt aus diesem Grund auch sicher, dass alle für die Erbringung der vereinbarten Leistung notwendigen Mitwirkungsleistungen rechtzeitig, vollständig und für den Auftragnehmer kostenlos erbracht werden.

Erfüllt der Auftraggeber diese Leistungen nicht oder nicht rechtzeitig, so gehen die sich daraus ergebenden Terminverschiebungen zu seinen Lasten.

Insbesondere sind hier zu nennen:

- Nennung von Ansprechpartnern z.B. für fachliche sowie organisatorische Fragen
- Auftraggeber benennt einen vertraglichen Ansprechpartner
- Der Auftraggeber sichert zu, dass der Ansprechpartner über einen geeigneten Vertreter verfügt
- Bereitstellung aller notwendigen Dokumente
- Zeitnahe für das Ergebnis notwendige unterstützende Zuarbeiten
- Durchführen von Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Teilnahme an den regelmäßigen Planungsgesprächen
- Teilnahme an den o.g. Interviews

#### 5. Leistungsbestandteile

##### 5.1. Basisleistung Produktmanagement

• Kunde	:	Bestandskunde / Neukunde
• Komplexität	:	Unabhängig
• Anzahl der Module	:	Unabhängig
• Anzahlvorverfahren	:	Unabhängig
• Laufzeit	:	Abhängig von der eingekauften Klasse

##### 5.2. Komplexitätsklasse

• Kunde	:	Bestandskunde / Neukunde
• Komplexität des Systems	:	mittel bis hoch, bzw. einfache bis mittel
• Anzahl der Module	:	
• Anzahl der Vorverfahren	:	
• Laufzeit	:	

### 5.3. Leistungsübersicht

	Gesamt-Teilaufwand in Personentagen (Std)
<b>Produktmanagement</b>	
1.) Aufnahme und Analyse der Ausgangslage	
2.) Interview & Workshop „Pain Points“ und Ziele	
3.) Vorgehensstrategie	
4.) Fachliche Anforderungen	
5.) Technische Zielarchitektur	
6.) Technische Voraussetzungen	
7.) Roadmap / grobe Budgetprognose	
<b>Zusammenfassung</b>	

### 5.4. Basisleistung Produktmanagement

Die Basisleistung enthält die Beteiligung zu folgenden Themen:

- Wirtschaftliche Koordination von (Vor-)Projekten, Produkten und Verfahren
- Unterstützung bei Projektinitiierung: Anforderungs- und Machbarkeitsanalyse und Abstimmung möglicher Zeitfenster
- Beauftragung von Fachexpertise durch Dritte
- Vertragsmanagement und das dazugehörige Produkt-/Projektberichtswesen sowie -controlling
- Koordination von Eskalation bei Prozess- und Betriebsstörungen sowie Nachverfolgung von Eskalationen bei Prozess- und Betriebsstörungen

### 5.5. Leistungszeitraum und Abrufmodalitäten

Der Auftrag/Vertrag beginnt mit der Auftragsbestätigung und endet nach erbrachter Leistung bzw. automatisch entsprechend der in der Klassifizierung angegebenen Laufzeit.

Mit Abschluss des Vertrages muss binnen 4 Wochen eine verbindliche Terminabsprache zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer erfolgen, andernfalls wird der Vertrag aufgehoben und Rückabgewickelt.

Wie in diesem Dokument beschrieben, handelt es sich um Einmaleistungen je gebuchtem Leistungspaket. Dauerleistungen sind nicht der Teil des Vertrages.

### 5.6. Leistungsverrechnung

Die Abrechnung der Dienstleistung erfolgt nach erbrachter Leistung nach Aufwand.

### 5.7. Leistungsabgrenzung

Die Leistungen der SAP Vorstudie beinhaltet ausschließlich beratende Bestandteile. Der Auftraggeber kann hierüber weder Hardwareleistungen noch Lizenzen bzw. Software beziehen.

### 5.8. Einsatz von Fremdpersonal

Bei Bedarf kann zur Leistungserbringung externes Fremdpersonal hinzugezogen werden, sofern spezifisches externes Knowhow erforderlich ist.

## 6. Ansprechpartner

Das SAP Transformationscenter koordiniert zentral Fragen und Anliegen rund um das Thema SAP und „S/4HANA“. Die Zusammensetzung aus erfahrenen Projektleitern, SAP Architekten, Beratern und Entwicklern sichert den Fokus auf das individuelle Kundenumfeld und liefert kundenspezifische Lösungen.

Erste Ansprechpartner zur Leistung und Beratung sind:

- [REDACTED] Leitung SAP Transformationscenter
- [REDACTED] Leitung Architektur
- [REDACTED] Leitung Transformationen
- [REDACTED] Leitung Geschäftslösungen

Bei Fragen, Terminabstimmungen o.Ä. gilt als zentrale Anlaufstelle das Funktionspostfach des SAP Transformationscenter [REDACTED]

## Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen



Dieses Dokument beschreibt die Dienstleistungserbringung durch den aktuell eingesetzten Nachunternehmer (*Name Nachunternehmer*) des Auftragnehmers. Diese Leistungsbeschreibung beschreibt abschließend die Leistungen des Nachunternehmers. Die Leistungen des Auftragnehmers werden in Abgrenzung hierzu in den anderen leistungsbeschreibenden Dokumenten festgehalten.

Dem Auftragnehmer steht es frei einen anderen Nachunternehmer während der Vertragslaufzeit mit den Aufgaben zu betrauen.

### 1 Überblick über die vereinbarten Leistungen

Der Nachunternehmer des Auftragnehmers erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen: **SAP-Beratung**

### 2 Beschreibung Projekt / Vorhaben

#### 2.1 Zielsetzung

Dataport führt eine SAP Vorstudie „Fit for S/4HANA“ für die Immobilien Bremen Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen durch, mit dem Ziel das Projektvorhaben zu strukturieren, Orientierung zu geben und gemeinsam eine bestpassende Lösung für das Kundenvorhaben zu finden. Der Auftragnehmer übernimmt im Rahmen der SAP Vorstudie „Fit for S/4HANA“ für das Modul RE-FX Leistungen in der Anforderungsaufnahme, Konzeptionierung sowie der Zeit- und Aufwandsplanung. Ziel des Auftragnehmers ist es, die fachlichen und technischen Anforderungen für das Modul RE-FX zu erfassen, zu dokumentieren und eine belastbare Planungsgrundlage für die weitere Projektumsetzung zu schaffen. Die Ergebnisse werden entsprechend dokumentiert und dienen als Basis für die nachfolgenden Projektphasen.

#### 2.2 Rahmenbedingungen

### 3 Beschreibung der Leistungen

#### 3.1 Art und Umfang

Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus dem nachfolgenden Leistungsplan. Die vom Nachunternehmer des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen werden jeweils in dem vereinbarten Dokumentationssystem erstellt und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

##### Allgemeine Regelungen:

Der Nachunternehmer des Auftragnehmers erbringt die Leistungen eigenverantwortlich und selbstständig. Derjenige darf keine Weisungen zu Zeit, Ort oder Art und Weise der Arbeitsleistung gegenüber Mitarbeitern des Auftraggebers und Auftragnehmers erteilen. Bei der inhaltlichen Durchführung seiner Tätigkeit ist der Nachunternehmer Weisungen des Auftraggebers und des Auftragnehmers nicht unterworfen. Nicht als Weisungen im vorstehenden Sinne gelten die auftragsbezogenen Vorgaben, die zur ordnungsgemäßen Vertragsdurchführung und Einhaltung der projektbezogenen Vorgaben erforderlich sind.

Eine weitergehende Konkretisierung der zu erbringenden Leistung durch den Auftraggeber über die Leistungsbeschreibung hinaus ist zulässig, soweit die jeweiligen Leistungsinhalte bereits in abstrakter Form in der Leistungsbeschreibung genannt sind, und erfolgt über die in der Definitionsphase konkret zu benennenden Ansprechpartnern. Ein Austausch oder eine Ergänzung des Leistungsgegenstandes sind nur dann zulässig, wenn eine entsprechende Vertragsänderung oder -ergänzung zwischen den Parteien vereinbart wird. Andere oder zusätzliche Dienstleistungsaufträge, die nicht Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung sind, bedürfen der Vereinbarung einer neuen gesonderten Leistungsbeschreibung.

Der Nachunternehmer des Auftragnehmers darf für den Auftraggeber keine verbindlichen Erklärungen abgeben und entgegennehmen oder diesen vertreten. Der Nachunternehmer des Auftragnehmers darf daher auch keine Weisungen gegenüber Mitarbeitern des Auftraggebers erteilen, die allein dem Auftraggeber in seiner Eigenschaft als Arbeitgeber dieser Mitarbeiter zustehen.

## Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen



### 3.1.1 Anforderungsphase

- Ermittlung und Dokumentation der Kundenanforderungen an SAP-Konfiguration
- Ermittlung und Dokumentation der funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen beim Kunden und bei dataport
- Ermittlung von Mengengerüsten und Ausschlusskriterien beim Kunden

### 3.1.2 Konzeptionsphase

- Erstellung von Lösungsentwürfen für Architekturbild, Detaillkonzept sowie Prozessbeschreibungen für SAP-Konfiguration auf Basis der Daten aus der Anforderungsphase
- Erstellung von Vorschlägen zur Prozessoptimierung
- Entwurf organisatorischer Detailplan zur Realisierung der SAP-Konfiguration

### 3.1.3 Realisierungsphase

- Anpassung der SAP-Module entsprechend der in der Konzeptionsphase erarbeiteten Lösungsentwürfe
- Erstellung von Testfällen zu Funktions- und Fachtests zur Prüfung der Anpassung
- Dokumentation und Weitergabe der angepassten Konfiguration an die relevanten Projektbeteiligten

### 3.1.4 Testphase

- Durchführung der Funktions- und Fachtests
- Rückmeldung des Softwareverhaltens an die relevanten Projektbeteiligten
- Behebung der Fehler in der Konfiguration
- Beibringung von Testaten

### 3.1.5 Inbetriebsetzung und Fehlerbehebung

- Durchführung der Migration von Altdaten
- Dokumentation der Arbeitsschritte in Bezug auf Produktivsetzung
  
- Entgegennahme und Beantwortung von Fragen der End-Anwender
- Übergabe der Dokumentation an Kunden
- Schulung der Kundenmitarbeiter für die realisierte Anwendung, einschließlich Erstellung von Schulungsunterlagen
- Problemanalyse und Fehlerbehebung entsprechend Punkten 2. bis 4. bei auftretenden Fehlern.

### 3.2 Kommunikation/ Beauftragungsweg

- Die Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Nachunternehmer des Auftragnehmers und die Konkretisierung der einzelnen unter Pkt. 3.1 beschriebenen Leistungen erfolgt über ein Ticketsystem, die ausschließlich Tickets aus den unter Pkt. 3.1 beschriebenen Bereichen enthält. Dem Nachunternehmer des Auftragnehmers steht es frei, die Bearbeitung von nicht diesem Leistungsbereich unterfallenden Tickets abzulehnen.
- Die Kommunikation an den Schnittstellen zwischen dem Auftraggeber und dem Nachunternehmer des Auftragnehmers erfolgt über vorab benannte Brückenköpfe (gem. Anlage 1 Ansprechpartner)
- Es erfolgt keine Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Nachunternehmer des Auftragnehmers. Der Ansprechpartner des Nachunternehmers ist dem Auftragnehmer jedoch bekannt.

### 3.3 Leistungsort

Die Leistungen gemäß Pkt. 3.1 werden grundsätzlich remote erbracht. Eine Leistungserbringung vor Ort erfolgt nur, wenn dies zwingend erforderlich sein sollte und nur nach Vereinbarung.

## Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen

### 4 Betriebsmittel des Nachunternehmers

#### 4.1 Hardware

- Aus IT-Sicherheitsgründen wird ein – durch Dataport verwaltetes - Notebook zur Verfügung gestellt.
- Aus IT-Sicherheitsgründen wird ein – durch den Kunden verwaltetes - Notebook zur Verfügung gestellt.
- 

#### 4.2 Software

- Folgende nicht durch den Nachunternehmer selbst mit vertretbarem Aufwand beschaffbare Software, wird
- durch den Auftraggeber
  - durch den Auftragnehmer
  - zur Leistungserbringung zur Verfügung gestellt:

### 5 Vergütung

Die Leistungen gemäß Pkt. 3.1 werden gemäß Anlage Preisblatt vergütet.

# EVB-IT Dienstvertrag Vxxxxx/xxxxxx

Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 1 von 2)



## **Leistungsnachweis**

## **zum Vertrag über die Beschaffung von Dienstleistungen**

## Auftraggeber:

## Dataport Auftragsnummer:

**Vorhabennummer des Kunden:**

### **Abrechnungszeitraum:**

## **Produktverantwortung Dataport:**

**Nachweis erstellt am / um:**

**Gesamtzahl geleistete Stunden:**

Über die Auflistung hinaus können sich noch Stunden in Klärung befinden. Diese werden mit dem nächstmöglichen Leistungsnachweis ausgewiesen.

EVB-IT Dienstvertrag Vxxxxx/xxxxxxx  
Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 2 von 2)



### Positionsübersicht

Position	Positionsbezeichnung	Stunden gesamt
	<b>Gesamt</b>	

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.

## Das Brückenkopfmodell

Im Folgenden wird das Brückenkopfmodell im Grundsatz erläutert:

Zur Verhinderung einer zu engen, integrierten Zusammenarbeit zwischen den Teams des Auftraggebers und des externen Dienstleisters muss die Kommunikation geordnet und über vorab benannte Ansprechpartner (die „Brückenköpfe“) erfolgen. Der Auftraggeber soll demnach nicht mit den Leistungserbringern in den jeweiligen Teams der externen Dienstleister direkt sprechen, vielmehr gibt ein zentraler Ansprechpartner – der Brückenkopf – Informationen an die richtige Stelle des jeweiligen Teams und umgekehrt. Der Auftraggeber darf den vom Dienstleister zur Vertragsdurchführung eingesetzten Personen weder Weisungen noch Wartungsabrufe o.ä. erteilen und auch in sonstiger Weise keine unmittelbare Kommunikation zu diesen Personen aufnehmen. Wichtig ist, dass der Brückenkopf kein Teil des operativ tätig werdenden Teams auf Seiten des externen Dienstleisters sein sollte. Möglich ist aber die Etablierung von Brückenköpfen „über Kreuz“. Das heißt, Person A, die in Team A operativ tätig wird, kann gleichzeitig Brückenkopf für Team B sein, in dem er keine operativen Leistungen erbringt. Person B aus Team B kann dann andersherum Brückenkopf für Team A sein, in dem er wiederum nicht operativ tätig wird.

## **Regelungen zum Einsatz von Personen von Subunternehmern des Auftragnehmers zur Erbringung der Dienstleistung**

Folgende Regelungen gelten für die zur Dienstleistungserbringung eingesetzten Personen von Subunternehmern des Auftragnehmers. Es handelt sich um eine nicht abschließende Übersicht von Punkten, die eine Integration in die Betriebsorganisation indizieren.

### **1. E-Mail-Adresse**

---

Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, dürfen einen E-Mail-Account des Auftraggebers nur zugewiesen bekommen, wenn ein E-Mail-Account des Auftraggebers zwingend erforderlich ist, um die in dieser Leistungsbeschreibung/ in möglichen weiteren Leistungsbeschreibungen geschuldete Dienstleistung zu erbringen.

Die Signatur der E-Mail-Adresse muss einen Hinweis darauf, dass die Person extern ist („Extern“ in der Signatur) enthalten und damit den Status eines Dienstleisters zu erkennen geben.

### **2. Zugriff auf IT-Systeme**

---

(1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten Zugriff auf IT-Systeme des Auftraggebers nur und auch nur in dem Umfang, in dem es zwingend erforderlich ist, die in der Leistungsbeschreibung/ den Leistungsbeschreibungen geschuldete Dienstleistung zu erbringen.

(2) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, dürfen keinen generellen Zugriff auf das Intranet des Auftraggebers haben. Ein Zugriff ist nur und auch nur in dem Umfang zulässig, in dem es zwingend erforderlich ist, die in der Leistungsbeschreibung/ den Leistungsbeschreibungen geschuldete Dienstleistung zu erbringen.

### **3. Arbeitsmittel**

---

(1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, werden vom Auftraggeber keine Betriebsmittel zur Auftragsdurchführung zur Verfügung gestellt (z.B. Notebook, Smartphone, Software).

(2) Ausnahmen sind nur und auch nur in dem Umfang zulässig, in dem es zwingend erforderlich ist, die in dieser Leistungsbeschreibung/ den Leistungsbeschreibungen geschuldete Dienstleistung zu erbringen.

(3) Ausnahmen können auch aus zwingenden Gründen der IT-Sicherheit und hier insbesondere der Überwachung der Einhaltung der IT-Sicherheitsanforderungen begründet sein.

## **4. Interne Verzeichnisse und Verteiler**

---

Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, werden nicht in den allgemeinen internen Verzeichnissen des Auftraggebers (z.B. Arbeitspläne, Organigramme, E-Mail-Verteiler) geführt.

## **5. Zutritt zu Räumlichkeiten und Flächen des Auftraggebers**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, haben keine Zutrittsrechte / -pflichten zu Räumlichkeiten des Auftraggebers.
- (2) Ausnahmen sind nur und auch nur in dem Umfang zulässig, in dem es zwingend erforderlich ist, um die die in der Leistungsbeschreibung/ den Leistungsbeschreibungen geschuldete Dienstleistung zu erbringen.
- (3) Soweit Ausnahmen nach Abs. 2 zulässig sind, sind gesonderte und auf die Dienstleistung begrenzte Zutrittsberechtigungen auszustellen.

## **6. Visitenkarten**

---

Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten keine Visitenkarten des Auftraggebers.

## **7. Weisungen**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten keine arbeitsrechtlichen Weisungen vom Auftraggeber. Sie sind nicht Arbeitnehmer des Auftraggebers.
- (2) Die Pflichten der Personen nach Abs. 1 ergeben sich aus der dem Auftrag zugrunde liegenden Leistungsbeschreibung.
- (3) Zulässig sind auftragsbezogene Hinweise zur Konkretisierung der geschuldeten Leistung, soweit diese Leistung abstrakt bereits in der Leistungsbeschreibung/ in möglichen weiteren Leistungsbeschreibungen beschrieben ist, und zur Durchführung des konkreten jeweiligen Auftrags.

## **8. Dienst- und Urlaubsplanung**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, sind nicht Gegenstand des Urlaubsplans der Leistungseinheit des Auftraggebers, für die sie Leistungen erbringen.
- (2) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, sind nicht als Abwesenheits- oder als Vakanzvertretung eines Beschäftigten des Auftraggebers einzusetzen.

(3) Soweit die Dienstleistung die Leistungserbringung des Auftraggebers absichert, ist die vom Auftragnehmer angekündigte Abwesenheit der Personen, die er zur Erbringung der Leistung einsetzt, Gegenstand der Dienstplanung des Auftraggebers.

## **9. Ansprechperson**

---

In der Anlage 1 dieses Vertrages wird die jeweilige Ansprechperson von beiden Seiten (Auftraggeber und Auftragnehmer) benannt. Die Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer hat bzgl. Auftragsklärung, Leistungsänderung, Neubeauftragung oder Ähnlichem ausschließlich über diese Ansprechpersonen zu erfolgen.

## **10. Schulungen und Einweisungen**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, nehmen nicht an allgemeinen Schulungen teil, die für die Beschäftigten des Auftraggebers angeboten werden.
- (2) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, sind in die konkrete Aufgabe durch den Auftragnehmer einzuweisen, damit sie ihre geschuldete Leistung erbringen können. Soweit es in diesem Zusammenhang die Kenntnis spezifischer Regelungen und Werkzeuge des Auftraggebers erforderlich ist, sind diese Personen einzuweisen und dürfen ggf. insoweit auch an derartigen Schulungen teilnehmen.

## **11. Erfassung von Einsatzzeiten**

---

- 1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, haben ihre Leistungszeiten für Zwecke der Qualitäts- und Leistungskontrolle durch Leistungsnachweise zu dokumentieren. Ob diese Leistungsnachweise Teil der Dokumentation zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber ist, ist der Teil der vertraglichen Regelungen. Die Dokumentation hat getrennt von der für die Beschäftigten des Auftraggebers zu erfolgen.
- (2) Die Leistungserfassung der Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, hat getrennt von der Leistungserfassung der Beschäftigten des Auftraggebers zu erfolgen.

## **12. Krankheit und sonstige Abwesenheit**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, geben gegenüber dem Auftraggeber keine Krankmeldungen und /oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen ab.
- (2) In jeglichem Fall der unvorhergesehenen Abwesenheit einer Person, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erfolgt die Abwesenheitsmeldung über den Auftragnehmer an die Ansprechperson.

### **13. Interne Meetings und Besprechungen**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, nehmen nicht an allgemeinen internen Besprechungen teil.
- (2) Die Teilnahme an Besprechungen ist nur und auch nur in dem Umfang zulässig, die in einem konkreten Auftragsbezug stehen. Solche Besprechungen werden vom Auftraggeber nicht einseitig festgelegt, sondern sind ausschließlich nach Vereinbarung zu terminieren.

### **14. Leistungsmängel**

---

- (1) Leistungsmängeln sind der vom Auftragnehmer benannten Ansprechperson mitzuteilen.
- (2) Personalgespräche mit den vom Auftragnehmer eingesetzten Personen sind unzulässig.

### **15. Keine Personalentwicklung**

---

- (1) Personalentwicklungsbesprechungen mit der vom Auftragnehmer beauftragten Person sind unzulässig.
- (2) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten keine Arbeitszeugnisse.

### **16. Keine Vergünstigungen**

---

- (1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten keine Vergünstigungen wie bspw. in den Kantine, die den Beschäftigten des Auftraggebers vorbehalten sind.
- (2) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, nehmen nicht an Gemeinschaftsveranstaltungen wie bspw. Betriebsfesten, Weihnachtsfeiern etc. teil.