Hamburg | Senatskanzlei

Anlage 802 – Leistungsbeschreibung

Version 1.0 – Stand 29.10.2026

Vergabenummer:	Freie und Hansestadt Hamburg_FRE_14.0014
Kurzbezeichnung des Projekts:	Rahmenvereinbarung über die Beschaffung von Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Etablierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance

Inhaltsverzeichnis

1 Projekt und Zielsetzung ... 3
1.1 Ausgangssituation und Projektkontext ... 3
1.2 Ziele der Beauftragung ... 3
1.3 Gegenstand der ausgeschriebenen Leistung ... 4
2 Art der Beratungs- und Unterstützungsleistungen ... 6
3 Leistungsbereiche und Beschreibung der Leistungen ... 6
4 Einordnung der Leistungsbestandteile ... 12
5 Leistungsumfang und Einzelabrufe ... 13
5.1 Voraussichtlicher Leistungsumfang und Höchstwert ... 13
5.2 Leistungserbringung auf Einzelabruf ... 14
5.3 Konkretisierung des Einzelabrufs ... 14
6 Verfügbarkeit und Leistungsbeginn ... 14
7 Ansprechpartner ... 15
8 Anforderungen an das einzusetzende Personal ... 16
9 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers ... 20
10 Nutzungsrechte an den Arbeitsergebnissen ... 21
11 Datenschutz, Vertraulichkeit und Informationssicherheit ... 22
12 Dokumentations- und Berichtspflichten ... 24

1 Projekt und Zielsetzung

1.1 Ausgangssituation und Projektkontext

Für die Freie und Hansestadt Hamburg ist der Umgang mit Daten gemäß der Digitalstrategie aus dem Jahr 2025 ein wesentlicher Baustein einer zukunftsfähigen, leistungsfähigen und transparenten Verwaltung. Data Governance beschreibt dabei den organisatorischen und konzeptionellen Rahmen für den verantwortungsvollen Umgang mit Daten. Sie umfasst neben Aspekten der Datenkultur die Festlegung von Rollen, Verantwortlichkeiten, Prozessen und Regeln, um sicherzustellen, dass Daten über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg verlässlich, sicher und konsistent genutzt werden können. Als verbindende Klammer zwischen strategischen Zielsetzungen und dem operativen Datenmanagement in den Behörden schafft sie die Grundlage dafür, Daten als strategische Ressource zu verstehen und unter Beachtung rechtlicher Vorgaben, interner Richtlinien sowie fachlicher Anforderungen effizient zu steuern. Dies gilt insbesondere vor dem Hintergrund des zunehmenden Einsatzes von automatisierten Verfahren und KI-Anwendungen.

Vor diesem Hintergrund erarbeitet das Amt für IT und Digitalisierung für Hamburg in Abstimmung mit den Fachbehörden eine Data Governance für den Umgang mit den Daten der Stadt. Ziel ist es, einen gemeinsamen Handlungsrahmen zu schaffen, der Verantwortlichkeiten, Standards und Grundprinzipien im Umgang mit Daten definiert und kontinuierlich weiterentwickelt. Die Freie und Hansestadt Hamburg (im Folgenden „Auftraggeber“) beabsichtigt, diese Data Governance innerhalb der hamburgischen Verwaltung nachhaltig zu etablieren und fortlaufend weiterzuentwickeln.

Hierzu sollen bestehende Strukturen, Prozesse, Regelungen, Standards, Methoden und Instrumente der Data Governance weiterentwickelt und soweit erforderlich neue Strukturen und Instrumente geschaffen werden. Dabei sollen insbesondere die Voraussetzungen für einen strategischen, verantwortungsvollen, rechtssicheren und nutzungsorientierten Umgang mit Daten innerhalb der hamburgischen Verwaltung weiter verbessert werden.

Die Umsetzung und Weiterentwicklung der Data Governance erfordert die Einbindung unterschiedlicher Organisationseinheiten, Fachbereiche und Querschnittsfunktionen sowie die Abstimmung fachlicher, organisatorischer, technischer und rechtlicher Anforderungen.

Aufgrund der Vielzahl an einzubindenden Beteiligten und komplexen Themen benötigt der Auftraggeber zur Wahrnehmung dieser Aufgaben fachliche, methodische und operative Beratungs- und Unterstützungsleistungen.

Die Leistungen werden auf Grundlage einer Rahmenvereinbarung nach Maßgabe des jeweiligen Einzelabrufs beauftragt. Die Rahmenvereinbarung wird mit drei (3) Unternehmen geschlossen (nachfolgend jeweils „Rahmenvertragspartner“).

Soweit in dieser Leistungsbeschreibung vom „Auftragnehmer“ die Rede ist, bezeichnet dies denjenigen Rahmenvertragspartner, der mit der Erbringung der Leistungen eines konkreten Einzelabrufs beauftragt wird.

1.2 Ziele der Beauftragung

Ziel der Beauftragung ist die fachliche, methodische und operative Unterstützung des Auftraggebers bei der Etablierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance.

Durch die Beratungs- und Unterstützungsleistungen sollen insbesondere

- ein gemeinsames Zielbild und strategische Leitprinzipien für die hamburgweite Data Governance weiterentwickelt und operationalisiert werden;
- geeignete Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsstrukturen etabliert und weiterentwickelt werden;
- einheitliche und praxistaugliche Regelungen, Prozesse, Standards, Methoden und Arbeitshilfen für den Umgang mit Daten entwickelt sowie in der Verwaltung verankert werden;
- Transparenz über Datenbestände, Datenflüsse, Zuständigkeiten und Nutzungsmöglichkeiten verbessert werden;
- die Qualität, Dokumentation, Vernetzung und Nutzbarkeit von Daten verbessert werden;
- die für die Data Governance relevanten rechtlichen Anforderungen, insbesondere datenschutzrechtliche Vorgaben, sowie Anforderungen an die Informationssicherheit angemessen berücksichtigt und in die Data Governance integriert werden;
- die Erprobung, Einführung und nachhaltige Verankerung von Data-Governance-Strukturen in den betroffenen Organisationseinheiten unterstützt werden;
- relevante Stakeholder eingebunden und geeignete Beteiligungs-, Abstimmungs- und Entscheidungsprozesse unterstützt werden; sowie
- Leitungs- und Steuerungsebenen durch die Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen und Handlungsempfehlungen unterstützt werden.

1.3 Gegenstand der ausgeschriebenen Leistung

Ziel der Beauftragung ist die fachliche, methodische und operative Unterstützung des Auftraggebers bei der Etablierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance. Diese soll einen strategischen, verantwortungsvollen, rechtssicheren und am fachlichen Bedarf ausgerichteten Umgang mit Daten ermöglichen und dauerhaft im Verwaltungshandeln verankert werden. Dabei sind bestehende Strukturen und Instrumente sowie die unterschiedlichen Aufgaben und Ausgangslagen der betroffenen Organisationseinheiten zu berücksichtigen.

Die Beratungs- und Unterstützungsleistungen sollen zu folgenden Zielen beitragen:

- **Gemeinsame strategische Ausrichtung**: Ein abgestimmtes Zielbild und gemeinsame Leitprinzipien für die hamburgweite Data Governance weiterentwickeln und in priorisierte, umsetzbare Maßnahmen mit klaren Zuständigkeiten überführen.
- **Klare Verantwortung und wirksame Steuerung**: Geeignete Rollen, Verantwortlichkeiten, Entscheidungsbefugnisse und Eskalationswege ausgestalten und ihre Einführung unterstützen. Dabei sollen zentrale Steuerung und dezentrale fachliche Verantwortung nachvollziehbar ineinandergreifen.
- **Einheitliche und praxistaugliche Grundlagen**: Regelungen, Prozesse, Standards, Methoden und Arbeitshilfen für den Umgang mit Daten über deren Lebenszyklus hinweg weiterentwickeln, bedarfsgerecht ergänzen und ihre Anwendung im Verwaltungsalltag unterstützen.
- **Transparenz über Daten und Zuständigkeiten**: Die Auffindbarkeit und Nachvollziehbarkeit von Datenbeständen, Datenflüssen, fachlichen Zusammenhängen, Zugangsbedingungen und Verantwortlichkeiten durch geeignete Beschreibungen und Metadaten verbessern.
- **Bedarfsgerechte Datenqualität und Nutzbarkeit**: Die Voraussetzungen dafür verbessern, dass Daten entsprechend den jeweiligen Nutzungszwecken in geeigneter Qualität vorliegen, nachvollziehbar dokumentiert sind und organisationsübergreifend verknüpft, ausgetauscht und im rechtlich zulässigen Umfang wiederverwendet werden können.
- **Integration rechtlicher und sicherheitsbezogener Anforderungen**: Die für den Umgang mit Daten maßgeblichen rechtlichen Anforderungen, insbesondere den Datenschutz, sowie die Anforderungen an die Informationssicherheit in Abstimmung mit den zuständigen Funktionen in Rollen, Prozesse, Standards und Entscheidungshilfen der Data Governance integrieren.
- **Praxiserprobung und nachhaltige Verankerung**: Data-Governance-Strukturen und -Instrumente anhand geeigneter Anwendungsfälle erproben, auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse weiterentwickeln und ihre Einführung sowie die Übertragung geeigneter Lösungen auf weitere Organisationseinheiten unterstützen.
- **Beteiligung und Befähigung**: Relevante Organisationseinheiten, Fachbereiche und Querschnittsfunktionen bedarfsgerecht einbinden, ihre Zusammenarbeit fördern und durch geeignete Qualifizierung, Dokumentation und Wissenstransfer die eigenständige Anwendung und Fortführung der Data Governance durch den Auftraggeber unterstützen.
- **Fundierte Entscheidungen und kontinuierliche Verbesserung**: Leitungs- und Steuerungsebenen durch nachvollziehbare Entscheidungsgrundlagen und Handlungsempfehlungen unterstützen sowie geeignete Kriterien und Verfahren entwickeln, um Umsetzungsfortschritte, Wirksamkeit und Verbesserungsbedarf der Data Governance zu beurteilen.

Diese Ziele bilden den fachlichen Orientierungsrahmen für die Einzelabrufe. Die jeweils zu bearbeitenden Ziele, die hierfür zu erbringenden Leistungen und die erwarteten Arbeitsergebnisse werden nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung und dieser Leistungsbeschreibung im konkreten Einzelabruf festgelegt. Ein Einzelabruf kann sich auf einzelne Ziele oder auf mehrere zusammenhängende Ziele beziehen. Die Verantwortung für verwaltungsinterne Entscheidungen und Freigaben verbleibt beim Auftraggeber; der Auftragnehmer verantwortet die ordnungsgemäße Erbringung der jeweils beauftragten Leistungen.

2 Art der Beratungs- und Unterstützungsleistungen

Im Rahmen der ausgeschriebenen Leistungen sind insbesondere folgende Arten von Beratungs- und Unterstützungsleistungen vorgesehen:

☒ Beratung

☒ Projektleitungs- und Projektmanagementunterstützung

☐ Schulung

☒ Einführungsunterstützung

☒ Unterstützung bei Planungs- und Konzeptionsleistungen

☒ Moderations-, Kommunikations- und Abstimmungsunterstützung

☒ Erstellung und Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen

☐ Unterstützung bei Softwareentwicklung

☐ Hotline

☐ sonstige Dienstleistungen

Die im Rahmen der Beratungs- und Unterstützungsleistungen vorgesehenen Workshops, Qualifizierungsmaßnahmen und Wissenstransferformate bleiben hiervon unberührt. Eigenständige Schulungsleistungen sind nicht Gegenstand des Vergabeverfahrens.

Die vorgenannten Leistungsarten können – abhängig von dem jeweiligen fachlichen Leistungsbereich und dem konkreten Unterstützungsbedarf – einzeln oder miteinander kombiniert Gegenstand eines Einzelabrufs sein.

Die Leistungsbereiche, innerhalb derer die vorgenannten Beratungs- und Unterstützungsleistungen erbracht werden können, sowie die jeweils in Betracht kommenden konkreten Tätigkeiten werden unter Ziffer 3 näher beschrieben.

3 Leistungsbereiche und Beschreibung der Leistungen

Die unter Ziffer 2 genannten Beratungs- und Unterstützungsleistungen werden in den nachfolgend beschriebenen Leistungsbereichen erbracht. Sie umfassen die fachliche und methodische Beratung sowie die operative Unterstützung bei der Erarbeitung, Abstimmung, Erprobung und Anwendung der jeweiligen Konzepte, Prozesse und Instrumente.

Die Leistungen beziehen sich auf die hamburgweite Data Governance und deren Umsetzung in den betroffenen Organisationseinheiten. Sie können auch die fachliche Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Mitwirkung des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem IT-Planungsrat und seinen Arbeitsstrukturen umfassen, soweit ein unmittelbarer Bezug zu den nachfolgend

beschriebenen Data-Governance-Themen und den Aufgaben des Auftraggebers besteht. Hierzu gehören die Auswertung relevanter Arbeitsstände und Beschlüsse, die Erarbeitung fachlicher Beiträge und Positionierungsvorschläge sowie die Bewertung ihrer Auswirkungen auf die hamburgweite Data Governance.

Ein Einzelabruf kann Leistungen aus einem oder mehreren Leistungsbereichen umfassen. Gegenstand, Umfang, betroffene Organisationseinheiten, Arbeitsergebnisse, Termine sowie erforderliche Mitwirkungs- und Abstimmungsleistungen werden im jeweiligen Einzelabruf nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung konkretisiert. Die nachfolgend genannten Tätigkeiten und Arbeitsergebnisse beschreiben den abrufbaren Leistungsumfang; sie sind nicht sämtlich in jedem Einzelabruf zu erbringen.

Der Auftragnehmer hat vorhandene Grundlagen und bereits vorliegende Ergebnisse zu berücksichtigen und die beauftragten Leistungen mit den relevanten fachlichen, organisatorischen, technischen und rechtlichen Schnittstellen abzustimmen. Arbeitsergebnisse sind nachvollziehbar, konsistent und so aufzubereiten, dass der Auftraggeber sie anwenden und weiterführen kann. Annahmen, Abhängigkeiten, offene Fragen und erforderliche Entscheidungen sind kenntlich zu machen. Entscheidungen und Freigaben innerhalb der Verwaltung verbleiben bei den jeweils zuständigen Stellen des Auftraggebers.

- **Leistungsbereich 1 – Zielbild und strategische Weiterentwicklung der Data Governance**

  Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung, Konkretisierung und Weiterentwicklung des Zielbilds, der strategischen Leitprinzipien und der strategischen Ausrichtung der hamburgweiten Data Governance sowie bei deren Überführung in umsetzbare Maßnahmen.

  Zum Leistungsbereich gehören die Analyse bestehender strategischer und konzeptioneller Grundlagen, die Bewertung des Entwicklungsstands der Data Governance anhand nachvollziehbarer Kriterien sowie die Ermittlung fachlicher und organisatorischer Handlungsbedarfe. Auf dieser Grundlage sind Handlungsoptionen zu entwickeln und hinsichtlich ihres Nutzens, ihrer Umsetzbarkeit, ihres Ressourcenbedarfs, ihrer Risiken und ihrer Abhängigkeiten zu bewerten.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Zielbilder, strategische Leitprinzipien, Analysen des Entwicklungsstands, priorisierte Handlungsfelder sowie Roadmaps und Umsetzungsplanungen. Diese sollen Maßnahmen, Zuständigkeiten, Meilensteine, Abhängigkeiten und Kriterien zur Überprüfung des Fortschritts nachvollziehbar zusammenführen.

- **Leistungsbereich 2 – Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsstrukturen**

  Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung, Ausgestaltung, Einführung und Weiterentwicklung von Rollen, Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten sowie Gremien- und Entscheidungsstrukturen der Data Governance.

Zum Leistungsbereich gehören die Analyse vorhandener Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilungen, die Identifikation von Überschneidungen und Verantwortungslücken sowie die Ausgestaltung des Zusammenspiels zwischen zentralen Steuerungsfunktionen und dezentraler fachlicher Verantwortung. Dabei sind Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse, Mitwirkungs- und Informationspflichten sowie fachliche und organisatorische Schnittstellen zu beschreiben und voneinander abzugrenzen. Bestehende Zuständigkeiten und Entscheidungswege sind zu berücksichtigen.

Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Rollenbeschreibungen, Verantwortlichkeitsmatrizen, Gremienkonzepte sowie Beschreibungen von Entscheidungs-, Abstimmungs- und Eskalationswegen. Dazu gehört auch die Vorbereitung ihrer Einführung und Abstimmung mit den betroffenen Organisationseinheiten.

- **Leistungsbereich 3 – Regelungen, Prozesse, Standards, Methoden und Arbeitshilfen**

  Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung, Vereinheitlichung und Weiterentwicklung praxistauglicher Grundlagen für die Data Governance und das Datenmanagement über den Lebenszyklus von Daten hinweg.

  Zum Leistungsbereich gehören die Bestandsaufnahme und Bewertung vorhandener Regelungen, Prozesse und Standards, die Identifikation von Lücken und Widersprüchen sowie die Erarbeitung aufeinander abgestimmter fachlicher und organisatorischer Vorgaben. Dabei sind Anwendungsbereiche, Prozessschritte, Zuständigkeiten, Schnittstellen und der Umgang mit begründeten Ausnahmen zu beschreiben. Ebenso sind Verfahren zur Pflege, Überprüfung und Aktualisierung der erarbeiteten Grundlagen auszugestalten.

  Weiterhin umfasst der Leistungsbereich die Projektleitungs- und Projektmanagementunterstützung im Zusammenhang mit den Data-Governance-Grundlagen. Dies beinhaltet die fachliche und organisatorische Steuerung, die zeitliche Ablaufplanung sowie die Begleitung der Umsetzung und Weiterentwicklung dieser Vorgaben.
  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Regelungsentwürfe, Prozessbeschreibungen, Methodenbeschreibungen, Leitlinien, Vorlagen und Checklisten sowie projektbegleitende Arbeits- und Zeitpläne. Die spezifischen Inhalte zum Metadaten- und Datenqualitätsmanagement werden in den Leistungsbereichen 4 und 5 vertieft.

- **Leistungsbereich 4 – Datendokumentation und Metadatenmanagement**

  Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung und Anwendung einheitlicher fachlicher Grundlagen für die Beschreibung, Klassifizierung und Dokumentation von Daten sowie bei der Ausgestaltung des Metadatenmanagements.

  Zum Leistungsbereich gehören die Analyse bestehender Dokumentationsansätze, die Ermittlung des Informationsbedarfs unterschiedlicher Nutzergruppen und die Definition geeigneter Metadatenmerkmale. Zu berücksichtigen sind insbesondere fachliche Bedeutung,

Herkunft, Verantwortlichkeit, Aktualität, Qualität und Nutzungsbedingungen von Daten sowie Beziehungen zwischen Datenbeständen. Darüber hinaus sind Prozesse und Zuständigkeiten für die Erfassung, Prüfung, Pflege und Aktualisierung von Metadaten auszugestalten.

Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Metadatenmodelle, Dokumentations- und Klassifizierungsvorgaben, fachliche Glossare, Pflege- und Qualitätssicherungsprozesse sowie fachliche Anforderungen an Datenkataloge und unterstützende Werkzeuge. Die Anwendung kann anhand ausgewählter Datenbestände erprobt und dokumentiert werden.

- **Leistungsbereich 5 – Datenqualitätsmanagement**

  Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung, Einführung und Weiterentwicklung eines am jeweiligen Nutzungszweck ausgerichteten Datenqualitätsmanagements.

  Zum Leistungsbereich gehören die Analyse bestehender Ansätze und bekannter Qualitätsprobleme, die Definition geeigneter Qualitätsdimensionen, Anforderungen, Prüfregeln und Kennzahlen sowie die Ausgestaltung von Verfahren zur Messung, Bewertung und Überwachung der Datenqualität. Qualitätsanforderungen sind unter Berücksichtigung der fachlichen Bedeutung, der vorgesehenen Nutzung und der Risiken fehlerhafter Daten festzulegen.

  Weiterhin gehören die strukturierte Untersuchung von Fehlerursachen, die Priorisierung von Verbesserungsmaßnahmen und die Ausgestaltung von Melde-, Bearbeitungs- und Eskalationsprozessen zum Leistungsbereich.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Datenqualitätskonzepte, Kriterien- und Kennzahlenkataloge, Prüf- und Bewertungsverfahren, Qualitätsberichte sowie priorisierte Maßnahmenpläne einschließlich Zuständigkeiten und Verfahren zur Wirksamkeitskontrolle.

- **Leistungsbereich 6 – Transparenz über Datenbestände und Datenflüsse**

  Beratung und operative Unterstützung bei der Erfassung und Darstellung vorhandener Datenbestände, Datenflüsse, Zuständigkeiten und Nutzungszusammenhänge.

  Zum Leistungsbereich gehören die strukturierte Bestandsaufnahme in den vom Einzelabruf erfassten Organisationseinheiten, die Identifikation relevanter Datenquellen und empfangender Stellen sowie die Darstellung wesentlicher Verarbeitungsschritte, Übergaben und Abhängigkeiten. Bestehende Dokumentationen und die im Metadatenmanagement festgelegten Beschreibungsstandards sind dabei zu berücksichtigen.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Dateninventare, Datenlandkarten, Datenflussdarstellungen und Übersichten über Verantwortlichkeiten und

Nutzungszusammenhänge. Erkannte Dokumentationslücken, unklare Zuständigkeiten und daraus folgende Handlungsbedarfe sind auszuweisen und zu priorisieren.

- **Leistungsbereich 7 – Datenvernetzung, Datenintegration und Datennutzung**

  Beratung und Unterstützung bei der Verbesserung der organisationsübergreifenden Vernetzung, Integration, Bereitstellung und Nutzung von Daten.

  Zum Leistungsbereich gehören die Identifikation und Bewertung geeigneter Anwendungsfälle, die Erhebung fachlicher Nutzungsanforderungen sowie die Analyse organisatorischer, semantischer und technischer Schnittstellen in Abstimmung mit den zuständigen Stellen. Dabei sind insbesondere unterschiedliche Datenbegriffe und Datenstrukturen, Zugangs- und Freigabeprozesse sowie Hindernisse für den Datenaustausch und die Wiederverwendung zu untersuchen.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Anwendungsfallbeschreibungen, Anforderungskataloge, fachliche Integrations- und Nutzungskonzepte sowie Vorschläge für organisationsübergreifende Bereitstellungs- und Abstimmungsprozesse. Lösungsoptionen sind hinsichtlich ihres Nutzens, ihrer Umsetzbarkeit, ihrer Risiken und ihrer Abhängigkeiten zu bewerten. Die technische Implementierung von Schnittstellen oder Integrationslösungen ist damit nicht verbunden.

- **Leistungsbereich 8 – Rechtliche Anforderungen, Datenschutz und Informationssicherheit**

  Beratung und Unterstützung bei der organisatorischen und prozessualen Berücksichtigung der für die Data Governance relevanten rechtlichen Anforderungen sowie der Anforderungen an Datenschutz und Informationssicherheit.

  Zum Leistungsbereich gehören die strukturierte Erhebung und Aufbereitung der einschlägigen Anforderungen in Abstimmung mit den zuständigen Rechts-, Datenschutz- und Informationssicherheitsfunktionen sowie die Analyse ihrer Auswirkungen auf Rollen, Prozesse, Regelungen und Instrumente der Data Governance. Rechtliche oder sicherheitsbezogene Klärungsbedarfe sind zu identifizieren, nachvollziehbar zu dokumentieren und für die Bewertung durch die zuständigen Stellen aufzubereiten.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Anforderungsübersichten, Zuordnungen von Anforderungen zu Prozessen und Verantwortlichkeiten, Prüffragen, Dokumentationsvorlagen sowie Vorschläge für Freigabe- und Kontrollprozesse. Die Leistungen umfassen die Überführung abgestimmter Anforderungen in die Data Governance; eine eigenständige umfassende Rechtsberatung oder die Übernahme gesetzlich zugewiesener Kontroll- und Entscheidungsfunktionen ist damit nicht verbunden.

- **Leistungsbereich 9 – Erprobung, Einführung und Weiterentwicklung von Data-Governance-Strukturen**

  Beratung und operative Unterstützung bei der Erprobung, Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung von Data-Governance-Strukturen, -Prozessen und -Instrumenten in den vom Einzelabruf erfassten Organisationseinheiten.

  Zum Leistungsbereich gehören die Auswahl und Abgrenzung geeigneter Erprobungsfälle, die Planung der Einführung, die Vorbereitung der Beteiligten und die Begleitung der praktischen Anwendung. Für die Erprobung sind Ziele, Vorgehen, Zuständigkeiten und Bewertungskriterien festzulegen. Erfahrungen und Rückmeldungen sind strukturiert auszuwerten und in konkrete Anpassungsvorschläge zu überführen.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Erprobungs- und Einführungskonzepte, Umsetzungspläne, Auswertungsberichte, überarbeitete Prozesse und Instrumente sowie Übergabe- und Verstetigungskonzepte. Dazu gehören bedarfsgerechte Anwendungsleitfäden und Qualifizierungsunterlagen sowie die Durchführung geeigneter Wissenstransferformate zur eigenständigen Fortführung durch den Auftraggeber.

- **Leistungsbereich 10 – Stakeholdermanagement, Beteiligung und Kommunikation**

  Beratung und operative Unterstützung bei der Identifikation und Einbindung relevanter Beteiligter sowie bei der Gestaltung der fachlichen Zusammenarbeit und der begleitenden Kommunikation.

  Zum Leistungsbereich gehören die Analyse betroffener Organisationseinheiten, Funktionen und Nutzergruppen, die Ermittlung ihrer Interessen und Informationsbedarfe sowie die Entwicklung geeigneter Beteiligungs- und Kommunikationsansätze. Workshops, Arbeitsgruppen und sonstige Abstimmungsformate sind zielgerichtet vorzubereiten, methodisch zu gestalten, zu moderieren und nachzubereiten.

  Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Stakeholderanalysen, Beteiligungs- und Kommunikationspläne, Workshopkonzepte, zielgruppengerechte Informationsmaterialien sowie Ergebnis- und Maßnahmenprotokolle. Vereinbarte Aufgaben, Zuständigkeiten, Fristen, offene Fragen und weiterer Entscheidungsbedarf sind nachvollziehbar zu dokumentieren und im beauftragten Umfang nachzuverfolgen.

- **Leistungsbereich 11 – Entscheidungs- und Steuerungsunterstützung**

  Beratung und operative Unterstützung bei der Vorbereitung fachlicher und strategischer Entscheidungen sowie bei der übergreifenden Steuerung und Fortschrittsbewertung von Data-Governance-Maßnahmen.

Zum Leistungsbereich gehören die Zusammenführung und Bewertung entscheidungsrelevanter Informationen, die Aufbereitung von Handlungsoptionen sowie die Darstellung von Nutzen, Ressourcenbedarf, Risiken, Abhängigkeiten und Auswirkungen auf betroffene Organisationseinheiten. Hinzu kommen die Entwicklung geeigneter Berichts- und Steuerungsformate sowie die Erfassung und Aufbereitung von Umsetzungsständen, Abweichungen und Handlungsbedarfen.

Abrufbare Arbeitsergebnisse sind insbesondere Entscheidungs- und Beschlussvorlagen, Handlungsempfehlungen, Status- und Fortschrittsberichte, Risiko- und Maßnahmenübersichten sowie Präsentationen für Leitungs- und Steuerungsebenen. Entscheidungsvorlagen sollen den Entscheidungsbedarf, die betrachteten Alternativen, die Bewertungskriterien und die begründete Empfehlung erkennen lassen.

4 Einordnung der Leistungsbestandteile

Die innerhalb der in Ziffer 3 beschriebenen Leistungsbereiche abrufbaren Beratungs- und Unterstützungsleistungen werden in die nachfolgend aufgeführten Leistungsbestandteile untergliedert.

Sämtliche Leistungsbestandteile werden als Dienstleistungen erbracht. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die im jeweiligen Einzelabruf festgelegten Leistungen fachgerecht, sorgfältig und unter Berücksichtigung der vereinbarten Leistungsziele zu erbringen. Die im Einzelabruf vorgesehenen Arbeitsergebnisse sind vollständig, nachvollziehbar und in einer für den Auftraggeber unmittelbar nutzbaren Form zu erstellen und bereitzustellen.

Die Vergütung erfolgt nach dem tatsächlich erbrachten und nachgewiesenen Aufwand auf Grundlage der in der Rahmenvereinbarung verbindlich festgelegten Tagessätze und Abrechnungsregelungen.

Lfd. Nr.	Leistungsbestandteil	Rechtscharakter	Geschuldeter Erfolg	Abnahmekriterien	Vergütung
1	Fachliche und methodische Beratung	Dienstleistung	Fachgerechte Beratung innerhalb der in Ziffer 3 beschriebenen Leistungsbereiche nach Maßgabe des jeweiligen Einzelabrufs	entfällt	nach Aufwand
2	Projektleitungs- und Projektmanagementunterstützung	Dienstleistung	Fachgerechte Unterstützung bei der im jeweiligen Einzelabruf festgelegten Projektleitung und dem Projektmanagement	entfällt	nach Aufwand
3	Planungs- und Konzeptionsunterstützung	Dienstleistung	Fachgerechte Unterstützung bei der Entwicklung und Weiterentwicklung	entfällt	nach Aufwand

			von Konzepten, Strukturen, Prozessen, Standards, Methoden und sonstigen fachlichen Grundlagen nach Maßgabe des jeweiligen Einzelabrufs		
4	Moderations-, Kommunikations- und Abstimmungsunterstützung	Dienstleistung	Fachgerechte Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der im jeweiligen Einzelabruf festgelegten Workshops, Arbeitsgruppen und sonstigen Abstimmungsformate	entfällt	nach Aufwand
5	Einführungs- und Umsetzungsunterstützung	Dienstleistung	Fachgerechte Unterstützung bei der Erprobung, Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung von Data-Governance-Strukturen, -Prozessen und -Instrumenten nach Maßgabe des jeweiligen Einzelabrufs	entfällt	nach Aufwand
6	Erstellung und Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen und Handlungsempfehlungen	Dienstleistung	Fachgerechte Erstellung und Aufbereitung der im jeweiligen Einzelabruf festgelegten Entscheidungsgrundlagen und Handlungsempfehlungen	entfällt	nach Aufwand

5 Leistungsumfang und Einzelabrufe

5.1 Voraussichtlicher Leistungsumfang und Höchstwert

Der Auftraggeber geht derzeit von einem voraussichtlichen Leistungsumfang von insgesamt ca. **1.400 Personentagen** über die maximale Laufzeit der Rahmenvereinbarung von vier (4) Jahren aus. Dies entspricht einem durchschnittlichen Leistungsumfang von ca. **350 Personentagen** pro Jahr.

Der tatsächliche Leistungsbedarf richtet sich nach den während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung entstehenden Bedarfen des Auftraggebers. Aus dem vorstehend genannten voraussichtlichen Leistungsumfang ergibt sich keine Verpflichtung des Auftraggebers zum Abruf einer bestimmten Leistungsmenge.

Der **Höchstwert** der auf Grundlage der Rahmenvereinbarung insgesamt möglichen Einzelabrufe beträgt **1.560.000,- EUR (netto).** Er gilt für sämtliche Einzelabrufe aller drei (3) Rahmenvertragspartner während der gesamten Laufzeit der Rahmenvereinbarung einschließlich etwaiger Verlängerungen.

5.2 Leistungserbringung auf Einzelabruf

Die Leistungen werden während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung bedarfsbezogen durch Einzelabrufe beauftragt.

In dem jeweiligen Einzelabruf werden die zu erbringenden Leistungen auf Grundlage der in Ziffer 3 beschriebenen Leistungsbereiche und der in Ziffer 4 aufgeführten Leistungsbestandteile konkretisiert. Ein Einzelabruf kann dabei Leistungen aus einem oder mehreren Leistungsbereichen sowie einen oder mehrere Leistungsbestandteile umfassen.

Das Verfahren zur Erteilung der Einzelabrufe sowie die Verteilung der Einzelabrufe auf die Rahmenvertragspartner richten sich nach den Regelungen der Rahmenvereinbarung.

5.3 Konkretisierung des Einzelabrufs

Die Einzelabrufe erfolgen unter Verwendung der **Anlage 920 „Einzelauftragsvereinbarung“** nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung.

In dem jeweiligen Einzelabruf werden insbesondere folgende Angaben festgelegt:

- die betroffenen Leistungsbereiche gemäß Ziffer 3 und die abzurufenden Leistungsbestandteile gemäß Ziffer 4 dieser Leistungsbeschreibung;
- der Gegenstand und Umfang der konkret zu erbringenden Leistungen;
- die für die Leistungserbringung vorgesehenen Projektteammitglieder;
- der Leistungszeitraum sowie etwaige verbindliche Termine und Fristen;
- der Leistungsort beziehungsweise der Umfang einer möglichen Remote-Leistung;
- die angestrebten Leistungsziele und vorgesehenen Arbeitsergebnisse; sowie
- der geschätzte Leistungsaufwand in Personentagen und die verbindliche Vergütungsobergrenze.

Das Verfahren zur Erteilung der Einzelabrufe sowie die Verteilung der Einzelabrufe auf die Rahmenvertragspartner richten sich nach Ziffer 1.1.1 der Rahmenvereinbarung.

6 Verfügbarkeit und Leistungsbeginn

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die für den jeweiligen Einzelabruf vorgesehenen Projektteammitglieder entsprechend den vertraglichen Anforderungen für die Leistungserbringung zur Verfügung stehen.

Für den Leistungsbeginn und die Durchführung eines Kick-off-Termins gelten die in der Rahmenvereinbarung festgelegten Fristen, soweit im jeweiligen Einzelabruf keine abweichenden Festlegungen getroffen werden.

Die konkrete zeitliche und organisatorische Durchführung der Leistungen wird im jeweiligen Einzelabruf festgelegt.

7 Ansprechpartner

Für die übergeordnete Koordination der Leistungserbringung benennt der Auftraggeber einen zentralen Ansprechpartner sowie eine Vertretung. Jeder Rahmenvertragspartner benennt ebenfalls einen zentralen Ansprechpartner sowie eine Vertretung.

Ansprechpartner des Auftraggebers:

[von dem Auftraggeber nach Zuschlagserteilung zu ergänzen]

Name: _____

Organisationseinheit / Abteilung: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Vertretung des Auftraggebers:

Name: _____

Organisationseinheit / Abteilung: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner des jeweiligen Rahmenvertragspartners:

[von dem jeweiligen Rahmenvertragspartner nach Zuschlagserteilung zu ergänzen]

Name: _____

Organisationseinheit / Abteilung: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Vertretung des jeweiligen Rahmenvertragspartners:

Name: _____

Organisationseinheit / Abteilung: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

8 Anforderungen an das einzusetzende Personal

Für die Erbringung der Beratungs- und Unterstützungsleistungen stehen die nachfolgend aufgeführten Projektteamfunktionen zur Verfügung.

Welche Projektteamfunktionen und Projektteammitglieder für die Leistungserbringung benötigt werden, richtet sich nach dem jeweiligen Einzelabruf.

Die eingesetzten Projektteammitglieder müssen die für ihre jeweilige Funktion festgelegten fachlichen Qualifikationsanforderungen erfüllen. Für ihre Benennung, ihren Einsatz und ihren Austausch gelten ergänzend die Regelungen der Rahmenvereinbarung, insbesondere Ziffer 1.1.3.

☒ Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal:

Lfd. Nr.	Funktion	Aufgabenbereich	Fachliche Qualifikation
1	Projektleiter Data Governance	Übergeordnete Planung, Steuerung und Koordination der Leistungserbringung; übergeordnetes Stakeholdermanagement, Kommunikation und Abstimmung mit dem Auftraggeber; Qualitätssicherung sowie Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für Steuerungsgremien.	Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom (Univ.), Magister, Staatsexamen oder Promotion; z. B. Wirtschaftsinformatik, Informatik, Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial- oder Geisteswissenschaften) oder durch langjährige, einschlägige Berufserfahrung nachgewiesene vergleichbare Qualifikation; mindestens 10 Jahre Berufserfahrung in der Projektleitung, davon mindestens 5 Jahre in der Leitung von Data-Governance-, Datenmanagement- oder Digitalisierungsprojekten im öffentlichen Sektor; nachgewiesene Erfahrung in der

Lfd. Nr.	Funktion	Aufgabenbereich	Fachliche Qualifikation
			Leitung eines Beratungsprojekts zum Aufbau eines landes- oder bundesweiten oder vergleichbar komplexen, organisationsübergreifenden Data-Governance-Programms; Führungserfahrung in der Leitung von Projektteams bzw. Bereichs- oder Geschäftsleitung; nachgewiesene Erfahrung in der Steuerung interdisziplinärer Teams sowie im Stakeholder- und Qualitätsmanagement, einschließlich der Qualitätssicherung bzw. Auditierung von IT-Projekten oder -Programmen und der Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für Lenkungs- bzw. Steuerungsgremien; fundierte Kenntnisse gängiger Projektmanagementstandards (z. B. IPMA, PMI, PRINCE2)
2	Stellvertretender Projektleiter Data Governance	Unterstützung und Vertretung des Projektleiters; Unterstützung bei der Koordination, Qualitätssicherung, Risikosteuerung und operativen Abwicklung der Leistungserbringung und Teilprojekte.	Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom (Univ.), Magister oder Staatsexamen) oder durch mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung nachgewiesene vergleichbare Qualifikation; mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Projektleitung bzw. im (Teil-)Projektmanagement, davon mindestens 3 Jahre in Digitalisierungs-, Transformations- oder Datenmanagement-Projekten im öffentlichen Sektor; Erfahrung als Projektleiter, stellvertretender Projektleitung oder Teilprojektleitung; nachgewiesene Projektmanagement-Zertifizierung (z. B. PRINCE2 oder IPMA oder gleichwertig) oder Zertifizierung in agilen Methoden (z. B. Zertifizierung als Scrum Product Owner oder Scrum Master); Erfahrung in der Koordination von Arbeitspaketen, im

Lfd. Nr.	Funktion	Aufgabenbereich	Fachliche Qualifikation
			Projektcontrolling, Monitoring und Berichtswesen sowie in der Vorbereitung und Durchführung von Gremiensitzungen; Kenntnisse im Risiko- und Qualitätsmanagement.
3	Data Governance Manager	Fachliche Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung und Weiterentwicklung der Data Governance, insbesondere hinsichtlich Zielbildern, Rollen und Verantwortlichkeiten, Prozessen, Regelungen, Standards und Methoden; fachliche Konzeption zu Datenarchitektur, Datenmodellierung, Datendokumentation, Metadatenmanagement, Aufbau der Datenlandkarte, Datenvernetzung, Datenintegration und Datennutzung; Unterstützung bei der Verankerung einer Datenkultur, Befähigungsmaßnahmen (z. B. Data Journey) sowie Moderation und Begleitung von Stakeholder- und Beteiligungsformaten (z. B. Datendialog, Forum Daten).	Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom (Univ.), Magister oder Staatsexamen; z. B. Informatik, Wirtschaftsinformatik, Informationsmanagement, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften) oder durch mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung nachgewiesene vergleichbare Qualifikation; mindestens 4 Jahre praktische Erfahrung in der Konzeption von Data-Governance- oder Datenmanagement-Strukturen (bevorzugt im öffentlichen Sektor oder in vergleichbar komplexen, regulierten Organisationen), insbesondere von Rollen- und Prozesskonzepten sowie von Konzepten zu Datenlebenszyklus, Datenqualität, Datenethik oder Datenkultur; Erfahrung in der Mitwirkung an organisations- bzw. behördenübergreifenden Data-Governance- oder Datenmanagement-Programmen sowie in der fachlichen Unterstützung von übergeordneten Steuerungsgremien (z. B. auf Landes- oder Bundesebene wie dem IT-Planungsrat, der FitKO oder vergleichbaren föderalen Gremien); Erfahrung in der Strukturierung von Datenbeständen (z. B. Datenlandkarten, Datenkataloge); Erfahrung in Datenanalyse und Datenmodellierung (z. B. mittels gängiger BI- oder Datenanalyse-Werkzeuge); nachgewiesene Erfahrung in der Erstellung von Informations- und Schulungsunterlagen

Lfd. Nr.	Funktion	Aufgabenbereich	Fachliche Qualifikation
			sowie in der Moderation von Workshops und Beteiligungsformaten.
4	Data Quality Manager	Fachliche Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung und Weiterentwicklung des Datenqualitätsmanagements, insbesondere hinsichtlich Anforderungen, Qualitätskriterien, Kennzahlen, Messverfahren, Ursachenanalysen, Prozessen und Maßnahmen zur Sicherstellung und kontinuierlichen Verbesserung der Datenqualität.	Abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. Informatik, Data Science, Mathematik, Statistik, Wirtschaftsinformatik) oder vergleichbare Qualifikation; mindestens 5 Jahre Praxiserfahrung in IT- oder Datenmanagement-Projekten (bevorzugt im öffentlichen Sektor oder regulierten Bereichen); mehrjährige praktische Erfahrung in der Konzeption und Umsetzung von Datenqualitätsmanagement-Maßnahmen (z. B. Definition von Datenqualitätskriterien, Datenqualitätsprüfungen, Handlungsempfehlungen); Erfahrung in der Modellierung und Qualitätssicherung von Datenstrukturen und Schnittstellen (z. B. anhand von XML/XSD-Schemata, FIM oder XÖV-Standards); Erfahrung in der Analyse und Dokumentation von Datenflüssen und Geschäftsprozessen (z. B. BPMN);
5	Informationssicherheits- und Datenschutzexperte	Fachliche Beratung und Unterstützung bei der Berücksichtigung und Integration datenschutzrechtlicher Vorgaben sowie der Anforderungen an die Informationssicherheit im Rahmen der Data Governance; Beratung zu Fragestellungen der Datenethik und Datensouveränität in Datenprozessen und KI-Anwendungen.	Abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. Rechtswissenschaften, Wirtschaftsinformatik, Informatik, Informationssicherheit, Wirtschafts-, Sozial- oder Geisteswissenschaften) oder durch mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung nachgewiesene vergleichbare Qualifikation; fundierte Kenntnisse des Datenschutzrechts (insbesondere DSGVO, BDSG), nachgewiesen durch mindestens 3 Jahre Praxiserfahrung in Projekten mit Schwerpunkt Datenschutz bzw. datenschutzkonformer Datennutzung (bevorzugt im öffentlichen Sektor oder regulierten Bereichen); Erfahrung in

Lfd. Nr.	Funktion	Aufgabenbereich	Fachliche Qualifikation
			der Erstellung von Datenschutzdokumentationen (z. B. Datenschutz-Folgenabschätzungen) sowie in Konzepten zur Pseudonymisierung oder Anonymisierung von Daten; praktische Erfahrung in der Konzeption oder Auditierung von Informationssicherheitsmaßnahmen (z. B. Sicherheitsrichtlinien, Schutzbedarfsanalysen, Zugriffskonzepte oder Authentifizierungsverfahren, orientiert an Standards wie BSI IT-Grundschutz oder ISO 27001); Kenntnisse oder praktische Berührungspunkte mit Fragestellungen der Datenethik, Datensouveränität oder der datenschutzkonformen Nutzung von KI- und Analysesystemen.

9 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers

Der Auftragnehmer organisiert und erbringt die beauftragten Leistungen eigenverantwortlich. Er hat den Mitwirkungsaufwand des Auftraggebers auf das für die ordnungsgemäße Leistungserbringung erforderliche Maß zu begrenzen. Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers beschränken sich auf Beiträge aus dessen Verantwortungs- und Zugriffsbereich, die der Auftragnehmer im Rahmen der beauftragten Leistungen nicht selbst erbringen oder beschaffen kann.

Abhängig vom Gegenstand des jeweiligen Einzelabrufs gehören hierzu:

- Die Bereitstellung vorhandener und dem Auftraggeber zugänglicher Informationen, Unterlagen und Arbeitsergebnisse, soweit diese für die beauftragten Leistungen erforderlich sind und bereitgestellt werden dürfen;
- die Benennung einer zuständigen Ansprechperson und, soweit erforderlich, die Vermittlung des Kontakts zu weiteren relevanten Organisationseinheiten;
- die Erteilung erforderlicher Auskünfte, soweit die entsprechenden Informationen beim Auftraggeber vorliegen und nicht bereits bereitgestellt wurden;
- die Teilnahme der jeweils erforderlichen Ansprechpersonen an abgestimmten Besprechungen, Interviews oder Workshops, soweit die Aufgabenstellung nicht durch eine weniger aufwendige Form der Abstimmung bearbeitet werden kann; sowie

- fachliche Rückmeldungen und Entscheidungen zu konkret bezeichneten Fragen oder vorgelegten Arbeitsergebnissen, soweit diese für die weitere Leistungserbringung erforderlich sind und dem Auftraggeber obliegen.

Die Sichtung, Strukturierung, Auswertung und aufgabengerechte Aufbereitung bereitgestellter Informationen sowie die Erstellung der beauftragten Arbeitsergebnisse obliegen dem Auftragnehmer. Eine Verpflichtung des Auftraggebers zur Neuerstellung von Unterlagen, zur gesonderten Datenaufbereitung oder zur Übernahme operativer Projektaufgaben besteht nur, soweit dies im jeweiligen Einzelabruf ausdrücklich vereinbart ist.

Der Auftragnehmer hat vorhersehbare Mitwirkungsbedarfe frühzeitig zu ermitteln, zu bündeln und mit der benannten Ansprechperson abzustimmen. Anforderungen sind konkret zu beschreiben und müssen den Zweck, den erforderlichen Umfang, den benötigten Zeitpunkt sowie die Abhängigkeit der weiteren Leistungserbringung erkennen lassen. Für Rückmeldungen und Entscheidungen sind vollständige, verständliche und auf die entscheidungsbedürftigen Punkte konzentrierte Unterlagen vorzulegen.

Zeitpunkte und Bearbeitungsfristen für Mitwirkungsleistungen sind unter Berücksichtigung des Projektablaufs und angemessener verwaltungsinterner Abstimmungszeiten im Einzelabruf oder im weiteren Projektverlauf einvernehmlich festzulegen. Einseitige Terminsetzungen des Auftragnehmers begründen keine zusätzlichen Mitwirkungspflichten oder verbindlichen Bearbeitungsfristen.

Erkennt der Auftragnehmer, dass eine erforderliche Mitwirkung aussteht oder bereitgestellte Informationen für die weitere Bearbeitung nicht ausreichen, hat er den Auftraggeber unverzüglich in Textform auf den konkreten Klärungsbedarf und die absehbaren Auswirkungen hinzuweisen. Zugleich hat er zumutbare Möglichkeiten zur Vermeidung oder Begrenzung von Verzögerungen und Mehraufwand vorzuschlagen. Nicht betroffene Leistungen sind fortzuführen, soweit dies fachlich sinnvoll und dem Auftragnehmer zumutbar ist. Erforderliche Anpassungen des Leistungsablaufs sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Die Prüfung oder Kommentierung von Zwischen- und Arbeitsergebnissen durch den Auftraggeber entbindet den Auftragnehmer nicht von seiner Verantwortung für die vertragsgemäße Leistungserbringung. Allein das Ausbleiben einer Rückmeldung gilt nicht als Zustimmung oder fachliche Freigabe.

Über die vorstehend beschriebenen Beiträge hinausgehende Mitwirkungsleistungen bedürfen einer ausdrücklichen Vereinbarung im jeweiligen Einzelabruf oder einer nachträglichen Vereinbarung nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung. Sie können nicht einseitig durch Projektpläne, Protokolle oder sonstige Unterlagen des Auftragnehmers erweitert werden.

10 Nutzungsrechte an den Arbeitsergebnissen

Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber an sämtlichen im Rahmen der Leistungserbringung für ihn erstellten Arbeitsergebnissen mit ihrer Bereitstellung ein einfaches, zeitlich und räumlich

unbeschränktes Nutzungsrecht im nachfolgend beschriebenen Umfang ein. Dies umfasst auch Zwischenstände und noch nicht abgeschlossene Arbeitsergebnisse. Die Rechtseinräumung ist mit der vereinbarten Vergütung abgegolten und besteht über die Beendigung des jeweiligen Einzelabrufs und der Rahmenvereinbarung hinaus fort.

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Arbeitsergebnisse ganz oder teilweise zu nutzen, zu speichern, zu vervielfältigen, zu verbreiten, öffentlich zugänglich zu machen, zu veröffentlichen, zu übersetzen, zu bearbeiten, weiterzuentwickeln und mit anderen Inhalten zu verbinden. Diese Rechte umfassen auch die Nutzung der hierdurch entstehenden Bearbeitungen und Weiterentwicklungen sowie die Durchführung der genannten Handlungen durch beauftragte Dritte.

Der Auftraggeber darf die Arbeitsergebnisse innerhalb der Freien und Hansestadt Hamburg sowie an andere öffentliche Stellen, insbesondere im Rahmen der Zusammenarbeit mit dem IT-Planungsrat und seinen Arbeitsstrukturen, weitergeben und diesen entsprechende einfache Nutzungsrechte zur Erfüllung ihrer Aufgaben einräumen. Er darf die Arbeitsergebnisse ferner seinen Dienstleistern, einschließlich anderer Rahmenvertragspartner und nachfolgend beauftragter Unternehmen, zur Wahrnehmung von Aufgaben für den Auftraggeber zur Verfügung stellen und ihnen die hierfür erforderlichen Nutzungsrechte einräumen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass er über die zur Rechtseinräumung erforderlichen Rechte und Zustimmungen verfügt. Dies gilt insbesondere für Beiträge seiner Beschäftigten, Unterauftragnehmer und sonstiger von ihm eingesetzter Personen.

Soweit vorbestehende Unterlagen, Modelle, Vorlagen oder sonstige geschützte Bestandteile des Auftragnehmers oder Dritter in Arbeitsergebnisse einfließen, sind dem Auftraggeber die Rechte einzuräumen, die erforderlich sind, um die Arbeitsergebnisse im vorstehend beschriebenen Umfang zu nutzen. Eine eigenständige Verwertung solcher Bestandteile außerhalb der Arbeitsergebnisse ist hiervon nicht umfasst.

Beabsichtigt der Auftragnehmer, Bestandteile einzusetzen, deren Nutzungsbedingungen den vorstehenden Rechten entgegenstehen oder zusätzliche Kosten auslösen, hat er diese Bestandteile und die betreffenden Einschränkungen vor ihrem Einsatz konkret zu benennen und die vorherige Zustimmung des Auftraggebers in Textform einzuholen. Ohne diese Zustimmung hat der Auftragnehmer eine vertragsgemäße Alternative bereitzustellen. Eine nachträgliche Einschränkung der eingeräumten Nutzungsrechte durch Lizenzhinweise oder sonstige einseitige Erklärungen des Auftragnehmers ist ausgeschlossen.

Datenschutzrechtliche Vorgaben, gesetzliche Geheimhaltungspflichten und berechtigte Vertraulichkeitsinteressen bleiben bei der Nutzung, Weitergabe und Veröffentlichung unberührt. Die Einräumung einfacher Nutzungsrechte berechtigt den Auftragnehmer nicht zur Offenlegung oder anderweitigen Verwendung vertraulicher Informationen des Auftraggebers.

11 Datenschutz, Vertraulichkeit und Informationssicherheit

Der Auftragnehmer hat bei der Leistungserbringung die jeweils einschlägigen gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Informationssicherheit sowie die für den jeweiligen Einzelabruf

vereinbarten Schutzanforderungen einzuhalten. Er hat seine Arbeitsweise so auszugestalten, dass Zugriffe auf personenbezogene oder sonstige schutzbedürftige Informationen auf das für die beauftragten Leistungen erforderliche Maß beschränkt bleiben. Soweit für die Aufgabenstellung ausreichend, sind anonymisierte oder synthetische Daten zu verwenden.

Der Auftragnehmer darf ihm zugänglich gemachte Informationen und Unterlagen ausschließlich zur Erfüllung der beauftragten Leistungen verwenden. Er hat vertrauliche Informationen während und nach Beendigung der Vertragsbeziehung vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere entsprechend gekennzeichnete Informationen sowie solche, deren Schutzbedürftigkeit sich aus ihrem Inhalt oder den Umständen ihrer Offenlegung ergibt.

Der Zugriff ist auf diejenigen Personen zu beschränken, die die Informationen für ihre Aufgaben benötigen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass diese Personen vor dem Zugriff angemessen zur Vertraulichkeit verpflichtet und über die maßgeblichen Schutzanforderungen unterrichtet werden. Eine Weitergabe an sonstige Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers, soweit nicht eine gesetzliche Offenlegungspflicht besteht.

Die Vertraulichkeitspflicht gilt nicht, soweit der Auftragnehmer nachweist, dass die betreffende Information rechtmäßig öffentlich bekannt, ihm bereits rechtmäßig ohne Vertraulichkeitsbindung bekannt oder von ihm unabhängig von den vertraulichen Informationen entwickelt worden ist. Im Fall einer gesetzlich verpflichtenden Offenlegung hat er den Auftraggeber vorab zu informieren, soweit dies rechtlich zulässig ist, und die Offenlegung auf den erforderlichen Umfang zu beschränken.

Der Auftragnehmer hat dem Schutzbedarf angemessene technische und organisatorische Maßnahmen gegen unbefugten Zugriff, unzulässige Offenlegung, Verlust und Veränderung zu treffen. Dies umfasst insbesondere die Zugriffssteuerung sowie die sichere Speicherung und Übermittlung der Informationen. Die Einhaltung der vereinbarten Maßnahmen ist auf begründete Anforderung in geeigneter Form nachzuweisen.

Eine Verarbeitung von Informationen des Auftraggebers in externen Cloud-, Kollaborations- oder KI-Diensten ist nur zulässig, soweit der jeweilige Dienst und die vorgesehene Nutzung vom Auftraggeber freigegeben sind und die maßgeblichen Datenschutz-, Vertraulichkeits- und Sicherheitsanforderungen eingehalten werden. Informationen des Auftraggebers dürfen nicht zum Training oder zur allgemeinen Verbesserung von KI-Modellen verwendet werden.

Soweit der Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet, ist vor Beginn der betreffenden Verarbeitung eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DSGVO abzuschließen. Der Auftragnehmer hat einen erkennbaren Bedarf hierfür frühzeitig anzuzeigen. Personenbezogene Daten dürfen erst verarbeitet werden, wenn die erforderlichen rechtlichen und organisatorischen Voraussetzungen vorliegen.

Tatsächliche oder konkret vermutete Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten sowie sonstige sicherheitsrelevante Vorfälle mit Bezug zu Informationen oder Systemen des Auftraggebers sind diesem unverzüglich mitzuteilen. Der Auftragnehmer hat unverzüglich erforderliche Maßnahmen zur Begrenzung der Auswirkungen in seinem Verantwortungsbereich einzuleiten, den Sachverhalt aufzuklären und den Auftraggeber bei der weiteren Bearbeitung zu unterstützen. Fehlende Einzelinformationen dürfen die Erstmeldung nicht verzögern; sie sind nachzureichen.

Nach Abschluss des jeweiligen Einzelabrufs hat der Auftragnehmer die Informationen und Unterlagen des Auftraggebers sowie die Arbeitsergebnisse vollständig zu übergeben und verbliebene Kopien nach dessen Wahl zurückzugeben oder zu löschen, soweit sie nicht für weitere beauftragte Leistungen benötigt werden. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt. Aufzubewahrende Informationen sind auf den erforderlichen Umfang zu beschränken, gegen eine anderweitige Nutzung zu sperren und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu löschen. Für technisch nicht unmittelbar einzeln löschbare Sicherungskopien ist ein dokumentiertes Löschverfahren vorzusehen; bis zur Löschung gelten die Schutzpflichten fort.

Besondere Schutzanforderungen werden, soweit sie für den Einzelabruf relevant sind, vor dessen Beauftragung konkretisiert. Spätere Änderungen werden nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung behandelt.

Soweit dies für den jeweiligen Einzelabruf erforderlich ist, hat sich das von dem Auftragnehmer einzusetzende Personal vor Aufnahme der Tätigkeit einer Sicherheitsüberprüfung nach § 34 des Gesetzes über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen und den Umgang mit eingestuften Geheimnissen der Freien und Hansestadt Hamburg (Hamburgisches Sicherheitsüberprüfungs- und Geheimschutzgesetz - HmbSÜGG) zu unterziehen.

12 Dokumentations- und Berichtspflichten

Der Auftragnehmer hat die beauftragten Leistungen, die wesentlichen Bearbeitungsschritte und die erzielten Arbeitsergebnisse fortlaufend und nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Dokumentation muss dem Auftraggeber ermöglichen, den Bearbeitungsstand und die Ergebnisse zu beurteilen sowie die Arbeitsergebnisse ohne vermeidbare Abhängigkeit vom Auftragnehmer anzuwenden und weiterzuentwickeln.

Soweit für den jeweiligen Leistungsgegenstand relevant, sind insbesondere die verwendeten Grundlagen und Quellen, wesentliche Annahmen, angewandte Methoden, Bewertungskriterien, Abstimmungsergebnisse, Entscheidungen, offene Fragen, Risiken und Handlungsempfehlungen festzuhalten. Entwürfe, abgestimmte Fassungen und freigegebene Ergebnisse sind eindeutig zu unterscheiden. Wesentliche Änderungen sind nachvollziehbar auszuweisen.

Sämtliche Arbeitsergebnisse sind dem Auftraggeber zu den vereinbarten Zeitpunkten, spätestens mit Abschluss des jeweiligen Einzelabrufs, in elektronischer Form und grundsätzlich in deutscher Sprache bereitzustellen. Dies umfasst auch die zur weiteren Nutzung und Bearbeitung erforderlichen Anlagen, Vorlagen, Modelle und Berechnungsgrundlagen.

Die Übergabe erfolgt in gängigen, mit der Arbeitsumgebung des Auftraggebers kompatiblen und bearbeitbaren Dateiformaten. Eine ausschließliche Bereitstellung als PDF-Datei genügt nicht, soweit das Arbeitsergebnis seiner Art nach zur Bearbeitung oder Weiterverwendung bestimmt ist. Abweichende Formate sowie die Nutzung von Werkzeugen, die für den Auftraggeber zusätzliche Lizenzkosten oder besondere technische Abhängigkeiten verursachen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer berichtet in dem im Einzelabruf festgelegten Turnus knapp und aussagekräftig über den Leistungsstand. Soweit einschlägig, umfasst die Berichterstattung erreichte Ergebnisse und Meilensteine, anstehende Arbeitsschritte, den vereinbarten Aufwand beziehungsweise Budgetverbrauch, erkennbare Abweichungen und Risiken sowie konkret erforderliche Entscheidungen des Auftraggebers. Drohende wesentliche Termin-, Aufwands- oder Zielabweichungen sind unabhängig vom Berichtszyklus unverzüglich unter Darstellung ihrer Ursachen, Auswirkungen und geeigneter Gegenmaßnahmen mitzuteilen.

Art, Umfang, Formate, Ablageort und Turnus besonderer Dokumentations- und Berichtspflichten werden im jeweiligen Einzelabruf festgelegt. Dokumentation und Berichterstattung sind dem Umfang und der Komplexität der beauftragten Leistungen angemessen auszugestalten. Vorhandene Unterlagen und vereinbarte Projektablagen sind zu nutzen, um unnötige Doppelarbeit zu vermeiden. Die vorstehend beschriebenen Pflichten sind Bestandteil der beauftragten Leistung und bei deren Aufwand und Vergütung zu berücksichtigen.

* * * * * * *