

## Anlage C1 –Preisblatt und Reisekostenregelung

### 1 IT-Dienstleistungen – Tagessätze

Für die Kombination aus Rolle und Erfahrungsstufe kann jeweils nur ein Preis angegeben werden.

In der Matrix werden ausschließlich die Tagessätze exkl. der Reise- und Nebenkostenpauschale eingetragen. Alle Preise sind exklusive Mehrwertsteuer und verstehen sich in EURO. Bei den Tagessätzen ist zu berücksichtigen, dass ein Personentag 8 Arbeitsstunden entspricht. Stundensätze betragen jeweils 1/8 des jeweiligen Tagessatzes. Generell wird für Leistungen an Wochenenden ein Zuschlag von 50% und an gesetzlichen Feiertagen von 100% auf den jeweils vereinbarten Tages- bzw. Stundensatz gewährt. Die Leistungserbringung von mehr als 8 Stunden am Tag, an Wochenenden oder Feiertagen erfordert die Zustimmung des Auftraggebers.

Wir erwarten von unseren IT-Dienstleistern konkrete Vorschläge, wie sie generative KI zur Effizienzsteigerung und Qualitätsverbesserung der Services einsetzen können.

Es wird eine Produktivitätsweitergabe erwartet, welche durch den KI-Einsatz erzielt wird.

| Erfahrungsstufen         | <b>Junior</b><br>1 bis 3 Jahre<br>Berufserfahrung | <b>Professional</b><br>3 bis 6 Jahre<br>Berufserfahrung | <b>Senior</b><br>6 bis 10 Jahre<br>Berufserfahrung |
|--------------------------|---|---|--|
| Rollen                   |   |   |  |
| <b>Projektleiter</b>     | -   | €   | €  |
| <b>PMO</b>               | €   | €   | -  |
| <b>Technical Lead</b>    | -   | €   | €  |
| <b>Business Analyst</b>  | €   | €   | €  |
| <b>Entwickler</b>        | €   | €   | €  |
| <b>Migrationsmanager</b> | -   | €   | €  |
| <b>Cut-over-Manager</b>  | -   | €   | €  |

Die Reise- und Nebenkostenpauschale beträgt: €.

Höhe Preisschwelle gem. §7 des UNITY Projektvertrags: €

Erläuterung zur Preisschwelle:

Für die Vergütung der Leistungen ist die o.g. Preisschwelle wie folgt maßgeblich:

Alle vereinbarten Stundensätze reduzieren sich nach Erreichen der Preisschwelle um jeweils 20%.

## 2 Reise- und Nebenkostenpauschale

Es wird eine Reise- und Nebenkostenpauschale vereinbart, die insbesondere auch die Aufenthalts-, Übernachtungskosten und sonstige Nebenkosten beinhaltet. Diese ist bei jedem vor Ort Einsatz eines Beraters je Kalendertag anzusetzen. Sofern die An- und oder Abreise einen Tag vor und oder nach dem Einsatz erfolgen soll, bedarf dies der Zustimmung des Auftraggebers. Reisezeiten sind keine Arbeitszeiten und werden nicht vergütet. Der Erfüllungsort ist im Projektvertrag vereinbart.

Zur Kalkulation einer zu vereinbarenden Reise- und Nebenkostenpauschale ist Oldenburg als Erfüllungsort vorgesehen.

Werden Reisen zu sonstigen Standorten des Auftraggebers durch den Auftraggeber beauftragt, so werden diese nach Aufwand zu folgenden Konditionen berechnet:

- PKW: 0,40€ pro km
- Hotel: Originalbeleg max. 120€
- Bahn: 2. Klasse lt. Tarif
- Flug: Economy, nach vorheriger Genehmigung durch den Auftraggeber

Sonstige Spesen, außer Taxifahrten und Fahrten mit dem öffentlichen Nahverkehr, werden nicht erstattet.

## 3 EWE-Vertragshotels Einsatzort Oldenburg

### 1. Hotel Altera

Herbartgang 23

26122 Oldenburg

+49 (0)441 219080

[office@altera-hotels.de](mailto:office@altera-hotels.de)

### 2. Hotel Wieting

Damm 29

26135 Oldenburg

+49 (0)441 92400

[info@hotel-wieting.de](mailto:info@hotel-wieting.de)

### 3. Best Western Hotel Heide

Melkbrink 47-52

26121 Oldenburg

+49 (0)441 8040

[info@hotel-heide.de](mailto:info@hotel-heide.de)

#### 4. **Hermes Hotel**

Ankerstraße 19

26122 Oldenburg

0171 3099847

[oldenburg@hermes-hotels.de](mailto:oldenburg@hermes-hotels.de)

#### 5. **Hiive Oldenburg**

Rosenstraße 4

26122 Oldenburg

+49 (0)441 2121380

[tim@hiive.de](mailto:tim@hiive.de)

### 4 **Preisgleitklausel**

Es wird vereinbart, dass ab dem dritten Vertragsjahr des Projektvertrages eine Preissteigerung, bzw. -senkung von max. 3 % möglich ist und berechnet sich nachfolgender Formel.

$$\text{Preis Folgejahr} = \text{Preis [202n]} \times (\text{WZ08-62[Q2/202n]} / \text{WZ08-62[Q2/202(n-1)]})$$
 Die Preisänderung wird als Prozentwert auf eine Stelle hinter dem Komma kaufmännisch gerundet.

Die Veröffentlichung vom statistischen Bundesamt wird über die Genesis Datenbank unter folgender URL veröffentlicht: <https://www-genesis.destatis.de/genesis/online>

Dort sind die nachstehenden Filter anzuwenden: Datenbank „62361-0011“ für „Nominallohnindex: Deutschland, Quartale © Wirtschaftszweige (WZ2008) (108)“ In der Datenbank: Wirtschaftszweig WZ08-62 „Dienstleistungen der Informationstechnologie“

## 5 Definitionen der Erfahrungsstufen

Das entscheidende Kriterium zur Definition der Erfahrungsstufen ist die relevante Berufserfahrung. Die Berufserfahrung kann mittels Festanstellungen oder Projekteinsätze gesammelt werden. Zertifizierungen, Zusatzqualifikationen und oder spezielle Weiterbildungen setzen wir voraus. Im Zweifel hat der Auftragnehmer die relevante Berufserfahrung nachzuweisen.

### Erfahrungsstufe – Junior:

1 bis 3 Jahre relevante Berufserfahrung

### Erfahrungsstufe – Professional:

3 bis 6 Jahre relevante Berufserfahrung

### Erfahrungsstufe – Senior:

6 bis 10 Jahre relevante Berufserfahrung

Folgendes Beispiel stellt dar, wie die relevante Berufserfahrung zu verstehen ist.

**Beispiel 1:** Ein Berater war sechs Jahre in der oben definierten Rolle „IT-Berater“ tätig. Anschließend hat dieser Berater über zwei Jahre in der Rolle „Projektleiter“ Leistungen erbracht.

Dieser Berater kann entweder als „IT-Berater (Professional)“ oder als „Projektleiter (Junior)“ eingesetzt werden.

## 6 Rollenbeschreibungen

Die Tätigkeitsprofile der Rollen werden mittels Aufgabenschwerpunkten beschrieben.

### Projektleiter:

Der Projektleiter unterstützt die Projektleitung des Auftraggebers in der Projektplanung, Projektsteuerung und in der Kommunikation. Er verantwortet die vollständige und vertragskonforme Umsetzung der vertraglich vereinbarten Leistungserbringung unter den Gesichtspunkten Scope, Qualität, Termine und Budget:

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit der Projektleitung des Auftraggebers, den wesentlichen Rollen in der Projektorganisation (z.B. Business Transformation Lead, techn. Lead, Teilprojektleiter etc.) sowie, in Abstimmung mit der Projektleitung Auftraggeberseite, mit den Projektsponsoren und weiteren Keyusern aus den Fachbereichen des Auftraggebers
- Teilnahme an Projektterminen wie Statusmeetings, Projektleitung/PMO-Abstimmung, Lenkungskreise (nach Abstimmung), Infoveranstaltungen, Change-Board etc.
- Steuerung des Arbeitnehmer-Projektteams und Sicherstellung von Produktivität, Qualität der Ergebnisse, Einhaltung von Methoden und Standards sowie Bereitstellung der Projektressourcen im vereinbarten Umfang und den geforderten Skills
- Erstellung eines Projektplans (inkl. regelmäßiger Überwachung und Anpassung) in Abstimmung mit der Projektleitung des Auftraggebers und den Teilprojekten im Gesamtprojekt
- Erstellung eines Projektsteuerungsmodells (Governance) inkl. Projekthandbuch gemeinsam mit der Projektleitung des Auftraggebers
- Erstellung eines Ressourcenplans (inkl. regelmäßiger Überwachung und Anpassung) in Abstimmung mit der Projektleitung des Auftraggebers und den Teilprojekten im Gesamtprojekt
- Entscheidungsinstanz innerhalb definierter Gremien/Quality Gates
- Planung, Kontrolle der
  - o Meilensteine
  - o der def. Liefergegenstände
  - o Abhängigkeiten innerhalb der Arbeitspakete
  - o des Projektfortschritts
  - o Risiken: Erfassen und frühzeitiges Aufzeigen von Risiken, Verzögerungen und Abweichungen vom Vertrag, Ableiten von Mitigationsmaßnahmen
  - o des Projektbudgets anhand definierter Kennzahlen
- Projekt-Reporting an die Auftraggeber-Projektleitung:
  - o Aufbereitung von Status, Budget, Projektfortschritt, Risiken (inkl. Mitigationsmaßnahmen), Entscheidungsbedarfen zu Änderungs- und Erweiterungsanfragen, Abhängigkeiten von weiteren externen Dienstleistern
- Identifikation von Scope-Änderungen und Zusatzanforderungen – Einleiten eines Change-Request-Verfahrens
- Unterstützung und Aufbereitung der formalen Abnahme des Projekts durch den Auftraggeber

Erfahrungsstufen: Professional und Senior

### PMO:

Das PMO verantwortet die administrativen Projektstätigkeiten und unterstützt die Projektleitung (Auftraggeber und Auftragnehmer) in der Erstellung von Berichten und Präsentationen:

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit der Projektleitung, den wesentlichen Rollen in der Projektorganisation (z.B. Business Transformation Lead, techn. Lead, Teilprojektleiter etc.) aber auch Ansprechpartner für das gesamte Projektteam
- Planung und Organisation von Projektterminen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Projektterminen wie z.B. Statusmeetings, Lenkungskreise etc. und in Abstimmung Moderation von Terminen
- Pflege des Projekt-Handbuchs und des eingesetzten Projektmanagement-Tools inkl. der erforderlichen Dashboards
- Erstellung des Projektstatusberichts inkl. aller erforderlichen Berichte (z.B. Change Requests, Risiken, Budget etc.) und der Lenkungsreispräsentationen
- Onboarding und Offboarding-Prozess von Projektmitarbeitern (Bereitstellung Arbeitsmittel, Zugänge und Berechtigungen)
- Überwachung und Kontrolle der Zeitrachweise sowie Berichterstellung darüber an die Gesamtprojektleitung
- Dokumentationspflege inkl. Ablageverwaltung/Berechtigungspflege

Erfahrungsstufen: Junior, Professional

Technical Lead:

Der Technical Lead verantwortet die technische Ergebnislieferung und Qualitätssicherung der Teilprojekte im Arbeitspaket EAM und stimmt sich eng mit der Teilprojektleitung der kaufm. Prozesse (ERP) ab, um die Ergebnisse aus EAM und ERP sinnvoll zu verzahnen, wo notwendig.

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit der Projektleitung, mit den Teilprojektleitern und Entwicklerteams sowie mit weiteren wesentlichen Rollen in der Projektorganisation (z.B. Migrationsmanager, Cut-over-Manager, IT-Architekt etc.)
- Teilnahme an Projektterminen wie Statusmeetings, Teilprojekt-Meetings, Migrationsabstimmungen etc.
- Fortlaufendes Erfassen und Melden von technischen Risiken an die Projektleitung
- Technischer Ansprechpartner für die Entwicklerteams in dem Arbeitspaket EAM und bei Bedarf für das Arbeitspaket kaufm. Prozesse (ERP)
- Schnittstelle zum Arbeitspaket kaufm. Prozesse (ERP): regelmäßige Abstimmung und Koordination der Abhängigkeiten in der technischen Umsetzung
- Umsetzung der abgestimmten System- und Lösungsarchitektur in enger Abstimmung mit dem Business Analysten und dem IT-Architekt
- Bewertung der fachlichen Anforderungen in Zusammenarbeit mit den Entwicklerteams (technische Machbarkeit, Aufwand, Risiken, Zukunftsfähigkeit)
- Qualitätssicherung der Umsetzungspakete und Schnittstellenentwicklungen (Einhaltung Entwicklerrichtlinie, Architektur-Guidelines, Best Practices etc.)
- Erste Entscheidungsinstanz bei techn. Konflikten
- Mitwirkung bei Fehleranalysen
- Mitwirkung bei Übergabe an den Betrieb – Sicherstellen der Betriebsstabilität

## Erfahrungsstufen: Professional und Senior

### Business Analyst:

Der Business Analyst ist im Arbeitspaket EAM verantwortlich für die Strukturierung, Analyse und Dokumentation der fachlichen Anforderungen in dem Maße, dass sie nach Beschreibung und Freigabe technisch korrekt umgesetzt werden können.

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit den fachlichen Anforderern, den Teilprojektleitern und Entwicklungsteams, dem Technical Lead und weiteren wesentlichen Rollen in der Projektorganisation
- Teilnahme an Projektterminen wie Statusmeetings, Design-Workshops etc.
- Beratung über technische Funktionen, Einsatz- und Erweiterungsmöglichkeiten
- Analyse und Bewertung der fachlichen Anforderungen und Abstimmung der Lösungsvorschläge mit den relevanten Stakeholdern
- Überprüfung der Anforderungen und Lösungsansätze auf Abweichungen von Zielvorgabe (Standard)
- Sicherstellung von Klarheit, Vollständigkeit, Konsistenz und Nachvollziehbarkeit der Anforderungs- und Lösungsbeschreibung
- Überführung bestätigter Anforderungsbeschreibungen in ein technisches Umsetzungskonzept in Zusammenarbeit mit den Entwicklerteams
- Aufbereitung der Anforderungen in User Stories in dem vorgegebenen Projektmanagement-Tool; Erstellung von Projektartefakten gemäß Vorgabe
- Fortlaufende Schnittstelle zwischen fachlichem Anforderer und Entwicklungsteam, um einheitliches Verständnis zum Lösungskonzept sicherzustellen
- Unterstützung bei der Bewertung geänderter oder neuer Anforderungen im Projektverlauf
- Unterstützung bei der Erstellung fachlicher Testfälle und Abnahmekriterien
- Unterstützung bei der Erstellung von Trainingsunterlagen

## Erfahrungsstufen: Junior, Professional und Senior

### Entwickler:

Der Entwickler ist im Arbeitspaket EAM verantwortlich für die technische Umsetzung der Anforderung gemäß Lösungsbeschreibung:

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit weiteren Entwicklerteams, den Teilprojektleitern, dem Technical Lead, dem Business Analyst, den relevanten Stakeholdern und weiteren wesentlichen Rollen in der Projektorganisation
- Teilnahme an Projektterminen wie Statusmeetings, technischen Abstimmungen, Code Reviews etc.
- Entwicklung von Applikationen, Modulen, Erweiterungen, Schnittstellen auf Basis von technischen Designs, User Stories und fachlichen sowie technischen Spezifikationen
- Mitwirkung bei der Erstellung des technischen Lösungskonzepts
- Unterstützung bei der technischen Bewertung geänderter oder neuer Anforderungen im Projektverlauf
- Entwicklung unter Einhaltung der Entwicklerrichtlinien und Architekturvorgaben
- Dokumentation der Tätigkeiten für Fortschrittskontrolle und Übergabe in den späteren Betrieb
- Durchführung und Dokumentation von Unit Tests
- Fehleranalyse und Bugfixing inkl. Dokumentation innerhalb der Testphasen (enge Zusammenarbeit mit fachlichen Stakeholdern und Test Manager)



- Mitwirkung und Unterstützung während der Migrationsphasen
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Go-Live-Vorbereitung, Durchführung und innerhalb der Stabilisierungsphase

Erfahrungsstufen: Junior, Professional und Senior

Migrationsmanager:

Der Migrationsmanager verantwortet arbeitspaketübergreifend die technische Migration definierter Daten und Objekte:

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit dem Technical Lead, den Entwicklerteams und Teilprojektleitern, der Projektleitung und weiteren relevanten Stakeholdern
- Teilnahme an Projektterminen wie Statusmeetings, technischen Abstimmungen und Migrationsvorbereitungen etc.
- Erstellung und Abstimmung einer Migrationsstrategie für beide Arbeitspakete (EAM und ERP)
- Erstellung und Abstimmung einer Migrations- und Testplanung
- Erstellung und Abstimmung eines Go-Live-Migrationsplans
- Durchführung einer technischen Bedarfsanalyse mit den relevanten Stakeholdern
- Durchführung der Migration in mehreren Phasen in enger Abstimmung mit den Entwicklerteams und den relevanten, fachlichen Stakeholdern unter Berücksichtigung der Entwicklerrichtlinien und dem Einsatz abgestimmter Migrationstools
- Dokumentation des Vorgehens und der Durchführung gemäß Anforderungen eine Wirtschaftsprüfung
- Fortlaufendes Erfassen und Melden von Risiken an die Projektleitung
- 

Erfahrungsstufen: Professional und Senior

Cut-over-Manager:

Der Cut-Over Manager ist arbeitspaketübergreifend für die Planung, Koordination und sichere Durchführung des Übergangs vom Alt- zum Neusystem verantwortlich:

- Im Projekt enge und regelmäßige Abstimmung mit der Projektleitung, dem Migrationsmanager, dem Technical Lead, dem Business Transformation Manager und weiteren wesentlichen Rollen in der Projektorganisation sowie mit den relevanten, fachlichen Stakeholdern
- Teilnahme an Projektterminen wie Statusmeetings, Quality Gates und themenspezifischen Abstimmterminen etc.
- Erstellung und Abstimmung einer Cut-over-Strategie
- Erstellung und Abstimmung eines detaillierten Cut-over-Plans – Erfassung aller notwendigen Einzelaktivitäten, Abhängigkeiten und Verantwortlichkeiten in einem vorgegebenen Cut-over-Fenster. Abdeckung der Bereiche Datenmigration, Systemkonfiguration, Benutzerfreigaben, Schnittstellen, Fallback und Notfallmaßnahmen
- Fortlaufende Abstimmung und Anpassung des Cut-over-Plans mit allen Projektbeteiligten
- Aktives managen der Aktivitäten während des Cut-overs
- Fortlaufendes Erfassen und Melden von Risiken an die Projektleitung
- Planung und Durchführung eines Go-Live-Readiness-Check

- Dokumentation gemäß Anforderungen einer Wirtschaftsprüfung
- Mitwirkung und Steuerung während der Stabilisierungsphase bis zum Übergang in den Regelbetrieb

Erfahrungsstufen: Professional und Senior