

## Vertrag über IT-Dienstleistungen Projektleitung Migration VOIS GESO

zwischen Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation, Zweite Schlachtpforte 3, „Auftraggeber“ (AG)  
28195 Bremen

und Dataport, Anstalt öffentlichen Rechts, Altenholzer Straße 10-14, 24161 Altenholz „Auftragnehmer“ (AN)

### 1. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang ergibt sich aus dem Preisblatt Anlage 2

Lfd. Nr.	Leistung (ggf. auch Kategorie, Berater)	Ort der Leistung	Leistungszeitraum		Vergütung pro Einheit (Personentag, Stunden, Stück etc.)	Vergütungsart: Aufwand ggf. inkl. Obergrenze (OG) bzw. Pauschalpreis
			Beginn	Ende/Termin		
1	2	3	4	5	6	7
1	Projektleitung gemäß Anlage 4	Beim externen Dienstleister	01.01.2025	voraussichtlich 30.06.2025	gemäß Preisblatt Anlage 2	gemäß Preisblatt Anlage 2

☒ Reisekosten werden nicht gesondert vergütet.

☐ Reisekosten werden wie folgt vergütet

☒ Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.

☐ Reisezeiten werden wie folgt vergütet

### 2. Vertragsbestandteile

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- dieses Vertragsformular (Seiten 1 bis 4)
- Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (Dataport AVB) in der jeweils geltenden Fassung (s. Nr. 3.1)
- Vertragsanlagen in folgender hierarchischer Reihenfolge: Nr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erbringung von IT-Dienstleistungen (EVb-IT Dienstleistungs-AGB) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil B (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung

Die EVb-IT Dienstleistungs-AGB stehen unter [www.cio.bund.de](http://www.cio.bund.de) und die VOL/B unter [www.bmwk.de](http://www.bmwk.de) zur Einsichtnahme bereit.

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

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

### 3. Sonstige Vereinbarungen

#### 3.1 Allgemeines

Die Dataport AVB sind im Internet unter [www.dataport.de](http://www.dataport.de) veröffentlicht.

#### 3.2 Umsatzsteuer

##### 3.2.1 Verwendung der vertraglichen Leistungen

☒ Der Auftraggeber bestätigt, dass die in diesem Vertrag bezogenen Leistungen durch den Auftraggeber

- 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 Regelung unter 3.2.2.

## 3.2.2 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 \_\_\_ % hoheitlich verwendet. Die zu 100% fehlenden \_\_\_ % der Leistungen unterliegen somit der Umsatzsteuer. Der nicht-hoheitliche Teil der Leistungsverwendung unterliegt der Umsatzsteuer und wird gesondert mit Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

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

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

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

Die aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen unterliegen ab der erstmaligen Anwendung des § 2b UStG der Umsatzsteuer, soweit sie nicht aufgrund einer gesetzlichen Bestimmung (Bsp. § 20 Abs. 3 FVG oder § 126 GBO) nur von juristischen Personen des öffentlichen Rechts erbracht werden dürfen (§ 2b Abs. 3 Nr. 1 UStG). Der Auftragnehmer hat die Option gem. § 27 Abs. 22 UStG zur Anwendung des § 2b UStG genutzt, so dass das bisherige Recht (§ 2 Abs. 3 in der am 31.12.2015 geltenden Fassung) bis zur erstmaligen Anwendung des § 2b UStG zur Anwendung gekommen ist. Der Auftragnehmer wird die Umsatzsteuer für alle Leistungen ausweisen, für die keine gesetzliche Grundlage der Nichtsteuerbarkeit ab der erstmaligen Anwendung des § 2b UStG vorliegt. Sollte der Auftragnehmer Leistungen ohne Umsatzsteuer ausgewiesen haben und 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, gegebenenfalls auch rückwirkend.

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

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

## 3.3 Verschwiegenheitspflicht

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

## 3.4 Bremer Informationsfreiheitsgesetz

### 3.4.1 Dieser Vertrag unterliegt dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz (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.



Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V22617/3011060

Seite 3 von 4

3.4.2 ☐ Optionale Erklärung der Nichtveröffentlichung

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

3.5 Mitwirkungs- und Beistelleleistungen des Auftraggebers

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

3.5.1 Anlage 1 Ansprechpartner

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

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

3.5.2 Folgende weitere Beistelleleistungen werden vereinbart

- |                          |                  |       |
|--------------------------|------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | Softwarelizenzen | gemäß |
| <input type="checkbox"/> | Hardware         | gemäß |
| <input type="checkbox"/> | Dokumente        | gemäß |
| <input type="checkbox"/> | sonstiges        | gemäß |

3.6 Compliance zum Einsatz externer Dienst- oder Werkleister

3.6.1 Gesetzliche Regelungen

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

3.6.2 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.

3.6.3 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“, einem Ticketsystem des Auftraggebers oder einem für das Vorhaben verbindlich festgelegten Projektmanagement-Standard wie bspw. Prince2.

3.7 Ablösungen von Vereinbarungen/ Vorvereinbarungen

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

3.8 Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.01.2025 und endet voraussichtlich am 30.06.2025.

## 3.9 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, 09.01.2025

Ort, Datum:



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

**Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:**

**Auftraggeber:**

Die Senatorin für  
Wirtschaft,  
Häfen und Transformation  
Zweite Schlachtpforte 3  
28195 Bremen

**Rechnungsempfänger:**

Freie Hansestadt Bremen  
- Rechnungseingang FHB -  
Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation  
  
28026 Bremen

**Leitweg-ID**

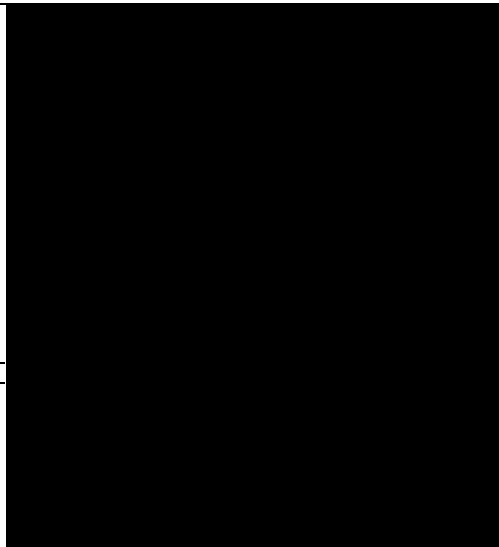


Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

**Ansprechpartner für die durch den Auftragnehmer selbst zu erbringenden Leistungen:**

**Zentrale Ansprechpartner des  
Auftragnehmers:**

**Vertragliche Ansprechpartner  
des Auftraggebers:**



**Fachliche Ansprechpartner  
des Auftraggebers:**

1.

2. Vorname Nachname

Tel.:

E-Mail:

**Technische Ansprechpartner  
des Auftraggebers:**

1. Vorname Nachname

Tel.:

E-Mail:

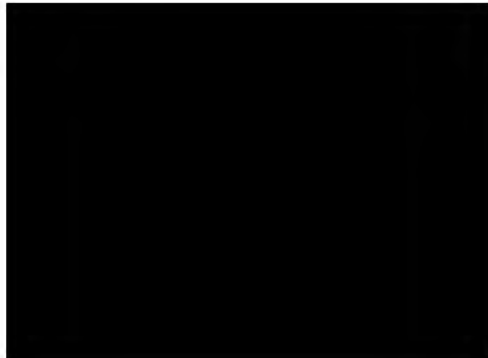
2. Vorname Nachname

Tel.:

E-Mail:

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

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



**Brückenkopf 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: bei Vertragsschluss

## **Preisblatt Aufwände**

### **Gültig ab dem 02.01.2025**

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

Mit einer einmaligen Obergrenze von 64.800,00 €.



Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

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

Der Leistungsnachweis für Personalleistungen wird kalendermonatlich nachträglich erstellt und zugesandt. Er gilt für jeden Monat als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.

IAP-Nummer: 36784  
(wird von Dataport ausgefüllt)

## Anlage Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers

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

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

<b>1.</b>	<b>Art und Zweck der Verarbeitung</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	<p>Personenbezogene Daten werden zum Zwecke der Gewerbean- und Ummeldung sowie gewerberechtlicher Erlaubnisverfahren erhoben.</p>

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

Als Hilfestellung zum Ausfüllen siehe daher:

[https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/ah/201802\\_ah\\_verzeichnis\\_verarbeitungstaetigkeiten.pdf](https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/ah/201802_ah_verzeichnis_verarbeitungstaetigkeiten.pdf)

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



IAP-Nummer: 36784  
(wird von Dataport ausgefüllt)

2.	<b>Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO bzw. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)
	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Ort und Art des Gewerbeunternehmens
	<b>darunter folgende Kategorien besonderer personenbezogener Daten</b> (siehe z. B. Art. 9 Abs. 1 DSGVO)
	Keine besonders schützenswerten personenbezogenen Daten
3.	<b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	Gewerbetreibende, Selbstständige Unternehmen
4.	<b>Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation</b> (siehe z. B. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e DSGVO)
	Keine Übermittlung an ein Drittland

**Liste der weiteren Auftragsverarbeiter**



# Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen



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

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

## 1 Überblick über die vereinbarten Leistungen

Der Nachunternehmer des Auftragnehmers erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen:

### Projektmanagement

## 2 Beschreibung Projekt / Vorhaben

### 2.1 Zielsetzung

Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation Bremen führt das Projekt Einführung VOIS/GESO durch. Ziel des Projekts ist es, das bisherige Fachverfahren Migewa durch das neue Fachverfahren VOIS GESO abzulösen und die Daten vom Altverfahren in das Neuverfahren zu migrieren. Ziel dieser Beauftragung von Projektmanagementleistungen ist die Koordination und Nachverfolgung der reibungslosen Projektdurchführung. Dazu erbringt der Auftragnehmer die unten stehenden Leistungen.

### 2.2 Rahmenbedingungen

Keine

## 3 Beschreibung der Leistungen

### 3.1 Art und Umfang

Im Rahmen des Projektmanagements für das unter Punkt 2 beschriebene Projekt ist der Nachunternehmer des Auftragnehmers verantwortlich für die Planung des Projekts, die Erstellung der erforderlichen Dokumente (Meilensteinplanung, Ablauf- und Terminplanung, Kostenschätzung etc.), das Risikomanagement und ggf. Eskalation gegenüber dem in der Definitionsphase vorab zu benennenden Ansprechpartner des Auftraggebers, die Verfolgung des Fortschritts, die Erstellung von Statusberichten und die Durchführung von Statusbesprechungen. Die Leistung umfasst nicht die Umsetzung der in den Planungsdokumenten vorgesehenen Maßnahmen. Der Nachunternehmer des Auftragnehmers berichtet insofern allein an den in der Definitionsphase vorab zu benennenden Ansprechpartner, der für die Umsetzung der Maßnahmen zuständig ist. Art, Umfang und Termine der zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus der nachfolgenden Leistungsbeschreibung (Termin- und Leistungsplan):



#### 1. Initialisierung

- Identifikation Projektbeteiligte
- Zuständigkeits- und Verantwortlichkeitsklärung



#### 2. Definition

- Auftragsklärung und Beratung des Auftraggebers hinsichtlich Zieldefinition und Projektdesign, Durchführung Situationsanalyse und Projektzielsetzung („Vorprojektphase“) und diesbezügliche Beratung des Auftraggebers
- Aufwandschätzung / Kostenermittlung / Controlling in Hinblick auf das bereitgestellte Budget
- Meilensteinplanung
- Erarbeitung Entwurf der Projektstruktur einschließlich Benennung der fachlichen Ansprechpartner auf Auftragnehmer- und Auftraggeberseite sowie Vorschlag an Projektbeteiligte



#### 3. Planung

## Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen



- Erstellung Ablauf- und Terminplanung
- Konzeptionierung eines Risikomanagements, Ableitung und Definition erforderlicher Maßnahmen

### ☒ 4. Umsetzung

- Regelmäßige Berichterstattung gegenüber dem in der Definitionsphase konkret zu benennenden Ansprechpartner
- Projektdokumentationen, Projektabschlussbericht und Review
- Änderungsmanagement bei Änderungsanträgen
  - Definition des Änderungsbedarfs entsprechend lfd. Nr. 2
  - Planung der Änderung entsprechend lfd. Nr. 3
  - Nachverfolgung der Zielerreichung
- Nachverfolgung Projektplan bezüglich Projektphasenablauf und Terminen, Ableitung von Änderungsanforderungen
- Durchführung Risikomanagement
  - Überprüfung Soll- und Ist-Zustand entsprechend der Konzeptionierung nach lfd. Nr. 3
  - Neubewertung von Risikoeintrittswahrscheinlichkeiten
  - Anpassung Maßnahmenplan
- Freigaben erwirken

### ☒ 5. Abschluss

- Archivierung Projektdokumentation
- Projektabschlussgespräch

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 und die Konkretisierung der einzelnen unter Punkt 3.1 beschriebenen Leistungen erfolgt über ein Ticketsystem, die ausschließlich Tickets aus den unter Punkt 3.1 beschriebenen Bereichen enthält. Dem Nachunternehmer des Auftragnehmers steht es frei, die Bearbeitung von nicht diesem Leistungsbereich unterfallenden Tickets abzulehnen.



## Leistungsbeschreibung über IT-Dienstleistungen



- ☒ Die Kommunikation an den Schnittstellen zwischen dem Auftraggeber und dem Nachunternehmer des Auftragnehmers erfolgt über vorab benannte Brückenköpfe (gem. Anlage 1 Ansprechpartner).
- ☐ Es erfolgt keine Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Nachunternehmer des Auftragnehmers. Der Ansprechpartner des Nachunternehmers ist dem Auftragnehmer jedoch bekannt.

### 3.3 Leistungsort

Die Leistungen gemäß Punkt 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:



keine



## 5 Vergütung

Die Leistungen gemäß Pkt. 3.1 werden gemäß Anlage 2 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.**



## Das Brückenkopfmodell

Im Folgenden wird das Brückenkopfmodell im Grundsatz erläutert:

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



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

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

### **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 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. Die Kommunikation zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer hat ausschließlich über diese Ansprechpersonen zu erfolgen.

## **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.