

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V13713/3011011

Seite 1 von 6

## Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Zwischen

**Der Senator für Finanzen  
der Freien Hansestadt Bremen  
SF - Abteilung 2 -  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen**

– im Folgenden „Auftraggeber“ genannt –

und

**Dataport  
Anstalt des öffentlichen Rechts  
Altenholzer Straße 10 - 14  
24161 Altenholz**

– im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

### 1 Vertragsgegenstand und Vergütung

#### 1.1 Projekt-/Vertragsbezeichnung

Unterstützung bei der konzeptionellen Erarbeitung der Grundlagen für die Land-Stadt Trennung und Fachkonzeption für die Umsetzung der neuen Umsatzbesteuerung nach §2b UStG für das SAP System des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens

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

1.3 Die Leistungen des Auftragnehmers werden

- nach Aufwand gemäß Nummer 5.1  
 zum Festpreis gemäß Nummer 5.2

zuzüglich Reise- und Nebenkosten – soweit in Nummer 5.3 vereinbart – vergütet.

### 2 Vertragsbestandteile

2.1 Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- dieses Vertragsformular (Seiten 1 bis 6)
- Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (AVB) in der jeweils geltenden Fassung (s. 11.1)
- Vertragsanlage(n) Nr. 1, 2, 3, 4, 5 (die Reihenfolge der Anlagen ergibt sich aus Nr. 3.2.1)
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erbringung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung, Fassung vom 01. April 2002)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil B (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung

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

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V13713/3011011

### 3 Art und Umfang der Dienstleistungen

#### 3.1 Art der Dienstleistungen

Der Auftragnehmer erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen:

- 3.1.1  Beratung
- 3.1.2  Projektleitungsunterstützung
- 3.1.3  Schulung
- 3.1.4  Einführungsunterstützung
- 3.1.5  Betreiberleistungen
- 3.1.6  Benutzerunterstützungsleistungen
- 3.1.7  Providerleistungen ohne Inhaltsverantwortlichkeit
- 3.1.8  sonstige Dienstleistungen:  
Gemäß Anlage 4

#### 3.2 Umfang der Dienstleistungen des Auftragnehmers

3.2.1 Der Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen ergibt sich aus

- folgenden Teilen des Angebotes des Auftragnehmers vom  
Anlage(n) Nr.
- der Leistungsbeschreibung des Auftragnehmers  
Leistungsbeschreibung Unterstützung bei der konzeptionellen Erarbeitung der Grundlagen für die Land-Stadt Trennung und Fachkonzeption für die Umsetzung der neuen Umsatzbesteuerung nach §2b UStG für das SAP System des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens  
Anlage(n) Nr. 4
- folgenden weiteren Dokumenten:
  - Ansprechpartner Anlage(n) Nr. 1
  - Preisblatt Aufwände Anlage(n) Nr. 2
  - Selbstauskunft Auftraggeber zur Auftragsverarbeitung Anlage(n) Nr. 3
  - Muster Leistungsnachweis Dienstleistung Anlage(n) Nr. 5

Es gelten die Dokumente in

- obiger Reihenfolge
  - folgender Reihenfolge: 1, 2, 3, 4, 5
- 3.2.2  Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber auf relevante Veränderungen des Standes der Technik hinweisen, wenn diese für den Auftragnehmer erkennbar maßgeblichen Einfluss auf die Art der Erbringung der vertraglichen Leistungen haben.

3.2.3 Besondere Leistungsanforderungen (z. B. Service-Level-Agreements über Reaktionszeiten):

#### 3.3 Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers

Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers sind

- a) die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers gemäß Nummer 8
- b) folgende weitere Faktoren:

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V13713/3011011

**4 Ort der Dienstleistungen / Leistungszeitraum**

4.1 Ort der Dienstleistungen in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers und des Auftraggebers \_\_\_\_\_

**4.2 Zeiträume der Dienstleistungen**

Leistungen (gemäß Nummer 3.1)	Geplanter Leistungszeitraum		Verbindlicher Leistungszeitraum	
	Beginn	Ende	Beginn	Ende
gem. 3.1.8		31.01.2020	25.03.2019	

**4.3 Zeiten der Dienstleistungen**

Die Leistungen des Auftragnehmers werden erbracht

4.3.1 während der üblichen Geschäftszeiten des Auftragnehmers an Werktagen (außer an Samstagen und Feiertagen)

Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 17:00 Uhr  
 Freitag bis \_\_\_\_\_ von 08:00 bis 15:00 Uhr

4.3.2 während sonstiger Zeiten

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 an Sonn- und Feiertagen am Sitz des Auftragnehmers von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**5 Vergütung gem. Preisblatt Anlage 2 und Leistungsnachweis Dienstleistung**

5.1  Vergütung nach Aufwand

mit einer Obergrenzenregelung gem. Anlage 2

Bezeichnung des Personals/der Leistung (Leistungskategorie)					Preis innerhalb der Zeiten gemäß 4.3.
Pos. Nr.	SAP-Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung/-code	Menge	Mengen-einheit	Einzelpreis

Die Artikel und Preise sind in der Anlage 2 enthalten.

**Reisezeiten**

- Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet
- Reisezeiten werden vergütet gemäß Anlage

**Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt gem. Anlage 2.

**Vergütungsvorbehalt**

Es wird ein Vergütungsvorbehalt vereinbart

- gemäß Ziffer 6.4 EVB-IT Dienstleistung
- gemäß Nr. 11.5.1/ 11.5.2
- anderweitige Regelung gemäß Anlage Nr. .

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V13713/3011011

**5.2  Festpreis**

Der **einmalige** und der **jährliche Festpreis** setzen sich gem. Anlage zusammen.

Die Rechnungsstellung des einmaligen und des jährlichen Festpreises erfolgt gem. Anlage .

Preisänderungen dieser Leistung behält sich der Auftragnehmer gem. Nr. 11.5.1 / Nr. 11.5.2 vor.

Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart: gem. Anlage

**5.3 Reisekosten und Nebenkosten**

Reisekosten werden nicht gesondert vergütet

Reisekosten werden vergütet gemäß Anlage

Nebenkosten werden nicht gesondert vergütet

Nebenkosten werden vergütet gemäß Anlage

**6 Rechte an den verkörperten Dienstleistungsergebnissen**

(ergänzend zu / abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung)

6.1  Ergänzend zu Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, folgenden Dienststellen und Einrichtungen, die seinem Bereich zuzuordnen sind, einfache, nicht übertragbare Nutzungsrechte\* an den Dienstleistungsergebnissen einzuräumen:

\_\_\_\_\_

6.2  Ergänzend zu Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, folgenden Dienststellen und Einrichtungen außerhalb seines Bereiches einfache, nicht übertragbare Nutzungsrechte\* an den Dienstleistungsergebnissen einzuräumen:

\_\_\_\_\_

6.3  Abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber das ausschließliche, dauerhafte, unbeschränkte, unwiderrufliche und übertragbare Nutzungsrecht an den Dienstleistungsergebnissen, Zwischenergebnissen und vereinbarungsgemäß bei der Vertragserfüllung erstellten Schulungsunterlagen ein. Dies gilt auch für die Hilfsmittel, die der Auftragnehmer bei der Erbringung der Dienstleistung entwickelt hat. Der Auftragnehmer bleibt zur beliebigen Verwendung der Hilfsmittel und Werkzeuge, die er bei der Erbringung der Dienstleistung verwendet hat, berechtigt.

6.4  Sonstige Nutzungsrechtsvereinbarungen

\_\_\_\_\_

**7 Verantwortlicher Ansprechpartner siehe Anlage 1**

des Auftraggebers: \_\_\_\_\_

des Auftragnehmers: \_\_\_\_\_

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V13713/3011011 \_\_\_\_\_

Seite 5 von 6

## 8 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers

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

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

8.2. 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 Kundenbetreuer zur Verfügung gestellt.

Die neue Anlage ist an \_\_\_\_\_ zu senden.

## 9 Schlichtungsverfahren

Die Anrufung folgender Schlichtungsstelle wird vereinbart:

## 10 Versicherung

Der Auftragnehmer weist nach, dass die Haftungshöchstsummen gemäß Ziffer 9.2.1 EVB-IT Dienstleistung durch eine Versicherung abgedeckt sind, die im Rahmen und Umfang einer marktüblichen deutschen Industriehaftpflichtversicherung oder vergleichbaren Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU entspricht.

## 11. Sonstige Vereinbarungen

### 11.1. Allgemeines

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

### 11.2. Umsatzsteuer

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, ggf. auch rückwirkend.

### 11.3. Verschwiegenheitspflicht

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

### 11.4. Bremer Informationsfreiheitsgesetz

11.4.1. 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.

11.4.2.  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.

### 11.5. Preisadjustierungen

11.5.1. Preisadjustierungen von Leistungsentgelten (siehe Punkt 3.1 AVB):

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V13713/3011011

Ergibt sich das Leistungsentgelt nicht aus dem Dataport Servicekatalog, so kann es frühestens 12 Monate nach Vertragsschluss erhöht werden. Weitere Erhöhungen können frühestens nach Ablauf von jeweils weiteren 12 Monaten gefordert werden. Eine Erhöhung ist dem Auftraggeber mitzuteilen und wird frühestens 3 Monate nach Zugang der Mitteilung wirksam. Im Falle einer Erhöhung des Leistungsentgelts hat der Auftraggeber das Recht, den Vertrag für die von der Erhöhung betroffenen Leistungen frühestens zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der neuen Leistungsentgelte innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Ankündigung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Preisanpassung zu kündigen, sofern die Erhöhung 5% der zuletzt gültigen Leistungsentgelte überschreiten sollte.

#### 11.5.2. Preisanpassung von Leistungsentgelten eines Unterauftragnehmers (siehe Punkt 3.1.2 AVB):

Der Auftragnehmer behält sich vor, Preiserhöhungen für Leistungen, die von Unterauftragnehmern bezogen werden, an den Auftraggeber auch unterjährig weiterzugeben, soweit der Auftragnehmer dieses dem Auftraggeber mindestens 2 Monate im Voraus schriftlich ankündigt. Im Falle einer Preiserhöhung um mehr als 5% ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag für die von der Erhöhung betroffene Leistung innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Ankündigung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Preiserhöhung zu kündigen.

#### 11.6. Ablösung von Vereinbarungen/ Vorvereinbarungen

Mit diesem Vertrag werden eine etwaige Vorvereinbarung und die Vorvereinbarung 4950358 vom 25.03.2019 abgelöst. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bestimmen sich ab dem Zeitpunkt seines Wirksamwerdens ausschließlich nach diesem Vertrag.

#### 11.7. Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 25.03.2019 und endet voraussichtlich am 31.01.2020. Er kann erstmals unter Wahrung einer Frist von 1 Monat zum 31.10.2019 gekündigt werden. Danach kann er zum Ende eines Monats unter Wahrung einer Frist von 1 Monat gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Textform.

#### 11.8. 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.

#### 11.9. Sondervereinbarung

Ist die Budgetobergrenze \_\_\_\_\_ ausgeschöpft, ist der Auftraggeber zu informieren und das weitere Vorgehen abzustimmen. Bei Erreichen der Budgetobergrenze sind alle weiteren Tätigkeiten schriftlich freizugeben und nach Aufwand abzurechnen. Der Auftraggeber muss ab Erreichen der Budgetobergrenze alle weiteren Aufwände in Textform (beispielsweise per E-Mail) genehmigen. Sollte keine Freigabe erfolgen, sind alle weiteren Tätigkeiten einzustellen.

Hamburg \_\_\_\_\_, 30.08.2019 \_\_\_\_\_  
Ort Datum

Bremen \_\_\_\_\_, 09.09.2019 \_\_\_\_\_  
Ort Datum

### **Ansprechpartner**

zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen  
Unterstützung bei der konzeptionellen Erarbeitung der Grundlagen für die Land-Stadt Trennung und  
Fachkonzeption für die Umsetzung der neuen Umsatzbesteuerung nach §2b UStG für das SAP  
System des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens

**Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:**

**Auftraggeber:**

**Der Senator für Finanzen  
der Freien Hansestadt Bremen  
SF - Abteilung 2 -  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen**

**Rechnungsempfänger:**

**Der Senator für Finanzen  
der Freien Hansestadt Bremen  
SF - Abteilung 2 -  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen**

**Leitweg-ID:**

**04011000-900X24-06**

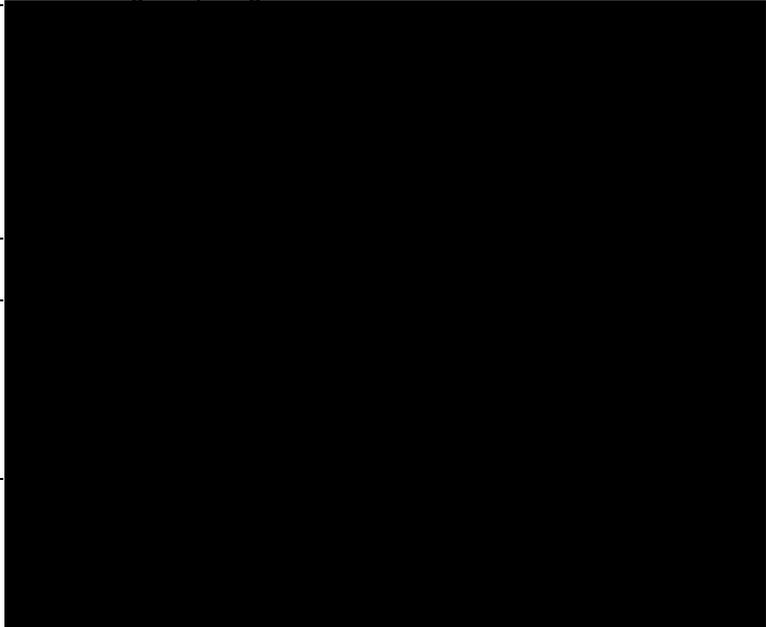
Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

**Zentraler Ansprechpartner des  
Auftragnehmers:**

**Vertraglicher Ansprechpartner des  
Auftraggebers:**

**Projektansprechpartner des  
Auftragnehmers:**

**Projektansprechpartner des  
Auftraggebers:**



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

Ort \_\_\_\_\_, Datum \_\_\_\_\_

## Preisblatt (für Aufwände)

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

Ohne Obergrenze

Pos.	Menge	Artikelcode	Mengen- einheit	Einzel preis	PKZ	PKZ je Position	Preis je Position ohne PKZ
[Redacted content]							



Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

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.

## Selbstauskunft Auftraggeber über Auftragsverarbeitung

### Angaben zum Vertrag über Auftragsverarbeitung

Für die Verarbeitung der in Rede stehenden personenbezogenen Daten gelten folgende Datenschutzregelungen:	Zutreffendes ankreuzen
Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) und gfls. ergänzende landesrechtliche Regelungen	<input checked="" type="checkbox"/>
Nationale Regelungen (Landesdatenschutzgesetz bzw. Bundesdatenschutzgesetz) zur Umsetzung der RiLi (EU) 2016/680 (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)	<input type="checkbox"/>
Es findet keine Verarbeitung personenbezogener Daten statt	<input type="checkbox"/>

### Angaben zum Gegenstand der Auftragsverarbeitung <sup>1</sup>

Eine Erläuterung zu den nachfolgend zu machenden Angaben findet sich z. B. hier:

[https://www.lda.bayern.de/media/dsk\\_hinweise\\_vov.pdf](https://www.lda.bayern.de/media/dsk_hinweise_vov.pdf)

<b>1.</b>	<b>Art und Zweck der Verarbeitung</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	Verarbeitung zur Speicherung von Stamm- und Bewegungsdaten des staatliches Finanzwesens des Landes Freie Hansestadt Bremen und der Stadtgemeinde Bremen in einem Archivsystem, erzeugt durch die Anwendung der SAP-Module: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSM (Mittelbewirtschaftung) • FI (Kassenverfahren) • FI-AA (Anlagenbuchhaltung)</li> <li>• CO (Kosten- und Leistungsrechnung) • MM (Material-Management) • RE-FX (Immobilien-Management)</li> </ul>

<b>2.</b>	<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)
	Kreditoren und Debitoren (Geschäftspartner): Name, Vorname, Anschrift, Zahlungsdaten Benutzer: Benutzerkennungen, Berechtigungen, erfasste Geschäftsvorfälle
	<b>darunter Kategorien besonderer personenbezogener Daten</b> (siehe z. B. Art. 9 Abs.1 DSGVO)
	nein

<b>3.</b>	<b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
	Kreditoren, Debitoren, Benutzer

<b>4.</b>	<b>ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation</b> (siehe z. B. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e DSGVO)
	nein

<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 in den LDSG'en zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2016/680

# Leistungsbeschreibung

**Unterstützung bei der konzeptionellen Erarbeitung der Grundlagen für die Land-Stadt Trennung und Fachkonzeption für die Umsetzung der neuen Umsatzbesteuerung nach §2b UStG für das SAP System des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens**

**für**

Der Senator für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen  
Abteilung 2 – Haushalt, Kredit und Vermögen

Rudolf-Hilferding-Platz 1

28195 Bremen

nachfolgend Auftraggeber

Version: **1.0**

Stand: **09.08.2019**

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
1.1	Vorbereitende Aktivitäten .....	4
1.2	Grundlagen und Rahmenbedingungen.....	4
2	Projektziele .....	5
3	Projektvorgehen.....	6
3.1	Übergreifende Arbeitspakete .....	6
3.2	Phase 1 Fachkonzeption .....	6
3.3	Phase 2 Umsetzung.....	7
4	Arbeitspakete (AP) .....	8
4.1	AP 01 Projektinitialisierung.....	10
4.2	AP 10 Projektmanagement.....	11
4.3	AP 20 Fachkonzeption übergreifend .....	13
4.4	AP 21 Fachkonzept Land-Stadt Trennung.....	14
4.5	AP 22 Fachkonzept Umsatzbesteuerung .....	16
4.6	AP 23 Fachkonzept Organisation, Zuständigkeiten, Rollen .....	18
4.7	AP 24 Fachkonzept Fachverfahren .....	20
4.8	AP 31 Fachkonzept System- und Lösungsarchitektur.....	21
5	Leistungen .....	22
5.1	Leistungsumfang.....	22
5.2	Zusammenfassung des Leistungsumfangs der Arbeitspakete.....	22
5.3	Projektorganisation .....	23
5.4	Lenkungsausschuss (LA).....	24
5.5	Projektleitung Auftraggeber .....	24
5.6	Projektleitung Auftragnehmer.....	24
5.7	Meilensteine .....	24



5.8	Leistungszeitraum.....	24
5.9	Risikomanagement .....	25
5.10	Sonstiges .....	25
5.11	Meldepflichten.....	25
5.12	Eskalationswege.....	26
5.13	Abrechnung der Leistung.....	26

## 1 Einleitung

Die Abteilung 2 Haushalt, Kredit und Vermögen der Senatorin für Finanzen hat einen *Projektauftrag Fachkonzeption Land-Stadt Trennung und Neuordnung der Umsatzbesteuerung* für das SAP-System der Freien Hansestadt Bremen (im Folgenden: FHB) für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen [REDACTED] vorgelegt. Die dort beschriebenen Rahmenbedingungen und Ziele sind Grundlage der folgenden Leistungsbeschreibung. Die Gliederung der Aufgaben in Arbeitspakete wurde übernommen, um eine Nachvollziehbarkeit der vereinbarten Leistungen mit den Zielen des Auftraggebers zu ermöglichen.

### 1.1 Vorbereitende Aktivitäten

In Vorbereitung des Projektes wurde eine Auftragsklärung durchgeführt und auf dieser Basis eine Vorvereinbarung abgeschlossen (VV01 vom 07.02.2019). Mit In-Kraft-Treten dieses Vertrages wird die Vertragsvorvereinbarung abgelöst.

### 1.2 Grundlagen und Rahmenbedingungen

Das produktive SAP-System FP2 wird von allen Verwaltungen sowie weiteren Einrichtungen und Beteiligungen der Freien Hansestadt Bremen genutzt.

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

Aktuell sind insgesamt [REDACTED] Buchungskreise aktiv. Die Buchungsprozesse der Kernverwaltung der FHB, der Einrichtungen, der Beteiligungen und der Stiftungen sind im Mandanten [REDACTED] abgebildet, die der Hochschulen und der Universität im zweiten Mandanten [REDACTED].

Der Buchungskreis [REDACTED] im Mandanten [REDACTED] der FHB stellt den Kernbuchungskreis für den kamerale Haushalt mit dem größten Datenvolumen dar, [REDACTED] % der seit 2002 im FP2-System gebuchten Daten wurden in diesem Buchungskreis gebucht.

Im Projekt Land-Stadt Trennung steht der Buchungskreis [REDACTED] im Fokus. Dieser Buchungskreis soll in separate Organisationseinheiten für die Abbildung der Prozesse des Landes Bremen und der Stadtgemeinde Bremen getrennt werden. Ziel ist es, damit die technischen Voraussetzungen für eine getrennte Führung der Haushalte, eigenständige Buchhaltung und Bilanzierung und die Umsetzung der Anforderungen des §2b Umsatzsteuergesetz zu schaffen.

Für diese Aufgabe wird in Phase 1 des Projektes die fachkonzeptionelle Grundlage gelegt.

Diese Leistungsbeschreibung bezieht sich auf die vorgenannte Phase 1. Für die Umsetzung des Projektes in Phase 2 wird nach Abschluss der Phase 1 und Genehmigung des Umsetzungsprojektes durch den Senat der FHB eine eigene Leistungsbeschreibung und ein eigener Vertrag erstellt.

## 2 Projektziele

Mit dem Projekt Land-Stadt Trennung soll in zwei Phasen das heutige gemeinsame Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Landes Bremen und der Stadtgemeinde Bremen getrennt werden, sodass die Haushalte, die Buchhaltung und die Bilanzierung separat abgebildet werden können. Darüber hinaus sollen im Projekt die Anforderungen aus dem §2b Umsatzsteuergesetz umgesetzt werden.

In Phase 1 des Projektes (Fachkonzeptphase) soll für die Land-Stadt Trennung und die Umsetzung des §2b UStG die fachkonzeptionelle Grundlage gelegt werden und eine Umsetzungsplanung und Aufwandsschätzung für die Phase 2 (Umsetzungsphase) erfolgen.

Die vorliegende Leistungsbeschreibung befasst sich mit der Phase 1, der Unterstützung bei der Erstellung der fachkonzeptionellen Grundlage.

### 3 Projektvorgehen

Das Projekt Land-Stadt Trennung wird in zwei Phasen durchgeführt. Phase 1 legt die fachkonzeptionelle Grundlage für die Umsetzung der Buchungskreistrennung und die Umsetzung der umsatzsteuerlichen Regelungen des §2b UStG.

Dataport unterstützt die FHB bei der Erarbeitung von Fachkonzepten zu den Themen „Land-Stadt Trennung“, „Neuordnung der Umsatzbesteuerung“, „Organisation, Zuständigkeiten und Rollen“, „Angebundene Fachverfahren“ und „SAP System- und Lösungsarchitektur“.

Darüber hinaus unterstützt Dataport die FHB beim Projektmanagement und der Projektorganisation.

Zur Erarbeitung der Fachkonzeptinhalte werden gemeinsame Workshops durchgeführt. Diese Workshops werden von Dataport vor- und nachbereitet, moderiert und die Ergebnisse in Fachkonzeptdokumenten aufbereitet.

Die Fachkonzepte werden gemeinsam mit den Arbeitspaket- und Themenverantwortlichen der FHB qualitätsgesichert und mit den notwendigen Gremien abgestimmt.

Auf Grundlage der Fachkonzepte erfolgt eine gemeinsame Umsetzungsplanung und Aufwandschätzung für die Phase 2.

#### 3.1 Übergreifende Arbeitspakete

Neben den inhaltlichen Arbeitspaketen gibt es sechs querschnittliche Arbeitspakete, die projektbegleitend und themenübergreifend organisiert sind.

- AP01 – PM Projektinitialisierung
- AP10 – PM Projektmanagement
- AP81 – Querschnitt Fachvorgaben
- AP82 – Querschnitt Rechtliche Themen
- AP83 – Querschnitt Veränderungsmanagement
- AP84 – Querschnitt Schulungsvorbereitung und Übergabe an AFZ

#### 3.2 Phase 1 Fachkonzeption

In Phase 1 werden die fachkonzeptionellen Grundlagen für die spätere Umsetzung gelegt.

Dazu werden in fünf Arbeitspaketen Fachkonzepte erstellt. Folgende fachkonzeptionelle Arbeitspakete sind für die Phase 1 vorgesehen:

- AP20 – Fachkonzept übergreifend
- AP21 – Fachkonzept Land-Stadt Trennung
- AP22 – Fachkonzept Neuordnung der Umsatzbesteuerung
- AP23 – Fachkonzept Organisation, Zuständigkeiten und Rollen
- AP24 – Fachkonzept Angebundene Fachverfahren
- AP31 – Fachkonzept SAP System- und Lösungsarchitektur

Die fachkonzeptionellen Inhalte in den Arbeitspaketen werden in gemeinsamen Workshops mit Beteiligten der FHB und von Dataport (inkl. deren Subunternehmer) erarbeitet.

Die Ergebnisse der Workshops bilden die Grundlage für die Erstellung der Fachkonzepte, welche in der Folge in iterativer Abstimmung mit den Arbeitspaket- und Themenverantwortlichen der FHB von Dataport erstellt werden.

Die Fachkonzepte werden in der aus bearbeitungssicht prefinalen Version in die Gremienabstimmung gegeben. Aus den Rückmeldungen der Gremien wird vom Projekt die finale Version des Fachkonzeptes erstellt.

Dataport unterstützt mit den in Kapitel 4 beschriebenen Leistungen und Verantwortlichkeiten in den Arbeitspaketen AP01, AP10, AP20, AP21, AP22, AP23, AP24 und AP31. Die querschnittlichen Arbeitspakete liegen in der alleinigen Verantwortung der FHB.

### **3.3 Phase 2 Umsetzung**

Phase 2 des Projektes schließt sich an die Phase 1 an. Umfang der Phase 2 ist die Umsetzung der Land-Stadt Trennung und die SAP-technische Umsetzung der Konzeption zur Umsatzbesteuerung nach §2b UStG.

Die Detailplanung für die Phase 2 erfolgt als Arbeitsschritt in Phase 1 und wird in einem für die Umsetzung zu schließendem Vertrag beschrieben.

## 4 Arbeitspakete (AP)

Die Projektaufgaben werden vom Auftraggeber in Arbeitspaketen gebündelt.  
In der Leistungsbeschreibung wird diese Struktur aufgenommen.

Folgende Zuständigkeiten für die Projektleitung (PL), (Arbeitspaket-)Leitung (L) und Mitwirkung (M) für die einzelnen Arbeitspakete werden vereinbart:

Arbeits-paket	Projekt-phase	Bezeichnung	Dataport	Auftrag-geber	Anmerkungen
AP01	Vorbereitung	Projektinitialisierung	PL M	PL	
AP10	Phasenübergreifend	Projektmanagement	PL M	PL	
AP20	Vorbereitung	Fachkonzept übergreifend	SAP Beratung M	PL	
AP21	Konzept	Fachkonzept Land-Stadt Trennung	SAP Beratung L M	M	
AP22	Konzept	Fachkonzept Umsatzbesteuerung	SAP-Beratung M	L	

Arbeits-paket	Projekt-phase	Bezeichnung	Dataport	Auftrag-geber	Anmerkungen
AP23	Konzept	Fachkonzept Organisation, Rollen, Zuständigkeiten	SAP Beratung M	L	
AP24	Konzept	Fachkonzept Fachverfahren	SAP-Beratung M	L	
AP31	Konzept	Fachkonzept SAP System- und Lösungsarchitektur	SAP-Beratung L	M	
AP81	Phasenübergreifend	Querschnitt Fachvorgaben		PL	<i>Nicht Bestandteil diese Projektvertrages</i>
AP82	Phasenübergreifend	Querschnitt Rechtliche Themen		PL	<i>Nicht Bestandteil diese Projektvertrages</i>
AP83	Phasenübergreifend	Querschnitt Veränderungsmanagement		PL	<i>Nicht Bestandteil diese Projektvertrages</i>
AP84	Phasenübergreifend	Querschnitt Schulungsvorbereitung		PL	<i>Nicht Bestandteil diese Projektvertrages</i>



#### 4.1 AP 01 Projektinitialisierung

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	<p>Die Projektleitung von Dataport und die Projektleitung des Auftraggebers planen gemeinsam die Projektdurchführung. Offene Punkte der Beauftragung werden geklärt. Die Leistungsbeschreibung wird erstellt und abgestimmt. Projektmanagementvereinbarungen für die Projekt-durchführung werden abgestimmt, z.B. zu Berichtswesen, Austauschplattform, Ansprechpartnern, Controlling-Maßnahmen, Risikomanagementmaßnahmen, Eskalationsmanagementmaßnahmen, Änderungsmanagement, Meeting-Strukturen etc.</p> <p><b>Ergebnis: Projektplanung und -vorbereitung sind erfolgt, Projektstart kann erfolgen</b></p>		
	<p>Planung der Projektdurchführung bei Dataport</p> <p>Auftragsklärung, Leistungsbeschreibung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstmalige Projektplanung mit Zeit-, Meilenstein- und Aufgabenplanung</li> <li>• Auftragsklärung und Vertragsvorbereitung für die Projektdurchführung mit Dataport</li> <li>• Projektressourcenplanung und –anforderung</li> <li>• Organisatorische Maßnahmen zur Durchführung des Projektes</li> <li>• Zieldefinition</li> <li>• Erstellung eines Projektmanagementhandbuchs</li> </ul>	<p>-</p>
	<p>Das Arbeitspaket wird mit dem Kick-Off abgeschlossen. Die Vertragsunterzeichnung kann auch später liegen.</p> <p>Der Aufwand für die Projektinitialisierung ist in AP10 Projektmanagement kalkuliert.</p>		



## 4.2 AP 10 Projektmanagement

Nr.	Aufgaben Dataport	Leistungen Dataport	Personen-tage
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektmanagement mit Zeit-, Meilenstein- und Aufgabenplanung</li> <li>- Auftragsklärung und Vertragsverhandlungen für die Projektdurchführung mit Dataport</li> <li>- Interne Projektressourcenplanung und -anforderung</li> <li>- Projektberichtswesen, -controlling, Risikomanagement</li> <li>- Interner Knowhow – Aufbau</li> </ul> <p><b>Ergebnis: Projekt ist geplant und wird gesteuert, Risiken werden begrenzt, Projektziele werden qualitativ, termingerecht und im Kostenrahmen erreicht</b></p>		
1	<p>Der PL von Dataport und der PL des Auftraggebers tragen gemeinsam die Gesamtprojektverantwortung. Der PL von Dataport moderiert und koordiniert die Dataport Mitarbeiter zur bestmöglichen Zielerreichung der vereinbarten Arbeitsergebnisse. Es werden AP Verantwortliche definiert. Die fachliche und terminliche Verantwortung der Arbeitsergebnisse des jeweiligen AP liegt bei den Arbeitspaketverantwortlichen (AP Verantwortlichen). Die Verantwortung des PL von Dataport liegt bei der Wahrnehmung der definierten Projektmanagementaufgaben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laufende (mindestens wöchentliche) Aktualisierung der Projektplanung (MS Project)</li> <li>- Laufende Fortschreibung des Projekthandbuchs</li> <li>- Operative Terminplanung, Umsetzungssteuerung, Überwachung</li> <li>- Risikoanalyse, Führen einer Risikomatrix, Machbarkeiten bewerten</li> <li>- Statusberichte an die Projektleitung des Auftraggebers und an den Lenkungsausschuss</li> <li>- Kostenplanung, Budgetplanung, Budgetüberwachung, Controlling</li> <li>- Ressourcenplanung und Ressourcensteuerung der Dataport Beteiligten</li> <li>- Organisation und Kommunikationssteuerung zwischen den Projektbeteiligten</li> <li>- Projektmeetings durchführen / Durchführung regelmäßiger Projektabstimmungen</li> <li>- Einberufen und Vorbereitung von Lenkungsausschusssitzungen</li> <li>- Einbringen von Änderungsanträgen in den Lenkungsausschuss</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung, Durchführung und Teilnahme am Kick Off</li> <li>- Mitwirkung an organisatorischen Maßnahmen (Nutzung der Austauschplattform durch Dataport-Mitarbeiter, Mitwirkung an der Workshopp-Planung)</li> <li>- Abstimmungen über Projektregeltermine</li> <li>- Abstimmung mit der SF Projektleitung</li> <li>- Vorbereitung und Einberufung von Lenkungsausschusssitzungen</li> <li>- Einbringen von Änderungsanträgen bei begründeten Anlässen in den Lenkungsausschuss</li> <li>- Umsetzungsplanung und Aufwandsschätzung für die Phase 2</li> <li>- Mitarbeit bei der Erstellung eines Zwischenberichts an den Senat und den Haushalts- und Finanzausschuss</li> </ul>	
<p>2 Die Projektassistenz wird in Phase 1 von Dataport gestellt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung der Projektleitung bei den unter Nr. 1 genannten Aufgaben</li> <li>- Unterstützung bei der Projektorganisation, Terminplanung, Koordination der Projektbeteiligten, Raumorganisation</li> <li>- Pflege des Funktionspostfaches und Sharepoint</li> </ul>	
<p><b>Gesamtaufwand</b></p>		

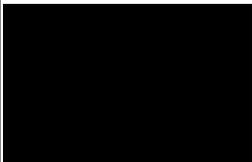
### 4.3 AP 20 Fachkonzeption übergreifend

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	– Entwicklung eines einheitlichen Templates für die Erstellung der Fachkonzepte <b>Ergebnis: Template für die Fachkonzepte mit einheitlicher Gliederung, Aufbau Kapitelstruktur und Layout liegen vor und sind mit dem Auftraggeber abgestimmt</b>		
	Erstellung und Abstimmung der genannten Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schaffung von organisatorischen Voraussetzungen für die Erstellung der Fachkonzepte</li> <li>– Templates zur Konzepterstellung bereitstellen (MS Word)</li> <li>– Templates zur Konzepterstellung erarbeiten und abstimmen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Template Powerpoint “Durchführung Workshop”</li> <li>○ Template Word Protokoll Workshop/Jour-Fixe/Abstimmgespräch</li> <li>○ Template Word “Vorlage Fachkonzept”</li> </ul> </li> </ul>	
	<b>Gesamtaufwand</b>	–	



#### 4.4 AP 21 Fachkonzept Land-Stadt Trennung

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Für alle heutigen Prozesse im gemeinsamen Buchungskreis Land-Stadt sind die fachlichen Trennungsvorgaben zu beschreiben und zu konkretisieren. Für jeden Prozess ist festzulegen, ob er künftig nur im Land, nur in der Stadt oder in Stadt und Land stattfindet. Des Weiteren ist zu identifizieren, anhand welcher Kennzeichen und Merkmale sich die Trennung im SAP-System ableiten lässt.</li> <li>- Es ist zu beschreiben, welche Daten aus dem jetzigen gemeinsamen Buchungskreis Stadt-Land in den Buchungskreis für Stadt und welche Daten in den Buchungskreis für Land zu migrieren sind. Dies betrifft z.B. die Haushaltsaufstellungsdaten für 2020/2021, die in 2019 noch im bisherigen Buchungskreis Stadt-Land erfasst werden. Der Umgang mit den Forderungsbeständen und dem Anlagevermögen ist ebenfalls aus prozessualer und migrationstechnischer Sicht zu betrachten.</li> <li>- Weiterhin ist davon auszugehen, dass sich die beiden Buchungskreise künftig systemtechnisch auseinander entwickeln könnten, da sich unterschiedliche Anforderungen ergeben werden. Regeln sind zu entwickeln, in welchen Prozessen die beiden Buchungskreise Stadt und Land künftig synchron zu halten sind. Die fachlichen Vorgaben zur Trennung in Stadt und Land sind so zu beschreiben, dass sich daraus die Vorgaben für die SAP-Umsetzung (Customizing, Entwicklung, Migration) ableiten lassen.</li> <li>- Themengruppen Aufgrund des Umfangs und der Komplexität der Thematik wird die Erstellung des Fachkonzeptes „Land-Stadt Trennung“ in folgenden Themengruppen erarbeitet: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Themengruppe 1: Haushalt, Budgetierung, Produktgruppencontrolling</li> <li>o Themengruppe 2a: Mittelbewirtschaftung, Anordnungswesen, Haushaltsrechnung</li> <li>o Themengruppe 2b: Finanz- und Anlagenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Controlling</li> <li>o Themengruppe 3: Debitorenbuchhaltung, Forderungsmanagement</li> <li>o Themengruppe 4: Kasse / Zahlungsprozesse</li> <li>o Themengruppe 5a: Sonstiges: elektronischer Rechnungsworkflow</li> <li>o Themengruppe 5b: Sonstiges: SAP MM</li> <li>o Themengruppe 5b: Sonstiges: SAP Datenarchivierung</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Ergebnis: Das Fachkonzept Land-Stadt Trennung ist erstellt und abgestimmt</b></p>		
	Verantwortliche Durchführung des Arbeitspaketes	- Fachkonzepterstellung: Dataport übernimmt die Prozessverantwortung für	

<p>Fachliche Beratung</p> <p>Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von bis zu ■ Workshops</p> <p>Koordination der Themenverantwortlichen und eingesetzten Berater</p> <p>Aufbereitung der Workshop-Ergebnisse</p> <p>Erstellung und Abstimmung des Fachkonzeptes</p> <p>Vorgehen für das Umsetzungsprojekt ableiten</p>	<p>die Erstellung des Fachkonzeptdokumentes. Das Fachkonzeptdokument entsteht als Nachbereitung zu den einzelnen Workshops. Dataport sorgt dafür, dass die zur Umsetzung notwendigerweise zu klärenden Fachinhalte vollständig behandelt und abgefragt werden und fordert aktiv Fachvorgaben ein. Zwischen- und Endstände werden mit dem Auftraggeber abgestimmt. Die Fachkonzeptdokumente werden inhaltlich und redaktionell schlussbehandelt an den Auftraggeber übergeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von insg. 13 bis 15 Workshops zu den o.g. Themengruppen</li> <li>- Auftakt- und Ergebnisworkshop</li> <li>- Gesamtkoordination über die Erstellung der Fachkonzepte: Sicherstellen, dass die Inhalte der einzelnen Dokumente aufeinander abgestimmt sind</li> <li>- Annahme: Pro Workshop Begleitung durch durchschnittliche 2 Berater Dataport und 1 externer Fachexperte</li> <li>- Vorgehen für das Umsetzungsprojekt ableiten</li> </ul>	
<p><b>Gesamtaufwand</b></p>	<p>-</p>	

#### 4.5 AP 22 Fachkonzept Umsatzbesteuerung

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Fachkonzept „Neuordnung der Umsatzbesteuerung“ soll zusammen mit dem Fachkonzept „Stadt-Land-Trennung“ die fachlichen Vorgaben für die IT-Teilprojekte „Entwicklung“ und „Customizing“ liefern.</li> <li>- Hierunter fällt u.a. die Beschreibung, welche Buchungsgeschäfte in Stadt und Land künftig von der Umsatzbesteuerung nach dem neuen § 2b UStG betroffen sind und in welcher Form. Die Leistungsbeziehungen zwischen Stadt und Land sind festzustellen und Prozesse für die Rechnungslegung zwischen den neuen Buchungskreisen festzulegen. Die Struktur der künftigen steuerlichen Erklärungen sind festzulegen. Die fachlichen Vorgaben zur Umsetzung der neuen Umsatzbesteuerung sind so zu beschreiben, dass sich daraus die Vorgaben für die SAP-Umsetzung (Einstellungen der steuerlich relevanten Systemeinstellungen) ableiten lassen.</li> </ul> <p><b>Ergebnis: Das Fachkonzept Neuordnung der Umsatzbesteuerung ist erstellt und abgestimmt</b></p>		
	<p>Fachliche Beratung</p> <p>Gesamtkoordination über die Erstellung der Fachkonzepte</p> <p>Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von bis zu ■ Workshops</p> <p>Aufbereitung der Workshop-Ergebnisse</p> <p>Erstellung und Abstimmung des Fachkonzeptes</p> <p>Vorgehen für das Umsetzungsprojekt ableiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung des Fachkonzeptes</li> <li>- Abstimmung des Fachkonzeptes</li> <li>- Vermittlung von SAP-Kenntnissen zur Erstellung von Umsatzsteuererklärungen aus SAP an das Arbeitspaketteam</li> <li>- Erarbeitung des Buchungsprozesses für umsatzsteuerrelevante Buchungsvorgänge in SAP für Land und für Stadt (unter Berücksichtigung der Integration des Haushalts- und Rechnungswesen (PSM und FI))</li> <li>- Neben der Beleg-Neuanlage sind auch die Prozesse für Beleg-Änderungen von umsatzsteuerrelevanten Belegen zu erarbeiten</li> <li>- Festlegung der benötigten Steuerkennzeichen für Land und Stadt</li> </ul>	<p>-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegung der benötigten Steuerobjekte für Land und Stadt</li> <li>- Festlegung der Buchungsprozesse in SAP für umsatzsteuerrelevante Verrechnungen zwischen Land und Stadt</li> </ul>	
<b>Gesamtaufwand</b>	-	

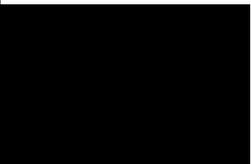
#### 4.6 AP 23 Fachkonzept Organisation, Zuständigkeiten, Rollen

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Fachkonzept „Organisation, Rollen, Zuständigkeiten“ soll u.a. die fachlichen Vorgaben für das IT-Teilprojekt „Berechtigungen“ zur Umsetzung der Zugriffsrechte in SAP liefern.</li> <li>- Die Organisation für die künftige Trennung des Buchungsstoffes ist zu beschreiben. Unter Umständen fallen Aufgaben in den Ämtern und Ressorts künftig für Stadt und für Land an, z.B. Berichtswesen, Verrechnungen im Controlling, Abschlüsse etc. Dies ist zu analysieren. Auch für die internen SAP-Supporteinheiten sind dazu Festlegungen zu treffen. Daraus müssen die Zuständigkeiten entwickelt werden.</li> <li>- Die Organisation für die künftige umsatzsteuerliche Befassung ist ebenfalls zu beschreiben.</li> </ul> <p><b>Ergebnis: Das Fachkonzept Organisation, Zuständigkeiten und Rollen ist erstellt und abgestimmt</b></p>		
	<p>Fachliche Beratung</p> <p>Gesamtkoordination über die Erstellung der Fachkonzepte</p> <p>Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von bis zu ■ Workshops</p> <p>Aufbereitung der Workshop-Ergebnisse</p> <p>Erstellung und Abstimmung des Fachkonzeptes</p> <p>Vorgehen für das Umsetzungsprojekt ableiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung des Fachkonzeptes</li> <li>- Abstimmung des Fachkonzeptes</li> <li>- Erarbeitung bzw. Adressierung der Fragestellung, welche Organisationseinheiten der FHB künftig den Gebietskörperschaften Land, oder Stadt, oder beiden zugehörig sind</li> <li>- Erarbeitung von Grundsätzen zur organisatorischen Abbildung in Organisationseinheiten, die künftig sowohl Stadt- als auch Landprozesse in SAP durchführen werden</li> <li>- Identifikation von Aufgaben, die durch die Buchungskreistrennung künftig für Stadt und für Land anfallen, z.B. Berichtswesen, Verrechnungen im Controlling, Abschlüsse, etc.</li> <li>- Im Hinblick auf künftige Änderungen der SAP Berechtigungen ist der Beantragungsprozess festzulegen (dezentrale/zentrale Beantragung)</li> </ul>	<p>-</p>



	<b>Gesamtaufwand</b>	-	

#### 4.7 AP 24 Fachkonzept Fachverfahren

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Für die aktuell ca. 30 an den Buchungskreis des Kernhaushalts angebotenen Fachverfahren ist jeweils festzulegen, ob die Daten, die an das SAP-System geliefert werden, künftig in den Buchungskreis der Stadtgemeinde Bremen oder in den Buchungskreis des Landes Bremen oder in beide Buchungskreise übertragen werden sollen. Die erste Einschätzung einer Zuordnung ist im Projektverlauf zu überprüfen. Ziel ist es, die Daten möglichst in der Schnittstelle umzusteuern und Veränderungen in den Fachverfahren nur dann zu veranlassen, wenn es zwingend notwendig ist. Es ist zu ermitteln, ob die Buchungskreistreue in der Schnittstelle und/oder im Dateinamen umsetzen lässt, oder ob die Trennung bereits im Fachverfahren stattfinden muss. Für aus dem SAP-System ausgehende Daten ist zu klären, ob das Fachverfahren ggf. nach Stadt und Land getrennte Daten empfangen und verarbeiten kann. Sollten Anpassungen innerhalb der Fachverfahren notwendig sein, so sind diese zu identifizieren und durch die Fachverfahrensverantwortlichen zu veranlassen</li> <li>- <b>Ergebnis: Das Fachkonzept Fachverfahren ist erstellt und abgestimmt</b></li> </ul>		
	<p>Fachliche Beratung</p> <p>Gesamtkoordination über die Erstellung der Fachkonzepte</p> <p>Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von bis zu ■ Workshops</p> <p>Aufbereitung der Workshop-Ergebnisse</p> <p>Erstellung und Abstimmung des Fachkonzeptes</p> <p>Vorgehen für das Umsetzungsprojekt ableiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung des Fachkonzeptes</li> <li>- Abstimmung des Fachkonzeptes</li> <li>- Identifizierung von Anpassungsbedarfen an den Eingangs- und Ausgangsschnittstellen</li> <li>- Unterstützung bei der Abstimmung mit den Fachverfahrensverantwortlichen</li> </ul>	<p>-</p>
	<p><b>Gesamtaufwand</b></p>	<p>-</p>	



#### 4.8 AP 31 Fachkonzept System- und Lösungsarchitektur

	<i>Aufgaben Dataport</i>	<i>Leistungen Dataport</i>	<i>Personentage</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aus den Fachvorgaben der andere Arbeitspakete sind die Erkenntnisse für die SAP-System- und Lösungsarchitektur abzuleiten, dazu gehören                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Festlegung der zukünftigen Organisationsstrukturen in SAP</li> <li>o Durchführung einer Systemanalyse</li> <li>o Systemarchitektur festlegen, Einsatz einer Sandbox bewerten</li> <li>o Frozen Zone und Regeln für Transportwesen während der Umsetzungsphase konzipieren</li> <li>o Migrationsvorgehen festlegen</li> <li>o Beratung zu Einsatz eines Migrationstools, Entscheidung für oder gegen eines Tooleinsatz</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Ergebnis: Das Fachkonzept System- und Lösungsarchitektur ist erstellt und abgestimmt, die notwendigen Entscheidungen zur SAP-Lösungsarchitektur sind getroffen/vorbereitet</b></p>		
	<p>Fachliche Beratung</p> <p>Gesamtkoordination über die Erstellung der Fachkonzepte</p> <p>Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von bis zu ■ Workshops</p> <p>Aufbereitung der Workshop-Ergebnisse</p> <p>Erstellung und Abstimmung des Fachkonzeptes</p> <p>Vorgehen für das Umsetzungsprojekt ableiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung des Fachkonzeptes</li> <li>- Abstimmung des Fachkonzeptes</li> <li>- Informationen über am Markt erhältliche Migrationstools einholen und für den Projekteinsatzzweck bewerten</li> </ul>	<p>-</p>
	<p><b>Gesamtaufwand</b></p>	<p>-</p>	

## 5 Leistungen

### 5.1 Leistungsumfang

Der Leistungsumfang wurde in den Arbeitspaketen AP01 bis AP 31 beschrieben.

### 5.2 Zusammenfassung des Leistungsumfangs der Arbeitspakete

AP Nr.	Arbeitspaket	Aufwand in PT
AP 01	Projektinitialisierung	
AP 10	Projektmanagement	
AP 20	Fachkonzept übergreifend	
AP 21	Fachkonzept Land-Stadt Trennung	
AP 22	Fachkonzept Umsatzbesteuerung	
AP 23	Fachkonzept Organisation, Zuständigkeiten, Rollen	
AP 24	Fachkonzept Fachverfahren	
AP 31	System- und Lösungsarchitektur	
	<b>Summe</b>	

Die Stundensätze ergeben sich aus dem Preisblatt.

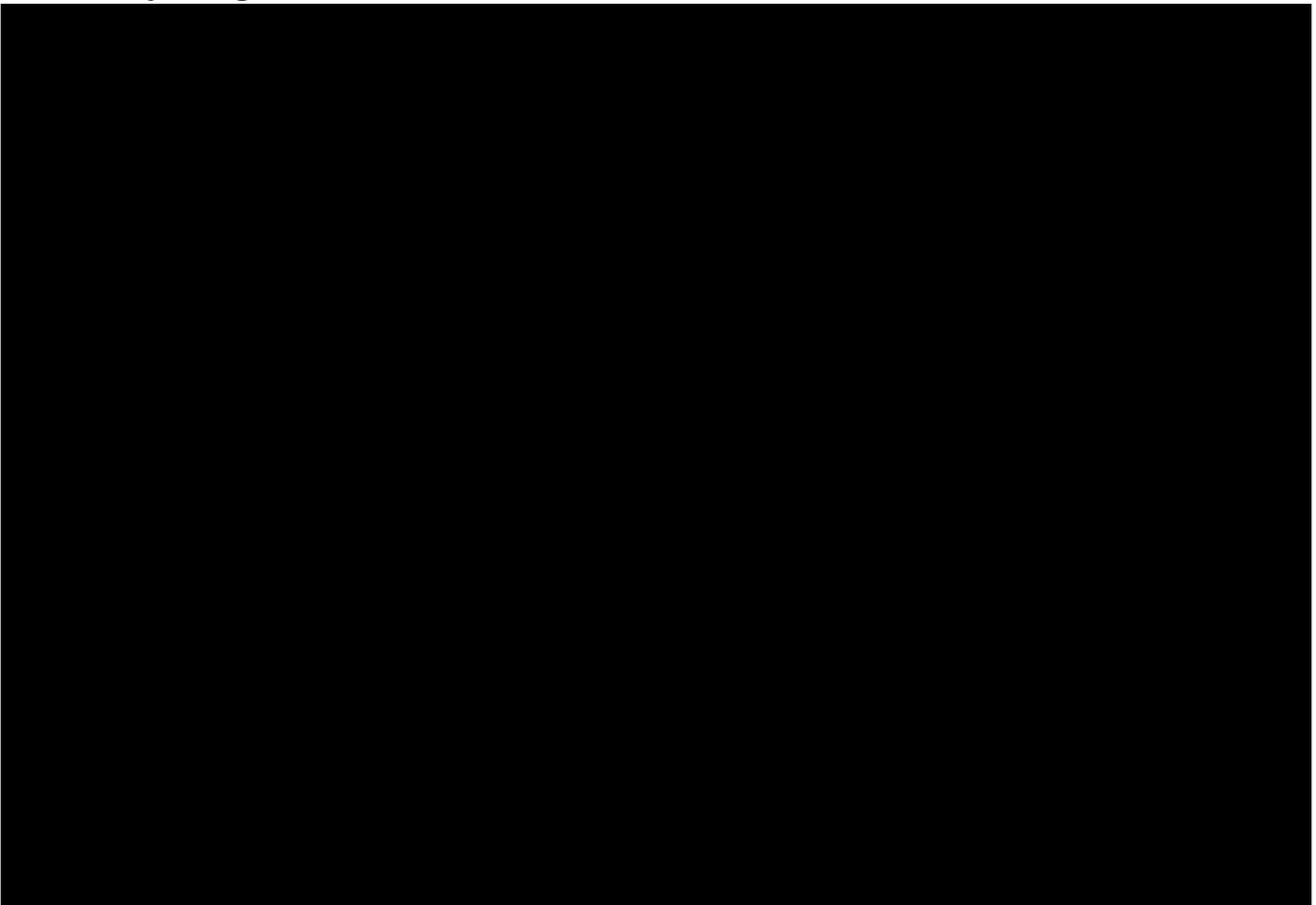
Die o.g. Aufwandstage verteilen sich wie folgt auf die im Preisblatt genannten Positionen

Position	Anzahl Stunden
40 DP-SAP Beratung	
50 DP-fachliches Verfahrensmanagement	
60 SSC-PMO	
70 SSC-SAP Beratung	
80 SSC-SAP Beratung Senior Experte	
90 SSC-SAP Projektleitung	
100 SSC-SAP Sen. Lenkungsausschuss	

Überschreitungen in einem Arbeitspaket dürfen in einvernehmlicher Abstimmung zwischen den Projektleitungen von Auftraggeber und Auftragnehmer durch Einsparungen bei einem anderen Arbeitspaket ausgeglichen werden. Die Arbeitspakete sind gegenseitig deckungsfähig. Es sind Meilensteine festzulegen, bei denen in jedem Fall eine Überprüfung des bisherigen Aufwandes erfolgt.

Der Auftragnehmer schätzt für die Durchführung seiner Leistungen im Projekt den oben aufgelisteten Aufwand in Personentagen (PT). Sollte es im Projektverlauf zu Änderungen der Anforderungen kommen und somit zu einer Änderung des bisherigen geschätzten Aufwands, so kann dies zu Mehraufwand führen. Die Projektleitung muss in diesem Fall einen Änderungsantrag stellen. Das Gremium zur Behandlung solcher Änderungsanträge ist der Lenkungsausschuss des Projektes.

### 5.3 Projektorganisation



## 5.4 Lenkungsausschuss (LA)

Der Lenkungsausschuss fördert die wirtschaftliche, termin- und sachgerechte Durchführung des Projektes. Sie berät den Auftraggeber und die Projektleitung, klärt Konflikte, trifft Zwischenentscheidungen und sichert die sach- und zeitgerechte Information der verantwortlichen und beteiligten Stellen.

Die Projektleitung (Dataport und FHB) berichtet gemeinsam im Lenkungsausschuss. Den Vorsitz des [REDACTED]. Die Besetzung des LA ergibt sich aus der Projektorganisation.

## 5.5 Projektleitung Auftraggeber

Die Projektleitung übernimmt [REDACTED]. Die Projektleitung hat – innerhalb der Vorgaben des Lenkungsausschusses – die Verantwortung für die sach- und termingerechte Projektdurchführung sowie für die Projektergebnisse.

## 5.6 Projektleitung Auftragnehmer

Die Projektleitung übernimmt [REDACTED]. Die Projektleitung hat – innerhalb der Vorgaben des Lenkungsausschusses – die Verantwortung für die sach- und termingerechte Projektdurchführung sowie für die Projektergebnisse.

## 5.7 Meilensteine

Nachfolgend sind die Meilensteine des Projektes aufgeführt:

- Projektinitiierung ist abzuschließen 15.04.2019
- Workshops sind durchgeführt 15.09.2019
- Fachkonzepte sind erstellt 30.09.2019
- Fachkonzepte sind abgestimmt 31.10.2019
- Ende Phase 1 31.10.2019

## 5.8 Leistungszeitraum

Vertragszeitraum: Beginn am 1.04.2019 bis voraussichtlich 31.10.2019.

## 5.9 Risikomanagement

Das Risikomanagement im Projekt erfolgt nach dem Risikomanagement-Konzept des Auftragnehmers, soweit durch den Lenkungsausschuss nichts anderes vereinbart wird.

## 5.10 Sonstiges

Der Auftragnehmer qualifiziert eigenes Personal neben Schulungen auch durch Mentoring. Wir bitten den Auftraggeber um Zustimmung, bei den hier angebotenen Leistungen auch weitere Dataport-Mitarbeiter zum Zwecke der Fortbildung mitbringen zu dürfen. Selbstverständlich werden Anfahrten und Personalkosten für weitere Teilnahmen an Workshops und Gesprächen, die dem Dataport-internen Mentoring dienen, nicht berechnet.

Die zusätzlichen Teilnehmer des Auftragnehmers werden vorab jeweils bekanntgegeben, auf nicht berechnete Teilnehmer wird gesondert hingewiesen.

Dataport behält sich vor, im Bedarfsfall Dataport SAP Berater bzw. Dataport SAP Entwickler durch externe SAP Berater von SAP Beratungsunternehmen zu ergänzen bzw. zu ersetzen.

Das konkrete Einsatzszenario für das Projekt Land-Stadt Trennung sieht, zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Leistungsbeschreibung vor, dass Dataport die [REDACTED] mit der Projektleitung, der Unterstützung im Projektmanagement, und verschiedenen Rollen in der Fachkonzeption beauftragt. Jedes Projektmitglied, auch Mitarbeiter von Unterauftragnehmern, agiert wie ein Dataport-Mitarbeiter und ist wie ein solcher zu behandeln.

Der von Dataport beauftragte Projektleiter des Unterauftragnehmers [REDACTED] ist befugt im Rahmen des Projektauftrages Mitarbeiter von Dataport zu steuern.

## 5.11 Meldepflichten

Der Auftraggeber (AG) und der Auftragnehmer (AN) verpflichten sich folgendes zu melden:

- Wesentliche Personaländerungen (AG, AN)
- Einbeziehung von Unterauftragnehmer (AN)
- Veränderungen der Projektgrundlagen und Gesetze (AG, AN)
- Budgetverbrauch > 80% (AN)

## **5.12 Eskalationswege**

Generell sollen auftretende Probleme innerhalb der Arbeitspakete gelöst werden. Sollte sich innerhalb der Arbeitspakete keine Lösung finden, wird entsprechend zum Projektleiter und/oder Produktmanager eskaliert. Wird auch auf Ebene der Projektleiter/Produktmanager keine einvernehmliche Lösung gefunden, so ist der Lenkungsausschuss einzubeziehen.

## **5.13 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 Nachweis, sofern kein anderer Zyklus mit dem Auftraggeber schriftlich abgestimmt wurde.

Die Leistungsnachweise werden im Standard auf Arbeitspaketebene (AP) geführt. Ein Standardleistungsnachweis wird als Anlage zum Vertrag beigelegt.

**EVB-IT Dienstvertrag**  
**Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 1 von 1)**



## Leistungsnachweis

zum Vertrag über die Beschaffung von Dienstleistungen

**Auftraggeber:**  
**Vertragsnummer Dataport:**  
**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:			
Datum	Aufwand in Stunden	Kommentar	Name der / des Leistenden
		Gesamtzahl geleistete Stunden für Position	

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

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.

