

**Vertrag über IT-Dienstleistungen****Inhaltsangabe**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | Gegenstand und Bestandteile des Vertrages.....  | 3  |
| 1.1   | Vertragsgegenstand .....  | 3  |
| 1.2   | Vertragsbestandteile.....   | 3  |
| 1.2.1 | dieser Vertragstext .....   | 3  |
| 1.2.2 | Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (Dataport AVB) in der jeweils geltenden Fassung.....  | 3  |
| 1.2.3 | folgende Anlagen: .....   | 4  |
| 1.2.4 | die Ergänzenden Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistungs-AGB) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung ..... | 4  |
| 1.2.5 | sowie die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung. ....      | 4  |
| 2     | Überblick über die vereinbarten Leistungen.....   | 5  |
| 3     | Beschreibung der Leistungen/Laufzeit und Kündigung.....   | 5  |
| 3.1   | Art, Umfang und Termine .....   | 5  |
| 3.2   | Einmalig zu erbringende Leistungen.....   | 5  |
| 3.3   | Regelmäßig zu erbringende Leistungen .....  | 6  |
| 3.4   | Leistungen, die nur auf Abruf erbracht werden sollen.....   | 6  |
| 3.5   | Abweichende Kündigungsregelung und abzulösende Verträge .....   | 6  |
| 4     | Vergütung .....   | 7  |
| 4.1   | Vergütung nach Aufwand erfolgt gem. Anlage 2 und Muster Leistungsnachweis Dienstleistung .....  | 7  |
| 4.1.1 | Kategorien.....   | 7  |
| 4.1.2 | Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagessätzen .....   | 7  |
| 4.1.3 | Reisekosten/Nebenkosten*/Materialkosten/Reisezeiten .....   | 8  |
| 4.1.4 | Preisanpassung.....   | 8  |
| 4.1.5 | Fälligkeit und Zahlung .....  | 8  |
| 4.1.6 | Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand .....   | 8  |
| 4.2   | Vergütung zum Pauschalpreis gem. Anlage .....   | 8  |
| 4.3   | Rechnungsadresse gem. Anlage 1 .....  | 8  |
| 5     | Service- und Reaktionszeiten* .....   | 9  |
| 5.1   | Servicezeiten* .....  | 9  |
| 5.2   | Reaktionszeiten* .....  | 9  |
| 6     | Ansprechpartner gem. Anlage 1 .....   | 9  |
| 7     | Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers .....   | 10 |
| 8     | Mitwirkungs- und Beistelleistungen des Auftraggebers .....  | 10 |
| 8.1   | Anlage 1 Ansprechpartner .....  | 10 |
| 8.2   | Weitere Mitwirkungsleistungen .....   | 10 |
| 8.3   | Einsichtnahme in die Vertragsunterlagen .....   | 10 |
| 8.4   | Folgende weitere Beistelleistungen werden vereinbart:.....  | 11 |
| 9     | Abweichende Nutzungsrechte an den Leistungsergebnissen, Erfindungen.....  | 11 |
| 10    | Quellcode* .....  | 11 |
| 11    | Abweichende Haftungsregelungen.....   | 12 |
| 12    | Vertragsstrafen .....   | 12 |

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 13     | Weitere Regelungen  | 12 |
| 13.1   | Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit   | 12 |
| 13.2   | Haftpflichtversicherung   | 13 |
| 13.3   | Teleservice*  | 13 |
| 13.4   | Dokumentations- und Berichtspflichten   | 13 |
| 13.5   | Interessenkonflikt  | 13 |
| 14     | Pflichten nach Vertragsende   | 13 |
| 15     | Sonstige Vereinbarungen   | 13 |
| 15.1   | Allgemeines   | 13 |
| 15.2   | Umsatzsteuer  | 13 |
| 15.2.1 | Verwendung der vertraglichen Leistungen   | 13 |
| 15.2.2 | Umsatzsteuer bei anteiliger nicht-hoheitlicher Verwendung   | 13 |
| 15.2.3 | Umsatzsteuer für im Hoheitsbereich verwendete Leistungen, die bis zur erstmaligen Anwendung des § 2b UStG erbracht werden | 13 |
| 15.2.4 | Umsatzsteuer für im Hoheitsbereich verwendete Leistungen, die ab der erstmaligen Anwendung des § 2b UStG erbracht werden  | 14 |
| 15.3   | Verschwiegenheitspflicht  | 14 |
| 15.4   | Bremer Informationsfreiheitsgesetz  | 14 |
| 15.5   | Ablösungen von Vereinbarungen/ Vorvereinbarungen  | 14 |
| 15.6   | Compliance zum Einsatz externer Dienst- oder Werkleister  | 14 |
| 15.6.1 | Gesetzliche Regelungen  | 14 |
| 15.6.2 | Pflichten des Auftraggebers   | 14 |
| 15.6.3 | Kommunikation   | 15 |
| 15.7   | Datenschutzrechtliche Auftragsverarbeitung  | 15 |
| 15.8   | Rahmenvertrag   | 15 |

## Vertrag über IT-Dienstleistungen

Zwischen

Der Senator für Finanzen  
Abteilung 4 - Zentrales IT-Management  
Digitalisierung öffentlicher Dienste  
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:

OZG Vergabe Rahmenvertrag, 1. Änderung: Anpassung Regelungen Dienstleistungserbringung durch Fremdpersonal

#### 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

## 1.2.3 folgende Anlagen:

| Anlagen zum EVB-IT Dienstvertrag |  |                   |               |
|----------------------------------|--|-------------------|---------------|
| Anlage Nr.                       | Bezeichnung  | Datum/<br>Version | Anzahl Seiten |
| 1                                | 2  | 3                 | 4             |
| 1                                | Ansprechpartner  | siehe Anlage      | 1             |
| 2                                | Preisblatt Aufwände  | 11.04.2025 / 7.1  | 2             |
| 3                                | Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers   | 2.1               | 2             |
| 4                                | Leistungsbeschreibung zum Rahmenvertrag über OZG Leistungen – Los 2 (Anl LB)                                 | 09.04.2025 / 4.0  | 9             |
| 5                                | Leistungsschein zum OZG-Rahmenvertrag (Los 2)  | -                 | 5             |
| 6                                | Erklärung Brückenkopfmodell  | 1.0               | 1             |
| 7                                | Erklärung Ticketsystem   | 1.1               | 4             |
| 8                                | Regelungen zum Einsatz von Personen von Subunternehmern des Auftragnehmers zur Erbringung der Dienstleistung | 1.1               | 4             |

Es gelten die Anlagen in folgender Rangfolge 1, 2, 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](http://www.cio.bund.de) und die VOL/B unter [www.bmwk.de](http://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
- Projektleitungsunterstützung
- Schulung
- Einführungsunterstützung
- Betreiberleistungen
- Benutzerunterstützungsleistungen
- Providerleistungen ohne Inhaltsverantwortlichkeit
- Unterstützung bei Planungsleistungen
- Unterstützung bei Softwareentwicklung
- Hotline
- sonstige Dienstleistungen: gemäß Anl. LB

## 3 Beschreibung der Leistungen/Laufzeit und Kündigung

### 3.1 Art, Umfang und Termine

Dieser Vertrag beginnt am 01.01.2025 und endet voraussichtlich am 31.12.2025.

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

| Lfd. Nr. | Leistung<br>(ggf. Verweis auf Anlage)  | Ort der Leistung                        | Beginn <sup>1</sup> | Ende/Termin <sup>2</sup>   |
|----------|--|---|---------------------|----------------------------|
| 1        | 2  | 3                                       | 4                   | 5                          |
| 1.       | Entwicklung und Produktivsetzung von Online-Diensten gemäß Anl LB exkl. Pkt. 2.7 | beim AN                                 | 01.01.2025          | voraussichtlich 31.12.2025 |
| 2.       | Entwicklung und Produktivsetzung von Online-Diensten gemäß Anl LB Pkt. 2.7       | Remote bzw. beim externen Dienstleister | 01.01.2025          | voraussichtlich 31.12.2025 |

- 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.

<sup>1</sup> wenn keine Vorgabe für Beginn, dann Feld leer lassen

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

**3.3 Regelmäßig zu erbringende Leistungen**

- Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden
- in folgendem Zyklus erbracht:
    - wöchentlich
    - monatlichjeweils
  - 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: \_\_\_\_\_.
  - für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ gelten ausschließlich die Modalitäten gem. \_\_\_\_\_

**3.4 Leistungen, die nur auf Abruf erbracht werden sollen**

- Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. 1+2 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:

Dieser Vertrag ersetzt den Vertrag/die Änderungsverfahren gemäß folgender Tabelle und führt dessen/deren Leistungen fort, soweit diese nicht durch Erfüllung oder auf sonstiger Weise erledigt sind

| Abzulösende Verträge/ Verfahren | Beginn     | Ende       |
|---------------------------------|------------|------------|
| V18509/3011005                  | 01.04.2022 | 31.12.2024 |

**4 Vergütung****4.1 Vergütung nach Aufwand erfolgt gem. Anlage 2**

- Die Leistungen werden gemäß Anlage 2 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

**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 (Arbeitstage) außerhalb der zuschlagsfreien Zeiten   | Samstag |   | Sonn- und Feiertage |   | von | von | von |
| 1           | 2                         | 3  | 4          | 5   | 6       | 7 | 8                   | 9 |     |     | von |
| 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 Personentagessätzen**

- 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. \_\_\_\_\_.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber VV RE3/15280/20  
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V18509-1/3011005

#### 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. \_\_\_\_\_.
  
- 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 Pauschalfestpreis gem. Anlage

- Die Leistungen zum Pauschalfestpreis 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber VV RE3/15280/20  
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V18509-1/3011005

Seite 9 von 15

**5 Service- und Reaktionszeiten\***

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

**5.1 Servicezeiten\***

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

Vereinbarungen zu Servicezeiten\*

**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.<br>Nr. | Position | Schlüsselposition ge-<br>mäß Ziffer 8.3 EVB-<br>IT Dienstleistungs-<br>AGB<br><br>(ja/nein) | Fachliche Qualifika-<br>tion | Sicherheits-<br>überprüfung<br>Ü 1, 2 oder 3<br><br><sup>3</sup> | Sonstige Anforde-<br>rungen,<br>z.B. weitere<br>Sicherheitsanforde-<br>rungen |
|-------------|----------|---|------------------------------|--|---|
| 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. \_\_\_\_\_.

## 8 Mitwirkungs- und Beistellleistungen 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/ die Key Account Manager/ Key Account Managerin zur Verfügung gestellt. Die neue Anlage ist an [REDACTED] zu senden.

## 8.2 Weitere Mitwirkungsleistungen

**Die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers ergeben sich abweichend und zusätzlich zu Ziffer 14 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gemäß Anl LB Pkt. 2.7 sowie gemäß Nr. 15.6.2 des EVB-IT Vertrages.**

### **8.3 Einsichtnahme in die Vertragsunterlagen**

Der Auftraggeber stellt sicher, dass die abrufenden Stellen alle leistungsbeschreibenden Dokumente und Preisblätter jederzeit während der Vertragslaufzeit dieses Rahmenvertrages einsehen können.

<sup>3</sup> Stufen der Sicherheitsüberprüfung gemäß Sicherheitsüberprüfungsgezetz

**8.4 Folgende weitere Beistelleleistungen werden vereinbart:**

- Softwarelizenzen gemäß
- Hardware gemäß
- Dokumente gemäß
- sonstiges gemäß

**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 Dienstleistungsergebnisse 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 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 vertragsstrafrelevant 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.

## 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 lfd. 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](http://www.dataport.de), die EVB-IT Dienstleistungs-AGB 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.

### 15.2 Umsatzsteuer

#### 15.2.1 Verwendung der vertraglichen Leistungen

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

- nicht in einem Betrieb gewerblicher Art,
- nicht im Rahmen von Vermögensverwaltung (z.B. Vermietung)
- und somit ausschließlich im Rahmen seiner hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung genutzt werden.

#### 15.2.2 Umsatzsteuer bei anteiliger nicht-hoheitlicher Verwendung

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

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

#### 15.2.3 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.

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

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

**15.3 Verschwiegenheitspflicht**

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

**15.4 Bremer Informationsfreiheitsgesetz**

Dieser Vertrag unterliegt dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz (BremIFG). Er wird gemäß § 11 im zentralen elektronischen Informationsregister der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht. Unabhängig von einer Veröffentlichung kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem BremIFG sein.

 **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.

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

**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 datenschutzrechtlichen Auftragsverarbeitung berechtigten Personen (Auftragsberechtigte), sind vom Auftraggeber mit Abschluss des Vertrages in Textform zu benennen und Änderungen während der Vertragslaufzeit unverzüglich in Textform mitzuteilen.

**15.8 Rahmenvertrag**

Dieser Vertrag ist ein Rahmenvertrag, er wird ergänzt durch Leistungsscheine. Der Auftraggeber sowie die in Anlage 4 genannten Behörden können über Leistungsscheine die in diesem Rahmenvertrag definierten Leistungen beziehen. Die dabei entstehenden Entgelte werden durch die abrufberechtigte Behörde getragen, die den Abruf über den Leistungsschein tätigt (Dezentrale Finanzierung).

**Auftragnehmer**

Ort, Datum: Hamburg, 28.04.2025

**Auftraggeber**

Ort, Datum: ,



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

**Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:** VV RE3/15280/20

**Auftraggeber:**

**Der Senator für Finanzen  
Abteilung 4 - Zentrales IT-Management  
Digitalisierung öffentlicher Dienste  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen**

---

**Rechnungsempfänger:** **Freie Hansestadt Bremen  
Senator für Finanzen**

**Rechnungseingang FHB -  
28026 Bremen**

---

**Leitweg-ID** [REDACTED]

---

Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

**Zentrale Ansprechpartner des  
Auftragnehmers:**

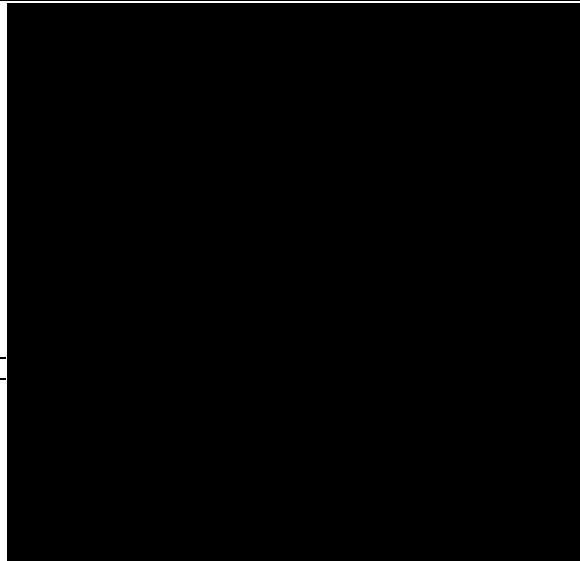
**Vertragliche Ansprechpartner  
des Auftraggebers:**

---

**Fachliche Ansprechpartner des  
Auftraggebers:**

1.

2.



---

**Technische Ansprechpartner  
des Auftraggebers:**

1.

2.

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

Das Dokument ist gültig: bei Vertragsschluss

## **Preisblatt Aufwände**

### **Gültig ab dem 01.01.2025**

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

Mit einer einmaligen Obergrenze von 4.000.000,00 €.

Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Pos. 10-310: 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: 36036  
(wird von Dataport ausgefüllt)

### Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers

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

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Für die Verarbeitung der in Rede stehenden personenbezogenen Daten gelten folgende Datenschutzregelungen:</b>                    |                          |
| Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO)  | <input 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) |                          |
| Es findet keine Verarbeitung personenbezogener Daten statt  |                          |

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

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

Als Hilfestellung zum Ausfüllen siehe daher:

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

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

IAP-Nummer: 36036  
(wird von Dataport ausgefüllt)

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

## **Leistungsbeschreibung zum Rahmenvertrag über OZG Leistungen – Los 2**

Version:4.0  
Stand: 09.04.2025

## Inhaltsverzeichnis

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Einleitung .....</b>                    | <b>3</b>  |
| <b>1.1</b> | Allgemeines .....                          | 3         |
| <b>1.2</b> | Leistungsgegenstand.....                   | 3         |
| <b>2</b>   | <b>Rahmenbedingungen .....</b>             | <b>4</b>  |
| <b>2.1</b> | Aufnahme .....                             | 4         |
| <b>2.2</b> | Analyse .....                              | 4         |
| <b>2.3</b> | Bewertung.....                             | 4         |
| <b>2.4</b> | Beauftragung eines Abrufs .....            | 4         |
| <b>2.5</b> | Realisierungsphase .....                   | 4         |
| <b>2.6</b> | Changemanagement .....                     | 5         |
| <b>2.7</b> | Leistungserbringung durch Fremdkräfte..... | 5         |
| <b>2.8</b> | Mitwirkungsrechte und –pflichten .....     | 6         |
| <b>3</b>   | <b>Leistungsbeschreibung .....</b>         | <b>7</b>  |
| <b>3.1</b> | Leistungsumfang .....                      | 7         |
| <b>3.2</b> | Zusätzliche Leistungen.....                | 9         |
| <b>3.3</b> | Leistungsabgrenzung .....                  | 9         |
| <b>4</b>   | <b>Erläuterungen / Glossar.....</b>        | <b>10</b> |

## 1 Einleitung

---

### 1.1 Allgemeines

Die Verwaltung in Bremen (FHB) benötigt Dienstleistungen zur Umsetzung von Online-Diensten im Rahmen des Online-Zugangs-Gesetzes (OZG). Aus diesem Grunde soll ein Rahmenvertrag geschlossen werden, aus dem die jeweils benötigten konkreten Bedarfe definiert, abgerufen, umgesetzt und fakturiert werden können.

Bei der Gestaltung und Umsetzung der Digitalisierungs-Strategien der Träger benötigen die Verwaltungen und der Auftragnehmer im Zuge der Digitalen Transformation zu verschiedenen Aufgabengebieten der Digitalisierung externe Beratungs- und Umsetzungsleistungen.

Dieser Rahmenvertrag deckt die benötigten Bedarfe ab, in dem die Vorhaben in Zusammenarbeit mit spezifischen Unterauftragnehmern realisiert werden.

Im Einzelnen sind Art und Umfang der Leistungen in den Leistungsscheinen der spezifischen Einzelabrufe geregelt.

Diese Leistungsbeschreibung stellt sicher, dass Abrufe aus dem Rahmenvertrag einem standardisierten Ablauf folgen, auf einem definierten Leistungsumfang fußen und die Umsetzung von Anforderungen auf Basis eines definierten Umsetzungsvorhabens in einem agilen Prozess in den produktiven Betrieb erfolgt.

### 1.2 Leistungsgegenstand

Die übergeordnete Zielsetzung ist die Bereitstellung möglichst vieler Online-Dienste in möglichst kurzer Zeit.

Der Auftragnehmer hat über Verträge mit Unterauftragnehmern die Möglichkeit geschaffen deutlich mehr Online-Dienste parallel entwickeln zu können. Zudem wurde mit einzelnen Unterauftragnehmern die Option für neue und deutlich erweiterte Liefermodelle geschaffen.

Der Umfang der über diesen Vertrag abrufbaren Leistungen umfasst alle Kategorien, die für die Entwicklung und Produktivsetzung von Online-Diensten erforderlich sind, von der sukzessiven Definition der Anforderungen über die technische Konzeption, die Entwicklung, das Testen inklusive der Fehlerbehebung bis hin zu allen betrieblichen Aufgaben für die Produktivsetzung. Dabei sollen die IT-gestützten Verfahren der Verwaltungen unter Einbeziehung rechtlicher und organisatorischer Vorgaben nutzerbezogen, effizient und interaktiv, barrierefrei und möglichst medienbruchfrei gestaltet werden.

Die durch den IT-Planungsrat definierten EfA-Kriterien, das Dachabkommen zur beschleunigten OZG-Umsetzung, die Einzelvereinbarungen der einzelnen Themenfelder sowie der Projektantrag seitens der FHB beim Bund sind ebenfalls als Rahmenbedingungen zu sehen und werden vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

## 2 Rahmenbedingungen

Abrufberechtigt sind neben dem Auftraggeber weitere abrufberechtigte Stellen gemäß Anhang A „Übersicht Vertretungspersonen“. Der Prozess zum Abruf von Leistungsscheinen beschreibt die systematische Aufnahme der Bedarfe für ein effizientes Leistungsangebot. Es sind Abrufe in unterschiedlicher Ausprägung möglich. Vom Einzelabruf einer Dienstleistung über Entwicklungspakte bis hin zu kompletten Projektübernahmen können Abrufe ermöglicht werden.

### 2.1 Aufnahme

Bedarfe können in elektronischer Form von den Bezugsberechtigten des Auftraggebers aufgegeben werden. Gegebenenfalls sind zusätzliche Zuordnungskriterien wie beispielsweise eine Verlängerungsoption oder eine Folgebeauftragung zu bereits bestehenden Leistungsscheinen zu benennen.

### 2.2 Analyse

Zur Ermittlung eines bedarfsgerechten Einzelabrufs werden die gewünschten Leistungen analysiert und der Beratungsbedarf wird festgelegt. Gegebenenfalls wird ein Aufklärungsgespräch geführt oder ein entsprechender Workshop veranstaltet.

Resultierend werden Auftragsinhalt, Leistungszeitraum sowie benötigte Profile und Level erhoben. Beim Abruf umfangreicher Entwicklungsprojekte wird eine Angebotseinholung vorgenommen. Der Unterauftragnehmer erstellt dabei auf Basis der Ergebnisse aus der Anforderungsklärung ein Angebot. Der Auftragnehmer prüft dieses Angebot inhaltlich und formal.

### 2.3 Bewertung

Die Bedarfe werden formal auf die Erfüllung des Rahmenvertrags hin geprüft.

Bei Abrufen von Entwicklungsleistungen werden die Angebote seitens des Auftragnehmers einer technischen Prüfung unterzogen und das gelieferte Ergebnis regelmäßig auf Einhaltung der Qualitätsstandards hin überprüft.

Die fachlichen Inhalte werden seitens des Unterauftragnehmers vorab mit dem Auftraggeber abgestimmt und fließen als fachlicher Anteil in das Angebot ein.

### 2.4 Beauftragung eines Abrufs

Die Beauftragung eines Abrufs erfolgt auf Basis der Vorlage Anlage „Leistungsschein zum OZG-Rahmenvertrag (Los 2)“.

Ein Leistungsschein regelt entsprechend auch die Projektverantwortlichkeiten und –vorgaben.

### 2.5 Realisierungsphase

Die technische Umsetzung eines Vorhabens erfolgt in der Verantwortung des Auftragnehmers. Die fachliche Verantwortung liegt beim Auftraggeber. Die verwendete Methodik sowie der Entwicklungsprozess werden im Vorfeld definiert und Quality Gates gegebenenfalls festgelegt. Die Quality Gates entscheiden über die Freigabe der kommenden Projektschritte.

## 2.6 Changemanagement

Sofern Auftraggeber bzw. Auftragnehmer Änderungen am vereinbarten Leistungsumfang haben, muss der Vorgang schriftlich oder elektronisch fixiert werden und von allen Beteiligten Zustimmung erhalten und den Abläufen eines Change Requests folgen. Ein Change Request ist ein Vorschlag in Textform vom Auftraggeber bzw. einem seiner Vertreter oder vom Auftragnehmer, die vorab vereinbarten Anforderungen zu ändern. Ein Change Request ist notwendig, wenn diese Änderungen zu einer Erhöhung des Aufwands (Kosten), oder Änderung des Zeitplans (Zeit) führen. Der Change Request wird von der jeweils anderen Seite analysiert, dokumentiert und die Auswirkungen kommuniziert. Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung eines Change Requests wird gemeinschaftlich getroffen. In Folge eines Change Requests wird dem Auftraggeber eine Anpassung des ursprünglichen Leistungsscheins angeboten. Sollten Mehraufwände zulässig sein, so werden diese dem Auftraggeber in Form eines Leistungsscheins angeboten. Dieses Vorgehen hängt maßgeblich an den methodischen Absprachen zwischen dem Auftraggeber und dem Unterauftragnehmer. In einem agilen Vorgehen, z.B. nach SCRUM, können Changes auch über Änderungen im Backlog vorgenommen werden.

## 2.7 Leistungserbringung durch Fremdkräfte

Die Leistungserbringung im Rahmen dieses EVB-IT Dienstvertrages wird auf Grundlage der fachlichen Vorgaben des Auftraggebers durch den Auftragnehmer durchgeführt. Ist eine Beauftragung externer Dienstleister zur Leistungserbringung notwendig, wird dies im Vorfeld mit dem Auftraggeber abgestimmt. Bei Bedarf können Fremddienstleister zur Entwicklung oder für sonstige Unterstützungsleistungen per Beauftragung über einen entsprechenden Leistungsschein nach Aufwand hinzugezogen werden.

Eine Konkretisierung der Leistung erfolgt im Rahmen des einzelnen Leistungsscheins mit einer separaten Leistungsbeschreibung. Für die Durchführung und Konkretisierung der Leistung können unterschiedliche Kommunikationswege zum Einsatz kommen (Ticketsystem, Brückenkopfmodell). Diese werden gemäß Anlage 6 und Anlage 7 im Einzelabruf vereinbart.

## 2.8 Mitwirkungsrechte und -pflichten

Die vom Auftragnehmer zugesagten Leistungen erfolgen auf Anforderung des Auftraggebers. Es sind folgende Mitwirkungs- und Bestellungsleistungen des Auftraggebers erforderlich:

- Der Auftraggeber verpflichtet sich eine stabile Auslastung der eingesetzten Ressourcen zu gewährleisten.
- Ebenso stellt der Auftraggeber die fachlich notwendigen Standards für Schnittstellen als Entwicklungsgrundlage mit Start der Umsetzung bereit.
- Sollte die Auslastung der eingesetzten Entwicklungsressourcen durch fehlende Anforderungen oder nicht gelieferte fachliche Standards nicht gesichert sein, ist eine Überplanung dieser Ressourcen seitens des Auftragnehmers nach Rücksprache mit dem Auftraggeber möglich.
- Im Falle einer Fachverfahrensanbindung ist der Auftraggeber verpflichtet, frühzeitig dabei zu unterstützen, dass für den Auftragnehmer Zugriffsmöglichkeiten zum Fachverfahren bestehen sowie deren Schnittstellenspezifikation vor und während der Entwicklung zugänglich sind.
- Auch im Falle einer Fachverfahrensanbindung, bei der das Fachverfahren von dem Auftragnehmer betrieben wird, ist der Koordinator auf Seiten des Auftragnehmers dennoch auch auf Mithilfe durch den Auftraggeber angewiesen, der ihm beim Zugriff auf die relevanten Stakeholder sowie weiteren Problemstellungen wie bspw. vertraglicher Klärung, unterstützen muss.
- Zwingend notwendig ist die Teilnahme des Auftraggebers oder seiner Vertretungspersonen an Arbeitstreffen zum Zwecke der Spezifikation und Priorisierung von Anforderungen. Die Teilnahme des Auftraggebers oder seiner Vertretungspersonen an sonstigen vereinbarten Arbeitstreffen oder ad-hoc-Verfügbarkeit bei Nachfragen ist ebenfalls erforderlich. Der Auftragnehmer soll den Auftraggeber spätestens eine Woche vorab über ad-hoc Termine in Kenntnis setzen.
- Weiterhin müssen der Auftraggeber oder seine Vertretungspersonen am Abnahmeprozess teilnehmen, beispielsweise im Rahmen fortlaufender Konferenzen. Die dort vorgestellten (Teil-) Ergebnisse werden bei Nichtbeanstandung als akzeptiert betrachtet und bilden die Grundlage für die weitere Entwicklung der Maßnahme/des Vorhabens. Der Auftraggeber oder seine Vertretungspersonen haben in einem solchen Fall eine Widerspruchsfrist von 2 Wochen, verpflichten sich jedoch für jeden Sprint eine (Teil-) Abnahme gemeinsam mit dem Auftrag- bzw. Unterauftragnehmer durchzuführen. Für eine (Teil-) Abnahme wird, falls Mängel oder Änderungsbedarfe festgestellt werden, eine Dokumentation inklusive Mängelliste im Rahmen des jeweiligen Umsetzungsabrufes der zu entwickelnden Anforderungen des Onlinedienstes, durch den Unterauftragnehmer erstellt und zeitnah, spätestens zum nächsten Sprint, umgesetzt.

## 3 Leistungsbeschreibung

---

### 3.1 Leistungsumfang

Es können folgende Leistungen und Rollen des Auftragnehmers und der Unterauftragnehmer abgerufen werden, die jeweils nach Aufwand gemäß Anlage 2 fakturiert werden:

#### **Produktverantwortung und Produktmanagement**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Kommunikation und Leistungsabstimmungen, Controlling und Forecast-Betrachtungen, Budgetmanagement und Organisation

#### **Technik und Kollaboration**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Erweiterung und Betrieb eines Kollaborationstools, sowie einer Test- und Entwicklungsplattform, Abstimmungen und Anpassungen sich Ändernder technischer Rahmenbedingungen

#### **Operative Abwicklung**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Kaufmännische Beauftragung und Abwicklung, Vertragsmanagement, Steuerung der Partner, Angebotseinhaltung.

#### **Operative Partnermanager**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Projektbegleitung inklusive Steuerung der technischen SW-Qualität, organisatorische Steuerung der Unterauftragnehmer, inhaltliche und formale Bewertung der Angebote, Angebotsvergabe, Überprüfung der Einhaltung und Freigabe der Quality-Gates, Sicherstellen der Lieferqualität

#### **Enabling Team**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Wissensaustausch, Schaffung von Voraussetzungen, Dokumentation, Training und Support, technische Betreuung der Entwickler des Unterauftragnehmers, Anlaufstelle für die Entwicklungsteams des Unterauftragnehmers, Klärungen zur OSI-Architektur, zu Architekturvorgaben, Schnittstellen, Testplattform.

#### **Qualitätssicherung**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Permanente Aktualisierung aller Vorgaben zur Sicherstellung der Software-Qualität, Prüfung der Anforderungen auf die notwendigen architektonischen und technischen Randbedingungen (Quality-Gate Phase 2), Empfehlungen zum Testmanagement, Prüfung der Testkonzepte des Unterauftragnehmers, Überprüfung der Testlisten, -daten und des –vorgehens, Stichproben zur Qualitätssicherung, Code Reviews und Code Analysen.

#### **Beratung**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Beratungsleistungen und Know-How Aufbau des Unterauftragnehmers in Bezug auf Architektur, Plattform-Komponenten und notwendige Anpassungen.

#### **Projektleitung/Projektmanagement**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Klärung fachlicher und technischer Anforderungen, Findung initialer und fortlaufender Lösungsansätze, Beratungsleistungen hinsichtlich Budget, Zeitplanung und Umfang, Erstellung von funktionellem UI- und UX-Design, identifizieren von Arbeitspaketen, Erstellung von Reviews, Übergreifende Organisation und Kommunikation.

### **Architekturleistungen**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Architekturanalyse und Architekturkonzeption, Erstellung Architektskizze, Dokumentation, ggf. Beratung zu Architekturleistungen.

### **Entwicklungsleistungen**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Erstellung technischer Konzepte, Softwareentwicklung, technisches UI- und UX-Design, Code Reviews inkl. Dokumentation, Leistungen zu nicht funktionalen Anforderungen wie Nutzungsstatistiken und -analyse, ggf. Beratung zu Entwicklerleistungen.

### **Testleistungen**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Testkonzeption, Testmanagement, Testdurchführung (zum Beispiel Mobile Testing sowie Testing Barrierefreiheit durch eine zertifizierte Stelle), Last- und Performancetests, detaillierte inhaltliche Qualitätsprüfung des Online-Dienstes, ggf. Beratung zu Testleistungen, Ende zu Ende Schnittstellentests

### **Anforderungsmanagement**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Anforderungsanalyse und Dokumentation, Bewertung der Analyse, Backlog-Anlage und -Pflege

### **Scrum Master**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Unterstützung und Vermittlung, Einhaltung der Prozesse

### **Product Owner**

Folgende Leistungen werden u.a. erbracht: Entwicklung und explizite Kommunikation des Ziels, Sortieren der Product Backlog Items, Übernahme von Reporting des Online Dienstes und aktives Management der Changes

Beim Abruf von Einzelleistungen, kann der Bedarf an Expertenwissen über Kompetenzlevel in Kombination mit einer Rollenzuordnung abgedeckt werden.

- Level 1: Junior, unter 1 Jahr IT-Industrie/Projekt-Erfahrung
- Level 2: Mehr als 1 Jahr IT-Industrie/Projekt-Erfahrung.; Einsatz wird nur im Team empfohlen- Anleitung erforderlich
- Level 3: Teammitarbeiter, der im Team aber auch eigenständig ohne dauerhafte Anleitung arbeitet
- Level 4: Mitarbeiter, der aufgrund seiner erweiterten Kenntnisse andere Teammitarbeiter unterstützen und ausbilden kann
- Level 5: Starke und tiefgehende Kenntnisse im jeweiligen Technologie-Stack. Kann kleinere und mittlere Teams führen und anleiten. Kann als Interface zwischen Team und Auftraggeber agieren.
- Level 6: Hat besondere technologische Skills / hat Beratungs-Skills / hat Projektmanager-Skills, z.B.: Starke und tiefgehende Kenntnisse im jeweiligen Technologie-Stack mit Architektur-Know-How

### Rollenzuordnung

| Benötigte Rolle  | L1 | L2 | L3 | L4 | L5 | L6 |
|--|----|----|----|----|----|----|
| Junior Entwickler, Junior Tester, PMO<br>Unterstützung                     | X  |    |    |    |    |    |
| Entwickler, Tester, Dokumentation  |    | X  | X  |    |    |    |
| Senior Entwickler, Senior QA   |    |    | X  | X  |    |    |
| Scrum Master, Anforderungsmanager,<br>Product Owner, techn. Projektleitung |    |    |    | X  | X  |    |
| Architekt, Projektmanager  |    |    |    |    | X  | X  |
| Multiprojektmanager, Programm Manager,<br>Managementberater                |    |    |    |    |    | X  |

### **3.2 Zusätzliche Leistungen**

In Ausnahmefällen können zusätzliche Leistungen spezifiziert und vereinbart werden, die nicht von den unter Kapitel 3.1 genannten Leistungen abgedeckt sind (zum Beispiel Softwarelizenzen).

### **3.3 Leistungsabgrenzung**

Wartung und Pflege der produktiven Online-Dienste sowie der Betrieb sind nicht Bestandteil dieses Rahmenvertrags.

Falls die produktiven Dienste auf der Plattform des Auftragnehmer OSI – Online Service Infrastruktur lauffähig sein müssen, ist eine technische Abnahme seitens des Auftragnehmers notwendig.

Mögliche externe Onlinedienste-Komponenten wie z.B. Datenbanken oder Fachverfahren werden nicht von dieser Leistungsbeschreibung abgedeckt.

SSLAs (Security Service Level Agreement) sind nicht Teil dieses Rahmenvertrags. Für ein Sicherheitskonzept muss ein SSLA mit dem Auftragnehmer abgeschlossen werden.

## 4 Erläuterungen / Glossar

| Fachbegriff        | Definition  |
|--------------------|---|
| Abnahme            | Im Sinne einer Zustimmung seitens Auftraggebers zu verstehen. Keine Werkvertragsleistungen.   |
| Change Request     | Ein Change Request ist ein Vorschlag in Textform vom Auftraggeber bzw. einem seiner Vertreter oder vom Auftragnehmer, die vorab vereinbarten Anforderungen zu ändern. Ein Change Request ist notwendig, wenn diese Änderungen zu einer Erhöhung des Aufwands (Kosten) oder Änderung des Zeitplans (Zeit) führt. Der Change Request wird von der jeweils anderen Seite analysiert, dokumentiert und die Auswirkungen kommuniziert. Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung eines Change Requests wird gemeinschaftlich getroffen.                                 |
| Feature            | Features bezeichnen die (von den Anwendern gewünschten) Merkmale des zu erstellenden Produkts.<br>Features dienen dabei zur Entwicklung eines Product-Backlogs im Rahmen von Scrum. Sie geben dem Autor die Möglichkeit, zunächst eine aggregierte Übersichtsdarstellung neuer Produktanforderungen zu entwickeln, ohne auf die Details einer Anforderung eingehen zu müssen. Features können insofern nicht direkt in Software-Coding umgesetzt werden, sondern bedürfen der Detaillierung, die unter Scrum in der Vorbereitung eines Sprint-Planungsmeetings geschieht. |
| Online-Dienst (OD) | Frontend + OSI Basiskomponente + Schnittstelle. Ein Online-Dienst ist kein Fachverfahren.   |
| Online-Leistung    | Die Online-Leistung ist eine gesamtheitliche Lösung, bestehend aus Online-Dienst und zumeist Fachverfahren oder Plattformdienst, die Bürger*innen und Unternehmen eine Verwaltungsleistung teilweise oder vollständig über das Internet zur Verfügung stellt.   |
| Sprint Review      | Das Sprint Review ist ein Treffen von Auftragnehmer und Auftraggeber am Ende eines Sprints. Der Auftragnehmer präsentiert hierbei die Entwicklungsfortschritte des vergangenen Sprints, der Auftraggeber nimmt diese Teillieferung ab oder verweigert die Abnahme.  |
| Umsetzungsvorhaben | Umsetzungsvorhaben ist der generische Begriff, der für eine Iteration in der Entwicklung eines Online-Dienstes verwendet wird. Ein Umsetzungsvorhaben besteht aus n-Sprints. Ein Online-Dienst kann grundsätzlich in n-Umsetzungsvorhaben unterteilt werden.  |

## Anhang A

---

### Übersicht Vertretungspersonen

Abrufberechtigt sind neben dem Auftraggeber folgende Stellen:



## Leistungsschein zum OZG-Rahmenvertrag (Los 2)

| <b>1.1 Grundlagen</b>  |  |
|--|--|
| Abruf für den Online-Dienst  | (Name des Online-Dienstes)   |
| Abruf durch den Auftraggeber oder seine Vertretungsperson (Im Folgenden Auftraggeber genannt.) | (Name des Auftraggebers)<br>(Behörde/Kommune/Amt/Ressort)<br><br>Rechnungsempfänger: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br>Wenn ja, Leitweg-ID angeben: |
| Ansprechperson Auftraggeber  | (Name des Auftraggebers)<br>(Behörde/Kommune/Amt/Ressort)<br><br>Rechnungsempfänger: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br>Wenn ja, Leitweg-ID angeben: |
| Ansprechperson Auftragnehmer   | (Name des Auftragnehmers)  |
| Abrufnummer/Leistungsscheinnummer zur finanziellen Nachverfolgung                              | <u>(Nummer wird durch AN erstellt)</u>   |
| Art des Leistungspakets  | <input type="checkbox"/> Anforderungsklärung<br><input type="checkbox"/> Umsetzung   |
| Geplanter Leistungszeitraum  |  |
| Kostenschätzung  |  |
| Art der Leistung   | Dienstleistung   |
| Art der Vergütung  | Die stundenweise Abrechnung erfolgt nach Aufwand   |

### **1.2 Dienstleistungsbeschreibung**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Projekttitel             |  |
| Projekt –ID Auftraggeber |  |
| Ziele                    |  |
| Ausgangssituation        |  |
| Projektbeschreibung      |  |
| Fremdkräfteeinsatz       | gemäß beiliegender Leistungsbeschreibung |

### **1.3 Kostenschätzung**

| Nr. | Art der Leistung | Menge (Std) | Einzelpreis (€) |
|-----|------------------|-------------|-----------------|
|     |                  |             |                 |
|     |                  |             |                 |
|     |                  |             |                 |
|     |                  |             |                 |
|     |                  |             |                 |
|     |                  |             |                 |

### **1.4 Weitere Vereinbarungen**

## 1.5 Umsatzsteuer

### 1.5.1 Verwendung der vertraglichen Leistungen

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

### 1.5.2 Umsatzsteuer bei anteiliger nicht-hoheitlicher Verwendung

- Der Auftraggeber bestätigt, dass die in diesem Vertrag bezogenen Leistungen durch den Auftraggeber anteilig im Rahmen seiner hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung genutzt werden.
- Es erfolgt eine Aufteilung der Rechnung in nichtsteuerbare Bestandsleistung 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.

### 1.5.3 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.

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

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

## 1.6 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 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><br>(siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO) |
|           |  |

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

Als Hilfestellung zum Ausfüllen siehe daher:

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

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

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

## 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.

## Das Ticketsystem

Im Folgenden wird das Ticketsystem 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 ein definiertes Ticketsystem erfolgen. Das Ticketsystem dient in diesem Fall dazu eine direkte, persönliche Kommunikation zwischen den Leistungserbringern des externen Dienstleisters und dem Auftraggeber zu unterbinden und die Auftragskonkretisierung über ein technisches Tool zu steuern.

## Regelungen zum Einsatz des Ticketsystems

Nachfolgend zusammengefasst sind die Anforderungen an ein Ticketsystem, welches zwischen den Teams des Auftraggebers und des externen Dienstleisters und der von diesem eingesetzten Fremdkraft zur Konkretisierung der diesem Dienstleister gegenüber erteilter werk- oder dienstvertraglicher Beauftragung genutzt werden soll.

Grundlage der Nutzung des Ticketsystems ist dabei eine dem jeweiligen externen Dienstleister gegenüber erteilter Beauftragung. Diese bestimmt zwar abstrakt den einzelnen Leistungsgegenstand oder verschiedene, nicht zwingend miteinander verbundene Leistungskomponenten. Damit der externe Dienstleister seine Leistung aufnehmen kann, bedarf es jedoch noch einer Konkretisierung und/oder Auswahl der zu erbringenden Leistungskomponenten.

Hieraus ergeben sich folgende Regelungen gelten für den Einsatz eines Ticketsystems.

### Begrenzung auf Konkretisierungszweck

---

Das Ticketsystem dient allein der Konkretisierung der jeweiligen Leistungsbeschreibung bzw. der Auswahl der in der Leistungsbeschreibung genannten Leistungskomponenten.

Dem Auftraggeber steht demnach nicht das Recht zu, den Leistungsgegenstand einseitig zu ändern oder zu verringern/zu erweitern.

In den jeweiligen Tickets darf der beauftragte externe Dienstleister bzw. die von dieser eingesetzten Fachkraft jeweils die Fertigstellung der beauftragten Leistung dokumentiert und das Leistungsergebnis (bspw. Quellcode o.ä.) übergeben werden. Der beauftragte externe Dienstleister bzw. die von dieser eingesetzten Fachkraft darf zur Dokumentation verpflichtet werden.

## Konkretisierungsinhalt

---

Der Zweckbestimmung entsprechend sollte das jeweilige Ticket zwingend

- (1) auf die zugrunde liegende Leistungsbeschreibung Bezug nehmen, zu deren Konkretisierung das Ticket ausgestellt wird; es bedarf demnach einer eindeutigen inhaltlichen Verbindung zwischen der Leistungsbeschreibung im Kundenvertrag und dem jeweiligen Ticket;
- (2) den abstrakt bereits in der Leistungsbeschreibung enthaltenen Leistungsgegenstand wiederholen bzw. die ausgewählte Leistungskomponente aus der Leistungsbeschreibung wiederholen und
- (3) diese(n) insoweit konkretisieren, als dass mit den in dem jeweiligen Ticket enthaltenen Angaben alle für den externen Dienstleister erforderlichen Informationen vorliegen müssen, damit dieser seine jeweilige Leistung autonom erbringen kann. Das Ticket muss daher so detailliert und umfassend sein, dass der externe Dienstleister ohne weitere Integration in die Arbeitsorganisation des Auftraggebers oder des Auftragnehmers in Form von Nachfragen, weitergehenden Erläuterungen o.ä. seine Leistung erbringen kann.

## Negativabgrenzung

---

Im Rahmen des Ticketsystems und der jeweiligen Tickets

- (1) dürfen keine Leistungen abgerufen, beauftragt oder eingefordert werden, die nicht eindeutig unter den Leistungsgegenstand der im Kundenvertrag enthaltenen Leistungsbeschreibung fallen;
- (2) dürfen dem externen Dienstleister und/oder der von dieser eingesetzten Fachkraft keine Vorgaben zu Ort, Zeit oder Art und Weise der Leistungserbringung gemacht werden (die Einhaltung von Reaktions- und Umsetzungszeiten ist unproblematisch);
- (3) muss dem externen Dienstleister und/oder der von diesem eingesetzten Fachkraft ausreichend zeitlicher und organisatorischer Spielraum verbleiben, um eine eigene Betriebsorganisation umsetzen zu können, d.h. es dürfen keine „ad hoc-Leistungen“ (zeitlich zu eng) und keine „atomisierten“ Kleinsttätigkeiten (kein Organisationsspielraum) angefordert bzw. beauftragt werden;
- (4) dürfen dem beauftragten externen Dienstleister und/oder der von diesem eingesetzten Fachkraft keine Vorgaben zur Reihenfolge der Bearbeitung von Tickets gemacht werden; in dem jeweiligen Ticket können jedoch Fertigstellungstermine vorgegeben werden, aus denen sich mittelbar eine Bearbeitungsreihenfolge ergibt, solange der jeweilige externe Dienstleister sich entscheidet, die einzelnen Tickets derselben Fachkraft zur Bearbeitung zuzuordnen;

- (5) darf keine Abstimmungskommunikation oder anderweitige Abwicklung einer arbeitsteiligen Zusammenarbeit erfolgen; das Ticketsystem darf insbesondere nicht dazu dienen, einen inhaltlichen Austausch über die Leistung bzw. das angestrebte Ergebnis zwischen Auftraggeber und/oder dem Auftragnehmer einerseits und dem beauftragten externen Dienstleister und/oder der von diesem eingesetzten Fachkraft andererseits herbeizuführen.

## Ticketberechtigung und -zuordnung

---

Das jeweilige Ticket darf nur von dem in der Anlage „Ansprechpartner“ genannten Ansprechpartner des Auftraggebers in das Ticketsystem eingestellt werden. Das Ticketsystem darf insbesondere nicht dazu dienen, die personelle Ressource des beauftragten externen Dienstleisters bzw. der von dieser eingesetzten Fachkraft einer Vielzahl von Mitarbeitern des Auftraggebers zur Verfügung zu stellen.

Das jeweilige Ticket muss nicht (zunächst) an den beauftragten externen Dienstleister gerichtet werden. Vielmehr kann das Ticket unmittelbar der eingesetzten Fachkraft zugehen.

Das jeweilige Ticket ist dem externen Dienstleister bzw. der von dieser eingesetzten Fachkraft eindeutig zuzuordnen. Das jeweilige Ticket darf insbesondere nicht so in das Ticketsystem eingestellt werden, dass alternativ zu dem externen Dienstleister bzw. der von dieser eingesetzten Fachkraft auch ein Mitarbeiter des Auftraggebers oder Auftragnehmers dieses Ticket „ziehen“ und nachfolgend bearbeiten kann. Die jeweiligen Tickets dürfen demnach nicht „an ein schwarzes Brett gehängt“ und damit der Auswahl sowohl dem externen Dienstleister als auch Mitarbeitern des Auftraggebers bzw. Auftragnehmers anheimgestellt werden.

Es bedarf jedoch keines eigenständigen Ticketsystems für jeden beauftragten externen Dienstleisters bzw. der von dieser eingesetzten Fachkraft. Vielmehr kann ein verschiedener Dienstleister und/oder Fachkräfte erfassendes Ticketsystem eingesetzt werden, solange jeder externer Dienstleister bzw. jede Fachkraft einen eigenen Account haben, der eindeutig von den Accounts etwaiger ebenfalls erfasster Mitarbeiter des Auftraggebers bzw. Auftragnehmers sowie anderer Dienstleister/Fachkräfte abgrenzbar ist.

## Nutzung eines Funktionspostfach

---

Die Nutzung eines Funktionspostfachs von externen Dienstleistern ist im Einzelfall möglich, sofern kein Ticketsystem zur Verfügung steht. Für den rechtskonformen Einsatz gelten folgende Rahmenbedingungen:

- (1) Das Postfach erfüllt die Funktion eines Ticketsystems und wird mithin ausschließlich zur Auftragskonkretisierung genutzt.
- (2) Das Postfach wird ausschließlich von externen Dienstleistern genutzt (kein gleichzeitiger Zugriff von internen und externen Kräften). Das Postfach ist mit dem Zusatz [EXTERN] deutlich gekennzeichnet.

- (3) Bei Nutzung des Postfachs durch mehrere verschiedenen externen Dienstleister ist die Zuteilung der eingehenden Mails bzw. Tickets an den jeweiligen externen Dienstleister für einen außenstehenden Dritten ohne Fachwissen klar erkennbar. Optimalerweise werden die Tickets dem externen Dienstleister über eine technische Regel direkt zugeordnet, hilfsweise zumindest jedoch über eine entsprechende farbliche Kennzeichnung. Die Zuteilung und farbliche Kennzeichnung müssen dabei nach einem klar abgrenzbaren sachlichen Kriterium erfolgen.  
Beispiele: Einheitliche Dienstleistereigenschaft oder Bezeichnung des Dienstleistungsbezuges wie z.B. Auftragserfüllung für Bundesland SH/HH/HB oder Entwicklung/Gartenbau/etc.

## **Dokumentation/Speicherung**

---

Das jeweilige Ticket ist derart zu dokumentieren und zu speichern, dass dieses innerhalb der folgenden zehn Kalenderjahre (steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten) vollständig einsehbar ist und ggf. zum Zweck der Dokumentation gegenüber einer Prüfbehörde ausgedruckt werden kann. Eine Dokumentation und Ablage kann innerhalb der eAkte erfolgen.

Das jeweilige Ticket muss dabei erkennen lassen, welcher Mitarbeiter des Auftraggebers das Ticket in das Ticketsystem eingestellt hat und welche externen Dienstleister/welche Fachkraft dieses sodann geöffnet und bearbeitet hat.

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

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

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

---

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

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

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

---

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

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

### **3. Arbeitsmittel**

---

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

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

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

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

---

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

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

---

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

## **6. Visitenkarten**

---

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

## **7. Weisungen**

---

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

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

---

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

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

## **9. Ansprechperson**

---

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

## **10. Schulungen und Einweisungen**

---

(1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, nehmen nicht an allgemeinen Schulungen teil, die für die Beschäftigten des Auftraggebers angeboten werden.

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

## **11. Erfassung von Einsatzzeiten**

---

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

(2) Die Leistungserfassung der Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, hat getrennt von der Leistungserfassung der Beschäftigten des Auftraggebers zu erfolgen.

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

---

(1) Personen, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, geben gegenüber dem Auftraggeber keine Krankmeldungen und /oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen ab.

(2) In jedem Fall der unvorhergesehenen Abwesenheit einer Person, die der Auftragnehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, erfolgt die Abwesenheitsmeldung über den Auftragnehmer an die Ansprechperson.

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

---

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

### **14. Leistungsmängel**

---

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

### **15. Keine Personalentwicklung**

---

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

### **16. Keine Vergünstigungen**

---

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