

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

Seite 3 von 14

Vertrag über IT-Dienstleistungen

Zwischen

Der Senator für Finanzen
der Freien Hansestadt Bremen
SF - Abteilung 2 -
Referat 24
Rudolf-Hilferding-Platz 1
28195 Bremen
— im Folgenden „Auftraggeber“ (AG) genannt —

und

Dataport
Anstalt öffentlichen Rechts
Altenholzer Straße 10-14
24161 Altenholz
— im Folgenden „Auftragnehmer“ (AN) genannt —

wird folgender Vertrag geschlossen:

1 Gegenstand und Bestandteile des Vertrages

1.1 Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrages sind Dienstleistungen des Auftragnehmers:

HKR 4.0 Kernprojekt: ein SAP HANA-Implementierungsprojekt für ein zukunftsfähiges „Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen“ (HKR)

1.2 Vertragsbestandteile

Es gelten als Vertragsbestandteile in folgender Rangfolge:

1.2.1 dieser Vertragstext

1.2.2 Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (Dataport AVB) in der jeweils geltenden Fassung

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

1.2.3 folgende Anlagen:

Anlagen zum EVB-IT Dienstvertrag			
Anlage Nr.	Bezeichnung	Datum/ Version	Anzahl Seiten
1	2	3	4
1	Ansprechpartner	siehe Anlage	2
2a	Preisblatt Aufwände	30.10.2024 / 6.2	4
2b	Preisblatt Aufwände	30.10.2024 / 6.2	3
3	Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers	2.1	2
4	Leistungsbeschreibung HKR 4.0 Kernprojekt der FHB (LB)	02.08.2024 / 0.9	44
5	Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen Sopra Steria (LB Ext. 1)	28.05.2024 / 1.0	10
6	Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen Fujitsu (LB Ext. 2)	28.05.2024 / 1.0	9
7	Muster Leistungsnachweis Dienstleistungen	01.03.2024 / 1.1	2
8	Regelungen zum Einsatz Personal von Subunternehmen	21.11.2024 / 1.1	4

Es gelten die Anlagen in folgender Rangfolge 1, 2a, 2b, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

1.2.4 die Ergänzenden Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistungs-AGB) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung

1.2.5 sowie die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (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.

Weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.

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.

2 Überblick über die vereinbarten Leistungen

Der Auftragnehmer erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen:

Beratung

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

- Projektleitungsunterstützung
- Schulung
- Einführungsunterstützung
- Betreiberleistungen
- Benutzerunterstützungsleistungen
- Providerleistungen ohne Inhaltsverantwortlichkeit
- Unterstützung bei Planungsleistungen
- Unterstützung bei Softwareentwicklung
- Hotline
- sonstige Dienstleistungen: gemäß LB, LB Ext. 1 und LB Ext. 2

3 Beschreibung der Leistungen/Laufzeit und Kündigung

3.1 Art, Umfang und Termine

Dieser Vertrag beginnt am 16.09.2024 und endet voraussichtlich am 31.12.2027.

Art, Umfang und Termine der zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus der folgenden Tabelle (Termin- und Leistungsplan):

Lfd. Nr.	Leistung (ggf. Verweis auf Anlage)	Ort der Leistung	Beginn ¹	Ende/Termin ²
1	2	3	4	5
1.	Beratung Fremdleistung gem. LB Ext. 1	beim AG und AN	16.09.2024	31.12.2027
2.	Beratung Fremdleistung gem. LB Ext. 2	beim AG und AN	16.09.2024	31.12.2027
3.	Beratung gem. Anlage LB	beim AG und AN	16.09.2024	31.12.2027

Feiertage im Sinne dieses Vertrages sind die Feiertage in Schleswig-Holstein, sowie der 24.12. und 31.12. abweichend von Ziffer 5.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB).

3.2 Einmalig zu erbringende Leistungen

Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ werden einmalig erbracht.

3.3 Regelmäßig zu erbringende Leistungen

Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ werden

in folgendem Zyklus erbracht:

wöchentlich

¹ wenn keine Vorgabe für Beginn, dann Feld leer lassen

² z.B. festes Datum ggf. mit Uhrzeit oder „nach 48 Monaten“ (wenn Vertrag unbefristet, dann Feld leer lassen)

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

- monatlich
jeweils
- an folgenden Tagen: _____ (Wochentag(e) bzw. bei monatlichen Zyklen auch „1. Montag im Monat“)
- in der Zeit von _____ bis _____ (Uhrzeit)
nicht jedoch an Feiertagen.
- in folgenden Zyklen zu folgenden Zeiten erbracht: _____.

3.4 Leistungen, die nur auf Abruf erbracht werden sollen

- Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. 1-3 werden nur auf Abruf erbracht.
 - Der Mindestvorlauf für den Abruf beträgt _____ (Stunden/Tage).
 - Die geschätzte Abnahme beträgt _____ (Stunden/Tage) pro _____ (z.B. Vertragsmonat/Vertragsquartal/Vertragsjahr/Vertragslaufzeit).
 - Die vereinbarte Mindestabnahme beträgt _____ (Stunden/Tage) pro _____ (z.B. Vertragsmonat, Vertragsquartal, Vertragsjahr, Vertragslaufzeit).
 - Die Mindestabnahme für Leistungen, die Reisen erforderlich machen, beträgt pro Abruf _____ (Stunden/Tage).

Soweit Leistungen nur auf Abruf zu erbringen sind, hält sich der Auftragnehmer in dem vorgenannten Zeitraum zur Leistungserbringung bereit.

3.5 Abweichende Kündigungsregelung und abzulösende Verträge

- Abweichend von Ziffer 15.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB beträgt die Kündigungsfrist _____ Monat(e) zum Ablauf eines _____ (z.B. Kalendermonats/Kalendervierteljahres/Kalenderjahres).
- Abweichend von Ziffer 15.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird bei vereinbarter fester Laufzeit ein Sonderkündigungsrecht gem. Anlage Nr. _____ vereinbart.
- Abweichend von Ziffer 15.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB:

Abzulösende Verträge/ Verfahren	Beginn	Ende

4 Vergütung

4.1 Vergütung nach Aufwand erfolgt gem. Anlage 2a, 2b und Muster Leistungsnachweis Dienstleistung

- Die Leistungen werden gemäß Anlage 2a, 2b mit einer Obergrenzenregelung vergütet
 - Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ werden nach Aufwand gemäß Kategorie(n) _____ aus Nummer 4.1.1
 - mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro
 - Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ werden nach Aufwand gemäß Kategorie(n) _____ aus Nummer 4.1.1
 - mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro
 - Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ werden nach Aufwand gemäß Kategorie(n) _____ aus Nummer 4.1.1
 - mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

4.1.1 Kategorien

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Kategorie	Vergütung für Tätigkeiten innerhalb der zuschlagsfreien Zeiten		Zuschläge in Prozent auf die Vergütungssätze aus Spalten 3 und 4 für Tätigkeiten innerhalb nachfolgender Zeiten				
		Stundensatz	Tages-satz	Montag bis Freitag (Arbeits-tage) au-ßerhalb der zu-schlagsfreien Zeiten	Samstag		Sonn- und Feiertage	
					von bis	von bis	von bis	von bis
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kategorie 1				%	%	%	%	%
Kategorie 2				%	%	%	%	%
Kategorie 3				%	%	%	%	%

Festlegung der zuschlagsfreien Zeiten:

Arbeitstag	zuschlagsfreie Zeiten			
Montag bis Donnerstag	von	Uhr	bis	Uhr
Freitag	von	Uhr	bis	Uhr

Weitere Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. _____.

4.1.2 Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagesätzen

- Abweichend von Ziffer 9.2.4 Satz 2 EVB-IT Dienstleistungs-AGB können bei entsprechendem Nachweis pro Kalendertag bis zu 10 Stunden abgerechnet werden.
- Abweichend von Ziffer 9.2.4 Sätze 2 und 3 Dienstleistungs-AGB kann ein voller Tagessatz nur in Rechnung gestellt werden, wenn mindestens 10 Stunden geleistet wurden. Werden weniger als 10 Zeitstunden pro Tag geleistet, sind diese anteilig in Rechnung zu stellen.
- abweichend von Ziffer 9.2.4 gelten folgende Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. _____.

4.1.3 Reisekosten/Nebenkosten*/Materialkosten/Reisezeiten

- Reisekosten werden nicht gesondert vergütet
- Reisekosten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.
- Nebenkosten werden nicht gesondert vergütet
- Nebenkosten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.
- Materialkosten werden nicht gesondert vergütet
- Materialkosten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

- Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.
- Reisezeiten werden zu 50 % als Arbeitszeiten vergütet.
- Reisezeiten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.

4.1.4 Preisanpassung

- Es wird eine Preisanpassung
 - gemäß Ziffer 9.5 EVB-IT Dienstleistungs-AGB
 - gemäß Anlage Nr. _____
 - gemäß Ziffer 3.1 Dataport AVB vereinbart.

4.1.5 Fälligkeit und Zahlung

Die Vergütung ist abweichend von Ziffer 9.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB nicht monatlich nachträglich fällig, sondern

- zum 15. des auf die Leistungserbringung folgenden Monats.
- wie folgt _____.
- gemäß § 7 Abs. 4 Dataport Benutzungsordnung.

4.1.6 Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand

- Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand sind in Anlage Nr. _____ vereinbart.

4.2 Vergütung zum Pauschalpreis gem. Anlage

- Die Leistungen zum Pauschalpreis werden gem. Anlage vergütet.
 - Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart:
 - Betrag: _____ Anlass: _____,
 - Betrag: _____ Anlass: _____,
 - Betrag: _____ Anlass: _____.

4.3 Rechnungsadresse gem. Anlage 1

Rechnungen sind an folgende Anschrift zu richten:

5 Service- und Reaktionszeiten*

- Für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. 1-3 werden folgende Service- und Reaktionszeiten* vereinbart:

5.1 Servicezeiten*

Tag			Uhrzeit			
Montag	bis	Donnerstag	von	08:00 Uhr	bis	17:00 Uhr
Freitag	bis		von	08:00 Uhr	bis	15:00 Uhr
An Sonntagen			von		bis	
An Feiertagen			von		bis	

- Vereinbarungen zu Servicezeiten* .

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

5.2 Reaktionszeiten*

Leistung gemäß Nummer 3.1	Anlass/Problemkategorie	Reaktionszeit* in Stunden

Die Reaktionszeiten* werden in Anlage Nr. _____ festgelegt.

Reaktionszeiten* beginnen ausschließlich mit Zugang der entsprechenden Meldung oder dem Eintritt des vereinbarten Ereignisses während der vereinbarten Servicezeiten* und laufen ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten*. Ergänzend können in Nummer 12 für die Nichteinhaltung der o.g. Zeiten Vertragsstrafen vereinbart werden.

6 Ansprechpartner gem. Anlage 1

Ansprechpartner des Auftraggebers (Name, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

Ansprechpartner des Auftragnehmers (Name, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

7 Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers

Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal des Auftragnehmers:

Lfd. Nr.	Position	Schlüsselposition gemäß Ziffer 8.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB (ja/nein)	Fachliche Qualifikation	Sicherheitsüberprüfung Ü 1, 2 oder 3 ³	Sonstige Anforderungen, z.B. weitere Sicherheitsanforderungen
1	2	3	4	5	6

Abweichend von Ziffer 8.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ nur Personal einzusetzen, welches bereit ist, sich aufgrund des Verpflichtungsgesetzes verpflichten zu lassen.

Abweichend von Ziffer 8.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ist der Auftragnehmer berechtigt, für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ auch Personal einzusetzen, welches lediglich in folgender Sprache zu kommunizieren in der Lage ist: _____.

Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal des Auftragnehmers ergeben sich aus Anlage Nr. _____.

³ Stufen der Sicherheitsüberprüfung gemäß Sicherheitsüberprüfungsgesetz

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

8 Mitwirkungs- und Beistelleistungen des Auftraggebers

Folgende Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers werden abweichend und zusätzlich zu Ziffer 14 EVB-IT Dienstleistungs-AGB vereinbart:

8.1 Anlage 1 Ansprechpartner

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

Änderungen der Anlage 1 Ansprechpartner sind unverzüglich in Textform 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 _____ zu senden.

8.2 Anlage 3 Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Anlage 3 Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers zwingend erforderlich. Das Formular ist vom Auftraggeber vor Vertragsschluss auszufüllen und bei Vertragsannahme schriftlich an den Auftragnehmer zurück zu senden. Dieser Vertrag wird nur wirksam mit einer ausgefüllten Anlage 3 Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers.

8.3 Weitere Mitwirkungsleistungen

Die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers ergeben sich abweichend und zusätzlich zu Ziffer 14 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gem. Anlage LB Pkt. 2.2, Pkt. 4.2 - Pkt. 4.8.9

8.4 Folgende weitere Beistelleistungen werden vereinbart:

- Softwarelizenzen gemäß
- Hardware gemäß
- Dokumente gemäß
- sonstiges gemäß LB Pkt. 2.3

9 Abweichende Nutzungsrechte an den Leistungsergebnissen, Erfindungen

Für folgende Leistungsergebnisse werden von Ziffer 3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB abweichende Nutzungsrechte vereinbart:

- Abweichend von Ziffer 3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten folgende abweichende Nutzungsrechte:
Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber das nicht ausschließliche, dauerhafte, unwiderrufliche und nicht übertragbare Recht ein, die im Rahmen des Vertrages gelieferte Software und sonstige verkörperten Leistungsergebnisse für eigene Zwecke zu nutzen, sofern es sich nicht um Standardsoftware anderer Hersteller handelt.
Bei Standardsoftware anderer Hersteller gelten die jeweils zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Lizenzbedingungen und Produktbenutzungsrechte des Softwareherstellers oder Zulieferers des Auftragnehmers.
- Für alle Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass statt des dort aufgeführten nicht ausschließlichen Nutzungsrechts ein ausschließliches Nutzungsrecht gewährt wird, vorbestehende Werke jedoch ausgenommen.
- Für folgende Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass statt des dort aufgeführten nicht ausschließlichen Nutzungsrechts ein ausschließliches Nutzungsrecht gewährt wird, vorbestehende Werke jedoch ausgenommen: _____.
- Für alle Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass eine gewerbliche Verbreitung uneingeschränkt möglich ist.
- Für folgende Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass eine gewerbliche Verbreitung uneingeschränkt möglich ist, _____.
- Für alle Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass jegliche gewerbliche Verbreitung ausgeschlossen ist.
- Für folgende Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

Seite 11 von 14

Maßgabe, dass jegliche gewerbliche Verbreitung ausgeschlossen ist: _____.

- Für Erfindungen, die anlässlich der Vertragserfüllung gemacht werden, gelten abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistungs-AGB die Regelungen in Anlage Nr. _____.

10 Quellcode*

Im Falle der Erstellung oder Bearbeitung von Software:

- ist gemäß Ziffer 3.6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes* auf folgendem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Quellcoderepository zu speichern: _____.
- wird abweichend von Ziffer 3.6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes* wie folgt gespeichert und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt: _____.
- wird abweichend von Ziffer 3.6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes* nicht täglich sondern _____ (z.B. am Ende jeder Arbeitswoche) abgespeichert.
- erfolgt die Übergabe des Quellcodes* auch am Ende jedes Leistungsmonats in elektronischer Form auf einem Datenträger.

11 Abweichende Haftungsregelungen

- Abweichend von Ziffer 13.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB beträgt die Haftungsobergrenze bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen
- pro Schadensfall _____ Euro.
 - insgesamt für diesen Vertrag _____ Euro.
- Abweichend von Ziffer 13.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten für die Haftung bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen die Regelungen gemäß Anlage Nr. _____.
- Abweichend von Ziffer 13.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB haftet der Auftragnehmer auch für entgangenen Gewinn.
- Abweichend von Ziffer 13 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten folgende Haftungsregelungen:
Die Haftung der Vertragsparteien ist, gleich aus welchem Rechtsgrunde, auf insgesamt 10% des Leistungsentgelts beschränkt. Bei Verträgen über wiederkehrende und dauernde Leistungen wird das jährliche Leistungsentgelt zu Grunde gelegt; ist die Laufzeit oder Mindestlaufzeit kürzer, so ist das auf diesen Zeitraum entfallende Leistungsentgelt maßgeblich. Die vorstehenden Beschränkungen gelten nicht bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit, bei der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder soweit das Produkthaftungsgesetz zur Anwendung kommt.

12 Vertragsstrafen

- Als vertragsstrafenrelevant im Sinne von Ziffer 10.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten die in Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ vereinbarten Leistungstermine.
- Abweichend von Ziffer 10.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird für Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. _____ die Vertragsstrafenregelung gemäß Anlage Nr. _____ vereinbart.
- Für die Nichteinhaltung von Reaktionszeiten* gilt die Vertragsstrafenregelung aus Ziffer 10.4 EVB-IT Dienstleistungs-AGB.
- Für die Nichteinhaltung von Reaktionszeiten* gelten die Regelungen in Anlage Nr. _____.
- Für jeden Verstoß gegen Ziffer 1.5 oder Ziffer 1.6 der EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird eine Vertragsstrafe in Höhe von _____ Euro vereinbart. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer den Verstoß nicht zu vertreten hat.
- Für jeden Verstoß des Auftragnehmers gegen die Regelung im ersten Aufzählungspunkt der Ziffer 8.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird eine Vertragsstrafe in Höhe von _____ Euro vereinbart. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer den Verstoß nicht zu vertreten hat.
- Vertragsstrafen werden ausgeschlossen.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

13 Weitere Regelungen

13.1 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich für die Laufzeit des Vertrages

- bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen die Regelungen zur IT-Sicherheit gemäß Anlage Nr. _____ zu beachten.
- der Geheimschutzbetreuung gemäß Anlage Nr. _____ zu unterstellen.
- die Regelungen des Auftraggebers zur Sicherheit am Einsatzort gemäß Anlage Nr. _____ zu beachten.
- folgende weitere Regelungen einzuhalten: _____.
- Ergänzend zu bzw. abweichend von Ziffer 19 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ergeben sich Regelungen zur Geheimhaltung bzw. zur Sicherheit aus Anlage Nr. _____.
- Da durch den Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet werden sollen (Auftragsverarbeitung), treffen die Parteien in Anlage Nr. _____ eine schriftliche Vereinbarung, die zumindest die gesetzlichen Mindestanforderungen beinhaltet.
- Die Parteien treffen sonstige Vereinbarungen zum Datenschutz gemäß Anlage Nr. _____.

13.2 Haftpflichtversicherung

- Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung gemäß Ziffer 18 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird vereinbart.

13.3 Teleservice*

- Soweit der Auftragnehmer zur Leistung durch Teleservice* berechtigt ist, wird er diesen ausschließlich aufgrund der Teleservicevereinbarung gemäß Anlage Nr. _____ erbringen und darf dabei ausschließlich folgendes automatisiertes Verfahren einsetzen: _____ (Produktbezeichnung). Dieses Verfahren muss neben den Anforderungen aus Ziffer 1.5 EVB-IT Dienstleistungs-AGB auch den Anforderungen aus der Anlage Nr. _____ genügen.

13.4 Dokumentations- und Berichtspflichten

- Abweichend von Ziffer 6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB dokumentiert der Auftragnehmer die Leistungen gemäß Nummer 3.1 ifd. Nr. _____ nicht in deutscher, sondern in _____ Sprache.
- Weitere Dokumentations- und Berichtspflichten des Auftragnehmers ergeben sich aus Anlage Nr. _____.

13.5 Interessenkonflikt

- Regelungen zur Vermeidung eines Interessenskonfliktes ergeben sich aus Anlage Nr. _____.

14 Pflichten nach Vertragsende

- Ergänzend zu Ziffer 16 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ergeben sich weitere Vereinbarungen zu den Pflichten des Auftragnehmers nach Vertragsende aus Anlage Nr. _____.

15 Sonstige Vereinbarungen

15.1 Allgemeines

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

15.2 Umsatzsteuer

15.2.1 Verwendung der vertraglichen Leistungen

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

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

Seite 13 von 14

Regelung unter 15.2.2.

15.2.2 Umsatzsteuer bei anteiliger nicht-hoheitlicher Verwendung

Bestätigt der Auftraggeber eine nur anteilige hoheitliche Verwendung der Leistungen des Auftragnehmers, so erfolgt eine Aufteilung der Rechnung in nichtsteuerbare Beistandsleistung und steuerbare Leistung zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer. Die in diesem Vertrag bezogenen Leistungen werden vom Auftraggeber zu 98,54 % hoheitlich verwendet. Die zu 100% fehlenden 1,46 % der Leistungen unterliegen somit der Umsatzsteuer. Der nicht-hoheitliche Teil der Leistungsverwendung unterliegt der Umsatzsteuer und wird gesondert mit Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

15.2.3 Umsatzsteuer für 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.

15.2.4 Umsatzsteuer für 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.

15.3 Verschwiegenheitspflicht

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

15.4 Bremer Informationsfreiheitsgesetz

Dieser Vertrag unterliegt dem Bremischen 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.

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.

15.5 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.

15.6 Compliance zum Einsatz externer Dienst- oder Werkleister

15.6.1 Gesetzliche Regelungen

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

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22331/3011011

15.6.2 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.

15.6.3 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“ oder einem Ticketsystem des Auftraggebers.

15.7 Datenschutzrechtliche Auftragsverarbeitung

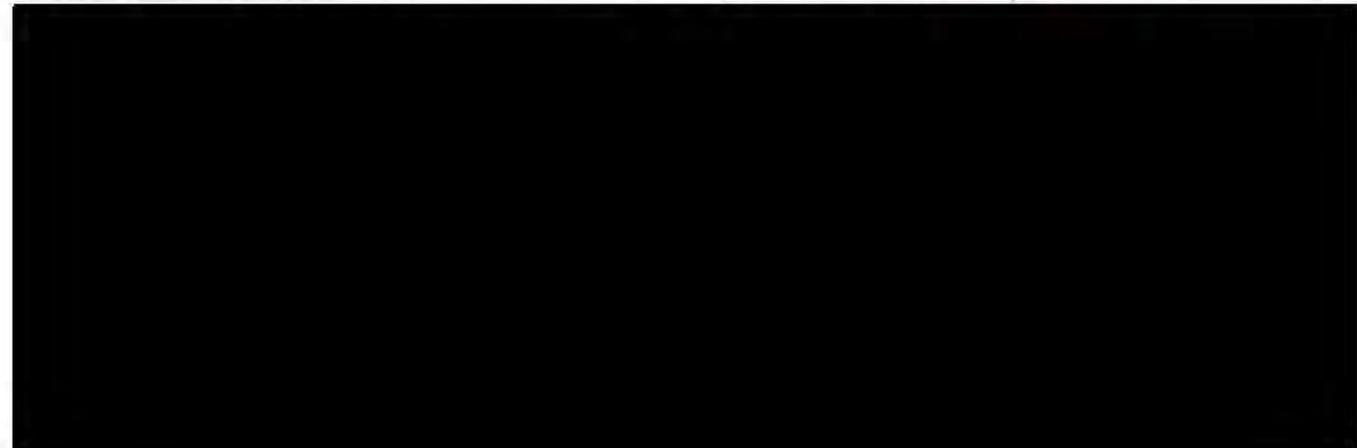
Die im Namen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer zur Erteilung von Aufträgen bzw. ergänzenden Weisungen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen im Rahmen der Auftragsverarbeitung berechtigten Personen (Auftragsberechtigte), sind vom Auftraggeber mit Abschluss des Vertrages in Textform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

Auftragnehmer

Auftraggeber

Ort, Datum: Bremen, 11.12.2024

Ort, Datum: *Bremen, 18.12.24*



Ansprechpartner
zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:

Auftraggeber:	Der Senator für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen
Abteilung/Amt/Ressort	SF - Abteilung 2 -
Anschrift	Referat 24
PLZ Ort	Rudolf-Hilferding-Platz 1 28195 Bremen

Rechnungsempfänger:

Abteilung/Amt/Ressort	Freie Hansestadt Bremen
Anschrift	- Rechnungseingang FHB -
PLZ Ort	Senator für Finanzen 28026 Bremen

Leitweg-ID

[REDACTED]

Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

Ansprechpartner für die durch den Auftragnehmer selbst zu erbringenden Leistungen:

Zentraler Ansprechpartner des Auftragnehmers:

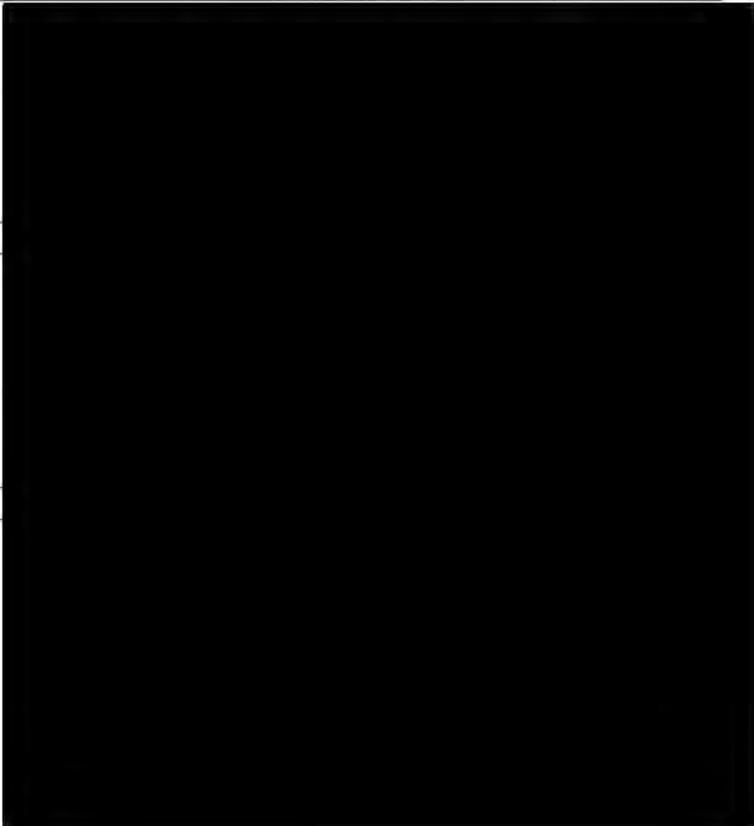
Vertragliche Ansprechpartner des Auftraggebers:

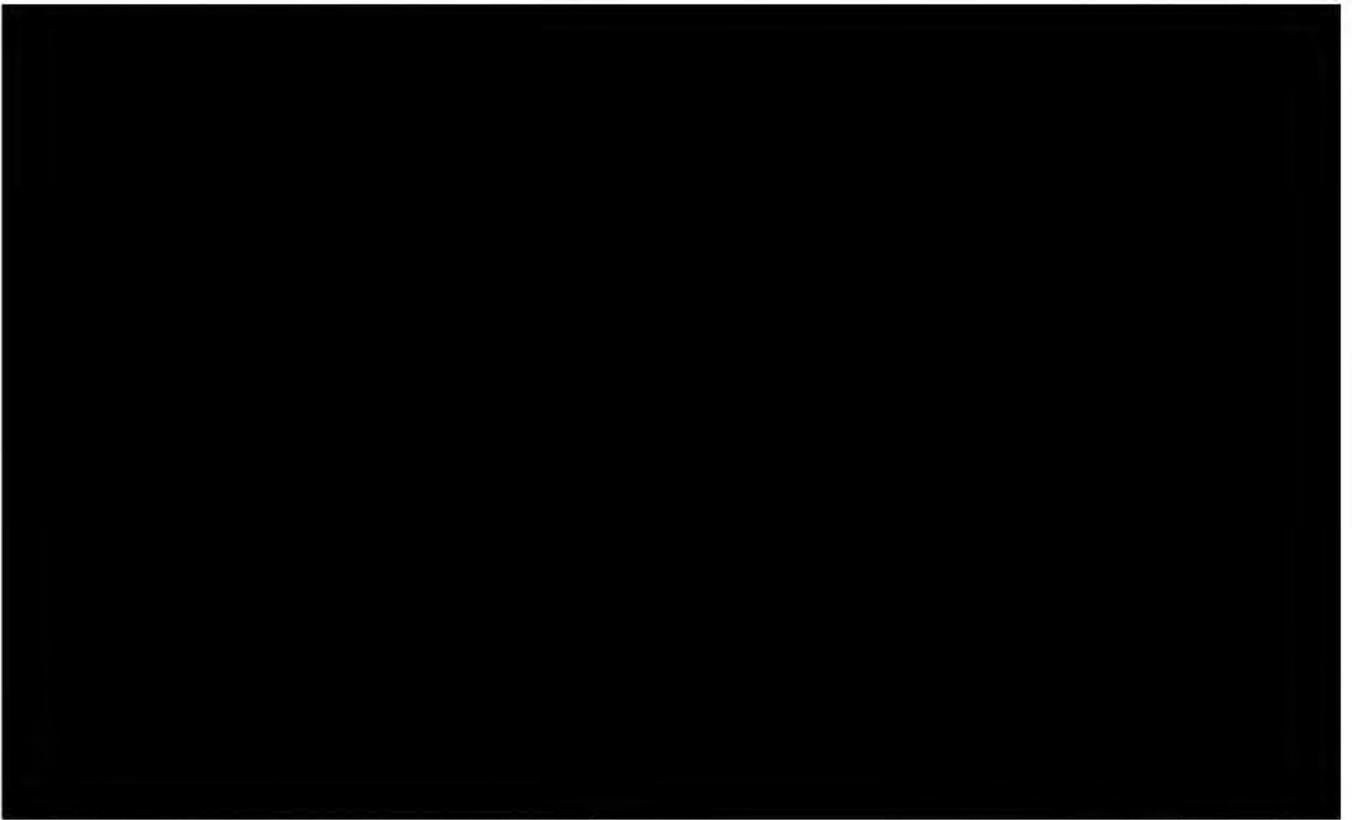
Fachliche Ansprechpartner (1) des Auftraggebers:

Fachliche Ansprechpartner (2) des Auftraggebers:

Technische Ansprechpartner (1) des Auftraggebers:

Technische Ansprechpartner (2) des Auftraggebers:

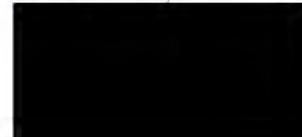




Ändern sich die Ansprechpartner in dieser Anlage, wird die Anlage gem. EVB-IT Vertrag ohne die Einleitung eines Änderungsvertrages ausgetauscht.

Das Dokument ist gültig ab: Vertragsschluss

Böhm 15.12.2024



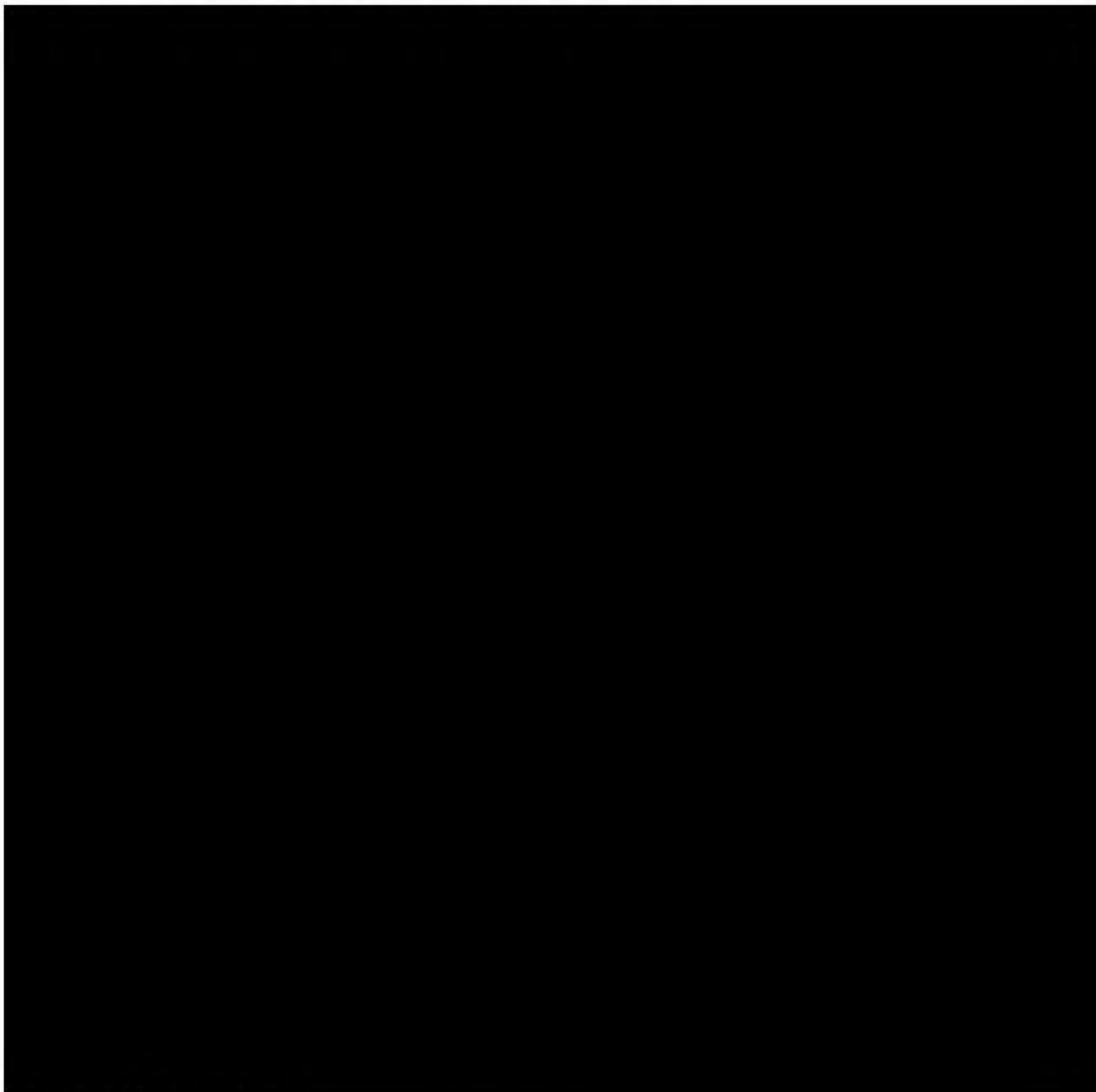
Preisblatt Aufwände

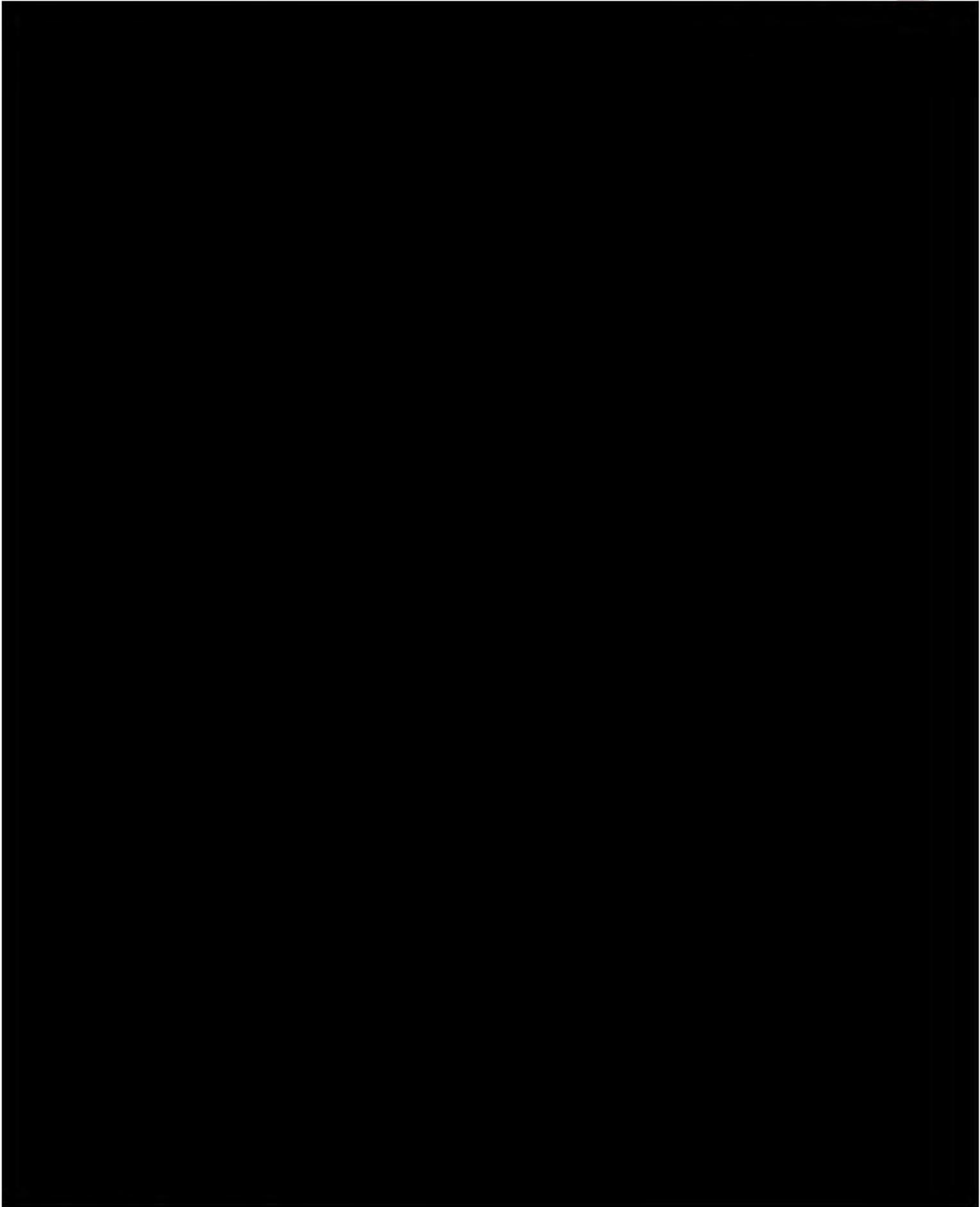
Gültig ab dem 16.09.2024

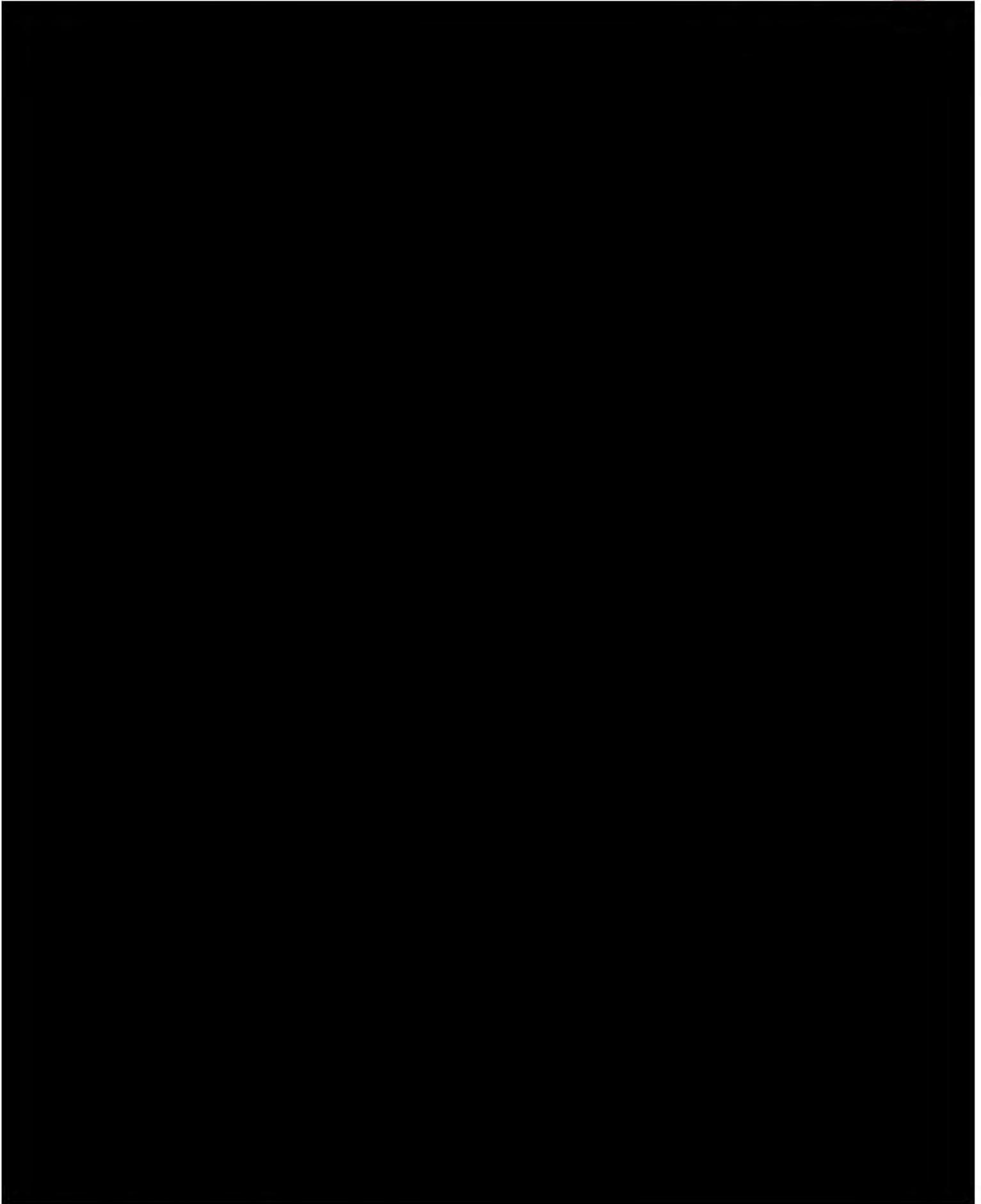
Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen zahlt der Auftraggeber folgende Entgelte:

Mit einer einmaligen Obergrenze von 25.500.000,00 €.

Die vereinbarte Obergrenze gilt übergreifend für die Anlagen 2a und 2b.









Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Pos. 10-720: Die Rechnungsstellung erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Leistungsnachweis.

Den tatsächlichen Preis, der mit € 1,- gekennzeichneten Artikel, erhalten Sie auf Anfrage.

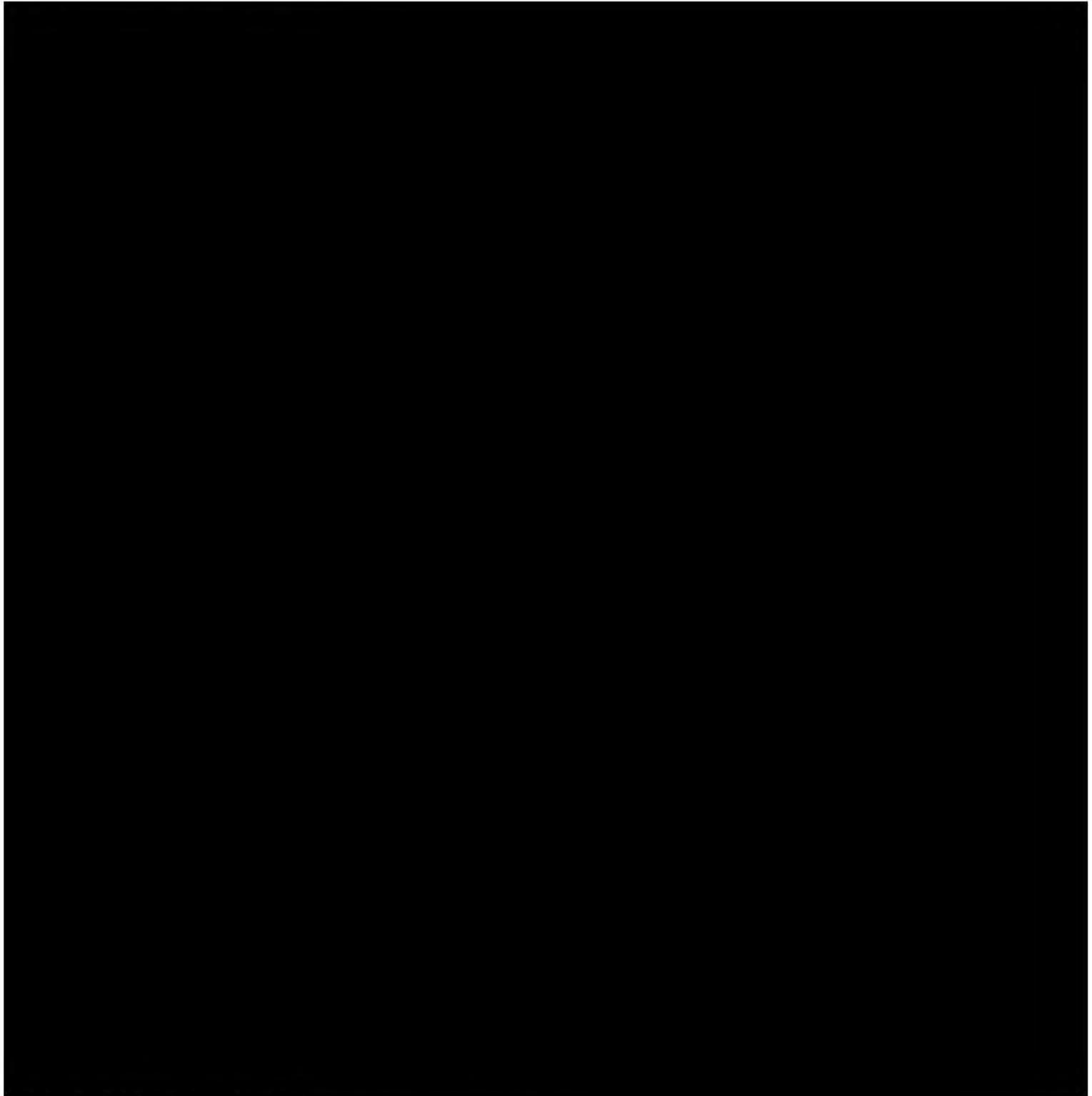
Der Leistungsnachweis für Personalleistungen wird kalendermonatlich nachträglich erstellt und zugesandt.
Es gilt die Regelung gemäß Anlage 4 Pkt. 5.7.

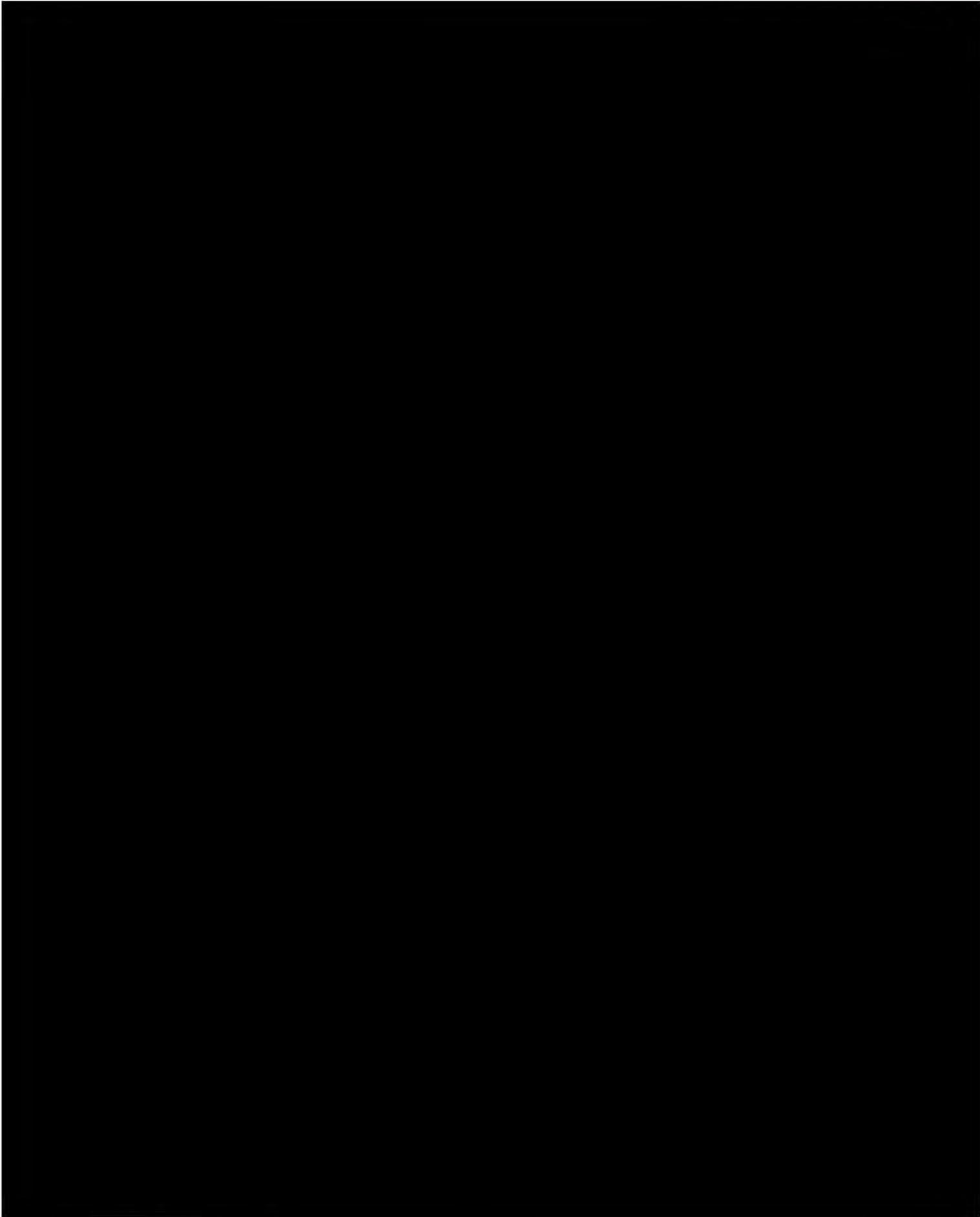
Preisblatt Aufwände

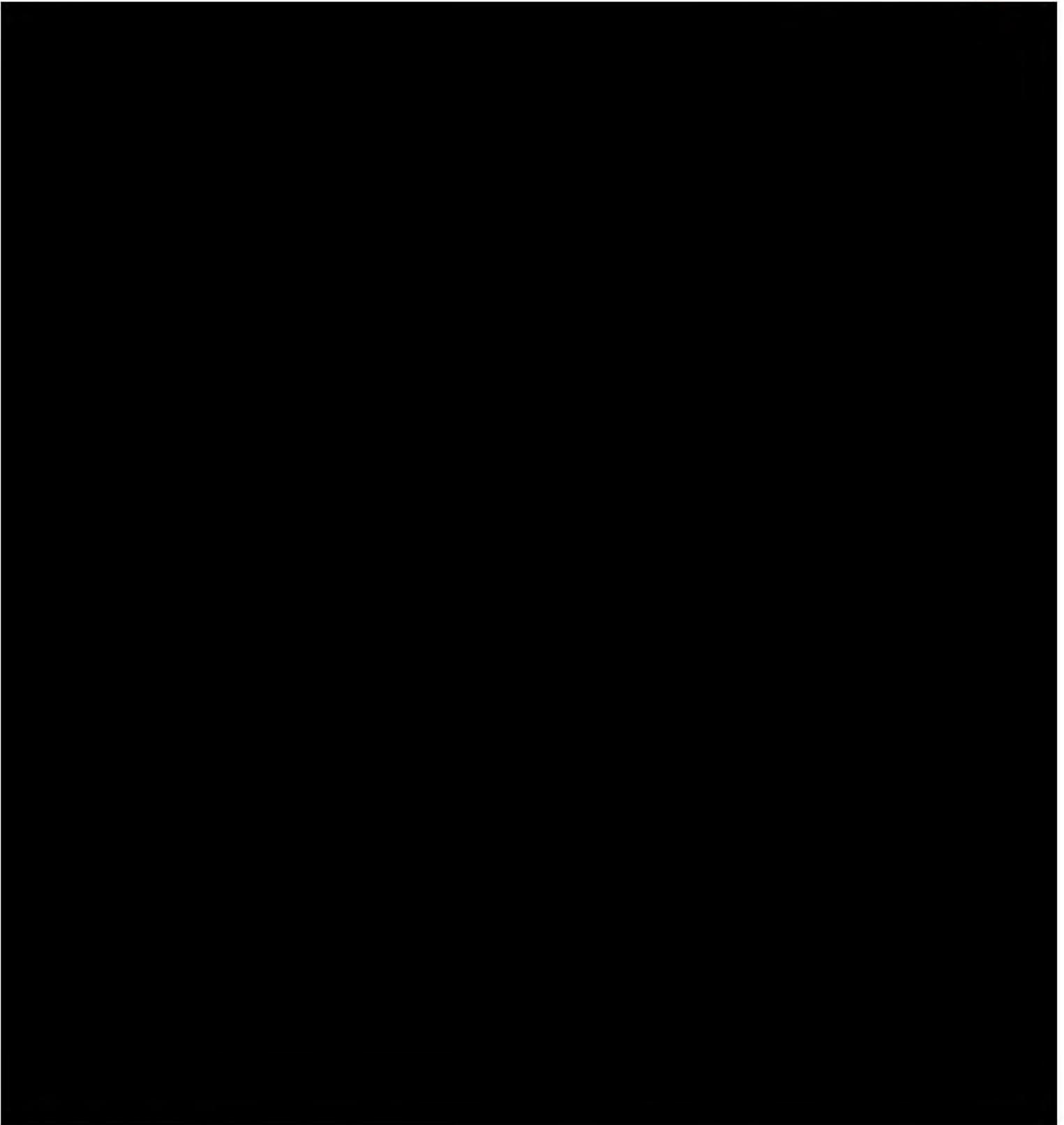
Gültig ab dem 16.09.2024

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

Obergrenze gemäß Anlage 2a.







Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Pos. 810-1390: Die Rechnungsstellung erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Leistungsnachweis.

Den tatsächlichen Preis, der mit € 1,- gekennzeichneten Artikel, erhalten Sie auf Anfrage.

Der Leistungsnachweis für Personalleistungen wird kalendermonatlich nachträglich erstellt und zugesandt.
Es gilt die Regelung gemäß Anlage 4 Pkt. 5.7.

Preisblatt erstellt am 30.10.2024

Gemäß Dataport-Servicekatalog - Artikelliste Version 6.2

IAP-Nummer: 29568
(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 checked="" type="checkbox"/>
BremDSGVOAG	
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 (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	Verarbeitung von Stammdaten des staatlichen und städtischen Finanzwesens erzeugt durch die Anwendung von SAP-Modulen und an das SAP-System angebundene Fachverfahren der Freien Hansestadt Bremen sowie der Stadtgemeinde Bremen.

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.

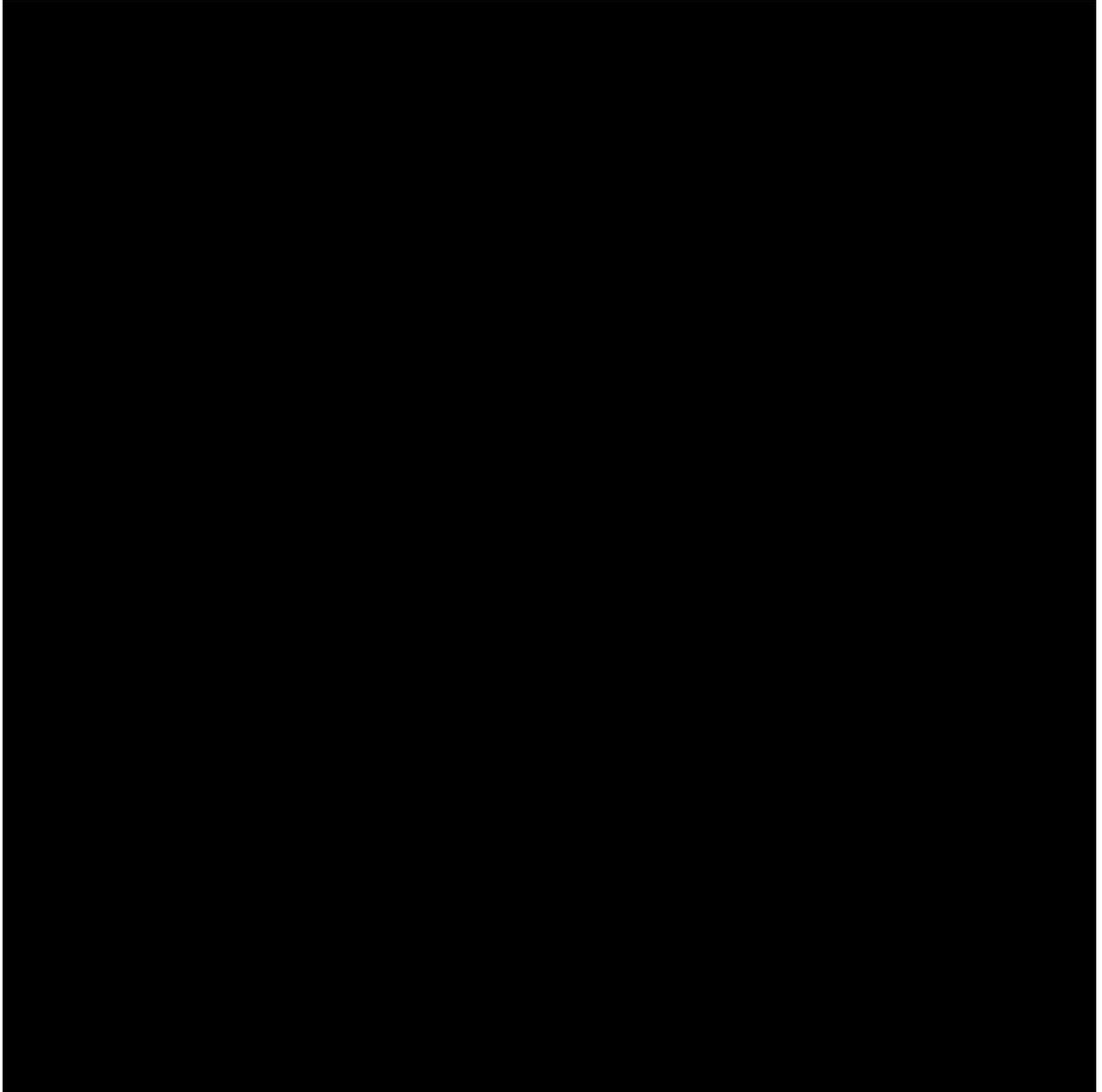
IAP-Nummer: 29568
 (wird von Dataport ausgefüllt)

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)
	Kreditoren und Debitoren (Geschäftspartner): Name, Vorname, Anschrift, Zahlungsdaten, Bankverbindungen; Benutzer*innen: Benutzerkennungen, Berechtigungen, Geschäftsvorfälle, Anmeldedaten, Erfassungsdatum und -zeit Zugriffsberechtigte im späteren Betrieb: Auf die Geschäftspartnerdaten sind Personen aus der Bewirtschaftung, der Landeshauptkasse sowie dem Forderungs- und Verbindlichkeitsmanagement für die Erledigung ihrer Dienstgeschäfte zugriffsberechtigt. Ergänzend können Bedienstete aus dem SAP-Support sowie aus der zentralen Bilanzbuchhaltung im Rahmen ihrer Tätigkeiten beim Senator für Finanzen zugreifen. Die Berechtigungen und Anmeldedaten sind für den eigenen Benutzer oder im Rahmen der Support-Tätigkeiten einsehbar.
	darunter folgende Kategorien besonderer personenbezogener Daten (siehe z. B. Art. 9 Abs.1 DSGVO)
	nein

3.	Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	Kreditoren, Debitoren, sowie Benutzer*innen

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)
	nein

Liste der weiteren Auftragsverarbeiter





Leistungsbeschreibung

HKR 4.0 Kernprojekt der FHB

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
1.1	Allgemeines	4
1.2	Vorbereitende Aktivitäten.....	5
1.3	Das künftige Steuerungsmodell für den Haushalt	6
2	Rahmenbedingungen	8
2.1	Grundlagen	8
2.2	Mitwirkungsrechte und -pflichten	8
2.3	Beistelleistungen	9
3	Projektziele	10
4	Projektorganisation und Leistungsinhalte.....	11
4.1	Lenkungsausschuss	12
4.2	Gesamtprojektleitung	12
4.3	PMO	14
4.4	Produktverantwortung.....	15
4.5	Gremien/ Ausschüsse des AG	15
4.6	Gremien/ Ausschüsse des Projektes.....	15
4.7	Fachlicher Projektteil	15
4.7.1	Fachlicher Brückenkopf	15
4.7.2	AP21: Prozesse	16
4.7.2.1	AP21-1: Prozesse zum Haushalt.....	16
4.7.2.2	AP21-2: Bewirtschaftung	18
4.7.2.3	AP21-3: Kasse	19
4.7.3	AP22: Anbindung Fachverfahren (Schnittstellen)	20
4.7.4	AP23: E-Beschaffung	22
4.7.5	AP24: Change Management	23
4.7.6	AP25: Organisation.....	24
4.7.7	AP26: Schulungen	25
4.7.8	AP27: Recht.....	26
4.7.9	AP28: Roll-Out.....	27
4.7.10	AP29: Cut Over.....	28
4.8	Technischer Projektteil	29
4.8.1	Technische Projektleitung.....	29
4.8.2	AP31: Technische Infrastruktur	30
4.8.3	AP32: DRiVe-IT	31
4.8.4	AP33: MDG.....	33



4.8.5	AP34: Berechtigung	34
4.8.6	AP35: Migration	35
4.8.7	AP36: Integrationstest	36
4.8.8	AP37: Archivierung	37
4.8.9	AP38: ITSM-Prozesse	38
5	Sonstiges	40
5.1	Projekt-/ Budgetcontrolling	40
5.2	Zeitplanung	41
5.3	Risikomanagement	43
5.4	Personaleinsatz zur Leistungserbringung	43
5.5	Meldepflichten	43
5.6	Eskalationswege	43
5.7	Abrechnung der Leistung	44
5.8	Leistungsabgrenzung	44
5.9	Kommunikationsmatrix	44

1 Einleitung

1.1 Allgemeines

Die Freie Hansestadt Bremen (FHB) hat bereits im Jahr 2022 mit dem Projekt „Zukunftsfähiges Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen“ (HKR 4.0) begonnen. In diesem Projekt soll der Umstieg des im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzten SAP-Produktes auf die SAP S/4HANA IT-Landschaft vorgenommen werden. Diese Umstellung soll aufgrund des Wartungsendes der bisherigen Bestandslösung bis Ende 2027 durchgeführt werden. Gleichzeitig wurde dieser grundlegende Versionswechsel zum Anlass genommen, um den Umstieg auf die staatliche Doppik als das führende System für das Haushaltsmanagement zu planen.

In einem Vorprojekt wurden im Jahr 2023 die notwendigen Vorarbeiten durchgeführt (vgl. Kapitel 1.2). Auf Basis der Ergebnisse dieses Vorprojekts soll nun von Mitte 2024 bis Mitte 2027 im sogenannten „Kernprojekt“ der Umstieg auf SAP S/4HANA und die staatliche Doppik vorgenommen werden.

Das Referenzmodell für die Transformation auf die Ziel-IT-Landschaft (Umfasst SAP S/4HANA, BI, DRiVe, MDG und ILM) ist die Lösungslandschaft für die Kernhaushalte (umfasst Mandat 100 mit den Buchungskreise 1200 und 1300) der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH), die diese im Rahmen der Strategischen Neuausrichtung des Haushaltswesens (SNH) aufgebaut hat. Die FHH hat S/4HANA bereits erfolgreich eingeführt und hat der FHB angeboten, die FHH-Lösungsarchitektur zu übernehmen.

Die FHB, die FHH und Dataport haben hierfür am 19.09.2022 eine Kooperationserklärung zur Zusammenarbeit und Generierung von Synergieeffekten unterzeichnet, welche unter dem Namen „Haushalts-Hanse“ läuft. Durch die Kooperation mit der FHH kann die FHB die direkten Kosten für die Einführung senken. Die Höhe der Synergieeffekte dieser Kooperation ist unter anderem davon abhängig, inwieweit die FHB den FHH-Weg für sich adaptiert. Sie ist zudem davon abhängig, inwieweit es von Seiten der FHH und der FHB die Entscheidung gibt, Systeme gemeinsam zu nutzen.

Das Projekt hat daher das Ziel, die SNH-Lösung, so wie sie in Hamburg eingesetzt wird, mit so wenig Anpassungen wie möglich für Bremen zu übernehmen und lauffähig zu machen. Auf diese Weise können maximale Synergien erreicht werden. Dieser Ansatz wird auch als „Produktlösung“ bezeichnet, da mit einer erfolgreichen Übernahme der SNH-Lösung (als Produkt) auch der Weg für die weitere Bereitstellung für Dritte eröffnet werden könnte.

Anpassungen von dem Grundsatz zur Übernahme der SNH-Lösung, die zu konzipieren und für Bremen umzusetzen sind, sollen auf die zwingend erforderlichen Anpassungsbedarfe sowie auf ausgewählte, für beide Seiten (FHB und FHH) zielführende Ergänzungen begrenzt werden. Im Vorprojekt im Jahr 2023 wurde ausgelotet, welche Abweichungen vom Hamburger SNH-Modell in Bremen fachlich oder technisch zwingend notwendig sind. Diese Abweichungen entstehen z.B.:

- durch Unterschiede, die sich aus verfassungsrechtlichen Gründen ergeben (Zwei-Städte-Staat),
- aus den kameralen Berichtspflichten, die Bremen im Rahmen der Sanierungshilfenvereinbarung bzw. zum Nachweis der Einhaltung der Schuldenbremse zu erfüllen hat,
- durch unterschiedliche SAP-Prozesse, welche in der FHB beibehalten werden sollen, sofern sie im Gegensatz zum SNH-Referenzmodell bereits in SAP integriert sind,
- durch die Anbindung unterschiedlicher Fachverfahren oder
- durch die Migration der erforderlichen Daten.

Konkret sind die Abweichungen aus diesen Gründen identifiziert und in einer Positivliste festgehalten worden.

Die Hamburger Systemlandschaft aus RVP, BI und DRiVe-IT wird initial kopiert und der FHB zur Verfügung gestellt. In diesem System werden die notwendigen Änderungen für die FHB anschließend eingearbeitet. Bei der Einbettung der bremischen Infrastruktur soll berücksichtigt werden, dass die FHB von laufenden Weiterentwicklungen der FHH partizipieren kann ohne, dass bremische Anpassungen überschrieben werden. Bei einer vorgesehenen Übernahme ist die jeweilige Projektphase zu berücksichtigen.

Das SNH-Modell ist direkt mit der Doppik als führendes Haushalts- und Rechnungswesenssystem verbunden. Ohne eine Umstellung auf die Doppik kann die FHB die FHH-Lösungsarchitektur nicht einführen. Das Land und die Stadtgemeinde Bremen führen bereits heute parallel zur Kameralistik ein doppisches Rechnungswesen im Hintergrund. Die Umstellung auf die Doppik als führendes Haushalts- und Rechnungswesenssystem ist gleichwohl mit einem Paradigmenwechsel verbunden, da Haushaltsplanung und Haushaltssteuerung künftig ausschließlich doppisch erfolgen und die Steuerung durch Politik und Verwaltung mit neuen veränderten Steuerungsinformationen aufgesetzt wird. Umfangreiche Kommunikations- und Schulungsmaßnahmen sowie eine intensive Einbeziehung aller relevanten politischen Ebenen sowie der Verwaltung werden daher wesentliche Erfolgsfaktoren des Projektes sein.

Auf das künftige Steuerungsmodell wird im Kapitel 1.3 näher eingegangen.

1.2 Vorbereitende Aktivitäten

Die Umsetzungsstrategie sowie die Umsetzungsplanung für die Transformation auf die SAP Ziel-IT-Landschaft auf Basis des Referenzmodells des FHH-Kernhaushalts wurde in einem Vorprojekt erarbeitet. Derzeit wird eine Projektinitialisierung durchgeführt. Das Vorgehensmodell inkl. der damit verbundenen groben Zeitplanung wird im Kapitel 5.2 dargestellt. Der Beginn des Projektes ist nach Zustimmung durch den Senat und Freigabe durch den Haushalts- und Finanzausschuss (HaFa) vorgesehen.

Um den verfügbaren Projektzeitraum bis zur geplanten Produktivsetzung zum 01.01.2027 möglichst vollständig nutzen zu können und somit eine erfolgreiche Projektdurchführung zu unterstützen, ist es unerlässlich, dass möglichst reibungslos mit den Projektaufgaben zur Umsetzung der fachlichen und technischen Lösung begonnen werden kann. Dazu sind folgende, vorbereitende Aktivitäten vor dem Start des Kernprojekts durchzuführen:

- Finalisierung der Festlegung und Abstimmung des Projektscopes inklusive der Feinplanung auf Basis der Ergebnisse der Workstreams des Vorprojektes und der Änderungen durch die Fokussierung auf die Haushalts-Hanse,
- Bereitschaft der Projektmitarbeitenden seitens der FHB zur Erbringung der Mitwirkungsleistungen,
- Vorbereitung der Beauftragungen der weiteren Dataport internen Fachgruppen und externen Dienstleister zur Erbringung der Leistungen inkl. Durchführung von Sicherheitsüberprüfungen,
- Vorbereitung und Abstimmung über die während der Projektlaufzeit einzusetzenden Projektmanagementwerkzeuge sowie
- rechtzeitige Bereitstellung der Beistellungsleistungen.

1.3 Das künftige Steuerungsmodell für den Haushalt

Das künftige Steuerungsmodell der FHB wird sich eng am Hamburger Steuerungsmodell orientieren.

Im Rahmen der SNH hat die FHH mit dem leistungsbezogenen Produkthaushalt ein effektives und effizientes Planungs- und Steuerungssystem für Politik und Verwaltung geschaffen. Die Steuerung in der FHH erfolgt auf Basis der staatlichen Doppik, die mit einer Ziel- und Leistungsorientierung verbunden ist.

Die fünf Kernelemente dieses Steuerungsmodells sind:

- Strategische Steuerung,
- zielbezogene Budgetierung,
- leistungsbezogener Produkthaushalt,
- integrierte Fach- und Ressourcenverantwortung sowie
- Berichtswesen und Controlling.

Die **strategische Steuerung** basiert auf einer städtischen Gesamtstrategie, die im Regierungsprogramm formuliert und in einem durchgängigen Zielsystem in Ziele und Kennzahlen heruntergebrochen wird, die im Haushaltsplan hinterlegt werden.

Die **zielbezogene Budgetierung** leitet aus den politischen Vorgaben Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen (Leistungszwecke) für die operative Planung und Steuerung ab. Im Haushaltsplan werden die Leistungszwecke mit ihren Produkten, Zielen, Kennzahlen und Kennzahlenwerten verbindlich festgelegt. Zusätzlich zu den ergebnisorientierten Zielen und Kennzahlen werden wirkungsorientierte Ziele und Kennzahlen formuliert, um eine wirkungsorientierte Steuerung zu ermöglichen.

Der **leistungsbezogene Produkthaushalt** beinhaltet die für die Zukunft der Stadt notwendigen Ziele und Ressourcen. Der Ressourcenverbrauch wird in SNH nicht mehr durch Ausgabenzwecke (Haushaltstitel in Haushaltskapiteln), sondern durch Leistungszwecke legitimiert. Die Darstellung der Leistungszwecke mit ihren Sach- und Finanzzielen und die Messung dieser Ziele durch Kennzahlen führen zu einer konsequenten Ziel- und Ergebnisorientierung des künftigen Haushaltswesens. Im leistungsbezogenen Produkthaushalt werden die zur Erreichung der Leistungszwecke notwendigen finanziellen Ressourcen bereitgestellt.

Eine **integrierte Fach- und Ressourcenverantwortung** ermöglicht den Ressorts die eigenverantwortliche Bewirtschaftung der ihnen zugeordneten Aufgabenbereiche und Produktgruppen. Die kennzahlenorientierte Steuerung bekommt einen hohen Stellenwert, da der Ressourcenverbrauch in Relation zu den Kennzahlenwerten, welche Ergebnisse und Wirkungen widerspiegeln, betrachtet wird. Deckungsfähigkeiten und Übertragbarkeiten erlauben einen weiten Managementspielraum.

Der Grad der Zielerreichung wird im Rahmen eines **ergebnis- und wirkungsorientierten Controllings** anhand der Kennzahlen des Haushaltsplans überprüft. In Quartalsberichten wird die Bürgerschaft über den Stand des Haushaltsvollzugs unterrichtet. Ein umfangreiches unterjähriges **Berichtswesen** mit Monatsabschlüssen ermöglicht Auswertungen auf allen Ebenen der Bewirtschaftung. Im Rahmen des Jahresabschlusses werden Einzelabschlüsse erstellt, die zukünftig zu einem Konzernabschluss zusammengeführt werden.



Diese Steuerungselemente sind für die FHB nicht neu, bekommen aber innerhalb des zukünftigen bremischen Haushaltsmanagement durch die führende Doppik ein anderes Gewicht. Kamerale Berichtspflichten sind für die FHB jedoch weiterhin zu erfüllen. Damit bekommt die doppische ergebnis- und wirkungsorientierte Steuerung eine neue Verbindlichkeit. Die doppische Finanzrechnung und die daraus abgeleitete kamerale Finanzrechnung bleibt mit Blick auf die Einhaltung der Schuldenbremse und des Sanierungshilfenprogramms eine zentrale Steuerungsgröße.

2 Rahmenbedingungen

2.1 Grundlagen

Das SAP ERP ECC 6.0 (Systemlandschaft Fx2) wird bei der FHB Land und der Stadtgemeinde Bremen gemeinsam mit weiteren Einheiten der FHB primär im Haushaltswesen und Zahlungsverkehr für die Unterstützung und Dokumentation bei Haushaltsplanaufstellung und -ausführung, Zahlungsverkehrsabwicklung, Buchführung, Rechnungslegung und Ermittlung des tagesaktuellen Haushaltsvollzugstandes eingesetzt.

Es wird in einer Drei-System-Landschaft (Entwicklungs-, Qualitätssicherungs- und Produktivsystem) mit angeschlossenem Schulungssystem durch Dataport betrieben.

Es sind aktuell zwei Mandanten mit insgesamt 26 Buchungskreisen (BUKRS) aktiv.

Im Rahmen der Haushalts-Hanse sollen die Prozess- und IT-Standards der FHH für die Kernhaushalte der FHB übernommen werden. Anpassungsbedarfe werden auf Basis einer erstellten „Positivliste“ innerhalb des Projektes geführt und umgesetzt. Anhand dieser Grundlage kann sowohl der Umfang der technischen Ziel-IT-Landschaft Bremen abgeleitet, als auch der Anpassungsbedarf der Strukturen und Prozesse identifiziert werden. Ferner können Synergieeffekte durch die Kooperation mit der FHH gesteigert, sowie die Kosten und Risiken gemindert werden, da ein erprobtes Referenzmodell verwendet wird.

Die von der FHH zur Verfügung gestellten Konzepte werden von den im Projekt involvierten Personen auf Seiten des Auftraggebers (AG) und Auftragnehmer (AN) ausschließlich für die Arbeit in diesem Projekt genutzt. Eine Weitergabe der Inhalte oder Konzepte an Dritte ist untersagt.

2.2 Mitwirkungsrechte und -pflichten

Die vom AG zu erbringenden Mitwirkungsleistungen sind eine wesentliche Voraussetzung für die Ermöglichung der vertragsgemäßen Leistungserbringung durch den AN. Der AG stellt aus diesem Grund sicher, dass alle für die Erbringung der vereinbarten Leistung notwendigen Mitwirkungsleistungen gemäß der Projektplanung, vollständig und für den AN kostenlos und termingerecht erbracht werden. Erfüllt der AG diese Leistungen nicht, nicht rechtzeitig oder nicht im vereinbarten Umfang, so gehen die sich daraus ergebenden Entgelterhöhungen oder Terminverschiebungen im Projekt zu seinen Lasten, sofern die zu erbringende(n) Beistellung(en) (vgl. Kapitel 2.3)/ Mitwirkungsumfänge mit einem entsprechenden Vorlauf in dieser Leistungsbeschreibung, anderen vertraglichen Vereinbarungen oder im Projektverlauf zwischen den Projektleitungen (PL) des AG und AN vereinbart wurden.

Insbesondere sind hier zu nennen:

- Nennung von Ansprechpartnern, Besetzung von Rollen im Kernprojekt insbesondere der Arbeitspaketverantwortlichen sowie zeitnahe Bekanntmachung von Änderungen,
- Gemäß der gemeinsamen Planung von AN und AG, rechtzeitige und vollständige für das Ergebnis notwendige unterstützende Zuarbeiten sowie Bereitstellung notwendiger Dokumente,
- Durchführen von Qualitätssicherungsmaßnahmen,
- Fristgerechtes Prüfen, Testen und Freigeben der Ergebnisse. Dies erfolgt im Rahmen der Planung und/ oder Testphase im vorgegebenen Zeitraum. Sollte der Zeitrahmen nicht haltbar sein, dann ist eine Klärung im Lenkungsausschuss innerhalb von 14 Tagen herbeizuführen,

- Fristgerechte Entscheidungen treffen (Fristen, Freigabegegenstände, ...), spätestens im Rahmen des Lenkungsausschusses,
- Teilnahme und Mitarbeit in den Arbeitspaketen,
- Teilnahme an den regelmäßigen Planungsgesprächen innerhalb der Arbeitspaketen und arbeitspaketübergreifend,
- Sofortige Bekanntmachung jeglicher Änderungen mit Auswirkungen auf das Kernprojekt HKR 4.0, Kommunikation in die Bremer „Verwaltungswelt“ (Gesamtpersonalrat, Ressorts, Gesamtschwerbehindertenvertretung, Rechnungshof, Landesbeauftragte für Datenschutz, Politische Ebene, Senat, Haushalts- und Finanzausschüsse).

Weitere AP-spezifische Mitwirkungspflichten sind den detaillierteren Ausführungen der APs in Kapitel 4.7 und 4.8 zu entnehmen.

2.3 Beistelleleistungen

Bezüglich der Lizenz-Rekonfigurationsrechte hat der AG die folgenden Beistelleleistungen zu erbringen. Die FHB erhält, im Rahmen des EVB-IT Überlassungsvertrag (Vertragsnummer 3062564372) die Möglichkeit, zweimal während des Konfigurationszeitraums (bis zum 01.12.2026) innerhalb der mit dem genannten Softwarevertrag erworbenen und verfügbaren SAP Software-Produkte die Vereinbarung einer Änderung der jeweiligen Anzahl der erworbenen Einheiten pro Produkt vorzunehmen.

Die Details und Bedingungen zum Ablauf einer Rekonfiguration sind im Abschnitt 14.22 des SAP-Vertrag beschrieben. Die Komponenten/ Produkte, die erworben wurden, sind in Anlage 1 des SAP-Vertrages aufgelistet.

Für in Präsenz durchzuführende Arbeiten in Gebäuden der FHB wird die Anzahl der benötigten Arbeitsplätze mit einer ausreichenden Vorlaufzeit (Gremienbefassung FHB) benannt und werden für den betroffenen Personenkreis durch den AG entsprechende Räumlichkeiten und adäquat ausgestattete Arbeitsplätze mit der Möglichkeit eines Internetzuganges zur Verfügung gestellt. Dabei wird für „Stillarbeit“ die rechtlich notwendige Trennung/ Separierung zwischen den Mitarbeitenden des AG und des AN beachtet. Gleiches gilt für die Separierung zwischen direkten Mitarbeitenden des AN und Mitarbeitenden von im Rahmen des Projektes beauftragten Subunternehmen. Bei flexibel nutzbaren Räumlichkeiten beachten die vom AN für die Erledigung der Arbeitspakete vorgesehenen Mitarbeitenden eigenverantwortlich die hierfür einschlägigen rechtlichen Vorgaben zur Separierung. Die Durchführung und Quantifizierung von Reisen plant der AN.

3 Projektziele

Das Vorhaben HKR 4.0 beinhaltet die Modernisierung der Prozesse und den Umstieg auf die Ziel-IT-Landschaft für die FHB. Grundprämisse ist die weitestgehende Übernahme der Prozesse und der technischen Lösung der FHH, um dem Gedanken der zwischen der FHB und der FHH vereinbarten „Haushalts-Hanse“ gerecht zu werden.

Damit verbunden

- ist die Umstellung des führend kamerale Haushalts- und Rechnungswesens auf ein führend doppelbuchhalterisches Haushalts- und Rechnungswesen nach den Vorgaben der SNH als Referenzmodell,
- sind Anpassungen am Referenzmodell (nach einer festgelegten „Positivliste“), um den Bremer Besonderheiten Rechnung zu tragen,
- ist der Aufbau der dafür erforderlichen IT-Systeme inkl. SAP S/4HANA orientiert am SNH-Referenzmodell,
- ist der Aufbau/ die Veränderung der ITSM-Prozesse in Richtung Haushalts-Hanse,
- ist die Befähigung der Betroffenen.

Durch die noch ausstehende Vereinbarung von Regeln zur Wartung und Weiterentwicklung der fachlich/technischen Lösung (inkl. der Erstellung eines entsprechenden „Betriebskonzeptes“) soll durch die Haushalts-Hanse ein „Produkt“ entstehen, das auch für andere Körperschaften zukünftig als Zielbild dienen kann und es der FHB ermöglicht, an Wartung und Weiterentwicklung ohne ungeplante Auswirkungen auf implementierte bremische Anpassungen zu partizipieren.

4 Projektorganisation und Leistungsinhalte

Zur Umsetzung der beschriebenen Projektziele ist es erforderlich, das Projekt zu strukturieren und die Aufgaben und Ziele der geschaffenen „Strukturen“ zu beschreiben.

Das Projekt wird durch die Gesamtprojektleitungen (GPL) des AG und AN gesteuert. Unterstützt werden die GPL's jeweils durch Projekt Management Offices (PMO) des AG und AN und eine Produktverantwortung (PV) des AN. Beide PMOs teilen sich entsprechend der Projektleitung in ein AG-PMO und AN-PMO auf. Die beiden PMOs werden sich bzgl. ihrer Unterstützungsleistungen abstimmen.

Unterstützt wird die GPL des AN durch einen fachlichen Brückenkopf (AN) und eine technische Projektleitung (AN). Die GPL des AG wird ebenfalls durch fachliche und technische Teilprojektleitungen (TPL) des AG unterstützt. Diese tragen gemeinsam die Verantwortung für die zugeteilten Teilprojekte und die untergeordneten Arbeitspakete.

Die PLs berichten dem Lenkungsausschuss, den Projektgremien und -ausschüssen der FHB hinsichtlich des Status des Projektes und ggf. notwendiger Maßnahmen/ Änderungen im Projekt.

Der technische als auch der fachliche Teil des Projektes sind in Arbeitspakete gegliedert. Diese können bei zu großem Umfang bzw. Komplexität auch in weitere (Unter-)Arbeitspakete aufgeteilt werden.

Die relevanten Informationen zu einem Arbeitspaket sind:

- die AP-Verantwortung,
- die Ziele,
- die Erfolgskriterien,
- die Voraussetzungen/ Abhängigkeiten/ Abgrenzungen
- die zu bearbeitenden Inhalte/ Themen
- die Aufteilung der Leistungen zwischen AN und der AG.

Hierfür ist für jedes AP eine Beschreibung in den folgenden Kapiteln enthalten, die diese Punkte ausführt. Zusätzlich beinhaltet diese Beschreibung auch die Mitwirkungsleistungen des Auftragsgebers für das entsprechende Arbeitspaket. Im Projekthandbuch werden die Zuständigkeiten sowie die Projektteams mit den benötigten Rollen definiert.

Das Projekt wird sich auf Seiten des AN zum Start organisatorisch wie folgt aufstellen:

4.1 Lenkungsausschuss

Der Lenkungsausschuss (LA) fördert die wirtschaftliche, termin- und sachgerechte Durchführung des Projektes. Er berät den Auftraggeber und die Projektleitung, klärt Konflikte, trifft Zwischenentscheidungen und sichert die sach- und zeitgerechte Information der verantwortlichen und beteiligten Stellen. Die Projektleitungen/ der Brückenkopf berichten gemeinsam im Lenkungsausschuss. Den Vorsitz des LA hat der Auftraggeber. Der Vorsitz legt die Zusammensetzung des LA fest. Der Lenkungsausschuss hat den Auftrag der politischen und strategischen Absicherung des Projektes. Er trifft Entscheidungen, die außerhalb der Kompetenzen der Projektleitung/ des Brückenkopfes liegen. Größere Auftragskorrekturen bzw. -änderungen werden im Lenkungsausschuss beraten und entschieden.

4.2 Gesamtprojektleitung

Das Projektmanagementteam von AG und AN trägt gemeinsam die operative Verantwortung für den Projekterfolg in Bezug auf die Ziele und die Projektdimensionen Zeit, Qualität und Kosten.

Die Gesamtprojektleitung des AG (=Federführung) trägt die Verantwortung für das Gesamtprojekt.
Die Gesamtprojektleitung des AN trägt die Verantwortung für den Anteil des Auftragnehmers.

Folgende Aufgaben und Verantwortungen sind Inhalt der Gesamtprojektleitung. Die Gesamtprojektleitung AN wird in Teilen vom PMO des AN und der Produktverantwortung unterstützt:

Die Themen der Projektleitung sind:

- Projektvorbereitung, -planung, -organisation und laufende Aktualisierung,
- Fortschreibung des Projekthandbuchs,
- Projektcontrolling, Risikomanagement, Qualitätsmanagement,
- Unterstützung bei der Gremienbefassung,
- Bereitstellung eines Projektoffice (PMO),
- Kommunikationssteuerung: Organisation von Projektmeetings, Projektabstimmungen,
- Vorbereitung der Unterlagen und Durchführung von Lenkungsausschusssitzungen (berichtend),
- Erstellung von Statusberichten gemeinsam auf AP Ebene,
- Operative Terminplanung, Umsetzungssteuerung, Überwachung des Projektfortschritts, des Budgetverbrauchs und der Qualität der Projektergebnisse,
- Change Request Management,
- Ressourcenplanung und Ressourcensteuerung der Beteiligten innerhalb der jeweiligen Zuständigkeiten des AN und AG.

Wesentliche Leistungen im Projektmanagement, die durch Dataport erbracht werden:

- Projektvorbereitung und initiale Projektplanung und jeweilige Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Laufende Aktualisierung der Projektplanung und jeweilige Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Fortschreibung Projekthandbuch und jeweilige Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Operative Terminplanung, Umsetzungssteuerung, Überwachung des Projektfortschritts, des Budgetverbrauchs und der Qualität der Projektergebnisse und jeweilige Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Projektcontrolling, Risikomanagement und Qualitätsmanagement in Zusammenarbeit mit AG-PL/ TPL
- Unterstützung bei der Gremienbefassung nach jeweiliger Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Koordination und Erstellung von Statusberichten und jeweilige Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Ressourcenplanung und Ressourcensteuerung der AN-Beteiligten
- Sicherstellung der AN-Ressourcen, einschließlich deren Kontinuität
- Unterstützung bei der Projektkommunikation nach jeweiliger Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Sicherstellen der Projektkommunikation auf AN-Seite
- Beratende Mitarbeit im Lenkungsausschuss nach jeweiliger Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Change Request Management und jeweilige Abstimmung mit AG-PL/ TPL
- Stellvertretung der technischen Projektleitung AN

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] für die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB zum Thema Projektleitung/ -management inkl. Anforderungsmanagement
- [REDACTED] für die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB zum Thema PMO
- Vorbereiten von Lenkungsausschusssitzungen
- Projektleitung Auftraggeber und die damit verbundenen Aufgaben (u.a. AG-seitige Projektsteuerung, Controlling, Risikomanagement, Dokumentation/ Berichtswesen)
- Abstimmung mit Gremien und Vorbereitung von Gremienbefassungen
- Sicherstellen der Mitwirkungsleistungen der FHB
- Projektcontrolling, Risikomanagement und Qualitätsmanagement in Zusammenarbeit mit AN-GPL/-PL/Brückenkopf
- Klärung des erweiterten Supports nach der Anlaufunterstützung
- Abstimmung mit dem Projektauftraggeber und dem Portfoliomanagement des AG
- Erstellung von Statusberichten.

4.3 PMO

Das PMO unterstützt die Projektleitung des AN. Der AG stellt ein eigenes PMO. Beide PMOs teilen sich entsprechend der Projektleitung in ein SF-PMO (AG-seitig) und externes PMO (AN-seitig) auf. Diese beiden PMOs werden sich bzgl. ihrer Unterstützungsleistungen abstimmen.

Insbesondere folgende Aufgaben werden vom PMO des AN übernommen:

- Projektleitung des AN bei administrativen Aufgaben entlasten,
- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben im Projektmanagement,
- Projektablauf unterstützend zum Projektmanagement überwachen und dokumentieren,
- Unterstützung bei der Projektkommunikation,
- Projektdokumentation,
- Betreuung der AN-Funktionspostfächer und Unterstützung der Projektleitung im Projektcontrolling,
- Planung im Hinblick auf Leistungen, Kapazitäten und Termine begleiten,
- Überwachen und steuern anhand regelmäßiger Prüfungen von Fortschritt und Qualität,
- Controlling der Aufwände für das jeweilige Arbeitspaket.

Das AG-PMO und die Produktverantwortung stellen durch eine enge Abstimmung sicher, dass Doppelarbeiten im Controlling unterbunden werden.

4.4 Produktverantwortung

Die PV ist elementar für die Umsetzung von Aufträgen und Projekten. Sie übernimmt in diesem Zusammenhang Querschnittsaufgaben und ist bei allen budgetären Entscheidungen sowie Vertragsänderungen mit einzubeziehen.

Insbesondere umfassen die Leistungen der PV:

- Koordination der vertraglichen Abbildung von Leistungsbestandteilen.
- Das allgemeine Vertragsmanagement auf der Auftragnehmerseite.
- Controlling der Ist-Aufwände des externen und Dataport internen Personals sowie des Vertragsbudgets. Die Bereitstellung des Controllings erfolgt monatlich für den Auftraggeber im Rahmen der Leistungsnachweise.
- Die Bearbeitung und Versendung der Leistungsnachweise. Die Versendung der monatlichen Leistungsnachweise an den Auftraggeber erfolgt grundlegend innerhalb des Folgemonats, in der Regel bis zum zehnten Werktag.
- Klärung von Fragen und Unklarheiten zur Abrechnung.
- Eskalationen gemäß dem Kapitel 5.6 Eskalationswege.
- Steuerung der Beschaffung externer Dienstleistungen sowie Beauftragung, in Absprache mit dem Auftraggeber.
- Teilnahme an Statusrunden und ggf. weiteren Terminen.

4.5 Gremien/ Ausschüsse des AG

Der AG bindet weitere Gremien (z.B. Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ...) und Ausschüsse in das Projekt ein. Diese sind nicht Gegenstand des Vertrages soweit nicht entsprechende Unterstützungsleistungen im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung genannt sind.

4.6 Gremien/ Ausschüsse des Projektes

Bezüglich der ggf. nötigen Einbindung weiterer Gremien und Ausschüsse wird auf das Projekthandbuch verwiesen.

4.7 Fachlicher Projektteil

Im fachlichen Projektteil werden alle fachlichen Arbeitspakete gebündelt.

Die Steuerung des fachlichen Projektteils erfolgt durch die fachliche AP-Verantwortung in ihrer Brückenkopffunktion.

4.7.1 Fachlicher Brückenkopf

Er plant und steuert die diesem Projektteil zugewiesenen Arbeitspakete mit dem Ziel diese erfolgreich abzuschließen.

Die Themen des fachlichen Brückenkopfes bzw. im fachlichen Projektteil sind:

- Steuerung der zugewiesenen Arbeitspakete
- Integrationsmanagement
- Zulieferungen zu den Themen der Gesamtleitung
- Unterstützung bei der Gremienbefassung

Die Leistungen Dataports im Rahmen des fachlichen Brückenkopfes bzw. im fachlichen Projektteil sind:

- Koordination der zugewiesenen Arbeitspakete
- Umsetzungssteuerung zur Lauffähigkeit des SNH-Standards
- Steuerung des Zusammenspiels zwischen der Prozess- und Modulverantwortung
- Steuerung der Konzepterarbeitung für die Punkte der Positivliste
- Steuerung der integrativen Abhängigkeiten zwischen Prozessen und zwischen der Umsetzung in den Modulen sowie dem Rollout
- Fachliche Anforderungsklä rung nach der Umsetzungsvorgabe „Haushalts-Hanse pur“ – Identifizierung von Abweichungen, Klärung mit dem Anforderungsmanagement FHB und Vorlage zur Entscheidung
- Bei Bedarf Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Gesamtprojektleitung
- Steuerung der Zulieferungen für Querschnittsaufgaben (Berechtigungen, Test, Migration)
- Steuerung der Zulieferungen für den Roll-Out und den Cut-Over
- Auflösung und/ oder Eskalation von Zielkonflikten
- Abstimmung mit der Gesamtprojektleitung und der technischen Projektleitung, dem Anforderungsmanagement sowie den zugehörigen Teilprojektleitungen der FHB
- Operative Terminplanung, Umsetzungssteuerung, Überwachung des Projektfortschritts, der Terminplanung, des Budgetverbrauchs und der Qualität der Projektergebnisse

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Die Leistungen der FHB sind in dem AP für die Gesamtprojektleitung und in den Arbeitspaketen enthalten, die dem fachlichen Brückenkopf zugeordnet sind
- Die dazugehörigen Teilprojektleitungen koordinieren die jeweiligen Beistellungsleistungen in Abstimmung mit der fachlichen AN-Projektleitung
- Abstimmung der Entscheidungsvorlagen für die Gesamtprojektleitung

Die diesem Projektteil zugewiesenen Arbeitspakete werden im Folgenden beschrieben.

4.7.2 AP21: Prozesse

Im Arbeitspaket 21 werden die Prozesse der Bereiche SNH Standard und der Positivliste in HKR 4.0 integriert und abgebildet. Aufgrund des Umfangs und der Komplexität der Themen in diesem Arbeitspaket werden diese in drei (Teil-) Arbeitspakete unterteilt.

4.7.2.1 AP21-1: Prozesse zum Haushalt

In diesem (Teil-) Arbeitspaket werden die Prozesse zum Haushalt und zur Kostenleistungsrechnung der Bereiche SNH Standard und der Positivliste HKR 4.0 abgebildet und integriert. Die Grundlage hierfür sind die Ergebnisberichte der Workstreams 1 und 5 (Kapitel 2.1-2.4) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Erfolgskriterium ist die erfolgte produktive Einführung und die Übergabe der Lösung(en) an den Support.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Gestaltung der Haushaltsprozesse (Planung, Steuerung, Kennzahlen, Rechnung) inkl. KLR nach SNH-Standard für Prozesse, Funktionen und Berichte

- Festlegung der Haushaltsstrukturen
- Erarbeitung Ein-Land-zwei-Städte-Konzept
- Konzeption Sanierungshilfenvereinbarung und Schuldenbremse
- Konzeption Konzernkonsolidierung (keine Umsetzung)
- Umsetzung der Module BI/SAC/BO, CO, PS und PSM inkl. etwaige kundeneigene Entwicklungen
- Produktivsetzung Steuerung zum 01.01.2027, Haushaltsplanung zum 01.05.2027

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Inbetriebnahme der Modulinhalt (Lauffähigkeit SNH Standard)
- Gestaltung der Haushaltsprozesse (Planung, Steuerung, Kennzahlen, Rechnung) inkl. KLR nach SNH-Standard
- Konzeption der Haushaltsstrukturen
- Erarbeitung Ein-Land-Zwei-Städte-Konzept
- Konzeption Sanierungshilfenvereinbarung und Schuldenbremse (Arbeitspaket (AP) hat die Federführung)
- Konzeption Konzernkonsolidierung (keine Umsetzung)
- Erarbeitung Delta-Konzepte (Planung, Steuerung, Rechnung, Haushaltsstrukturen und KLR)
- Anpassung allgemeines Umorganisationskonzept (AP hat die Federführung)
- Umsetzung der Module BI/SAC/BO, CO/PS, PSM inkl. etwaige kundeneigene Entwicklungen
- Erstellung Delta-Modulkonzepte BI/BO/SAC, CO/PS, PSM
- Unterstützung bei der Anpassung von Schulungsunterlagen (Erarbeitung nur für Themen der Positivliste)
- Erarbeitung/Anpassung von Testfällen für die Positivliste
- Funktionstest und Bugfixing der Testfälle (für die Lauffähigkeit SNH-Standard + Positivliste)

Voraussetzungen

- Die rechtzeitige Bereitstellung der SNH Lösung in der Systemumgebung der FHB oder für die FHB verfügbar (S/4HANA, BWonHANA¹/ BEx/ BO) inklusive der Zugriffsmöglichkeiten auf die benötigten Umgebungen müssen erfolgt sein.
- Die SNH Dokumentationen (Konzepte, Customizing, Entwicklung, Testfälle, Schulungsunterlagen etc.) müssen vollständig vorliegen.

Abhängigkeiten

- Es besteht eine Bedingtheit zu den rechtlichen Grundlagen (LHO, VV etc.). Diese müssen die Anwendung der SNH Haushaltssystematik unter Beachtung der Konzeptionen der Positivliste erlauben.

¹ als Sandbox, Funktions- und Fachtests zum SNH-Standard sowie der Positivliste erfolgen auf der BW/4HANA- und SAC-Umgebung.

- Es besteht eine Abhängigkeit zum Umstellungsprojekt (der FHH) auf BW/4HANA sowie der Einführung der SAP Analytics Cloud während des Projektverlaufes.
- Die Produktivsetzung der Haushaltsplanung ist für den 01.05.2027 geplant

Abgrenzungen

- Die Schulung der Endanwender ist nicht Bestandteil des Arbeitspaketes.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB zu den Themen Haushalt/ KLR
- Bereitstellen der vollständigen SNH Dokumentation
- Konzeptarbeit: Anforderungen übermitteln, Lösungen mit erarbeiten, prüfen, ob Anforderungen berücksichtigt wurden
- Rückfragen beantworten
- Testkonzeption/ Testfälle SNH Standard prüfen/anpassen, Fachtests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten
- Testfälle für die Positivliste prüfen
- Konzept- und Umsetzungsfreigaben erteilen
- Schulungsunterlagen anpassen

4.7.2.2 AP21-2: Bewirtschaftung

In diesem (Teil-)Arbeitspaket werden die Prozesse der Bewirtschaftung inkl. Anlagenbuchhaltung nach SNH Standard und der Positivliste HKR 4.0 in den Systemen abgebildet und integriert. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 5 (Kapitel 2.5) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Erfolgskriterium ist die erfolgte produktive Einführung und die Übergabe der Lösung(en) an den Support.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Gestaltung der Prozesse der Bewirtschaftung (ERP, DRiVe-IT, MDG) und Anlagenbuchhaltung
- Erarbeitung Ein-Land-zwei-Städte-Konzept
- Konzeption Sanierungshilfenvereinbarung und Schuldenbremse
- Umsetzung der Module FI, FI-AA und PSCD inklusive etwaiger kundeneigener Entwicklungen

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Inbetriebnahme der Modulinhalte (Lauffähigkeit SNH Standard)
- Gestaltung der Prozesse Bewirtschaftung (ERP, DRiVe-IT, MDG) und Anlagenbuchhaltung
- Erarbeitung Ein-Land-zwei-Städte-Konzept (Mitwirkung)
- Konzeption Sanierungshilfenvereinbarung und Schuldenbremse (Mitwirkung, Federführung im AP 21-1)
- Anpassung allgemeines Umorganisationskonzept (Mitwirkung, Federführung im AP 21-1)
- Erarbeitung Delta-Konzepte (Bewirtschaftung)

- Umsetzung der Module FI-AA inkl. etwaige kundeneigene Entwicklungen
- Erstellung Delta-Modulkonzepte FI-AA
- Unterstützung Anpassung von Schulungsunterlagen (Erarbeitung nur für Themen der Positivliste)
- Test und Bugfixing der Testfälle (für die Lauffähigkeit SNH-Standard + Positivliste)

Voraussetzungen

- Die rechtzeitige Bereitstellung der SNH Lösung in der Systemumgebung der FHB oder für die FHB verfügbar (S/4HANA, MDG, DRiVe-IT) inklusive der Zugriffsmöglichkeiten auf die benötigten Umgebungen.
- Das vollständige Vorliegen der SNH Dokumentationen (Konzepte, Customizing, Entwicklung, Testfälle, Schulungsunterlagen etc.).

Abhängigkeiten

- Es sind keine bekannt bzw. projektrelevant.

Abgrenzungen

- Die Schulung der Endanwender ist nicht Bestandteil des Arbeitspaketes.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- ■■■ über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB zur Bewirtschaftung (ERP + DRiVe-IT)
- Bereitstellen der vollständigen SNH Dokumentation
- Mitwirkung an der Konzeptarbeit
- Testkonzeption/Testfälle SNH Standard prüfen/anpassen, Tests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten
- Konzept- und Umsetzungsfreigaben erteilen
- Schulungsunterlagen anpassen

4.7.2.3 AP21-3: Kasse

In diesem (Teil-)Arbeitspaket werden die Prozesse der Kasse nach SNH Standard und der Positivliste HKR 4.0 abgebildet und integriert. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 5 (Kapitel 2.7) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Erfolgskriterium ist die erfolgte produktive Einführung und die Übergabe der Lösung(en) an den Support.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Gestaltung der Kassenprozesse
- Erarbeitung Ein-Land-zwei-Städte-Konzept
- Konzeption Sanierungshilfenvereinbarung und Schuldenbremse
- Umsetzung der Module FI und PSCD inklusive etwaiger kundeneigener Entwicklungen

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Inbetriebnahme der Modulinhalte (Lauffähigkeit SNH Standard)

- Gestaltung der Kassenprozesse
- Erarbeitung Ein-Land-zwei-Städte-Konzept (Mitwirkung)
- Konzeption Sanierungshilfenvereinbarung und Schuldenbremse (Mitwirkung)
- Erarbeitung Delta-Konzepte (Kasse)
- Umsetzung der Module FI und PSCD inklusive etwaiger kundeneigener Entwicklungen
- Erstellung der Delta-Modulkonzepte FI und PSCD
- Unterstützung der Anpassung von Schulungsunterlagen (Erarbeitung nur für Themen der Positivliste)
- Test und Bugfixing der Testfälle (für die Lauffähigkeit SNH-Standard + Positivliste)

Voraussetzungen

- Die rechtzeitige Bereitstellung der SNH Lösung in der Systemumgebung der FHB oder für die FHB verfügbar (S/4HANA, MDG) inklusive der Zugriffsmöglichkeiten auf die benötigten Umgebungen.
- Das vollständige Vorliegen der SNH Dokumentationen (Konzepte, Customizing, Entwicklung, Testfälle, Schulungsunterlagen etc.).

Abhängigkeiten

- Es sind keine bekannt bzw. projektrelevant.

Abgrenzungen

- Die Schulung der Endanwender ist nicht Bestandteil des Arbeitspaketes.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB zur Kasse
- Bereitstellen der vollständigen SNH Dokumentation
- Mitwirkung an der Konzeptarbeit
- Testkonzeption/Testfälle SNH Standard prüfen/anpassen, Tests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten
- Konzept- und Umsetzungsfreigaben erteilen
- Schulungsunterlagen anpassen

4.7.3 AP22: Anbindung Fachverfahren (Schnittstellen)

Das Arbeitspaket Anbindung Fachverfahren (Schnittstellen) setzt die Anbindung der Fachverfahren über Schnittstellen an das HKR 4.0 um. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 6 aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Erfolgskriterium ist der erfolgte produktive technische Anschluss aller relevanten Fachverfahren an das HKR 4.0.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Erarbeitung einer Konzeption und Gestaltung der Prozesse für die Schnittstellen zur Anbindung der Fachverfahren
Annahme:
Es wird eine Migration der ASST Struktur auf die Bremer Struktur für das Bestandssystem durchgeführt: Für das System HKR 4.0 liefern alle Fach- und Vorverfahren die ASST Datensatzstruktur und werden prioritär online angebunden (Nutzung der online Schnittstelle OSST)
- Entwicklung, Umsetzung (Parametrisierung) und Implementierung der Schnittstellen

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Erarbeitung einer Konzeption und der Prozesse für die Schnittstellen (gemäß Ergebnisbericht Workstream 6)
- Vermittlung der Anforderungen an die beteiligten Verfahren
- Entwicklung, Umsetzung (Parametrisierung) und Implementierung der Schnittstellen
- Steuerung der Aktivitäten
- SAP-seitiger Funktionstest zur Lauffähigkeit der ASST-/ OSST- Schnittstelle
- Unterstützung beim Funktionstest/Freigabeprozess

Voraussetzungen

- Die rechtzeitige Bereitstellung der SNH Lösung in der Systemumgebung der FHB oder für die FHB verfügbar (S/4HANA, MDG, DRiVe, BWonHANA/ BEx/ BO) inklusive der Zugriffsmöglichkeiten auf die benötigten Umgebungen muss erfolgt sein.
- Weiterhin müssen die SNH Dokumentationen (Konzepte, Customizing, Entwicklung, Testfälle, Schulungsunterlagen etc.) vollständig vorliegen.
- Die schnittstellenrelevanten Prozesse sind im S/4HANA lauffähig.

Abhängigkeiten

- Änderungen in der Zusammensetzung der Schnittstellen (entfallende, hinzukommende Schnittstellen) innerhalb der Kalkulation müssen unter Beachtung aller Abhängigkeiten (laufende, nicht formale CR-Betrachtung) auf PL-Ebene inkl. fachlichem Brückenkopf abgestimmt werden können.

Abgrenzung

- Die Umsetzung auf Ebene der Fachverfahren ist nicht Gegenstand dieses AP (auch nicht für Verfahren, die mit Hamburg gleich sind wie Prosoz, Avviso).
- Im Rahmen des Projektes ist kein Mapping bremsischer Schnittstellenstrukturen auf die ASST vorgesehen. Die Fachverfahren haben sicherzustellen, dass ihre Datensätze über die neue ASST-Datensatzstruktur an die SAP-Middleware (aktuell SAP-PO) gesendet werden.
- Sollte ein Fachverfahren technisch nicht in der Lage sein, die Datensätze über die neue ASST-Datensatzstruktur auszutauschen, ist der Aufwand für das dann zu entwickelnde Mapping abzustimmen.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] zur Abstimmung der Prozesse in den Ressorts und zur Anbindung der Fachverfahren
- Begleitung der Vermittlung der Anforderungen an die beteiligten Verfahren
- Einholen aller notwendigen Lieferungen/Mitwirkungen der Verfahren/Ressorts entlang der Phasen Konzeption, Umsetzung, Test, Produktivübernahme inkl. Migration (u. a. Anlieferung der ASST-Struktur, Nutzung von Webservices für die online Schnittstelle OSST, Lieferung von Daten für den Saldenabgleich)
- Klärung bei heute selbst zahlenden Fachverfahren und wenn möglich Herbeiführen der Prozessänderungen bei heute selbst zahlenden Fachverfahren zur Zahlung aus SAP
- Alle Aktivitäten bezogen auf die Befähigung der Fachverfahren (z.B. Avviso)
- Bereitstellen der vollständigen SNH Dokumentation
- Testfälle SNH Standard prüfen/anpassen auf die jeweiligen Verfahren
- Tests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten
- Beantragung des Genehmigungs- bzw. Einvernehmensverfahren mit dem Rechnungshof über den Senator für Finanzen, frühzeitiges Einbinden der Beteiligten für die zentralen Verfahren, Koordination bei dezentralen Fachverfahren
- Freigaben erteilen

Zusätzliche Anmerkung zum Thema Schnittstellen:

- Basis der Angebotskalkulation sind die in Anhang 1 enthaltenen Schnittstellen Stand 05.08.2024.

4.7.4 AP23: E-Beschaffung

In diesem Arbeitspaket werden die Prozesse der e-Beschaffung in HKR 4.0 abgebildet und integriert. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 6 (Kapitel 2.13) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Erfolgskriterium ist die erfolgte produktive Einführung und die Übergabe der Lösung an den Support.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Erstellung eines Konzepts für die E-Beschaffung
- Realisierung in den Modulen FI und MM und Ariba oder Anbindung Brekat

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Erstellung eines Konzepts für die E-Beschaffung
- Realisierung in den Modulen FI und MM und Ariba oder Anbindung Brekat
- Unterstützung bei der Variantenfindung
- Erarbeitung / Anpassung von Schulungsunterlagen
- Erarbeitung / Anpassung von Testfällen
- Funktionstest und Bugfixing der Testfälle
- Unterstützung beim Fachtest sowie beim Freigabeprozess

Voraussetzungen

- Die zu integrierenden Module (FI, PSM, MDG, PSCD, CO, PS, DRiVe-IT) sind lauffähig ausgeprägt.
- Bei der Variante Ariba muss die Lösung aus HH vollständig sein und vollständig bereitgestellt bzw. aufgesetzt werden inkl. Dokumentation und der Bereitstellung der Infrastruktur.
- Die Berechtigungen müssen eingerichtet sein.

Abhängigkeiten

- Es ist geklärt, welche und wie viele Lizenzen wann erforderlich sind.

Abgrenzungen

- Es erfolgt keine Implementierung des Moduls PM für das Erhaltungsmanagement.
- Die Schulung der Endanwender ist nicht Bestandteil des Arbeitspaketes.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB
- Maßgebliche Herbeiführung der Entscheidung, Informationsbeschaffung, Variantenaufbereitung, Bewertung
- Anforderungen übermitteln, prüfen, ob Anforderungen berücksichtigt wurden
- Rückfragen beantworten
- Fachtests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten. Freigaben erteilen

4.7.5 AP24: Change Management

In diesem Arbeitspaket werden Maßnahmen zum Change Management konzipiert und umgesetzt.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich, wenn die Adressaten für das Change Management in der neuen Organisation, in den neuen Prozessen und im neuen System angekommen sind.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Konzeption eines Veränderungsmanagements
- Ausarbeitung und Durchführung von Kommunikations- und Informationsmaßnahmen im Projekt und in den Ressorts

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Konzeption eines Veränderungsmanagements
- Unterstützung bei Kommunikations- und Informationsmaßnahmen im Projekt und in den Ressorts
- Aktualisierung der Stakeholderanalyse
- Unterstützung bei der Stakeholderbetreuung

Voraussetzungen

- Es sind keine Voraussetzungen festgelegt.

Abhängigkeiten

- Das Change Management basiert auf den neuen Organisationsstrukturen (AP25) und läuft parallel zum Roll-Out (AP28).
- Das Change Management und die Schulungen (AP26) müssen synchronisiert werden.
- Vor dem Change Management muss die Organisation (AP25) bereits belastbare Ergebnisse erzeugt haben.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] für das Change Management inkl. Organisation und Schulungen
- Konzept: Informationen beitragen, Mitwirken an der Konzeption, Konzeptideen prüfen, Konzept freigeben, Stakeholderanalyse freigeben
- Durchführen der Stakeholderbetreuung
- Durchführen der Kommunikations- und Informationsmaßnahmen im Projekt und in den Ressorts

4.7.6 AP25: Organisation

In diesem Arbeitspaket werden Maßnahmen zum Organisationsmanagement konzipiert und umgesetzt.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich, wenn die Organisation zur Bewältigung der neuen Prozesse geeignet aufgestellt ist.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Erstellung von Organisationskonzepten für die Zentralbuchhaltung, die Bilanz- und Konzernbuchhaltung sowie für die Ressorts,
- Aufbau eines Risikomanagements hinsichtlich der organisatorischen Ausrichtung,
- Erarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen,
- Aufbau von Reportingstrukturen

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Erstellung von Organisationskonzepten zu Zentralbuchhaltung,
- Bilanz- und Konzernbuchhaltung sowie für die Ressorts
- Aufbau des Risikomanagements hinsichtlich der organisatorischen Ausrichtung,
- Erarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen,
- Aufbau von Reportingstrukturen

Voraussetzungen

- Als Prämisse gilt, dass durch die Verwendung des einheitlichen Produkts (SNH-Lösung) sich die Organisation in der FHB nach den Erfordernissen der fachlichen und technischen Umsetzungen ausrichten muss.

Abhängigkeiten

- Es sind keine Abhängigkeiten identifiziert.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] für die Organisation inklusive Change Management und Schulungen
- Konzepte: Beteiligte einbeziehen, Organisation mit entwickeln, Konzeptfreigaben organisieren
- Steuerung der Organisationsänderungen innerhalb des Projektes und Durchführen der Organisationsänderungen innerhalb der Ressorts
- Risiken hinsichtlich der notwendigen organisatorischen Anpassung identifizieren, Maßnahmen definieren und umsetzen
- Verbesserungsmaßnahmen planen und koordinieren, Reporting erstellen

4.7.7 AP26: Schulungen

Ziel dieses Arbeitspaketes ist die hinreichende fachliche und technische Qualifikation der Anwenderinnen und Anwender.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich, wenn das System (S/4HANA, BI, DRiVe-IT, MDG) mit den abgebildeten Prozessen korrekt bedient werden kann.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Aufbau Schulungsorganisation
- Aufbau und Ausarbeitung des Schulungskonzepts
- Anpassung der Schulungsunterlagen
- Bereitstellung des Schulungssystems
- Schulungsvorbereitung und -durchführung, Wissensmanagement, Betreuung Teilnehmende

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Bereitstellung der technischen Basis des Schulungssystems
- Unterstützung Handling des Schulungssystems
- Unterstützung beim Aufbau der Schulungsorganisation (Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Sparring und Coaching)
- Unterstützung bei der Ausarbeitung des Schulungskonzepts (Inhalte, Methoden; Schulungsplanung)
- Unterstützung bei Schulungsvorbereitung und -durchführung, Wissensmanagement, Betreuung Teilnehmende
- Unterstützung bei der Anpassung Schulungsunterlagen

Voraussetzungen

- Es sind keine Voraussetzungen festgelegt.

Abhängigkeiten

- Es sind keine Abhängigkeiten identifiziert.

Abgrenzungen

- keine

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] für Schulungen inklusive Organisation und Change Management
- Schulungsorganisation aufbauen
- Schulungskonzept erstellen
- Schulungsvorbereitung
- Schulungssystem bereitstellen (lassen)
- Datenpflege und Vorbereitung des Schulungssystems
- Anpassung der Schulungsunterlagen, sofern nicht in den anderen AP
- Durchführen der Schulungen durch Trainer
- Anpassung der Anwenderhandbücher zur Systemnutzung (S/4HANA, MDG, BI, DRiVe-IT)

4.7.8 AP27: Recht

Das Ziel dieses Arbeitspaketes ist die Erarbeitung und Verabschiedung aller SNH-konformen Rechtsgrundlagen für HKR 4.0.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich, wenn die erforderlichen Rechtsgrundlagen für HKR 4.0 rechtzeitig verabschiedet wurden.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Erstellung der SNH-konformen Rechtsgrundlagen wie LHO, Verwaltungsvorschriften und Handreichungen unter Berücksichtigung der etwaigen notwendigen Anpassungen aus der Positivliste (z.B. Ein-Land-zwei-Städte-Konzept)

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Unterstützung bei der Erstellung der Rechtsgrundlagen wie LHO, Verwaltungsvorschriften und Handreichungen

Voraussetzungen

- Es sind keine Voraussetzungen festgelegt.

Abhängigkeiten

- Alle Rechtsgrundlagen müssen SNH-Konform unter Berücksichtigung der etwaigen notwendigen Anpassungen aus der Positivliste (z.B. Ein-Land-zwei-Städte-Konzept) erstellt werden.
- Die rechtlichen Grundlagen müssen den Übergang (z.B. zur Überleitung des kameralen Haushalts in den neuen Haushalt) mit abdecken.
- Die Fragen aus der Überleitung im Roll-Out müssen rechtlich bewertet werden.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED]

- vollständige und rechtzeitige Erstellung der SNH-konformen Rechtsgrundlagen, unter Berücksichtigung der etwaigen notwendigen Anpassungen aus der Positivliste (z.B. Ein-Land-zwei-Städte-Konzept) wie LHO, Verwaltungsvorschriften und Handreichungen

4.7.9 AP28: Roll-Out

Das Ziel dieses Arbeitspaketes ist die Erarbeitung der fachlichen Ausprägung der Ressorts hinsichtlich des neuen Haushalts- und Rechnungswesens. Sie sind im HKR 4.0 (S/4HANA, BI, DRiVe-IT, MDG) umgesetzt. Des Weiteren ist die Organisation angepasst und der Haushalt 2027 übergeleitet.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich, wenn die Ressortausprägung im neuen System, wie konzipiert, vorhanden ist und die Haushalts- und Rechnungswesenprozesse fehlerfrei laufen.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Erarbeitung der fachlichen Roll-Out Themen durch die Ressorts
- Umsetzung der Roll-Out Ergebnisse in den betroffenen Modulen
- Haushaltsüberleitung, um bewirtschaftungsfähige Haushalte 2027 zu erreichen
- Erarbeitung der vollständigen organisatorischen Anpassungsnotwendigkeiten
- Einbindung der Querschnittsreferate SF in den Roll-Out

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Unterstützung der Ressorts durch Roll Out Berater/innen,
- Unterstützung der Ressorts zu fachlichen Roll-Out Themen mit
- Konzeptvermittlung vor Roll-Out
- Roll Out Inhalte (Produkte, IPR Zuordnung, Investitionen, Darlehen, Ziele, Kennzahlen, Kostenstellen, Verrechnungen, ERG1 und ERG2...)
- Unterstützung der Ressorts bei organisatorischen Veränderungen
- Umsetzung der Roll-Out Ergebnisse in den betroffenen Modulen
- Vermittlung der fertigen Lösung
- Unterstützung Haushaltsüberleitung
- Unterstützung bei der Einbindung der Querschnittsreferate SF (im Wesentlichen der Haushaltsabteilung)

Voraussetzungen

- Es sind keine Voraussetzungen festgelegt.

Abhängigkeiten

- Die organisatorischen Veränderungen sind mit dem AP26 Organisation in die Ressorts zu tragen.
- Die Auswirkungen durch Veränderungen der Positivliste auf die zu erzielenden Roll-Out-Ergebnisse sind rechtzeitig bekannt.
- Der Roll-Out der DRiVe-IT-Lösungskomponenten ist als Mitwirkungsleistungen in das AP Roll-Out mit einzubeziehen, jedoch von der FHB zu erbringen (siehe AP DRiVe-IT).

Abgrenzungen

- Die Umsetzung der „Haushalts-Hanse pur“ sieht keinen „Roll-In“ Prozess vor, bei der fachliche Änderungswünsche eingebracht werden können

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] Roll-Out-Verantwortliche
- Die FHB trägt die inhaltliche, organisatorische und terminliche Gesamtverantwortung für den Roll-Out.
- Mitarbeit der Ressorts in allen für den Roll-Out relevanten Themen
- Vorbereitung der in den Ressorts erforderlichen Projektorganisation, Koordination und Planung der Maßnahmen, die erforderlich sind, um die neue SAP Lösung mit der die Veränderungen im Haushalts- und Rechnungswesen verbunden sind, in den Ressorts einsetzen zu können
- Planung und Organisation der Konzeptvermittlung, Teilnahme an den Veranstaltungen
- Bereitstellen der SNH Dokumente für den Roll-Out (Vorgehensmodell, Muster-Zeitpläne, Checklisten, Erhebungslisten etc.)
- Steuerung und Koordination der Ressortaktivitäten, um die für die Ausprägung der Haushalte und deren Steuerung erforderlichen Strukturen aufzubauen.
- Prüfen, ob die Konzepte anforderungskonform umgesetzt wurden
- Planung und Organisation der Vermittlung der fertigen Lösung
- Planung und Organisation der Überleitungsaktivitäten der Ressorts, Sichtung der Ergebnisse und Einbindung der Unterstützungsmöglichkeiten
- Planung und Organisation der Informations- und Beteiligungsnotwendigkeiten der Querschnittsreferate

4.7.10 AP29: Cut Over

Ziel dieses Arbeitspaketes ist die Umstellung vom Bestandssystem auf das neue System.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich, wenn die Aktivitäten für den Systemwechsel zeitlich und inhaltlich vollständig berücksichtigt und wie geplant durchgeführt wurden. Zudem sind die Ergebnisse an den Dataport Support übergeben und eine erste Anlaufunterstützung durchgeführt.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Planung und Vorbereitung der Aktivitäten für den Systemwechsel
- Steuerung und Durchführung der Aktivitäten für den Systemwechsel
- Übergabe der Ergebnisse an den Dataport Support
- Support nach Cut-Over

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Planung und Vorbereitung der Aktivitäten für den Systemwechsel
- Steuerung und Durchführung der Aktivitäten für den Systemwechsel
- Übergabe der Ergebnisse an den Dataport Support
- Beraterunterstützung in der Anlaufphase

Voraussetzungen

- Es sind keine Voraussetzungen festgelegt.

Abhängigkeiten

- Die für den Systemwechsel notwendigen Aktivitäten werden von den jeweiligen Verantwortlichen zugeliefert und zeitgerecht ausgeführt.
- Die Systemfreigaben durch die FHB müssen vorliegen.
- Die Projektplanung geht von zwei Produktivsetzungsterminen aus, da die Haushaltsplanung zum 01.05.2027 produktiv gehen soll, während die weiteren Prozesse zum 01.01.2027 zur Produktivsetzung eingeplant sind.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Definition der für die Cut-Over-Planung erforderlichen Aufgaben,
- Durchführen der den Rollen zugeordneten Aufgaben
- Steuerung und Koordination der Leistungserbringung der Ressorts
- Übernahme 1st und 2nd Level Support nach Cut-Over während der Anlaufunterstützung (erweiterte Supportphase)

4.8 Technischer Projektteil

Im technischen Projektteil werden alle technischen Arbeitspakete gebündelt.

4.8.1 Technische Projektleitung

Die Steuerung des technischen Projektteils erfolgt durch die technische Projektleitung.

Sie plant und steuert die diesem Projektteil zugewiesenen Arbeitspakete mit dem Ziel, diese erfolgreich abzuschließen.

Die Leistungen Dataports im Rahmen der technischen Projektleitung sind:

- Koordination der Arbeitspakete unterhalb der technischen Projektleitung
- Umsetzungssteuerung zur Lauffähigkeit der Infrastruktur
- Bei Bedarf Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Gesamtprojektleitung
- Steuerung der Zulieferungen für Querschnittsaufgaben (Berechtigungen, Test, Migration)
- Steuerung der Zulieferungen für den Roll-Out und den Cut-Over
- Auflösung und/oder Eskalation von Zielkonflikten
- Abstimmung mit der Gesamtprojektleitung und dem fachlichen Brückenkopf sowie der Teilprojektleitung technische Prozesse FHB
- Zulieferungen zu den Themen der Gesamtprojektleitung
- Stellvertretung der Gesamtprojektleitung AN

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Die Leistungen der FHB sind in dem AP für die Gesamtprojektleitung und in den Arbeitspaketen enthalten, die der technischen Projektleitung zugeordnet sind
- Die dazugehörige Teilprojektleitung koordiniert die jeweiligen Beistellungsleistungen in Abstimmung mit der technischen AN-Projektleitung
- Abstimmung der Entscheidungsvorlagen für die Gesamtprojektleitung

Die diesem Projektteil zugewiesenen Arbeitspakete werden im Folgenden beschrieben.

4.8.2 AP31: Technische Infrastruktur

Das Ziel dieses Arbeitspaketes ist die Koordination der Bereitstellung der notwendigen Infrastruktur und Systeme (Entwicklung, QS, Schulung, Produktion) durch einen SAP-Architekten inkl. der erforderlichen Mandanten- und Systemkopien.

Dieses Arbeitspaket war erfolgreich, wenn die Projekt- und Produktionssysteme rechtzeitig zur Verwendung zur Verfügung stehen und performant laufen.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Bereitstellung aller erforderlichen Projekt- und Produktionssysteme
- Begleitung der Erstmaligen Herstellung der Betriebsbereitschaft (EHdB-Prozesse)
- Planung und Koordination von System-/Mandantenkopien
- Festlegen von Transportqueues
- Klärung der erforderlichen Lizenzen insb. hinsichtlich der eingesetzten Komponenten wie SAC, Ariba etc. und Bewertung einer Rekonfiguration im Rahmen des Vertrages
- Sicherstellen der Performance gemäß der in AP38 bzw. Punkt 4.8.9 definierten KPIs

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Konzeption, Koordination und Bereitstellung aller erforderlichen Projekt- und Produktionssysteme
- Begleiten der EHdB-Prozesse
- Planung und Koordination von System-/ Mandantenkopien
- Konzeption von Transportqueues
- Klärung von Lizenzfragen (Neukäufe, Rekonfigurationen lt. Contract Conversion), sofern nicht durch den Konsortialvertrag (Trägerländer und Dataport) abgedeckt
- Erarbeiten und Durchführen von Performanceverbesserungsmaßnahmen

Voraussetzungen

- Die Zustimmung der FHH zur Verwendung von Mandanten- und Systemkopien (bzgl. FHH-Quellsystemen) muss vorliegen.

Abhängigkeiten

- Die erforderlichen EHdB-Prozesse sind vom Auftraggeber separat zu beauftragen.
- Für gemeinsam genutzte Systeme muss der Genehmigungsprozess zwischen FHH und FHB geklärt werden

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Freigaben der Konzeption
- Freigabe für die Durchführung von System-/Mandantenkopien
- Erwirken von Zustimmung der FHH
- Beauftragen der notwendigen Infrastruktur und der erforderlichen (kostenpflichtigen) Maßnahmen zur Bereitstellung der Infrastruktur
- Durchführen von Performancetests

Die Betrachtung der PD könnte bzgl. der Systeme MDG und ILM ein verändertes Infrastrukturbild ergeben (z.B. Aufbau der Systeme in der Landeszone HB, zur Alternative der Plug-In-Lösung). Eventuell sind vom AG EHdB-Prozesse zu beauftragen. Die Konzeption und Planung/Begleitung erfolgt über dieses AP.

4.8.3 AP32: DRiVe-IT

Die Zielsetzung ist die Bearbeitung von Eingangsrechnungen und Bescheiden/Ausgangsrechnungen über DRiVe-IT umzusetzen. Die Grundlage hierfür sind die Ergebnisberichte der Workstreams 5 (Kapitel 2.6), 6 (Kapitel 2.19), und 8 aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich beendet, wenn die produktive Einführung erfolgt ist und die Lösung an den Support übergeben wurde.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Technische Bereitstellung der Module Vorgangsbuch, Buchungsassistent und DRiVe-Admin nach FHH-Referenzmodell für zwei Buchungskreise
- Technische Bereitstellung Document-Archive Service mit Anbindung an EASY-Archiv
- Anbindung von DRiVe-IT an das neue SAP-System nach FHH-Referenzmodell
- Bereitstellung der Schnittstelleninformationen zu DRiVe zur Anbindung der FHB xTract Verifizierung der Firma xsuite, sowie technische Funktionstests. Planung der Umstellung auf eine containerbasierte Infrastruktur nach FHH Zukunftsmodell. Eine Container-basierte Infrastruktur bietet technische Vorteile wie z.B. eine bessere Skalierbarkeit und einen höheren Automatisierungsgrad. Diese wurde von der FHH zur Prüfung beauftragt und soll perspektivisch in Abhängigkeit vom gewünschten Zeithorizont der FHH für DRiVe zur Verfügung gestellt werden.

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Technische Bereitstellung der Module Vorgangsbuch, Buchungsassistent und DRiVe-Admin nach FHH-Referenzmodell für zwei Buchungskreise
- Technische Bereitstellung Document-Archive Service mit Anbindung an EASY-Archiv
- Anbindung von DRiVe-IT an das neue SAP-System nach FHH-Referenzmodell
- Sicherstellen, dass offene Belege, die über Drive-IT (auch über Quickwin) erfasst wurden, weiterhin in Drive bearbeitet werden können
- Planung der Umstellung auf eine containerbasierte Infrastruktur nach FHH Zukunftsmodell
- Aufbau Supportstruktur nach FHH-Referenzmodell
- Vorstellung der administrative DRiVe-IT-Prozesse (die fachlichen Prozesse werden im AP Bewirtschaftung vorgestellt) unter Mitwirkung der Kasse.HH
- Durchführung von technischen Funktionstests

Voraussetzungen

- Es erfolgt die Übernahme des FHH-Referenzmodells.
- Durch die bereits bestehende QuickWin Lösung wird für einen initialen Start kein EHdB notwendig sein. Eine Notwendigkeit für einen EHdB wird gegeben sein, wenn:
- die bestehende QuickWin Infrastruktur auf Grund von Erweiterungen/Wachstum (Daten, weitere Module, Nutzer...) den leistungstechnischen Anforderungen nicht mehr genügt
- perspektivisch ein Wechsel auf eine containerbasierte Infrastruktur (Zukunftsmodell) angestrebt und gemeinsam mit FHH erprobt wird

Abhängigkeiten

- Das SAP Testsystem inkl. Schnittstellen zur Anbindung und Konfiguration von DRiVe-IT muss bereitgestellt sein (Entwicklungen/Anpassungen innerhalb von DRiVe können vom SAP-System unabhängig erfolgen). Erweiterungen/Anpassungen in Verbindung zum neuen SAP-System (z.B. Schnittstellen und Stammdatenexporte) sind vom Testsystem abhängig. Die Bewirtschaftungsprozesse müssen einheitlich betrachtet werden, so dass die Umsetzung eng mit dem AP21-2 durchgeführt werden muss.

Abgrenzungen

- Roll-Out-Leistungen sind aufwandstechnisch nicht eingeplant
- Offene Belege, die im Altsystem nicht über DRiVe-IT erfasst wurden, können im neuen System nicht über DRiVe-IT bearbeitet werden

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Bereitstellung notwendiger Informationen
- Zeitnahe für das Ergebnis notwendige unterstützende Zuarbeiten
- Durchführen von Qualitätssicherungsmaßnahmen durch Fachexperten
- Test und Abnahme der bereitgestellten Software
- Teilnahme von Fachexperten an den regelmäßigen Planungsgesprächen (im AP Bewirtschaftung)
- Teilnahme der Fachexperten an Workshops (im AP Bewirtschaftung)
- Teilnahme der Technikexperten an Workshops
- Abstimmung im Rahmen der Haushalts-Hanse FHH und FHB in Bezug auf Weiterentwicklungen
- Beauftragung und Abstimmung mit der Firma xSuite zur Anbindung der FHB xtract Lösung an DRiVe-IT
- Rollout und Schulung in der FHB
- Bereitstellung Workshop in den Dienststellen

4.8.4 AP33: MDG

Das Ziel des Arbeitspaketes ist es, die Prozesse des SNH Standard für die Module MDG in HKR 4.0 zu integrieren und abzubilden. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 6 (Kapitel 2.15) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die produktive Einführung des Moduls MDG erfolgt und an den Support übergeben ist.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Inbetriebnahme und Herstellung der Lauffähigkeit des Moduls MDG

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Inbetriebnahme und Herstellung der Lauffähigkeit der Modulinhalte MDG. In Abhängigkeit von der ausstehenden Untersuchung der PD, wird entweder das MDG in der Shared-Zone zusammen mit der FHH betrieben, auf eigener Infrastruktur installiert oder gemäß Workstream 6 (Kapitel 2.15) als Plug-In installiert
- Projektteamschulung
- Konzeptvermittlung vor Roll-Out an angeschlossene Ressorts
- Unterstützung bei der Anpassung der Schulungsunterlagen
- Test und Bugfixing der Testfälle für die Positivliste
- Funktionstest und Bugfixing der Testfälle SNH-Standard
- Unterstützung beim Fachtest sowie beim Freigabeprozess

Voraussetzungen

- Die Entscheidung über die Systemarchitektur MDG wurde getroffen.

Abhängigkeiten

- Die SNH Lösung ist rechtzeitig in der Systemumgebung der FHB oder für die FHB lauffähig (S/4HANA, DRiVe-IT) inkl. Zugriffsmöglichkeiten.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Kennenlernen der bestehenden Lösung (hier nur technische Prozesse/ Fragestellungen, fachliche Prozesse im Arbeitspaket Bewirtschaftung)
- Hineintragen der Lösung in die Ressorts der FHB (Teil des Rollouts)
- Prüfen, ob Konzepte anforderungskonform umgesetzt wurden
- Fachtests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten, Freigaben erteilen

4.8.5 AP34: Berechtigung

Das Ziel dieses Arbeitspaketes ist die Umsetzung eines auf die Bremer Umgebung angepassten Berechtigungskonzeptes.

Ein erfolgreicher Abschluss ist erfolgt, wenn die definierten Rollen umgesetzt, getestet und produktiv eingeführt wurden.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Anpassung der Berechtigungskonzeptionen von SNH auf die Spezifika der FHB für die Systeme ERP, BI und Drive-IT
- Umsetzung der definierten Rollen

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Anpassung der Berechtigungskonzeptionen der SNH auf die Spezifika der FHB für die Systeme ERP, BI und Drive-IT
- Umsetzung der definierten Rollen
- Funktionstest, Unterstützung Test der Berechtigungen in den Testzyklen des Projektes
- Unterstützung bei der produktiven Anlage von Usern im Rahmen des Cut-Over

Voraussetzungen

- Das Berechtigungskonzept der FHH muss vorliegen. Es dient als Grundlage für ein zukünftiges Berechtigungskonzept der FHB.

Abhängigkeiten

- Die zu berechtigenden Module (PSCD, FI, FI-AA, PSM, CO, PS, MM/Ariba, MDG, ILM, DRiVe-IT, BI, SAC) sind lauffähig ausgeprägt.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB
- Festlegen der Rahmenparameter für das Berechtigungskonzept
- Definition der Anforderungen hinsichtlich Positivliste
- Abnahme des Berechtigungskonzeptes und der Rollen
- Treffen der Zuordnung User zu Rollen
- Prüfen, ob Anforderungen aus der Positivliste berücksichtigt wurden
- Prüfen, ob Konzepte anforderungskonform umgesetzt wurden
- Fachtest der Berechtigungen in den Testzyklen des Projektes
- Benutzer nach Bedarf anlegen und Berechtigungen zuweisen
- Übernahme 1st und 2nd Level Support nach Cut Over (erweiterte Support-Phase)

4.8.6 AP35: Migration

Die Zielsetzung dieses Arbeitspaketes ist die Bereinigung und Migration der Datenbestände in die neue Systemumgebung. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 6 (Kapitel 2.20) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Buchungskreise 1200 und 1300 erfolgreich in die neue Systemumgebung migriert wurden.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Konzeption der Migration
- Planung und Organisation der Dublettenreduktion bei Geschäftspartnern
- Umsetzung der Migrationstools und Migrationsprogramme

Wesentliche Leistungen, die durch Dataport erbracht werden:

- Konzeption der Migration auf Basis der Ergebnisse des Vorprojektes für die Migrationsobjekte der Stamm- und Bewegungsdaten (gemäß Ergebnisbericht Workstream 6, 2.20)
- Unterstützung bei der Planung und Organisation der Dublettenreduktion Geschäftspartner
- Umsetzung der Migrationstools und -programme sowie die technische Unterstützung bei der Bereinigung der Dubletten
- Erstellung und Zulieferung von Listen zur Kontenbereinigung, um die Qualität der Daten zu erhöhen
- Testmigrationen in den Testzyklen des Projektes
- Durchführung der Echtmigration

Voraussetzungen

- Eine Systemumgebung mit ausreichenden Kapazitäten zur Durchführung von Testmigrationen steht zur Verfügung.

- Die fachliche Beurteilung unter Berücksichtigung der Mitwirkungspflichten der Stamm- und Bewegungsdaten obliegt ausschließlich dem Kunden
- Die Kontenpflege ist erfolgt und Altdaten wurden archiviert.

Abhängigkeiten

- Die relevanten Module (PSCD, FI, PSM, CO, PS, DRiVe-IT, MDG, MM) sind vor der Durchführung des Funktionstest der Datenmigrationen lauffähig ausgeprägt.
- Die Migration, der für die Haushaltsplanung erforderlichen Daten inkl. Ist-Ergebnisse, erfolgt zur Produktivsetzung 1.5.2027.
- Es sind die unterschiedliche Migrationszeitpunkte für die Übernahme des Abschlusses der Finanzbuchhaltung (insbesondere die Bestandswerte der Hauptbuchkonten) zu beachten.

Abgrenzungen

- Die Datenbestände in den Fachverfahren werden nicht im Rahmen dieses Arbeitspaketes migriert.
- Es werden ausschließlich die Datenbestände des SAP-Systems migriert, jedoch keine Fachprozesse ausgestaltet oder ausgeprägt.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB
- Übermitteln der Anforderungen der Migration betreffend
- Maximale Bereinigung des Datenbestandes (Kontenpflege und Inventur) im zulässigen rechtlichen Rahmen
- Prüfen der vollständigen und korrekten Berücksichtigung aller Anforderungen
- Prüfen der Ergebnisse aus dem Fachtest zur Migration, Ergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben und ggf. nachtesten
- Erteilen der Freigabe für die Migration ins Produktivsystem
- Freigabe der Echtmigration nach der Produktivsetzung
- Verantwortung für die Dublettenreduktion

4.8.7 AP36: Integrationstest

Das Erfolgskriterium für dieses Arbeitspaket ist der erfolgreiche Integrationstest und die Einsatzbereitschaft im HKR 4.0.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Integrationstests durchgeführt wurden und die Freigabe zur Produktivsetzung von HKR 4.0 erteilt ist.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Anpassung des Testkonzeptes der FHH auf HKR 4.0
- Planung und Vorbereitung der Integrationstests abhängig von den beiden Produktivsetzungszeitpunkten
- Steuerung und Organisation des Integrationstests
- Steuerung der Freigabeprozesse

- Bugfixing

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Anpassung des Testkonzeptes der FHH auf HKR 4.0
- Planung und Vorbereitung der Integrationstests
- Steuerung und Organisation des Integrationstests
- Steuerung der Freigabeprozesse
- Unterstützung bei der Durchführung der Integrationstests in beiden Testzyklen
- Bugfixing

Voraussetzungen

- Die zu testenden Module (PSCD, FI, FI-AA, PSM, MDG, ILM, CO, PS, DRiVe-IT, BI, MM/ Ariba) sind vor der Durchführung der Integrationstests lauffähig ausgeprägt.
- Die Zulieferung der Testfälle und Testdokumentationen ist erfolgt.
- Die Positivliste wurde umgesetzt.
- Die Schnittstellen zu den Fachverfahren wurden angepasst.
- Es wurden Daten aus den Migrationsläufen in das Testsystem migriert.
- Die Berechtigungen wurden angepasst.

Abhängigkeiten

- Die Roll-Out Ergebnisse wurden umgesetzt.
- Ein gestuftes Testvorgehen für die Tests der Haushaltsplanung und den Tests der weiteren Prozesse wurde beschrieben und abgestimmt.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- [REDACTED] über die AP-Dauer für die Leistungserbringung seitens FHB
- Übermitteln der Anforderungen an die Testausprägung
- Prüfen der vollständigen und korrekten Berücksichtigung der Anforderungen
- Einweisung/Schulung der Tester
- Benennen der Testgruppe
- Tests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten
- Erteilen von Freigaben

4.8.8 AP37: Archivierung

Die Zielstellung für dieses Arbeitspaket ist die Integration und Abbildung der Prozesse des SNH Standards für das Modul ILM in HKR 4.0. Die Grundlage hierfür ist der Ergebnisbericht des Workstreams 6 (Kapitel 2.14) aus dem HKR-Vorprojekt.

Das Arbeitspaket ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die produktive Einführung des Moduls ILM erfolgt ist und an den Support übergeben wurde.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Inbetriebnahme und Herstellung der Lauffähigkeit des Moduls ILM

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Inbetriebnahme und Herstellung der Lauffähigkeit der Modulinhalte ILM
- Test und Vorstellung der Prozesse der Archivierung nach DSGVO
- Unterstützung bei der Anpassung der Schulungsunterlagen
- Funktionstest und Bugfixing der Testfälle
- Unterstützung beim Fachtest sowie beim Freigabeprozess

Voraussetzungen

- Die Entscheidung über die Systemarchitektur ILM wurde getroffen.

Abhängigkeiten

- Die SNH Lösung ist rechtzeitig in der Systemumgebung der FHB oder für die FHB lauffähig (S/4HANA, MDG, DRiVe-IT). Die notwendigen Zugriffsmöglichkeiten wurden implementiert.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Kennenlernen der bestehenden Lösung
- Prüfen, ob Konzepte anforderungskonform umgesetzt wurden
- Fachtests durchführen, Testergebnisse dokumentieren, Fehler beschreiben, nachtesten, Freigaben erteilen

4.8.9 AP38: ITSM-Prozesse

Das Ziel dieses Arbeitspaketes ist die Definition und Einführung der ITSM-Prozesse.

Das Arbeitspaket wurde erfolgreich abgeschlossen, wenn die ITSM-Prozesse eingeführt und etabliert sind.

Die Themen im Arbeitspaket sind:

- Aufbau eines ITSM-Projektteams und Begleitung
- Planung und Aufbau der ITSM-Konzepte Projekt nach dem für die Übernahme und Wartung der Hamburger Lösung erforderlichen Produktansatz
- Planung, Operationalisierung und Aufbau der ITSM-Konzepte Produktion FHB auf Basis des Entwurfs einer Verwaltungsvereinbarung zwischen FHH und FHB (Start ab 2025)
- Aufbau und Durchführung eines Risikomanagements hinsichtlich der ITSM-relevanten Themen
- Definition von KPI's zur Messung der Systemperformance
- Erarbeitung eines Verbesserungsprozesses (incl. organisatorischer und prozessualer Veränderungen) und Festlegen von Reportingstrukturen

Wesentliche Leistungen die durch Dataport erbracht werden:

- Aufbau eines ITSM-Projektteams und Begleitung

- Planung ITSM-Konzepte Projekt und Produktion
- Aufbau ITSM-Konzepte Projekt und Produktion
- Aufbau und Unterstützung des Risikomanagements für das ITSM
- Unterstützung beim Erarbeiten eines Verbesserungsprozesses (incl. organisatorischer und prozessualer Veränderungen) und beim Festlegen der Reportingstrukturen
- Unterstützung bei der Definition von KPI's zur Messung der Systemperformance
- Begleitung der Umsetzung der ITSM-Prozesse

Voraussetzungen

- Die ITSM-Prozesse nutzen die bestehenden Tools.

Abhängigkeiten

- Es sind keine Abhängigkeiten identifiziert.

Abgrenzungen

- Es sind keine Abgrenzungen identifiziert.

Wesentliche Leistungen der FHB/ Mitwirkungsleistungen:

- Einbringen aller Anforderungen an die ITSM-Prozesse
- Bereitstellung des Entwurfs der Verwaltungsvereinbarung
- Prüfen und Freigeben der Konzepte
- Durchführen des Risikomanagements für das ITSM
- Planen und Koordinieren von Verbesserungsmaßnahmen (organisatorische und prozessuale Veränderungen)
- Festlegen der Kriterien für Reportingstrukturen
- ITSM-Prozesse einführen

5 Sonstiges

5.1 Projekt-/ Budgetcontrolling

Die Basis für das Projekt-/ Budgetcontrolling bilden die durch den Auftragnehmer abgeschätzten und in der Anhang 2 dargelegten erwarteten Personalaufwände für die Durchführung der im Vorprojekt herausgestellten und in dieser Leistungsbeschreibung enthaltenen Leistungen in Personentagen (PT). Gegenstand des Projekt-/ Budgetcontrollings ist das auf dieser Basis für die Arbeitspakete geschätzte und freigegebene Projektbudget.

Aufgabe des Budgetcontrollings ist es, die geschätzten PT bzw. ausschlaggebend das Äquivalent in Euro einzuhalten. Der in den Rahmenbedingungen dargelegte Ansatz zum Vorgehen im Kernprojekt stellt für die Beteiligten beider Seiten ein neuartiges Vorgehen dar. Um dem Vorgehen sowie dem engen Projektzeitraum, der sich sowohl durch die Abkündigung des aktuellen Softwarerelease des Bestandssystems als auch durch den Aspekt der Wirtschaftlichkeit begründet, Rechnung zu tragen, ist innerhalb des Projekts eine erhöhte Agilität erforderlich, die es Projektleitung/ Brückenkopf, dem Auftraggeber und dem Lenkungsausschuss ermöglicht, das Projekt so zu steuern, dass die Erreichung der Qualitätsziele innerhalb des gesteckten Zeitrahmens bei Einhaltung des Budgets auch beim Eintreten unvorhergesehener Ereignisse abgesichert werden kann. Sowohl in organisatorischer Hinsicht als auch im technischen Aufbau bzw. Ablauf zeigte das Vorprojekt, dass auftretende Risiken flexibel zu mitigieren sind, um die Projektlaufzeit nicht zu gefährden: Bei dem HKR 4.0 Kernprojekt handelt es sich um ein komplexes und mehrjähriges Transformationsprojekt mit Umstellung der Haushaltssystematik und der damit zusammenhängenden IT-Systeme in dessen Verlauf sich viele Sachverhalte entwickeln, bei denen Entscheidungen unter Beachtung der Budgetauswirkungen getroffen werden müssen.

Die Erkenntnisse aus dem Vorprojekt und dem Ansatz „Haushalts-Hanse pur“ schließen nicht aus, dass es im Projektverlauf zu Änderungen der Anforderungen kommen kann, die nicht der jetzigen Budgetschätzung zugrunde liegen. Dieses kann zu Mehr- oder auch zu Minderaufwänden führen. Die Aufnahme von neuen Anforderungen muss für das Projekt unabweisbar sein oder aus Gesamtsicht unter Einhaltung der Projektziele einen Nutzen bringen, um weitere Risiken für das Projekt zu vermeiden. Daher wird seitens des AGs ein Anforderungsmanagement etabliert, um nur solche Anforderungen zu berücksichtigen, die die Einhaltung der Projektziele nicht gefährden.

Zudem kann auch bei detaillierter Planung nicht ausgeschlossen werden, dass zusätzliche Leistungen zu erbringen sind, die nicht in die ursprüngliche Schätzung eingegangen sind.

Da die erwarteten Aufwände je Arbeitspaket auf Schätzungen beruhen, können Abweichungen bei der Leistungserbringung zu Mehr- oder auch zu Minderaufwänden führen. Budgetüberschreitungen in einem Arbeitspaket können in Abstimmung zwischen den Projektleitungen von Auftraggeber und Auftragnehmer durch Einsparungen bei einem anderen Arbeitspaket ausgeglichen werden.

Um die Budgeteinhaltung im Vergleich zu den erreichten Ergebnissen kontinuierlich festhalten zu können, sind im Rahmen der weiteren Projektinitialisierung Meilensteine festzulegen. Im Rahmen der laufenden, monatlichen Überwachung sowie bei den Meilensteinen ist eine Überprüfung der bis dahin entstandenen Aufwände erforderlich. In den Statusberichten wird über den jeweiligen Arbeitspakete-Fortschritt berichtet. Basis und Orientierungsgröße liefern neben einer Meilensteinplanung die mit den Arbeitspaketen verbundenen Themen und Leistungen sowie der Stand im Anforderungsmanagement. Bei aufkommenden Mehrbedarfen/ Anforderungen ist zunächst innerhalb des Arbeitspaketes zu priorisieren, welche Anforderungen bzw. Leistungen ggf. zunächst hintenangestellt bzw. fallengelassen werden müssen (AN und AG). Basis ist somit das seitens der FHB etablierte Anforderungsmanagement, das über die Arbeitspakete bis in die Gesamtprojektleitung greift.

Um die nötige Agilität im Kernprojekt aufrechterhalten zu können, kann gemäß des unten dargelegten Controllingprozesses einerseits eine Planungssicherheit für die Arbeitspaketverantwortlichen auf Seiten der AG und AN geschaffen und andererseits auf Risiken und Anpassungserfordernisse reagiert werden kann. Die Preisobergrenze bildet damit die maximale Rahmenvereinbarung, aus dem der AG ohne formalen Change Request beauftragen kann.

Der Controllingprozess lässt sich somit wie folgt skizzieren:

1. Erfassung der Leistung vom Auftragnehmer sowie deren Unterauftragnehmer und monatliche Pflege der Controllingliste durch die PV.
2. Monatliche Statusverfolgung über das Berichtswesen unter Berücksichtigung der Meilensteine, der Themen und der Leistungen und geänderter oder neuer Anforderungen. Meldung von Budgetrisiken durch die AP-Verantwortlichen inkl. Risikominderungsvorschläge.
3. Im Falle von erkannten Budgetrisiken entscheidet die Projektleitung/ der Brückenkopf (AG und AN) gemeinsam mit dem PV auf der Basis der Vorschläge der AP-Verantwortung und eines von der Projektleitung/ der Brückenkopf (AG und AN) erarbeiteten Entscheidungsvorschlags über folgende denkbare Alternativen entsprechend von a bis e gewichtet:
 - a) Änderung der Vorgehensweise bzw. des erwarteten Detaillierungsgrads der Ergebnistypen oder des erwarteten Ergebnistyps in den einzelnen APs
 - b) Budgetumschichtung aus anderen APs oder Zugriff auf etwaige entstandene Budgetreserven durch erkannte Minderbedarfe
 - c) Beauftragung aus dem nicht den Arbeitspaketen zugewiesenen (bzw. nicht in den Arbeitspaketen gebundenen) Budgetrahmen innerhalb der Preisobergrenze durch den Auftraggeber
 - d) Einbringung eines Change Request (CR) zur Budgeterhöhung. Über den Change Request/ Änderungsantrag entscheiden der Lenkungsausschuss sowie entsprechend der haushaltsrechtlichen Vorgaben, die erforderlichen Gremien.

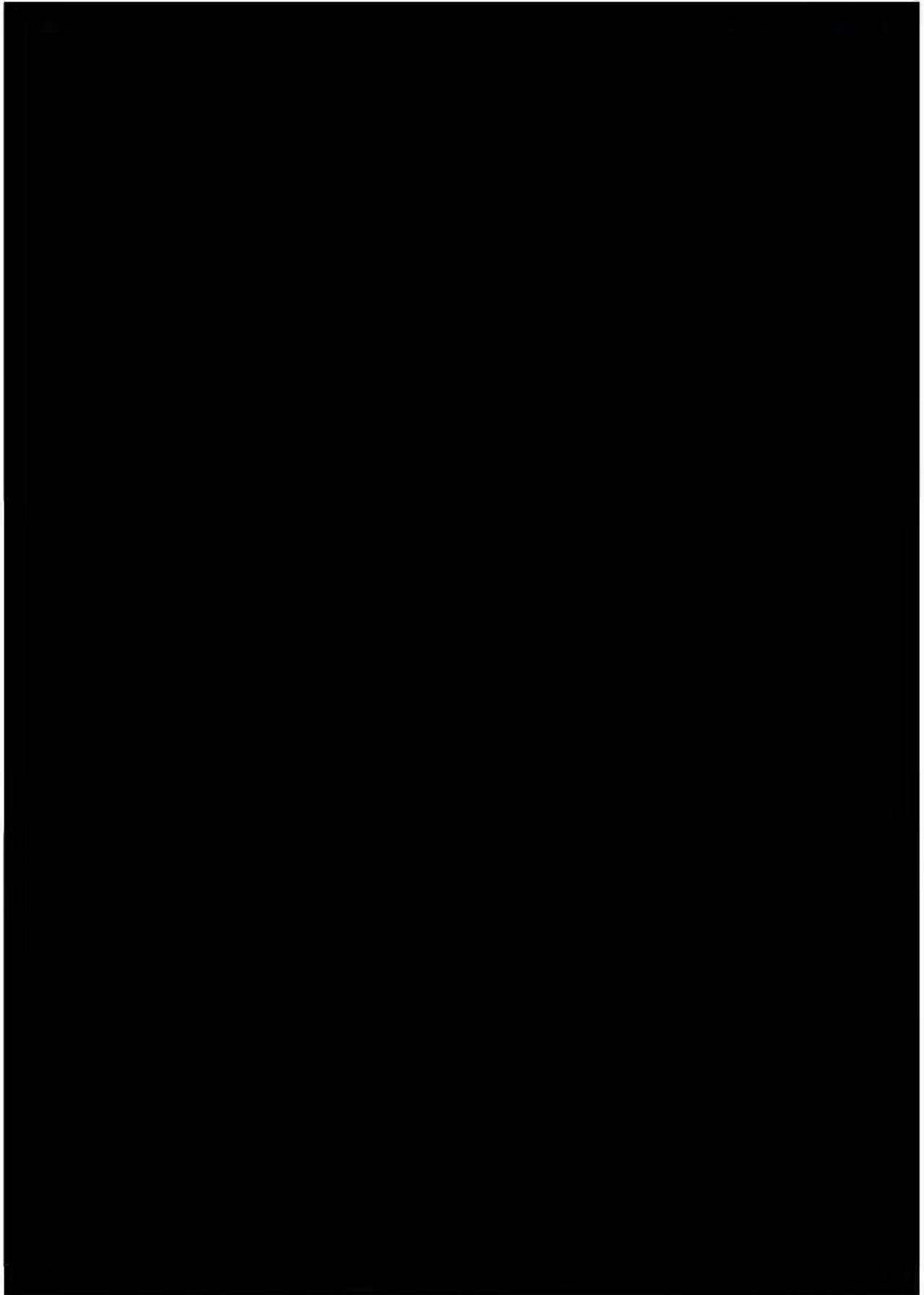
5.2 Zeitplanung

Das HKR 4.0 Kernprojekt kann nach Zustimmung durch den Senat und den Haushalts- und Finanzausschuss sowie dem Abschluss der vertraglichen Voraussetzungen beginnen. Die Arbeiten innerhalb des Projektes sind in Arbeitspakete untergliedert. Die geplanten Anfangs- und Endzeiten sind dem Projekthandbuch zu entnehmen.

Die Zeitplanung geht nach dem Beginn von einer Umsetzung der mit dem Projekt verbundenen Aktivitäten in den Jahren 2024 (anteilig), 2025, 2026 und 2027 (anteilig) aus.

Die **Implementierung** der fachlichen und technischen Lösung wird unterteilt nach der Übernahme des „SNH Standards“ und der für die Freie Hansestadt Bremen individuell zu betrachtenden Punkte der sogenannten Positivliste. Für die Implementierung einer eBeschaffungs-Lösung wird noch eine Entscheidung zu treffen sein, ob SAP Ariba oder die bisherige Lösung über „Brekat“ umgesetzt wird. Ergänzt werden die fachlich-funktionalen Umsetzungen um Querschnittsthemen zur Datenmigration, zur Anpassung der Berechtigungen und zur Einbindung der Lösung HKR 4.0 in die Verfahrenslandschaft der FHB über Schnittstellen.

Nach einem Integrationstest und einer Freigabe für die Produktivsetzung ist der „GoLive“ für die Lösung mit Ausnahme der Haushaltsplanung für den 01.01.2027 vorgesehen. Eine fachliche Anlaufunterstützung schließt sich Anfang 2027 an. Diese ist mit 100 PT als Minimalansatz geschätzt. Weitere Aufwände sind gesondert zu beauftragen. Die produktive Nutzung der Haushaltsplanung ist für den 01.05.2027 geplant.



Innerhalb des Projektes werden **Schulungen** auf Basis eines zu erstellenden Schulungskonzepts geplant und umgesetzt und ebenso werden Maßnahmen für die notwendigen **Änderungen** und für die notwendigen **organisatorischen** Anpassungen auf Basis der jeweiligen Konzepte geplant und durchgeführt.

5.3 Risikomanagement

Das Risikomanagement im Projekt erfolgt gemäß der jeweils aktuellen geeinten Version des Projektmanagement-Handbuchs.

Das Risikomanagement ist auf die Einhaltung der Ziele des Projektes hinsichtlich des für die Produktivsetzung erforderlichen Qualitätsniveaus, der Einhaltung des Zeitrahmens und der Einhaltung des Kostenrahmens auszurichten. Zur Einhaltung des Kostenrahmens (Projektbudget) siehe die Ausführungen zum Punkt 5.1 Projekt-/ Budgetcontrolling.

5.4 Personaleinsatz zur Leistungserbringung

Der Auftragnehmer behält sich vor, im Bedarfsfall Dataport SAP Berater bzw. Dataport SAP Entwickler durch externe SAP Berater von SAP Beratungsunternehmen zu ergänzen bzw. zu ersetzen. Hierbei wird möglichst auf Personen mit dem passenden Knowhow zur Leistungserfüllung zurückgegriffen. Zusätzliche Einarbeitungszeiten gehen zu Lasten des AN, wenn auf Bestreben des AN Personal wechselt und eine erneute Einarbeitung erforderlich ist. Der Auftraggeber erhält eine Dienstleistung und wird daher durch qualifiziertes Fachpersonal unterstützt.

5.5 Meldepflichten

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer verpflichten sich folgendes direkt nach Bekanntwerden zu melden:

- wesentliche Projektpersonaländerungen (AG, AN)
- längere Projektpersonalausfälle, die nicht durch geeignetes Fachpersonal ersetzt werden können (AG, AN)
- Veränderungen der Projektgrundlagen und Gesetze (AG, AN)
- Budgetverbrauch > 80% (AN)
- Prozentualer Verbrauch geplanter Aufwände der APs (AN)
- Zuarbeiten und Ergebnisse, die nicht zu den gemeinsam geplanten Terminen und/oder in der vorgesehenen Qualität geliefert werden können (AG, AN)

5.6 Eskalationswege

Generell soll zunächst versucht werden, Probleme innerhalb der APs zu klären. Sollte dies nicht möglich sein oder sind Auswirkungen auf andere APs oder auf das gesamte Kernprojekt zu erwarten, sind diese Probleme an die Projektleitung (AN und AG) zu eskalieren. Wird auch auf Ebene der Projektleitung keine einvernehmliche Lösung gefunden, wird die Eskalation an die PV übergeben.

Die PV startet anschließend den AN-internen Eskalationsprozess. Des Weiteren übernimmt die PV zu diesem Zeitpunkt die Steuerung und Koordination der Bearbeitung von laufenden Eskalationen bis zu deren Abschluss auf AN-Seite. Der AG wird von der PV über den Status der aktuellen Eskalation laufend informiert.

1. Klärung auf Arbeitspaketebene
2. Eskalation an Projektleitung/ Gesamtprojektleitung
3. Eskalation an Produktverantwortung
4. Eskalation an LA

5.7 Abrechnung der Leistung

Für die Dokumentation und Abrechnung der erbrachten Leistungen werden Leistungsnachweise zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen geführt. Die Abrechnung der Leistungen erfolgt monatlich auf Stundenbasis zum Leistungsnachweis, sofern kein anderer Zyklus mit dem Auftraggeber schriftlich abgestimmt wurde.

Die Mitarbeiter des AN erfassen ihre geleisteten Zeiten und erbrachten Leistungen im Leistungsnachweis i.d.R. bis zum dritten Werktag des Folgemonats. Die erbrachten Leistungen werden über Kommentare im AN-Zeiterfassungstool (CATs) dokumentiert.

Die Unterauftragnehmer schicken Ihre Leistungsnachweise an den PV von Dataport und das AN PMO wird von diesen in Kenntnis (cc) gesetzt. Am letzten Werktag des Leistungszeitraums schickt das PMO eine Erinnerung an die Leistungserbringenden per E-Mail. PV und AN-PL prüfen die Leistungen auf Plausibilität.

Die Leistungsnachweise werden durch die PV i.d.R. bis zum zehnten Werktag des Folgemonats an den AG verschickt, sofern keine plausiblen Hinderungsgründe vorliegen. Der AG hat, sofern keine plausiblen Hinderungsgründe vorliegen, 14 Tage Zeit die Leistungsnachweise zu prüfen und ggf. Rückfragen sowie Korrekturanträge an den PV zu stellen. Der Leistungsnachweis kann innerhalb der Frist durch den Auftraggeber freigegeben werden. Nach 14 Tagen gilt dieser generell als freigegeben, sofern keine Rückfragen / Klärungen vom AG beim AN eingegangen sind oder plausible Hinderungsgründe vorliegen. Nach der Freigabe erfolgt die Rechnungsstellung und die Aktualisierung der Controllingliste durch den AN.

5.8 Leistungsabgrenzung

Zuzüglich zu den Leistungsabgrenzungen der einzelnen APs ist folgendes NICHT im Projektumfang enthalten:

- Umsetzung von fachlichen und organisatorischen Prozessen oder technischen Lösungen zur Einhaltung der Einheitspersonenkontoverordnung, losgelöst von der Übernahme des FHH-Referenzmodells zum Personenkontomodell
- Veränderung der ASST- und RSST (Rückschnittstelle)-Datensatzstruktur, damit Geschäftspartner-Dubletten verhindert werden, da aktuell Vorverfahren angebunden sind, die nur mit Einmal-Debitoren arbeiten und da nicht sichergestellt ist, dass alle angebundenen Fach- / Vorverfahren zeitgerecht eine vergleichbare Einheitspersonenkonto-Lösung, im eigenen Verfahren umsetzen können.

Das Projekt befasst sich mit der Umstellung der BUKRS 1200 und 1300 des Kernhaushalts (Mandant 100). Alle anderen Buchungskreise des Mandanten 100 sowie der komplette Mandant 150 des aktuell genutzten Systems sind NICHT im Bestandteil des Projektes.

Die Implementierung einer Lösung für die zum Bundesland FHB gehörende kreisfreie Stadt Bremerhaven ist NICHT Bestandteil des Projektes. Die im Zuge der Positivliste erforderlichen Anpassungen zur Abbildung des zu berichtenden Stadtstaates, insbesondere im Zuge des Sanierungshilfenprogramms und der Einhaltung der Schuldenbremse sind wiederum Bestandteil des Projektes.

5.9 Kommunikationsmatrix

Eine Kommunikationsmatrix wird im Rahmen der Projektinitialisierung erstellt und im Projekthandbuch hinterlegt. Während des Weiteren Projektverlaufes wird diese gegebenenfalls angepasst/ aktualisiert.

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



Dieses Dokument beschreibt die Dienstleistungserbringung durch den aktuell eingesetzten Nachunternehmer (*Sopra Steria*) 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.

Zusätzlich zu den hier genannten Vereinbarungen, wird auf den Teil II der Dataport AVBs verwiesen.

1 Überblick über die vereinbarten Leistungen

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

2 Beschreibung Projekt / Vorhaben

2.1 Zielsetzung

Im HKR 4.0 Kernprojekt soll der Umstieg des im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzten SAP-Produktes auf die Ziel-IT-Landschaft vorgenommen werden. Das Referenzmodell für die Transformation auf die Ziel-IT-Landschaft (umfasst SAP S/4HANA, BI/BO, DRiVe, MDG und ILM) ist die Lösungslandschaft für die Kernhaushalte (umfasst Mandat 100 mit den Buchungskreise 1200 und 1300) der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH), die diese im Rahmen der Strategischen Neuausrichtung des Haushaltswesens (SNH) aufgebaut hat. Die FHH hat S/4HANA bereits erfolgreich eingeführt und hat der FHB angeboten, die FHH-Lösungsarchitektur zu übernehmen. Das Projekt hat daher das Ziel, die SNH-Lösung, so wie sie in Hamburg eingesetzt wird, mit so wenig Anpassungen wie möglich für Bremen zu übernehmen und lauffähig zu machen. Siehe auch Anlage Leistungsbeschreibung.

2.3 Rahmenbedingungen

Das SAP ERP ECC 6.0 (Systemlandschaft Fx2) wird bei der FHB Land und der Stadtgemeinde Bremen gemeinsam mit weiteren Einheiten der FHB primär im Haushaltswesen und Zahlungsverkehr für die Unterstützung und Dokumentation bei Haushaltsplanaufstellung und -ausführung, Zahlungsverkehrsabwicklung, Buchführung, Rechnungslegung und Ermittlung des tagesaktuellen Haushaltsvollzugstandes eingesetzt. Es wird in einer Drei-System-Landschaft (Entwicklungs-, Qualitätssicherungs- und Produktivsystem) mit geschlossenem Schulungssystem durch Dataport betrieben. Es sind aktuell zwei Mandanten mit insgesamt 26 Buchungskreisen (BUKRS) aktiv. Im in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Projekt stehen ausschließlich die Buchungskreise 1200 und 1300 der Kernhaushalte (Mandant 100) im Fokus der Betrachtung. Im Rahmen der Haushalts-Hanse sollen die Prozess- und IT-Standards der FHH für die Kernhaushalte der FHB übernommen werden. Anpassungsbedarfe werden auf Basis einer erstellten „Positivliste“ innerhalb des Projektes geführt und umgesetzt. Anhand dieser Grundlage kann sowohl der Umfang der technischen Ziel-IT-Landschaft Bremen abgeleitet, als auch der Anpassungsbedarf der Strukturen und Prozesse identifiziert werden. Ferner können Synergieeffekte durch die Kooperation mit der FHH gesteigert, sowie die Kosten und Risiken gemindert werden, da ein erprobtes Referenzmodell verwendet wird. Siehe auch Anlage Leistungsbeschreibung.

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.

3.1.1 SAP-Beratung



1. Anforderungsphase

- Ermittlung und Dokumentation der Kundenanforderungen an SAP-Konfiguration

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



- Ermittlung und Dokumentation der funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen beim Kunden und bei Dataport
- Ermittlung von Mengengerüsten und Ausschlusskriterien beim Kunden

2. Konzeptionsphase

- Erstellung von Lösungsentwürfen für Architekturbild, Detailkonzept 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. 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

4. Testphase

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

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 Schulungunterlagen
- Problemanalyse und Fehlerbehebung entsprechend Punkten 2. bis 4. bei auftretenden Fehlern.

3.1.2 Sicherheitsberatung

1. Security Analyse – Cyber Defense Center

First Level

- SIEM (McAfee Enterprise Security Manager)
- Schwachstellenscanner
- Network Intrusion Detection System
- Endpoint Detection and Response

Eigenständige Durchführung von

- Analyse und Bearbeitung sicherheitsrelevanter Ereignisse
- Incident Triage
- Identifikation und Fortschreibung von Use Cases
- Auswertung von Logdaten und Netzwerkmitschnitten
- Beurteilung von Schwachstellen

für den in Pkt. 2 der Leistungsbeschreibung näher definierten Security Incident.

Second Level

- SIEM (McAfee Enterprise Security Manager)

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



- Schwachstellenscanner
- Network Intrusion Detection System
- Endpoint Detection and Response
- Sandboxlösungen
- Anomalieerkennung
- PenTest/Redteaming

Eigenständige Durchführung von

- Analyse und Bearbeitung sicherheitsrelevanter Ereignisse
 - Incident Triage
 - Identifikation von Use Cases
 - Auswertung von Logdaten
 - Auswertung von Netzwerkmitschnitten
 - Beurteilung von Schwachstellen
 - Entwicklung und Feintuning von Use Cases / Standard Prozeduren
 - Incident Response Analyse und Bearbeitung
 - Post-Incident Analysen

für den in Pkt. 2 der Leistungsbeschreibung näher definierten Security Incident.

2. IT-Sicherheitsberatung zu Organisations-, Prozess- und Veränderungsmanagement

- Beratung des Sicherheitsmanagements zu Organisations-, Prozess- und Veränderungsmanagement bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.
- Beratung des Sicherheitsmanagements zu Sicherheitsaspekten im technischen Umfeld
 - IT Betrieb Netz
 - IT Betrieb Rechenzentrum
 - Softwareentwicklung und Test
 - IT-Verfahren

hinsichtlich der unter Pkt. 2 beschriebenen Zielsetzung.

- Analyse von Fachprozessen und Sicherheitsmanagementorganisationen sowie Beratung zu Anforderungs- und Maßnahmenumsetzung bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.
- Vorbereitung und Beratung von Auditierungen im Bereich BSI und Datenschutz - Verteidigung der erstellten Konzepte und Dokumentationen in BSI Grundschutz Auditierungen. Jeweils bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Audits und der dort genannten Zielsetzung.
- Erstellung von
 - Leistungsbeschreibungen
 - Schulungsunterlagen
 - Sicherheitskonzepten und -richtlinien im Bereich IT-Verfahren
 - Sicherheitskonzepten und -richtlinien im Bereich IT-Infrastrukturenbezüglich des unter Ziffer 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.
- Durchführung von
 - Grundschutzsicherheitschecks inklusive der Dokumentation in HiScout
 - Modellierung von verfahrensbezogenen Informationsverbänden
 - Modellierung von infrastrukturbezogenen Informationsverbänden

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



- Schutzbedarfsfeststellungen nach BSI IT-Grundschutz
- Risikoanalysen nach BSI IT-Grundschutz

bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.

- Dokumentation der Umsetzung und der Umsetzungspläne der BSI-Maßnahmen bezüglich des unter Ziffer 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.

3.1.3 Strategisches Consulting

3.1.3.1 Beauftragt wird folgende strategische Consultingleistung gemäß der in Ziffer 2.1 beschriebenen Zielsetzung:

- 1. Beratung zu Prozessmanagement
 - Beratung zu Einführung eines Prozessmanagements
 - Analyse und Beratung zu Prozessmanagement Audit
 - Beratung zur Einführung und Umsetzung FIM (föderales Informationsmanagement)
 - Beratung zum Aufbau und Steuerung der FIM-Redaktion
 - Erstellung der FIM-Informationen (Prozesse, Leistungen, Datenfelder)
 - FIM konforme Aufbereitung der vorhandenen Informationen
 - Beratung zur Erstellung nachnutzungsfähiger Prozesse, Leistungen und Dienste
 - Beratung zur FIM konformen Nachnutzung bereitgestellter FIM Informationen

- 2. Beratung zu Changemanagement
 - Erhebung von Veränderungspotentialen
 - Erarbeitung eines Zielbilds
 - Konzepterstellung (Strategie, Vorgehensmodell, Evaluationsmodell, Kommunikation)
 - Coachings zum Know-How-Aufbau
 - Erarbeitung Gesamt-Maßnahmenplan

- 3. Beratung zum Anforderungsmanagement
 - Anforderungserhebung durch Interviews, Workshops oder andere Formate
 - Analyse, Priorisierung und Dokumentation der erhobenen Anforderungen
 - Bewertung der Anforderungen und Ableitung von Handlungsempfehlungen

3.1.3.2 Bezogen auf die unter Ziffer 3.1.2 genannte Consultingleistung werden nachfolgende Leistungsbau- steine abgerufen. Zur Durchführung der Leistungen werden Workshops mit dem Auftraggeber oder Dritten abgehalten.

- 1. Auftragsklärung
 - Umfeldanalyse / Identifizierung der Rahmenbedingungen
 - Stakeholderanalyse
 - Zieldefinition mit Auftraggeber bzw. Endkunde

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



- Anforderungsanalyse
- Aufwandsschätzung (Budgetierung)

2. Konzeptionierung

- Durchführung Soll-Ist Analyse (Evaluierung)
- Konzepterstellung und Dokumentation für die in 2.1 beschriebene Zielsetzung
- Anforderungsabgleich zur Machbarkeit (Abstimmung mit Anforderer- und Erbringer)
- Ausarbeitung von Mechanismen und Instrumenten zur Analyse, Bewertung und Management der Qualität

3. Beratung

- Beratung zu den in Ziffer 3.1.1 genannten Bereichen während der Entwicklungs- und Umsetzungsphase
- Fortschritts- und Abweichungsüberwachung
- Re-Evaluierung des in der Umsetzung befindlichen Konzeptes
- Methodische Beratung zu Werkzeugen für die Entwicklung/- Umsetzung

4. Abschluss

- Dokumentationen/Berichte
- Evaluierung des Projektergebnisses
- Abschlussgespräch

3.1.4 IT-Beratung

1. Beratung zu IT-Service-Management Tools

Analyse

- Analyse der in Ziffer 2 beschriebenen für einen bestimmten Einsatzzweck eingesetzten Tools (z.B. IT Service Management Tools) insbesondere unter Usability-, Performance- und Security-Gesichtspunkten.
- Anforderungserhebung und -Analyse zur Optimierung der in Ziffer 2 beschriebenen vorhandenen sowie künftig einzusetzenden Tools

Beratung

- Beratung zur optimalen Prozessunterstützung der nach Ziffer 2 einzusetzenden Tools
- Beratung zu Übersetzung von Anforderungen in fachliche und technische Feinkonzeptionen als Grundlage von Tool-Optimierungen gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung zu Anforderungen in fachliche und technische Anforderungskataloge als Grundlage für die Auswahl neuer Tools gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung zu Konzepten und Vorgaben für die Tool-Administration gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung zu Testcase-Definitionen sowie Durchführung von Testcases im Rahmen von Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -Optimierungen zur Umsetzung der fachlichen Anforderungen an die Tool-

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)

Administration

- Beratung zu den notwendigen Unterlagen (z.B. Test- und Installationshandbücher, Sicherheitskonzepte, Grundschutzchecks) für die in Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -optimierungen

 Erstellung Konzepte

- Ausarbeitung von Konzepten zur Optimierung der in Ziffer 2 beschriebenen Tools unter Usability-, Performance- und Security-Gesichtspunkten
- Ausarbeitung von Konzepten zur optimalen Prozessunterstützung durch die gemäß Ziffer 2 einzusetzenden Tools
- Übersetzung von Anforderungen in fachliche und technische Feinkonzeptionen als Grundlage der in Ziffer 2 beschriebenen Tool-Optimierungen
- Ausarbeitung von Konzepten und Vorgaben für die in Ziffer 2 beschriebene Tool-Administration
- Erstellung von Testcase-Definitionen sowie Durchführung von Testcases im Rahmen der in Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -Optimierungen zur Umsetzung der fachlichen Anforderungen an die Tool-Administration
- Erstellung der erforderlichen Unterlagen (z.B. Test- und Installationshandbücher, Sicherheitskonzepte, Grundschutzchecks) bezüglich der in Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -optimierungen

 2. Beratung zu Prozessen Analyse

- Analyse neuer oder weiterzuentwickelnder in Ziffer 2 beschriebener Prozesse hinsichtlich deren Stärken, Schwächen und Potenziale auf Basis der vereinbarten Methoden (z.B. Workshops, Gesprächen, Befragungen, Kennzahlen- und/oder Dokumentenanalysen)
- Aufzeigen von Optimierungspotenzial durch Abgleich der IST-Aufstellung mit marktüblichen Umsetzungskonzepten

 Beratung

- Beratung zu in Ziffer 2 beschriebenen Konzepten oder Entscheidungsvorlagen für eine neue oder optimierte Prozessausrichtung
- Beratung zu in Ziffer 2 beschriebenen Konzepten und Entscheidungsvorlagen zur optimalen technischen Unterstützung der Prozesse
- Beratung zu Maßnahmen zur Einführung und Durchsetzung von in Ziffer 2 genannten Prozessen und Tools
- Beratung zu Mechanismen und Instrumenten zur Analyse, Bewertung und Management der in Ziffer 2 beschriebenen Prozessqualität im Betrieb
- Beratung zur Implementierung in Ziffer 2 beschriebener neuer oder weiterzuentwickelnder Prozesse und zugehöriger IT Services
- Beratung zu Mechanismen zur Erfolgskontrolle in Ziffer 2 beschriebener durchgeführter Änderungen oder Erweiterungen von Prozessen und zugehörigen IT Services
- Beratung bezüglich des in Ziffer 2 beschriebenen Projektes zur Optimierung oder Erweiterung von Prozessen und zugehörigen IT Services gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung bezüglich Projektstatus, Risiken und Maßnahmen gegenüber Steuerungsgremien bezüglich des in Ziffer 2 beschriebenen Projektes

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)

- Erstellung Konzepte
 - Ausarbeitung von Konzepten oder Entscheidungsvorlagen für eine neue oder optimierte Prozessausrichtung gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
 - Ausarbeitung von Konzepten und Entscheidungsvorlagen zur optimalen technischen Unterstützung der in Ziffer 2 genannten Prozesse
 - Ausarbeitung von Maßnahmen zur Einführung und Durchsetzung von in Ziffer 2 genannten Prozessen und Tools
 - Ausarbeitung von in Ziffer 2 beschriebenen Mechanismen und Instrumenten zur Analyse, Bewertung und Management der Prozessqualität im Betrieb
 - Beratung zur Implementierung von in Ziffer 2 genannter neuer oder weiterzuentwickelnder Prozesse und zugehöriger IT Services
 - Definition von Mechanismen zur Erfolgskontrolle durchgeführter Änderungen oder Erweiterungen von Prozessen und zugehörigen IT Services gemäß der in Ziffer 2 dargelegten Zielsetzung

- 3. Beratung zu Agile Frameworks
 - Coaching und Beratung bezüglich des Einsatzes und Umsetzung agiler Frameworks unter Berücksichtigung von Skalierungsansätzen wie SoS, LeSS oder SAFe,
 - Eigenständige Entwicklung von Lösungen für das in Ziffer 2 beschriebene Projekt

- 4. Beratung zu Netzwerk Services
 - Analyse

Analyse der in Ziffer 2 genannten Netzwerk Komponenten, Managementsystemen, Tools und Prozesse für einen konkreten Netzwerkservice (IP WAN, LAN), Einsatz oder Anforderungsfall, insbesondere unter monetären, Performance- und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten.

 - Beratung
 - Beratung zu Konfiguration, Update und Lizenzmanagement von in Ziffer 2 festgelegten Netzwerkkomponenten und Managementsystemen
 - Beratung bei der Planung und Konzepterstellung für in Ziffer 2 beschriebenen Updates für IP WAN Service, LAN Services und Netzwerkmanagement Systemen
 - Beratung bei der Optimierung des in Ziffer 2 beschriebenen Betriebs, insbesondere unter Performance-, monetären und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten.

- Erstellung Dokumente
 - Erstellung und Fortschreibung der in Ziffer 2 genannten Produkt- bzw. Servicebeschreibungen
 - Erstellung und Fortschreibung der in Ziffer 2 genannten Betriebs-Dokumentationen und Handbüchern für das in Ziffer 2 aufgeführte Netzwerk Service der Dataport
 - Erstellung und Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen zum Thema Netzwerk für das unter Ziffer 2 beschriebene Projekt
 - Absprache mit Herstellern und Lieferanten zu den Machbarkeiten und Lösungsansätzen für das unter Ziffer 2 beschriebene Projekt

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



3.1.5 Strategieberatung

- Prüfung und Weiterentwicklung der (Unternehmens-) Strategie sowie die Erarbeitung von Handlungsempfehlungen in Bezug auf die Geschäftsstrategie
- Entwicklung einer Vision sowie der zielgruppenorientierten Ausrichtung sowie Analyse der geschäftlichen Herausforderungen und Rahmenbedingungen
- Konzeptionierung und Dokumentation von Fach-Strategien
- Beratung zu Organisations- und Changeprozessen
- Erarbeitung von Strategie-Phasenmodellen
- Analyse der Ist-Situation zum Fachthema der Strategie der jeweiligen in Ziffer 2 genannten Fach-Organisation oder -Einheit
- Entwicklung eines Soll-Zielbildes (Vision, Ziele, Handlungsfelder mit Blick auf das entsprechende Strategiethema)
- Methodische Beratung zu Werkzeugen für die Strategie-Entwicklung/- Umsetzung
- Beratung zur Implementierung von Strategien sowie deren Maßnahmenumsetzungen

3.1.6 Fachliche Datenschutzberatung

allgemeine Datenschutzberatung

- Schwellwertanalyse
- Datenschutzfolgenabschätzung
- Erstellung von Dokumentationen zur Erfüllung der Rechenschaftspflichten gem. Art. 5 DSGVO
- Auftragsverarbeitungs-Vertragsprüfung und Beratung bei der Beauftragung
- Subunternehmerprüfung im Kontext der DSGVO (Drittlandübermittlung usw.)
- Awareness-Schulungen

jeweils gemäß der unter Ziffer 2.1 beschriebenen Zielsetzung.

Erstellung einer Datenschutzkonzeption

- für ein Fachverfahren
- für eine Organisation
- für eine Infrastruktur
- für ein Projekt / Verbund

jeweils gemäß der unter Ziffer 2.1 beschriebenen Zielsetzung.

Datenschutzberatung bei Softwareentwicklung / Projekten

- Definition der SOLL-Anforderungen nach SDM (Standarddatenschutzmodell)
- Fachliche Datenschutzberatung des unter Ziffer 2 beschriebenen Projekts
- Fachliche Datenschutzberatung des Anforderungsmanagements und der Qualitätssicherung
- Qualitätssicherung und finaler SOLL IST Abgleich hinsichtlich der SDM Anforderungen

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)

jeweils gemäß der unter Ziffer 2.1 beschriebenen Zielsetzung.

inklusive der Dokumentation in HiScout

Der Nachunternehmer des Auftragnehmers erbringt die Leistungen eigenverantwortlich und selbständig. Er 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 Zeitvorgaben erforderlich sind.

Eine weitergehende Konkretisierung der zu erbringenden Leistung durch den Auftraggeber 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. Das Recht zu einer einseitigen Zuweisung anderer oder zusätzlicher Aufgaben steht weder dem Auftraggeber noch dem Auftragnehmer zu.

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.

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 Ansprechpartner (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.

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.

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Sopra Steria)



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:

SAP-FrontEnd DB-Master Konfig

5 Vergütung

Die Leistungen gemäß Pkt. 3.1 werden gemäß Anlage 2a und 2b vergütet.

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



Dieses Dokument beschreibt die Dienstleistungserbringung durch den aktuell eingesetzten Nachunternehmer (*Fujitsu*) 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.

Zusätzlich zu den hier genannten Vereinbarungen, wird auf den Teil II der Dataport AVBs verwiesen.

1 Überblick über die vereinbarten Leistungen

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

2 Beschreibung Projekt / Vorhaben

2.1 Zielsetzung

2.2 Im HKR 4.0 Kernprojekt soll der Umstieg des im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzten SAP-Produktes auf die Ziel-IT-Landschaft vorgenommen werden. Das Referenzmodell für die Transformation auf die Ziel-IT-Landschaft (Umfasst SAP S/4HANA, BI/BO, DRiVe, MDG und ILM) ist die Lösungslandschaft für die Kernhaushalte (umfasst Mandat 100 mit den Buchungskreise 1200 und 1300) der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH), die diese im Rahmen der Strategischen Neuausrichtung des Haushaltswesens (SNH) aufgebaut hat. Die FHH hat S/4HANA bereits erfolgreich eingeführt und hat der FHB angeboten, die FHH-Lösungsarchitektur zu übernehmen. Das Projekt hat daher das Ziel, die SNH-Lösung, so wie sie in Hamburg eingesetzt wird, mit so wenig Anpassungen wie möglich für Bremen zu übernehmen und lauffähig zu machen. Siehe auch Anlage Leistungsbeschreibung.

2.3 Rahmenbedingungen

Das SAP ERP ECC 6.0 (Systemlandschaft Fx2) wird bei der FHB Land und der Stadtgemeinde Bremen gemeinsam mit weiteren Einheiten der FHB primär im Haushaltswesen und Zahlungsverkehr für die Unterstützung und Dokumentation bei Haushaltsplanaufstellung und -ausführung, Zahlungsverkehrsabwicklung, Buchführung, Rechnungslegung und Ermittlung des tagesaktuellen Haushaltsvollzugstandes eingesetzt. Es wird in einer Drei-System-Landschaft (Entwicklungs-, Qualitätssicherungs- und Produktivsystem) mit angeschlossenem Schulungssystem durch Dataport betrieben. Es sind aktuell zwei Mandanten mit insgesamt 26 Buchungskreisen (BUKRS) aktiv. Im in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Projekt stehen ausschließlich die Buchungskreise 1200 und 1300 der Kernhaushalte (Mandant 100) im Fokus der Betrachtung. Im Rahmen der Haushalts-Hanse sollen die Prozess- und IT-Standards der FHH für die Kernhaushalte der FHB übernommen werden. Anpassungsbedarfe werden auf Basis einer erstellten „Positivliste“ innerhalb des Projektes geführt und umgesetzt. Anhand dieser Grundlage kann sowohl der Umfang der technischen Ziel-IT-Landschaft Bremen abgeleitet, als auch der Anpassungsbedarf der Strukturen und Prozesse identifiziert werden. Ferner können Synergieeffekte durch die Kooperation mit der FHH gesteigert, sowie die Kosten und Risiken gemindert werden, da ein erprobtes Referenzmodell verwendet wird. Siehe auch Anlage Leistungsbeschreibung.

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.

3.1.1 SAP-Beratung



1. Anforderungsphase

- Ermittlung und Dokumentation der Kundenanforderungen an SAP-Konfiguration

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



- Ermittlung und Dokumentation der funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen beim Kunden und bei Dataport
- Ermittlung von Mengengerüsten und Ausschlusskriterien beim Kunden

2. Konzeptionsphase

- Erstellung von Lösungsentwürfen für Architekturbild, Detailkonzept 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. 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

4. Testphase

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

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.

3.1.2 Sicherheitsberatung

1. Security Analyse – Cyber Defense Center

First Level

- SIEM (McAfee Enterprise Security Manager)
- Schwachstellenscanner
- Network Intrusion Detection System
- Endpoint Detection and Response

Eigenständige Durchführung von

- Analyse und Bearbeitung sicherheitsrelevanter Ereignisse
- Incident Triage
- Identifikation und Fortschreibung von Use Cases
- Auswertung von Logdaten und Netzwerkmitschnitten
- Beurteilung von Schwachstellen

für den in Pkt. 2 der Leistungsbeschreibung näher definierten Security Incident.

Second Level

- SIEM (McAfee Enterprise Security Manager)

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



- Schwachstellenscanner
- Network Intrusion Detection System
- Endpoint Detection and Response
- Sandboxlösungen
- Anomalieerkennung
- PenTest/Redteaming

Eigenständige Durchführung von

- Analyse und Bearbeitung sicherheitsrelevanter Ereignisse
 - Incident Triage
 - Identifikation von Use Cases
 - Auswertung von Logdaten
 - Auswertung von Netzwerkmitschnitten
 - Beurteilung von Schwachstellen
 - Entwicklung und Feintuning von Use Cases / Standard Prozeduren
 - Incident Response Analyse und Bearbeitung
 - Post-Incident Analysen

für den in Pkt. 2 der Leistungsbeschreibung näher definierten Security Incident.

2. IT-Sicherheitsberatung zu Organisations-, Prozess- und Veränderungsmanagement

- Beratung des Sicherheitsmanagements zu Organisations-, Prozess- und Veränderungsmanagement bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.
- Beratung des Sicherheitsmanagements zu Sicherheitsaspekten im technischen Umfeld
 - IT Betrieb Netz
 - IT Betrieb Rechenzentrum
 - Softwareentwicklung und Test
 - IT-Verfahren

hinsichtlich der unter Pkt. 2 beschriebenen Zielsetzung.

- Analyse von Fachprozessen und Sicherheitsmanagementorganisationen sowie Beratung zu Anforderungs- und Maßnahmenumsetzung bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.
- Vorbereitung und Beratung von Auditierungen im Bereich BSI und Datenschutz - Verteidigung der erstellten Konzepte und Dokumentationen in BSI Grundschutz Auditierungen. Jeweils bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Audits und der dort genannten Zielsetzung.
- Erstellung von
 - Leistungsbeschreibungen
 - Schulungsunterlagen
 - Sicherheitskonzepten und -richtlinien im Bereich IT-Verfahren
 - Sicherheitskonzepten und -richtlinien im Bereich IT-Infrastrukturen

bezüglich des unter Ziffer 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.

- Durchführung von
 - Grundschutzsicherheitschecks inklusive der Dokumentation in HiScout
 - Modellierung von verfahrensbezogenen Informationsverbänden
 - Modellierung von infrastrukturbezogenen Informationsverbänden

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



- Schutzbedarfsfeststellungen nach BSI IT-Grundschutz
- Risikoanalysen nach BSI IT-Grundschutz

bezüglich des unter Pkt. 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.

- Dokumentation der Umsetzung und der Umsetzungspläne der BSI-Maßnahmen bezüglich des unter Ziffer 2 näher definierten Projektes einschließlich der dort genannten Zielsetzung.

3.1.3 Strategisches Consulting

3.1.3.1 Beauftragt wird folgende strategische Consultingleistung gemäß der in Ziffer 2.1 beschriebenen Zielsetzung:

- 1. Beratung zu Prozessmanagement
 - Beratung zu Einführung eines Prozessmanagements
 - Analyse und Beratung zu Prozessmanagement Audit
 - Beratung zur Einführung und Umsetzung FIM (föderales Informationsmanagement)
 - Beratung zum Aufbau und Steuerung der FIM-Redaktion
 - Erstellung der FIM-Informationen (Prozesse, Leistungen, Datenfelder)
 - FIM konforme Aufbereitung der vorhandenen Informationen
 - Beratung zur Erstellung nachnutzungsfähiger Prozesse, Leistungen und Dienste
 - Beratung zur FIM konformen Nachnutzung bereitgestellter FIM Informationen

- 2. Beratung zu Changemanagement
 - Erhebung von Veränderungspotentialen
 - Erarbeitung eines Zielbilds
 - Konzepterstellung (Strategie, Vorgehensmodell, Evaluationsmodell, Kommunikation)
 - Coachings zum Know-How-Aufbau
 - Erarbeitung Gesamt-Maßnahmenplan

- 3. Beratung zum Anforderungsmanagement
 - Anforderungserhebung durch Interviews, Workshops oder andere Formate
 - Analyse, Priorisierung und Dokumentation der erhobenen Anforderungen
 - Bewertung der Anforderungen und Ableitung von Handlungsempfehlungen

3.1.3.2 Bezogen auf die unter Ziffer 3.1.2 genannte Consultingleistung werden nachfolgende Leistungsbau- steine abgerufen. Zur Durchführung der Leistungen werden Workshops mit dem Auftraggeber oder Dritten abgehalten.

- 1. Auftragsklärung
 - Umfeldanalyse / Identifizierung der Rahmenbedingungen
 - Stakeholderanalyse
 - Zieldefinition mit Auftraggeber bzw. Endkunde

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



- Anforderungsanalyse
- Aufwandsschätzung (Budgetierung)

2. Konzeptionierung

- Durchführung Soll-Ist Analyse (Evaluierung)
- Konzepterstellung und Dokumentation für die in 2.1 beschriebene Zielsetzung
- Anforderungsabgleich zur Machbarkeit (Abstimmung mit Anforderer- und Erbringer)
- Ausarbeitung von Mechanismen und Instrumenten zur Analyse, Bewertung und Management der Qualität

3. Beratung

- Beratung zu den in Ziffer 3.1.1 genannten Bereichen während der Entwicklungs- und Umsetzungsphase
- Fortschritts- und Abweichungsüberwachung
- Re-Evaluierung des in der Umsetzung befindlichen Konzeptes
- Methodische Beratung zu Werkzeugen für die Entwicklung/- Umsetzung

4. Abschluss

- Dokumentationen/Berichte
- Evaluierung des Projektergebnisses
- Abschlussgespräch

3.1.4 IT-Beratung

1. Beratung zu IT-Service-Management Tools

Analyse

- Analyse der in Ziffer 2 beschriebenen für einen bestimmten Einsatzzweck eingesetzten Tools (z.B. IT Service Management Tools) insbesondere unter Usability-, Performance- und Security-Gesichtspunkten.
- Anforderungserhebung und -Analyse zur Optimierung der in Ziffer 2 beschriebenen vorhandenen sowie künftig einzusetzenden Tools

Beratung

- Beratung zur optimalen Prozessunterstützung der nach Ziffer 2 einzusetzenden Tools
- Beratung zu Übersetzung von Anforderungen in fachliche und technische Feinkonzeptionen als Grundlage von Tool-Optimierungen gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung zu Anforderungen in fachliche und technische Anforderungskataloge als Grundlage für die Auswahl neuer Tools gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung zu Konzepten und Vorgaben für die Tool-Administration gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung zu Testcase-Definitionen sowie Durchführung von Testcases im Rahmen von Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -Optimierungen zur Umsetzung der fachlichen Anforderungen an die Tool-

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



Administration

- Beratung zu den notwendigen Unterlagen (z.B. Test- und Installationshandbücher, Sicherheitskonzepte, Grundschutzchecks) für die in Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -optimierungen

Erstellung Konzepte

- Ausarbeitung von Konzepten zur Optimierung der in Ziffer 2 beschriebenen Tools unter Usability-, Performance- und Security-Gesichtspunkten
- Ausarbeitung von Konzepten zur optimalen Prozessunterstützung durch die gemäß Ziffer 2 einzusetzenden Tools
- Übersetzung von Anforderungen in fachliche und technische Feinkonzeptionen als Grundlage der in Ziffer 2 beschriebenen Tool-Optimierungen
- Ausarbeitung von Konzepten und Vorgaben für die in Ziffer 2 beschriebene Tool-Administration
- Erstellung von Testcase-Definitionen sowie Durchführung von Testcases im Rahmen der in Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -Optimierungen zur Umsetzung der fachlichen Anforderungen an die Tool-Administration
- Erstellung der erforderlichen Unterlagen (z.B. Test- und Installationshandbücher, Sicherheitskonzepte, Grundschutzchecks) bezüglich der in Ziffer 2 beschriebenen Tooleinführungen oder -optimierungen

2. Beratung zu Prozessen

Analyse

- Analyse neuer oder weiterzuentwickelnder in Ziffer 2 beschriebener Prozesse hinsichtlich deren Stärken, Schwächen und Potenziale auf Basis der vereinbarten Methoden (z.B. Workshops, Gesprächen, Befragungen, Kennzahlen- und/oder Dokumentenanalysen)
- Aufzeigen von Optimierungspotenzial durch Abgleich der IST-Aufstellung mit marktüblichen Umsetzungskonzepten

Beratung

- Beratung zu in Ziffer 2 beschriebenen Konzepten oder Entscheidungsvorlagen für eine neue oder optimierte Prozessausrichtung
- Beratung zu in Ziffer 2 beschriebenen Konzepten und Entscheidungsvorlagen zur optimalen technischen Unterstützung der Prozesse
- Beratung zu Maßnahmen zur Einführung und Durchsetzung von in Ziffer 2 genannten Prozessen und Tools
- Beratung zu Mechanismen und Instrumenten zur Analyse, Bewertung und Management der in Ziffer 2 beschriebenen Prozessqualität im Betrieb
- Beratung zur Implementierung in Ziffer 2 beschriebener neuer oder weiterzuentwickelnder Prozesse und zugehöriger IT Services
- Beratung zu Mechanismen zur Erfolgskontrolle in Ziffer 2 beschriebener durchgeführter Änderungen oder Erweiterungen von Prozessen und zugehörigen IT Services
- Beratung bezüglich des in Ziffer 2 beschriebenen Projektes zur Optimierung oder Erweiterung von Prozessen und zugehörigen IT Services gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
- Beratung bezüglich Projektstatus, Risiken und Maßnahmen gegenüber Steuerungsgremien bezüglich des in Ziffer 2 beschriebenen Projektes

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)

- Erstellung Konzepte
 - Ausarbeitung von Konzepten oder Entscheidungsvorlagen für eine neue oder optimierte Prozessausrichtung gemäß der in Ziffer 2 beschriebenen Zielsetzung
 - Ausarbeitung von Konzepten und Entscheidungsvorlagen zur optimalen technischen Unterstützung der in Ziffer 2 genannten Prozesse
 - Ausarbeitung von Maßnahmen zur Einführung und Durchsetzung von in Ziffer 2 genannten Prozessen und Tools
 - Ausarbeitung von in Ziffer 2 beschriebenen Mechanismen und Instrumenten zur Analyse, Bewertung und Management der Prozessqualität im Betrieb
 - Beratung zur Implementierung von in Ziffer 2 genannter neuer oder weiterzuentwickelnder Prozesse und zugehöriger IT Services
 - Definition von Mechanismen zur Erfolgskontrolle durchgeführter Änderungen oder Erweiterungen von Prozessen und zugehörigen IT Services gemäß der in Ziffer 2 dargelegten Zielsetzung

- 3. Beratung zu Agile Frameworks
 - Coaching und Beratung bezüglich des Einsatzes und Umsetzung agiler Frameworks unter Berücksichtigung von Skalierungsansätzen wie SoS, LeSS oder SAFe,
 - Eigenständige Entwicklung von Lösungen für das in Ziffer 2 beschriebene Projekt

- 4. Beratung zu Netzwerk Services
 - Analyse

Analyse der in Ziffer 2 genannten Netzwerk Komponenten, Managementsystemen, Tools und Prozesse für einen konkreten Netzwerkservice (IP WAN, LAN), Einsatz oder Anforderungsfall, insbesondere unter monetären, Performance- und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten.

 - Beratung
 - Beratung zu Konfiguration, Update und Lizenzmanagement von in Ziffer 2 festgelegten Netzwerkkomponenten und Managementsystemen
 - Beratung bei der Planung und Konzepterstellung für in Ziffer 2 beschriebenen Updates für IP WAN Service, LAN Services und Netzwerkmanagement Systemen
 - Beratung bei der Optimierung des in Ziffer 2 beschriebenen Betriebs, insbesondere unter Performance-, monetären und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten.

- Erstellung Dokumente
 - Erstellung und Fortschreibung der in Ziffer 2 genannten Produkt- bzw. Servicebeschreibungen
 - Erstellung und Fortschreibung der in Ziffer 2 genannten Betriebs-Dokumentationen und Handbüchern für das in Ziffer 2 aufgeführte Netzwerk Service der Dataport
 - Erstellung und Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen zum Thema Netzwerk für das unter Ziffer 2 beschriebene Projekt
 - Absprache mit Herstellern und Lieferanten zu den Machbarkeiten und Lösungsansätzen für das unter Ziffer 2 beschriebene Projekt

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



3.1.5 Strategieberatung

- Prüfung und Weiterentwicklung der (Unternehmens-) Strategie sowie die Erarbeitung von Handlungsempfehlungen in Bezug auf die Geschäftsstrategie
- Entwicklung einer Vision sowie der zielgruppenorientierten Ausrichtung sowie Analyse der geschäftlichen Herausforderungen und Rahmenbedingungen
- Konzeptionierung und Dokumentation von Fach-Strategien
- Beratung zu Organisations- und Changeprozessen
- Erarbeitung von Strategie-Phasenmodellen
- Analyse der Ist-Situation zum Fachthema der Strategie der jeweiligen in Ziffer 2 genannten Fach-Organisation oder -Einheit
- Entwicklung eines Soll-Zielbildes (Vision, Ziele, Handlungsfelder mit Blick auf das entsprechende Strategiethema)
- Methodische Beratung zu Werkzeugen für die Strategie-Entwicklung/- Umsetzung
- Beratung zur Implementierung von Strategien sowie deren Maßnahmenumsetzungen

3.1.6 Fachliche Datenschutzberatung

Der Nachunternehmer des Auftragnehmers erbringt die Leistungen eigenverantwortlich und selbständig. Er 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 Zeitvorgaben erforderlich sind.

Eine weitergehende Konkretisierung der zu erbringenden Leistung durch den Auftraggeber 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. Das Recht zu einer einseitigen Zuweisung anderer oder zusätzlicher Aufgaben steht weder dem Auftraggeber noch dem Auftragnehmer zu.

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.

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 Ansprechpartner (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.

LB_Beratung RV Fassung V1.0 (Fujitsu)



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.

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 2a und 2b vergütet.

EVB-IT Dienstvertrag Vxxxxx/xxxxxxx
Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 1 von 2)



Leistungsnachweis

zum Vertrag über die Beschaffung von Dienstleistungen

- Auftraggeber:**
- Dataport Auftragsnummer:**
- Vorhabensnummer 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.

Position		Materialtext	
Datum	Aufwand in Stunden	Kommentar	Name der / des Leistenden
		Gesamtzahl geleistete Stunden für Position	

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.

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.

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.

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.

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.

Interne Verzeichnisse und Verteiler

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

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.

Visitenkarten

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

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.

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.

Ansprechperson

In der Anlage 1 dieses Vertrages wird die jeweilige Ansprechperson von beiden Seiten (Auftraggeber und Auftragnehmer) benannt. Für die Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind grundsätzlich die genannten Ansprechpersonen verantwortlich.

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.

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.

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.

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 mit der Ansprechperson des Auftragnehmers zu terminieren.

Leistungsmängel

(1) Leistungsmängeln sind der vom Auftragnehmer benannten Ansprechperson mitzuteilen.

(2) Personalgespräche mit den vom Auftragnehmer eingesetzten Personen sind unzulässig.

Keine Personalentwicklung

(1) Personalentwicklungsgespräche mit der vom Auftragnehmer beauftragten Person sind unzulässig.

(2) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten keine Arbeitszeugnisse.

Keine Vergünstigungen

(1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erhalten keine Vergünstigungen wie bspw. in den Kantinen, 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.