

## Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Zwischen

**Die Senatorin für Justiz und  
Verfassung  
Richtweg 16 - 22  
28195 Bremen**

– im Folgenden „Auftraggeber“ (AG) genannt –

und

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

– im Folgenden „Auftragnehmer“ (AN) genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

### 1 Vertragsgegenstand und Vergütung

#### 1.1 Projekt-/Vertragsbezeichnung

Steuerung und Koordination für den ERV Justiz Bremen 1. Änderung: Erhöhung der Personalpreise

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.

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

### 2 Vertragsbestandteile

2.1 Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- dieses Vertragsformular (Seiten 1 bis 6)
- Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (Dataport AVB) in der jeweils geltenden Fassung (siehe Nr. 11.1)
- Vertragsanlage(n) Nr. 1, 2a, 2b, 3, 4 und 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 V14421-1/3011110

### 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

der Leistungsbeschreibung des Auftragnehmers

Leistungsbeschreibung Steuerung und Koordination im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs (LB)	Anlage(n) Nr.	4
---	---------------	---

folgenden weiteren Dokumenten:

Ansprechpartner	Anlage(n) Nr.	1
Preisblatt Aufwände	Anlage(n) Nr.	2a
Preisblatt Festpreis	Anlage(n) Nr.	2b
Selbstauskunft Auftraggeber über Auftragsverarbeitung	Anlage(n) Nr.	3
Leistungsnachweis Dienstleistung	Anlage(n) Nr.	5

Es gelten die Dokumente in

obiger Reihenfolge

folgender Reihenfolge: 1, 2a, 2b, 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):

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_  
 Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V14421-1/3011110

- 3.3 Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers**  
 Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers sind
- a) die Mitwirkungs- und Beistelleistungen des Auftraggebers gemäß Nummer 8
  - b) folgende weitere Faktoren:

**4 Ort der Dienstleistungen / Leistungszeitraum**

**4.1 Ort der Dienstleistungen** Beim Auftragnehmer \_\_\_\_\_

**4.2 Zeiträume der Dienstleistungen**

Leistungen (gemäß Nummer 3.1)	Geplanter Leistungszeitraum		Verbindlicher Leistungszeitraum	
	Beginn	Ende	Beginn	Ende
V14421/3011110			01.01.2020	31.12.2022
V14421-1/3011110 gemäß 3.1.8			01.01.2023	

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

**5 Vergütung gem. Preisblatt Anlage(n) 2a, 2b und Leistungsnachweis Dienstleistung**

**5.1**  Vergütung nach Aufwand

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

Die Artikel und Preise sind in der Anlage 2a enthalten.

**Reisezeiten**

- Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet
- Reisezeiten werden vergütet gemäß Anlage 2a

**Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt gemäß Anlage 2a.

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V14421-1/3011110

## Vergütungsvorbehalt

Es wird ein Vergütungsvorbehalt vereinbart

- gemäß Ziffer 6.4 EVB-IT Dienstleistung
- gemäß Ziffer 3.1 der Dataport AVB
- anderweitige Regelung gemäß Anlage Nr.

## 5.2 Festpreis

Der **jährliche Festpreis** setzt sich gemäß Anlage 2b zusammen.

Die Rechnungsstellung des jährlichen Festpreises erfolgt gemäß Anlage 2b.

Preisänderungen dieser Leistung behält sich der Auftragnehmer gemäß Ziffer 3.1 der Dataport AVB vor.

- Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart: gemäß Anlage

## 5.3 Reisekosten und Nebenkosten

- Reisekosten werden nicht gesondert vergütet
- Reisekosten werden vergütet gemäß Anlage 2a
- 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: \_\_\_\_\_

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V14421-1/3011110

Seite 5 von 6

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

## 8 Mitwirkungs- und Beistelleistungen 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.

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

8.4 gemäß Anlage 5 LB Pkt. 4.3

8.5 Folgende weitere Beistelleistungen werden vereinbart

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

## 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 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.bmwi.de](http://www.bmwi.de) zur Einsichtnahme bereit.

### 11.2 Umsatzsteuer

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

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

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V14421-1/3011110

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 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.

11.6 Weisungen

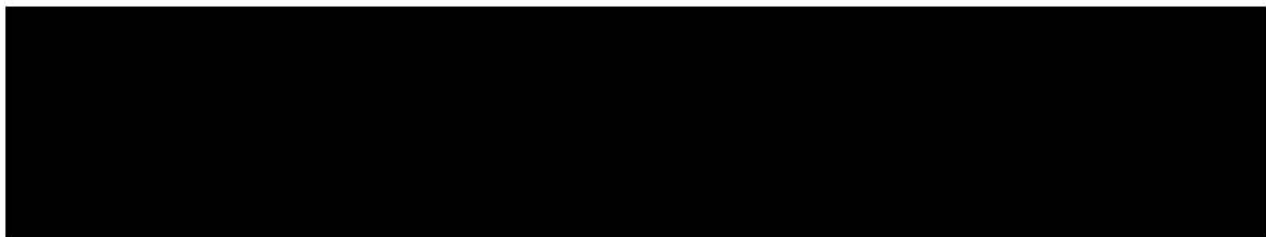
Die Disposition und das alleinige arbeitsrechtliche Weisungsrecht gegenüber dem vom Auftragnehmer zur Dienstleistungserbringung eingesetzten Personals bzgl. Art, Ort, Zeit sowie Ablauf und Einteilung der Arbeiten obliegt dem Auftragnehmer. Das Personal des Auftragnehmers wird nicht in die Betriebsorganisation des Auftraggebers eingegliedert. Die im Rahmen der Vertragsdurchführung anfallenden Arbeiten werden vom Auftragnehmer eigenverantwortlich erbracht.

11.7 Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.01.2023 und gilt für unbestimmte Zeit. Er ersetzt den Vertrag/die Änderungsverfahren gemäß Nummer 4.2 und führt dessen/deren Leistungen fort, soweit diese nicht durch Erfüllung oder auf sonstige Weise erledigt sind. Er kann erstmals unter Wahrung einer Frist von 6 Monat(en) zum 31.12.2023 gekündigt werden. Danach kann er zum Ende eines Kalenderjahres unter Wahrung einer Frist von 6 Monat(en) gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Textform.

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

**Bremen**, **13.12.2022**  
Ort Datum



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

**Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:**  
**Auftraggeber:**

Die Senatorin für Justiz und  
Verfassung  
Richtweg 16 - 22  
28195 Bremen

**Rechnungsempfänger:**

Freie Hansestadt Bremen  
-Rechnungseingang FHB-  
Senatorin für Justiz und Verfassung  
28026 Bremen

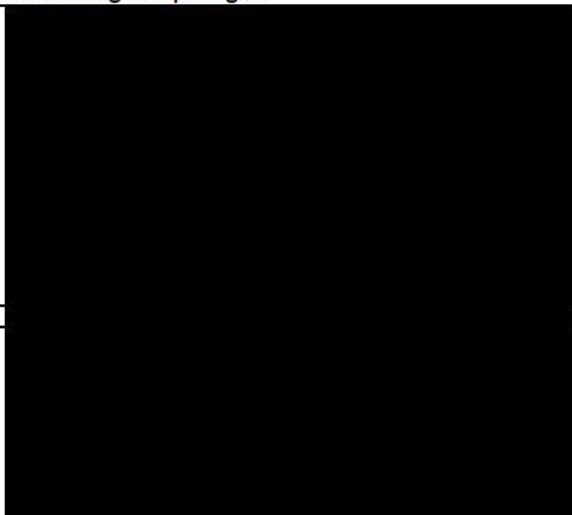
**Leitweg-ID**



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.

## Preisblatt Aufwände

**Gültig ab dem 01.01.2023**

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

mit einer jährlichen Obergrenze von 2.500,00€

Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

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

Die Rechnungsstellung der Pos. 20 erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Kostennachweis.

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.



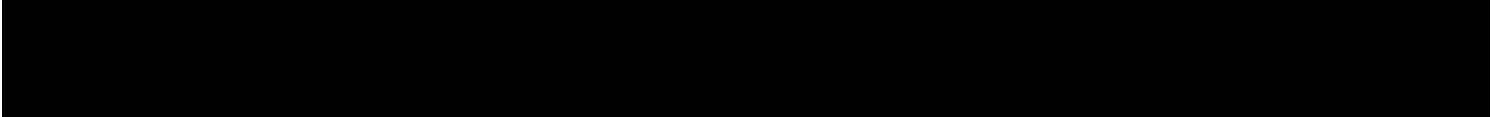
## Preisblatt Jährlicher Festpreis

**Gültig ab dem 01.01.2023**

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen  
zahlt der Auftraggeber folgende **jährliche Entgelte (nachrichtlich)**:

**Gesamtpreis:** 163.500,00 €

verbindliche Leistungen gemäß Dataport-Servicekatalog

A large black rectangular redaction box covers the content of the service catalog mentioned in the text above.

Die Rechnungsstellung des Festpreises erfolgt zum 15.06. eines Kalenderjahres.

## 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 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 checked="" 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)
<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)
	<b>darunter Kategorien besonderer personenbezogener Daten</b> (siehe z. B. Art. 9 Abs. 1 DSGVO)
<b>3.</b>	<b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b> (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)
<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)

<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**

### ***Steuerung und Koordination im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs***

Version: 1.1  
Stand: 27.10.2022

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Ausgangslage .....	3
1.2	Ziel der Leistung .....	3
<b>2</b>	<b>Steuerung und Koordination</b> .....	<b>3</b>
2.1	Produktmanagement .....	3
2.2	Abstimmung mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten .....	3
2.3	Koordination von Leistungserbringern .....	3
2.4	Regelmäßige Gespräche zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.....	4
<b>3</b>	<b>Beratungsleistungen</b> .....	<b>4</b>
3.1	Beratung des Auftraggebers .....	4
3.2	Mitwirkung an Fachgremien und Arbeitsgruppen des Auftraggebers .....	4
3.3	Information und Austausch.....	4
3.4	Beratung bei Beteiligungen oder auf Anfrage Dritter .....	4
<b>4</b>	<b>Rahmenbedingungen</b> .....	<b>5</b>
4.1	Leistungsumfang .....	5
4.2	Leistungsabgrenzung .....	5
4.3	Mitwirkungsrechte und –pflichten .....	5
4.4	Fachliche Gesamtverantwortung .....	5
4.5	Ansprechpartner*in.....	5
4.6	Auftragsverarbeitung .....	6

## 1 Einleitung

---

### 1.1 Ausgangslage

Mit der Umsetzung und fortschreitenden Entwicklung der Kernsysteme des Elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) in den Justizen der Trägerländer Dataports (in Bremen insbesondere die e<sup>2</sup>-Produkte) zeigen sich auch aus Betreibersicht besondere Herausforderungen, insbesondere die verfahrensübergreifende Komplexität zu begleiten und den wachsenden Anspruchsgrad zu steuern. Derartige Service-, Koordinierungs- und Unterstützungsleistungen bedürfen weiterer Ressourcenunterlegung, da sie über den aktuell vereinbarten Umfang (basierend auf den bisherigen Dataport Standardprozessen) hinausgehen.

Da Bremen und Sachsen-Anhalt dem e<sup>2</sup>-Verbund angehören, besteht für die beiden Trägerländer die Möglichkeit, ergänzende Synergien für den Betrieb herzustellen. Eine Entwicklung, die mit Blick auf die fortschreitende Digitalisierung und dem damit verbundenen Anspruch an Flexibilität weiter steigen wird.

### 1.2 Ziel der Leistung

Das Ziel der Leistung ist die Etablierung von zukunftssträchtigen Strukturen, die eine effektive Verfahrens- und Auftragsbearbeitung für die Bremer Justiz - insbesondere im kontinuierlich wachsenden Bereich des Elektronischen Rechtsverkehrs - dauerhaft gewährleisten.

## 2 Steuerung und Koordination

---

### 2.1 Produktmanagement

Das Produktmanagement beim Auftragnehmer ist zentraler und ganzheitliche(r) Ansprechpartner\*in und sorgt für verbindliche Vereinbarungen und Absprachen mit dem Auftraggeber.

Für vertragliche Angelegenheiten und für gewünschte Anpassungen der Leistungen benennt der Auftragnehmer eine(n) Ansprechpartner\*in zum IT-Verfahren (vgl. Nr. 7 im EVB-IT-Dienstvertragsformular). Diese(r) Ansprechpartner\*in steht auch zur Verfügung, wenn darüber hinaus Leistungen zum IT-Verfahren beauftragt werden sollen. Gegenstand dieser Leistungsvereinbarung sind jedoch nur die Leistungen des Produktmanagements.

### 2.2 Abstimmung mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten

Im Auftrag des Auftraggebers sorgt der Auftragnehmer bei geplanten Änderungen zum IT-Verfahren für die Kommunikation und Abstimmung zwischen den Beteiligten (z.B. Entscheidungsträgern beim Auftraggeber, IT-Sicherheitsbeauftragten, Fachlichen Leitstellen, anwendenden Fachbereichen, Partnern) im Umfeld des IT-Verfahrens.

Sollen zusätzliche Leistungen durch den Auftragnehmer erbracht werden oder soll die Nutzung des IT-Verfahrens ausgeweitet werden, kann der Auftragnehmer mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und entsprechenden Angeboten beauftragt werden. Die inhaltliche Ausgestaltung stimmt der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten ab.

### 2.3 Koordination von Leistungserbringern

Im Auftrag des Auftraggebers übernimmt der Auftragnehmer die Steuerung und Koordination von Leistungserbringern und zusammenhängender Gewerke (vertrags- und auftragsübergreifend) im Umfeld

des Elektronischen Rechtsverkehrs. Dies umfasst u.a. die Beschaffung und Aufbereitung von Informationen von Leistungserbringern, die Umsetzungsplanung und Abstimmung vorgesehener Maßnahmen und die Koordination der Durchführung der vereinbarten Leistungen.

## **2.4 Regelmäßige Gespräche zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber**

Auftragnehmer und Auftraggeber tauschen sich regelmäßig über relevante Inhalte und geplante Maßnahmen zum IT-Verfahren miteinander aus (vgl. 3.3).

## **3 Beratungsleistungen**

---

### **3.1 Beratung des Auftraggebers**

Der Auftragnehmer berät den Auftraggeber bei strategischen Überlegungen und Planungen zum Einsatz des IT-Verfahrens. Auftraggeber und Auftragnehmer tauschen sich über die weitere Produktentwicklung aus und leiten daraus Handlungsempfehlungen für den RZ-Betrieb ab.

Sind grundlegende Änderungen zum IT-Verfahren geplant, prüft der Auftragnehmer die möglichen Auswirkungen auf die vorhandene Infrastruktur (Systemvoraussetzungen)

- die vereinbarten Betriebsprozesse
- die Geschäftsprozesse in den anwendenden Fachbereichen

und berät den Auftraggeber hinsichtlich geeigneter Maßnahmen, um den weiteren Einsatz des IT-Verfahrens optimal zu ermöglichen.

Auf Anfrage liefert der Auftragnehmer Informationen für die jährliche Veranschlagung von Investitions- und laufenden Betriebskosten und unterstützt somit die Finanzplanung des Auftraggebers.

### **3.2 Mitwirkung an Fachgremien und Arbeitsgruppen des Auftraggebers**

Nach Auftrag leistet der Auftragnehmer Unterstützung bei der Analyse resultierender Anforderungen aus neuen oder geänderten Rechtsnormen und entwickelt entsprechende Anforderungsspezifikationen für die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens. Die Unterstützung kann bei Bedarf und im Auftrag des Auftraggebers auch durch die regelmäßige Teilnahme an Fachgremien oder Arbeitsgruppen erfolgen.

### **3.3 Information und Austausch**

Auftragnehmer und Auftraggeber informieren sich gegenseitig über neue Entwicklungen zu IT-Verfahren im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs sowie zu den einschlägigen Fachthemen, die für die Nutzung der IT-Verfahrens relevant sind. Ein regelmäßiger Austausch zu aktuellen Themen und den Erfahrungen mit dem Einsatz des IT-Verfahrens sind Voraussetzung für eine nachhaltig effiziente und sinnvolle Nutzung.

Im Rahmen eines regelmäßigen Informationsaustauschs wird zudem die gemeinsame und abgestimmte Planung neuer Releases oder anderer Aktivitäten zum IT-Verfahren erleichtert.

### **3.4 Beratung bei Beteiligungen oder auf Anfrage Dritter**

Auf Anfrage berät und informiert der Auftragnehmer über die Umsetzung datenschutzrechtlicher Regelungen sowie bei Fragen der Revisionsinstanzen, der Mitbestimmung im Rahmen des Personalvertretungsgesetzes und bei der Beantwortung parlamentarischer Anfragen.

Die Beteiligung von Dritten, die für den Einsatz des IT-Verfahrens erforderlich ist, liegt allein in der Verantwortung des Auftraggebers.

Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer bei umfangreichen Veränderungen mit der Erstellung oder Anpassung einer Verfahrensbeschreibung und der Erstellung oder Aktualisierung weiterer Unterlagen (z. B. einer Risikoanalyse) beauftragen. Hierzu bedarf es einer gesonderten Beauftragung.

## **4 Rahmenbedingungen**

---

### **4.1 Leistungsumfang**

Vereinbart wird, dass die Leistungen des Auftragnehmers pauschal zum Festpreis und von mehreren Personen erbracht werden können.

Aufgrund der empirischen Erfahrungswerte der letzten Jahre wird ein Stundenaufwand von [REDACTED] p.a. vereinbart. Beide Vertragsparteien einigen sich auf ein jährlich stattfindendes Evaluationsgespräch, in welchem die Aufwände transparent bewertet werden. Auf dieser Grundlage kann jährlich - beiderseits - eine Anpassung der Pauschale verhandelt werden.

### **4.2 Leistungsabgrenzung**

Den Schwerpunkt der Leistung bilden die Kernsysteme im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs des e<sup>2</sup>-Verbundes. Eine Ausweitung auf weitere Fachverfahren bedarf zunächst einer Abstimmung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer und erfordert ggf. eine Ausweitung der geschlossenen Vereinbarung.

Die in anderen Gewerken vereinbarten Service Level und Kommunikations- /Auftragsprozesse bleiben von der hier vereinbarten Rolle unberührt (z.B. Verfahrensbetrieb, User Help Desk (UHD), Servicekoordination Technik, Kommunikations- und Auftragsprozesse im Endgerätebetrieb wie beispielsweise im Kontext SIS/BASIS.bremen, übergeordnete Abstimmungs- und Kommunikationsprozesse von Dataport mit seinen Trägerländern).

### **4.3 Mitwirkungsrechte und -pflichten**

Die vom Auftragnehmer zugesagten Leistungen erfolgen auf Anforderung des Auftraggebers. Es sind Mitwirkungs- und Beistellungsleistungen des Auftraggebers erforderlich, die in dieser Leistungsvereinbarung geregelt sind.

Der Auftraggeber stellt sicher, dass dem Auftragnehmer alle für die Ausführung der mit dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Rolle notwendigen Informationen zur Verfügung gestellt werden. Der Auftraggeber benennt Ansprechpartner\*innen, die für folgende Aufgaben befugt und verantwortlich sind.

### **4.4 Fachliche Gesamtverantwortung**

Die Gesamtverantwortung für den Einsatz des IT-Verfahrens liegt beim Auftraggeber. Gleichwohl ist diese Leistungsvereinbarung darauf ausgerichtet, den Auftraggeber und seine Fachbereiche, die das IT-Verfahren nutzen (nachfolgend anwendende Fachbereiche genannt) soweit wie möglich zu entlasten.

### **4.5 Ansprechpartner\*in**

Benötigen Anwender des Auftraggebers Unterstützung bei der Bedienung des IT-Verfahrens oder Hilfestellung bei fachlichen Fragen im Zusammenhang mit der Bedienung des IT-Verfahrens, steht beim



Auftragnehmer eine zentrale Kontaktstelle für alle Anwender zur Verfügung (User Help Desk oder Call Center).

Für alle Fragen und Angelegenheiten zum IT-Verfahren benennt der Auftragnehmer einen Produktverantwortlichen als Ansprechpartner\*in.

Der Auftraggeber benennt Ansprechpartner\*innen, die für folgende Aufgaben befugt und verantwortlich sind:

- Bewertung von Störungs- und Fehlermeldungen
- Beauftragung von Fehlerbehebungen
- Abstimmung mit dem Auftragnehmer zur Planung neuer Releases
- Erteilung von Installationsaufträgen für neue Releases
- Beauftragung des Auftragnehmers mit Leistungen, die in dieser Leistungsvereinbarung zum Fachlichen Verfahrensmanagement vereinbart wurden (Auftragsberechtigte)

## **4.6 Auftragsverarbeitung**

Der Auftraggeber benennt die Verantwortlichen gemäß EU-DSGVO und kann den Auftragnehmer mit der technischen Hilfeleistung für die Datenverarbeitung beauftragen.



## **Leistungsbeschreibung**

### ***Steuerung und Koordination im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs***

Version: 1.2  
Stand: 09.12.2022

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Ausgangslage.....	3
1.2	Ziel der Leistung .....	3
<b>2</b>	<b>Steuerung und Koordination</b> .....	<b>3</b>
2.1	Produktmanagement .....	3
2.2	Abstimmung mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten .....	3
2.3	Koordination von Leistungserbringern .....	4
2.4	Regelmäßige Gespräche zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.....	4
<b>3</b>	<b>Beratungsleistungen</b> .....	<b>4</b>
3.1	Beratung des Auftraggebers .....	4
3.2	Mitwirkung an Fachgremien und Arbeitsgruppen des Auftraggebers .....	4
3.3	Information und Austausch.....	4
3.4	Beratung bei Beteiligungen oder auf Anfrage Dritter .....	5
<b>4</b>	<b>Rahmenbedingungen</b> .....	<b>5</b>
4.1	Leistungsumfang .....	5
4.2	Leistungsabgrenzung .....	5
4.3	Mitwirkungsrechte und –pflichten .....	5
4.4	Fachliche Gesamtverantwortung .....	5
4.5	Ansprechpartner*in.....	6
4.6	Auftragsverarbeitung .....	6

## 1 Einleitung

---

### 1.1 Ausgangslage

Mit der Umsetzung und fortschreitenden Entwicklung der Kernsysteme des Elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) in den Justizen der Trägerländer Dataports (in Bremen insbesondere die e<sup>2</sup>-Produkte) zeigen sich auch aus Betreibersicht besondere Herausforderungen, insbesondere die verfahrensübergreifende Komplexität zu begleiten und den wachsenden Anspruchsgrad zu steuern. Derartige Service-, Koordinierungs- und Unterstützungsleistungen bedürfen weiterer Ressourcenunterlegung, da sie über den aktuell vereinbarten Umfang (basierend auf den bisherigen Dataport Standardprozessen) hinausgehen.

Da Bremen und Sachsen-Anhalt dem e<sup>2</sup>-Verbund angehören, besteht für die beiden Trägerländer die Möglichkeit, ergänzende Synergien für den Betrieb herzustellen. Eine Entwicklung, die mit Blick auf die fortschreitende Digitalisierung und dem damit verbundenen Anspruch an Flexibilität weiter steigen wird.

### 1.2 Ziel der Leistung

Das Ziel der Leistung ist die Etablierung von zukunftssträchtigen Strukturen, die eine effektive Verfahrens- und Auftragsbearbeitung für die Bremer Justiz - insbesondere im kontinuierlich wachsenden Bereich des Elektronischen Rechtsverkehrs - dauerhaft gewährleisten.

## 2 Steuerung und Koordination

---

### 2.1 Produktmanagement

Das Produktmanagement beim Auftragnehmer ist zentraler und ganzheitliche(r) Ansprechpartner\*in und sorgt für verbindliche Vereinbarungen und Absprachen mit dem Auftraggeber.

Für vertragliche Angelegenheiten und für gewünschte Anpassungen der Leistungen benennt der Auftragnehmer eine(n) Ansprechpartner\*in zum IT-Verfahren (vgl. Nr. 7 im EVB-IT-Dienstvertragsformular). Diese(r) Ansprechpartner\*in steht auch zur Verfügung, wenn darüber hinaus Leistungen zum IT-Verfahren beauftragt werden sollen. Gegenstand dieser Leistungsvereinbarung sind jedoch nur die Leistungen des Produktmanagements.

### 2.2 Abstimmung mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten

Im Auftrag des Auftraggebers sorgt der Auftragnehmer bei geplanten Änderungen zum IT-Verfahren für die Kommunikation und Abstimmung zwischen den Beteiligten (z.B. Entscheidungsträgern beim Auftraggeber, IT-Sicherheitsbeauftragten, Fachlichen Leitstellen, anwendenden Fachbereichen, Partnern) im Umfeld des IT-Verfahrens.

Sollen zusätzliche Leistungen durch den Auftragnehmer erbracht werden oder soll die Nutzung des IT-Verfahrens ausgeweitet werden, kann der Auftragnehmer mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und entsprechenden Angeboten beauftragt werden. Die inhaltliche Ausgestaltung stimmt der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten ab.

## **2.3 Koordination von Leistungserbringern**

Im Auftrag des Auftraggebers übernimmt der Auftragnehmer die Steuerung und Koordination von Leistungserbringern und zusammenhängender Gewerke (vertrags- und auftragsübergreifend) im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs. Dies umfasst u.a. die Beschaffung und Aufbereitung von Informationen von Leistungserbringern, die Umsetzungsplanung und Abstimmung vorgesehener Maßnahmen und die Koordination der Durchführung der vereinbarten Leistungen.

## **2.4 Regelmäßige Gespräche zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber**

Auftragnehmer und Auftraggeber tauschen sich regelmäßig über relevante Inhalte und geplante Maßnahmen zum IT-Verfahren miteinander aus (vgl. 3.3).

# **3 Beratungsleistungen**

---

## **3.1 Beratung des Auftraggebers**

Der Auftragnehmer berät den Auftraggeber bei strategischen Überlegungen und Planungen zum Einsatz des IT-Verfahrens. Auftraggeber und Auftragnehmer tauschen sich über die weitere Produktentwicklung aus und leiten daraus Handlungsempfehlungen für den RZ-Betrieb ab.

Sind grundlegende Änderungen zum IT-Verfahren geplant, prüft der Auftragnehmer die möglichen Auswirkungen auf die vorhandene Infrastruktur (Systemvoraussetzungen)

- die vereinbarten Betriebsprozesse
- die Geschäftsprozesse in den anwendenden Fachbereichen

und berät den Auftraggeber hinsichtlich geeigneter Maßnahmen, um den weiteren Einsatz des IT-Verfahrens optimal zu ermöglichen.

Auf Anfrage liefert der Auftragnehmer Informationen für die jährliche Veranschlagung von Investitions- und laufenden Betriebskosten und unterstützt somit die Finanzplanung des Auftraggebers.

## **3.2 Mitwirkung an Fachgremien und Arbeitsgruppen des Auftraggebers**

Nach Auftrag leistet der Auftragnehmer Unterstützung bei der Analyse resultierender Anforderungen aus neuen oder geänderten Rechtsnormen und entwickelt entsprechende Anforderungsspezifikationen für die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens. Die Unterstützung kann bei Bedarf und im Auftrag des Auftraggebers auch durch die regelmäßige Teilnahme an Fachgremien oder Arbeitsgruppen erfolgen.

## **3.3 Information und Austausch**

Auftragnehmer und Auftraggeber informieren sich gegenseitig über neue Entwicklungen zu IT-Verfahren im Umfeld des Elektronischen Rechtsverkehrs sowie zu den einschlägigen Fachthemen, die für die Nutzung der IT-Verfahrens relevant sind. Ein regelmäßiger Austausch zu aktuellen Themen und den Erfahrungen mit dem Einsatz des IT-Verfahrens sind Voraussetzung für eine nachhaltig effiziente und sinnvolle Nutzung.

Im Rahmen eines regelmäßigen Informationsaustauschs wird zudem die gemeinsame und abgestimmte Planung neuer Releases oder anderer Aktivitäten zum IT-Verfahren erleichtert.

### **3.4 Beratung bei Beteiligungen oder auf Anfrage Dritter**

Auf Anfrage berät und informiert der Auftragnehmer über die Umsetzung datenschutzrechtlicher Regelungen sowie bei Fragen der Revisionsinstanzen, der Mitbestimmung im Rahmen des Personalvertretungsgesetzes und bei der Beantwortung parlamentarischer Anfragen.

Die Beteiligung von Dritten, die für den Einsatz des IT-Verfahrens erforderlich ist, liegt allein in der Verantwortung des Auftraggebers.

Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer bei umfangreichen Veränderungen mit der Erstellung oder Anpassung einer Verfahrensbeschreibung und der Erstellung oder Aktualisierung weiterer Unterlagen (z. B. einer Risikoanalyse) beauftragen. Hierzu bedarf es einer gesonderten Beauftragung.

## **4 Rahmenbedingungen**

---

### **4.1 Leistungsumfang**

Vereinbart wird, dass die Leistungen des Auftragnehmers pauschal zum Festpreis und von mehreren Personen erbracht werden können.

Aufgrund der Erfahrungswerte der letzten Jahre wird ein Stundenaufwand von 1500h p.a. vereinbart. Beide Vertragsparteien einigen sich auf ein jährlich stattfindendes Evaluationsgespräch, in welchem die Aufwände nach Kernsystemen (e<sup>2</sup>) und den anderen Fachverfahren transparent bewertet werden. Auf dieser Grundlage kann jährlich - beiderseits - eine Anpassung der Pauschale verhandelt werden.

### **4.2 Leistungsabgrenzung**

Den Schwerpunkt der Leistung bilden die Kernsysteme im Umfeld des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte, umfasst aber ebenso die Umsysteme (Fachverfahren, Textsystem und Saalanzeigesystem) und sonstige Digitalisierungsvorhaben in diesem Zusammenhang.

Die in anderen Gewerken vereinbarten Service Level und Kommunikations- /Auftragsprozesse bleiben von der hier vereinbarten Rolle unberührt (z.B. Verfahrensbetrieb, User Help Desk (UHD), Servicekoordination Technik, Kommunikations- und Auftragsprozesse im Endgerätebetrieb wie beispielsweise im Kontext SIS/BASIS.bremen, übergeordnete Abstimmungs- und Kommunikationsprozesse von Dataport mit seinen Trägerländern).

### **4.3 Mitwirkungsrechte und -pflichten**

Die vom Auftragnehmer zugesagten Leistungen erfolgen auf Anforderung des Auftraggebers. Es sind Mitwirkungs- und Beistellungsleistungen des Auftraggebers erforderlich, die in dieser Leistungsvereinbarung geregelt sind.

### **4.4 Fachliche Gesamtverantwortung**

Die Gesamtverantwortung für den Einsatz des IT-Verfahrens liegt beim Auftraggeber. Gleichwohl ist diese Leistungsvereinbarung darauf ausgerichtet, den Auftraggeber und seine Fachbereiche, die das IT-Verfahren nutzen (nachfolgend anwendende Fachbereiche genannt) soweit wie möglich zu entlasten.

## **4.5 Ansprechpartner\*in**

Benötigen Anwender des Auftraggebers Unterstützung bei der Bedienung des IT-Verfahrens oder Hilfestellung bei fachlichen Fragen im Zusammenhang mit der Bedienung des IT-Verfahrens, steht beim Auftragnehmer eine zentrale Kontaktstelle für alle Anwender zur Verfügung (User Help Desk oder Call Center).

Für alle Fragen und Angelegenheiten zum IT-Verfahren benennt der Auftragnehmer einen Produktverantwortlichen als Ansprechpartner\*in.

Der Auftraggeber benennt Ansprechpartner\*innen, die für folgende Aufgaben befugt und verantwortlich sind:

- Bewertung von Störungs- und Fehlermeldungen
- Beauftragung von Fehlerbehebungen
- Abstimmung mit dem Auftragnehmer zur Planung neuer Releases
- Erteilung von Installationsaufträgen für neue Releases
- Beauftragung des Auftragnehmers mit Leistungen, die in dieser Leistungsvereinbarung zum Fachlichen Verfahrensmanagement vereinbart wurden (Auftragsberechtigte)

## **4.6 Auftragsverarbeitung**

Der Auftraggeber benennt die Verantwortlichen gemäß EU-DSGVO und kann den Auftragnehmer mit der technischen Hilfeleistung für die Datenverarbeitung beauftragen.

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



## Leistungsnachweis

zum Vertrag über die Beschaffung von Dienstleistungen

**Auftraggeber:**  
**Dataport Auftragsnummer:**  
**Vorhabensnummer des Kunden:**  
**Abrechnungszeitraum:**  
**Produktverantwortung Dataport:**  
**Nachweis erstellt am / um:**  
**Gesamtzahl geleistete Stunden:**

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

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

**EVB-IT Dienstvertrag Vxxxxx/xxxxxxx**

**Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 2 von 2)**



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

Der Leistungsnachweis ist maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig. Einwände richten Sie bitte per Weiterleitungs-E-Mail an die oder den zuständigen Produktverantwortliche(n) bei Dataport.

Der Leistungsnachweis gilt auch als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.

Diese Daten sind nur zum Zweck der Rechnungskontrolle zu verwenden.  
**Bitte beachten: in Blau dargestellte Zeilen enthalten Umbuchungen.**