

Vertrag über IT-Dienstleistungen**Projektmanagement im Projekt: BSC - Baubegleitung und Umzug**

zwischen SIS - Senator für Inneres und Sport 101 Ref. 10, Organisation, IT, eGovernment, Verwaltungsmodernisierung, Contrescarpe 22/24, 28203 Bremen „Auftraggeber“ (AG)
 und Dataport, Anstalt öffentlichen Rechts, Altenholzer Straße 10-14, 24161 Altenholz „Auftragnehmer“ (AN)

1. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang ergibt sich aus dem Preisblatt Anlage 2

Lfd. Nr.	Leistung (ggf. auch Kategorie, Berater)	Ort der Leistung	Leistungszeitraum		Vergütung pro Einheit (Personentag, Stunden, Stück etc.)	Vergütungsart: Aufwand ggf. inkl. Obergrenze (OG) bzw. Pauschalfestpreis
			Beginn	Ende/Termin		
1	2	3	4	5	6	7
1	Projektmanagement im Projekt: BSC - Baubegleitung und Umzug gemäß Anlage 4	Beim AG und AN	01.09.2025	30.04.2026 voraussichtlich	gemäß Preisblatt Anlage 2	gemäß Preisblatt Anlage 2

- Reisekosten werden nicht gesondert vergütet.
 Reisekosten werden wie folgt vergütet
 Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.
 Reisezeiten werden wie folgt vergütet

2. Vertragsbestandteile

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

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

Die EVB-IT Dienstleistungs-AGB stehen unter www.cio.bund.de und die VOL/B unter www.bundeswirtschaftsministerium.de zur Einsichtnahme bereit.

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

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

3. Sonstige Vereinbarungen

3.1 Allgemeines

Die Dataport AVB sind im Internet unter www.dataport.de veröffentlicht.

3.2 Umsatzsteuer

3.2.1 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.

3.2.2 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.

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

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

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

Die aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen unterliegen 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 unberüht. Diese Leistungen sind weiterhin nicht steuerbar. Sollte sich durch Änderungen tatsächlicher oder rechtlicher Art oder durch Festsetzung durch eine Steuerbehörde dennoch eine Umsatzsteuerpflicht ergeben und der Auftragnehmer insoweit durch eine Steuerbehörde in Anspruch genommen werden, hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die gezahlte Umsatzsteuer in voller Höhe zu erstatten, ggf. auch rückwirkend.

3.3 Verschwiegenheitspflicht

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

3.4 Bremer Informationsfreiheitsgesetz

3.4.1 Dieser Vertrag unterliegt dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz (BremIFG).

Er wird gemäß § 11 im zentralen elektronischen Informationsregister der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht. Unabhängig von einer Veröffentlichung kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem BremIFG sein.

3.4.2 Optionale Erklärung der Nichtveröffentlichung

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

3.5 Mitwirkungs- und Beistellleistungen des Auftraggebers

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

3.5.1 Anlage 1 Ansprechpartner

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

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

3.5.2 Gemäß Anlage 4 Pkt. 2.2

3.5.3 Folgende weitere Beistellleistungen werden vereinbart

- Softwarelizenzen gemäß
- Hardware gemäß
- Dokumente gemäß
- sonstiges gemäß Anlage 4 Pkt. 2.3

3.6 Ablösungen von Vereinbarungen/ Vorvereinbarungen

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

3.7 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.

3.8 Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.09.2025 und endet voraussichtlich am 30.04.2026.

3.9 Vertragsstrafen

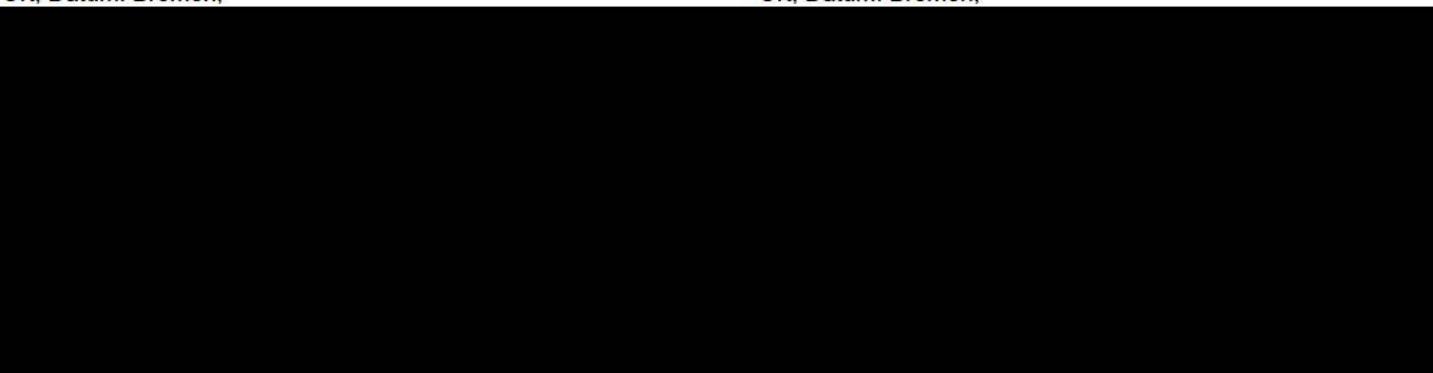
Vertragsstrafen werden ausgeschlossen.

Auftragnehmer

Auftraggeber

Ort, Datum: Bremen,

Ort, Datum: Bremen,



Ansprechpartner
zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:

Auftraggeber:

IS - Senator für Inneres und Sport 101
Ref. 10, Organisation, IT, eGovernment,
Verwaltungsmodernisierung
Contrescarpe 22/24
28203 Bremen

Rechnungsempfänger:

Stadtgemeinde Bremen
- Rechnungseingang Stadt Bremen -
Senator f. Inneres - Referat f. Orga., IT
Digitalisierung, Verwaltungsmodern.

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.

[REDACTED]

**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.

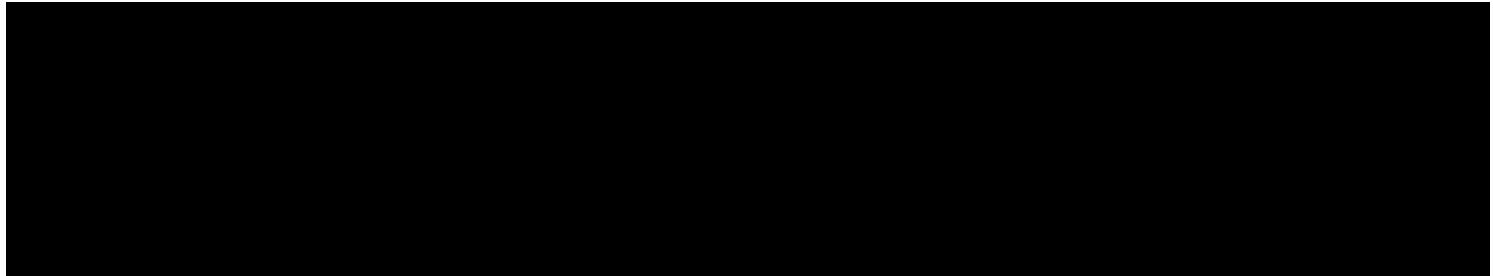
Das Dokument ist gültig: bei Vertragsschluss

Preisblatt Aufwände

Gültig ab dem 01.09.2025

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

Mit einer einmaligen Obergrenze von 50.000,00 €.



Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Pos. 10-20: Die Rechnungsstellung erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Leistungsnachweis.

Pos. 30: Die Rechnungsstellung erfolgt nach Beauftragung.

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.

Anmerkungen zu den Positionen

Pos. 30: Der tatsächliche Endpreis wird über die Menge x 1 € ausgewiesen.

IAP-Nummer: 42864
(wird von Dataport ausgefüllt)

Anlage Datenschutzrechtliche Festlegung des Auftraggebers

Angaben des Verantwortlichen gem. Art. 28 DSGVO zur Auftragsverarbeitung¹

Für die Verarbeitung der in Rede stehenden personenbezogenen Daten gelten folgende Datenschutzregelungen:	
Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO)	<input 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 ² (bitte Gesetz bzw. VO benennen)	
Es findet keine Verarbeitung personenbezogener Daten statt	

1. Art und Zweck der Verarbeitung (siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)	

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

Als Hilfestellung zum Ausfüllen siehe daher:

https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/ah/201802_ah_verzeichnis_verarbeitungstaetigkeiten.pdf

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

IAP-Nummer: 42864
(wird von Dataport ausgefüllt)

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



Leistungsbeschreibung

Projektmanagement

**Projekt: BSC – Baubegleitung und Umzug
BürgerServiceCenter Bremen in die Martinistraße 1-3
(kurz Umzug BSC Mitte)**

Version: 1.0
Stand: 17.11.2025

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Allgemeines	3
2	Rahmenbedingungen	4
2.1	Projektziel	4
2.2	Mitwirkungsrechte und –pflichten des Auftraggebers.....	4
2.3	Beistelleistungen des Auftraggebers	4
2.4	Grundlagen	5
3	Leistungsbeschreibung	6
3.1	Leistung	6
3.2	Projektmanagement.....	6
4	Abgrenzung	7
5	Projektplanung	8



1 Einleitung

1.1 Allgemeines

Das BürgerServiceCenter in Bremen plant den Umbau und Bezug eines neuen Gebäudes in der Martinistraße 1-3, 28195 Bremen.

Nach dem Umbau erfolgt der Umzug von ca. ■ Arbeitsplätzen des BürgerServiceCenter Mitte (BSC Mitte) aus dem Altstandort Pelzerstraße 40, 28195 Bremen und ca. ■ Arbeitsplätzen des Zentralen Meldebestands (ZMB) aus dem Altstandort Pfalzburger Str. 69a, 28207 Bremen.

Der Auftragnehmer wird mit der Baubegleitung, Netzanbindung, Umsetzung technischer Bedarfe und der Umzugsmaßnahme bzw. dem Aufbau des BSC/ZMB beauftragt.

Die Baumaßnahme beginnt in 2024, der Umzug soll im Januar 2026 in das neue Gebäude erfolgen.

2 Rahmenbedingungen

2.1 Projektziel

Ziel dieser Beauftragung von Projektmanagementleistungen ist die Koordination und Nachverfolgung der reibungslosen Projektdurchführung und eine zeitgerechte Fertigstellung bzw. Zulieferung der vom Auftragnehmer zu verantwortenden Aufgaben.

2.2 Mitwirkungsrechte und –pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber benennt gegenüber dem Auftragnehmer einen Ansprechpartner für die Bearbeitung von Eskalationen (Eskalationsmanagement). Die Parteien kommunizieren zur Leistungserbringung grundsätzlich mit den vorgesehenen Ansprechpartnern. Im Konfliktfall ist die nächste Führungsebene als Eskalationsinstanz einzuschalten. Die Initiative kann sowohl vom Auftraggeber als auch vom Auftragnehmer ergriffen werden. Der Eskalationsprozess ist bei der Projektinitialisierung festzulegen.

2.3 Beistelleistungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die für die Leistungserbringung erforderlichen Komponenten bereit. Dies können beispielsweise Hardware, Softwarelizenzen, Dokumente, Ansprechpersonen und Zugänge zu Gebäuden sein.

Mindestens folgende Mitwirkungsleistungen werden vom Auftraggeber im Zusammenhang mit dem Projekt erbracht:

1. Benennung von Personen für die aktive Mitarbeit in folgenden Funktionen und Gremien:
Projektleitung, Ansprechpartner IT, Ansprechpartner Organisationseinheiten
2. Bereitstellung des erforderlichen Budgets
3. Erstellung Projektzeitenplan
4. Erstellung von Umzugslisten

2.4 Grundlagen

Die Baubegleitung und Umzugsmaßnahme wird die projekthafte Begleitung folgender Maßnahmen umfassen. Die Maßnahmen selbst werden in gesonderten Angeboten und Verträgen angeboten und nach Freigabe und Umsetzung abgerechnet:

Gewerk	Anmerkung
Anbindung (WAN)	Beratung und Begleitung: IP-Anschluss, Tiefbau
Netzwerk (passiv)	Beratung und Begleitung: 1. Bestandsnetz messen, labeln und dokumentieren 2. Bedarfspatchung inkl. Dokumentation 3. Bedarfsermittlung 4. Erweiterung nach Bedarf
Netzwerk (aktiv)	Beratung und Begleitung: Aktive Komponenten (Switches); Stack-Netzwerk, Patcharbeiten
WLAN	Beratung und Begleitung: Vollausleuchtung Planung und Anbau WLAN-APs inkl. Dokumentation
Baubegleitung	Teilnahme an Baubesprechungen, Prüfung der baulichen Umsetzung vor Ort (nur IT-Themen), Consulting
Umzugsplanung & Support im Nachgang	Termin-/Prioritätenplanung, optional: Umzug am Wochenende, Begleitung Floorwalker
Verkabelung Zeiterfassungsterminal	Beratung und Begleitung: Verkabelung und Inbetriebnahme Zeiterfassungsterminal
Umzugsmaßnahme	Beratung, Umsetzung und Steuerung des Umzugs von ca. █ Arbeitsplätzen gemäß Kundenplanung, aktuell geplant im Januar 2026 mit anschließendem Rückbau der Altstandorte
Optional: HaSI-Datenpflege	Optional, falls Unterstützung gewünscht wird
Optional: Medientechnik	Beratung, ggf. Beschaffung Beamer, Fernseher etc.

3 Leistungsbeschreibung

3.1 Leistung

Beauftragt werden folgende Projektmanagementleistungen:

- Umfeldanalyse / Identifizierung der Projektbeteiligten und der Rahmenbedingungen
- Zuständigkeits- und Verantwortlichkeitsklärung
- Auftragsklärung und Beratung des Auftraggebers hinsichtlich Zieldefinition und Projektdesign, Durchführung Situationsanalyse und Projektzielsetzung und diesbezügliche Beratung des Auftraggebers
- Aufwandschätzung / Kostenermittlung / Controlling in Hinblick auf das bereitgestellte Budget
- Meilensteinplanung
- Erarbeitung Entwurf der Projektstruktur einschließlich Benennung der fachlichen Ansprechpartner auf Auftragnehmer- und Auftraggeberseite sowie Vorschlag an Projektbeteiligte
- Erstellung Ablauf- und Terminplanung
- Konzeptionierung eines Risikomanagements, Ableitung und Definition erforderlicher Maßnahmen
- Regelmäßige Berichterstattung gegenüber dem in der Definitionsphase konkret zu benennenden Ansprechpartnern
- Projektdokumentationen, Projektabschlussbericht und Review
- Änderungsmanagement bei Änderungsanträgen
- Definition des Änderungsbedarfs
- Planung der Änderung
- Nachverfolgung der Zielerreichung
- Nachverfolgung Projektplan bezüglich Projektphasenablauf und Terminen, Ableitung von Änderungsanforderungen
- Durchführung Risikomanagement
- Überprüfung Soll- und Ist-Zustand entsprechend der Konzeptionierung
- Anpassung Maßnahmenplan
- Abnahmen erwirken
- Archivierung Projektdokumentation
- Projektabschlussgespräch

3.2 Projektmanagement

Die Leistungen werden in Form einer Dienstleistung durch den Auftragnehmer erbracht. Im Rahmen dieser Dienstleistung werden die oben beschriebenen Aufgaben im Projekt wahrgenommen. Der Auftragnehmer hat innerhalb der Vorgaben des Auftraggebers die Verantwortung für die sach-, kosten- und termingerechte Durchführung der vereinbarten Aufgaben. Die Ergebnisverantwortung liegt bei dem Auftraggeber. Der Auftragnehmer schuldet die Leistungsdurchführung nach den aktuellen und bewährten Erkenntnissen über die Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik. Er ist verantwortlich für die sachgerechte Vorgehensweise einschließlich der Auswahl von Methoden und Techniken, wobei die beim Auftraggeber angewandten Methoden und eingesetzten Tools zu beachten und zu berücksichtigen sind. Die Leistungen sind fachlich objektiv und neutral zu erbringen. Dem Auftragnehmer steht es frei, die Person zur Erbringung der Dienstleistung auszutauschen. Eine Änderung der Tätigkeit ist im Vorfeld mit dem Auftragnehmer abzustimmen.

4 Abgrenzung

- Das Projektmanagement beinhaltet die projekthafte Begleitung der unter 2 angegebenen Punkte.
- Die Arbeitspakete selbst werden über Basisverträge/SLA (z.B. IP-Anschluss, WLAN) oder gesonderte Verträge (z.B. für Netzwerkerweiterung) angeboten und abgerechnet und sind nicht Bestandteil dieses Angebots.
- Organisatorische Anpassungen - interne Strukturen und Betriebsabläufe - gehören nicht zum Umzugsprojekt.
- Der Projektleiter des Auftragnehmers übernimmt die regelmäßige Abstimmung des Projektablaufs und Fortschritts mit dem vom Auftraggeber benannten verantwortlichen Projektleiter.
- Der Projektleiter des Auftragnehmers ist für die Steuerung der erforderlichen Arbeitspakete der Fachbereiche des Auftragnehmers verantwortlich und berichtet regelmäßig an den benannten Ansprechpartner des Auftraggebers, der die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers verantwortet und zeitgerecht sicherstellt.
- Die Kalkulation orientiert sich anhand der dargestellten Meilensteine und Umfänge. Mehrbedarfe und Erweiterungen erfordern eine Überarbeitung der Kostenaufstellung.
- Alle Termine und Maßnahmen orientieren sich an der Planung des Kunden bzw. der vom Kunden beauftragten Unternehmen (z.B. Architekten, Baufirmen).
- Die Festlegung der Raumnutzung erfolgt durch den Auftraggeber.
- Mobiliar wie Tische inkl. Tischemelektrik (Mehrzahlsteckdosen) liegen in der Verantwortung des Auftraggebers.
- Die Mengen gelten als Maximum für diese Kalkulation, Mehrbedarfe und Änderungen müssen abgestimmt und gesondert abgerechnet werden. Dazu ist eine Vertragsanpassung notwendig.
- Sollte es im Vorfeld Verschiebungen durch unzureichende Zulieferung des Kunden zur abgestimmten Meilensteinplanung geben, kann eine Gesamtverschiebung der Umzugsmaßnahme notwendig sein. Dies wird laufend in den Projektgesprächen abgestimmt und notfalls eskaliert.

Die Arbeiten werden mit dem Auftraggeber vorab abgestimmt und mit entsprechendem Vorlauf beauftragt. Der Auftraggeber unterstützt in der Abstimmung und Umsetzung innerhalb der betroffenen Abteilungen und stimmt die durch den Auftragnehmer gesetzten und notwendigen Rahmenbedingungen entsprechend ab.

5 Projektplanung

Das Projekt startet im August 2025.

Die zum Zeitpunkt der Vertragserstellung geplanten Maßnahmen dienen als Orientierung und sind in folgender Übersicht dargestellt. Die Übersicht wird regelmäßig im Projektteam überarbeitet und abgestimmt.

Die hier dargestellten Maßnahmen sind nicht bindend und nicht abschließend.

Nr.	Meilenstein	Erläuterung	Termin
01	Beginn allgemeine Abstimmung	Vorarbeiten, Vertragsanfragen	08/2025
02	Beginn regelmäßige Abstimmung	Regelmäßiges Jour Fixe	09/2025
03	Beauftragung und Bereitstellung IP-Anschluss	Prüfung und Beauftragung WAN-Anschluss	04/2025 - 12/2025
04	Abstimmung, Beauftragung und Begleitung weitere Netzwerkbedarfe	Netzwerk (passiv) Netzwerk (aktiv) WLAN	08/2025 - 12/2026
05	Abstimmung, Beauftragung und Begleitung weitere optionale Bedarfe	Zeiterfassungsterminal Medientechnik	08/2025 - 12/2025
06	Routenfreischaltungen und Test Musterarbeitsplätze	Analyse der Bestandsrouten und Freischaltung der neuen Bedarfe, Test Verfahren nach Freischaltung	11/2025 - 12/2025
07	Umzug ca. ■ Arbeitsplätze ZMB	Planung und Umsetzung der Umzugsmaßnahme	01/2026
08	Umzug ca. ■ Arbeitsplätze BSC	Planung und Umsetzung der Umzugsmaßnahme	01/2026
08	Rückbau Altstandorte	Planung und Umsetzung der Rückbaumaßnahmen der Altstandorte	01/2026-02/2026
09	Nacharbeiten	Ggf. Nacharbeiten im Anschluss an die Umzugsmaßnahme	bis Ende Q1/2026
10	Abschluss	Projektabchluss, Abrechnung	Q2/2026

EVB-IT Dienstvertrag Vxxxxx/xxxxxxx



Leistungsnachweis

zum Vertrag über die Beschaffung von Dienstleistungen

Auftraggeber:

Dataport Auftragsnummer:

Vorhabennummer des Kunden:

Abrechnungszeitraum:

Produktverantwortung Dataport:

Nachweis erstellt am / um:

Gesamtzahl geleistete Stunden:

Übersicht über die gesetzlichen Standards

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

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



Positionsübersicht

Position	Positionsbezeichnung	Stunden gesamt
	Gesamt	

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

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

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