

EVB-IT Erstellungsvertrag

**Vertrag über die Erstellung bzw. Anpassung von
Software zur Erstellung des Gesamtsystems**

eBeihilfe

**Vertragsnummer/Kennung:
V8153/1050100/2141000**

Vertrag über die Erstellung bzw. Anpassung von Software***Inhaltsangabe**

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Gegenstand, Vergütung und Bestandteile des Vertrages | 3 |
| 1.1 | Vertragsgegenstand | 3 |
| 1.2 | Vergütung | 4 |
| 1.3 | Vertragsbestandteile | 4 |
| 1.3.1 | dieser Vertragstext bestehend aus den Seiten 1 bis 32 und den folgenden Anlagen: | 4 |
| 1.3.4 | die allgemeinen Vertragsbedingungen von Dataport in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung (s. Nummer 17.5) | 5 |
| 1.3.5 | die Dataport Datenschutz-Leitlinie über technische und organisatorische Maßnahmen bei der Datenverarbeitung im Auftrag (s. Nummer 17.5) | 5 |
| 1.3.2 | die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Erstellung bzw. Anpassung von Software* (EVB-IT Erstellungs-AGB) in der bei Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung | 5 |
| 1.3.3 | die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung | 5 |
| 2 | Übersicht über die vereinbarten Leistungen | 6 |
| 2.1 | Leistungen bis zur Abnahme | 8 |
| 2.2 | Leistungen nach der Abnahme | 8 |
| 2.3 | Vorgehensmodell | 8 |
| 3 | Systemumgebung* beim Auftraggeber und Beistellungen des Auftraggebers | 9 |
| 4 | Leistungen des Auftragnehmers | 9 |
| 4.1 | Überlassung von Standardsoftware* gegen Einmalvergütung auf Dauer (Verkauf) | 9 |
| 4.1.1 | Abweichende Lizenzbedingungen | 10 |
| 4.1.2 | Bereitstellung und Installation* der Standardsoftware* | 10 |
| 4.2 | Überlassung von Standardsoftware* auf Zeit (Vermietung) | 10 |
| 4.2.1 | Leistungsumfang und Vergütung | 10 |
| 4.2.2 | Abweichende Lizenzbedingungen | 11 |
| 4.2.3 | Bereitstellung und Installation* der Standardsoftware* | 12 |
| 4.3 | Jährliche Bereitstellung und Vergütung der überlassenen Softwarekomponenten: | 12 |
| 4.4 | Anpassung von Software* auf Quellcodeebene | 12 |
| 4.5 | Customizing* von Software* | 12 |
| 4.5.1 | Leistungsumfang | 12 |
| 4.5.2 | Abweichende Nutzungsrechtsvereinbarungen | 12 |
| 4.5.3 | Vergütung | 12 |
| 4.6 | Erstellung und Überlassung von Individualsoftware* auf Dauer | 13 |
| 4.6.1 | Leistungsumfang | 13 |
| 4.6.2 | Vergütung | 13 |
| 4.6.3 | Abweichende Nutzungsrechte an der Individualsoftware* | 13 |
| 4.6.4 | Bereitstellung und Installation* der Individualsoftware* | 14 |
| 4.7 | Schulungen | 14 |
| 4.7.1 | Art und Umfang der Schulungen | 14 |
| 4.7.2 | Schulungsunterlagen | 15 |
| 4.7.3 | Vergütung für Schulungen inkl. Schulungsunterlagen | 15 |
| 4.8 | Dokumentation | 15 |
| 4.9 | Sonstige Leistungen (z.B. Datenmigration) | 15 |
| 4.9.1 | Leistungsumfang | 15 |
| 4.9.2 | Vergütung | 15 |
| 5 | Pflege | 16 |
| 5.1 | Arten von Pflegeleistungen | 16 |
| 5.1.1 | Störungsbeseitigung | 16 |
| 5.1.2 | Überlassung von verfügbaren Programmständen* (Standardsoftware*) | 16 |
| 5.2 | Beginn / Dauer der Pflege | 17 |
| 5.3 | Kündigung der Pflegeleistungen | 17 |
| 5.4 | Vergütung/Zahlungsfristen für Pflegeleistungen | 17 |
| 5.4.1 | Vergütung | 17 |
| 5.4.2 | Zahlungsfristen für Pflegeleistungen | 17 |

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 2 von 28



| | | |
|--------|---|----|
| 5.5 | Sonstige Regelungen zu Pflegeleistungen | 17 |
| 5.5.1 | Abnahme der Pflegeleistungen | 17 |
| 5.5.2 | Dokumentation der Pflegeleistungen | 17 |
| 6 | Weitere Leistungen nach der Abnahme der Werkleistungen | 18 |
| 6.1 | Weiterentwicklung und Anpassung | 18 |
| 6.2 | Sonstige Leistungen | 18 |
| 6.2.1 | Systemservice | 18 |
| 6.2.2 | Leistungsumfang | 18 |
| 6.2.3 | Vergütung | 18 |
| 7 | Ergänzende Vereinbarungen bei Vergütung nach Aufwand | 18 |
| 7.1 | Vereinbarung der Preiskategorien bei Vergütung nach Aufwand | 18 |
| 7.2 | Zeiten der Leistungserbringung bei Vergütung nach Aufwand | 19 |
| 7.2.1 | Außerhalb der Geschäftszeiten an Werktagen (außer an Samstagen und Feiertagen am Erfüllungsort) | 19 |
| 7.2.2 | Während sonstiger Zeiten | 19 |
| 7.3 | Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagesätzen | 19 |
| 7.4 | Reisekosten, Nebenkosten*, Materialkosten und Reisezeiten | 19 |
| 7.4.1 | Reisekosten, Nebenkosten* und Materialkosten | 19 |
| 7.4.2 | Reisezeiten | 19 |
| 7.5 | Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand | 20 |
| 7.6 | Preisanpassung für Pflegeleistungen, die nicht im Pauschalpreis* enthalten sind | 20 |
| 8 | Termin-, Leistungs- und Zahlungsplan | 20 |
| 9 | Kommunikation | 21 |
| 9.1 | Ansprechpartner | 21 |
| 9.2 | Störungs- bzw. Mängelmeldung | 21 |
| 9.2.1 | Form der Störungs- bzw. Mängelmeldung | 21 |
| 9.2.2 | Adresse für Störungs- bzw. Mängelmeldung | 21 |
| 10 | Regelungen zu Reaktions*- und Wiederherstellungszeiten*, Hotline und Teleservice* | 21 |
| 10.1 | Reaktions*- und Wiederherstellungszeiten* | 22 |
| 10.2 | Servicezeiten | 22 |
| 10.3 | Hotline | 22 |
| 10.4 | Behandlung von Änderungsverlangen (Change Requests) | 22 |
| 11 | Weitere Pflichten des Auftragnehmers | 22 |
| 11.1 | Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers | 23 |
| 11.2 | Kopier- oder Nutzungssperre* | 23 |
| 11.3 | Mitteilungspflicht bezüglich der zur Vertragserfüllung eingesetzten Werkzeuge* | 23 |
| 12 | Mitwirkung des Auftraggebers | 23 |
| 13 | Abnahme | 24 |
| 13.1 | Gegenstand der Abnahme | 25 |
| 13.2 | Testdaten | 25 |
| 13.3 | Funktionsprüfung | 25 |
| 14 | Mängelhaftung (Gewährleistung) | 25 |
| 14.1 | Verjährungsfrist (Gewährleistungsfrist) für Mängel | 25 |
| 14.2 | Weitere Vereinbarungen zur Mängelhaftung | 26 |
| 15 | Abweichende Haftungsregelungen / Haftung für entgangenen Gewinn | 26 |
| 16 | Vertragsstrafen bei Verzug | 26 |
| 17 | Weitere Vereinbarungen | 26 |
| 17.1 | Übergabe bzw. Hinterlegung des Quellcodes* | 26 |
| 17.1.1 | Übergabe des Quellcodes* | 26 |
| 17.1.2 | Hinterlegung des Quellcodes* | 26 |
| 17.2 | Haftplichtversicherung | 26 |
| 17.3 | Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit | 27 |
| 17.4 | Kündigungsrecht des Auftraggebers | 27 |
| 17.5 | Sonstige Vereinbarungen | 27 |

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 3 von 28



Vertrag über die Erstellung bzw. Anpassung von Software*

zwischen

Finanzverwaltungsamt Schleswig-Holstein

Speckenbeker Weg 133

24113 Kiel

Zentrum für Personaldienste

Normannenweg 36

20537 Hamburg

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber: _____

— im Folgenden „Auftraggeber“ genannt —

und

Dataport

Anstalt des öffentlichen Rechts

Altenholzer Straße 10 - 14

24161 Altenholz

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8153/1050100/2141000

— im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt —

wird folgender Vertrag geschlossen:

1 Gegenstand, Vergütung und Bestandteile des Vertrages

1.1 Vertragsgegenstand

Gegenstand des EVB-IT Erstellungsvertrages ist die Erstellung bzw. Anpassung von Software* auf der Grundlage eines Werkvertrages und - soweit nachfolgend vereinbart - Pflege nach Abnahme und/oder die Weiterentwicklung und Anpassung.

Gemeinsames Ziel ist es, das bestehende, von den Auftraggebern gemeinsame genutzte und vom Auftragnehmer betriebene Fachverfahren für die Beihilfebearbeitung (PERMIS B) zu einer elektronischen Beihilfebearbeitung (eBeihilfe) auszubauen. Mit eBeihilfe soll als Ergebnis der mit diesem Vertrag beauftragten Stufe 1a ein um elektronische Belegbearbeitung ergänztes Fachverfahren PERMIS B bereitgestellt werden, das auf einer aktuellen, zukunftsfähigen Hardwarearchitektur und Softwarebasis steht, leistungsfähig ist und gleichzeitig den Anwendern möglichst geringe Änderungen in der Bedienung des Gesamtsystems aufbürdet.

Auf Basis der Ausschreibung OV RE2/2009/12 „Datenerkennung eBeihilfe“ wurde im Jahr 2013 eine Posteingangsautomation mit einer Datenerkennung eingeführt. Zweck dieser zu PERMIS B vorgeschalteten Datenerkennung mit den Nachkorrekturstufen ist eine vollständige Datenübernahme aller für das Fachverfahren PERMIS B notwendigen Daten, die bisher von den Sachbearbeitungen manuell über Masken eingegeben werden müssen. Diese manuelle Dateneingabe soll weitestgehend vollständig durch eine automatische Datenübernahme für die einzelnen in Bearbeitung befindlichen Vorgänge erfolgen. Mit der automatischen Datenübernahme werden weitere Funktionen, wie z. B. Übersichten oder eine elektronische papierlose Zuteilung von Vorgängen zu den Sachbearbeitern/innen notwendig, die im Feinkonzept PERMIS B als Anforderungen definiert wurden und Grundlage dieses Vertrags sind.

Für den Auftraggeber ist von vertragswesentlicher Bedeutung, dass der Auftragnehmer die in diesem Vertrag vereinbarte Funktionalität in das Gesamtsystem eBeihilfe integriert und alle dafür erforderlichen Schritte bis zur Herstellung der Betriebsbereitschaft** vornimmt. Der Auftragnehmer ist verantwortlicher Generalunternehmer für die Erstellung des Gesamtsystems und haftet für die Leistungen seiner Unterauftragnehmer

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 4 von 28



wie für seine eigenen Leistungen. Art und Umfang der Leistungen ergeben sich aus diesem Vertrag, insbesondere aus den in Nummer 1.3 genannten Dokumenten.

1.2 Vergütung

- ☒ Der Pauschalpreis* beträgt 597.333,33.
- ☒ Ausgenommen vom Pauschalpreis* sind einzelne Leistungen entsprechend Anlage 25 - Übersicht Zahlungen ScErVe-Integrationsleistungen, die gesondert vergütet werden.¹:
1. Integrations- und Customizing*-Leistungen der Fa. Codecentric zur Einführung der Erkennungssoftware
 2. Nutzungslizenzen Paradata Prosa Aida und Prokey im ScErVe-Dienst
 3. Nutzungslizenzen KofaxCapture im ScErVe-Dienst
 4. Schulungen der Fa. Codecentric für ScErVe-Dienst und Datenerkennung
- ☐ Es wird kein Pauschalpreis* vereinbart. Die Vergütungen werden nachfolgend gesondert ausgewiesen.
- ☐ Einzelheiten zur Vergütung ergeben sich darüber hinaus aus der Vergütungszusammenstellung in Anlage Nr. _____.

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

1.3 Vertragsbestandteile

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

1.3.1 dieser Vertragstext bestehend aus den Seiten 1 bis 28 und den folgenden Anlagen:

| Anlagen zum EVB-IT Erstellungsvertrag | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|---------------|
| Anlage Nr. | Bezeichnung | Datum/ Version | Anzahl Seiten |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Projektmanagement- und sonstige Leistungen | | 10 |
| 2 | Feinkonzeption PERMIS-Beihilfe / eBeihilfe | | 60 |
| 3 | Fachkonzept Regelwerk zu den Aufwendungsarten 11 und 14 | | 4 |
| 4 | Fachkonzept Plausibilitäten PERMIS B | | 6 |
| 5 | Fachkonzept Berechtigungskonzept eBeihilfe Hamburg | | 5 |
| 6 | Fachkonzept Berechtigungskonzept Zugriffe FVA | | 4 |
| 7 | Fachkonzept Schriftverkehr Funktionen | | 4 |
| 8 | Fachkonzept Löschkonzept eBeihilfe | | 7 |
| 9 | Fachkonzept Workflow-Antragsformulare | | 14 |
| 10 | Fachkonzept Begründungen und dazugehörige Zahlenkürzel für das Anlegen von Wiedervorlagen im Rahmen der eBeihilfe | | 2 |
| 11 | Fachkonzept Statusliste | | 2 |
| 12 | Fachkonzept: Anlage 07 Begründungen Wvl | | |
| 13 | Fachkonzept: Suchfunktionen in Vorgangsdatenbank | / | |
| 14 | Fachkonzept: Dataport Extraktionsmatrix | / | |

¹ Die gesonderte Vergütung ergibt sich z.B. für die Pflege aus Nummer 5.4.1

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 5 von 28



| Anlagen zum EVB-IT Erstellungsvertrag | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|---------------|
| Anlage Nr. | Bezeichnung | Datum/ Version | Anzahl Seiten |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15 | Fachkonzept: Anlage_01_Zuordnung_Dokumentenklassen-PERMISS B | | |
| 16 | Löschkonzept ScErVe (Datenerkennung) | | |
| 17 | Grobkonzept-eBeihilfe [REDACTED] | | |
| 18 | Testkonzept | | |
| 19 | Testfallkatalog Module PERMISS B | | |
| 20 | Pilotierungskonzept eBeihilfe Schleswig-Holstein | | |
| 21 | Datenstrom-eBeihilfe | | |
| 22 | Liste Dokumentenklasse- und felder | | |
| 23 | Ausschreibungsverfahren OV RE2/2099/12 – Teil B Leistungsbeschreibung | | |
| 24 | Ausschreibungsverfahren OV RE2/2099/12 – Teil C Preisblatt, wie angeboten durch den Dienstleister codecentric | | |
| 25 | Übersicht Zahlungen ScErVe-Integrationsleistungen | | 2 |
| 26 | Projekthandbuch eBeihilfe | | 17 |

Entsprechend Nummer 11 und Punkt 2.3 der Anlage 1 Projektmanagement werden diese Konzepte weiterentwickelt bzw. mit dem Auftragnehmer abgestimmt.

Diese Dokumente werden zentral als Dokumentation auf dem Projekt-Sharepoint [REDACTED] abgelegt und in Abstimmung mit Auftraggeber fortgeschrieben.

Änderungen sind mit Datum zu versehen.

☒ Es gelten die Anlagen in folgender Rangfolge 1 - 26.

Eine Einbeziehung von Lizenzbedingungen an Standardsoftware* erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der Nummer 4.1.1, d.h. sie gelten ausschließlich hinsichtlich der Nutzungsrechtsregelungen und insbesondere in der dort vereinbarten Rangfolge der Regelungen; unabhängig davon, ob und in welcher Rangfolge diese als Anlage in obiger Tabelle aufgelistet werden.

1.3.4 die allgemeinen Vertragsbedingungen von Dataport in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung (s. Nummer 17.5)

1.3.5 die Dataport Datenschutz-Leitlinie über technische und organisatorische Maßnahmen bei der Datenverarbeitung im Auftrag (s. Nummer 17.5)

1.3.2 die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Erstellung bzw. Anpassung von Software* (EVB-IT Erstellungs-AGB) in der bei Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung

Die EVB-IT Erstellungs-AGB stehen unter <http://www.cib.bund.de> zur Einsichtnahme bereit.

1.3.3 die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung

Die VOL/B steht unter <http://www.bmwi.de> zur Einsichtnahme bereit.

Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB in den hier referenzierten Dokumenten des Auftragnehmers bzw. den sonstigen vom Auftragnehmer beigefügten Anlagen zu diesem Vertrag Regelungen in den EVB-IT Erstellungs-AGB widersprechen, sind sie ausgeschlossen, soweit nicht eine anderweitige Vereinbarung in den EVB-IT Erstellungs-AGB zugelassen ist.

Weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.

2 Übersicht über die vereinbarten Leistungen

Die für das betriebsbereite Gesamtsystem herzustellende Lösung besteht aus dem Fachverfahren PERMIS B mit integrierten Komponenten für eBeihilfe, dem Archivsystem easy Archiv und der Infrastruktur ScErVe-Dienst mit Migration existierender Stapelklassen entsprechend folgender Beschreibung. Die detaillierten Funktionen ergeben sich dazu aus den Konzepten nach Nummer 1.3.1.

Fachverfahren PERMIS B mit integrierten Komponenten für eBeihilfe

Integration Datenübernahme aus Nachrichtenbroker**

Über den ScErVe-Dienst (siehe Vertrag V6738/1050100/2141000 über die Bereitstellung der Services Scannen, Erkennen und Verteilen durch das Produkt ScErVe) werden die eingescannten Vorgänge als elektronische Datensätze der erkannten Dokumentenklassen und den zugehörigen Bild-Dateien (Images) für alle erfassten und verarbeiteten Vorgänge an das Fachverfahren PERMIS B übergeben. Die Spezifikationen für die Datenerkennung einschließlich der Zuordnungsmatrix der entsprechenden Dokumentenklassen und ihrer Datenfelder wurde in Abstimmung mit der PERMIS B-Entwicklung des Auftragnehmers festgelegt und in der Datenerkennung abschließend umgesetzt.

Die Systemkomponente** Integration** Datenübernahme umfasst die Übernahme der elektronischen Vorgänge in die Vorgangsdatenbank. Die Zuordnung erfolgt entsprechend der erkannten Dokumentenklassen zu den definierten Warteschlangen über die Vorgangssteuerung.

Vorgangssteuerung PERMIS B

Als Kernfunktion der elektronischen papierlosen Vorgangsverteilung der eingehenden Anträge und Schriftverkehre zu den Sachbearbeitern/innen wird eine Vorgangssteuerung eingerichtet. Für die verschiedenen Vorgangsarten Anträge, Anträge Pflege, Schriftverkehr, Schriftverkehr Pflege und hausinterne Fälle werden eigene Eingangsstapel als Warteschlangen eingerichtet, aus denen die Beihilfesachbearbeitungen entsprechend eingestellter Zugriffsrechte neue Vorgänge zur Bearbeitung abrufen können. Für hausinterne Fälle gelten besondere Zugriffsrechte.

Die Konzeption der Warteschlangen in der Vorgangssteuerung soll eine zukünftige Erweiterung für Ratensteuerung (z. B. Buchstabenraten) ermöglichen.

Darüber hinaus soll die Vorgangssteuerung ein Werkzeug mit Such- und Steuerungsfunktionen für die Teamleitungen bzw. Sachgebietsleitungen und fachlichen Leitstellen sein.

In der Vorgangssteuerung werden alle Vorgänge elektronisch mit den importierten erfassten Belegdaten zwischengespeichert. Die Bilddaten werden sofort beim Import im Archiv abgelegt.

Postkörbe der Sachbearbeiter/innen

Jedem Beihilfesachbearbeiter bzw. jeder Beihilfesachbearbeiterin wird ein eigener individueller Postkorb zugeordnet. Dieser Postkorb umfasst als „elektronischer Schreibtisch“ Funktionen zur individuellen Arbeitssteuerung. Abgeschlossene Vorgänge „zur Auszahlung“ oder „ausgezahlt“ werden automatisiert aus dem Postkorb entfernt.

Für Postkörbe können Vertreter eingerichtet werden. Vorgesetzte können auf sämtliche Postkörbe ihrer Mitarbeitenden zugreifen.

Die Zuteilung neuer Vorgänge in die Postkörbe der Sachbearbeiter/innen erfolgt durch Abruf eines neuen Vorgang aus der Vorgangsdatenbank PERMIS B durch den Sachbearbeiter bzw. die Sachbearbeiterin. Ein Zurückspeichern abgerufener Vorgänge in die Vorgangsdatenbank ist ausdrücklich nicht vorgesehen.

Datenübernahme aus Datenerkennung in PERMIS B-Masken

Werden durch die Beihilfesachbearbeiter/innen Vorgänge aus der Vorgangsdatenbank zur Bearbeitung oder Einsicht in die eigenen Postkörbe abgerufen (dieses erfolgt über Menüfunktionen), so werden, wenn die Sachbearbeiter/innen diesen Vorgang zur Bearbeitung innerhalb seines Postkorbs anwählen, alle aus der Datenerkennung erkannten bzw. erfassten Daten der zum Vorgang gehörenden Belege in den Bearbeitungsmasken von PERMIS B übernommen und automatisch in die Masken und Felder von PERMIS B gefüllt. In PERMIS B sollen für den übernommenen Vorgang entsprechend der aus der Datenerkennung übernommen Dokumentenklassen korrespondierende Belege bzw. Masken mit den automatisch befüllten Feldern übernommen werden. Mit der automatischen Datenübernahme bleibt die Möglichkeit des manuellen Überschreibens der automatisch eingelesenen Daten in PERMIS B erhalten.

Für einige Belegarten ist eine Vorprüfung der übernommenen Belegdaten mit Prüfung gegen ein defi-

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 7 von 28



niertes Regelwerk möglich, so dass für eine Bescheidung ein Durchlaufen der Belegmasken für einige Belegarten nicht oder nur eingeschränkt erfolgen muss, aber erfolgen kann. Diese Anforderung muss einfach ein- und abschaltbar sein.

Mit der automatischen Datenübernahme werden ergänzende Funktionalitäten und Masken im Fachverfahren PERMIS B notwendig, die in den Konzepten nach Nummer 1.3.1 beschrieben sind.

Beleganzeige der eingescannten Images zum Vorgang

Mit der automatischen Datenübernahme der erfassten Daten der Belege im Vorgang und aller Dokumente im Vorgang muss für eine papierlose Beihilfebearbeitung der gesamte Vorgang mit allen Belegen und Seiten parallel zu den Masken im PERMIS B in gesonderten Masken zum Fenster des Fachverfahrens PERMIS B dargestellt werden. Freies Blättern im Vorgang und synchronisiertes Umschalten beim Wechseln von Belegmasken in PERMIS B sind dabei wesentliche Grundfunktionen, wobei PERMIS B immer das führende und synchronisierende System ist. Durch die Beleganzeige sollen alle bis dato papiergestützten Vorgangsfunktionen für die Beihilfesachbearbeitung vollständig elektronisch abgebildet werden. Die Beleganzeige umfasst die in der Datenerkennung verwendeten Images der Belege zum Vorgang als Einzelseiten (loose pages) ohne die im Scan-Vorgang gelöschten Leerseiten.

Archivsystem easy Archiv

Archivanzeige der Multi-Page-Tiff-Dokumente

Als Nachweisfunktion muss gewährleistet sein, dass zu einem Vorgang das vollständige Multi-Page-Tiff-Dokument mit allen gescannten Seiten, einschließlich der für die Datenerkennung gelöschten Leerseiten, gespeichert wird.

Für die Beihilfebearbeitung wird eine Funktion entwickelt, zu einem Vorgang das vollständige Multi-Page-Tiff-Dokument mit allen gescannten Seiten, einschließlich der für die Datenerkennung gelöschten Leerseiten, neben den gespeicherten Einzelseiten der gescannten Belegdokumente aufzurufen. Dieser Aufruf für einen ausgewählten Vorgang soll außerhalb der synchronisierten Beleganzeige als eigener Aufruf aus dem Archiv wahlweise für die Multipage-Tiff-Dateien oder die Einzelseiten der Belege ohne Leerseiten erfolgen.

Infrastruktur ScErVe-Dienst mit Migration existierender Stapelklassen

Durch das Projekt „Einführung Datenerkennung“ wurde bei den Auftraggebern die Systemkomponenten* für den ScErVe-Dienst eingeführt. Die folgenden Systemkomponenten und Funktionen sind neben den durch den Auftragnehmer bereits gelieferten Systemkomponenten* Bestandteil des zu erstellenden Gesamtsystems.

Migration alter Stapelklassen (nur Schleswig-Holstein)

Die Systemkomponenten für den ScErVe-Dienst sollen entsprechend den Anforderungen der Auftraggeber auch alle bereits in Produktion befindlichen Stapelklassen der Scanverarbeitung umfassen. Diese Migration ist zwingende Voraussetzung für den zentralen Scan-Betrieb des Auftraggebers in Schleswig-Holstein. Diese Migration umfasst die bestehende Kofax-Capture-Umgebung mit seinen Stapelklassendefinitionen und den Schnittstellen zu den existierenden Archivsystemen auf die neue eBeihilfe-ScErVe-Umgebung mit vollständiger Abbildung dieser in Produktion befindlichen Stapelklassen auf die existierenden Archivsysteme.

Entsprechende Instanzen für Test- und Qualitätssicherungszwecke sind in gleicher Weise durch die Migration abzudecken.

Erweiterung Ministamm neue Personalnummern KoPers

Mit der Einführung KoPers werden neue Personalnummern vergeben. In der Datenerkennung der Systemkomponente** ScErVe-Dienst muss die Identifizierung des Personalfalls über beide Personalnummern (bisherige Personalnummer und neue KoPers-Personalnummer) eindeutig möglich sein. Die Erweiterung und kontinuierliche Pflege des Personalministamms muss derart erfolgen, dass keine Änderung an der Systemkomponente** ScErVe-Dienst erforderlich ist.

Für Hamburg muss die Firmenstruktur und entsprechende Festlegungen für eine neue KoPers-Personalnummernnumeristik festgelegt werden.

Integration und Herstellen der Betriebsbereitschaft** des Gesamtsystems eBeihilfe**

Der EVB-IT Erstellungsvertrag umfasst die Herstellung der Betriebsbereitschaft** für die elektronische Beihilfebearbeitung (eBeihilfe) einschließlich der Integration** aller für den Betrieb der eBeihilfe notwen-

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 8 von 28



digen Schnittstellen zu vor- oder nachgeschalteten Systemen, Datenbanken und Stammdaten für den vollständigen Pilotbetrieb.

2.1 Leistungen bis zur Abnahme

- ☒ Anpassung von Software* auf Quellcodeebene; die
 - ☐ anzupassende Software* wird durch den Auftragnehmer überlassen
 - ☒ anzupassende Software* wird vom Auftraggeber beigestellt
- ☒ Customizing* von Software*; die
 - ☐ zu customizende Software* wird durch den Auftragnehmer überlassen
 - ☒ zu customizende Software* wird vom Auftraggeber beigestellt
- ☒ Erstellung und Überlassung von Individualsoftware* auf Dauer
- ☒ Erstellung des Gesamtsystems eBeihilfe und Herbeiführen der Betriebsbereitschaft** (z.B. durch Aufstellung, Installation*, Customizing* und Integration** der Systemkomponenten*)
- ☒ Schulung
- ☒ Sonstige Leistungen nach Anlage Nr. 1 - Projektmanagement- und sonstige Leistungen

2.2 Leistungen nach der Abnahme

- ☐ Pflege (Störungsbeseitigung und/oder Lieferung neuer Programmstände*)
- ☐ Weiterentwicklung und Anpassung
- ☐ Sonstige Leistungen _____

2.3 Vorgehensmodell

Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen auf der Grundlage eines Vorgehensmodells gemäß Normenreihe DIN 69901 und Anlage Nr. 26 - Projekthandbuch eBeihilfe. Es kommt grundsätzlich das Vorgehensmodell V-Modell-XT für die Systementwicklung zur Anwendung. Abweichend davon setzt der Auftragnehmer für die Softwareentwicklung in der PERMIS B-Entwicklung ein Vorgehen nach dem Prinzip der agilen Softwareentwicklung ein. Damit erfolgt eine entwicklungsbegleitende Konzeption durch den Auftragnehmer, die nicht auf der Basis eines vor dem Beginn der Entwicklung abgestimmten und freigegeben Pflichtenheft basiert. Die Festlegungen der Dokumentationsanforderungen nach V-Modell-XT bleiben davon unberührt.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 9 von 28



3 Systemumgebung* beim Auftraggeber und Beistellungen des Auftraggebers

Die Software- und Nutzungslizenzen der Individualsoftware* PERMIS B gehören den Auftraggebern. Gleiches gilt für die Software- und Nutzungslizenzen der Standardsoftware* Paradatac Prosar Aida und Paradatac Prokey (siehe Nummer 4.1).

- ☐ Die Systemumgebung* beim Auftraggeber ergibt sich aus Anlage Nr. ____.
- ☐ Die Beistellungen ergeben sich aus Anlage Nr. ____.
- ☐ Der Auftraggeber stellt folgende Software* bei
- ☒ Die beizustellenden Systemkomponenten* ergeben sich aus der nachfolgenden Tabelle:

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der beizustellenden Systemkomponenten* | Art der beizustellenden Systemkomponenten* (HW, SW, IS, S) ¹ |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Fachverfahren PERMIS B mit integrierten Komponenten für eBeihilfe mit: <ul style="list-style-type: none">Integration** Datenübernahme aus NachrichtenbrokerVorgangsdatenbank PERMIS BPostkörbe der Sachbearbeiter/innenDatenübernahme aus Datenerkennung in PERMIS B MaskenBeleganzeige der eingescannten Images zum Vorgang | IS |
| 2 | Archivsystem easy Archiv <ul style="list-style-type: none">Archivanzeige der Multi-Page-Tiff-Dokumente und der Einzelseiten der gescannten Belege ohne Leerseiten | SW |
| 3 | Infrastruktur ScErVe-Dienst mit Migration existierender Stapelklassen <ul style="list-style-type: none">Migration alter Stapelklassen (nur Schleswig-Holstein)Erweiterung Ministamm neue Personalnummern KoPers | IS |

HW = Hardware, SW = Standardsoftware*, IS = Individualsoftware*, S = Sonstige

- ☒ Der Auftraggeber räumt dem Auftragnehmer an der Software* gemäß lfd. Nr. 1 bis 3 die für die vertragsgemäße Leistungserbringung erforderlichen Bearbeitungsrechte ein.
- ☐ Der Auftragnehmer erklärt, an der Software* gemäß lfd. Nr. ____ über die für die vertragsgemäße Leistungserbringung erforderlichen Bearbeitungsrechte selbst zu verfügen.

4 Leistungen des Auftragnehmers

4.1 Überlassung von Standardsoftware* gegen Einmalvergütung auf Dauer (Verkauf)

Dem Auftraggeber wird vom Auftragnehmer nachstehend aufgeführte Standardsoftware* gegen Einmalvergütung auf Dauer überlassen:

| Lfd. Nr. | Produktbezeichnung und -beschreibung, Produkt-Nr. | Menge | EXP ¹ | Anzahl erlaubter Sicherungskopien | Zu liefernde Version ² | Abweichende Nutzungsrechte gemäß Nutzungsrechtsmatrix Anlage Nr. (Muster 4) ³ | Bei vereinbartem Pauschalpreis* lediglich im Feld „Summe“ den Anteil daran angeben ⁴ | |
|----------|---|-------|------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---|--------------------|
| | | | | | | | Einzelpreis | Gesamtpreis |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Paradatec Prosar Aida, Lizenz für [REDACTED] Seiten | | | | | | | 299.880 |
| 2 | Paradatec Prokey | | | | | | | 35.700 |
| Summe | | | | | | | | Gem. Anlage Nr. 25 |

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 11 von 28



| Lfd. Nr. | Produktbezeichnung und -beschreibung, Produkt-Nr. | Menge | EXP 1 | Anzahl erlaubter Sicherungskopien | Zuliefernde Version ² | Abweichende Nutzungsrechte (Muster 4) ³ Anlage Nr. | Mindestvertragsdauer in Monaten | Abw. Mietbeginn ⁴ | Mietdauer in Monaten (feste Laufzeit) | Abw. Kündigungsfrist ⁵ | Automatische Verlängerung um Anzahl Monate ⁶ | Einmalige Lizenzkosten | |
|-----------------------------|---|-------|-------|-----------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | Einzelpreis [€] | Gesamtpreis [€] |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 2 | Kofax Capture Scan-Infrastruktur - Clients | | | | | | | | | | | | 3.500 |
| 3 | Kofax Capture Scan-Infrastruktur - Scanvolumen | | | | | | | | | | | | 21.000 |
| 4 | Alterna – TIFF Image Viewer | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Monatlicher Gesamtmietpreis | | | | | | | | | | | | Gem. Anlage Nr. 25 | |

1 US = Standardsoftware* unterliegt US-amerikanischen Exportkontrollvorschriften

EU = Standardsoftware* unterliegt EU-Exportkontrollvorschriften

DT = Standardsoftware* unterliegt deutschen Exportkontrollvorschriften

S = Standardsoftware* unterliegt _____ Exportkontrollvorschriften

2 A = Überlassung der bei Abnahme aktuellen Version, anderenfalls Versionsnummer eintragen

3 In der hier bezeichneten Anlage erhält der Auftragnehmer im Rahmen der Vorgaben des Auftraggebers die Möglichkeit, von Ziffer 2.3 EVB-IT System-AGB abweichende Nutzungsrechte an der Standardsoftware* einzuräumen. Die Nutzungsrechtsregelungen der Lizenzbedingungen für die jeweilige Standardsoftware* gelten dann nachrangig (siehe Nummer 4.4).

4 Wenn abweichend von Ziffer 16.1 EVB-IT System-AGB.

5 Wenn abweichend von Ziffer 16.1.1 EVB-IT System-AGB.

6 Das Mietverhältnis verlängert sich um die vereinbarten Monate, wenn es nicht mit einer Frist von drei Monaten zum Ende der Mietdauer gekündigt wird.

☒ Die Vergütung für die gesamte Standardsoftware* gemäß Nummer 4.2.1 ist nicht im Pauschalpreis* enthalten, sondern erfolgt nach den Regelungen nach Anlage 25 - Übersicht Zahlungen ScErVe-Integrationsleistungen.

☐ Die Vergütung für die Standardsoftware* gemäß Nummer 4.2.1 lfd. Nr. _____ bis _____ ist nicht im Pauschalpreis* enthalten.

4.2.2 Abweichende Lizenzbedingungen

Sofern abweichende Nutzungsrechte gemäß den Nutzungsrechtsmatrizen vereinbart werden, gelten bezüglich der Nutzungsrechte an der jeweiligen Standardsoftware* folgende Regelungen in der folgenden Rangfolge:

- Nutzungsrechtsmatrizen gemäß Muster 4 (s.a. Nummer 4.1, Spalte 7),
- Ziffer 2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB,
- die Nutzungsrechtsregelungen aus den jeweiligen Lizenzbedingungen in Anlage Nr. _____ bzw. – im Falle der Überlassung neuer Programmstände* im Rahmen der Pflege – aus den gemäß Nummer

Die mit * gekennzeichneten Begriffe sind am Ende der EVB-IT Erstellungs-AGB definiert.

Version 1.0 vom 08.07.2013



EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 10 von 28



- 1 US = Standardsoftware* unterliegt US-amerikanischen Exportkontrollvorschriften
EU = Standardsoftware* unterliegt EU-Exportkontrollvorschriften
DT = Standardsoftware* unterliegt deutschen Exportkontrollvorschriften
S = Standardsoftware* unterliegt _____ Exportkontrollvorschriften

2 A = Überlassung der bei Abnahme aktuellen Version, anderenfalls Versionsnummer eintragen

3 In der hier bezeichneten Anlage erhält der Auftragnehmer im Rahmen der Vorgaben des Auftraggebers die Möglichkeit, von Ziffer 2.1.1 EVB-IT Erstellungs-AGB abweichende Nutzungsrechte an der Standardsoftware* einzuräumen. Die Nutzungsrechtsregelungen der Lizenzbedingungen für die jeweilige Standardsoftware* gelten dann nachrangig (siehe Nummer 4.1.1).

4 Soweit in Nummer 1.2 vorgesehen, hat der Auftragnehmer den Anteil der Standardsoftware* an dem Pauschalpreis* anzugeben. Dies allein, um dem Auftraggeber die Bewertung des Pauschalpreises* zu ermöglichen.

☒ Die Vergütung für die gesamte Standardsoftware* gemäß Nummer 4.1 ist nicht im Pauschalpreis* enthalten, sondern erfolgt nach den Regelungen nach Anlage 25 - Übersicht Zahlungen ScErVe-Integrationsleistungen.

☐ Die Vergütung für die Standardsoftware* gemäß Nummer 4.3 lfd. Nr. _____ bis _____ ist nicht im Pauschalpreis* enthalten.

4.1.1 Abweichende Lizenzbedingungen

Sofern abweichende Nutzungsrechte gemäß den Nutzungsrechtsmatrizen vereinbart werden, gelten bezüglich der Nutzungsrechte an der jeweiligen Standardsoftware* folgende Regelungen in der folgenden Rangfolge:

- Nutzungsrechtsmatrizen gemäß Muster 4 (s.a. Nummer 4.1, Spalte 7),
- Ziffer 2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB,
- die Nutzungsrechtsregelungen aus den jeweiligen Lizenzbedingungen in Anlage Nr. _____ bzw. – im Falle der Überlassung neuer Programmstände* im Rahmen der Pflege – aus den gemäß Nummer 5.1.2 bekanntgegebenen Nutzungsrechtsregelungen neuer Programmstände. Die jeweiligen Nutzungsrechtsregelungen gelten aber nur, soweit sie den sonstigen vertraglichen Regelungen weder entgegenstehen noch diese beschränken.

4.1.2 Bereitstellung und Installation* der Standardsoftware*

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die Standardsoftware* wie folgt zur Verfügung: Verwahrung und Installation* im Rechenzentrum des Auftragnehmers mit Nutzung über die PC-Arbeitsplätze der Auftraggeber,

☐ Abweichend von Ziffer 2.3 EVB-IT Erstellungs-AGB ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, die Standardsoftware* gemäß Nummer 4.1 lfd. Nr. _____ zu installieren.

4.2 Überlassung von Standardsoftware* auf Zeit (Vermietung)

4.2.1 Leistungsumfang und Vergütung

| Lfd. Nr. | Produktbezeichnung und -beschreibung, Produkt-Nr. | Menge | EX P 1 | Anzahl erlaubter Sicherungskopien | Zu liefernde Version ² | Abweichende Nutzungsrechte (Muster 4) ³ Anlage Nr. | Mindestvertragsdauer in Monaten | Abw. Mietbeginn ⁴ | Mietdauer in Monaten (feste Laufzeit) | Abw. Kündigungsfrist ⁵ | Automatische Verlängerung um Anzahl Monate ⁶ | Einmalige Lizenzkosten | |
|----------|---|-------|--------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | Einzelpreis [€] | Gesamtpreis [€] |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Kofax Capture Scan-Infrastruktur - Server | | | | | | | | | | | | 34.000 |

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 12 von 28



5.1.2 bekanntgegebenen Nutzungsrechtsregelungen neuer Programmstände. Die jeweiligen Nutzungsrechtsregelungen gelten aber nur, soweit sie den sonstigen vertraglichen Regelungen weder entgegenstehen noch diese beschränken.

4.2.3 Bereitstellung und Installation* der Standardsoftware*

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die Standardsoftware* wie folgt zur Verfügung: Verwahrung und Installation* im Rechenzentrum des Auftragnehmers mit Nutzung über die PC-Arbeitsplätze der Auftraggeber,

- ☐ Abweichend von Ziffer 2.3 EVB-IT Erstellungs-AGB ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, die Standardsoftware* gemäß Nummer 4.1 lfd. Nr. _____ zu installieren.

4.3 Jährliche Bereitstellung und Vergütung der überlassenen Softwarekomponenten:

Die jährlichen Vergütungen für die in Nummer 4.1 und 4.2.1 ausgewiesenen Softwarekomponenten sind in den bestehenden Verträgen für den Betrieb PERMIS B V2300/1050100 (Schleswig-Holstein), V3598/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg), für den Betrieb ScErVe V6738/1050100/2141000 (Schleswig-Holstein und Hamburg) und den Betrieb easyArchiv V3989/1050100 (Schleswig-Holstein) und V3673/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg) geregelt und nicht Bestandteil dieses Vertrages.

4.4 Anpassung von Software* auf Quellcodeebene

Die Anpassung der Software* auf Quellcodeebene erfolgt gemäß folgender Tabelle:

| Lfd. Nr. | Lfd. Nr. aus Nummer 2.3 bzw. Nummer 4.1 | Anpassungsleistungen ggf. Verweis auf Anlage | Nur bei Standardsoftware* | | Vergütung (nur eintragen, wenn nicht im Pauschalpreis* enthalten) |
|----------|---|--|---|---|--|
| | | | Übernahme der Anpassungen in den Standard (Ja/Nein) | Zeitpunkt der Übernahme in den Standard. Nur eintragen, wenn abweichend von Ziffer 2.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4.5 Customizing* von Software*

4.5.1 Leistungsumfang

- ☒ Das Customizing* der Software* gemäß Nummer 4.1 und 4.2.1 erfolgt gemäß den Konzepten nach Nummer 1.3.1.

4.5.2 Abweichende Nutzungsrechtsvereinbarungen

- ☐ Abweichend von Ziffer 2.2.2 EVB-IT Erstellungs-AGB werden gem. Anlage Nr. _____ für die dort genannten Arbeitsergebnisse die dort aufgeführten Nutzungsrechte vereinbart.
- ☒ Abweichend von Ziffer 2.2.2 EVB-IT Erstellungs-AGB werden dem Auftraggeber auch für die vorbestehenden Materialien Bearbeitungsrechte eingeräumt.

4.5.3 Vergütung

- ☒ Das Customizing* ist mit dem Pauschalpreis* abgegolten.
- ☐ Der Vergütungsanteil am Pauschalpreis* für das Customizing* beträgt _____ Euro.
- ☐ Die gesonderte Vergütung für das Customizing* beträgt pauschal _____ Euro.
- ☐ Die Vergütung für das Customizing* erfolgt gesondert nach Aufwand gemäß Nummer 7
- ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro.
- ☐ Dabei ist Personal der Kategorie(n) _____ einzusetzen.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 13 von 28



4.6 Erstellung und Überlassung von Individualsoftware* auf Dauer

4.6.1 Leistungsumfang

☒ Der Auftragnehmer erstellt folgende Individualsoftware*:

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der Individualsoftware* | Vergütungsanteil am Pauschalpreis* für die Erstellung von Individual- software* |
|-------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Umgestaltetes Fachverfahren PERMIS B mit Integration** der für eBeihilfe neu eingesetzten Systemkomponenten* gemäß Nummern 2 und 3. | |
| Gesamtsumme | | |

☒ Die Individualsoftware* enthält folgende vorbestehende Teile*:

| Lfd. Nr. | Lfd. Nr. aus Nummer 4.6.1, Tabelle 1 | Bezeichnung der vorbestehenden Teile* | Übergabe nur im Objektcode* Ja/Nein |
|----------|--------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 | Beihilfefachverfahren PERMIS Beinschließl. Adabas-Datenbanken | nein |
| 2 | 1 | Alterna TIFF – TIFF Image Viewer: Freeware Tool zur Darstellung von Bilddokumenten (Images) im PERMIS B Verfahren | ja |

Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber über Änderungen im Zusammenhang mit den verwendeten vorbestehenden Teilen* im Laufe der Erstellung rechtzeitig vorher schriftlich informieren. Sollte der Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung zusätzliche oder andere vorbestehende Teile* in die Individualsoftware* einsetzen, so bestehen für diese vorbestehenden Teile* die Rechte gemäß Ziffer 2.1.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB, jedoch werden keinesfalls ausschließliche Nutzungsrechte eingeräumt. Die ggf. für eine Verbreitung und Unterlizenzierung sämtlicher vorbestehenden Teile* zu zahlende Vergütung erhöht sich hierdurch nicht. Setzt der Auftragnehmer hingegen keine vorbestehenden Teile* ein, entfällt die Vergütung.

4.6.2 Vergütung

- ☐ Die gesonderte Vergütung für Erstellung der Individualsoftware* beträgt pauschal _____ Euro.
- ☐ Die Vergütung für Erstellung der Individualsoftware* erfolgt gesondert nach Aufwand gemäß Nummer 7
- ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro.
- ☐ Dabei ist Personal der Kategorie(n) _____ einzusetzen.
- ☒ Die Erstellung der Individualsoftware* ist mit dem Pauschalpreis* abgegolten.

Bei Verwendung vorbestehender Teile* durch den Auftragnehmer gem. Nummer 4.6.1 gilt Folgendes:

- ☐ Die Vergütung für das Recht zur Verbreitung und Unterlizenzierung der vorbestehenden Teile* insgesamt an beliebige Dritte beträgt insgesamt _____ Euro.
- ☒ Die Verbreitung und Unterlizenzierung der vorbestehenden Teile* ist mit der Vergütung für die Individualsoftware* abgegolten.

4.6.3 Abweichende Nutzungsrechte an der Individualsoftware*

Für folgende Individualsoftware* werden von Ziffer 2.1.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB abweichende Nutzungsrechte vereinbart:

- ☒ Für die Individualsoftware* gemäß Nummer 4.6.1 lfd. Nr. 1 gilt Ziffer 2.1.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB mit der Maßgabe, dass statt des dort aufgeführten nicht ausschließlichen Nutzungsrechts ein ausschließliches Nutzungsrecht gewährt wird.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 14 von 28



- ☒ Für die Individualsoftware* gemäß Nummer 4.6.1 lfd. Nr. 1 gilt Ziffer 2.1.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB mit der Maßgabe, dass die gewerbliche Verwertung, also insbesondere auch eine Unterlizenzierung, Vervielfältigung und Verbreitung zu gewerblichen Zwecken zulässig ist.
- ☐ Bezüglich der Nutzungsrechte an der Individualsoftware* gemäß Nummer 4.6.1 lfd. Nr. _____ gelten vorrangig vor den Regelungen in Ziffer 2.1.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB die Regelungen zu den Nutzungsrechten aus Anlage Nr. _____.
- ☐ Das Recht zur Verbreitung und Unterlizenzierung der vorbestehenden Teile* ist ausgeschlossen.
- ☒ Abweichend von Ziffer 2.1.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB ist der Auftraggeber auch zur gewerblichen Verbreitung und Unterlizenzierung vorbestehender Teile* der Individualsoftware* in Verbindung mit der Individualsoftware* selbst berechtigt.
- ☐ Die Verbreitung und Unterlizenzierung von vorbestehenden Teilen* der Individualsoftware* ist in Anlage Nr. _____ geregelt.
- ☐ Für Erfindungen, die anlässlich der Vertragserfüllung gemacht werden, gelten abweichend von Ziffer 2.1.2.4 EVB-IT Erstellungs-AGB die Regelungen in Anlage Nr. _____.

4.6.4 Bereitstellung und Installation* der Individualsoftware*

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die Individualsoftware* wie folgt zur Verfügung: Verwahrung im Rechenzentrum der Auftragnehmers mit Nutzung über die PC-Arbeitsplätze der Auftraggeber.

- ☐ Abweichend von Ziffer 2.3 EVB-IT Erstellungs-AGB ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, die Individualsoftware* zu installieren.
- ☒ Die Bereitstellung und Installation* der Individualsoftware* umfasst die Herstellung der Betriebsbereitschaft** für den vollständigen Pilotbetrieb für das Verfahren eBeihilfe. Die Herbeiführung der Betriebsbereitschaft** ist mit dem Pauschal festpreis* abgegolten.

4.7 Schulungen

4.7.1 Art und Umfang der Schulungen

- ☒ Es sind Schulungen gemäß nachfolgender Tabelle vereinbart:

| Lfd. Nr. | Anzahl der Schulungen | Art der Schulung (NZ/AD/MP/S) ¹ | Inhalt der Schulung | Schulungstage pro Schulung | Ort ² | Maximale Anzahl Teilnehmer pro Schulung | Sofern im Pauschal festpreis* enthalten, keine Angabe notwendig | |
|----------|-----------------------|--|---------------------|----------------------------|------------------|---|---|--------------|
| | | | | | | | Betrag pro Schulung | Gesamt preis |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | 11.900,- |
| 3 | | | | | | | | |
| Summe | | | | | | | | 11.900,- |

¹ NZ = Nutzerschulung, AD = Administratorenschulung, MP = Multiplikatorenschulung, S = sonstige Schulung

² Von Ziffer 2.4 EVB-IT Erstellungs-AGB abweichender Ort der Schulung

- ☒ Vorbereitung und Durchführung von Schulungen erfolgen gemäß Anlage Nr. 23 -

Die mit * gekennzeichneten Begriffe sind am Ende der EVB-IT Erstellungs-AGB definiert.

Version 1.0 vom 08.07.2013



EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer VB153/1050100/2141000

Seite 15 von 28



Ausschreibungsverfahren OV RE2/2099/12 – Teil B Leistungsbeschreibung.

4.7.2 Schulungsunterlagen

- ☒ Art und Umfang der Schulungsunterlagen ergeben sich ergänzend zu Ziffer 2.4 EVB-IT Erstellungs-AGB aus Anlage Nr. 23 - Ausschreibungsverfahren OV RE2/2099/12 – Teil B Leistungsbeschreibung. Für die Schulungsunterlagen wird zusätzlich das Recht zur Bearbeitung sowie Vervielfältigung und Verbreitung der Bearbeitungen gewährt.

4.7.3 Vergütung für Schulungen inkl. Schulungsunterlagen

- ☒ Die in Nummer 4.7.1 vereinbarte Vergütung für die Schulungen inkl. der Schulungsunterlagen ist nicht im Pauschalpreis* enthalten, sondern wird als weitere Vergütung entsprechend Anlage Nr. 25- Übersicht Zahlungen ScErVe-Integrationsleistungen zum Festpreis abgerechnet.
- ☐ Die Vergütung für die Schulungen inkl. der Schulungsunterlagen gemäß Nummer 4.7.1 lfd. Nr. _____ bis _____ ist nicht im Pauschalpreis* enthalten.

4.8 Dokumentation

- ☐ Ergänzend/abweichend von Ziffer 5.3 EVB-IT Erstellungs-AGB ist die Dokumentation in folgender Sprache / in folgender Form zu erstellen: _____.
- ☒ Die Dokumentation ist gemäß dem in Nummer 2.3 vereinbarten Vorgehensmodell zu erstellen. Der Auftragnehmer muss die technischen Konzeption und Dokumentationen erstellen und dem Auftraggeber spätestens bis Ende der Abnahme bereitstellen.
- Für die datenschutzrechtlichen Freigaben durch die Auftraggeber müssen BSI IT-Grundschutz konforme technische Dokumentationen durch den Auftragnehmer bereitgestellt werden. Der Inhalt und Umfang der geforderten Dokumentationen ist durch die Anforderungen der datenschutzverantwortlichen Organisationen in den Ländern der Auftraggeber festgelegt und dem Auftragnehmer bekannt. Die fachlichen Datenschutzdokumentationen obliegen den Auftraggebern.
- ☐ Ergänzend/abweichend von Ziffer 5.3 EVB-IT Erstellungs-AGB sind folgende Teile der Dokumentation: _____ bis zum _____ zu liefern.
- ☐ Abweichend von Ziffern 4.5 und 5.5 EVB-IT Erstellungs-AGB sind Anpassungen und Änderungen, die aufgrund von Maßnahmen im Rahmen der Pflege oder der Mängelbeseitigung an den Dokumentationen erforderlich sind, **nicht** in die Dokumentation einzuarbeiten, sondern als separate Dokumente zu liefern.
- ☐ Abweichend von Ziffer 5.6 EVB-IT Erstellungs-AGB wird an den für den Auftraggeber erstellten Dokumentationen statt des nicht ausschließlichen Nutzungsrechts ein ausschließliches Nutzungsrecht gewährt.
- ☐ Die Anwenderdokumentation ist zusätzlich als kontextsensitive "Online-Hilfe" in der Software* abzuliegen.
- ☐ Weitere Vereinbarungen zur Dokumentation gemäß Anlage Nr. _____.

4.9 Sonstige Leistungen (z.B. Datenmigration)

4.9.1 Leistungsumfang

- ☒ Der Umfang der sonstigen Leistungen ergibt sich aus Anlage Nr. 1 Projektmanagement- und sonstige Leistungen.

4.9.2 Vergütung

- ☒ Sonstige Leistungen sind mit dem Pauschalpreis* abgegolten.
- ☐ Der Vergütungsanteil am Pauschalpreis* für die sonstigen Leistungen beträgt _____ Euro.
- ☐ Die gesonderte Vergütung für sonstige Leistungen beträgt pauschal _____ Euro.
- ☐ Die Vergütung erfolgt gesondert nach Aufwand gemäß Nummer 7
- ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro.
- ☐ Dabei ist Personal der Kategorie(n) _____ einzusetzen.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 16 von 28



5 Pflege

- ☒ Der Auftragnehmer verpflichtet sich im Rahmen der Pflege zur Wiederherstellung bzw. Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft** des Gesamtsystems, zur Störungsbeseitigung und/oder zur Lieferung neuer Programmstände* nach den Regelungen der bestehenden Verträge für den Betrieb PERMIS B V2300/1050100 (Schleswig-Holstein), V3598/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg), für den Betrieb ScErVe V6738/1050100/2141000 (Schleswig-Holstein und Hamburg) und den Betrieb easyArchiv V3989/1050100 (Schleswig-Holstein) und V3673/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg).

5.1 Arten von Pflegeleistungen

5.1.1 Störungsbeseitigung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Störungen

- ☐ gemäß Ziffer 4.1 EVB-IT Erstellungs-AGB zu beseitigen.
- ☐ in der Software* gemäß Nummer _____ lfd. Nr. _____ gemäß Ziffer 4.1 EVB-IT Erstellungs-AGB zu beseitigen.
- ☐ gemäß Anlage Nr. _____ zu beseitigen.

Regelungen zur Störungsmeldung ergeben sich aus Nummer 9.2.

Regelungen zu Reaktions*- und Wiederherstellungszeiten*, Hotline und Teleservice* im Rahmen der Störungsbeseitigung ergeben sich aus Nummer 10.

5.1.1.1 Ort der Störungsbeseitigung

- ☐ Die Störungsbeseitigung erfolgt durch Personal des Auftragnehmers vor Ort beim Auftraggeber.
- ☐ Der Auftragnehmer erbringt, soweit möglich, die in Anlage Nr. _____ vereinbarten Teile der Leistung mittels Teleservice* entsprechend der Teleservicevereinbarung gemäß Anlage Nr. _____.
- ☐ Der Ort der Störungsbeseitigung ist in Anlage Nr. _____ geregelt.

5.1.2 Überlassung von verfügbaren Programmständen* (Standardsoftware*)

- ☐ Der Auftragnehmer verpflichtet sich, folgende Programmstände* für die aufgeführte Standardsoftware* zu überlassen, sobald sie am Markt verfügbar sind:

| Lfd. Nr. aus Nummer 4.1 | Überlassung aller verfügbaren Programmstände* | | | Zeitpunkt der Leistung | |
|----------------------------------|---|-----------|----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | Patches*, Updates* | Upgrades* | Releases/ Versionen* | Auf Anforderung des Auftraggebers | Unverzüglich, sobald verfügbar |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- ☐ Der Auftragnehmer nimmt die Installation*, soweit möglich, mittels Teleservice* entsprechend der Teleservicevereinbarung gemäß Anlage Nr. _____ vor.
- ☐ Abweichend von Ziffer 4.2 EVB-IT Erstellungs-AGB ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Programmstand* gemäß Nummer 5.1.2 lfd. Nr. _____ zu installieren*.
- ☐ Besondere Vereinbarung zu Installation* und Customizing* der Programmstände* gemäß Anlage Nr. _____.

Soweit bezüglich der Nutzungsrechte der Standardsoftware* Nutzungsrechtsregelungen aus den Lizenzbedingungen in Nummer 4.1.1 einbezogen sind, werden diese bei Überlassung neuer Programmstände* der jeweiligen Standardsoftware* durch die für den neuen Programmstand* geltenden Nutzungsrechtsregelungen ersetzt, wobei die in Nummer 4.1.1 getroffenen Vereinbarungen auch für diese gelten. Diese neuen Nutzungsrechtsregelungen gelten aber nur, soweit die neuen Lizenzbedingungen dem Auftraggeber bei Überlassung mit Hinweis auf diese Regelung schriftlich bekannt gegeben werden.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 17 von 28



5.2 Beginn / Dauer der Pflege

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vereinbarte Pflege beginnend mit

- ☐ dem Tag nach Ablauf der Verjährungsfrist für Sachmängelansprüche (Gewährleistungsfrist)
- ☐ dem Tag nach der Abnahme
- ☐ folgendem Datum _____

jeweils

- ☐ für die Dauer von _____ Monaten
- ☐ für die Dauer von mindestens _____ Monaten (Mindestvertragsdauer)
- ☐ für die in Anlage Nr. _____ vereinbarte Dauer

zu erbringen.

5.3 Kündigung der Pflegeleistungen

- ☐ Abweichend von Ziffer 15.2 EVB-IT Erstellungs-AGB beträgt die Kündigungsfrist _____ Monat(e) zum Ablauf eines _____ (z.B. Kalendermonat/Kalendervierteljahr/Kalenderjahr).
- ☐ Ergänzend zu Ziffer 15.2 EVB-IT Erstellungs-AGB wird bei vereinbarter fester Laufzeit ein Sonderkündigungsrecht des Auftraggebers gem. Anlage Nr. _____ vereinbart.

5.4 Vergütung/Zahlungsfristen für Pflegeleistungen

5.4.1 Vergütung

- ☐ Die Pflege ist (bei fester Laufzeit) insgesamt mit dem Pauschalpreis* abgegolten.
Der Vergütungsanteil für die Pflege am Pauschalpreis* beträgt _____ Euro².
- ☐ Die gesonderte Vergütung für die Pflege insgesamt (bei fester Laufzeit) beträgt pauschal _____ Euro.
- ☐ Die gesonderte monatliche Vergütung für die Pflege beträgt pauschal _____ Euro.
 - ☐ Für den Zeitraum bis zum Ablauf der Verjährungsfrist der Sachmängelansprüche wird eine abweichende monatliche Vergütung in Höhe von pauschal _____ Euro vereinbart.
- ☐ Die Vergütung für die Pflege gemäß Nummer(n) _____ (hier die relevanten Nummer(n) aus Nummer 5.1 eintragen) erfolgt gesondert nach Aufwand gemäß Nummer 7
 - ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro.
 - ☐ Dabei ist Personal der Kategorie(n) _____ einzusetzen.
- ☐ Die Vergütung erfolgt gemäß Anlage Nr. _____.

5.4.2 Zahlungsfristen für Pflegeleistungen

- ☐ monatlich (zahlbar bis zum 15. eines jeden Monats)
- ☐ quartalsweise (zahlbar bis zum 15. des zweiten Quartalsmonats)
- ☐ jährlich (zahlbar bis zum _____)
- ☐ einmalig zum _____
- ☐ gemäß Anlage Nr. _____

5.5 Sonstige Regelungen zu Pflegeleistungen

5.5.1 Abnahme der Pflegeleistungen

- ☐ Besondere Regelungen zur Abnahme ergeben sich aus der Anlage Nr. _____.

5.5.2 Dokumentation der Pflegeleistungen

- ☐ Abweichend von Ziffer 4.5 Satz 1 EVB-IT Erstellungs-AGB ist der Auftragnehmer in dem in Anlage Nr. _____ aufgeführten Umfang verpflichtet, die im Rahmen der Pflege durchgeführten Maßnahmen zu dokumentieren.

² Der Auftragnehmer hat den Anteil der Pflege an dem Pauschalpreis* anzugeben, selbst wenn in Nummer 1.2 keine gesonderte Ausweisung von Preisanteilen vorgesehen ist. Dies allein, um die Berechnung der Haftungsobergrenze gemäß Ziffer 14.2 EVB-IT Erstellungs-AGB und - bei Vereinbarung einer gesonderten Ausweisung - eine Bewertung des Pauschalpreises* zu ermöglichen.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 18 von 28



6 Weitere Leistungen nach der Abnahme der Werkleistungen

6.1 Weiterentwicklung und Anpassung

Weiterentwicklungen und Anpassungen des Gesamtsystems* eBeihilfe oder einzelner Systemkomponenten** wird durch andere Verträge geregelt und ist nicht Bestandteil dieses Vertrags.

- ☐ Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Werkleistung jeweils nach den _____ weiterzuentwickeln, zu optimieren und an die sich ändernden Bedürfnisse des Auftraggebers anzupassen. Soweit in der Anlage nichts anderes geregelt ist, erfolgt die Beauftragung entsprechend den Konditionen dieses Vertrags und der einbezogenen EVB-IT Erstellungs-AGB.

6.2 Sonstige Leistungen

6.2.1 Systemservice

Der Auftragnehmer verpflichtet sich bis zur Abnahme im Rahmen des Systemservices zur Wiederherstellung und/oder zur Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft** des Gesamtsystems und/oder zur Lieferung neuer Programmstände* nach den Regelungen der bestehenden Verträge für den Betrieb PERMIS B V2300/1050100 (Schleswig-Holstein), V3598/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg), für den Betrieb ScErVe V6738/1050100/2141000 (Schleswig-Holstein und Hamburg) und den Betrieb easyArchiv V3989/1050100 (Schleswig-Holstein) und V3673/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg).

6.2.2 Leistungsumfang

- ☐ Der Umfang der sonstigen Leistungen nach der Abnahme der Werkleistungen ergibt sich aus Anlage Nr. _____.

6.2.3 Vergütung

- ☐ Die sonstigen Leistungen nach der Abnahme sind mit dem Pauschalpreis* abgegolten.
- ☐ Der Vergütungsanteil am Pauschalpreis* für sonstige Leistungen nach der Abnahme beträgt _____ Euro.
- ☐ Die sonstigen Leistungen nach der Abnahme sind mit der pauschalen Vergütung für die Pflege gemäß Nummer 5.4.1 abgegolten.
- ☐ Die gesonderte Vergütung für sonstige Leistungen nach der Abnahme beträgt pauschal _____ Euro.
- ☐ Die Vergütung erfolgt gesondert nach Aufwand gemäß Nummer 7
- ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von _____ Euro.
- ☐ Dabei ist Personal der Kategorie(n) _____ einzusetzen.

7 Ergänzende Vereinbarungen bei Vergütung nach Aufwand

7.1 Vereinbarung der Preiskategorien bei Vergütung nach Aufwand

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der Personalkategorie | Preis innerhalb der Zeiten gemäß Nummer 0 | | Preis innerhalb der Zeiten gemäß Nummer 7.2.1 | | Preis innerhalb der Zeiten gemäß Nummer 7.2.2 | |
|-------------|-----------------------------------|---|--------|---|--------|---|--------|
| | | je Stunde | je Tag | je Stunde | je Tag | je Stunde | je Tag |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Kategorie 1 | | | | | | | |
| Kategorie 2 | | | | | | | |
| Kategorie 3 | | | | | | | |

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 19 von 28



7.2 Zeiten der Leistungserbringung bei Vergütung nach Aufwand

Die Leistungen des Auftragnehmers werden erbracht: Während der Geschäftszeiten an Werktagen (außer an Samstagen und Feiertagen am Erfüllungsort)

| Wochentag | | | Uhrzeit | | | | |
|-----------|-----|--|---------|--|-----|--|-----|
| | Bis | | Von | | bis | | Uhr |
| | Bis | | Von | | bis | | Uhr |
| | | | Von | | bis | | Uhr |

7.2.1 Außerhalb der Geschäftszeiten an Werktagen (außer an Samstagen und Feiertagen am Erfüllungsort)

| Wochentag | | | Uhrzeit | | | | |
|-----------|-----|--|---------|--|-----|--|-----|
| | Bis | | von | | bis | | Uhr |
| | Bis | | von | | bis | | Uhr |
| | | | von | | bis | | Uhr |

7.2.2 Während sonstiger Zeiten

| Wochentag | | | Uhrzeit | | | | |
|---------------------------|--|--|---------|--|-----|--|-----|
| Samstag | | | von | | bis | | Uhr |
| Sonntag | | | von | | bis | | Uhr |
| Feiertag am Erfüllungsort | | | von | | bis | | Uhr |

☐ Weitere Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. _____.

7.3 Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagesätzen

- ☐ Abweichend von Ziffer 8.5 Satz 1 EVB-IT Erstellungs-AGB können bei entsprechendem Nachweis für einen Personentag bis zu 10 Stunden abgerechnet werden.
- ☐ Abweichend von Ziffer 8.5 Satz 2 und Satz 3 EVB-IT Erstellungs-AGB wird Folgendes vereinbart: Ein voller Tagessatz kann nur in Rechnung gestellt werden, wenn mindestens 10 Zeitstunden geleistet wurden. Werden weniger als 10 Zeitstunden pro Tag geleistet, sind diese anteilig in Rechnung zu stellen.
- ☐ Weitere Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. _____.

7.4 Reisekosten, Nebenkosten*, Materialkosten und Reisezeiten

7.4.1 Reisekosten, Nebenkosten* und Materialkosten

- ☒ Reisekosten werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Reisekosten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.
- ☒ Nebenkosten* werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Nebenkosten* werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.
- ☒ Materialkosten werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Materialkosten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.

7.4.2 Reisezeiten

- ☒ Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Reisezeiten werden zu 50 % als Arbeitszeiten vergütet.
- ☐ Reisezeiten werden vergütet gemäß Anlage Nr. _____.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 20 von 28



7.5 Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand

- ☐ Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand sind in Anlage Nr. _____ vereinbart.

7.6 Preisanpassung für Pflegeleistungen, die nicht im Pauschalpreis* enthalten sind

- ☐ Gemäß Ziffer 8.6 EVB-IT Erstellungs-AGB wird eine Preisanpassung vereinbart für Pflegeleistungen gemäß Nummer(n) _____ (hier entsprechende Nummer(n) eintragen: 5.1.1 und/oder 5.1.2).
- ☐ Abweichend von Ziffer 8.6 EVB-IT Erstellungs-AGB wird eine Preisanpassung für Pflegeleistungen nach Maßgabe der Anlage Nr. _____ vereinbart.

8 Termin-, Leistungs- und Zahlungsplan

- ☒ Der Termin- und Leistungsplan ergibt sich aus folgender Tabelle:

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der zu erbringenden Leistung | Art des Termins MS ¹ , BzA ² , BzTA ³ , TA ⁴ , VE ⁵ | Leistungszeit (Datum oder Zeitpunkt nach Zuschlagserteilung) | Leistungsort (einschließlich Anschrift) | Bemerkungen |
|----------|--|--|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Abschluss Entwicklung eBeihilfe durch den Auftragnehmer einschl. aller Entwicklungstests | BzA | 30. November 2014 | Standorte der Auftraggeber | |
| 2 | Ende Begleitung Abnahme einschl. erfolgreicher Abschluss der Freigabetests | TA | 13. Februar 2015 | Standorte der Auftraggeber | |
| 3 | Ende Pilotierung | VE | 17. April 2015 | Standorte der Auftraggeber | |
| 4 | Ende Roll-Out | MS | 30. Juni 2015 | Standorte der Auftraggeber | |

- ¹ MS = Meilenstein
² BzA = Bereitstellung zur Abnahme
³ BzTA = Bereitstellung zur Teilabnahme
⁴ TA = Teilabnahmetermin
⁵ VE = Vertragserfüllungstermin* (Abnahme)

- ☐ Der Termin- und Leistungsplan ergibt sich aus Anlage Nr. _____.
- ☒ Der Zahlungsplan ergibt sich aus der folgenden Tabelle, wobei die Anteile zum Festpreis prozentual ausgewiesen sind:

| Termin gemäß Nummer 8, lfd. Nr. | Art der Zahlung AZ ¹ , TZ ² , SZ ³ | Betrag | Bemerkungen |
|------------------------------------|--|--------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | AZ | | |
| 2 | TZ | | |
| 3 | TZ | | |
| 4 | SZ | | |

- ¹ AZ = Abschlagszahlung*
² TZ = Teilzahlung. Diese setzt eine erfolgreiche Teilabnahme voraus, gilt anderenfalls als AZ.
³ SZ = Schlusszahlung

- ☐ Die Zahlung erfolgt nach der Abnahme.
- ☐ Der Zahlungsplan ergibt sich aus Anlage Nr. _____.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 21 von 28



9 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt gemäß Punkt 2 der Anlage 1 Projektmanagement und sonstige Leistungen.

9.1 Ansprechpartner

| | Ansprechpartner des Auftragnehmers | Ansprechpartner des Auftraggebers |
|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Name: | | |
| Position: | | |
| Organisationseinheit/Abteilung: | | |
| Telefon: | | |
| Fax: | | |
| E-Mail: | | |
| Postanschrift: | | |

9.2 Störungs- bzw. Mängelmeldung

9.2.1 Form der Störungs- bzw. Mängelmeldung

- ☐ Die Störungs- bzw. Mängelmeldung erfolgt abweichend von Ziffer 10.3 EVB-IT Erstellungs-AGB in der Regel gemäß Anlage Nr. _____.

9.2.2 Adresse für Störungs- bzw. Mängelmeldung

Die Störungs- bzw. Mängelmeldung erfolgt

- ☒ an folgende Adresse:

| | |
|---|---|
| Name/Firma: | Dataport |
| Organisationseinheit/Abteilung: | |
| <input type="checkbox"/> Postanschrift: | |
| <input type="checkbox"/> Telefon: | |
| <input type="checkbox"/> Fax: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> E-Mail: | gem. Anlage 1 Projektmanagementleistungen |
| <input type="checkbox"/> Web-Adresse: | |

- ☐ gemäß Anlage Nr. _____.

10 Regelungen zu Reaktions*- und Wiederherstellungszeiten*, Hotline und Teleservice*

Der Service bis zur Abnahme und Ende Pilotierung muss von Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr zur Verfügung stehen. Störungsmeldungen dürfen vom Auftraggeber per E-Mail vorgenommen werden.

Nach Abnahme des Gesamtsystems gelten die Festlegungen wie in den bestehenden Verträgen für den Betrieb PERMIS B V2300/1050100 (Schleswig-Holstein), V3598/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg), für den Betrieb ScErVe V6738/1050100/2141000 (Schleswig-Holstein und Hamburg) und den Betrieb easyArchiv V3989/1050100 (Schleswig-Holstein) sowie V3673/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg) vereinbart.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 22 von 28



10.1 Reaktions-* und Wiederherstellungszeiten*

☒ Es werden folgende Reaktions-* und Wiederherstellungszeiten* vereinbart:

| Mängelklasse | Reaktionszeit* in Stunden | Wiederherstellungszeit* in Stunden |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| Betriebsverhindernder Mangel | 4 | |
| Betriebsbehindernder Mangel | 6 | |
| Leichter Mangel | 12 | |

☐ Die Reaktions-* und Wiederherstellungszeiten* werden in Anlage Nr. _____ festgelegt.

☐ Weitere Vereinbarungen (z.B. Reaktionszeiten*, Wiederherstellungszeiten*, Service Level Agreement) gemäß Anlage Nr. _____.

Reaktions-* und Wiederherstellungszeiten* beginnen ausschließlich mit dem Zugang der Störungs- bzw. Mängelmeldung während der vereinbarten Servicezeiten und laufen ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten.

Ergänzend können in Nummer 16 für die Nichteinhaltung der o.g. Zeiten Vertragsstrafen vereinbart werden.

10.2 Servicezeiten

☐ Es werden folgende Servicezeiten vereinbart:

| Tag | | | Uhrzeit | | | | |
|--------------------------------|-----|--|---------|--|-----|--|-----|
| | bis | | von | | Bis | | Uhr |
| | | | von | | Bis | | Uhr |
| An Sonntagen | | | von | | Bis | | Uhr |
| An Feiertagen am Erfüllungsort | | | von | | Bis | | Uhr |

☐ Weitere Vereinbarungen zu Servicezeiten gemäß Anlage Nr. _____.

10.3 Hotline

☐ Der Auftragnehmer gewährt eine telefonische deutschsprachige Unterstützung (Hotline) zu folgenden Zeiten:

| Tag | | | Uhrzeit | | | | |
|--------------------------------|-----|--|---------|--|-----|--|-----|
| | Bis | | von | | Bis | | Uhr |
| | | | von | | Bis | | Uhr |
| An Sonntagen | | | von | | Bis | | Uhr |
| An Feiertagen am Erfüllungsort | | | von | | Bis | | Uhr |

☐ Weitere Vereinbarungen zur Hotline (z.B. Kreis der Berechtigten, Leistungsumfang) gemäß Anlage Nr. _____.

10.4 Behandlung von Änderungsverlangen (Change Requests)

☒ Ergänzend/abweichend zu/von Ziffer 16 EVB-IT Erstellungs-AGB sind die Vereinbarungen über die Behandlung von Änderungsverlangen (Change Requests), die während der Vertragsdauer vom Auftraggeber vorgebracht werden, festgelegt in Anlage Nr. 26 - Projekthandbuch eBeihilfe.

11 Weitere Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat folgende weitere Pflichten:

Sollten weitere Leistungen anfallen, die nicht in diesem Vertrag ausdrücklich genannt sind und sich nicht durch geänderte Konzeption aufgrund der durch den Auftragnehmer gewählten Vorgehensweise der agilen Softwaremethode ergeben und die als Bestandteil dieses Vertrages zu werten sind, muss der Auftragnehmer

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer **V8153/1050100/2141000**

Seite 23 von 28



den Auftraggeber rechtzeitig über die notwendigen Leistungen (Change Request, siehe Nummer 10.4) informieren.

11.1 Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers

☒ Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal des Auftragnehmers ergeben sich wie folgt: Die Erreichbarkeit der Schlüsselpositionen (siehe Anlage Nr. 1 - Projektmanagement- und sonstige Leistungen) ist sicherzustellen. Für den Fall ungeplanter und geplanter Nichtverfügbarkeiten wird der Auftragnehmer eine Person zur Vertretung benennen, die in gleicher Weise entscheidungsberechtigt ist. Der Auftragnehmer wird die Auftraggeber in diesen Fällen informieren.

11.2 Kopier- oder Nutzungssperre*

☒ Die Leistungen des Auftragnehmers weisen keine Kopier- oder Nutzungssperren* auf.
☐ Die Leistungen des Auftragnehmers weisen folgende Kopier- oder Nutzungssperren* auf: _____. Näheres siehe Anlage Nr. _____.

11.3 Mitteilungspflicht bezüglich der zur Vertragserfüllung eingesetzten Werkzeuge*

☐ Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber mit, dass er folgende Werkzeuge* für die Erstellung der Individualsoftware*, die für die Bearbeitung und Umgestaltung der Individualsoftware* notwendig sind,
☐ verwenden wird: _____. Näheres siehe Anlage Nr. _____.
☐ entwickeln wird: _____. Näheres siehe Anlage Nr. _____.
☐ In Ergänzung zu Ziffer 6.2 der EVB-IT Erstellungs-AGB erstreckt sich die Mitteilungspflicht des Auftragnehmers auch auf die für die Erstellung der Werkleistungen insgesamt eingesetzten Werkzeuge*.

12 Mitwirkung des Auftraggebers

☐ Die Mitwirkung des Auftraggebers ergibt sich aus Anlage Nr. _____.
☒ Dem Auftraggeber obliegt folgende Mitwirkung (z.B. Infrastruktur, Organisation, Personal, Technik, Dokumente):

| Lfd. Nr. | Art der Mitwirkung | Erläuterungen (z.B. fachliche Qualifikation des Personals, das Mitwirkungsleistungen erbringt) | max. Aufwand | Termin/ Zeitraum | Ort |
|----------|---|--|--------------|------------------|-------------------------------|
| 1 | Testverfahren Entwicklungs- begleitend | Projektteam und Mitarbeiter des Fachbereichs Beihilfe mit PERMIS B -Kenntnissen | | | Standorte der Auftraggeber |
| 2 | Erzeugung Testvorgänge | Projektteam der Länder | | | Standorte der Auftraggeber |
| 3 | Störungen und Fehler melden und verfolgen | Arbeitsgruppe PERMIS B und fachliche Leitstellen | | | Standorte der Auftraggeber |
| 4 | Störungen und Fehler melden und verfolgen | Fachliche Leitstellen | | | Standorte der Auftraggeber |
| 5 | Benutzerverwaltung PERMIS B für Qualitätssicherungssysteme | Projektteam der Länder | | | Standorte der Auftraggeber |
| 6 | Benutzerverwaltung PERMIS B für Produktionssysteme | Fachliche Leitstellen | | | Standorte der Auftraggeber |
| 7 | RIS Ansprechpartner und fachliche Koordinatoren | Projektteam der Länder | | | Standorte der Auftraggeber |

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 24 von 28



| Lfd. Nr. | Art der Mitwirkung | Erläuterungen (z.B. fachliche Qualifikation des Personals, das Mitwirkungsleistungen erbringt) | max. Aufwand | Termin/ Zeitraum | Ort |
|----------|---|--|--------------|------------------|----------------------------|
| 8 | Fachliche Administration Datenerkennung | Projektteam der Länder | | | Standorte der Auftraggeber |
| 9 | Betreuung und Notfallvorsorge RIS-Systeme | IT-Administration der Auftraggeber | | | Standorte der Auftraggeber |

☒ Die Mitwirkung des Auftraggebers umfasst ebenfalls

Verantwortlichkeiten

Die Auftraggeber verantworten alle Abstimmungen und damit die entsprechenden Themen, die außerhalb der beauftragten Leistungen bei dem Auftragnehmer liegen. Diese Verantwortlichkeit umfasst alle Abstimmungen mit den fachlichen Leitstellen der Länder, den Beihilfe-Fachbereichen in den Behörden der Länder, die Datenschutzorganisationen in den Ländern und weitere Organisationen der Länder, deren Einbindung bzw. Zustimmung für die Einführung des Gesamtsystems notwendig sind.

Die Durchführung des Pilotbetriebs und des Roll-Outs obliegt dem Auftraggeber.

Organisatorische Mitwirkungspflichten

Die Auftraggeber werden Personal für das entwicklungsbegleitende Testen, die Abstimmungen in der Arbeitsgruppe PERMIS B und fachlichen Abnahmetests bereitstellen.

Die Auftraggeber werden für die mit Testen betrauten Personen rechtzeitig die notwendigen Zugriffe auf den zu testenden Systemen beim Auftragnehmer beantragen und die notwendigen Arbeitsplätze mit den notwendigen PC-Ausstattungen in den Ländern bereitstellen.

Entwicklungsbegleitendes Testen

Mit der durch den Auftragnehmer gewählten agilen Software-Entwicklung in der PERMIS B-Programmierung übernehmen die Länder wesentliche Teile der Entwicklungstests im Vorfeld der fachlichen Gesamttests im Rahmen der Abnahme.

Die Länder führen diese entwicklungsbegleitenden Tests im Auftrag von Dataport durch. Die Steuerung dieser Tests erfolgt durch Dataport mit den Arbeitsgruppenmitgliedern der Auftraggeber in den regelmäßigen PERMIS B Arbeitsgruppensitzungen.

Bereitstellung Infrastruktur

Die Auftraggeber werden die für Test, Abnahme und den Roll-Out des Gesamtsystems eBeihilfe notwendigen Infrastrukturen bereitstellen. Dieses umfasst in beiden Ländern:

- Netzwerkanbindung der Behörden für den Zugriff auf PERMIS B
- Netzwerkanbindung der Behörden für den Zugriff auf den ScErVe-Dienst
- Betrieb der dezentralen RIS-Umgebungen (Scan-Arbeitsplätze) des ScErVe-Dienst
- Arbeitsplatzausstattung für die Testpersonen, fachliche Leitstellen, Beihilfesachbearbeiter/innen und Nachkorrekturkräfte
- Arbeitsplätze der Nachkorrektur im ScErVe-Dienst.
- Angepasste Arbeitsplätze der Beihilfesachbearbeitung

Die Bereitstellung der zentralen Systemkomponenten* im Rechenzentrum des Auftragnehmers obliegt dem Auftragnehmer.

13 Abnahme

Der Abnahmegegenstand ist das Gesamtsystem eBeihilfe und, soweit in Nummer 8 vereinbart, die einer Teilabnahme unterliegenden, in sich abgeschlossenen und funktional nutzbaren Teile des Gesamtsystems.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 25 von 28



13.1 Gegenstand der Abnahme

- ☐ Ergänzende Vereinbarungen zum Gegenstand der Abnahme gemäß Anlage Nr. _____.
- ☒ Der Auftragnehmer schuldet die zum Zeitpunkt der Bereitstellung zur Abnahme aktuellste Version der vereinbarten Software* einschließlich der Herstellung der Betriebsbereitschaft** für den vollständigen Pilotbetrieb des Gesamtsystems eBeihilfe.

13.2 Testdaten

- ☐ Die Testdaten erstellt der Auftraggeber. Einzelheiten gemäß Anlage Nr. _____.
- ☒ Die Testdaten erstellt der Auftragnehmer. Einzelheiten gemäß Anlage Nr. Anlage Nr. 18 - Testkonzept.

13.3 Funktionsprüfung

- ☒ Dauer der Funktionsprüfungszeit (abweichend von der 30tägigen Frist in Ziffer 11.2 EVB-IT Erstellungs-AGB): 90 Tage.
- ☒ Dauer der Funktionsprüfungszeit für teilabzunehmende Leistungen (abweichend von der 14tägigen Frist in Ziffer 11.2 Satz 2 EVB-IT Erstellungs-AGB): 45 Tage.
- ☒ Abweichend von Ziffer 11.5 EVB-IT Erstellungs-AGB beträgt der Zeitrahmen für erneute Funktionsprüfungen statt 14 Tagen jeweils 40 Tage.
- ☐ Ort und Dauer der Funktionsprüfung(en) ergeben sich aus Anlage Nr. _____ (abweichend von Ziffern 11.2 und 11.3 EVB-IT Erstellungs-AGB).
- ☐ Die Durchführung der Funktionsprüfung für die Werksleistungen insgesamt erfolgt abweichend von Ziffer 11.3 EVB-IT Erstellungs-AGB nicht in der in Nummer 2.3 genannten, sondern in folgender Systemumgebung*: _____.
- ☐ Die Durchführung der Funktionsprüfung für teilabzunehmende Leistungen erfolgt abweichend von Ziffer 11.3 EVB-IT Erstellungs-AGB nicht in der in Nummer 2.3 genannten, sondern in folgender Systemumgebung*: _____.
- ☒ Die Regelungen zur Durchführung der Funktionsprüfung und der Abnahme erfolgen wie in Nummer 2.3 festgelegt (abweichend von Ziffer 11 EVB-IT Erstellungs-AGB). Sie werden wie folgt ergänzt:
Durch das entwicklungsbegleitende Testen und durch das Vorgehen einer agilen Softwareentwicklung können sich ergänzende und abweichende Konzeptionen ergeben, die im Testfallkatalog zusätzlich aufgenommen werden und Grundlage der Abnahme sind.
Die Abnahme und Freigabe des durch den Auftragnehmer erstellten Gesamtsystems eBeihilfe erfolgt durch die Auftraggeber in Abstimmung mit den fachlichen Leitstellen. Für die Abnahme zeichnen die Auftraggeber, vertreten durch die Projektleitungen der Auftraggeber verantwortlich. Die Abnahme, auch in Teilabnahmen, erfolgt nach Freigabe durch die Projektleitungen bzw. fachlichen Leitstellen nur durch die Projektklenkungsgruppe.
Die Abnahmeverfahren der Auftraggeber (Freigaberichtlinie der Freien und Hansestadt Hamburg vom 4. April 2005 in der jeweils aktuellen Fassung und die Festlegungen nach LDSG vom 9. Februar 2000 und den Verwaltungsvorschriften VV-ZBR §6 in Schleswig-Holstein) finden Anwendung.
Die Gesamtabnahme beinhaltet auch die Freigabe durch den Datenschutz in beiden Ländern mit den dazu geforderten technischen Dokumentationen des Auftragnehmers.

14 Mängelhaftung (Gewährleistung)

14.1 Verjährungsfrist (Gewährleistungsfrist) für Mängel

- ☒ Es gilt Ziffer 12.3 EVB-IT Erstellungs-AGB, Ziffer 3.4 der Allgemeinen Vertragsbedingungen von Dataport findet keine Anwendung.
- ☐ Anstelle der in Ziffer 12.3 EVB-IT Erstellungs-AGB geregelten zwölfmonatigen Frist für den Rücktritt bezogen auf die Standardsoftware* tritt eine _____ monatige Frist.
- ☐ Die Verjährungsfristen für Sach- und Rechtsmängel ergeben sich aus Anlage Nr. _____.
- ☐ Abweichend von Ziffer 12.4 EVB-IT Erstellungs-AGB endet die Verjährungsfrist für Mängel an Teilleistungen nicht zwei Jahre nach der Teilabnahme und frühestens neun Monate nach der Gesamtabnahme, sondern gemäß Anlage Nr. _____.

Die mit * gekennzeichneten Begriffe sind am Ende der EVB-IT Erstellungs-AGB definiert.

Version 1.0 vom 08.07.2013



EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 26 von 28



14.2 Weitere Vereinbarungen zur Mängelhaftung

Die Mängelmeldung erfolgt gemäß Nummer 9.2.

- ☐ Reaktions*- und Wiederherstellungszeiten*, Hotline und Teleservice* im Rahmen der Mängelhaftung (Gewährleistung) ergeben sich aus Nummer 10.
- ☐ Der Ausschluss der Rechtsmängelhaftung wegen Patentverletzungen, die Dritte gegen den Auftraggeber wegen einer Nutzung außerhalb von EU und EFTA geltend machen (Ziffer 12.6 EVB-IT Erstellungs-AGB), gilt nicht.
- ☐ Weitere Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. _____.

15 Abweichende Haftungsregelungen / Haftung für entgangenen Gewinn

- ☐ Abweichend von Ziffer 14.5 EVB-IT Erstellungs-AGB haftet der Auftragnehmer auch für entgangenen Gewinn.
- ☐ Abweichend von Ziffer 14.1 bis 14.3 EVB-IT Erstellungs-AGB gelten für die Haftung die Regelungen gemäß Anlage Nr. _____.

16 Vertragsstrafen bei Verzug

- ☐ Abweichend von Ziffer 9.3 EVB-IT Erstellungs-AGB wird im Rahmen der Erstellung die Vertragsstrafenregelung gemäß Anlage Nr. _____ vereinbart.
- ☐ Abweichend von Ziffer 9.3 EVB-IT Erstellungs-AGB gilt die dort aufgeführte Vertragsstrafe nicht bei Überschreitung der für die Teilabnahmen gemäß Nummer 8 festgelegten Termine.
- ☐ Zusätzlich zur Vertragsstrafe gemäß Ziffer 9.3 EVB-IT Erstellungs-AGB werden in Anlage Nr. _____ Vertragsstrafen für die Nichteinhaltung der in Nummer 10 geregelten Reaktions*- und Wiederherstellungszeiten* vereinbart.

17 Weitere Vereinbarungen

17.1 Übergabe bzw. Hinterlegung des Quellcodes*

17.1.1 Übergabe des Quellcodes*

- ☒ Abweichend von Ziffer 17.1 EVB-IT Erstellungs-AGB wird der Quellcode* der Individualsoftware* im Rechenzentrum des Auftragnehmers dauerhaft verwahrt.
- ☐ Abweichend von Ziffer 17.1 EVB-IT Erstellungs-AGB wird die Individualsoftware* gemäß Nummer 4.6.1 lfd. Nr. _____ nur im Objektcode* und nicht im Quellcode* übergeben.
- ☐ Abweichend von Ziffer 17.1 EVB-IT Erstellungs-AGB wird der Quellcode* der Anpassungen der Standardsoftware*, die nicht gemäß Ziffer 2.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB in den Standard übernommen werden, gemäß Anlage Nr. _____ übergeben.
- ☐ Abweichend von Ziffer 17.1 EVB-IT Erstellungs-AGB wird der Quellcode* der Individualsoftware* am Ende jedes Erstellungstages in dem Software-Depository des Auftraggebers gespeichert.
 - ☐ Näheres ergibt sich aus Anlage Nr. _____.
- ☐ Abweichend von Ziffer 17.1 EVB-IT Erstellungs-AGB wird der Quellcode* der Anpassungen der Standardsoftware* gemäß Ziffer 2.2.1 EVB-IT Erstellungs-AGB am Ende jedes Erstellungstages in dem Software-Depository des Auftraggebers gespeichert.
 - ☐ Näheres ergibt sich aus Anlage Nr. _____.

17.1.2 Hinterlegung des Quellcodes*

- ☐ Es wird gemäß Ziffer 17.2 EVB-IT Erstellungs-AGB die Hinterlegung des Quellcodes* der Standardsoftware* oder Individualsoftware* (abweichend von Ziffer 17.1 EVB-IT Erstellungs-AGB) gemäß Anlage Nr. _____ vereinbart.

17.2 Haftpflichtversicherung

- ☒ Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung gemäß Ziffer 18.1 EVB-IT Erstellungs-AGB wird vereinbart.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 27 von 28



17.3 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit

- ☐ Ergänzend zu bzw. abweichend von Ziffer 19 EVB-IT Erstellungs-AGB ergeben sich Regelungen zur Geheimhaltung bzw. zur Sicherheit aus Anlage Nr. _____.
- ☐ Da durch den Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet werden sollen (Auftragsdatenverarbeitung), treffen die Parteien in Anlage Nr. _____ eine schriftliche Vereinbarung, die zumindest die gesetzlichen Mindestanforderungen beinhaltet (z.B. gemäß § 11 Absatz 2 BDSG).
- ☒ Die Parteien etablieren den Datenschutz entsprechend der Bestimmungen der LDSG (SH) und des HmbDSG (FHH).

17.4 Kündigungsrecht des Auftraggebers

- ☐ Abweichend von den gesetzlichen Regelungen und Ziffer 15.3 EVB-IT Erstellungs-AGB ergeben sich die Ansprüche des Auftragnehmers bei einer Kündigung des Auftraggebers gemäß § 649 BGB aus Anlage Nr. _____.
- ☒ Verträge, die unter § 10 Abs. 2 HmbTG fallen, werden erst einen Monat nach ihrer Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die FHH kann binnen dieses Monats zurücktreten, wenn der Freien und Hansestadt Hamburg nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Freie und Hansestadt Hamburg unzumutbar ist.

17.5 Sonstige Vereinbarungen

- ☒ Sonstige Vereinbarungen:
 - a. 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, ggf. auch rückwirkend.
 - b. Dieser Vertrag ist ein Vertrag der Daseinsvorsorge (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 HmbTG) oder ein Vertrag, an dessen Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht und dessen Veröffentlichung die wirtschaftlichen Interessen der Freien und Hansestadt Hamburg nicht erheblich beeinträchtigt (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG). Der Gegenstandswert liegt über (netto) 100.000,- Euro (§ 9 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG). Damit gilt: Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Zudem kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. Der Auftragnehmer ist gemäß § 7 Abs. 3 HmbTG verpflichtet, die Dokumente in geeigneter Form zu kennzeichnen, welche nach seiner Einschätzung Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten.
 - c. Der Auftragnehmer verpflichtet sich für die Laufzeit des Vertrages die für die Freie und Hansestadt Hamburg und das Land Schleswig-Holstein geltenden Vorschriften zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung zu beachten.
 - d. Die Begriffsbestimmungen der EVB IT-Erstellungs-AGB werden ergänzt um:
 - Betriebsbereitschaft** Das Gesamtsystem ist vertragsgemäß erstellt.
 - Integration** Einbetten von Hardware und/oder Software* in das Gesamtsystem innerhalb der vereinbarten Systemumgebung* zum Zwecke der Erstellung des Gesamtsystems und zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft**.
 - Systemkomponente** Teil des Gesamtsystems, z.B. Hard- oder Software*. Hierzu gehören auch auf der Grundlage des EVB-IT Erstellungsvertrags überlassene neue Programmstände*.
 - e. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen und die Dataport Datenschutz-Leitlinie sind im Internet unter www.dataport.de veröffentlicht.

EVB-IT Erstellungsvertrag

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer V8153/1050100/2141000

Seite 28 von 28



- f. (1) Hat sich der Auftraggeber den Rücktritt vorbehalten (z.B. nach § 10 Abs. 2 HmbTG) und macht er von seinem Rücktrittsrecht Gebrauch, so gilt für den Fall, dass der Auftragnehmer auf dessen ausdrücklichen Wunsch schon vor Ablauf der Rücktrittsfrist mit der Durchführung des Vertrages beginnt, Folgendes:
- a) Die beiderseits erbrachten Leistungen sind zurück zu gewähren.
 - b) Ist eine Rückgewähr nicht möglich, so leistet der Auftraggeber Wertersatz.
 - Für die Berechnung des Wertersatzes gelten die in dem Vertrag genannten Leistungsentgelte.
 - Aufwände, für die kein Leistungsentgelt ausgewiesen ist, sind nach dem jeweils gültigen Stundensatz zu vergüten, wenn und soweit sie für die Erfüllung des Vertrages erforderlich waren. Dies gilt vor allem für vorbereitende Tätigkeiten.
 - Für gelieferte Hard- und Software wird das volle Leistungsentgelt erstattet. Verschlechterungen, auch wenn sie durch die bestimmungsgemäße Ingebrauchnahme entstehen, bleiben bei der Wertermittlung außer Betracht.
 - c) Hat der Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrages verbindliche Bestellungen bei Lieferanten oder Subunternehmern vorgenommen, die nicht storniert und von dem Auftragnehmer auch nicht anderweitig verwendet werden können, so nimmt der Auftraggeber die entsprechenden Leistungen gegen Zahlung des mit dem Lieferanten oder Subunternehmer vertraglich vereinbarten Preises ab. Der Auftragnehmer setzt sich in jedem Fall nach Kräften für eine Minimierung des Schadens ein.
- (2) Im Übrigen finden die Bestimmungen der §§ 346 ff BGB entsprechende Anwendung, soweit sich nicht aus den vorstehenden Regelungen etwas anderes ergibt.

g.

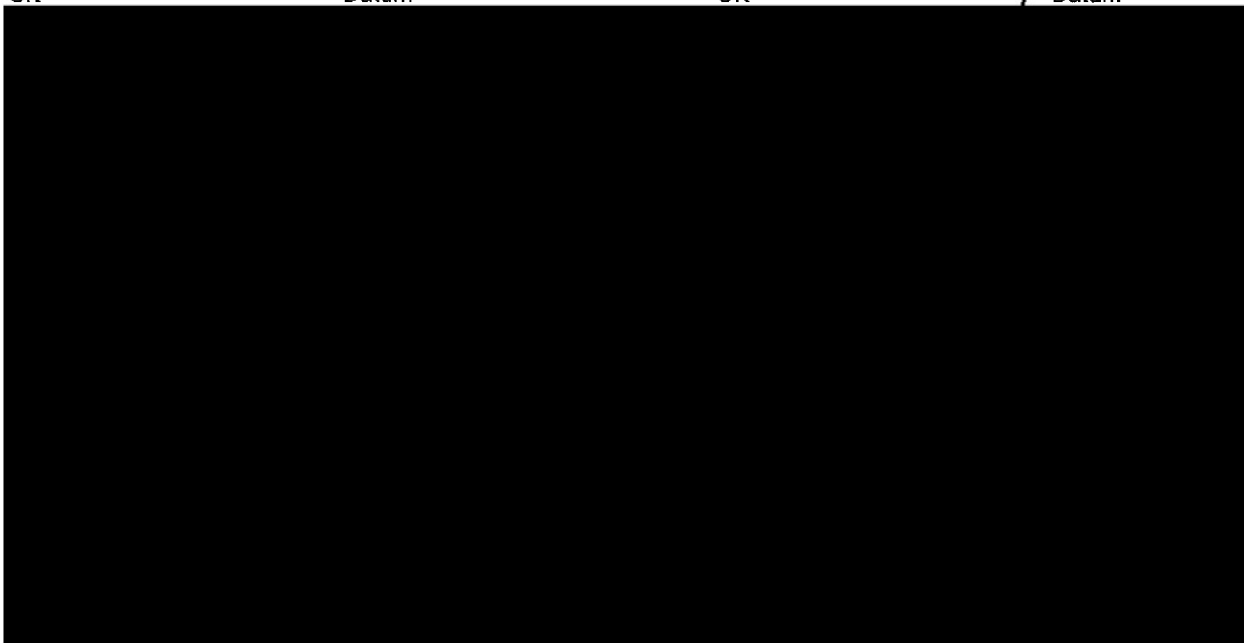
- ☐ Die sonstigen Vereinbarungen ergeben sich aus Anlage Nr. _____.

Hamburg
Ort

29.10.2014
Datum

Kiel
Ort

29.10.2014
Datum



Leistungsbeschreibung

Projektmanagement- und sonstige Leistungen

für

Finanzverwaltungsamt Schleswig-Holstein
Speckenbeker Weg 133
24113 Kiel

und

Zentrum für Personaldienste
Normannenweg 36
20537 Hamburg

nachfolgend Auftraggeber

Version: 0.6
Stand: 12.08.2014

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Projektmanagement Leistungen | 3 |
| 1.1 | Projektmanagement..... | 3 |
| 1.1.1 | Projektmanager/Projektleiter des Auftragnehmers (Schlüsselpositionen): | 4 |
| 1.1.2 | Projektmanager/Projektleiter der Auftraggeber (Schlüsselpositionen): | 4 |
| 1.1.3 | Weitere Schlüsselpositionen des Auftragnehmers | 5 |
| 1.2 | Erreichbarkeit der Schlüsselpositionen:..... | 5 |
| 1.3 | Arbeitsgruppen..... | 5 |
| 1.4 | Projektleitungsgruppe | 5 |
| 1.5 | Eskalationen | 5 |
| 1.6 | Projektberichtswesen..... | 6 |
| 2 | Sonstige Leistungen..... | 7 |
| 2.1 | Steuerung Entwicklung-begleitendes Testen | 7 |
| 2.2 | Bereitstellen von Ministämmen für ScErVe | 7 |
| 2.3 | Abstimmung Konzepte | 7 |
| 2.4 | Portieren des Gesamtsystems auf die Produktionsumgebung | 7 |
| 2.5 | Unterstützung Pilotbetrieb eBeihilfe..... | 8 |
| 2.6 | Erstellung eines IT-Architekturentwurfs für Stufe 1b | 8 |
| 2.7 | Aufwands- und Terminplanung für die Stufe 1b | 8 |
| 3 | Abgrenzungen zu den vereinbarten Leistungen | 9 |
| 3.1 | Aufgaben fachliche Leitstellen | 9 |
| 3.2 | IT-Betrieb des Auftragnehmers..... | 9 |
| 3.3 | IT-Betrieb RIS-Systeme und Scanner | 9 |
| 3.4 | Elektronische Signaturen..... | 9 |
| 3.5 | KoPers-Integration | 9 |
| 3.6 | Erweiterung und Optimierung Datenerkennung (Paradatec) | 10 |
| 3.7 | Weiterentwicklung und Anpassung des Gesamtsystems nach der Abnahme | 10 |

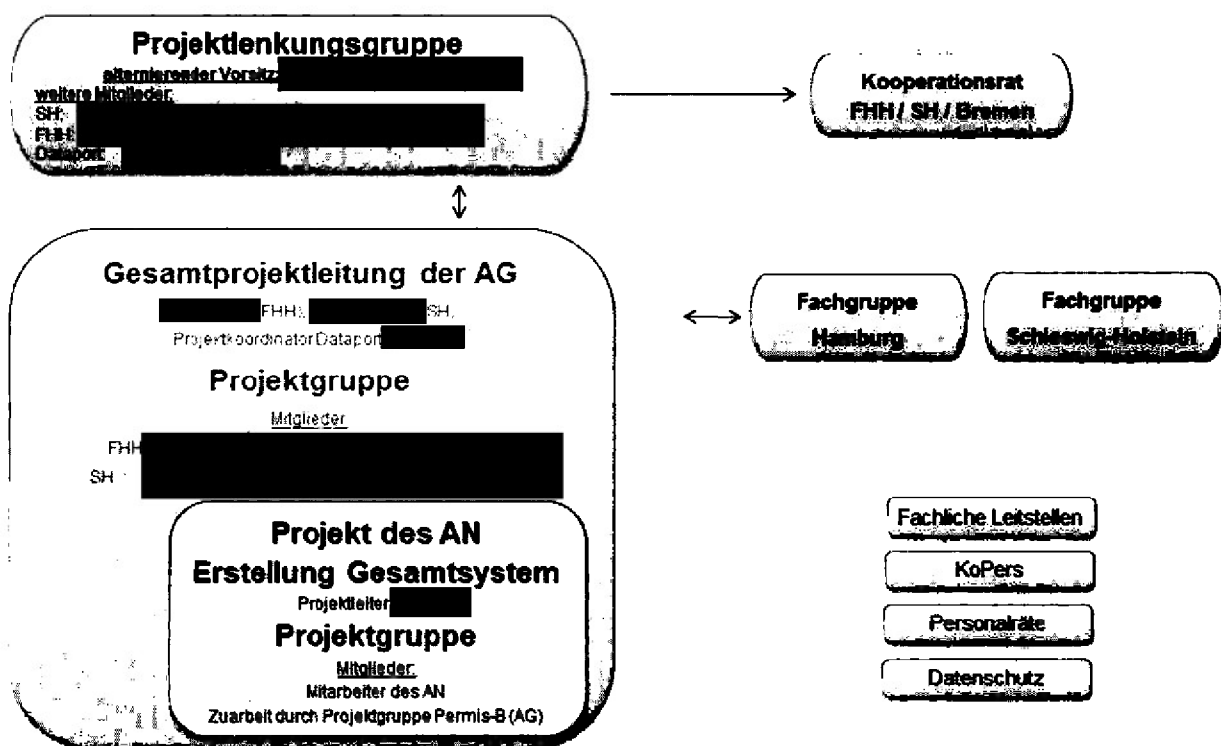
1 Projektmanagement Leistungen

Die Erstellung des Gesamtsystems eBeihilfe, wie durch den EVB-IT Erstellungsvertrag V8153/1050100/2141000 geregelt, umfasst die vollständige Entwicklung und Integration aller Systemkomponenten auf den von den Auftraggebern bereitgestellten Entwicklungs- Qualitätssicherungs- und Produktions-Systemen.

Nach erfolgreichem Abschluss der Freigabetests des Gesamtsystems wird der Auftragnehmer dieses auf die Produktionsumgebungen der Auftraggeber portieren, die Betriebsbereitschaft herstellen und den Pilotbetrieb entwicklungstechnisch begleiten. Die Begleitung des Pilotbetriebs umfasst die Projektkoordination bei Dataport, die unterstützende Behebung von im Pilotbetrieb erkannten Fehlern und die Steuerung des technischen Systemmanagements über den einheitlichen Ansprechpartner Projektleiter.

1.1 Projektmanagement

Der Auftragnehmer wird einen Projektleiter einsetzen, der an die Projektleitungen der Auftraggeber berichtet. Der Projektleiter des Auftragnehmers berichtet mit den Projektleitungen der Auftraggeber an den länderübergreifenden Projektlungsausschuss.



1.1.1 Projektmanager/Projektleiter des Auftragnehmers (Schlüsselpositionen):

| | Gesamtpjektverantwortlicher Projektmanager für die Erstellung des Gesamtsystems | Gesamtpjektverantwortlicher Projektleiter als Ansprechpartner |
|-------------------------------------|---|---|
| Name: | | |
| Position: | Gesamtkoordinatorin | Projektleiter |
| Organisationseinheit/ Abteilung: | Dataport, Lösungen Einwohner- und Personalwesen, LE | Dataport, Projektmanagement Altenholz und Hamburg, LP 11/10 |
| Telefon: | | |
| Fax: | | |
| E-Mail: | | |
| Postanschrift: | Altenholzer Straße 10-14, 24161 Altenholz | Altenholzer Straße 10-14, 24161 Altenholz |

1.1.2 Projektmanager/Projektleiter der Auftraggeber (Schlüsselpositionen):

| | Projektleiter (FVA) | Projektleiterin (ZPD) |
|---------------------------------|--|--|
| Name: | | |
| Position: | Projektleiter | Projektleiterin |
| Organisationseinheit/Abteilung: | Finanzverwaltungsamt Schleswig-Holstein, Bezügeleitstelle II, Projektleitung eBeihilfe, 29 PL | Zentrum für Personaldienste, Planung und Steuerung, Strategische Projekte und Innovationsvorhaben, ZPD 22 |
| Telefon: | | |
| Fax: | | |
| E-Mail: | | |
| Postanschrift: | Speckenbeker Weg 133, 24113 Kiel | Normannenweg 36, 20537 Hamburg |

1.1.3 Weitere Schlüsselpositionen des Auftragnehmers

| Lfd. Nr. | Schlüsselposition | Name | Kontaktdaten |
|----------|----------------------------------|------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Entwicklungsleiterin PERMIS B | | |
| 2 | Lösungsarchitekt PERMIS B | | |
| 3 | Querschnittsaufgaben PERMIS B | | |
| 4 | Lösungsarchitekt ScErVe | | |

1.2 Erreichbarkeit der Schlüsselpositionen:

Für den Fall ungeplanter und geplanter Nichtverfügbarkeiten wird der Auftragnehmer eine Person zur Vertretung benennen, die in gleicher Weise entscheidungsberechtigt ist. Der Auftragnehmer wird die Auftraggeber in diesen Fällen informieren. Die Auftraggeber benennen für die bei ihnen festgelegten Schlüsselpositionen ebenfalls Vertretungen.

1.3 Arbeitsgruppen

Für die Abstimmung von Anforderungen, Sachständen und Ergebnissen im Rahmen der agilen Softwareentwicklung und den entwicklungsbegleitenden Tests durch die Auftraggeber wird die Arbeitsgruppe PERMIS B die Auftraggeber auf der Fachseite vertreten. Der Auftragnehmer wird die verantwortlichen Entwickler in diese Arbeitsgruppe delegieren.

Weitere Arbeitsgruppen können einberufen werden. Die Entscheidung erfolgt gemeinsam durch die Projektleitungen der Auftraggeber unter Einbeziehung der Projektleitung des Auftragnehmers.

1.4 Projektleitungsgruppe

Das in dem EVB-IT Erstellungsvertrag V8153/1050100/2141000 beschriebene Projekt zur Erstellung des Gesamtsystem eBeihilfe ist als technisches Teilprojekt des Länderprojekts eBeihilfe dem Gesamtprojekt eBeihilfe der Auftraggeber untergeordnet. Als Teilprojekt berichtet es an die Projektleitungsgruppe eBeihilfe. Der Auftragnehmer ist für die Themen des EVB-IT Erstellungsvertrags V8153/1050100/2141000 stimmberechtigt in der Projektleitungsgruppe des Gesamtprojekts eBeihilfe vertreten.

1.5 Eskalationen

Eskalationen erfolgen im ersten Schritt über die gemeinsame Gesamtprojektleitung zwischen Auftragnehmer und den Auftraggebern. Sollte es auf dieser Ebene keine Einigung geben, wird über die Projektleitungen der Auftraggeber die Projektleitungsgruppe eingebunden. Die Projektleitungsgruppe entscheidet, welche Maßnahmen im Rahmen der Eskalation umgesetzt werden müssen.

1.6 Projektberichtswesen

1. Der Auftragnehmer wird den Auftraggebern monatliche Statusberichte, jeweils bis spätestens zum 15. des Folgemonats übergeben. Die Statusberichte erfolgen in der bereits festgelegten Form.
2. Der Auftragnehmer wird im Rahmen der monatlichen Statusberichte die je Systemkomponente geleisteten Aufwände ausweisen und gegen die Planungswerte stellen. Das Aufwands-Controlling umfasst auch die sonstigen Leistungen zur Systemerstellung
3. Der Auftragnehmer wird für seine Themen auf den Projektlenkungsgruppensitzungen berichten. Als Vorbereitung für diese Berichte werden durch den Auftragnehmer spätestens eine Kalenderwoche vor dem Sitzungstermin der Projektlenkungsgruppe die Unterlagen (Powerpoint-Folien sowie ggf. erforderliche ergänzende Dokumente) den Projektleitungen der Auftraggeber zur Verfügung gestellt.
4. Im Rahmen regelmäßiger Jour-Fix-Termine zwischen den Projektleitungen der Auftraggeber und dem Projektleiter des Auftragnehmers sowie der Arbeitsgruppe PERMIS B findet eine Information und Austausch über relevante Sachverhalte statt. Insbesondere werden Arbeitsstände, erforderliche Zulieferungen und offene Punkte dargelegt.

Jour-Fixe und Treffen der Arbeitsgruppe PERMIS B können als Anwesenheitstermine, Telefon- oder Videokonferenzen durchgeführt werden. Im Falle von Telefon- oder Videokonferenzen stellt der Auftragnehmer die dafür notwendigen Infrastrukturen mit Einwahlmöglichkeiten bereit.

Für alle Arbeitsgruppensitzungen der Arbeitsgruppe PERMIS B und Sitzungen der Projektleitungen wird durch den Auftragnehmer ein Protokoll erstellt und mit den Mitgliedern der Auftraggeber abgestimmt.

2 Sonstige Leistungen

2.1 Steuerung Entwicklung-begleitendes Testen

Durch das vom Auftragnehmer gewählte Vorgehensmodell der agilen Softwareentwicklung sind entwicklungsbegleitende Tests parallel zur laufenden Softwareentwicklung geplant, die in Abstimmung mit dem Auftragnehmer durch die Auftraggeber durchgeführt werden. Diese Tests ersetzen nicht die für eine Abnahme notwendigen Freigabetests durch die fachlichen Leitstellen, sondern sind Teil der Softwareentwicklung, so dass die Auftraggeber hier eine Unterstützungsleistung im Rahmen der abgestimmten Mitwirkungspflichten erbringen.

Da die Tests auf der Modulebene der Entwicklung stattfinden, sind durch den Auftragnehmer spezifische Testanforderungen an die Auftraggeber vorzugeben, die auf Arbeitsebene in regelmäßigen Sitzungen abgestimmt werden.

Die Verantwortung der Steuerung des entwicklungsbegleitenden Testens obliegt dem Auftragnehmer.

2.2 Bereitstellen von Ministämmen für ScErVe

Für die entwicklungsbegleitenden Tests und den Freigabetest sind Personalstammdaten erforderlich. Abhängig von den unterschiedlichen Teststufen müssen vom Auftragnehmer jeweils angepasste Ministammdaten für die Tests bereitgestellt und im System konfiguriert werden.

2.3 Abstimmung Konzepte

Grundlage des EVB-IT Erstellungsvertrags V8153/1050100/2141000 bilden die durch die Auftraggeber entwickelten Konzepte (Grobkonzept und Feinkonzept), welche in den Jahren 2012 und 2013 mit dem Auftragnehmer entwickelt und abgestimmt worden sind.

Durch die agile Softwareentwicklung wurde seitens des Auftragnehmers eine entwicklungsbegleitende Konzeption gewählt, so dass die fachlichen Anforderungen im Feinkonzept begleitend zur Entwicklung laufend abgestimmt und entsprechend erreichter Entwicklungs- und Teststände fortgeschrieben werden müssen. Dabei gilt grundsätzlich, dass die funktionalen Anforderungen des Feinkonzepts vollständig erfüllt sein müssen. In Teilen können sich aufgrund dieser Abstimmungen bzw. der gewählten technischen Ansätze und der technischen Möglichkeiten Änderungen im Feinkonzept ergeben, die zu Mehr- oder Minderaufwand führen können. Solche möglichen Änderungen werden nicht als Change-Request (siehe Nummer 10.4) der fachlichen Anforderungen verstanden, sondern sind als definierte Fachanforderungen zu verstehen, die sich aufgrund des durch den Auftragnehmer gewählten Vorgehens einer agilen Softwareentwicklung abweichend des zu Beginn des Projekts eBeihilfe abgestimmten Vorgehen nach V-Modell XT ergeben.

Die Fortschreibung des Feinkonzepts erfolgt auf Arbeitsgruppenebene in wöchentlich regelmäßigen Sitzungen zwischen den Auftraggebern und den Entwicklungsteams des Auftragnehmers. Die Sitzungen können anteilig als Telefonkonferenzen organisiert werden.

2.4 Portieren des Gesamtsystems auf die Produktionsumgebung

Der EVB-IT Erstellungsvertrag V8153/1050100/2141000 umfasst das für die Herstellung der Betriebsbereitschaft notwendige Portieren aller für das Gesamtsystem eBeihilfe notwendigen Komponenten von der QS-Umgebung auf die Produktionsumgebung. Dies erfolgt nach erfolgreichem Abschluss der Freigabetests des Gesamtsystems eBeihilfe.

2.5 Unterstützung Pilotbetrieb eBeihilfe

Als Vorstufe eines vollständigen Produktionsbetriebs eBeihilfe (Roll-Out) soll ein Pilotbetrieb mit einer begrenzten Anzahl von Anwendern erfolgen. Mit des aufgrund der Projektverzögerungen verkürzten Zeitraums für Freigabetests müssen in diesem Pilotbetrieb durch den Auftragnehmer Entwicklungskapazitäten vorgehalten werden, die im Falle von im Pilotbetrieb erkannten Fehlern eine kurzfristige Fehlerbeseitigung sicherstellen können. Die Steuerung der Fehlerbehebung soll über dieser Anlage festgelegten Verantwortlichkeiten und Kommunikationsstrukturen erfolgen.

2.6 Erstellung eines IT-Architekturentwurfs für Stufe 1b

Der Auftragnehmer wird für die geplante nachfolgende Stufe 1b zur Einführung medizinischer Prüfprogramme für die Beihilfe im Vorfeld einer Aufwands- und Kostenplanung ein technisches Grobkonzept über die für die Umsetzung der Stufe 1b zu realisierenden IT-Architektur erstellen. Dieses Grobkonzept soll als Grundlage einer belastbaren Aufwands- und Kostenplanung des Auftragnehmers für die Umsetzung der nachfolgenden Stufe 1b dienen können.

Die Umsetzung der Stufe 1b ist nicht Bestandteil von Leistungen dieses Vertrages.

2.6.1 Aufwands- und Terminplanung für die Stufe 1b

Zur Vorbereitung einer nachfolgenden Umsetzung der Stufe 1b und der notwendigen Einwerbung von Haushaltsmitteln bei den Auftraggebern wird der Auftragnehmer die Aufwände sowie Termine mit Meilensteinen ermitteln. Grundlage bildet das technische Grobkonzept der IT-Architektur. Die Planung muss unter Berücksichtigung der dem Auftragnehmer bekannten Anforderungen für die Entwicklung erfolgen, die als Annahmen in der Planung auszuweisen sind.

3 Abgrenzungen zu den vereinbarten Leistungen


3.1 Aufgaben fachliche Leitstellen

Die Aufgaben und Programmieraufträge der fachlichen Leitstellen sind nicht Bestandteil des Vertrags V8153/1050100/2141000 und werden über die dafür festgelegten Verfahren und Verantwortlichkeiten geregelt. Notwendige Abstimmungen zwischen dem Gesamtprojekt eBeihilfe und den fachlichen Leitstellen obliegen ausschließlich den Projektleitungen der Auftraggeber.

3.2 IT-Betrieb des Auftragnehmers

Der IT-Betrieb im Rechenzentrum des Auftragnehmers wird für die Auftraggeber durch die Verträge V070312 für den Betrieb PERMIS B, V3673/2141000/2141000 für das Archivsystem von PERMIS B und V6738/1050100/2141000 über die Bereitstellung der Services Scannen, Erkennen und Verteilen durch das Produkt ScErVe geregelt und ist nicht Bestandteil des Vertrags V8153/1050100/2141000. Die Projektleitung des Auftragnehmers muss eine nahtlose Übergabe des Gesamtsystems entsprechend des Vertrags V8153/1050100/2141000 in den IT-Betrieb des Auftragnehmers sicherstellen.

3.3 IT-Betrieb RIS-Systeme und Scanner

 Diese Abgrenzung schließt die Verantwortung für durch die Auftraggeber erkannte und an den Auftragnehmer gemeldete Fehler der durch den Auftragnehmer bereitgestellten und konfigurierten Systemkomponenten** aus. Dieses gilt bis zum Zeitpunkt des Abschlusses des Pilotbetriebs durch die Auftraggeber und wird danach über den Vertrag V6738/1050100/2141000 über die Bereitstellung der Services Scannen, Erkennen und Verteilen durch das Produkt ScErVe geregelt.

3.4 Elektronische Signaturen

Die Einführung oder Nutzung elektronischer Signaturen erfolgt ausdrücklich nicht im Rahmen des Vertrags V8153/1050100/2141000.

3.5 KoPers-Integration

Die KoPers-Integration einschließlich aller notwendigen Änderungen der Schnittstellen zum Fachverfahren PERMIS B und notwendige Anpassungen im Fachverfahren PERMIS B (Datenstrukturen, Funktionalitäten etc.) sind nicht Bestandteil des Vertrags V8153/1050100/2141000. Die Abstimmung und Steuerung notwendiger Entwicklungsaufträge erfolgt durch die fachlichen Leitstellen.

Die Auswirkung der Erweiterung einer neuen und/oder doppelten Personalnummeristik durch die bestehenden und neuen KoPers-Personalnummern hat Auswirkungen auf den ScErVe-Dienst. Die Auftraggeber werden hierzu Vorgaben für den Personalstamm definieren, die eine Umsetzung der KoPers-Integration im ScErVe-Dienst ohne Konfigurationsanpassungen in der Datenerkennung des ScErVe-Dienstes zulassen. Hierfür muss der Auftragnehmer Anpassungen in den Funktionalitäten zur Erstellung des Ministamms durchführen, die Bestandteil des Vertrags V8153/1050100/2141000 sind.

3.6 Erweiterung und Optimierung Datenerkennung (Paradatec)

Erweiterungen und Optimierungen der Datenerkennung mit der Software des Herstellers Paradatec sind nicht Bestandteil des Vertrags V8153/1050100/2141000, sondern erfolgen über den Vertrag V6738/1050100/2141000 über die Bereitstellung der Services Scannen, Erkennen und Verteilen durch das Produkt ScErVe. Die Beauftragung entsprechender Aufträge durch die Auftraggeber erfolgt innerhalb des mit dem Dienstleister codecentric vertraglich festgelegten Abrufkontingents gemeinsam durch die Auftraggeber beim Auftragnehmer. Diese beauftragten Leistungen werden durch den Auftragnehmer für jede Einzelbeauftragung gesondert außerhalb des Vertrags V8153/1050100/2141000 abgerechnet. Die Steuerung entsprechender Aufträge während der Laufzeit des Vertrags V8153/1050100/2141000 erfolgt durch die Projektleitung des Auftragnehmers.

3.7 Weiterentwicklung und Anpassung des Gesamtsystems nach der Abnahme

Die Weiterentwicklung, Optimierung und Pflege des Gesamtsystems erfolgt nach den Vereinbarungen der bestehenden Verträge für den Betrieb PERMIS B V2300/1050100 (Schleswig-Holstein), V3598/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg), der Pflege PERMIS B V2300/1050100, für den Betrieb ScErVe V6738/1050100/2141000 (Schleswig-Holstein und Hamburg) und den Betrieb easyArchiv V3989/1050100 (Schleswig-Holstein) sowie V3673/2141000 (zukünftig V7512/2141000 Hamburg) und sind nicht Bestandteil des Vertrags V8153/1050100/2141000.

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 2 Feinkonzeption Permis-Beihilfe/ eBeihilfe

Feinkonzeption PERMIS-Beihilfe / eBeihilfe

Kooperationsprojekt des Finanzverwaltungsamtes Schleswig-Holstein (FVA)
und
des Zentrums für Personaldienste der Freien und Hansestadt Hamburg (ZPD)

| | |
|----------|--------------|
| Autoren: | AG Permis-B |
| Version: | 0.93 |
| Datum: | 22. 04. 2014 |

Feinkonzeption Änderungen in PERMIS-Beihilfe, die durch eBeihilfe entstehen Gesamtverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Änderungsverzeichnis | 5 |
| Einleitung | 5 |
| 001 – 099 Allgemeine Anforderungen | 6 |
| 010 - 019 Neue Vorgangsdatenbank für Steuerung und Auswertung eBeihilfe | 6 |
| 010 Vorgangsdatenbank Definition der Arbeitsaufgabe | 6 |
| 011 Datendefinition | 6 |
| 012 Zugriffsmodule | 7 |
| 013 Verknüpfungen (Pflichtenheftteil) | 7 |
| 014 Protokollierung | 7 |
| 015 Definition Vorgänge | 7 |
| 016 Sprachanforderung | 7 |
| 020 - 029 Datenbankdefinitionen | 9 |
| 020 Datenbankdefinition allgemeine Beschreibung | 10 |
| 021 Vorgänge | 10 |
| Vorgangsinformationen (Pflichtenheftteil) | 11 |
| Zuordnungsinformationen | 11 |
| Steuerungsinformationen | 11 |
| 022 Postkorbdefinition (Zuteilungswarteschlangen) | 12 |
| Steuerungsinformationen | 12 |
| Zusatzinformationen | 12 |
| 023 Vorgänge und Dokumentenklassen | 12 |
| Steuerungsinformationen | 12 |
| Zusatzinformationen | 12 |
| 024 Bearbeiter | 15 |
| 025 Protokollierung | 15 |
| 026 Auswertungen | 16 |
| 028 Permis-B Datenbankfiles | 16 |
| 029 Permis-B Archiv | 16 |
| PERMIS81- Personendaten | 16 |
| PERMIS83 - Rezepte | 16 |
| 030 - 039 Zugriffsmodule | 16 |
| 031 Vorgänge | 16 |
| Einstellen neue Vorgänge in die Datenbank | 16 |
| Aktualisieren der Vorgänge bei Änderungen | 16 |
| Zusammenführen / Trennen von Vorgängen | 16 |
| 032 Warteschlangen | 16 |
| 033 Vorgänge und Dokumentenklassen | 17 |
| 034 Bearbeiter | 17 |
| 035 Auswertungen | 17 |
| 038 Permis-B Datenbankfiles | 17 |
| 039 Permis-B Archiv | 17 |
| 100 – 199 Schnittstellen Permis-B an Belegerkennung | 17 |
| 101 Ministamm | 18 |
| 102-109 Katalogdatenbanken | 19 |

| | |
|--|-----------|
| 150 Rückführung Vorgänge an die Belegerkennung | 19 |
| 200 – 299 Schnittstellen Belegerkennung an Permis-B..... | 19 |
| Meta Daten (Pflichtenheftteil)..... | 19 |
| Bild-Dateien (Pflichtenheftteil)..... | 19 |
| 201 Definition der Steuerungsfelder | 20 |
| 202 Definition der extrahierten Vorgänge und Dokumentenklassen | 21 |
| Vorgänge | 21 |
| Dokumentenklassen | 21 |
| 203 Definition der extrahierten Dokumentenklassen und Datenfelder..... | 23 |
| 204 Definition der Übernahmeregeln für die Bild-Dateien | 23 |
| 211 Definition der allgemeinen XML-Strukturen für den Datenaustausch..... | 24 |
| 212 Automation der Datenübergabe..... | 24 |
| 220 Datenimport..... | 24 |
| 221 Datenimport Metadaten..... | 24 |
| 222 Postkorbzuordnung (Warteschlangen)..... | 24 |
| 223 Datenimport Bilddaten..... | 26 |
| 230 Anpassung Steuerungstabellen aus der Belegerkennung | 26 |
| 240 Import Referenztabellen aus der Belegerkennung | 26 |
| 300 – 399 Ablage und Zugriffskonzept für die Images..... | 27 |
| 301 Ablagekonzept..... | 27 |
| 302 Zugriffskonzept..... | 27 |
| 320 Integrationskonzept EASY auf Basis EASY.X..... | 27 |
| 321 Darstellung der 3-geteilten Anzeige | 28 |
| 322 Übergeordnetes Menü..... | 29 |
| 323 Anzeige der Metadaten | 29 |
| 324 Baumstruktur..... | 29 |
| 325 Imageanzeige..... | 30 |
| 330 Integrationskonzept EASY.X in Permis-B | 33 |
| 331 Vorgangsanzeige | 33 |
| 332 Allgemeine übergreifende Funktionen – Synchrone Darstellung..... | 34 |
| Aufruf des neuen Viewers für die Archivanzeigen | 34 |
| 333 Archivanzeige von Listen..... | 35 |
| 334 universelle Archivanzeige je Personalfall (Pflichtenheftteil)..... | 35 |
| 335 Anzeige Archiveinträge eines Vorganges | 35 |
| 336 Anzeige Archiveinträge zusammengefasster/geteilter oder kopierter Vorgänge | 35 |
| 337 Anzeige Archiveinträge eines Vorganges mit Positionierung auf einem Beleg..... | 36 |
| 338 Anzeige Archiveinträge eines Beleges..... | 36 |
| 360 Zusätzliche Verwaltung Archiv- und Papierzwischenarchiv..... | 36 |
| 361 Entnahmeauftrag aus dem Papier-Zwischenarchiv..... | 36 |
| 362 Druckauftrag aus dem Archiv | 36 |
| 363 Löschauftrag für das Archiv | 36 |
| 364 Löschauftrag für Permis-B..... | 37 |
| 370 Verwaltungsprozesse für Archiv- und Papierzwischenarchiv | 38 |
| 371 Re-Scan-Auftrag..... | 38 |
| 372 Fehllieferung Vorgänge und Dokumente nicht Permis-B | 38 |
| 373 Löschauftrag..... | 38 |
| 374 Ablage und Bereitstellung nicht gescannte Anlagen | 38 |
| 400 – 499 Workflow innerhalb Permis-B..... | 39 |
| 410 – Eingangssteuerung beim Sachbearbeiter (Warteschlange) | 39 |
| Eigener Postkorb | 39 |
| Zugeordnete Warteschlangen..... | 41 |
| Zugriffsmodule..... | 41 |
| 420 Vorgangssteuerung über die Warteschlangen | 41 |
| 430 Warteschlangenverwaltung | 42 |

| | |
|--|-----------|
| 440 Vorgänge und Dokumentenklassen..... | 43 |
| 450 Prüfverfahren..... | 43 |
| 460 Wiedervorlage, Weiterleitung und Notizen..... | 44 |
| 500 – 599 Anpassungen in Permis-B | 44 |
| 500 Anpassungskonzept | 44 |
| 501 Plausibilitäten | 44 |
| 510 Anpassungen für den Sachbearbeiter | 45 |
| 511 Bearbeitung nächsten (vom Workflow) zur Verfügung gestellten Antrag..... | 45 |
| Starten nächsten Antrag | 45 |
| Vorgangsübersicht..... | 47 |
| 512 Bearbeitung nächsten (vom Workflow) zur Verfügung gestellten Schriftverkehr | 51 |
| In einer neuen Gesamtübersicht soll zusammenfassend der gesamte Schriftverkehr | 54 |
| pro Personalfall aufgelistet sein analog der Warteliste Zweig 2 Auswahl 4 für Anträge (M261525D)..... | 54 |
| 514 Hinweise aus der Belegerkennung | 55 |
| 515 Darstellung „L-Fall“ | 56 |
| 516 Wechsel Personalfall | 56 |
| 520 Anzeigen bei einem Personalfall..... | 57 |
| 521 Übersichten | 57 |
| 522 Anzeige Antrag | 57 |
| 530 Belegarten | 57 |
| 600 – 699 Auswertungen in Permis-B | 58 |
| 700 – 799 spezielle Anforderungen aus eBeihilfe | 59 |
| 710 – 719 erweiterte Verarbeitung von AMNOG alt in Permis-B | 59 |
| 800 – 899 Übergabe an das Fachverfahren | 59 |
| 900 – 999 Sonstiges | 59 |
| 901 Scannen | 59 |
| 902 Portal | 59 |
| Anlagenübersicht für das Feinkonzept Permis-Beihilfe/eBeihilfe | 60 |

Änderungsverzeichnis

| Version | Datum | Bearbeiter | Änderung |
|-----------|------------|------------|--|
| 0.1 | 26.07.2012 | | Erstanlage des Dokumentes |
| 0.2 | 31.08.2012 | | Aktualisierung nach Arbeitsgruppe |
| 0.3 | 16.11.2012 | | Fortschreibung Grobkonzepte |
| 1.0 | 24.01.2013 | | Gesamtversion für die AG Permis-B |
| 1.1 | 30.01.2013 | | Kapitel bis 200 fertig |
| 1.3 | 31.01.2013 | | Kapitel 300 eingefügt |
| 1.4 | 31.01.2013 | | Kapitel 400 eingefügt |
| 1.5 | 14.02.2013 | | ??## |
| 1.6 | 14.02.2013 | | Kapitel 700 eingefügt |
| 1.7 | 02.05.2013 | | Anpassungen 201, 202, 203 |
| 1.8 | 17.05.2013 | | Aufnahme Anforderungsnummer |
| 1.9 | 20.08.2013 | | Regelwerk für Aufwendungsart 11+14 / 511 eingefügt |
| 2.0 | 12.12.2013 | | Ministamm aktualisiert, Liste Zuordnung Dokumentenklassen zu Belegarten Permis-B aktualisiert |
| 2.1 | 20.12.2013 | | Darstellung Vorgangsdatenbank eingefügt 020-029 |
| 2.2 / 2.3 | 09.01.2013 | | Diverse Änderungen mit Nachverfolgung, Übernahme Änderungen |
| 3.0 | 04.02.2014 | | Redaktionelle Überarbeitung |
| 3.1 | 12.02.2014 | | Ergänzung 325 |
| 3.2 | 13.02.2014 | | Verweise als Fußnoten eingefügt bis einschließlich Nr. 332 |
| 3.3 | 24.02.2014 | | Redaktionelle Überarbeitung |
| 3.4 | 24.03.2014 | | Redaktionelle Überarbeitung |
| 3.5 | 25.03.2014 | | Fußnoten für 360; Formulierungsanpassungen übergeordneter Postkorb → Warteschlange, PERMIS-Beihilfe/Permis B → Permis-B |
| 3.6 | 28.03.2014 | | Anpassungen bei den Abbildungen |
| 3.7 | 30.03.2014 | | Anpassungen Grafiken |

Einleitung

In diesem Dokument werden alle Anforderungen aus eBeihilfe beschrieben, die Auswirkungen auf das Verfahren Permis-B haben.

Hierbei handelt es sich um für den Anwender sichtbare Auswirkungen.

Technische notwendige Anpassungen sind hier ebenfalls nachrichtlich aufgeführt, Konzepte oder Tabellen werden als Anlagen aufgeführt.

001 – 099 Allgemeine Anforderungen

Hier werden die allgemeinen Anforderungen beschrieben, die verschiedene Bereiche betreffen.

Da es sich bei den folgenden Punkten überwiegend um technische Sachverhalte handelt, muss Dataport [REDACTED] diese abschließend anpassen.

010 - 019 Neue Vorgangsdatenbank für Steuerung und Auswertung eBeihilfe

In Permis-B werden neue Datenbanktabellen entwickelt und eingerichtet, um die Steuerung der Prozesse aus der Belegerkennung zu gewährleisten.

010 Vorgangsdatenbank Definition der Arbeitsaufgabe

Die Vorgangsdatenbank wird aufgrund der Anforderungen Workflow für eBeihilfe¹ entwickelt.

Die Aufgaben der Vorgangsdatenbank sind:

- Steuerung der Prozessschritte innerhalb von Permis-B
- Zuordnung der Arbeitsaufgaben an Sachbearbeiter bzw. Teams
- Auswertungen

Die Steuerung erfolgt nach Regeln entsprechend Fifo oder Ratenprinzip.

Bei der Entwicklung wird darauf geachtet, dass nicht nur die bisher definierten Anforderungen aus eBeihilfe umgesetzt werden, sondern auch später auf Änderungen und Erweiterungen leicht reagiert werden kann. Außerdem muss gewährleistet sein, dass unterschiedliche Anforderungen der Länder abgebildet werden müssen.

Das Design und die Implementierung wird von Dataport vorgenommen unter Berücksichtigung

- der fachlichen Anforderungen für eBeihilfe
- der jetzt schon vorhandenen Steuerung in Permis-B
 - File über die bearbeiteten Anträge [REDACTED]
 - File über die offenen Prüffälle [REDACTED]
- der unterschiedlichen jetzigen organisatorischen Regelungen im FVA und ZPD
- möglichen Veränderungen in der Organisationsstruktur (FVA und ZPD)
- Teilnahme weiterer Kunden (VAK, Performa) an eBeihilfe
- künftigen weiteren Anforderungen (weitere Vorgangsarten, Portallösung usw)
- Steuernden Auswertungen
- Managementfunktionen

011 Datendefinition

Die Vorgangsdatenbank wird zusätzlich in die bestehende Datenbank Infrastruktur von Permis-B ([REDACTED]) eingebunden.

Die Vorgangsdatenbank besteht aus folgenden Komponenten/Informationen

- Postkorbdefinitionen
- Vorgangsinformationen je Vorgang
- Protokollierung Vorgangsbearbeitung
- Postkorbzuordnung der Permis-B Sachbearbeiter
- Verlinkung zu bestehenden Datenbankfiles

¹ Siehe auch Nr. 400ff.

- Verlinkung zum Archiv
- Aktuelle Status und Bearbeitungszustände

Die Details sind im Feinkonzept der jeweiligen Datenbanktabellen beschrieben.²

012 Zugriffsmodule

Es werden allgemeine Zugriffsmodule bereitgestellt, so dass auf die Vorgangsdatenbank künftig an jeder Stelle im Verfahren Permis-B zugegriffen werden kann.

Die notwendigen Zugriffsprozesse sind im Rahmen des Feinkonzeptes beschrieben. Für alle definierten Zugriffsprozesse werden allgemeine Standardmodule bereitgestellt.

Sollten weitere Zugriffsprozesse benötigt werden, müssen auch hier Standardmodule erstellt werden, da ein Individualzugriff **nicht** entwickelt wird.

Die Details sind im Feinkonzept beschrieben.³

013 Verknüpfungen (Pflichtenheftteil)

Die Vorgangsdatenbank selber besteht aus verschiedenen Einzelteilen, die miteinander verknüpft sind, aber auch mit bestehenden Tabellen in Permis-B.

- Zuordnung Vorgang zum Postkorb über Abgleich der Regeln für den Postkorb
- Zuordnung Vorgang an einen Sachbearbeiter aufgrund der dem Sachbearbeiter zugeordneten Warteschlangen
- Veränderung der Bearbeitungsprioritäten durch Anwendung von Management Funktionen auf die offenen Vorgänge⁴

014 Protokollierung

Jede (definierte) Veränderung in der Vorgangsdatenbank wird in der Protokolldatei der Vorgangsdatenbank mit Änderungsinformationen festgehalten.

Anzeige von aktuellen Zuständen (z.B. wie viele Anträge liegen noch im Postkorb) sind kein Bestandteil der Protokolldatei.

015 Definition Vorgänge

Ein Vorgang bezeichnet alle Dokumente und Seiten eines Beihilfe-Posteingangs.

Durch Funktionen, die in diesem Konzept im Weiteren beschrieben werden, können Vorgänge zusammengefasst oder geteilt werden. Zusammengefasste oder geteilte Vorgänge werden in diesem Konzept als logisch ein Vorgang für sich behandelt. Die Bezüge zu den originalen Vorgängen müssen im System erhalten bleiben. Die originalen Vorgänge müssen im System erhalten bleiben.

016 Sprachanforderung

² Siehe auch Nr. 020ff.

³ Siehe auch Nr. 030ff.

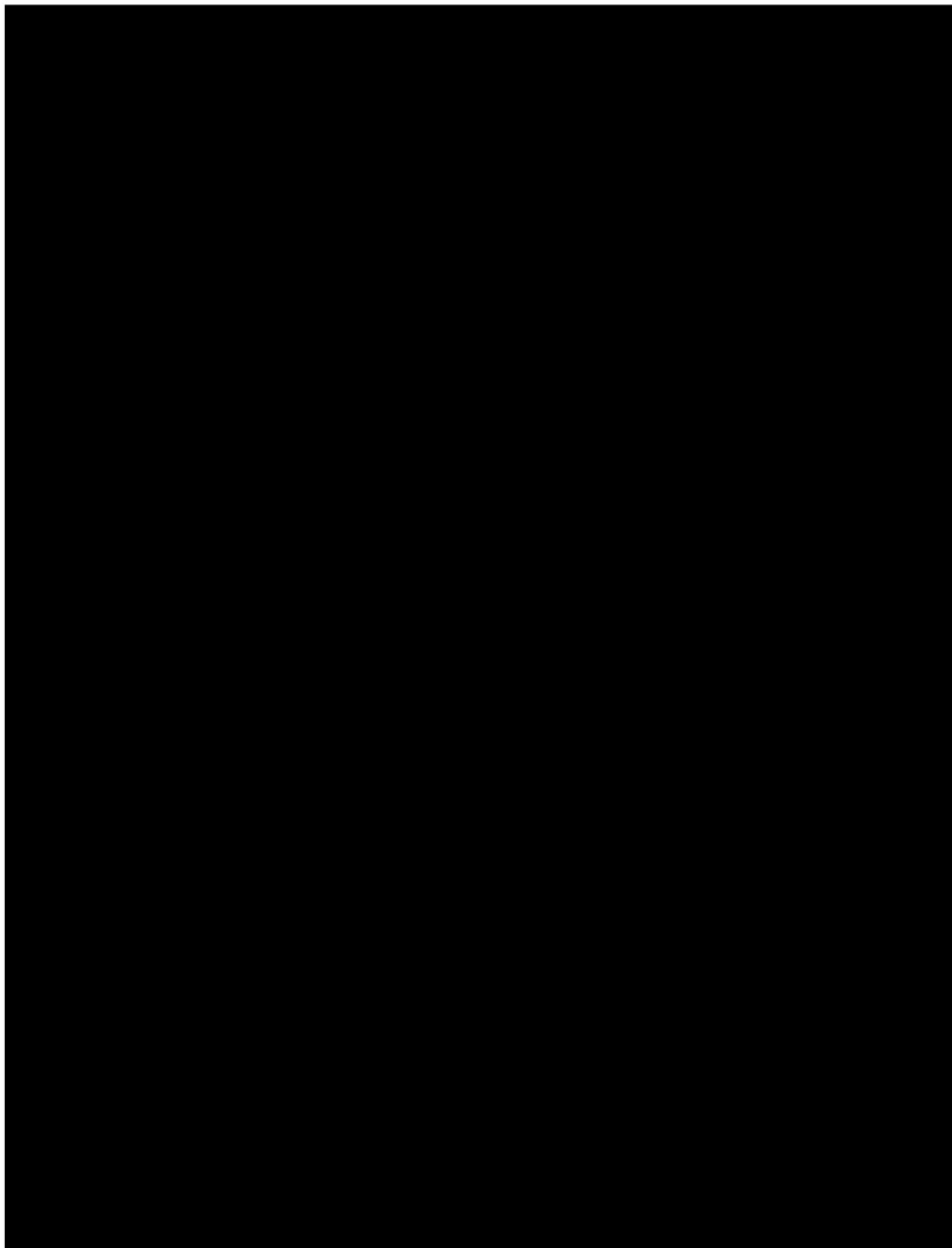
⁴ Siehe auch Nr. 020ff.

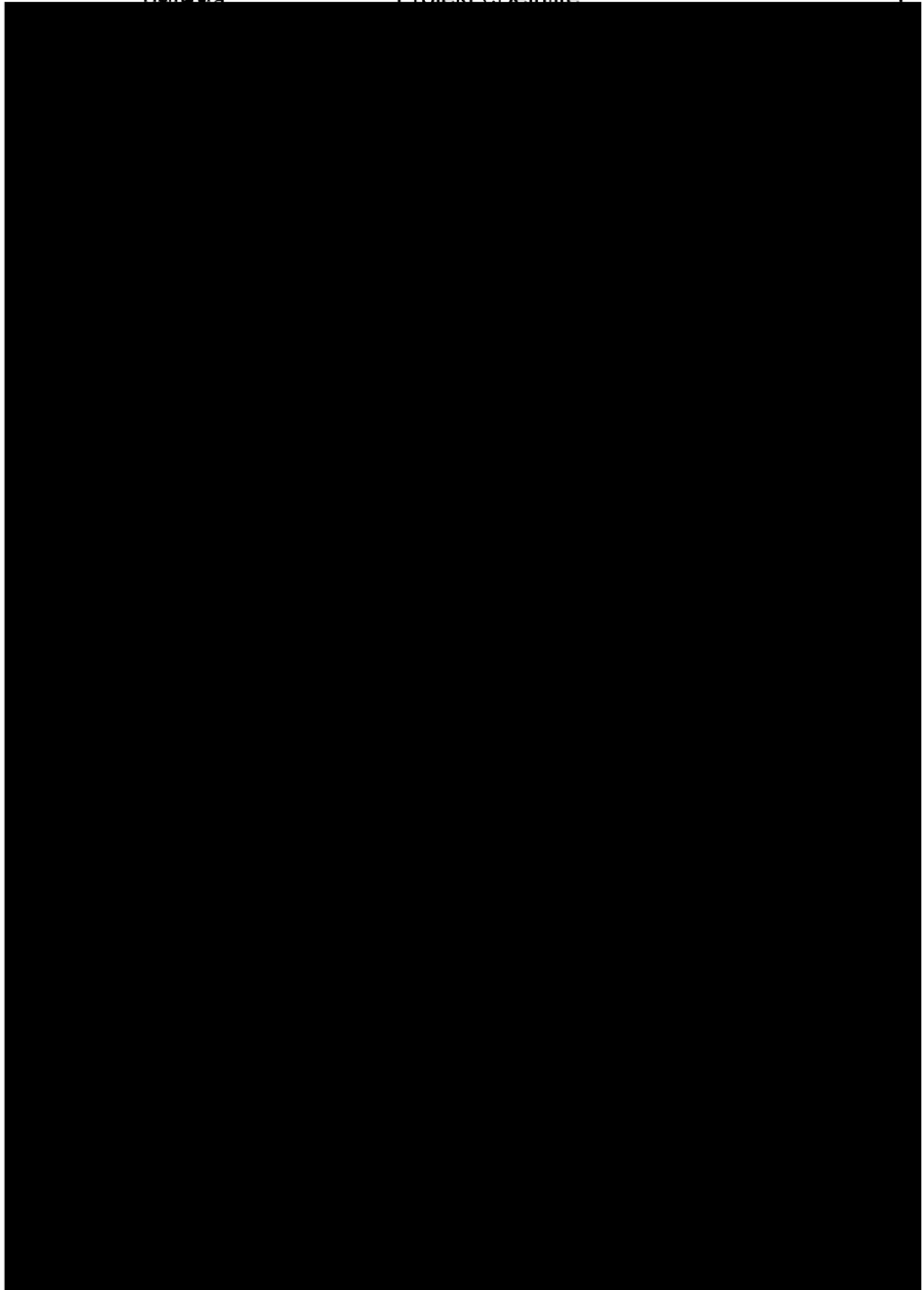
Projekt eBeihilfe

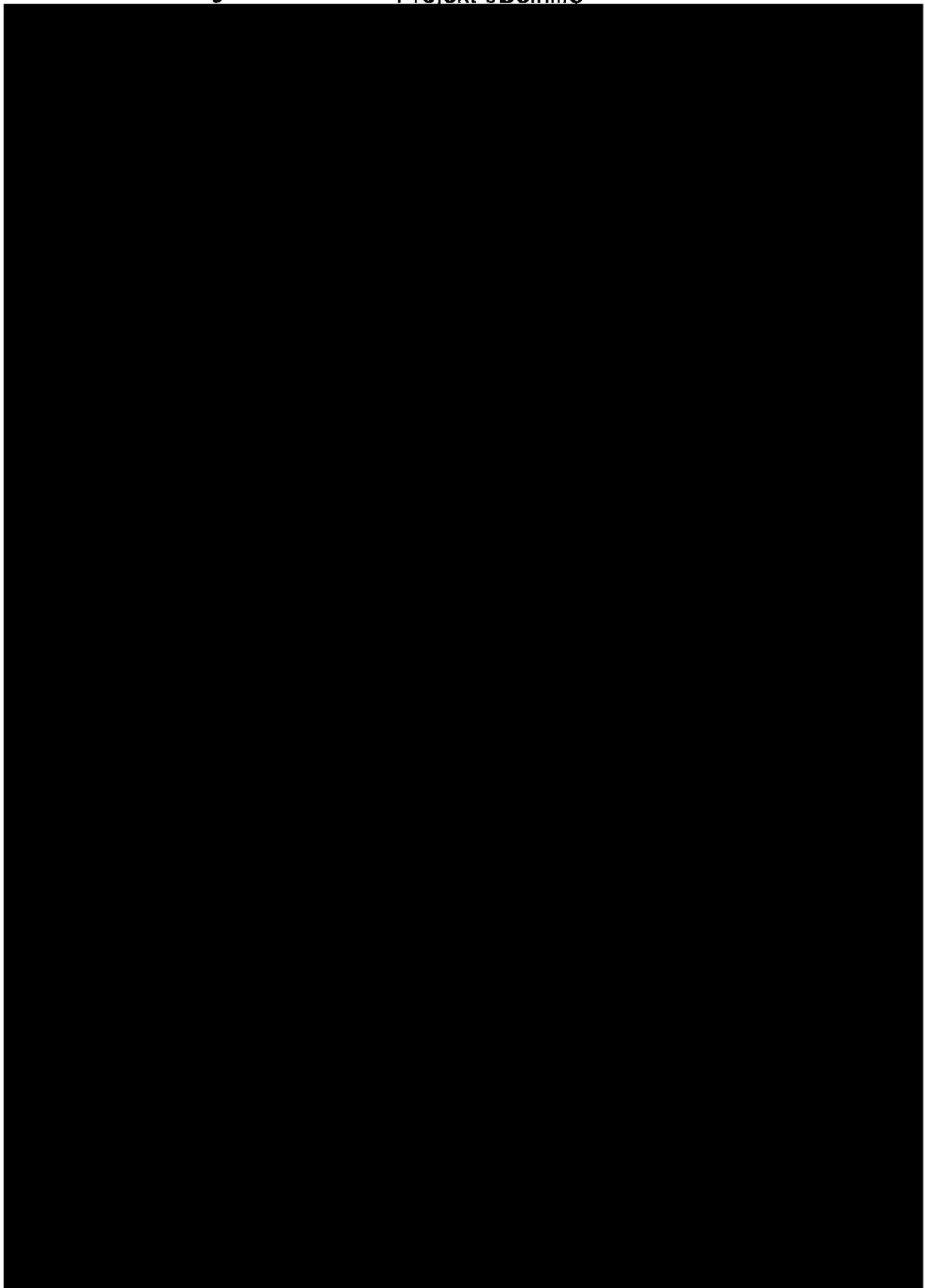
Alle Menü- und Hilfefunktionen aller Bestandteile der Beihilfesachbearbeitung müssen in deutscher Sprache umgesetzt sein.

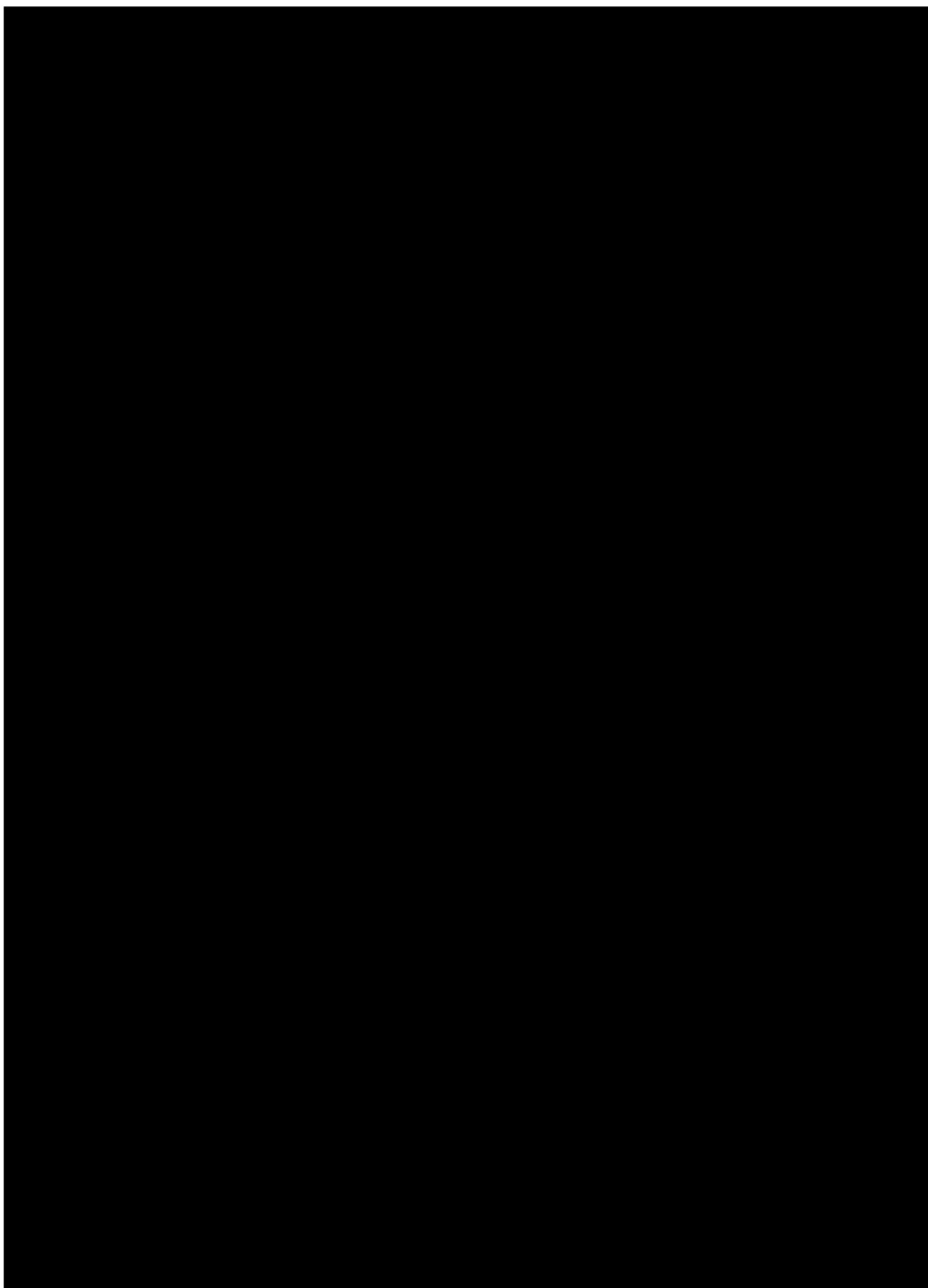
020 - 029 Datenbankdefinitionen

Hier sind die neuen Datenbank Files und die Anpassungen bestehender Files als Feinkonzept beschrieben.





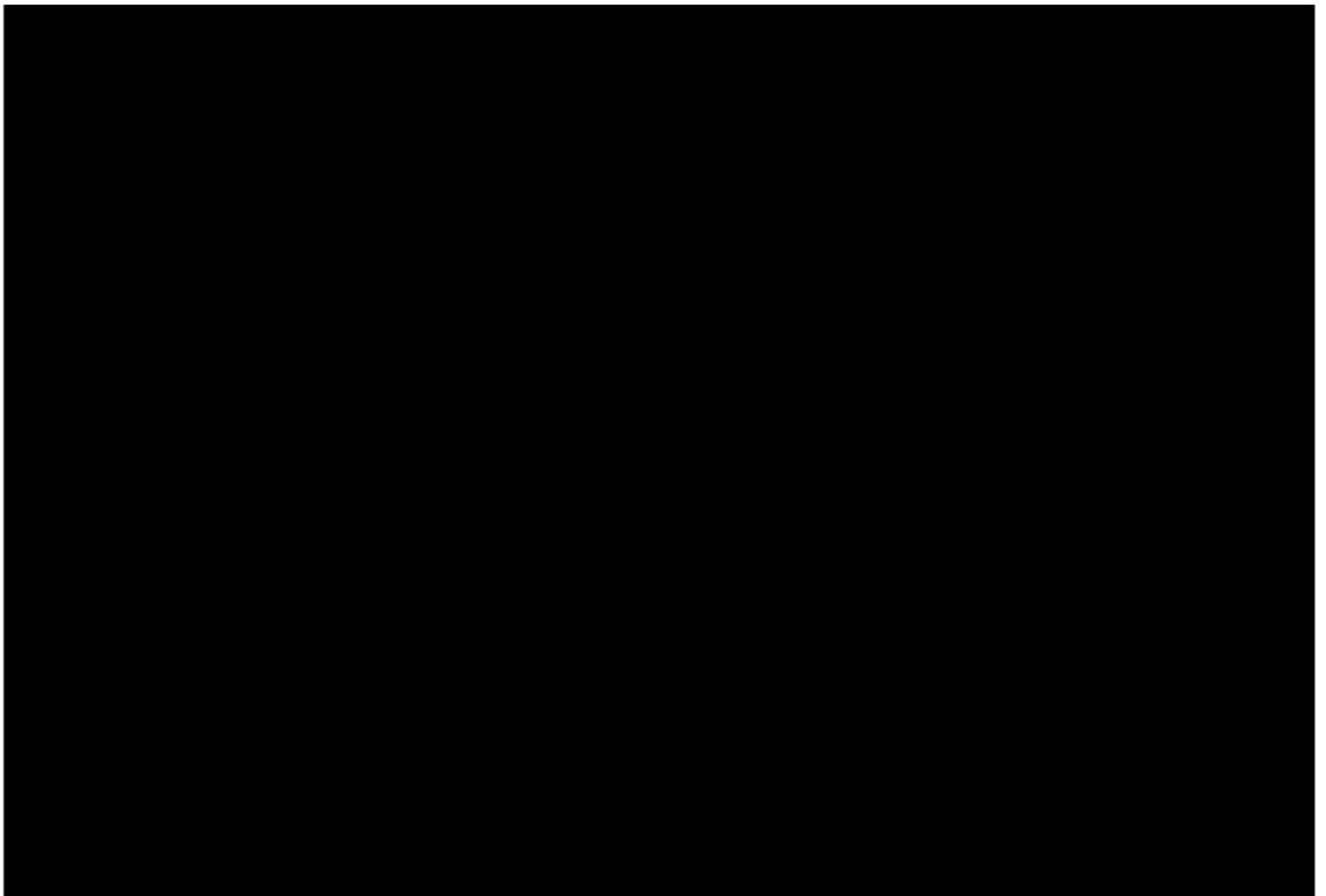


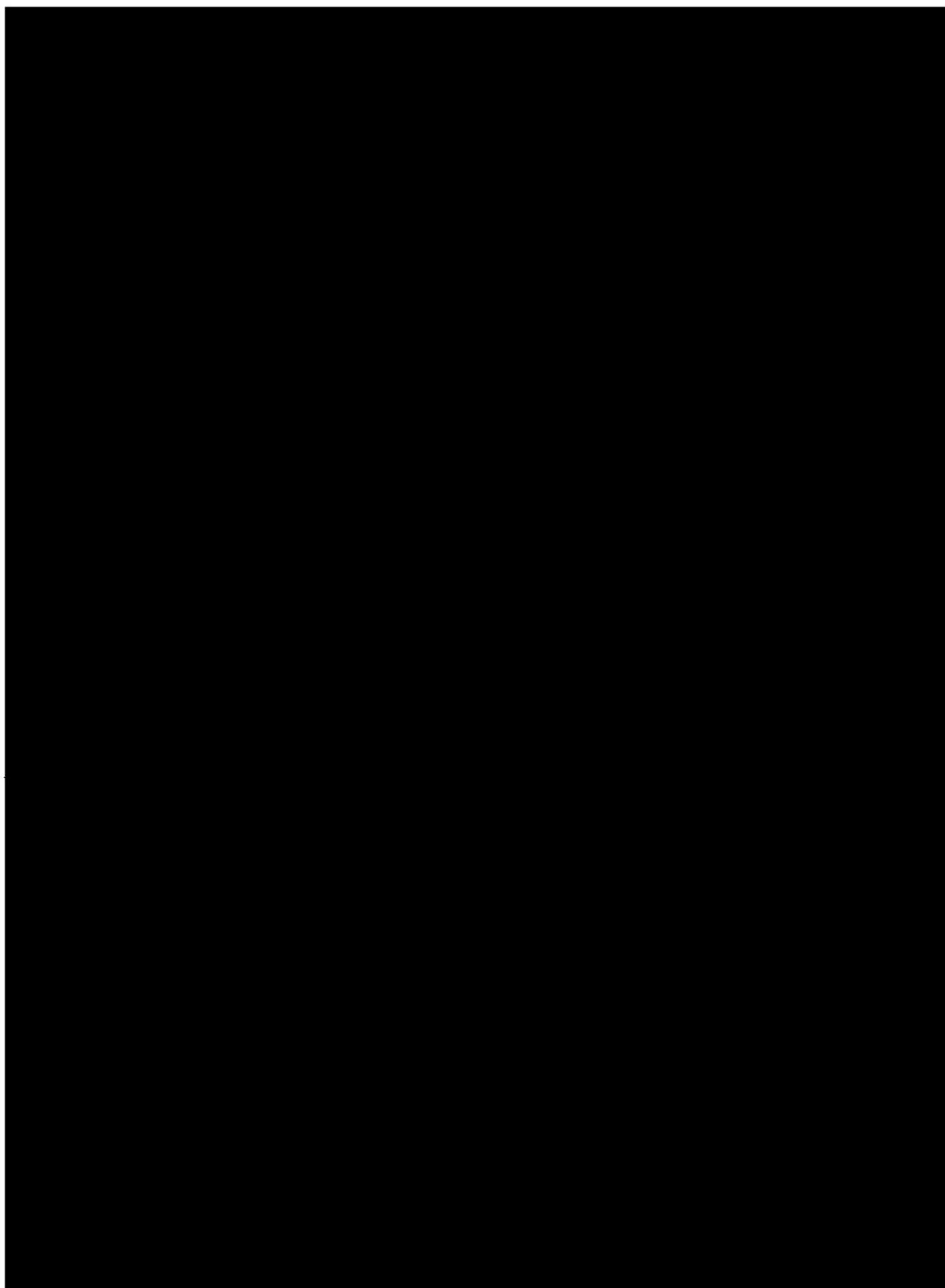


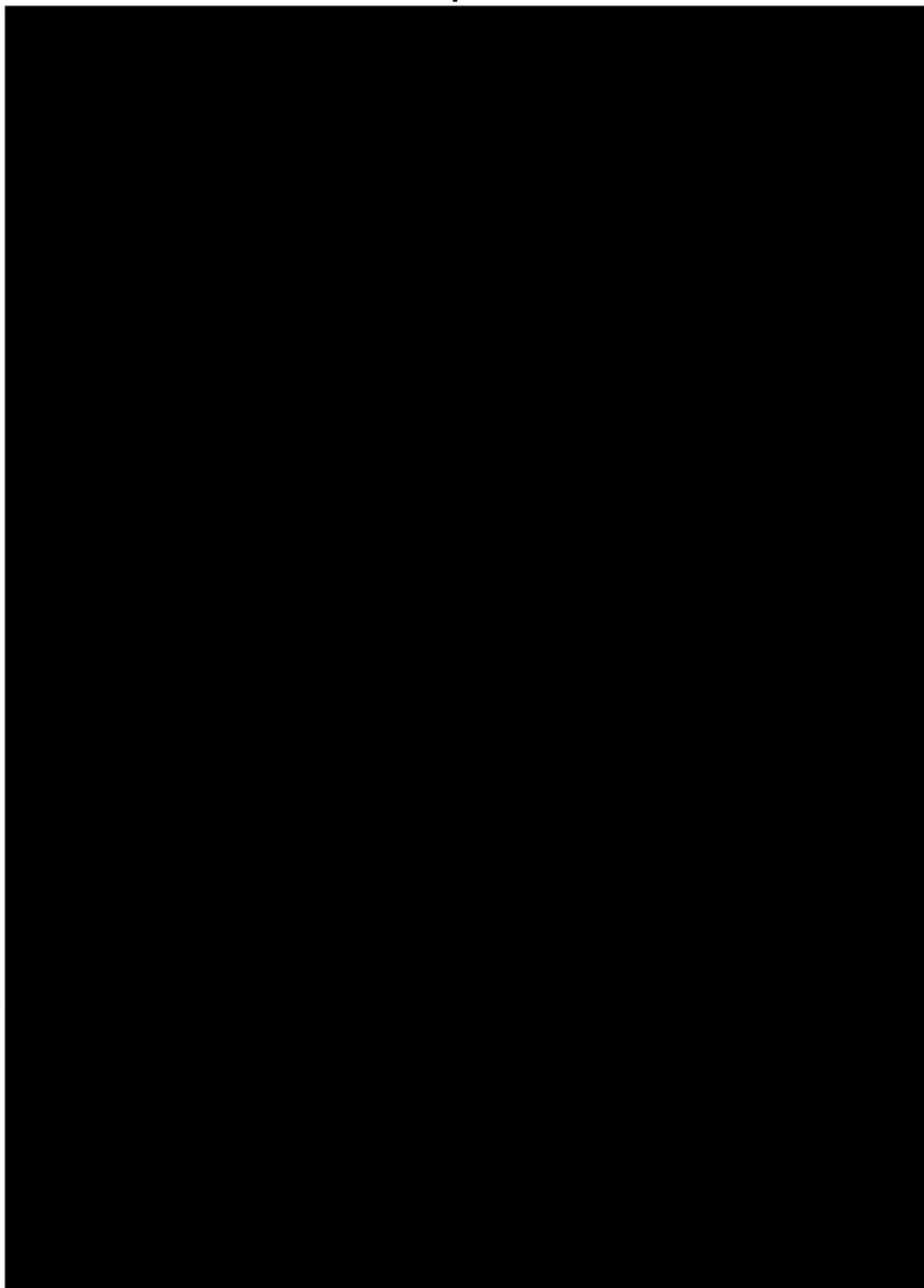
Übergreifende Anforderungen

In der Vorgangsdatenbank müssen alle offenen/sich in Bearbeitung befindlichen Vorgänge in einer Übersicht dargestellt werden.

Durch die in diesem Konzept definierten Filterfunktionen können individuelle Teilansichten angezeigt werden.







⁸ Siehe Anlage 09 zum Feinkonzept „Berechtigungskonzept“ jeweils für ZPD und FVA

⁹ Siehe auch Nr. 600ff.

032 Warteschlangen

Es wird in drei Stufen ein Standardzugriffsmodul entwickelt.

In der ersten Stufe kann damit auf Einzelsätze der Datenbank lesend und schreibend zugegriffen werden.

In der zweiten Stufe wird die Protokollierung gemäß den fachlichen Anforderungen aktiviert.

In der dritten Stufe kann das Modul um Zusatzfunktionalitäten erweitert werden, sofern diese nach der Konzepterstellung als sinnvoll mit wirtschaftlichen Nutzen erscheinen.

033 Vorgänge und Dokumentenklassen

Es wird in drei Stufen ein Standardzugriffsmodul entwickelt.

In der ersten Stufe kann damit auf Einzelsätze der Datenbank lesend und schreibend zugegriffen werden.

Zur Zuordnung Postkorb / Vorgang / Dokumentenklasse wird auch eine Tabelle als Leseergebnis angeboten.

In der zweiten Stufe wird die Protokollierung gemäß den fachlichen Anforderungen aktiviert.

In der dritten Stufe kann das Modul um Zusatzfunktionalitäten erweitert werden, sofern diese nach der Konzepterstellung als sinnvoll mit wirtschaftlichen Nutzen erscheinen.

034 Bearbeiter

Erweiterung Zugriff auf Bearbeiter-Datei auf die weiteren Felder

035 Auswertungen

Es wird in drei Stufen ein Standardzugriffsmodul entwickelt.

In der ersten Stufe werden nur Datensätze gemäß den fachlichen Vorgaben in die Datenbank geschrieben.

Zur Anzeige der geschriebenen Sätze gibt es einfaches Auswertetool mit einem Export als csv-Datei. Der Export erfolgt automatisch mindestens täglich bis spätestens 06:00 Uhr. Eine individuelle Abfrage muss zu jedem Zeitpunkt abrufbar sein.

In der zweiten Stufe werden Standardauswertungen als Liste oder CSV-Datei angeboten, die aus Permis-B aufgerufen werden können.

In der dritten Stufe könnte das Modul um individuelle Auswertungen erweitert werden, sofern diese nicht schon in anderen Auswertetools enthalten sind und wirtschaftlich sinnvoll sind.

038 Permis-B Datenbankfiles

In der Projektstufe 1a sind die bestehenden Datenbankfiles ggf. um Steuerungsinformationen zu erweitern, die sich aus dem Datenimport der Belegerkennung ergeben.

In der Projektstufe 1b können fachliche Erweiterungen erforderlich sein.

039 Permis-B Archiv

Das Archiv wird in der Grundstruktur so übernommen wie es bereits eingerichtet ist.

100 – 199 Schnittstellen Permis-B an Belegerkennung

In diesem Zweig sind Tabellen beschrieben, deren Werte an die Belegerkennung zu übergeben sind.

Je Tabelle sind – soweit schon bekannt - folgende Merkmale beschrieben:

- Zu exportierende Datenfelder
- Häufigkeit der Aktualisierung
- Aktualisierung per Änderungsdienst oder kompletter Austausch
- Historienführung der Tabelle (ist ein Wert eines Feldes abhängig vom Datum. z.B. gibt es den Arzt zum Zeitpunkt der Rechnungserstellung)

Projekt eBeihilfe

Um eine Vollständigkeit zu erreichen, sind hier alle Tabellen aufgeführt, die betrachtet wurden, auch wenn sie ggf. erst später umgesetzt werden.

101 Ministamm

Der Ministamm soll mit folgendem Aufbau an die Datenerkennung übermittelt werden:



Um eine bestmögliche Validierung zu ermöglichen, soll der Ministamm täglich via Änderungsdienst aktualisiert werden.

102-109 Katalogdatenbanken

Keine Fachanforderungen für Katalogdatenbanken in Permis-B.

150 Rückführung Vorgänge an die Belegerkennung

Durch fehlerhafte Klassifizierung könnten ggf. ganze Vorgänge falsch in Permis-B überführt werden.

In diesen Fällen wird es keine systemseitige Komplettlösung (Re-Scan) geben. Das Löschen dieser Vorgänge aus Permis-B, dem EASY-Archiv und der Vorgangsdatenbank ist möglich.¹⁰

200 – 299 Schnittstellen Belegerkennung an Permis-B

Für die reine Datenübernahme wird von Dataport ein technisches Konzept erstellt, dass unabhängig von den fachlichen Anforderungen ist.

Permis-B muss die extrahierten Daten, sowie die Bilddaten aus der Belegerkennung importieren. Es ist das festgelegte Exportformat der Belegerkennung über den Nachrichtenbroker zu verwenden

Meta Daten (Pflichtenheftteil)

Unter Meta-Daten versteht man in diesem Zusammenhang die Datenfelder, die ergänzend zur Bilddatei bereitgestellt werden und im direkten Zusammenhang mit der Bild-Datei stehen.

Aus der Belegerkennung kommen folgende Meta-Daten:

- Vorgangs-ID
- Vorgangsbezeichnung
 - Weitere Informationen zum Vorgang
 - Zeitstempel des Vorgangs
- Enthaltene Dokumentenklassen
 - Weitere Informationen zu den Dokumentenklassen
 - Bezug zu den Originaldokumenten
- Extrahierte Felder
 - Feldbezeichnung
 - Feldwerte
 - Weitere Feldinformationen

Bild-Dateien (Pflichtenheftteil)

Die Bilddateien (Multipage-TIFF und alle Einzelseiten des Vorgangs) werden aus der Belegerkennung im „endgültigen“ Zustand in Permis-B übernommen und nicht mehr verändert.

Die Zuordnung zu den Meta-Daten erfolgt je Dokumentenklasse über eine eindeutige Vorgangsbezeichnung.

¹⁰ Siehe auch Nr. 361 und 363f. (organisatorisches Vorgehen)
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx

201 Definition der Steuerungsfelder

Für die Folgeverarbeitung in Permis-B sind Steuerungsfelder zu definieren, um einfach über verschiedene Sichten auf die Daten der Belegerkennung zugreifen zu können.

Zurzeit sind folgende Steuerungsfelder bekannt:

- Vorgangs-Identifikation
eindeutige technische Identifikation eines Vorgangs die unverändert durch den gesamten Prozess durchgereicht werden muss.

Um eine Vollständigkeitskontrolle zu ermöglichen, muss diese Nummer fortlaufend sein.

- Vorgangsart (zur Steuerung der Folgebearbeitung)
Für die Stufe 1a sind folgende Vorgangsarten vorgesehen.
 - Antrag
 - Antrag Pflege
 - Schriftverkehr
 - Schriftverkehr Pflege
 - hausinterne Fälle

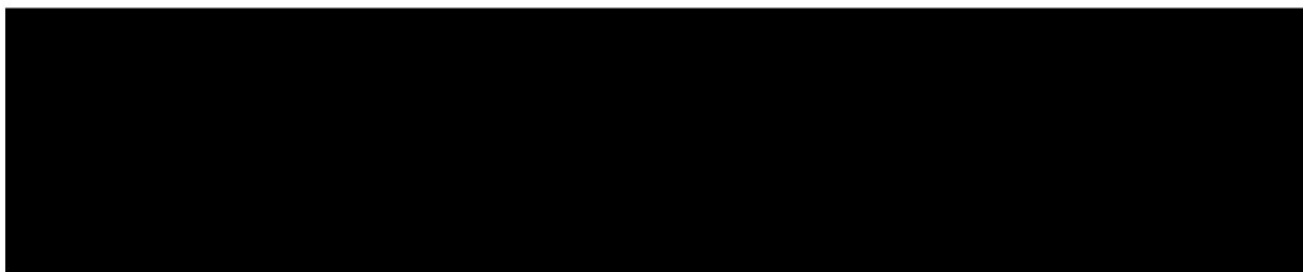
Die Vorgangsart wird nicht in der Belegerkennung definiert. Dies muss in Permis-B erfolgen.¹¹

- Eindeutige Fallidentifikation (Dienststelle, Personalnummer usw.)
- Dokumentenklasse(n)¹²

Es wird Fälle geben, in denen eine Zuordnung nicht stattfinden kann.

1.) Vorgänge, die nicht zugeordnet werden können

Der Antragsteller ist nicht im Ministamm, deshalb kann eine eindeutige Identifizierung zum Vorgang nicht erfolgen. Diese Fälle sollen als Dummy-Fall von der Belegerkennung an Permis-B weitergeleitet werden. Um diese Fälle eindeutig zu machen, sind hierfür folgende Daten von der Belegerkennung zu verwenden:



In Permis-B gehen derartige Fälle in den Postkorb eines Sondersachbearbeiters, der versucht diese aufzuklären (Fall noch nicht im Ministamm, Fall gar nicht zugehörig etc.).

2.) Belege, die nicht zugeordnet werden können

Belege, die nicht einer Person zugeordnet werden können, bekommen den Marker „U“ für unbekannte Person. Somit ist für den Sachbearbeiter sofort erkennbar, dass hier eine Zuordnung noch zu tätigen ist. Ohne Zuordnung zu einer Person kann eine Abrechnung in Permis-B nicht erfolgen.

¹¹ Siehe Anlage 02 zum Feinkonzept „Workflow Antragsformulare“

¹² Siehe Anlage 01 zum Feinkonzept „Zuordnung Dokumentenklassen-Permis-B“

Projekt eBeihilfe

Beide Varianten werden in der Belegerkennung mit <NEU> deklariert und mit den o.g. Erfordernissen an Permis-B weitergeleitet.

202 Definition der extrahierten Vorgänge und Dokumentenklassen

Jeder Vorgang und jeder Beleg bekommt eine eindeutige Identifikation.

Vorgänge

Es gibt bei Einführung eBeihilfe 4 Vorgangsarten:

- Allgemeiner Antrag
- Antrag Pflege
- Schriftverkehr Antrag
- Schriftverkehr Pflege

Die jeweilige Vorgangsart bildet sich aus den einzelnen Kombinationen folgender Dokumentenklassen:

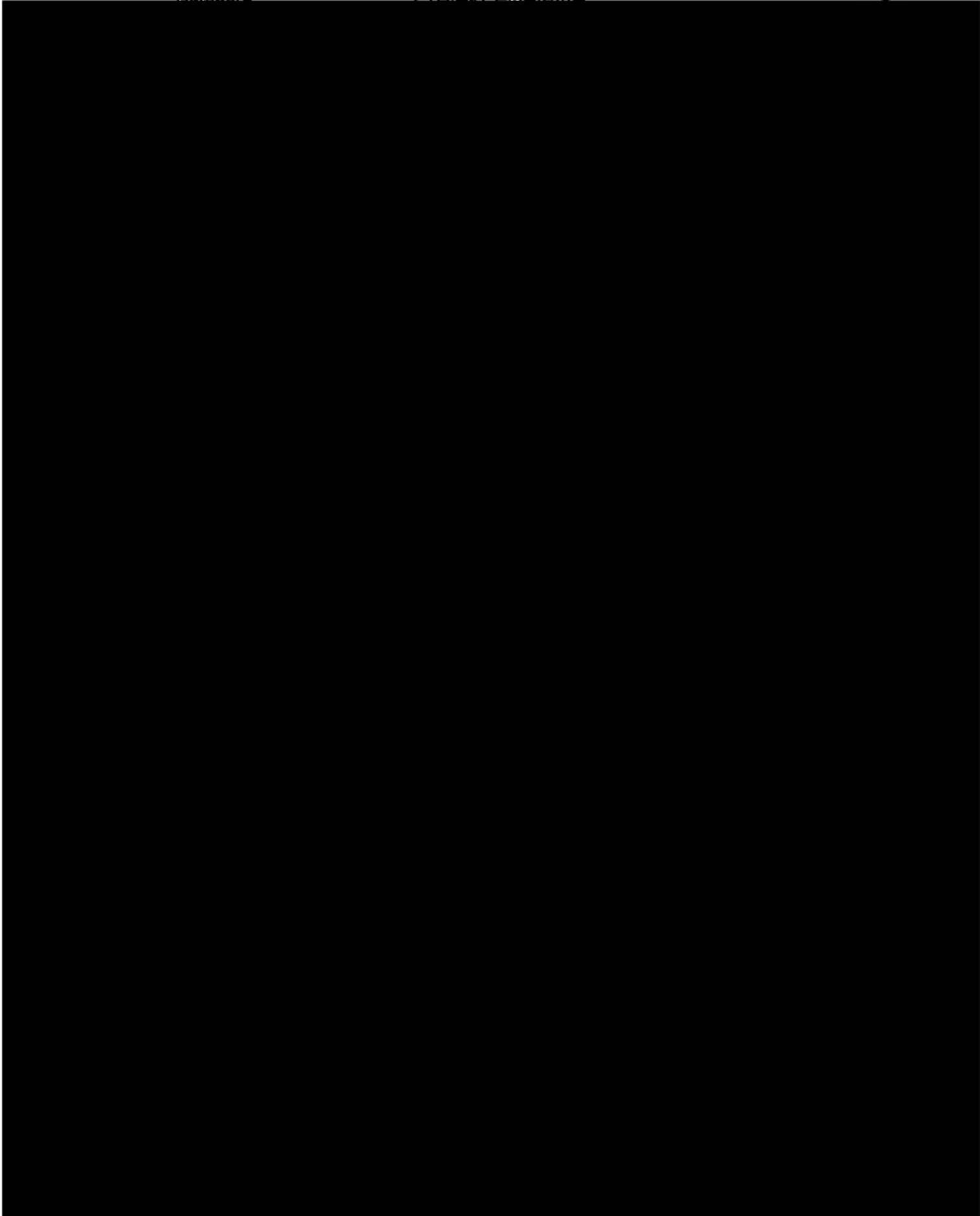
- Antrag/Ergänzungsblatt
- Antrag Pflege
- Schriftverkehr
- Schriftverkehr Pflege
- Medizinische Belege
- Pflegebelege
- Verordnungen¹³

Dokumentenklassen

In der Belegerkennung werden Dokumentenklassen je nach entsprechendem Dokumententyp gebildet. Diese Dokumentenklassen müssen in Permis-B in die dazugehörigen Belegarten. Hierbei gibt es marginale Unterschiede im Verfahren Permis-B für Hamburg und Schleswig-Holstein.

Die Dokumentenklassen und Belegarten sind folgendermaßen definiert:

¹³ Siehe Anlage 02 zum Feinkonzept „Workflow_Antragsformulare“
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx



203 Definition der extrahierten Dokumentenklassen und Datenfelder

Es wurden alle möglich auszulesenden Felder aus dem eingehenden Beleggut zu jeder Dokumentenklasse in einer Excel-Tabelle erfasst. Hierbei gibt es Unterschiede, in welcher Stufe welche Felder ausgelesen und nach Permis-B übernommen werden sollen.¹⁴

Für Stufe 1a wurde festgelegt, welche Felder zunächst ausgelesen werden sollen. Hierzu wurde eine Extraktionsmatrix von Paradatac in Zusammenarbeit mit den Ländern angefertigt.¹⁵

204 Definition der Übernahmeregelungen für die Bild-Dateien

Im technischen Konzept sind die Bilddateien mit den Metadaten verknüpft.

Im Rahmen des Datenimports in Permis-B werden dabei die Bilddateien mit den Steuerungsinformationen direkt in das Archiv-System gestellt.

Zusätzliche Übernahmeregelungen sind nicht erforderlich.

¹⁴ Siehe Anlage 03 zum Feinkonzept „Liste Dokumentenklassen und –felder“

¹⁵ Siehe Anlage 04 zum Feinkonzept „Extraktionsmatrix“

211 Definition der allgemeinen XML-Strukturen für den Datenaustausch

Die Definition der allgemeinen XML-Strukturen ist im Technischen Konzept Struktur beschrieben.

212 Automation der Datenübergabe

Permis-B muss die durch den Nachrichtenbroker zur Verfügung gestellten Daten übernehmen. Die Datenübernahme muss im ständigen Online-Verfahren aus dem Nachrichtenbroker heraus erfolgen.

220 Datenimport

Beim Datenimport werden alle Daten (Meta-Daten), sowie die Bilddateien in die jeweiligen Datenbanken von Permis-B übernommen.

- Identifizierende Felder gehen in die Vorgangsdatenbank
- Extrahierte Felder gehen in die Belegdatei von Permis-B [REDACTED] (wie bei der Eingabe durch den Sachbearbeiter)
- Die Bild-Dateien der Belege gehen ins Archiv
- Die Verknüpfungsschlüssel zu den jeweiligen Datenbanken werden in der Vorgangsdatenbank gehalten
- Felder aus dem Import, für die es (noch) keinen Ablageort in Permis-B gibt werden in der Vorgangsdatenbank gehalten
- Auswertinformationen werden in der Vorgangsdatenbank oder Protokolldatei festgehalten

221 Datenimport Metadaten

Wie in 220 beschrieben werden alle von der Belegerkennung gelieferten Daten in Permis-B übernommen.

Felder die jetzt schon in Permis-B vorhanden sind (z.B. Belegdaten) werden direkt übernommen.

Steuerungsfelder werden in die Vorgangsdatenbank übernommen.

Sonstige Felder, die nicht für die Steuerung und nicht für das laufende Verfahren benötigt werden, werden nur gespeichert, ohne weitere Verarbeitung. Damit ist eine skalierbare Weiterentwicklung in Stufe 1b möglich.

222 Postkorbzuordnung (Warteschlangen)

In Abhängigkeit zu dem Mandanten (■ = SH, ■ = HH) wird der jeweilige Postkorb für die weitere Bearbeitung ermittelt und in der Vorgangsdatenbank hinterlegt.

Die Postkorbzuordnung wird in einem ersten Verarbeitungsschritt über das Merkmal

- Vorgangsart
- SH: [REDACTED] (Hausinterner Fall)
- HH: [REDACTED] (Hausinterner Fall)

gesteuert.

Zukünftig sollen weitere Merkmale wie z.B. enthaltene Dokumentenklassen herangezogen werden können.

Projekt eBeihilfe

Für die Stufe 1a ist darüber hinaus folgende Systematik vorgesehen:

Aus der Vorgangsdatenbank werden die einzelnen Vorgänge über definierte Regeln¹⁶ den Warteschlangen

- Antrag
- Antrag Pflege
- Schriftverkehr
- Schriftverkehr Pflege
- Hausinterne Fälle

zugeordnet.

Je nach zugeordneten Rechten in den Bearbeiterprofilen, werden die Vorgänge aus den Warteschlangen in die persönlichen Postkörbe der unterschiedlichen Mitarbeiter weitergeleitet. Die Anforderung eines neuen Vorgangs wird durch den Mitarbeiter manuell angestoßen.

Persönliche Postkörbe sind für folgende Rollen vorgesehen:

1. Sachbearbeiter
2. Teamleiter/Sachgebietsleiter
3. Fachbereichsleiter/Dezernent.

Im persönlichen Postkorb stehen alle dieser Person zugeordneten oder weitergeleiteten Vorgänge, die noch nicht abschließend bearbeitet sind.

Die genannten Rollen dürfen folgenden Funktionen ausführen:

1. Sachbearbeiter
 - Weiterleitung eines Vorgangs an die Vorgangsdatenbank, den Teamleiter/Sachgebietsleiter und andere BSB
 - Setzen von Wiedervorlagen
2. Teamleiter/Sachgebietsleiter
 - Weiterleitung eines Vorgangs an die Vorgangsdatenbank, andere Teamleiter/Sachgebietsleiter, den Fachbereichsleiter/Dezernenten und seine Mitarbeiter
 - Setzen von Wiedervorlagen
 - Schreibender Zugriff auf alle Postkörbe seiner Mitarbeiter (z.B. Weiterleitung wegen Abwesenheit)
3. Fachbereichsleiter/Dezernent
 - Weiterleitung eines Vorgangs an die Vorgangsdatenbank, die Teamleiter/Sachgebietsleiter und die BSB
 - Setzen von Wiedervorlagen
 - Schreibender Zugriff auf alle Postkörbe

¹⁶ Siehe Anlage 02 zum Feinkonzept „Workflow_Antragsformulare“
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx

223 Datenimport Bilddaten

Im Rahmen des Datenimports in Permis-B werden alle Bilddateien jedes Vorgangs mit den Steuerungsinformationen direkt in das Archiv-System gestellt.

Damit ist eine spätere Recherche an den verschiedenen definierten Stellen¹⁷ im Verfahren Permis-B mit unterschiedlichen logischen Views gewährleistet.

Besondere Übernahmeroutinen sind nicht erforderlich.

230 Anpassung Steuerungstabellen aus der Belegerkennung

Die Anpassung der ausgelesenen Dokumententypen und Feldtypen der Belegerkennung mit den jeweils benötigten Daten für Permis-B erfolgt über die fachlichen Leitstellen.

Die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Anpassungen liegt bei den fachlichen Leitstellen.

240 Import Referenztabellen aus der Belegerkennung

Zusätzlich zum Ministamm werden Datenbanken zum Abgleich von Pharmazentralnummern, Apotheken mit den dazugehörigen Institutionskennzeichen sowie sämtlichen Leistungserbringern (Ärzte, Krankenhäuser etc.) aus dem medizinischen Bereich benötigt.

Diese Datenbanken werden für die Belegerkennung benötigt, sollen aber auch zu einem späteren Zeitpunkt für andere Systeme genutzt werden können, wie z. B. Permis-B.

Derartige Synergien werden erst in den nächsten Stufen betrachtet.

¹⁷ Siehe auch Nr. 300ff.

300 – 399 Ablage und Zugriffskonzept für die Images

Unter den Punkten 301 und 302 sind die globalen Konzepte beschrieben, wie eine Umsetzung der Anforderungen aus eBeihilfe mit der bestehenden Infrastruktur erfolgen kann und welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen.

Als Beleganzeige wird zukünftig das Archivsystem EASY Enterprise.X in einer höheren Version als die derzeitige Lösung eingesetzt.

301 Ablagekonzept

Grundsätzlich gilt auch für die zusätzlichen eBeihilfe-Anforderungen das seit 2002 im laufenden Verfahren Permis-B angewendete Ablagekonzept für

- Dokumente aus der Batch-Verarbeitung (z.B. Bescheid)
- Dokumente aus der Word-Schnittstelle (z.B. Anschreiben Antragsteller)
- Dokumente aus den SCAN-Aufträgen (z.B. Anträge, Schriftverkehr, Rezepte¹⁸)
- Neu für eBeihilfe: Ablage von Belegen aus der Belegerkennung

302 Zugriffskonzept

Im Zugriffskonzept setzt ebenfalls auf der bestehenden Infrastruktur auf und es sind lediglich die zusätzlichen Anforderungen für die eBeihilfe zu beschreiben.

Für Permis-B ergeben sich folgende zusätzlichen Anforderungen¹⁹:

- Direktzugriff auf ein Dokument, dessen Daten in Permis-B Masken dargestellt werden
- Navigation innerhalb des aktiven Vorgangs

Die bereits vorhandenen Standardfunktionalitäten bleiben unverändert

- Anzeige aller gespeicherten Dokumente eines Personalfalls (incl. der neuen Dokumente aus der Belegerkennung)
- Suche / Selektion von Dokumenten innerhalb des Personalfalls
- Drucken von Dokumenten

Zur Umsetzung der zusätzlichen Anforderungen muss das Archiv-System auf die neue Version umgestellt werden und der neue „Dokumentenviewer“ in die Anwendung integriert werden. Die Steuerung des Zugriffs erfolgt wie bisher über die vom Verfahren Permis-B automatisch gebildeten Aufrufparameter.

320 Integrationskonzept EASY auf Basis EASY.X

Im Prinzip gelten für die Ablage der Belege aus der eBeihilfe die gleichen Regeln wie bei der Ablage der bisherigen Dokumente aus Permis-B. Für Hamburg werden bislang allerdings keine Rezepte abgelegt. Für Schleswig-Holstein hingegen schon.

- Dokumente aus der Batch-Verarbeitung (z.B. Bescheid)
- Dokumente aus der Word-Schnittstelle (z.B. Anschreiben Antragsteller)
- Dokumente aus den SCAN-Aufträgen (z.B. Anträge, Schriftverkehr, Rezepte*)

Da aber ein erweiterter Zugriff gefordert ist²⁰, sind neue technische Anforderungen umzusetzen, die die Installation der neuen Version EASY Enterprise.X voraussetzen.

¹⁸ Für HH werden erst mit eBeihilfe Rezepte abgelegt, da AMNOG als Pilot durchgeführt wird. SH verarbeitet AMNOG bereits im Verfahren Permis-B und somit die Ablage im Archiv.

¹⁹ Siehe auch Nr. 500ff.

²⁰ Siehe auch Nr. 330ff.

Dataport muss dazu entsprechende Lizenzen beschaffen. Da es sich allerdings um ein Upgrade handelt, werden bestehende Lizenzen zum Teil angerechnet.

Eine Migration der bestehenden Dokumente auf das neue System ist nicht erforderlich, das das neue System parallel auf Daten im alten wie im neuen Format zugreifen kann.

321 Darstellung der 3-geteilten Anzeige

Die Größe der Baumstruktur u. Imageansicht ist abhängig von Art der Anzeige (Miniansicht). Hier muss sichergestellt werden, dass alle Anzeigen gut erkennbar sind. Es soll möglich sein, individuelle Benutzereinstellung vorzunehmen und zu speichern.

Die Funktion der Größenveränderung der graphischen Oberfläche muss gegeben sein. Hierbei passen sich die Baumstruktur und die Imageansicht automatisch der Oberfläche an.

In der neuen Version von EASY-Enterprise.X wird es einen 3-geteilten Bildschirm geben:

- Anzeige der Metadaten (Personalnummer, Vorgangs-ID, Datum usw.)
- Anzeige der enthaltenen Dokumentenklassen (Mappen)
- Anzeige der Bild-Dateien

Die einzelnen Anzeigen müssen in separaten Fenstern dargestellt werden, um eine Darstellung auf zwei Bildschirmen zu ermöglichen.

322 Übergeordnetes Menü

Die vorhandenen und geforderten Schaltflächen sollten bildlich dargestellt werden.

Neue Schaltflächen:

- Individuelle Benutzereinstellung

323 Anzeige der Metadaten

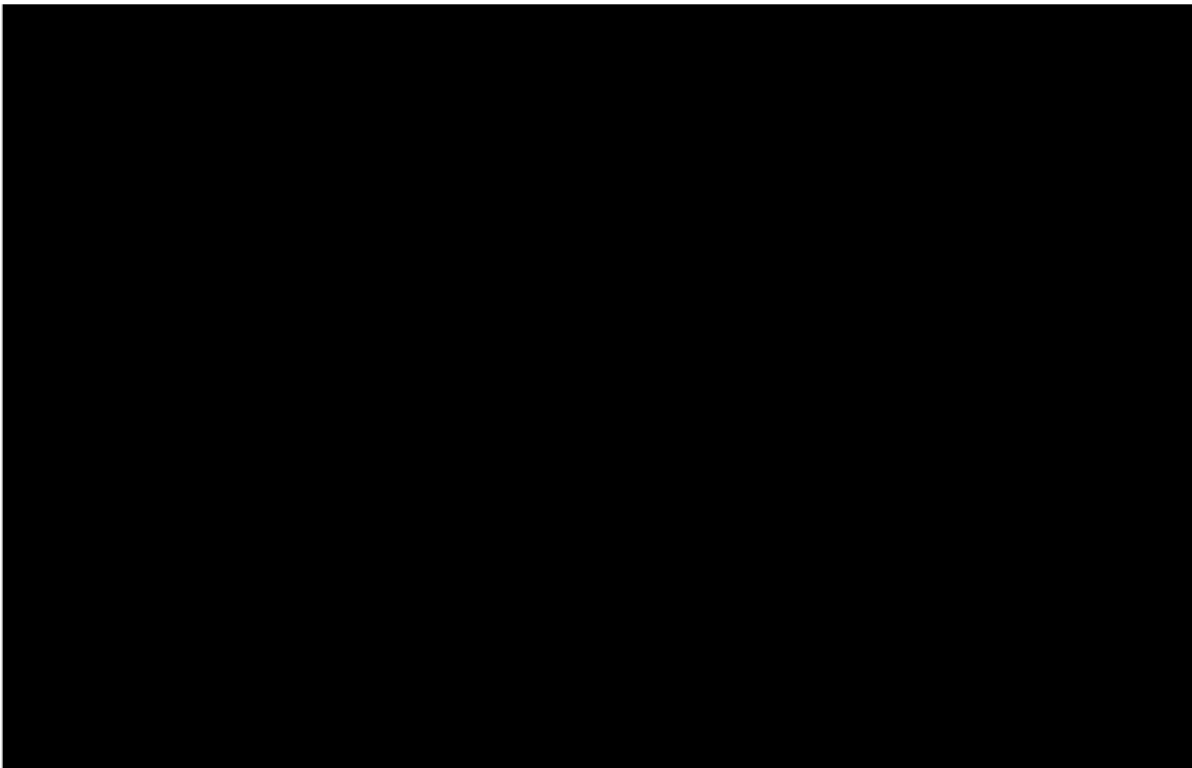
Folgende Daten sollen angezeigt werden:

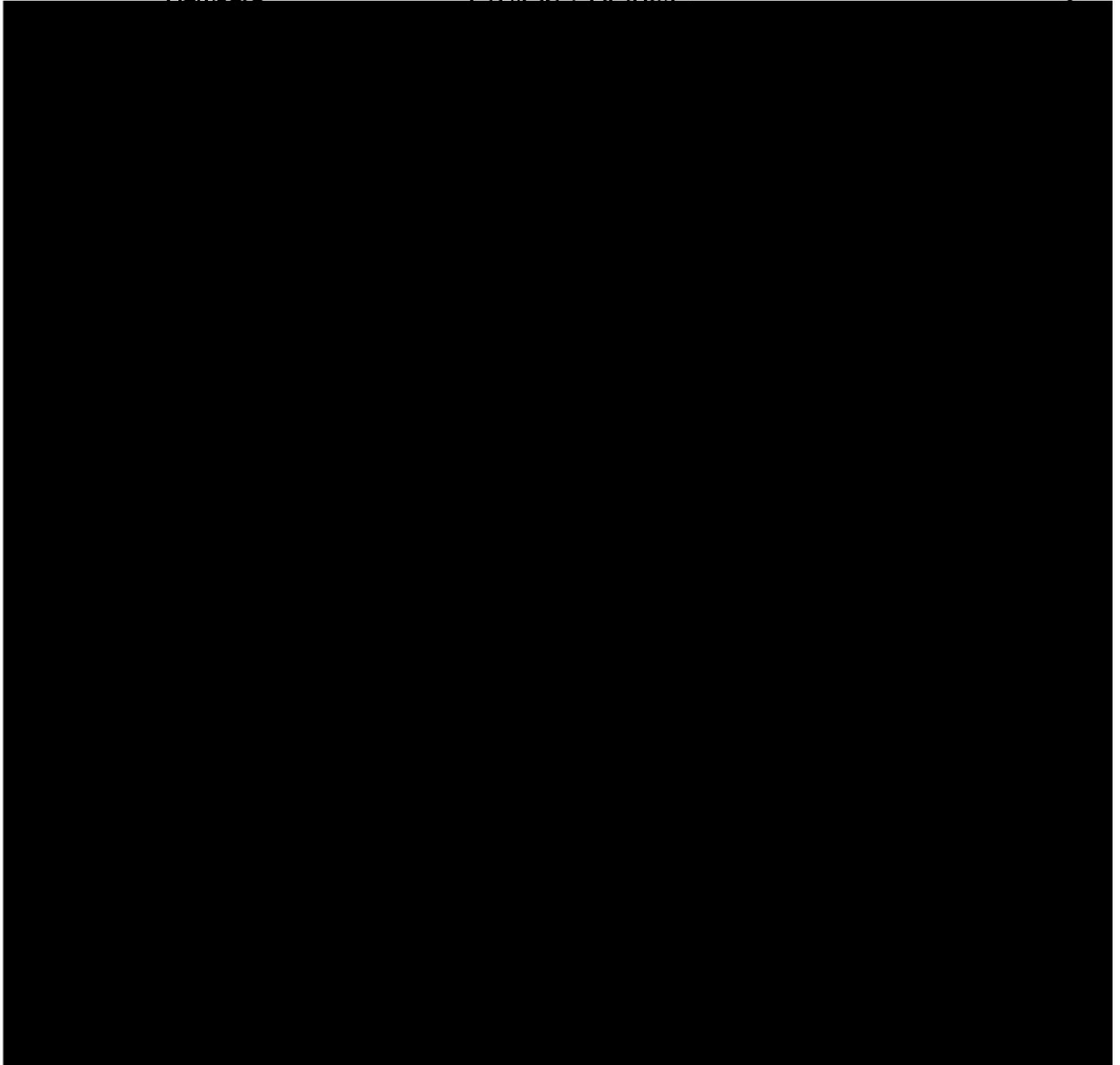
- Personalnummer
- Vorname, Name
- Vorgangs-ID
- Eingangsdatum

324 Baumstruktur

Die Vorgänge werden als offene Baumstruktur angezeigt. Jede Dokumentenklasse ist mit allen Images anzuzeigen.

Die Baumstruktur enthält folgende Kurzinformationen:





325 Imageanzeige

In der Beleganzeige werden grundsätzlich die Einzelseiten des Vorgangs (ohne Leerseiten) angezeigt.

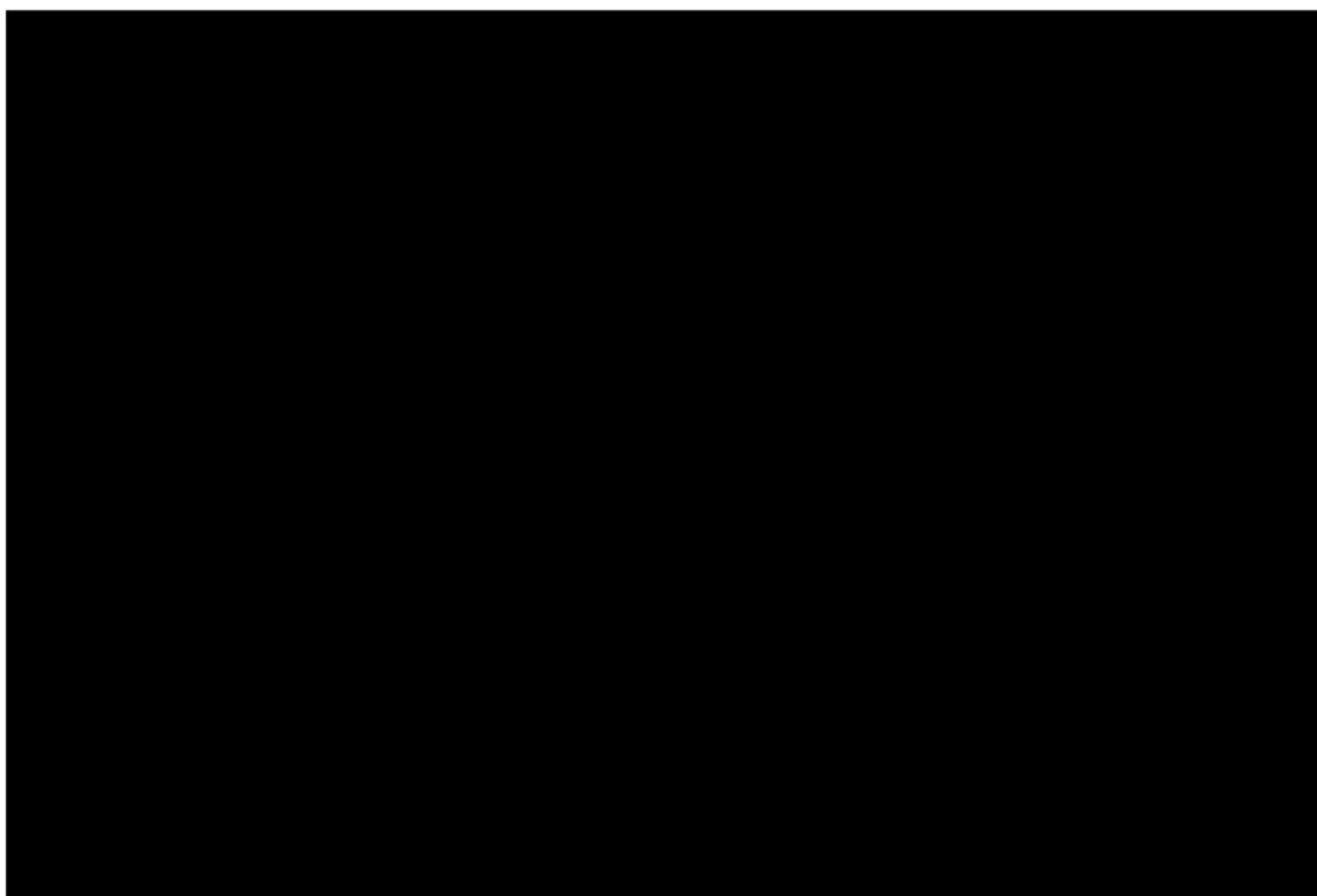
Es gibt folgende Anforderungen an die Imageanzeige:

- Größe automatisch an Fenstergröße angepasst
- Anzeige der Informationen aus der Nachkorrektur (Notizzettelfunktion)

Folgende Schaltflächen und Kontextmenü sind erforderlich:

- Drehen mit und gegen den Uhrzeiger in 90°-Schritten
- Vergrößern/Verkleinern
- Lupe
- Notizen
- Beleg/Vorgang drucken
- Blättern innerhalb eines Dokuments und innerhalb des gesamten Vorgangs über alle Dokumente hinweg
- Dynamischer Zoom (Lupe anklicken, Cursor in Bildbereich stellen und bei gedrückter linker Maustaste größer oder kleiner ziehen) – **kein Muss**

Schaltflächen sollten bildlich dargestellt werden.



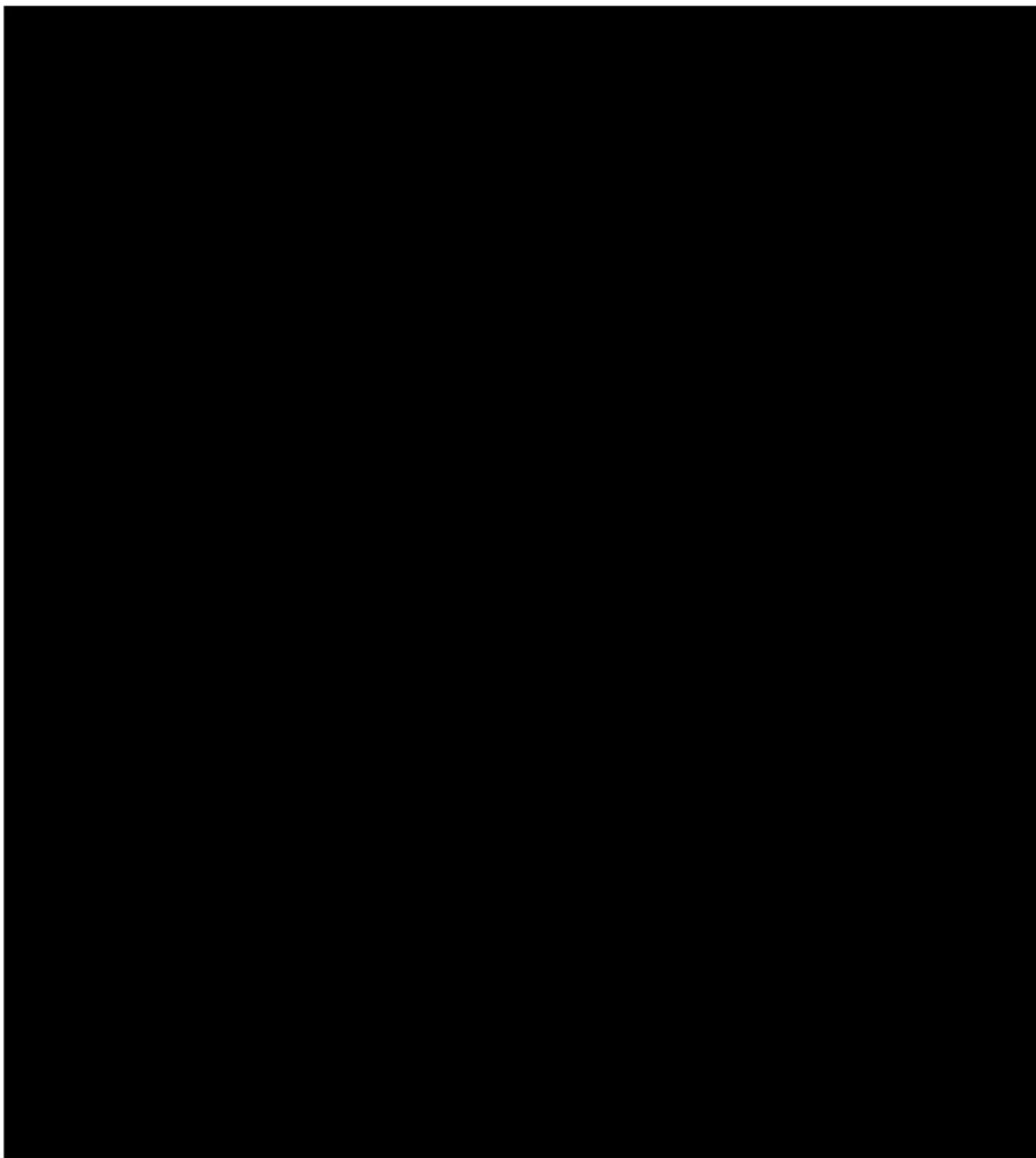
Wechsel zwischen Images über die Baumstruktur:

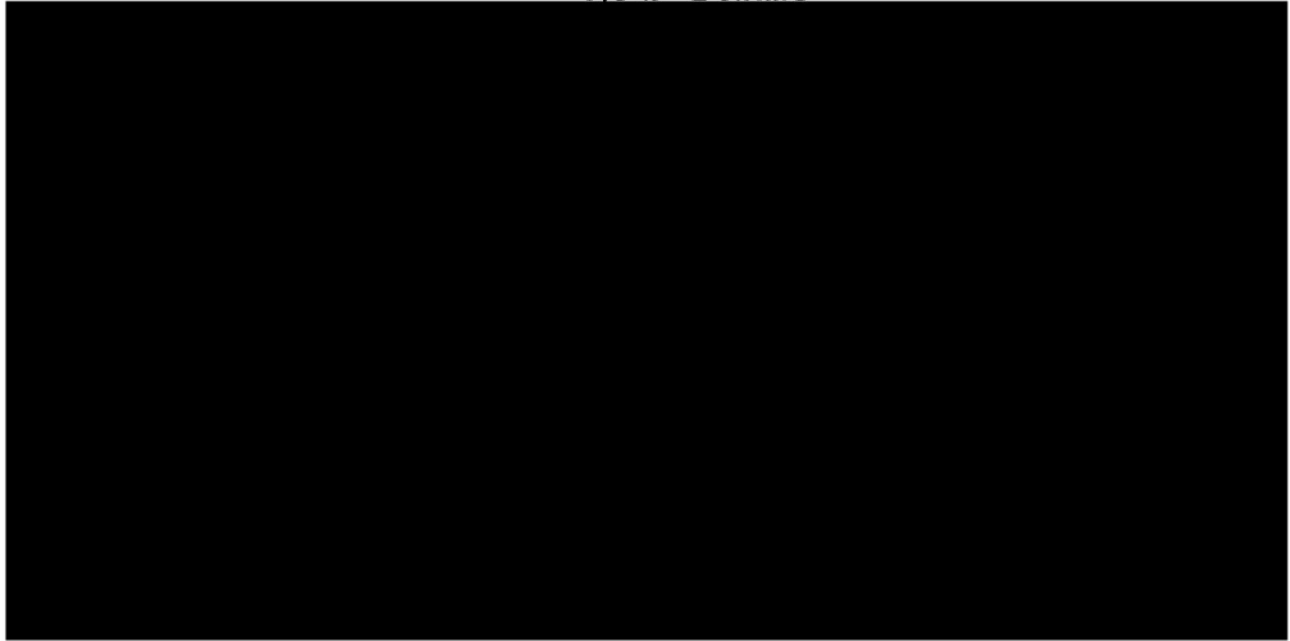
Folgende fachliche Anforderungen für den Wechsel zwischen Images gesteuert über die Baumstruktur sind definiert:

- Permis-B ist führend
- Auf der Maske „Belegübersicht“ wird automatisch immer das Antragsimage angezeigt

Projekt eBeihilfe

- Zusätzlich befindet sich in der Mitte die Baumstruktur des Vorgangs inkl. des aus der Datenerkennung gelieferten Klartexts für die Dokumentenklasse
 - Übergabe des Klartexts in der xml-Datei wird durch die Länder geprüft und ggf. beauftragt
- Beim Sprung in einen Beleg wird automatisch das entsprechende Image angezeigt





330 Integrationskonzept EASY.X in Permis-B

Der zurzeit in Permis-B vorhandene Zugriff auf Archiv-Dokumente wird durch eine Parameterübergabe gesteuert und in einem eigenen Fenster dargestellt.

Vom Grundsatz her bleibt das auch bei eBeihilfe so, mit folgenden Erweiterungen:

- Darstellung auf einem zusätzlichen Bildschirm
- Direkte Positionierung jeweils auf Dokumentenebene

Mit der Produktivsetzung von eBeihilfe muss auch der Zugriff für die „alt-Dokumente“ auf den neuen Viewer bei gleichem Leistungsumfang umgestellt werden.²¹

331 Vorgangsanzeige

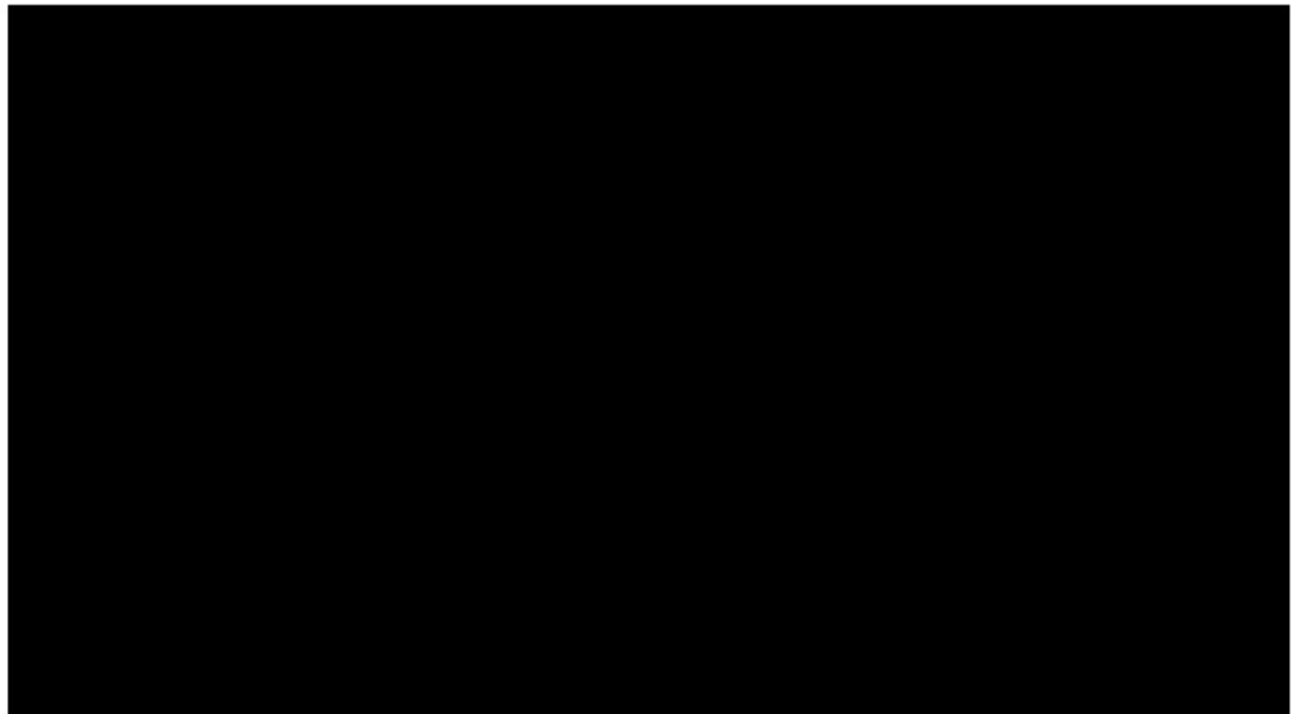
Wird nach Aufrufen von Permis-B erstmals ein Vorgang angefordert, soll sich das EASY-Archiv automatisch öffnen. Es wird der angeforderte Vorgang mit allen Images geöffnet angezeigt.

Es werden innerhalb eines Vorganges immer automatisch zuerst der Beihilfeantrag und dann ein (Widerspruchs-)Schreiben angezeigt (d.h. die erste Seite des Vorgangs). Der Schriftverkehr innerhalb eines Antrags ist immer dem Antrag untergeordnet.

Wird ein Vorgang geschlossen, darf kein Image des geschlossenen Vorgangs mehr angezeigt werden.

Wenn der Sachbearbeiter während der Vorgangsbearbeitung zusätzlich einen anderen Vorgang öffnen möchte, erfolgt dieses über die Funktionalitäten des Viewers in einem extra Fenster.

²¹ Siehe für die speziell eBeihilfe betreffenden Punkte Nr. 029, 039, 204 und 223
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx



332 Allgemeine übergreifende Funktionen – Synchrone Darstellung

Grundsätzlich ist bei dem Zusammenspiel von Beleganzeige und Fachverfahren immer Permis-B führend.

In der Vorgangsübersicht eines Antrags werden die Dokumente einzeln dargestellt.

Es erfolgt jeweils die synchrone Anzeige der Belege im Anzeigemodul.

Will ein BSB sich zu den übrigen Belegen (kein Z) die Images anschauen, macht er dies über das Anzeigemodul oder geht in der Vorgangsübersicht auf den nächsten Beleg, der dann wieder synchron in der Beleganzeige angezeigt wird.

Im Anzeigemodul muss grundsätzlich zwischen den einzelnen Dokumenten und Seiten gewechselt werden können. Eine Synchronität zu Permis-B darf nicht erfolgen.

Aufruf des neuen Viewers für die Archivanzeigen

Der Viewer soll wie bisher über das Verfahren Permis-B gestartet werden.

Der neue Viewer soll für alle Archivanfragen (eBeihilfe und alte Permis-B-Archive) verwendet werden.

Der neue Archiv-Viewer muss folgende Funktionen bereitstellen:

- Alle Funktionen des alten Archivs
- Aufruf des aktuellen Vorgangs (Multi-TIFF)
- Aufruf des aktuellen Personalfalls mit allen Vorgängen
- Aufruf anderer Personalfälle, als der sich gerade in Bearbeitung befindliche

Nach Aufruf des Viewers kann sowohl in Permis-B als auch im Viewer unabhängig voneinander gearbeitet werden.

333 Archivanzeige von Listen

Die Funktionen des alten Archivs sind eins zu eins im neuen Viewer umzusetzen.

334 universelle Archivanzeige je Personalfall (Pflichtenheftteil)

Nachfolge der bisherigen Anzeige aus dem Verfahren Permis-B.

Der bestehende Aufruf „Archiv-Starten“ auf Personalfallebene wird ersetzt.

Übergabeparameter

- nicht Änderbar: Personalfall Identifikation des aktiven Falls
- Optional: Datum, Dokumentenkennung usw.

Ergebnis

- Trefferliste der Anforderung
- Baumstruktur auf Vorgangsebene
- Zugriff auf Einzeldokumente

335 Anzeige Archiveinträge eines Vorganges

Wie bei 332 beschrieben

336 Anzeige Archiveinträge zusammengefasster/geteilter oder kopierter Vorgänge

Wie Anzeige Vorgang²², jedoch Zugriff auf Vorgangsebene des Mastervorganges.

Ein Mastervorgang entsteht, wenn einzelne Vorgänge zusammengefasst werden, oder wenn ein Vorgang geteilt wird. Gleiches gilt für kopierte Vorgänge.

Sind Vorgänge zusammengefasst oder geteilt, werden nur noch die zusammengefassten oder geteilten Vorgänge (nach der Bearbeitung) in Permis-B abgebildet. Einem zusammengefassten oder geteilten Vorgang können mehrere Vorgänge mit ihren Images und den korrespondierenden Multi-TIFFs zugrunde liegen.

Im Archiv muss für jeden Vorgang erkennbar sein, ob dieser zusammengefasst, getrennt oder kopiert bzw. nicht in seiner originären Struktur verändert wurde.

Im Archiv muss bei zusammengefassten, kopierten oder geteilten Vorgängen erkennbar sein aus welchen Originalvorgängen diese hervorgegangen sind.

Bei Aufruf des Archivs ist zunächst grundsätzlich der zusammengefasste bzw. die geteilten Vorgänge anzuzeigen. Die darunterliegenden Originalvorgänge müssen einzeln aufrufbar sein.

Übergabeparameter

- nicht Änderbar: Personalfall Identifikation des aktiven Falls
- nicht Änderbar: technische Vorgangs-id (Master)

Ergebnis

- Trefferliste der Anforderung
- Baumstruktur auf Vorgangsebene
- Zugriff auf Einzeldokumente

²² Siehe auch Nr. 333

337 Anzeige Archiveinträge eines Vorganges mit Positionierung auf einem Beleg

Wie Anzeige Vorgang²³, jedoch wird in der Beleganzeige direkt auf das Dokument der jeweiligen Belegart positioniert. Die Anzeige Archiveinträge muss beim Wechseln in Permis-B auf ein neues Dokument einer beliebigen Dokumentenklasse automatisch auf die erste Seite der entsprechenden Images zu diesem Dokument springen.

Eine Navigation/Blättern zu anderen Dokumenten desselben Vorgangs ist weiterhin beliebig möglich.

Übergabeparameter

- nicht Änderbar: Personalfall Identifikation des aktiven Falls
- nicht Änderbar: technische Vorgangs-id
- erforderlich: Dokumenten-Identifikation des aktiven Dokumentes

Ergebnis

- Trefferliste der Anforderung
- Baumstruktur auf Vorgangsebene
- Zugriff auf Einzeldokumente

338 Anzeige Archiveinträge eines Beleges

Siehe 337

360 Zusätzliche Verwaltung Archiv- und Papierzwischenarchiv

Nachfolgend (361–369) sind die Funktionen beschrieben, die auszuführen sind, wenn eine Fehlersituation auftritt.

Der konkrete Umgang mit spezifizierten Situationen und welche Funktion dabei anzuwenden ist, ist unter 370ff beschrieben.

Das Papierzwischenarchiv ist organisatorisch beschrieben und nicht Teil dieses Konzepts.

361 Entnahmeantrag aus dem Papier-Zwischenarchiv

Nach dem Scannen werden die Originalbelege in einem Papierzwischen-Archiv abgelegt.

Die Entnahme eines Vorgangs aus dem Papierarchiv wird organisatorisch geregelt, da die Entnahme aus dem Archiv kein Regelfall werden kann.

362 Druckauftrag aus dem Archiv

Drucken ist eine Standard Funktionalität des verwendeten Viewers.²⁴

Die Druckfunktion soll jedem Mitarbeiter zur Verfügung stehen.

363 Löschauftrag für das Archiv

Bei Fehllieferungen oder speziellen Anforderungen kann es erforderlich sein, dass einzelne Dokumente oder ganze Vorgänge im Archiv gelöscht werden müssen.

²³ Siehe auch Nr. 333f.

²⁴ Siehe auch Nr. 330

Projekt eBeihilfe

Es wird unterschieden zwischen logischen und physischen Löschungen. Bei der logischen Löschung erhalten die Archiveinträge einen Löschvermerk und werden ggf. nicht mehr dargestellt, während bei der physischen Löschung die Daten unwiederbringlich weg sind.

Die Länder präferieren eine logische Löschung, die dann nach den im Löschkonzept²⁵ genannten Fristen in eine physische Löschung übergeht.

Der BSB leitet den Vorgang an den Teamleiter/Sachgebietsleiter mit einer Notiz (Erläuterung) weiter. Somit ist eine Prüfung gewährleistet. Der Teamleiter kann dann folgende Löschungen vornehmen:

- Keinem Personalfall zugeordnete Vorgänge (gesammelt im Dummy-Personalfall)
- Einem Personalfall zugeordnete Vorgänge (z.B. nicht-Beihilfe Vorgänge (Anträge Familienkasse))
- Einzelne Dokumente aus zugeordneten Vorgängen (z.B. versehentlich gescannte Psychotherapieunterlagen).

Im Löschkonzept ist definiert nach welchen Kriterien die physische Löschung durchzuführen ist.

Sowohl bei der physischen als auch bei der logischen Löschung sind folgende Merkmale zu protokollieren:

- Datum
- Uhrzeit
- Marker logisch (inkl. Bearbeiternummer des Teamleiters/Sachgebietsleiters)
- Marker physisch
- Vorgangs-ID
- Dokumentenklasse
- Vorgangsart

364 Löschauftrag für Permis-B

Ein Löschauftrag für Daten in Permis-B ist nur erforderlich, wenn es sich um Daten handelt, die nicht zu Permis-B gehören. Belege, die „nur“ falsch zugeordnet sind, werden genauso wie manuelle Falscheingaben innerhalb von Permis-B angepasst oder gelöscht.

Das Löschen der Daten erfolgt im Zusammenhang mit dem Punkt 363 durch den Teamleiter/Sachgebietsleiter

Das kann über die bereits vorhandene Funktion in Zweig 8 Auswahl 1 bzw. 2 erfolgen. Dort muss zukünftig eine Übersicht der Vorgangs-ID's von Dummyfällen vorhanden sein. Zukünftig muss eine analoge Funktion für Schriftverkehr zur Verfügung stehen. Die entsprechenden Vorgänge werden physisch gelöscht und mit folgenden Merkmalen protokolliert werden:

- Datum
- Uhrzeit
- Marker physisch
- Vorgangs-ID

²⁵ Siehe Anlage 11 zum Feinkonzept (Löschkonzept eBeihilfe)
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx

- Dokumentenklasse
- Vorgangsart
- Bearbeiternummer.

370 Verwaltungsprozesse für Archiv- und Papierzwischenarchiv

In den Punkten 371 bis 379 sind die Zustände dargestellt, die eintreten können und die damit verbundenen Vorgaben für die technisch und/oder organisatorische Umsetzung einer Lösung.

371 Re-Scan-Auftrag

ReScan wird organisatorisch bzw. in der Datenerkennung geregelt und ist nicht Teil dieses Konzepts.²⁶

372 Fehllieferung Vorgänge und Dokumente nicht Permis-B

Gehen Daten und Belege in das Fachverfahren Permis-B und das Archiv, die nicht Beihilfe sind, müssen diese Daten physisch gelöscht werden.

Der BSB leitet den Vorgang an den Teamleiter/Sachgebietsleiter mit einer Notiz (Erläuterung) weiter. Somit ist eine Prüfung gewährleistet.²⁷

373 Löschauftrag

Die Löschung von Vorgängen erfolgt lediglich durch Weiterleitung des Vorgangs an einen Teamleiter/Sachgebietsleiter, dadurch wird die Kontrollfunktion gewährleistet.²⁸

374 Ablage und Bereitstellung nicht gescannte Anlagen

Bestimmte Anlagen zu einem Antrag (z.B. Röntgenbilder) können nicht gescannt werden und stehen somit nach der Zuordnung in Permis-B nicht zur Verfügung.

Nicht zu scannende Anlagen werden durch einen Vordruck ersetzt, der in der Belegerkennung eine eigene Dokumentenklasse bekommt (Nr. 988). Dieser Hinweis wird an Permis-B übergeben. Der BSB erkennt dann bei der Sachbearbeitung anhand dieser Dokumentenklasse, dass ein nicht scanbares Element zu dem Antrag eingegangen ist und holt sich diesen bei der zuständigen Stelle ab.²⁹

Der Prozess ist organisatorisch geregelt und nicht Teil dieses Konzepts.

²⁶ Siehe auch Nr. 361

²⁷ Siehe auch Nr. 361, 363f.

²⁸ Siehe auch Nr. 363f.

²⁹ Für den genauen Prozess siehe Organisationskonzepte der Länder
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx

400 – 499 Workflow innerhalb Permis-B

Grundsätzlich werden alle einen Vorgang betreffenden Änderungen in der Vorgangsdatenbank aktualisiert, entsprechend angezeigt (z.B. Änderung Status, Vorgangsart) und protokolliert.

410 – Eingangssteuerung beim Sachbearbeiter (Warteschlange)

Da der Sachbearbeiter nicht mehr durch „Papier-Umläufe“ und eigene Notizen auf die anstehenden Arbeiten hingewiesen wird, muss hierfür in Permis-B eine technische Lösung bereitgestellt werden.

Die Lösungsidee ist ein universeller Ansatz unabhängig von der wahrgenommenen Aufgabe innerhalb der Organisationseinheit. Damit das funktioniert, wird die Bearbeiterdatei erweitert um die Rechte an der Warteschlangenbearbeitung, die dann auch selber konfiguriert werden kann.³⁰ Damit ist nur eine „Posteingangsverarbeitung“ zu entwickeln, die für verschiedene Organisationseinheiten gleichermaßen verwendet werden kann und ebenso auch flexibel für künftige Organisationsänderungen angepasst werden kann.

Die Reihenfolge in der Warteschlange ist standardmäßig nach dem fifo (first in – first out) gestaltet, außer wenn bestimmte Vorgänge eine höhere oder niedrigere Priorität erhalten.

Maschinelle Regeln zur Zuordnung:

- Fifo normal: alle Vorgänge haben dieselbe Priorität
- Fifo Pflege: alle Vorgänge haben dieselbe Priorität
- Höhe Antragssumme: Alle Anträge mit Summe XX haben oberste Priorität, Fifo gilt dann innerhalb der neuen Priorität ebenso wie für die Anträge unterhalb der Summe

In weiteren Ausbaustufen soll auch die Prioritätssetzung nach beinhalteten Dokumentenklassen erfolgen können.

Die Schwellwerte für Gesamtbeträge müssen von der fachlichen Leitstelle flexibel einzustellen sein und ändern, hochsetzen, zurücksetzen von Prioritäten für einzelne oder alle Vorgänge.

Eigener Postkorb

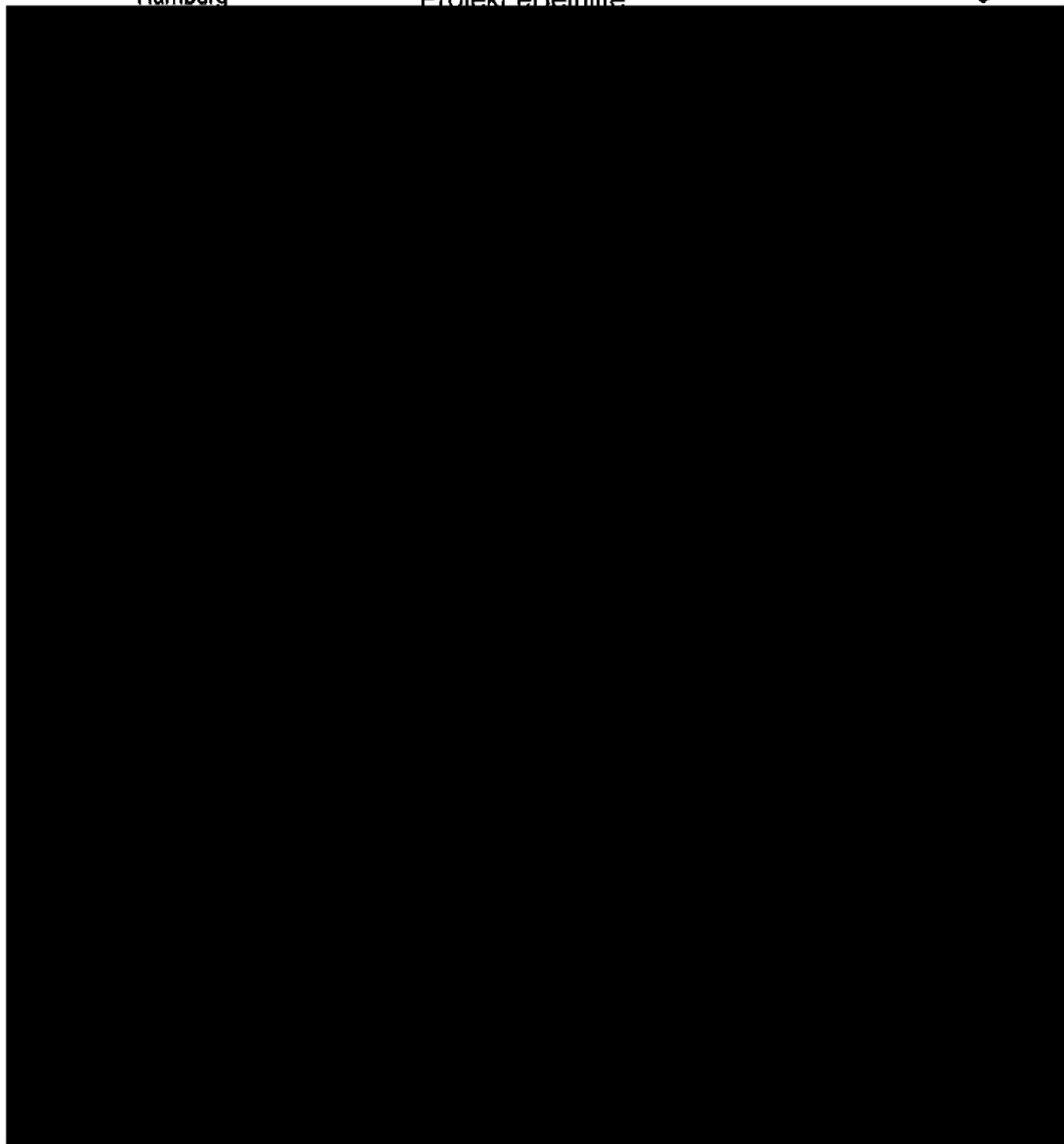
Als neue Funktionalität bekommt jeder Mitarbeiter unabhängig von der Aufgabe seinen eigenen persönlichen Postkorb angezeigt.

Dieser Postkorb wird automatisch nach dem Log-on angezeigt. Er kann aber auch optional aus dem Hauptmenu über die Auswahl „3“ aufgerufen werden.

Anzeige Postkorb (Allgemein- und Pflegesachbearbeitung)

Ansicht Menüpunkt 3:

³⁰ Siehe auch Nr. 024



Im eigenen Postkorb stehen alle noch nicht abgeschlossenen Vorgänge, die dem Bearbeiter zugeordnet sind. Dabei spielt es keine Rolle, wie ein Vorgang in den Postkorb gekommen ist.

- Übernommene Vorgänge aus der Belegerkennung
- An diesen Sachbearbeiter weitergeleitete Vorgänge
- Vom System automatisch zugeordnete Vorgänge (z.B. Prüfaufträge oder Nachlieferungen)
- Wiedervorlagen

³¹ Siehe Anlage 05 zum Feinkonzept „Statusliste“

➤ Unterbrochene Vorgänge

Der Teamleiter/Sachgebietsleiter hat Zugriff auf die eigenen Postkörbe seiner Sachbearbeiter, um z.B. bei Abwesenheit eines Sachbearbeiters die im eigenen Postkorb liegenden Vorgänge an andere Sachbearbeiter weiterzuleiten.

Zugeordnete Warteschlangen

Über den eigenen Postkorb kann der Sachbearbeiter sehen, aus welchen Warteschlangen er sich Vorgänge zur Bearbeitung ziehen kann.

Welche Bearbeitung möglich ist, richtet sich nach den Zugriffsrechten in der Bearbeiterdatei.

Beispiele für die Bearbeitungsmöglichkeiten nach Auswahl:

- Sachbearbeiter mit nur einer Warteschlange erhalten nur die Möglichkeit den nächsten anstehenden Vorgang der Warteschlange in den eigenen Postkorb zu übernehmen.
- Sachbearbeiter, die auf mehrere Warteschlangen zugreifen können, können sich eine Warteschlange aussuchen aus dem der nächste anstehende Vorgang in den eigenen Postkorb übernommen wird.
- Prüfer haben keinen Zugriff auf Warteschlangen, bekommen aber im eigenen Postkorb die ihnen zugeordneten Vorgänge angezeigt

Zugriffsmodule

Zur Darstellung und Verzweigung werden standardisierte Zugriffsmodule verwendet.

Nach Auswahl der Funktionalität (z.B. bearbeiten Antrag) soll in die jeweiligen Verfahrenszweige in Permis-B verzweigt werden.

lesen eigenen Postkorb (Pflichtenheftteil)

lesen aller Vorgänge in der Vorgangsdatenbank, die noch nicht abgeschlossen sind und im Feld Benutzer mit dem aktiven Bearbeiter übereinstimmen

Reihenfolge „Priorität – ältestes Datum“. Ausnahme sind Wiedervorlagen die mit Ablauf des Fälligkeitsdatums an die oberste Stelle rutschen.

lesen zugeordnete Warteschlangen (Pflichtenheftteil)

suchen Rechte in der Bearbeiterdatei

zählen der Vorgänge je Warteschlange, die noch nicht abgearbeitet sind

Kennzeichnung ausgewählten Vorgang als „übernommen“ in den persönlichen Postkorb.

420 Vorgangssteuerung über die Warteschlangen

Die Reihenfolge der Abarbeitung innerhalb der Warteschlangen wird durch das Regelwerk bestimmt. Eine Priorität zwischen den Warteschlangen (Schriftverkehr Pflege, Antrag, Schriftverkehr, Antrag Pflege, hausinterner Fall) ist nicht notwendig.

Die Steuerung der Reihenfolge innerhalb der Warteschlangen erfolgt entsprechend manueller oder automatischer Regeleingriffe ständig online.

Die Steuerung gilt ausschließlich für noch nicht abgeschlossene Vorgänge.

Mögliche Veränderungen (manuelle Steuerung):

- ~~Zurückführen aus dem Sachbearbeiter Postkorb in die entsprechende Warteschlange~~
- Direkte Zuordnung eines Vorganges an einen Sachbearbeiter durch Teamleitung/Sachgebietsleitung

- Veränderung der Priorität

Zusätzlich sollten Zusatzfunktionen bereitgestellt werden

- Auswahl der Darstellung einzelner Warteschlange (Antrag Pflege, Schriftverkehr Pflege, Antrag, Schriftverkehr, hausinterner Fall)
- Filtern und Sortieren nach Inhalten aller Spalten
- Suchen in der Warteschlange nach Inhalten aller Spalten
- Anzeige Anzahl Einträge/Vorgänge der aktuellen Auswahl

In der Warteschlangenverwaltung werden lediglich die Steuerungsinformationen in der Vorgangsdatenbank angepasst. Damit können nach dem Up-Date die anderen definierten Prozesse sofort die geänderten Informationen nutzen. Beispiele:

- Wird durch Löschung der Benutzerkennung eines Sachbearbeiters ein Vorgang wieder der entsprechenden Warteschlange zugeführt, würde dieser automatisch als nächster Vorgang vom nächsten freien Sachbearbeiter übernommen werden.
- Wird ein Vorgang in der Priorität hochgesetzt, würde dieser automatisch als nächster Vorgang vom nächsten freien Sachbearbeiter übernommen werden.
- Wird die Weiterleitungsfunktion verwendet, bekommt der Vorgang die neue Warteschlangenkenennung
- Wird die Wiedervorlagefunktion verwendet, wird das Datum angepasst (Zukunft) und damit der Vorgang automatisch beim nächsten Aufruf als letzter angezeigt.

Alle Änderungen in den Steuerungsinformationen eines Vorgangs werden in der Protokolldatei festgehalten.

430 Warteschlangenverwaltung

In der ersten Ausbaustufe werden die verschiedenen Warteschlangen gemäß Anforderungskatalog fest im Verfahren Permis-B hinterlegt.

Geplant ist eine individuelle Konfiguration, die wie folgt aussehen soll:

Über ein zusätzliches Menu sollen die zu verwendenden Warteschlangen im Verfahren je Kunde individuell definiert werden können.

Alle definierten Warteschlangen werden in Tabellenform dargestellt und es können die Inhalte verändert werden (sofern entsprechende Rechte vorhanden sind). Zusätzlich muss eine Übersicht über die gesamte Vorgangsdatenbank über alle Warteschlangen möglich sein.

Folgende Verarbeitungsmöglichkeiten werden angeboten

- Neue Warteschlange
- Löschen nur wenn noch keine Sätze in VorgangsDB vorhanden
- Identifikation Ändern nicht vorgesehen → deaktivieren und neu
- Aktiv / passiv Warteschlange aktivieren / deaktivieren (z.B. bei Löschung)
- Kopieren Definition kopieren unter neuen Namen
- Kurztext / Langtext / Hinweise (Kommentar) jederzeit änderbar
- Regelwerk anpassen eigener Zweig für Folgebearbeitung

Der Standardpostkorb (die Vorgangsdatenbank mit allen Warteschlangen) ist nicht änderbar.

Regelwerke:

- Auswahl von Vorgängen
- Auswahl von beinhalteten Dokumentenklassen
- Programmiertes Regelwerk für Warteschlangenauswahl und –steuerung (solange nicht fertig muss diese Warteschlange deaktiviert werden).

440 Vorgänge und Dokumentenklassen

In der ersten Ausbaustufe werden die in der Belegerkennung verwendeten Bezeichnungen für Vorgänge und Dokumentenklassen gemäß Anforderungskatalog und Extraktionsmatrix fest im Verfahren Perm-B hinterlegt. Die aus der Datenerkennungssoftware gelieferten XML-Dateien enthalten das Kürzel der entsprechenden Dokumentenklasse (z.B. D444 für Rezepte). Dataport erstellt eine Übersetzungstabelle mit Hilfe derer der Klarnamen der Dokumentenklasse für nachfolgende Prozessschritte (z.B. Baumstruktur Beleganzeige, Archiv) zur Verfügung steht.

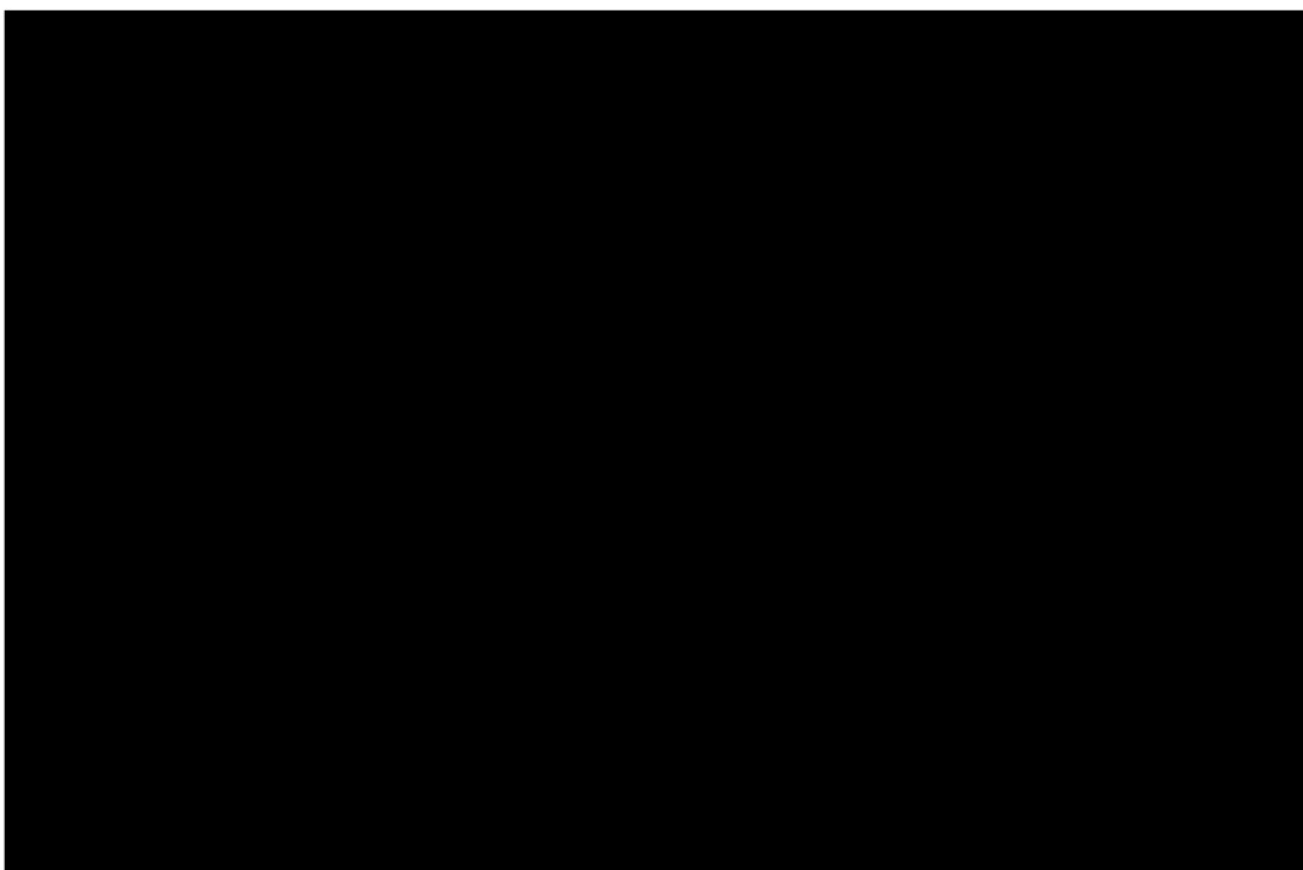
Dazu passend werden die damit verbundenen Verzweigungen und künftigen Regelungen (z.B. kann die Belegart ohne Sichtung freigegeben werden) hinterlegt.

450 Prüfverfahren

Grundsätzlich bleibt das bisherige Prüfverfahren bestehen.

Der Prüfer kann sich über seinen eigenen Postkorb den nächsten Prüffall wählen.

Ein Prüfer muss Zugriff auf Zweig 5 erhalten über den ein neues Formular „Prüfbeanstandung“ zur Verfügung steht. Dieses soll vom Prüfer genutzt werden. Über den Button „ins Archiv stellen“ wird die Prüfbeanstandung automatisch an den in der Prüfung befindlichen Vorgang zugeordnet. Bei jeder neuen Öffnung des Vorgangs in Perm-B muss der Prüfbericht als zusätzliches Image mit im Vorgang angezeigt werden. Die Multi-TIFFs dürfen nicht verändert werden.



Projekt eBeihilfe

Die Permis-B-Masken und die Auswahlkriterien der Prüfer verändern sich nicht.

Wird ein Prüffall wegen z.B. fehlerhafter Bescheidung zurückgewiesen, wird der Vorgang automatisch an den Teamleiter des BSB (SH) bzw. direkt an den BSB der diesen bearbeitet hat geleitet (HH).

Der Teamleiter leitet den Vorgang nach Prüfung an den zuständigen BSB (SH).

Hat der BSB den Prüffall berichtigt und zur Auszahlung freigegeben, wird der Prüffall nochmals automatisch an die Prüfer geleitet.

460 Wiedervorlage, Weiterleitung und Notizen

Eine Wiedervorlage muss im eigenen Postkorb zu erstellen sein. Dabei kann ein Datum über eine Art Terminkalender, ein Kürzel³² und ein Freitext vergeben werden.

Eine Weiterleitung muss aus dem eigenen Postkorb in

- Die Vorgangsdatenbank oder
- Einen anderen eigenen Postkorb

Erfolgen können.

Auch für die Weiterleitung muss ein Freitext vergeben werden können. Der Empfänger einer Weiterleitung muss den Absender und den Freitext erkennen können. Bei Weiterleitung einer Wiedervorlage ist außerdem das vergebene Kürzel und das Wiedervorlagedatum zu übergeben.

Alle Weiterleitungen und Wiedervorlagen sind mit den Metadaten (Absender, Empfänger, Datum, Freitext, Kürzel) zu protokollieren.

Das Notizfeld sollte mindestens 2 Zeilen mit jeweils 80 Zeichen groß sein.

500 – 599 Anpassungen in Permis-B

500 Anpassungskonzept

Die Permis-B-Logik wird grundlegend nicht verändert. Es werden unter anderem neue Masken erstellt und Masken angepasst.

Für die Antragsbearbeitung und die Bearbeitung des Schriftverkehrs wird es eine neue Übersichtsmaske („Vorgangsübersicht“) entwickelt.

501 Plausibilitäten

Die bereits vorhandenen Plausibilitäten in Permis-B bleiben grundsätzlich bestehen. Anpassungen sind in der Anlage definiert.³³

502 Grundlegende Festlegungen zum Schriftverkehr

Die Ansicht des Schriftverkehrs erfolgt über die gleiche Vorgangsübersicht wie für Anträge. Des Weiteren sind in der Übersicht auch die gleichen Funktionen wie für Anträge vorhanden.

Das heißt, dass auch aus der Vorgangsart Schriftverkehr heraus ein Dokument berechnet werden oder ein neuer Antrag erfasst werden kann.

³² Siehe Anlage 07 zum Feinkonzept „Begründungen WvI“

³³ Siehe Anlage 06 zum Feinkonzept „501 Plausibilitäten Permis-B“

Projekt eBeihilfe

Bei Schriftverkehr muss grundsätzlich ein Absprung ins Hauptmenü aus der Vorgangsübersicht und in diese zurück möglich sein.³⁴

510 Anpassungen für den Sachbearbeiter

Bei erstmaligem Aufruf von Permis-B, soll der eigene Postkorb als Startmaske angezeigt werden.

Gleichfalls soll die Maske des eigenen Postkorbes über den Menüpunkt Zweig 3 aufrufbar sein.

511 Bearbeitung nächsten (vom Workflow) zur Verfügung gestellten Antrag

Starten nächsten Antrag

Im eigenen Postkorb erhält der Sachbearbeiter eine neue Schaltfläche „Neuer Vorgang“, über die ihm die Bearbeitung des nächsten von der eBeihilfe zur Verfügung gestellten Vorgangs ermöglicht wird. Sollte der BSB für mehrere Warteschlangen berechtigt sein, wird er auf eine Zwischenmaske geleitet, auf welcher er sich die anzusteuernde Warteschlange auswählen kann.

Je nach Profil³⁵ stehen folgende Warteschlangen zur Verfügung:

- Allgemeiner Antrag
- Schriftverkehr Antrag
- Antrag Pflege
- Schriftverkehr Pflege.

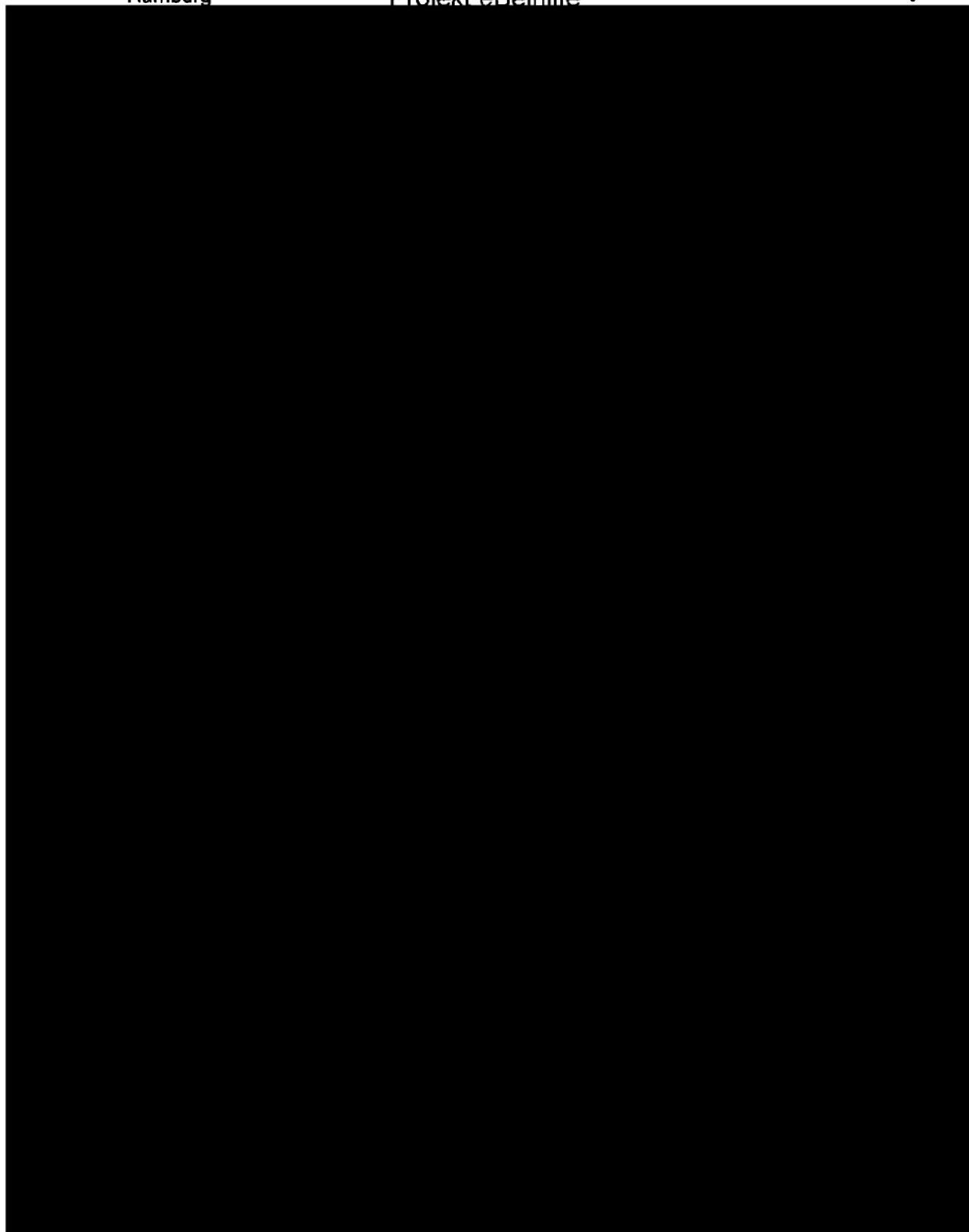
Die Berechtigung für die Bearbeitung der hausinternen Fälle wird über Firma (HH)/Dienststelle (SH) geregelt. Auch weiterhin dürfen nur bestimmte Mitarbeiter hausinterne Fälle bearbeiten.

Die bisher vorgeschalteten Infomasken [REDACTED] sollen weiterhin vor der eigentlichen Antragsbearbeitung eingeblendet werden.

Diese Maskenabfolge soll unmittelbar nach der Anforderung eines neuen Antrages erfolgen.

³⁴ Siehe Anlage 10 zum Feinkonzept „Schriftverkehr Funktionen“

³⁵ Siehe Anlage 09 zum Feinkonzept „Berechtigungskonzept eBeihilfe“ je für FVA und ZPD



Vorgangsübersicht

Die neue Maske stellt eine Übersichtsmaske der in einem Vorgang beinhalteten Dokumente dar. Die einzelnen Dokumente werden mit den zwingend benötigten Informationen, die man ggf. später auch für eine (Teil-)Dunkelverarbeitung benötigt, angezeigt.

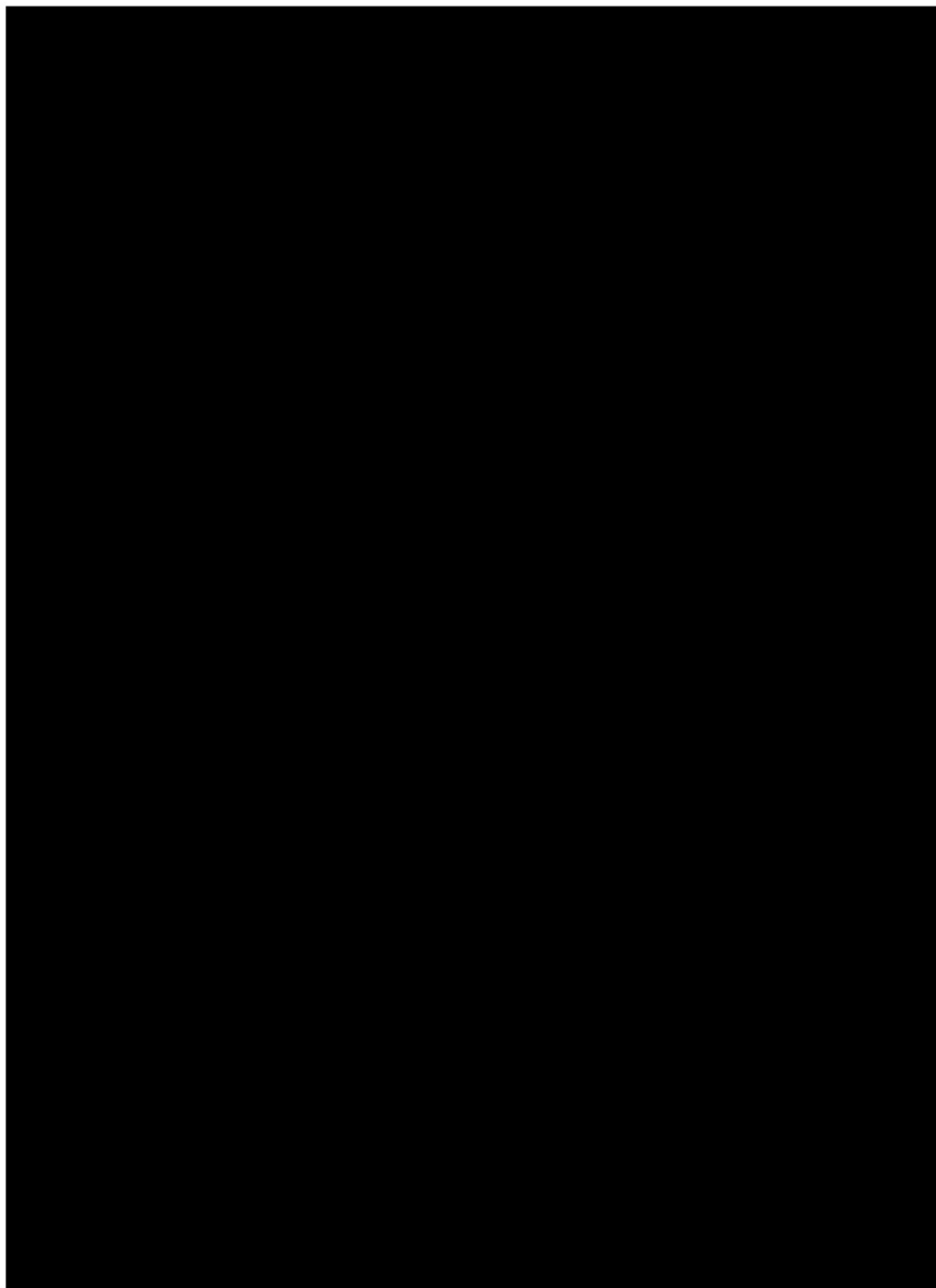
Des Weiteren kann sich der Sachbearbeiter über F-Tasten zusätzliche Informationen schnell anzeigen lassen, Änderungen vornehmen oder auch die Dokumentenklassen von Belegen und Vorgängen verändern.

Parallel wird im Anzeigemodul das Image angezeigt. Der BSB kann unabhängig davon im Anzeigemodul durch den gesamten Vorgang blättern. Perm-B ist hierbei führend. Eine Synchronität von Anzeigemodul zu Perm-B besteht hingegen nicht.

Folgende Informationen und Funktionen werden in der Vorgangsübersicht benötigt:



Zusätzliche Funktionen/Eingabemöglichkeiten

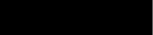


d = Doppelseinreichung(wiederholte Abrechnung eines Beleges)

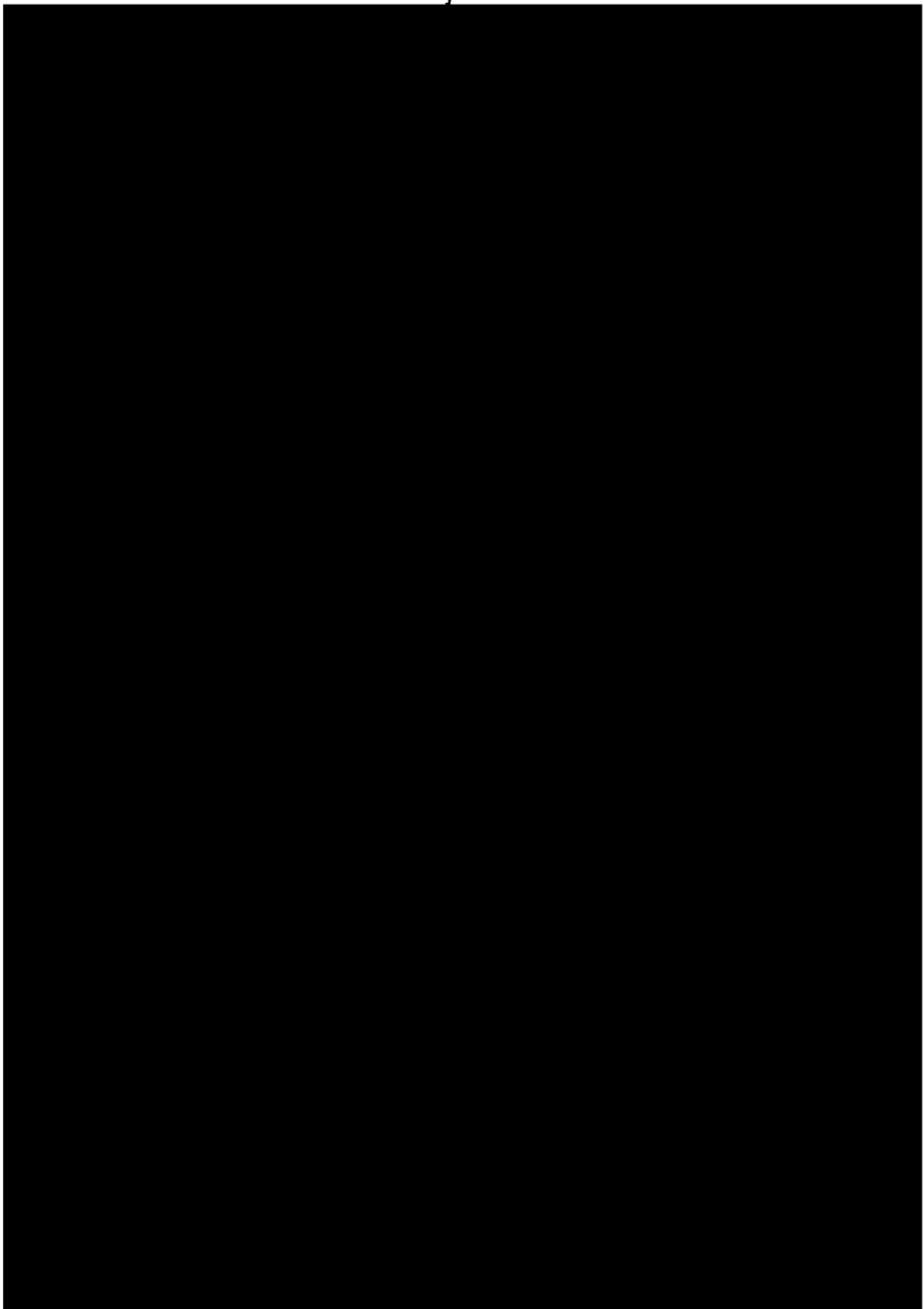
- Nach festgestellter „Doppelseinreichung“ soll in Eingabefeld für die betreffende Rechnung, automatisch ein „d“ gesetzt werden
- „d“ soll auch manuell eingetragen werden können
- evtl. automatischer Bescheidzusatz

PfX Änderung Vorgang

Vorgangsart³⁶ ändern:

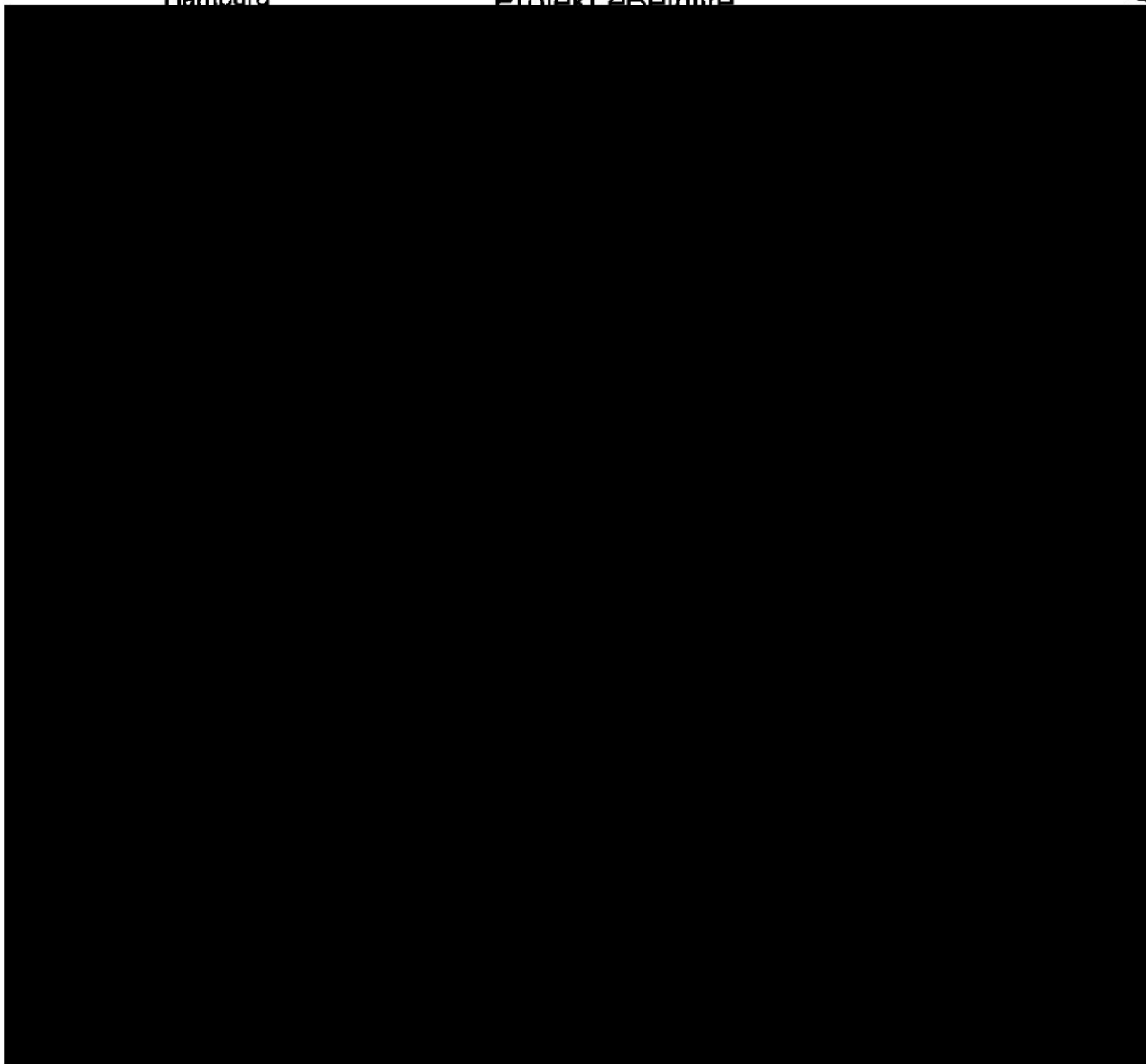
- falsche Vorgangsart (z.B. von Antrag in SV) kann über ein Auswahlfenster (drop-down) geändert werden
- Auswahl:
 - Ändern in Allgemeiner Antrag
 - Ändern in Antrag Pflege
 - Ändern in Schriftverkehr Antrag
 - Ändern in Schriftverkehr Pflege
 - Änderung Personalfall
- der gesamte Vorgang wird entsprechend der Auswahl umklassifiziert.
- bei einem in Permis-B registrierten Antrag der in SV/Pflege SV geändert wird, muss die ID bestehen bleiben, ggf. mitgezogen werden. Veränderung an sich muss lediglich protokolliert werden
- nach Änderung der Vorgangsart, wird dieser in die entsprechende Warteschlange übergeben
- nach Auswahl „Änderung Personalfall“ erscheint die Maske  in der bereits alle Felder bis auf Personalnummer gefüllt sind (ID bleibt bestehen)
- in die Vorgangsdatenbank werden die entsprechenden Änderungen automatisch vorgenommen

³⁶ Siehe Anlage 08 zum Feinkonzept „Regelwerk zu Aufwendungsarten 11 und 14“
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx

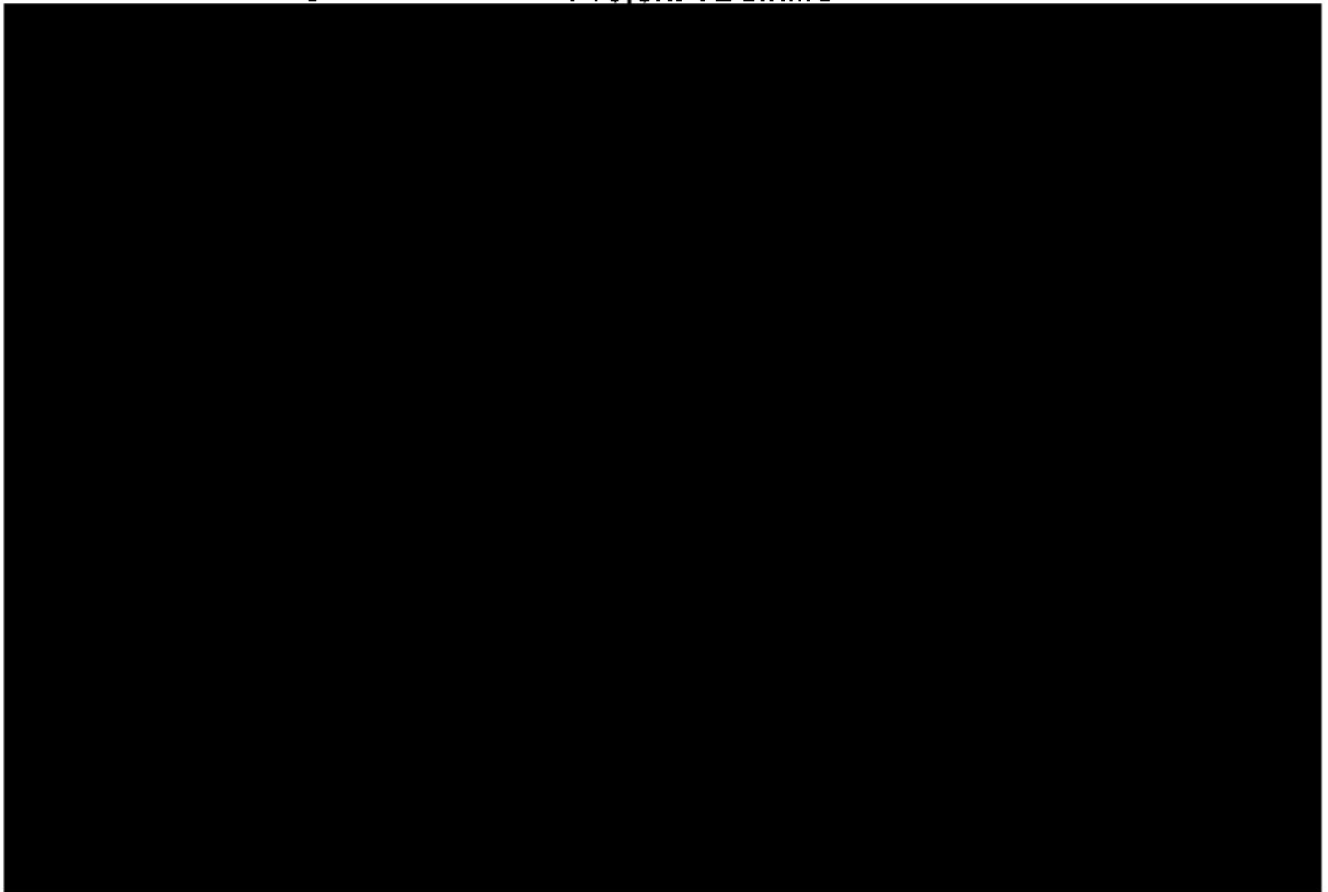


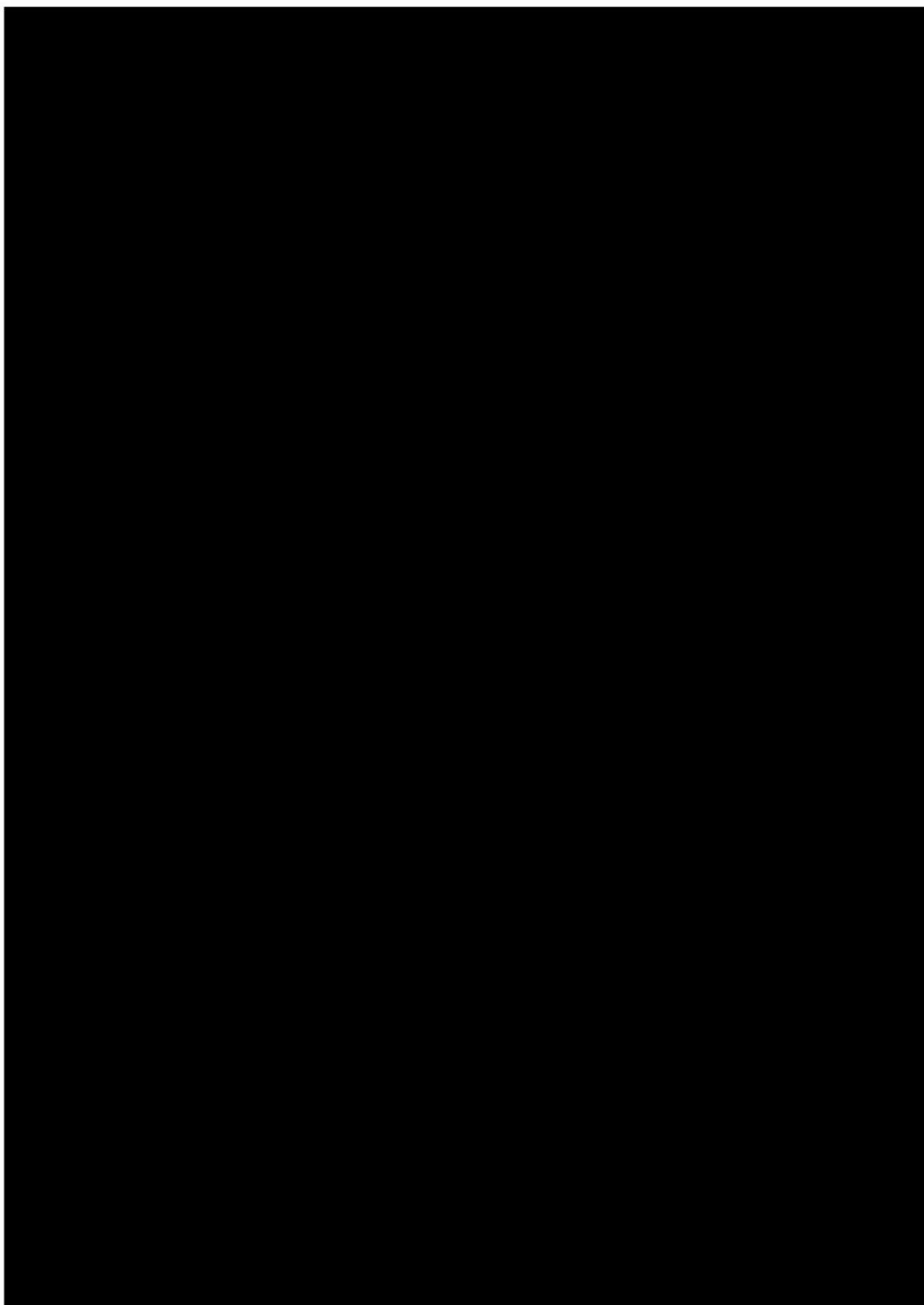
³⁷ Siehe Anlage 08 zum Feinkonzept „Regelwerk zu Aufwendungsarten 11 und 14“

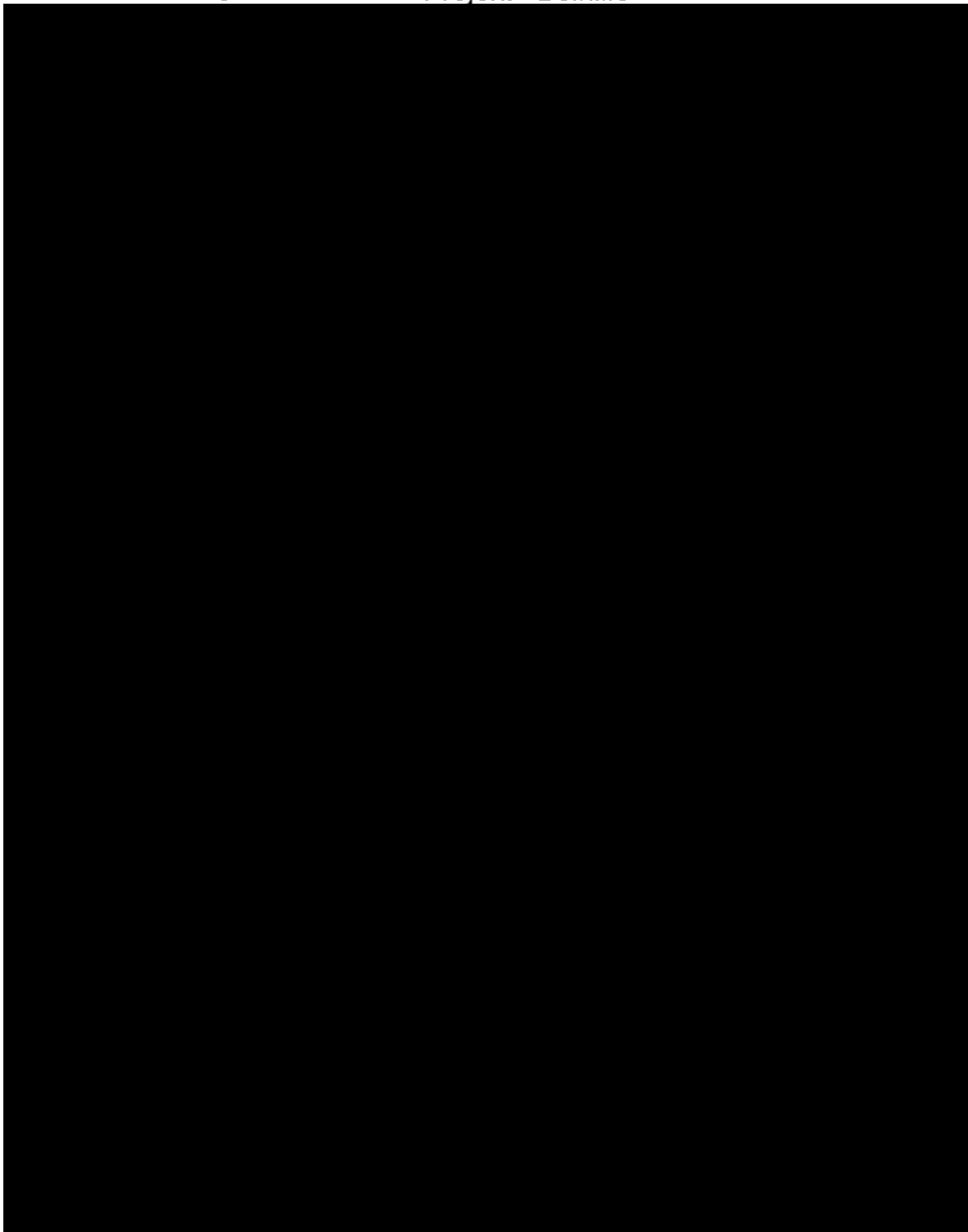
³⁸ Siehe Anlage 08 zum Feinkonzept „Regelwerk zu Aufwendungsarten 11 und 14“

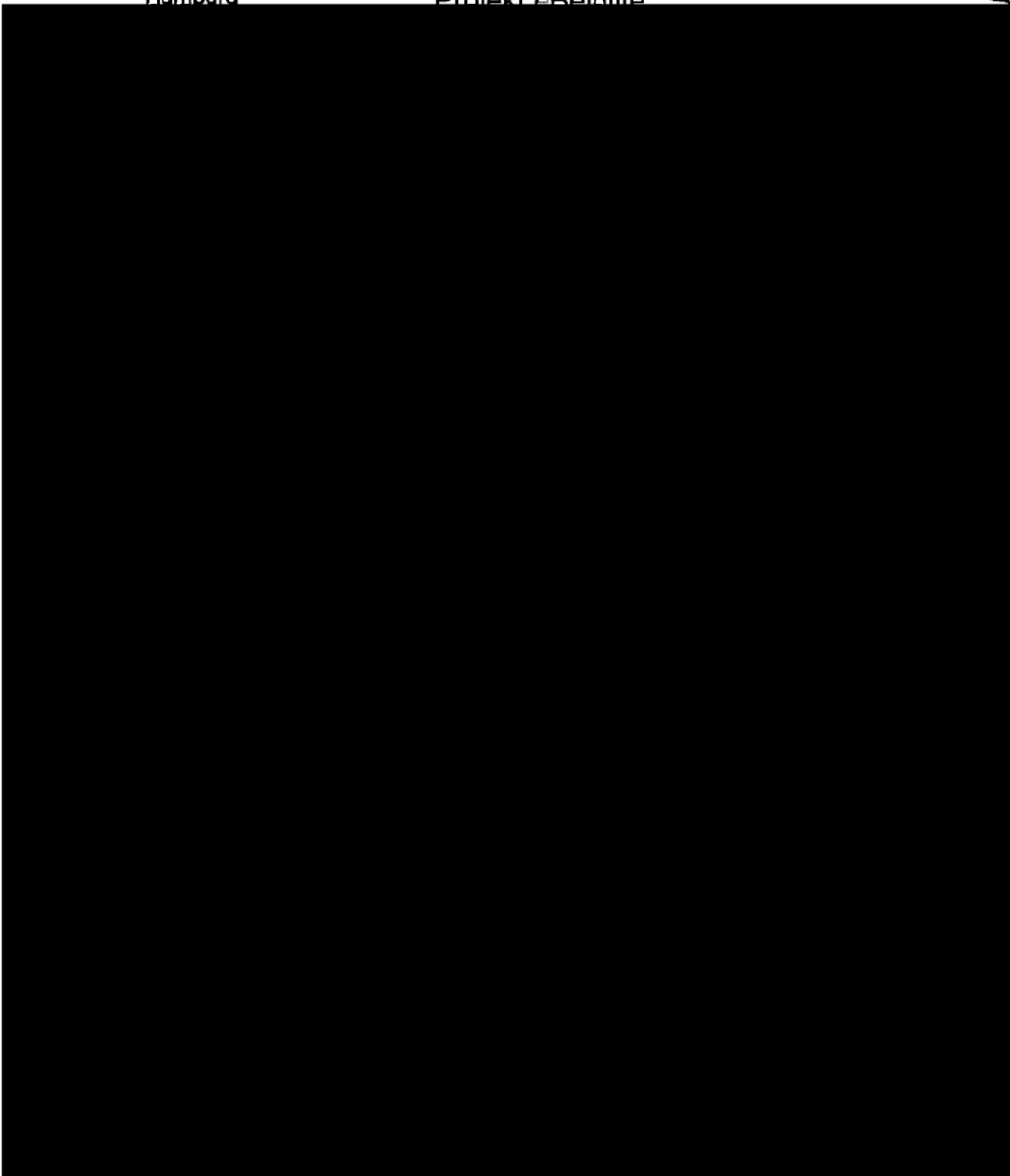


³⁹ Siehe Anlage 10 zum Feinkonzept „Schriftverkehr Funktionen“
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx








**514 Hinweise aus der Belegerkennung**

Es müssen alle Informationen, die derzeit noch in Papierform eingehen und solche, die später von einem Mitarbeiter aus der Nachbearbeitung in der Datenerkennung erstellt werden, dem Beihilfesachbearbeiter zur Verfügung gestellt werden.

Um eine Einheitlichkeit herbeizuführen soll dies unter der neuen Belegart  „Allgemeine Hinweise“ für Notizen geschehen. Diese Belegart hat aber keine weiteren Abrechnungsmasken zur Folge.

⁴⁰ Siehe Anlage XY zum Feinkonzept „Dataport Extraktionsmatrix“
2_V8153_Ebeihilfe000-39_Feinkonzept - Final.Docx




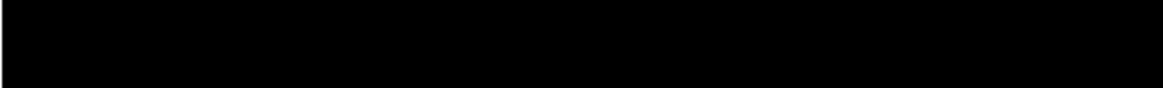

1. Vorgangsbezogene Notizen

Vorgangsbezogene Notizen werden als erstes Dokument in der Vorgangsübersicht mit „801 Allgemeine Hinweise“ angezeigt. Bei Aufruf dieses Dokuments wird in der Beleganzeige die Notiz angezeigt.


2. Dokumentenbezogene Notiz


Notizen, die in der Belegerkennung auf Dokumentenebene angelegt wurden (als digitaler Post-It), werden als extra Dokument jeweils direkt hinter dem korrespondierenden Dokument in der Vorgangsübersicht angezeigt. Bei Aufruf dieses Dokuments wird in der Beleganzeige die Notiz angezeigt.

Folgende Informationen sollen außerdem als Belegart  angezeigt werden:

- 
- 
- 

515 Darstellung „L-Fall“

Die L-Fall Bearbeitung  findet ohne vorliegenden Beleg statt. Es findet hier lediglich eine Übergabe von ausgelesenen Optionsfeldern statt.

Werden in einem Vorgang keine Belege festgestellt, sondern lediglich das Optionsfeld  aus dem Beihilfeantrag ausgelesen, so wird im Anzeigemodul der jeweilige Antrag angezeigt⁴² und Permis-B bleibt auf dem Hauptmenü.
Die Vorgangsübersicht entfällt!

Ist in einem Vorgang neben den ausgewiesenen Belegen auch das Optionsfeld „Pflegepauschale“/L-Fall ausgelesen worden, so muss ein entsprechender Hinweis in der Übersichtsmaske erfolgen.

516 Wechsel Personalfall

Der Wechsel des Personalfalls ist bei den Beihilfesachbearbeitern (ggf. für Dummy-Fälle in Sonderarbeitsplatz) über F? oder Button vorgesehen.

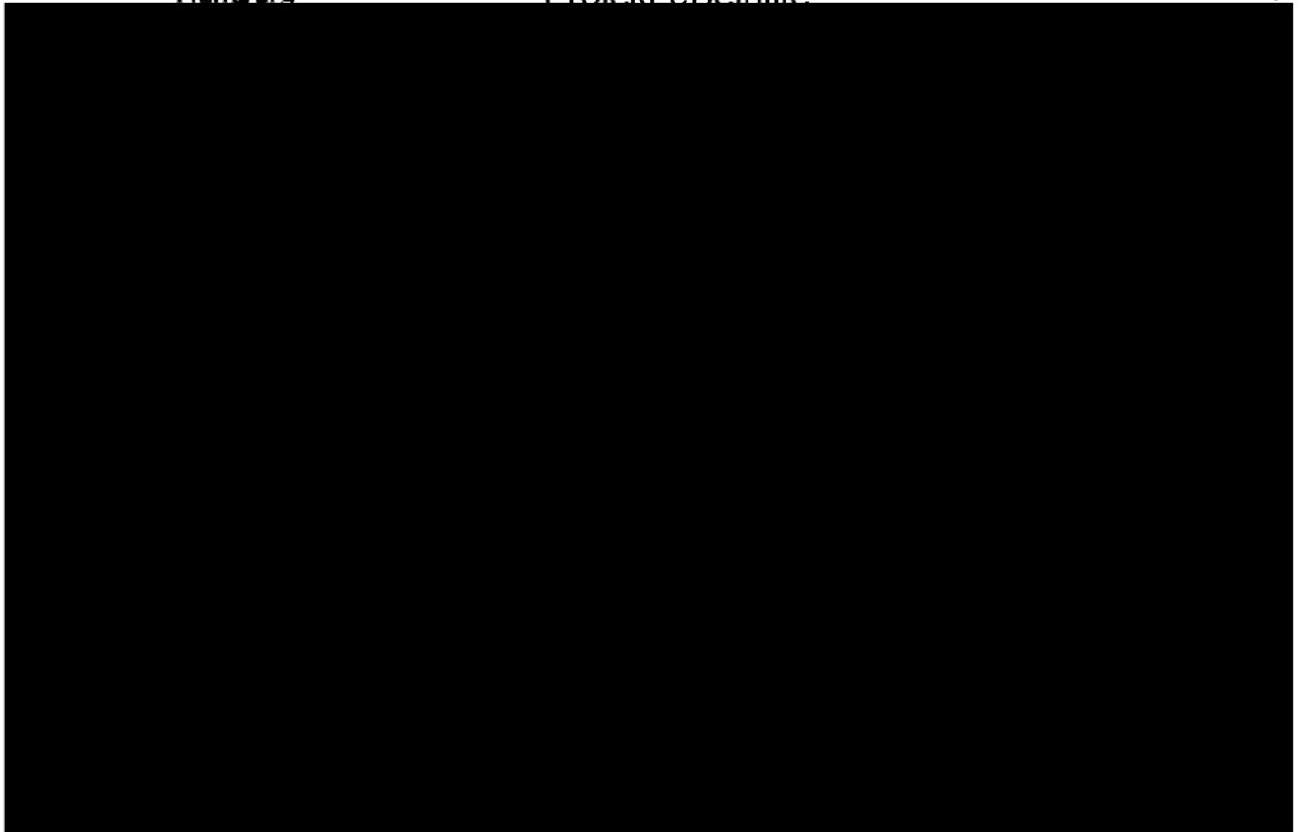
Notwendig wird diese Funktion bei Dummy-Fällen und bei Vorgängen die einem falschen Personalfall zugeordnet sind.

Nach Betätigung der Funktion „Personalfall wechseln“ kann im Zweig 7 Auswahl 1 bzw. 9 nach dem korrekten Personalfall gesucht werden.

Der Personalfall soll wie in der folgenden Abbildung dargestellt über Markierung innerhalb der Auswahlübersicht übernommen werden.

⁴¹ Siehe Nr. 515

⁴² Siehe Nr. 300ff.



520 Anzeigen bei einem Personalfall

521 Übersichten

522 Anzeige Antrag

Funktionen bereits vorhanden, daher hier nicht weiter ausgeführt.

530 Belegarten

Nicht zutreffend.

600 – 699 Auswertungen in Permis-B

Die bisher schon vorhandenen Permis-B-Reporting und –Statistik-Funktionen werden in der Stufe 1a nicht geändert. Ausgenommen sind die neuen Funktionen der Vorgangsdatenbank.

1. Allgemeine Statistik
 - a. Übergreifende Statistik (über alle Warteschlangen)
 - i. Anzahl der Vorgänge pro Tag nach Status getrennt
 1. Eingang
 2. Offen
 3. Abgeschlossen
 4. Wiedervorlagen
 5. Bearbeitungsdauer
 - ii. Anzahl der Vorgänge je Priorität
 - iii. Verteilung der Vorgänge nach Alter und Priorität
 - iv. ...
 - b. Statistik je Warteschlange wie für a.
2. Statistik der durchgeführten Veränderungen

700 – 799 spezielle Anforderungen aus eBeihilfe

710 – 719 erweiterte Verarbeitung von AMNOG alt in Permis-B

Abgeschlossen.

800 – 899 Übergabe an das Fachverfahren

Festhalten möglicher Anpassungsarbeiten im Verfahren Permis-B, die sich aus Anforderungen eBeihilfe ergeben.

Siehe 000-799 ;)

900 – 999 Sonstiges

901 Scannen

Nicht Bestandteil dieses Konzepts.

902 Portal

Nicht Bestandteil der Stufe 1a.

Anlagenübersicht für das Feinkonzept Permis-Beihilfe/eBeihilfe

Ersichtlich im Sharepoint:

1. Zuordnung Dokumentenklassen Permis-B
2. Workflow-Antragsformulare
3. Liste Dokumentenklassen und -felder
4. Extraktionsmatrix (Paradatec)
5. Statusliste
6. Plausibilitäten Permis-B
7. Begründungen Wvl
8. Regelwerk zu Aufwendungsarten 11 und 14
9. Berechtigungskonzepte (separat für SH und HH)
10. Schriftverkehr Funktionen
11. Löschkonzept eBeihilfe

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 3 Regelwerk zu Aufwendungsarten

Fachkonzept

Regelwerk zu den Aufwendungsarten 11 und 14

| | |
|----------|-------------------|
| Autoren: | Projekt eBeihilfe |
| Version: | 0.12 |

Anlage 08
zu Nr. 511 des Feinkonzepts Permis-B

Regelwerk für die Stufe 1a der künftigen Bearbeitung der in Permis-B abzurechnenden Belegarten.

Zukünftig soll es bereits auf der neuen Maske der Vorgangsübersicht möglich sein, Belegarten freizugeben ohne die Permis-B Masken durchlaufen zu müssen. Hierfür soll bereits durch das System, das Merkmal „M“ (Beleg maschinell berechnet) für bestimmte Belege eines Personalfalls vorgegeben werden. Dies beinhaltet eine vorab durchgeführte Belegprüfung durch das System selbst (Plausiprüfungen, Vorgaben der Leitstelle, usw.). Bei bestimmten Belegarten müssen hingegen zwingend die Permis-B Masken durchlaufen werden.

Bereits zur Einführung von eBeihilfe muss diese Möglichkeit für die Aufwendungsarten 11 und 14 bestehen. Das entsprechende Regelwerk ist im Folgenden definiert.

Diese neue Funktion muss für jede Dokumentenklasse über das Profil der fachlichen Leitstelle ein- und ausschaltbar sowie variabel in der Eingabe von €-Beträgen, PZNs und in weiteren Ausbaustufen bestimmten Gebührensätzen sein!

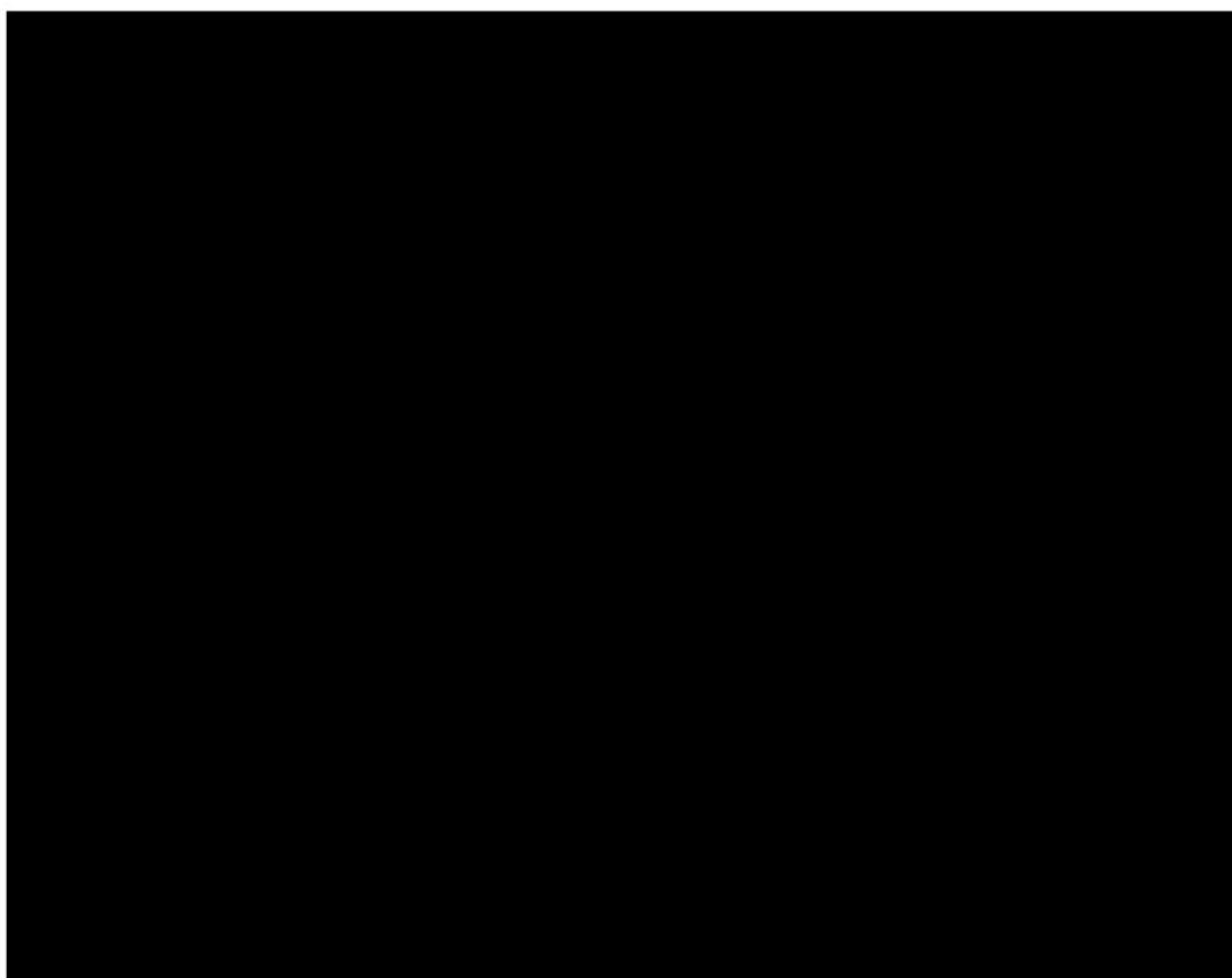
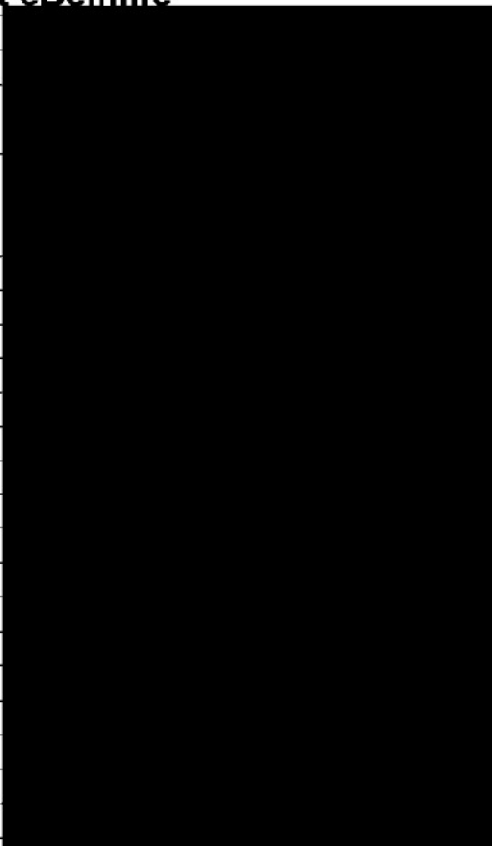
Bestehende Plausibilitäten sollen weiterhin ausgeführt werden.

Die folgende Tabelle zeigt für alle Belegarten, ob oder nach welchen Kriterien die Masken in Permis-B durchlaufen werden müssen.

| Belegart Ziffer | Belegart Name |
|-----------------|--------------------------------|
| 2 | Sehhilfen |
| 3 | Krankenhaus stationär |
| 5 | Rehabilitationsleistungen |
| 6 | Heilkur |
| 7 | Familien- und Haushaltshilfe |
| 9 | Todesfall |
| 10 | Kieferorthopäde |
| 11 | Ärztliche Behandlung ambulant |
| 12 | Ärztliche Behandlung stationär |
| 13 | Vorsorge, Impfung |
| 14 | Heilmittel |

Projekt eBeihilfe

| | |
|----|-------------------------|
| 15 | Heilbehandlung, Massage |
| 16 | Heilpraktiker |
| 17 | Hilfsmittel |
| 18 | Fahrkosten |
| 19 | Häusliche Pflege |
| 20 | Psych. Behandlung |
| 21 | Mutter-Vater-Kind-Kur |
| 22 | Sonstiges |
| 23 | Pflege PNG |
| 24 | Kind-Mutter-Vater-Kur |
| 25 | Stationäre Pflege |
| 26 | Pflegehilfsmittel |
| 27 | Behindertenhilfe |
| 28 | Behandlungspflege |
| 29 | Palliativversorgung |
| 30 | Hebamme |
| 31 | Zahnersatz |
| 32 | Zahnbehandlung |
| 33 | Komplextherapie |
| 34 | Soziotherapie |
| 35 | Sonstige Pflege |





Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 4 Plausibilitäten Permis B

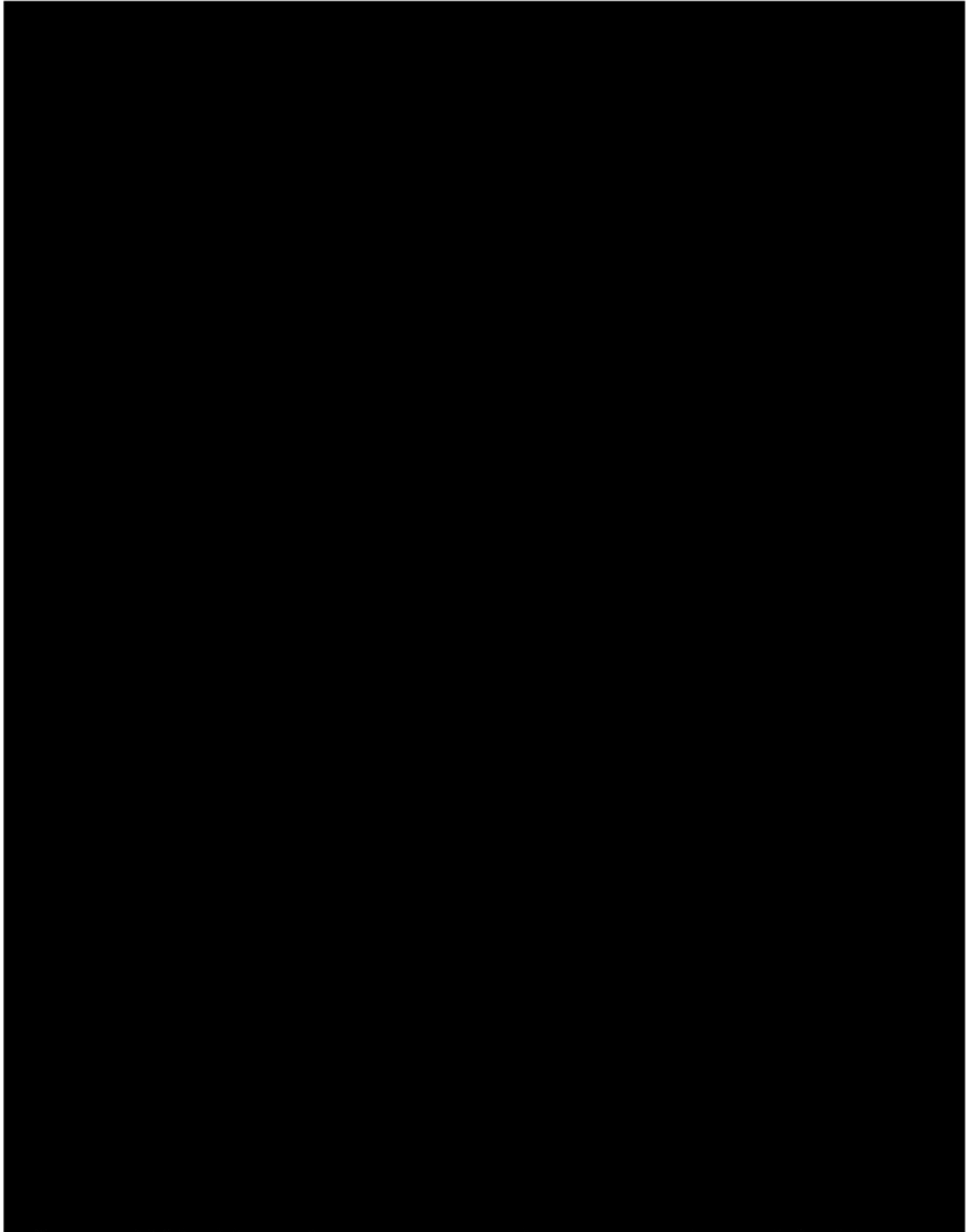
Fachkonzept

Plausibilitäten Permis-B

| | |
|----------|---------|
| Autor: | Projekt |
| Version: | 0.5 |

| | | |
|--|-------------|------------|
| | Belegart 3 | |
| | | |
| | Belegart 4 | |
| | Belegart 5 | |
| | | |
| | Belegart 6 | |
| | Belegart 7 | |
| | Belegart 8 | |
| | Belegart 10 | |
| | | |
| | Belegart 11 | |
| | Belegart 12 | |
| | Belegart 13 | Erwachsene |

| | |
|-------------|--|
| Kinder | |
| Belegart 14 | |
| Belegart 15 | |
| Belegart 16 | |
| Belegart 17 | |
| Belegart 18 | |
| Belegart 19 | |
| Belegart 20 | |
| Belegart 21 | |
| Belegart 22 | |
| Belegart 23 | |
| Belegart 24 | |
| Belegart 25 | |
| Belegart 26 | |
| Belegart 27 | |
| Belegart 28 | |
| Belegart 29 | |



| Thema | Aktion | Was soll passieren? | Offen | Priorität |
|-------|--------|---------------------|-------|-----------|
| | | | | |

Notwendigkeit
Weiterhin
Neu
Wegfall
Vorgangsübersicht



Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 5 Berechtigungskonzept eBeihilfe

Fachkonzept

Berechtigungskonzept eBeihilfe Hamburg

| | |
|----------|-------------|
| Autoren: | AG Permis-B |
| Version: | 0.4 |

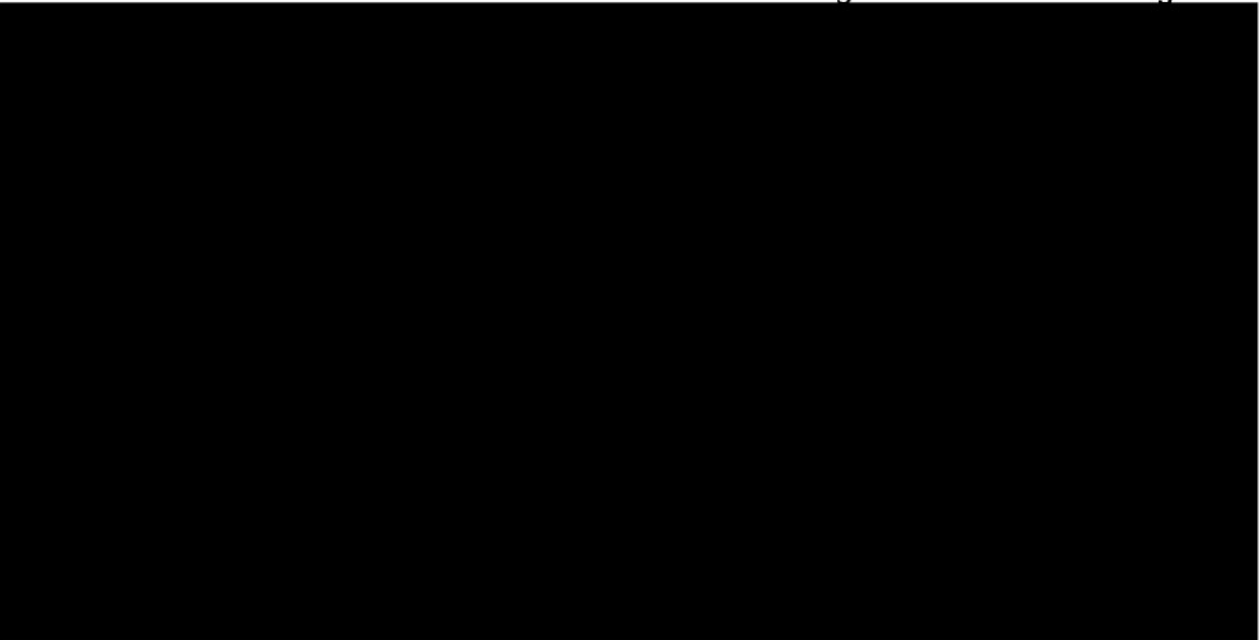
Das Berechtigungskonzept Permis-B soll für eBeihilfe grundsätzlich übernommen werden. Änderungen sind in diesem Dokument beschrieben.

Zugang zum System Permis-B inkl. des Archivs und somit der Belegerkennung ist nur autorisierten Personen oder Verfahren gestattet. Dieses wird durch folgende Maßnahmen gesichert:

- Jeder Anwender des Systems hat eine eindeutige Benutzerkennung, mit der der Zugriff auf genau ein Profil ermöglicht wird. Gleiche Anwender von mehreren Profilen erhalten auch mehrere Benutzerkennungen.
- Die Anforderungen der Passwortrichtlinie (Mindestlänge, Ziffern, Zeichen, Fehlversuche) werden bei den persönlichen Benutzerkennungen systemseitig überprüft.
- Benutzer werden zusätzlich durch Überprüfung des „Eingangswegs“ in das Verfahren über IP-Adressbereiche und Benutzung bestimmter Router abgesichert.

Eine Anmeldung im Verfahren ist nur möglich, wenn für die Benutzer im Verfahren ein Benutzerkonto durch [REDACTED] eingerichtet wurde.

Das Benutzerkonto regelt den allgemeinen Zugriffsbereich. Zusätzlich werden hier Daten für erforderliche Informationen auf dem Beihilfebescheid oder sonstigen Anschreiben hinterlegt:



Mit der Vergabe einer Rolle im [REDACTED] wird einem bestimmten Mitarbeiter im Verfahren eine entsprechende Berechtigung zugewiesen.

Generell gibt es in der Beihilfe eine Zuständigkeit nach Buchstabenraten pro Team, die auch im Beihilfeabrechnungsverfahren Permis-Beihilfe hinterlegt ist.



Ausnahmen von der eingeschränkten Zugriffsberechtigung soll es für folgende Profile geben. Diese müssen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben Zugriff auf alle Fälle haben:

XX = Platzhalter. Die Nummern werden von Dataport vergeben.

Der Zugriff auf das Permis-Archiv und somit die Belegerkennung erfolgt über den Absprung aus dem Beihilfeabrechnungsverfahren Permis-B. Dies beinhaltet, dass man um Zugriff auf das Permis-Archiv zu haben, mindestens sehender Zugriff auf einen Fall in Permis-B besteht.

In Permis-B werden alle ändernden Zugriffe protokolliert. Im Einzelnen handelt es sich hierbei um:

- Anmeldeprotokoll (Verweilzeiten eines Anwenders im System: Logon – Logoff)
- jede Veränderung am Datenbestand (Ändern und Löschen)
- aufgetretene Fehler in jedem Teilsystem.

Folgende Profile sind in Permis-B im Zugriffskonzept vorgesehen und werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern je nach übertragener Aufgabenwahrnehmung zugeordnet:

Profil 05 – Beihilfesachbearbeitung ohne Firma

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle mit Ausnahme der ZPD-eigenen Mitarbeiterfälle. Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich.

Profil 10 – Beihilfesachbearbeitung ohne Firma ohne Freigabe von Anträgen

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle mit Ausnahme der ZPD-eigenen Mitarbeiterfälle. Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich. Allerdings ist mit diesem Profil die endgültige Freigabe von abgeschlossenen Anträgen unterbunden. Derartige Fälle laufen automatisch ins Prüfverfahren. Dieses Profil wird für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Einarbeitungsphase genutzt.

Profil 06 - Beihilfesachbearbeitung inkl. Firma

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle inklusive der ZPD-eigenen Mitarbeiterfälle. Auch das Löschen von Daten auf Historik- und Stammdatenebene ist mit diesem Profil möglich, nicht jedoch das Löschen von bereits ausgezahlten Anträgen.

Profil 60 und 61 – RV-Beiträge

Die Abführung der Rentenversicherungsbeiträge wird im Fachbereich Beihilfe zentral von Team 6 wahrgenommen. Aus diesem Grund besteht auf diese Daten auch nur ein beschränkter schreibender Zugriff. Mit diesem Profil ist der schreibende Zugriff möglich. Darüber hinaus besteht sehender Zugriff auf alle Beihilfestammdaten. Die Einführung der Abrechnung der RV-Beiträge mit Permis-B ist noch nicht produktiv.

Profil 51 – Teamleitung

Mit diesem Profil ist der sehende Zugriff auf alle im Verfahren vorhandenen Fälle möglich. Darüber hinaus ist der Zugriff auf die im Verfahren zur Verfügung stehenden Auswertungen vorhanden.

Profil 50 – Fachbereichsleitung

Mit diesem Profil ist der sehende Zugriff auf alle im Verfahren vorhandenen Fälle möglich. Darüber hinaus ist der Zugriff auf die im Verfahren zur Verfügung stehenden Auswertungen vorhanden.

Profil 07 – Auskunft ohne Firma

Dieses Profil ermöglicht lediglich den Zugriff auf die Bilder in Permis-B, in denen sehender Zugriff besteht. Ein Zugriff auf die Bilder, in denen Veränderungen möglich sind, ist für dieses Profil nicht möglich, da Änderungen und Löschen von Daten mit diesem Profil nicht vorgesehen sind. Dieses Profil wird neben dem normalen SB-Profil jedem Beihilfesachbearbeiter zugeordnet, um während der Sprechzeiten flexibler auf Anfragen reagieren zu können.

Profil 08 – Auskunft mit Firma für Sondersachbearbeiter

Für die beiden Mitarbeiter, die für die Fallbearbeitung der ZPD-eigenen Mitarbeiterfälle zuständig sind besteht zusätzlich zu den hinterlegten Zugriffen außerdem sehender Zugriff auf die Fälle der hauseigenen Mitarbeiter.

Profil 25 – Prüfung von Beihilfefällen

Mit diesem Profil besteht sehender Zugriff auf die Beihilfedaten sowie die Möglichkeit der Prüfung von ins Prüfverfahren gelaufenen Beihilfeanträgen (Anträge zur Korrektur stellen oder Anträge freigeben). Ändernde Zugriffe sind nicht möglich.

Profil 15 – Einstellen der Prüfkriterien

Mit diesem Profil ist neben der Prüfung von ins Prüfverfahren gelaufenen Beihilfeanträgen (Anträge zur Korrektur stellen oder Anträge freigeben) auch die Einstellung der variablen Prüfkriterien möglich.

Profil 99 – Fachliche Leitstelle

Das Profil der Fachlichen Leitstelle hat sehenden Zugriff auf die im Verfahren vorhandenen Daten.

Dieses Profil ermöglicht ebenfalls die Pflege bestimmter Hintergrundtabellen (z.B. Firmenliste, Abteilungsliste etc.) und Hamburg-spezifischen Grundeinstellungen im Verfahren. Die Fachliche Leitstelle ist organisatorisch im Geschäftsbereich „HR-Systemhaus“ angebunden.

Profil 70 – Verwaltung der Benutzerdatei

Dieses Profil ermöglicht nur die Verwaltung der Benutzerdatei. Hier wird die Zuordnung der Profile zu den jeweiligen Mitarbeitern vorgenommen. Es besteht weder sehender noch schreibender Zugriff auf die Beihilfedaten. Diese Aufgabe wird im ZPD durch den Fachbereich [REDACTED] wahrgenommen.

Profil 01 – Erfassen von Beihilfeanträgen

Mit diesem Profil sind lediglich die Ersterfassung der Anträge sowie das Suchen von Fällen in Permis-B möglich. Dieses Profil ist für die zentrale Ersterfassung der Anträge vor der Beihilfesachbearbeitung notwendig. Es besteht weder sehender noch schreibender Zugriff auf die Beihilfedaten.

Profil 45 - Widerspruchssachbearbeitung

Mit diesem Profil ist der sehende Zugriff auf alle im Verfahren vorhandenen Fälle möglich. Dies ist notwendig inkl. die Nutzung des Zweiges 5 (Absprung zu Word).

Fachkonzept

Berechtigungskonzept Zugriffe FVA

Autoren: Projekt eBeihilfe

Version: 0.5

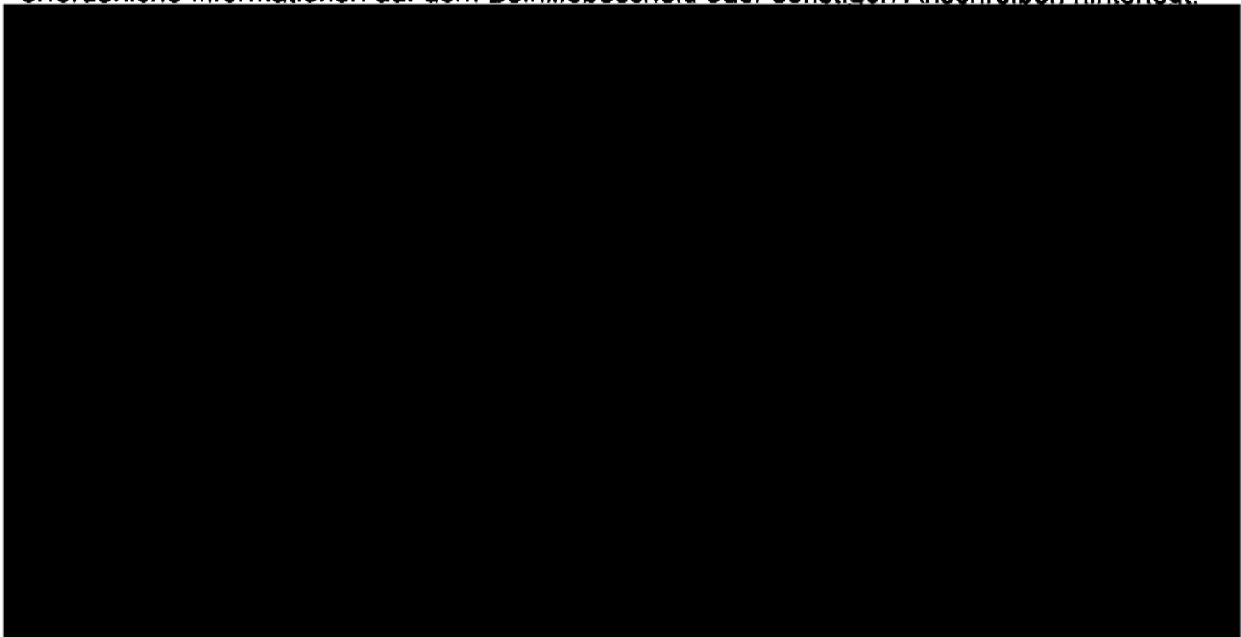
Das bestehende Berechtigungskonzept für Permis-B wird grundsätzlich nicht verändert. In diesem Dokument sind die notwendigen Anpassungen für eBeihilfe farbig markiert

Zugang zum System Permis-B inkl. des Archivs und somit der Belegerkennung ist nur autorisierten Personen oder Verfahren gestattet. Dieses wird durch folgende Maßnahmen gesichert:

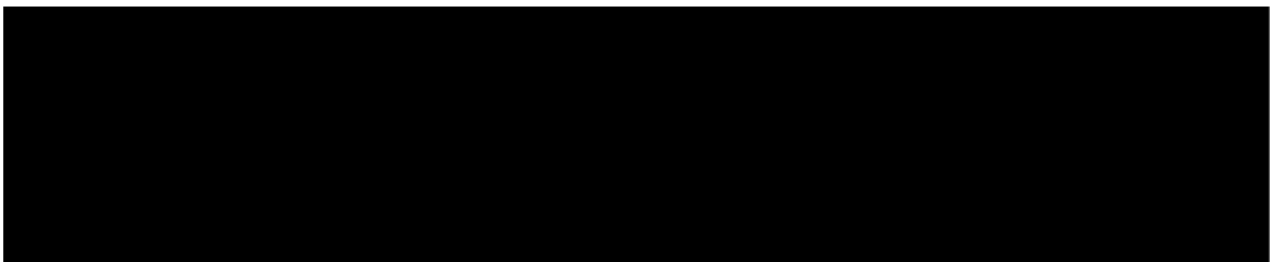
- Jeder Anwender des Systems hat eine eindeutige Benutzerkennung, mit der der Zugriff auf genau ein Profil ermöglicht wird. Gleiche Anwender von mehreren Profilen erhalten auch mehrere Benutzerkennungen.
- Die Anforderungen der Passwortrichtlinie (Mindestlänge, Ziffern, Zeichen, Fehlversuche) werden bei den persönlichen Benutzerkennungen systemseitig überprüft.
- Benutzer werden zusätzlich durch Überprüfung des „Eingangswegs“ in das Verfahren über IP-Adressbereiche und Benutzung bestimmter Router abgesichert.

Eine Anmeldung im Verfahren ist nur möglich, wenn für die Benutzer im Verfahren ein Bearbeiterkonto durch Bearbeiter [REDACTED] eingerichtet wurde. Änderungen sind möglich durch Bearbeiter [REDACTED]

Das Benutzerkonto regelt den allgemeinen Zugriffsbereich. Zusätzlich werden hier Daten für erforderliche Informationen auf dem Beihilfebescheid oder sonstigen Anschreiben hinterlegt:



Mit der Vergabe einer Rolle im Feld Zugriff wird einem bestimmten Mitarbeiter im Verfahren eine entsprechende Berechtigung zugewiesen. Die zu vergebene Rolle wird durch den Koordinator Beihilfe oder dessen Vertreter bestimmt.



XX = Platzhalter. Die Nummern sind durch Dataport zu vergeben

Der Zugriff auf das Permis-Archiv und somit die Belegerkennung erfolgt über den Absprung aus dem Beihilfeabrechnungsverfahren Permis-B. Dies beinhaltet, dass man um Zugriff auf das Permis-Archiv zu haben, mindestens sehender Zugriff auf einen Fall in Permis-B besteht.

In Permis-B werden alle ändernden Zugriffe protokolliert. Im Einzelnen handelt es sich hierbei um:

- Anmeldeprotokoll (Verweilzeiten eines Anwenders im System: Logon – Logoff)
- jede Veränderung am Datenbestand (Ändern und Löschen)
- aufgetretene Fehler in jedem Teilsystem.

Folgende Profile sind in Permis-B im Zugriffskonzept vorgesehen und werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern je nach übertragener Aufgabenwahrnehmung zugeordnet:

Profil 01 - Antragserfassung

Dieses Profil ermöglicht die Erfassung von Beihilfeanträgen mit einer Registriernummer im Verfahren Permis-B.

Profil 02 - Telefonauskunft

Dieses Profil ermöglicht Auskünfte über den Bearbeitungsstand eines Beihilfeantrages zu geben.

Profil 05 – Normale Bearbeitung

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle.

Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich.

Das Profil bekommt den Zugriff auf die Warteschlangen „Antrag“ und „Schriftverkehr“.

Profil XXX – Normale Bearbeitung Pflege

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle.

Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich.

Das Profil bekommt den Zugriff auf die Warteschlangen „Antrag“, „Schriftverkehr“, „Antrag Pflege“ und „Schriftverkehr Pflege“.

Profil 05 SGL – Normale Bearbeitung

Dieses Profil beinhaltet den erweiterten ändernden Zugriff auf Beihilfefälle.
Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich

Profil 10 – Sachbearbeiter ohne ■■■■ Freigabe

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle.
Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich. Allerdings ist mit diesem Profil die endgültige Freigabe von abgeschlossenen Anträgen unterbunden. Dieses Profil wird für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Einarbeitungsphase und den Rezeptvorerfassern genutzt.
Das Profil bekommt den Zugriff auf die Warteschlangen „Antrag“ und „Schriftverkehr“.

XXX - Sachbearbeiter ohne ■■■■ Freigabe Pflege

Dieses Profil beinhaltet den ändernden Zugriff auf Beihilfefälle.
Auch das Löschen von Daten ist mit diesem Profil möglich. Allerdings ist mit diesem Profil die endgültige Freigabe von abgeschlossenen Anträgen unterbunden. Dieses Profil wird für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Einarbeitungsphase und den Rezeptvorerfassern genutzt.
Das Profil bekommt den Zugriff auf die Warteschlangen „Antrag“, „Schriftverkehr“, „Antrag Pflege“ und „Schriftverkehr Pflege“.

Profil 15 – Prüfgruppe

Mit diesem Profil besteht sehender Zugriff auf die Beihilfedaten sowie die Möglichkeit der Prüfung von ins Prüfverfahren gelaufenen Beihilfeanträgen (Anträge zur Korrektur stellen oder Anträge freigeben). Ändernde Zugriffe sind nicht möglich.

Profil 45 - Widerspruchssachbearbeitung

Mit diesem Profil ist der sehende Zugriff auf alle im Verfahren vorhandenen Fälle möglich. Dies ist notwendig inkl. die Nutzung des Zweiges 5 (Absprung zu Word).

Profil 99 – Leitstelle

Das Profil der Fachlichen Leitstelle hat sehenden Zugriff auf die im Verfahren vorhandenen Daten.
Dieses Profil ermöglicht ebenfalls die Pflege bestimmter Hintergrundtabellen (z.B. Pflegegeldsätze, Gebührenordnungen, Löschmöglichkeiten etc).

Profil XX – Sonderarbeitsplatz

Mit diesem Profil besteht ein sehender Zugriff auf alle im Verfahren vorhandenen Daten. Außerdem besteht ein sehender Zugriff auf die Vorgangsdatenbank.

Profil XX – Vorgangs DB

Mit diesem Profil besteht ein sehender Zugriff auf die Vorgangsdatenbank.

Profil XX – Vorgangs DB

Mit diesem Profil besteht ein sehender und ändernder Zugriff auf die Datenbank.

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag

Anlage 7 Schriftverkehr Funktionen

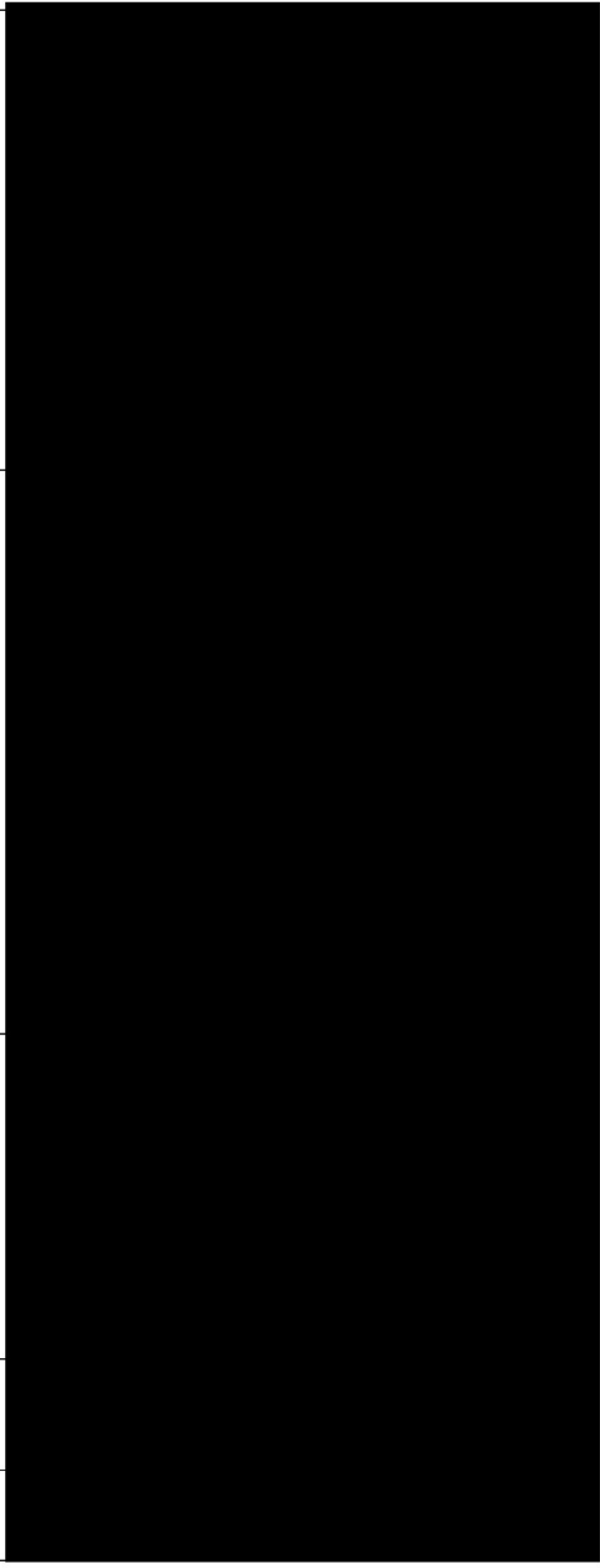
Wird derzeit überarbeitet

Fachkonzept

Schriftverkehr Funktionen

| | |
|----------|-------------------|
| Autoren: | Projekt eBeihilfe |
| Version: | 0.4 |

| Nummernkreis in Permis B | Dokumentenklasse PROSAR AIDA | Klartext PROSAR AIDA | Arbeitsabläufe, die angeschlossen werden könnten: | Möglicher Absprung in Zweig: |
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|---|------------------------------|
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|---|------------------------------|





Grundsätzlich gilt, dass o.g. Variationen vorkommen können. Weitere Konstellationen können ebenfalls möglich sein. Da letztendlich nur ein Sachbearbeiter entscheiden kann, welche Arbeitsabläufe notwendig sind, **muss immer ins Hauptmenü verzweigt werden können**. Von dort kann der BSB den jeweils kürzesten Weg selber ansteuern.

Merkmal B wird auf Antragsebene derzeit verwendet für „berechnen“. Das Merkmal wird umbenannt in „bearbeiten“. Das Merkmal muss sowohl für Anträge als auch Schriftverkehr gelten.

Achtung: Es gibt Vorgänge, die keine Bearbeitung erfordern, sondern nur zur Kenntnis sind! Auf der Vorgangsübersicht muss für solche Fälle ein weiteres Merkmal zur Verfügung stehen, um solche Dokumente (z. B. Allgemeines Anschreiben mit Weihnachtsgruß) auf „erledigt“ zu setzen.

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag

Anlage 8 Löschkonzept eBeihilfe

Fachkonzept

Löschkonzept eBeihilfe

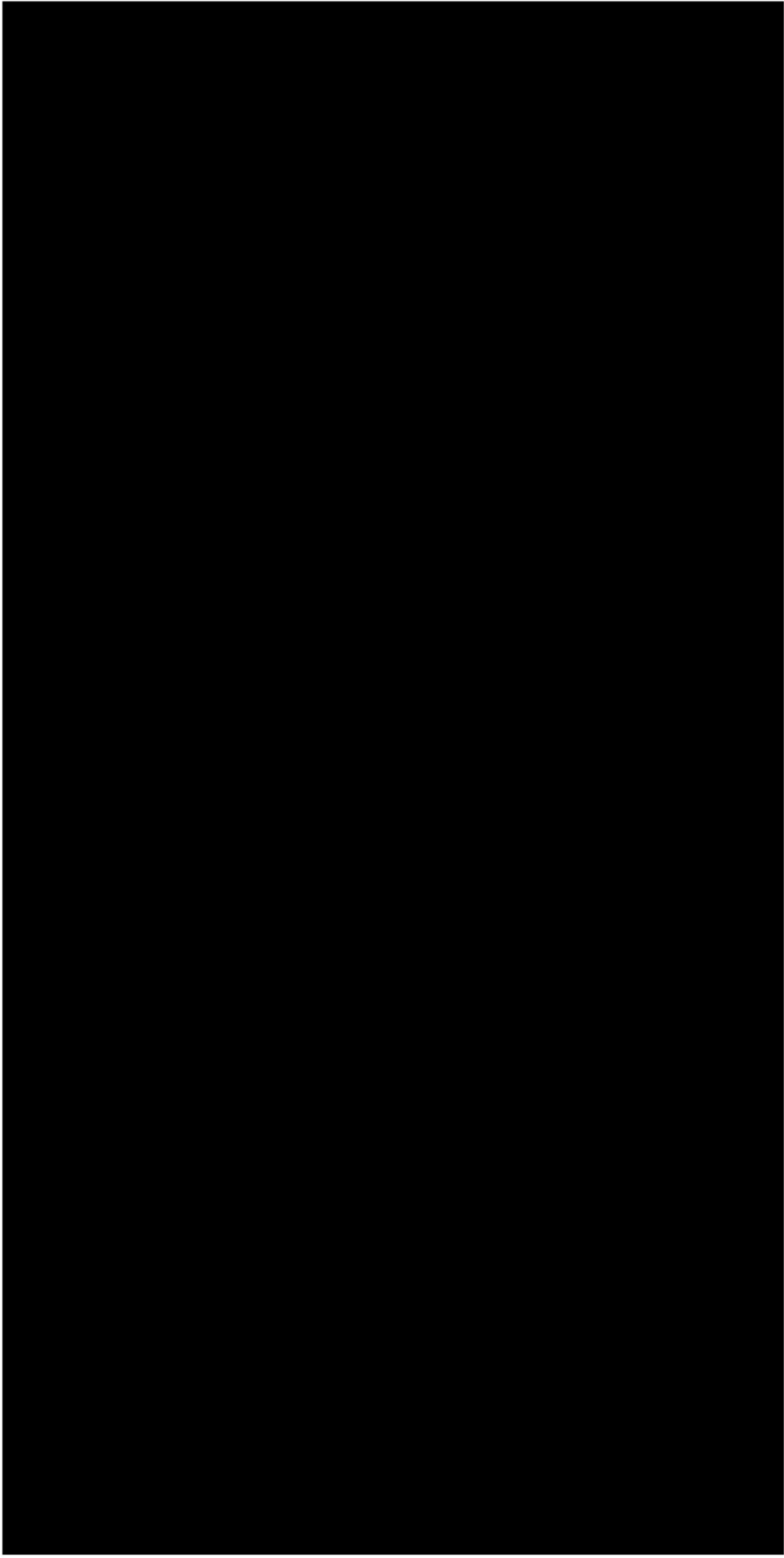
| | |
|----------|-------------------|
| Autoren: | Projekt eBeihilfe |
| Version: | 1.0 |

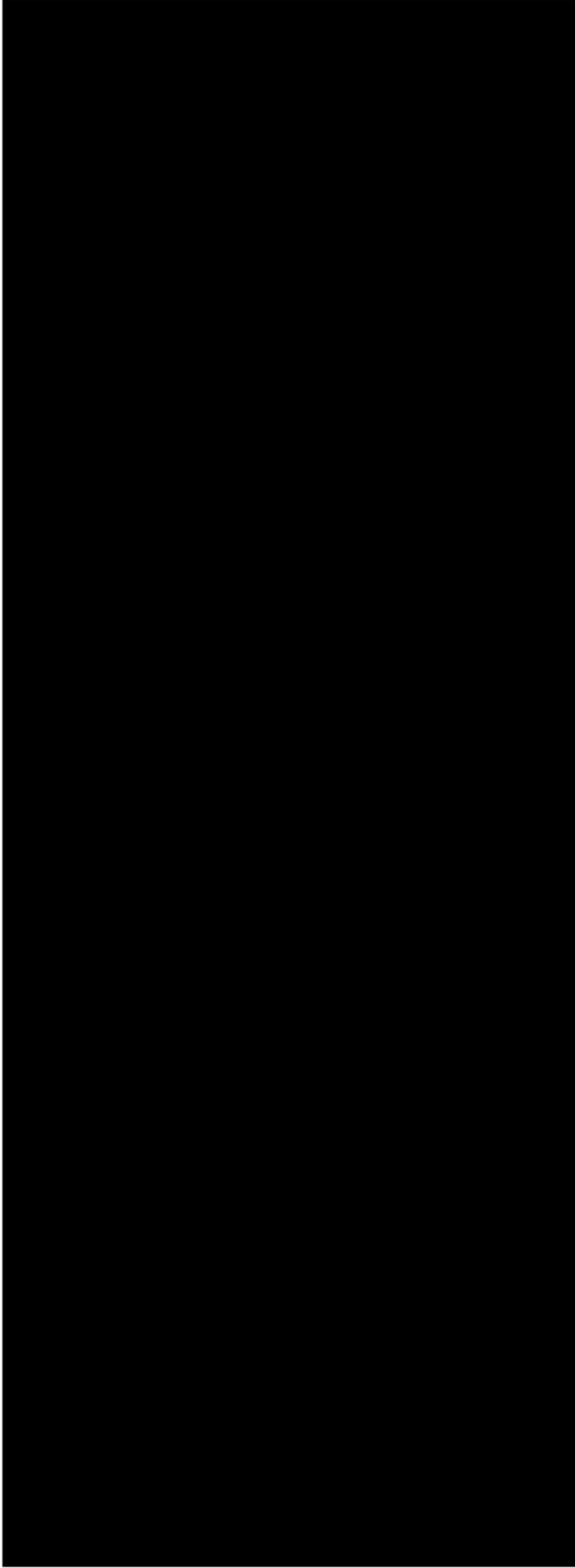


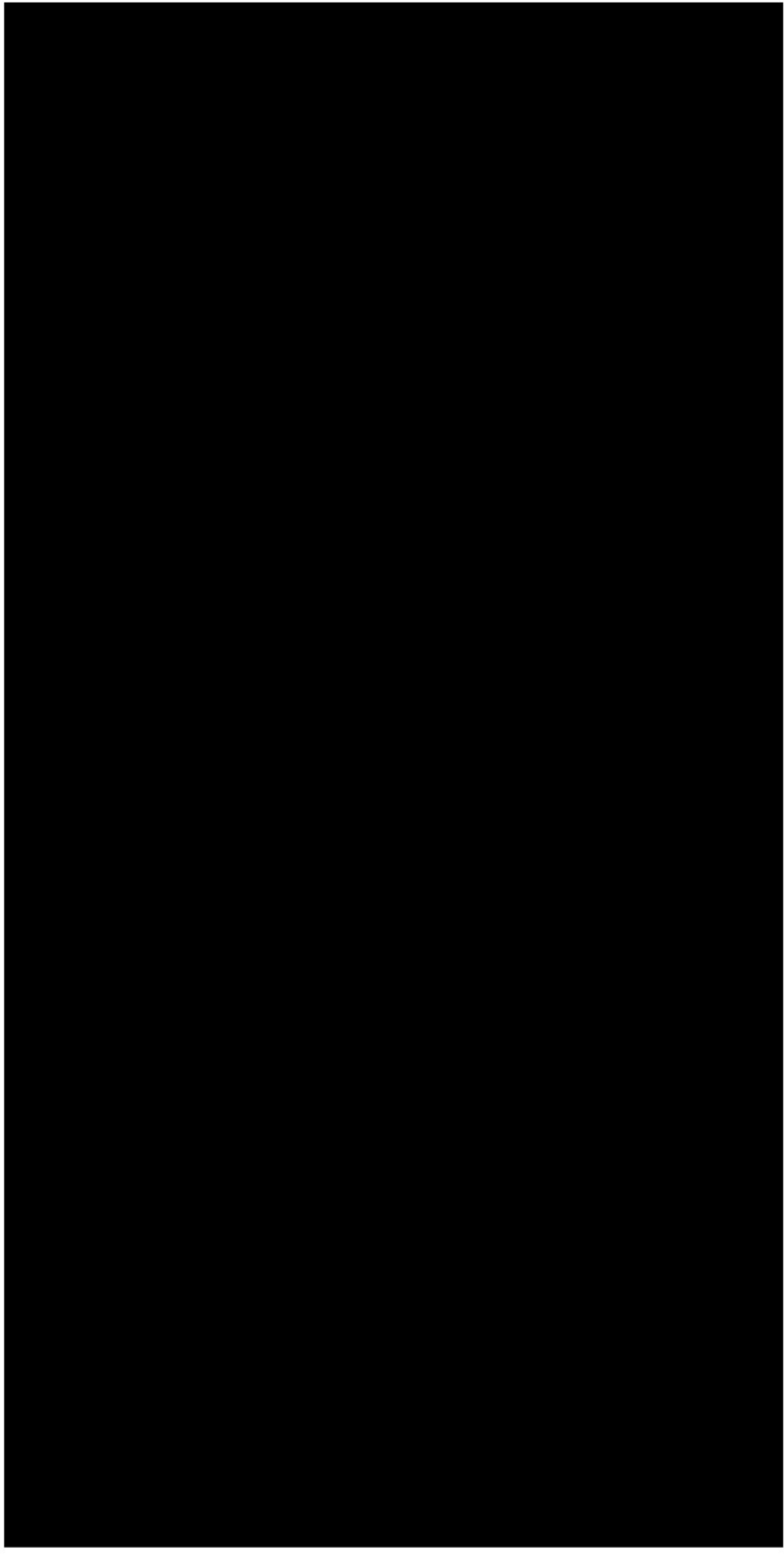


| Dokumenten klasse | Dokumententyp | Beginn der Löschfrist | Löschzeitpunkt | Anmerkungen |
|----------------------|---------------|-----------------------|----------------|-------------|
|----------------------|---------------|-----------------------|----------------|-------------|

| | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|
| [Redacted Content] | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|











Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 9 Workflow-Antragformular

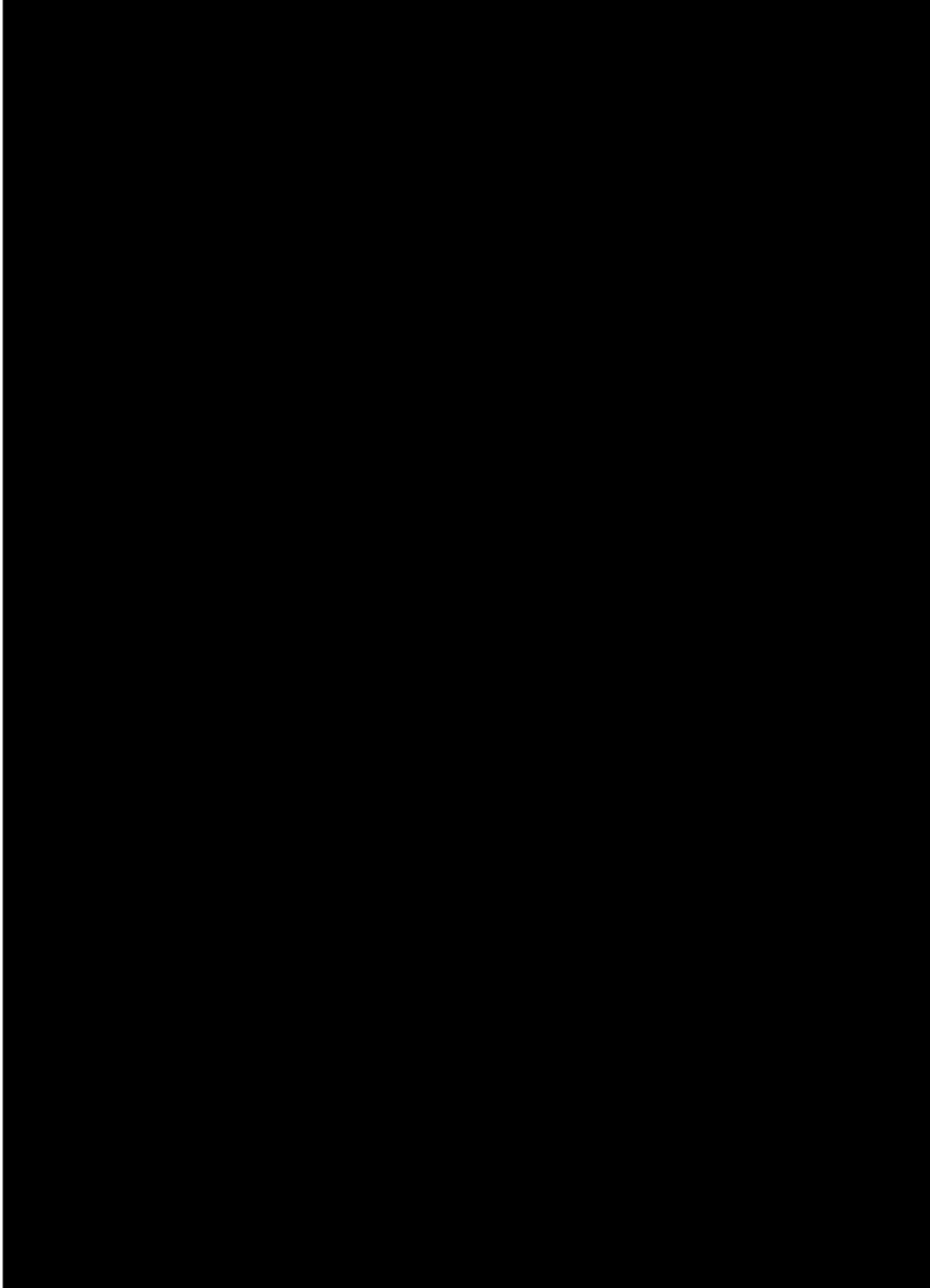
Fachkonzept
Workflow- Antragsformulare

| | |
|----------|------------|
| Autor: | Projekt |
| Version: | 0.5 |
| Datum: | 09.01.2014 |

| übergeordneter Begriffe | Dokumentenklassen | Belegart Permis-B in HH | Belegart Permis-B in SH |
|-------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | |

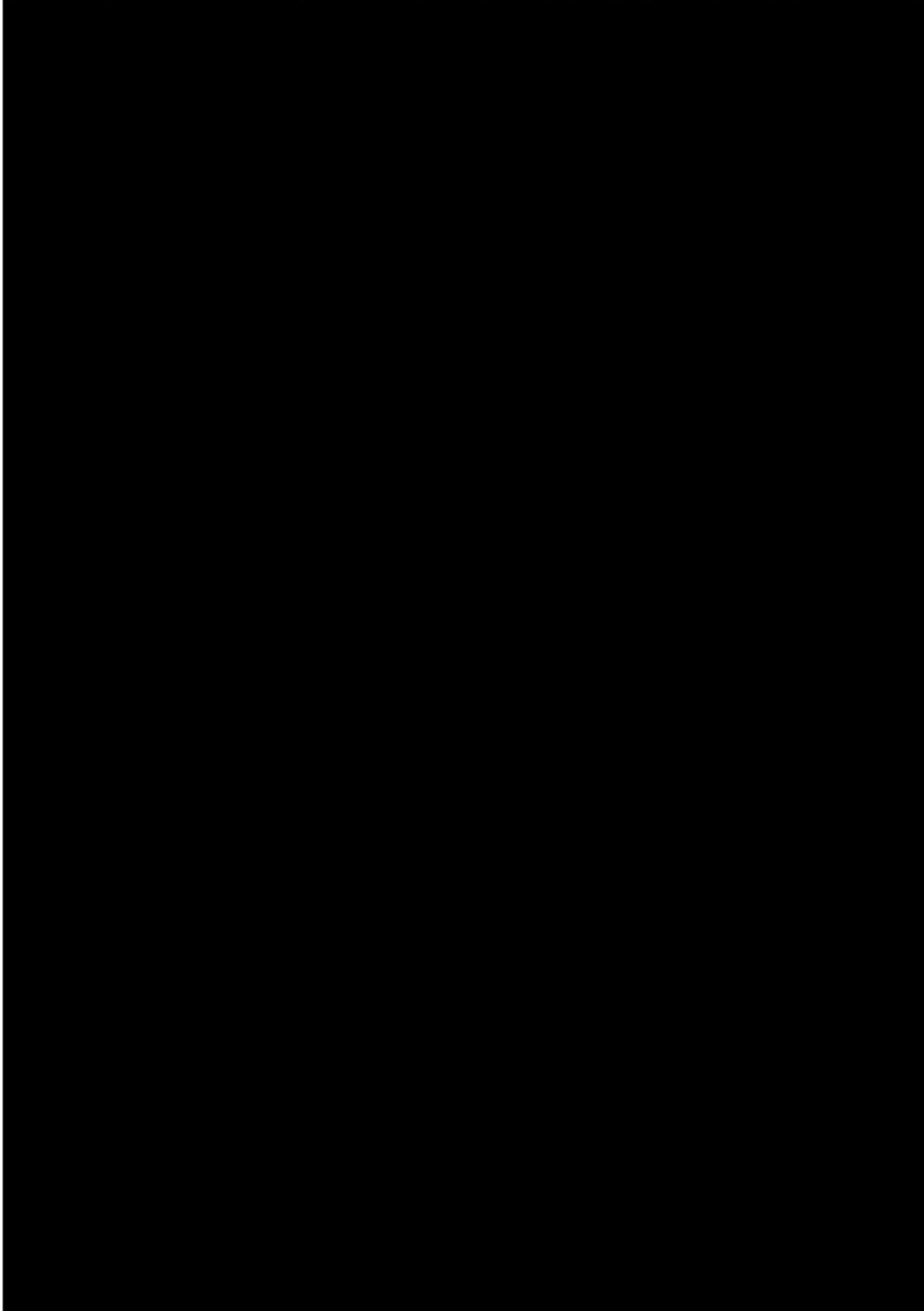


| Antrag | Schriftverkehr | Schriftverkehr Pflege | Belege | Pflegebelege | Verordnung | Vorgangsart |
|--------|----------------|-----------------------|--------|--------------|------------|-------------|
|--------|----------------|-----------------------|--------|--------------|------------|-------------|





| Antrag/Ergänzungsblatt und/oder Antrag Pflege | Schriftverkehr | Schriftverkehr Pflege | Belege | Pflegebelege | Verordnung | Vorgangsart |
|--|----------------|-----------------------|--------|--------------|------------|-------------|
|--|----------------|-----------------------|--------|--------------|------------|-------------|







Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 11 Statusliste

Fachkonzept
Statusliste

| | |
|----------|-------------------|
| Autoren: | Projekt eBeihilfe |
| Version: | 0.3 |
| Datum: | 12.12.2013 |

Statusliste (Anlage 05)

Nachfolgend werden hier die möglichen Statusbezeichnungen aus dem Verfahren eBeihilfe aufgeführt.

Die Statusbeschreibungen werden mit Nummernkürzeln abgekürzt. So werden die verschiedenen Nummern eine diverse Zahl von Bearbeitungszuständen beschreiben, die dann in nicht in Klarschrift im System abgebildet werden. Eine Klarschriftbeschreibung würde zu viel Platzverlust bedeuten.

Somit stehen folgende Nummern für folgende Bearbeitungszustände:

- 01 Warteliste
- 02 In Bearbeitung
- 03 Zur Auszahlung
- 04 Beim Prüfer
- 05 Vom Prüfer zurück
- 06 Unterbrochen
- 07 Wiedervorlage
- 08 Weitergeleitet

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 12 Begründungen Wvl

Fachkonzept
Begründungen und dazugehörige Zahlenkürzel
für das Anlegen von Wiedervorlagen im
Rahmen der eBeihilfe

| | |
|----------|-------------------|
| Autoren: | Projekt eBeihilfe |
| Version: | 0.2 |
| Datum: | 12.12.2013 |

Nachfolgend werden die zu verwendenden Begründungen für eine Wiedervorlage(WvI), mit ihren entsprechenden Zahlenkürzeln aufgeführt. Diese Zahlenkürzel geben einen bestimmten Typ innerhalb der WvI-Verwaltung wieder.

| <u>Zahlenkürzel</u> | <u>Grund der WvI</u> |
|---------------------|---|
| 01 | Unterlagen angefordert (KV-Besch., Belege, Nachweise, etc.) |
| 02 | Widerspruch / Belege-Begründung angefordert |
| 03 | Stammdaten fehlen(Hausinterne Nachfrage läuft) |
| 04 | Fall bei SGL/Teamleiter |
| 05 | Leitstellenänderung abwarten |
| 06 | Sonstige |

Suchfunktionen in Vorgangsdatenbank

1 Allgemeines

In diesem Konzept sind die Anforderungen und Ergebnisdarstellungen von notwendigen Suchfunktionen innerhalb der Vorgangsdatenbank definiert. Die Vorgangsdatenbank, bzw. diese Suchfunktionen, dient den Sachgebietsleitern/Teamleitern, Dezernenten/Fachbereichsleiter und der fachlichen Leitstelle als Informations- und Steuerungsinstrument.

Die Suchfunktionen und Ergebnismasken sind Teil von Permis-B. Einige Suchfunktionen sind heute mit anderen Masken und Ergebnisdarstellungen bereits vorhanden. Diese Spezifikation beschreibt zusätzliche Suchfunktionen und Ergebnisdarstellungen, die mit der neuen Vorgangsdatenbank zur Steuerung benötigt werden. Die bestehenden Suchmasken in Permis-B Produktion bleiben, soweit nicht durch andere Spezifikationen anders beschrieben, unverändert bestehen.

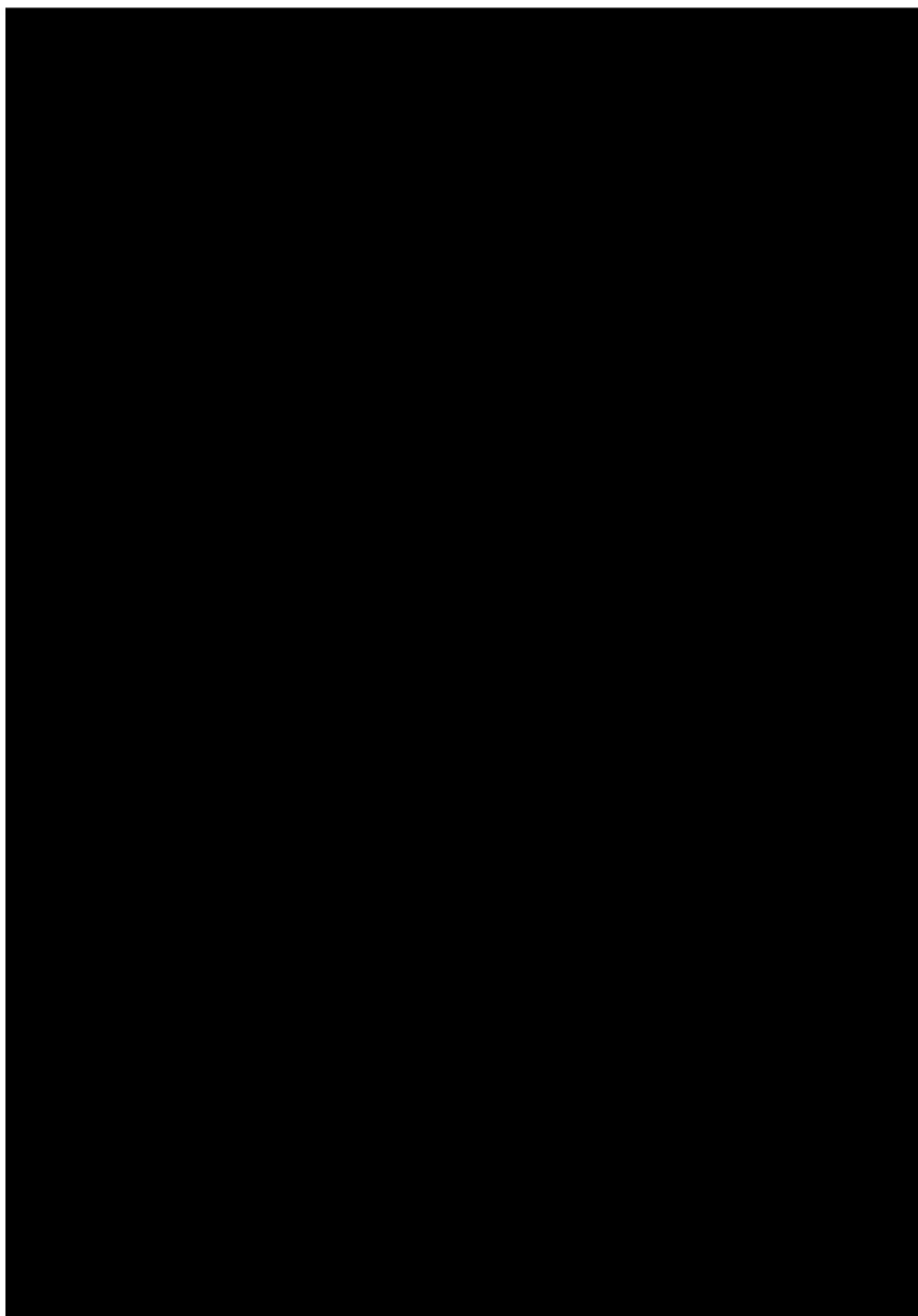
2 Maskendarstellungen von Tabelleninhalten

Unter diesem Punkt sind die notwendigen Spalten von Suchfunktionsergebnissen in der Vorgangsdatenbank mit Ihren Inhalten beschrieben. Je nach Suchmaske, wie im Weiteren definiert, müssen diese in der definierten Form angezeigt werden. Grundlage dieser Anforderungsspezifikation bilden die Rahmenbedingungen und Möglichkeiten innerhalb der Permis-B Benutzungsoberflächen (GUI).

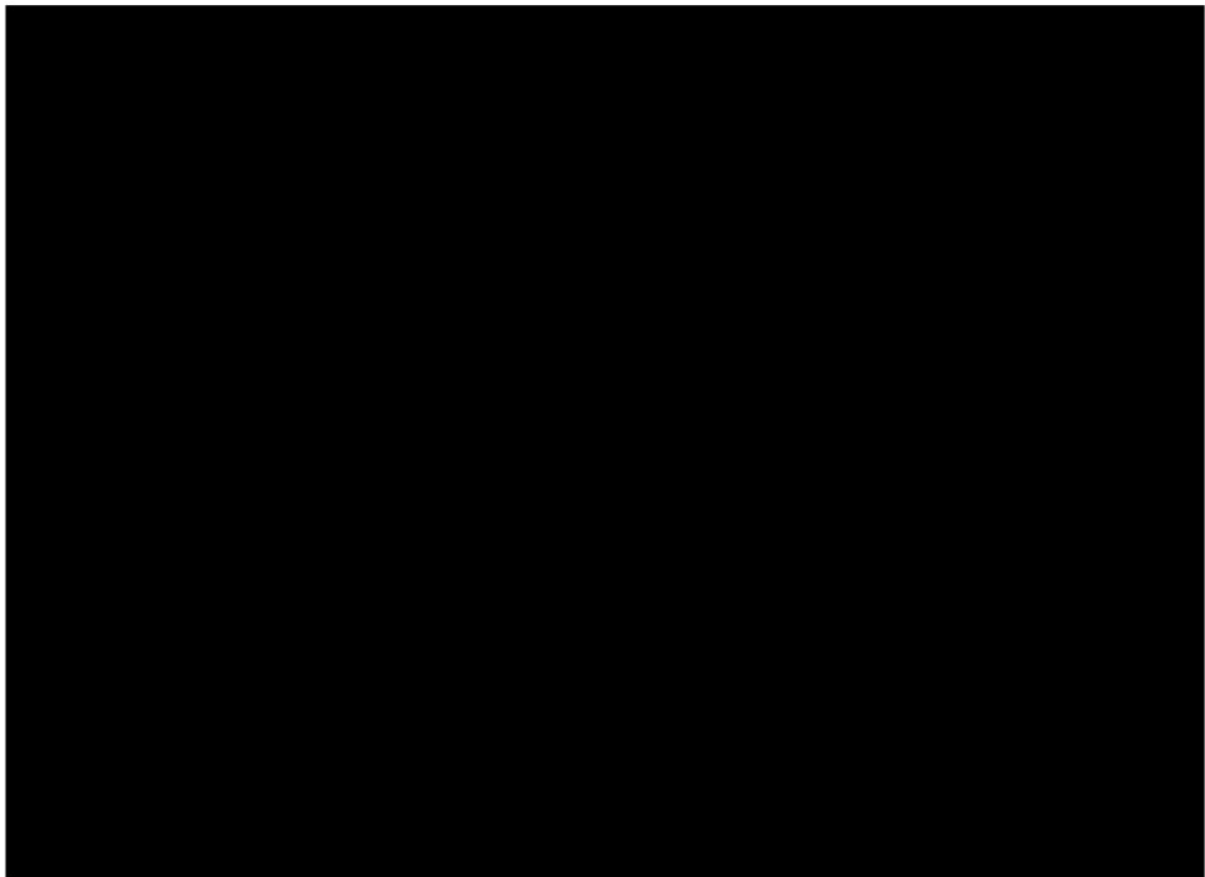
Die angegebene Menge der notwendigen Zeichen ist die, die ein Benutzer aktiv lesen oder verändern kann (netto). Diese Darstellungen beschreiben Inhalte in Maskentabellen und keine technischen Datenstrukturen.

Alle Spalteninhalte, außer Auswahl Vorgang, müssen schreibgeschützt sein, sie dienen der reinen Information.

| Bezeichnung der Spalte | Kürzel Überschrift | Inhalt der Spalte | Aufbau Inhalt der Spalte | Anzahl Zeichen | Quelle |
|------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|----------------|--------|
| | | | | | |



¹ Siehe auch Anlage 05 zum Feinkonzept „Statusliste“



3 Funktionen für Führungskräfte

Die Führungskräfte nutzen die Vorgangsdatenbank zur Steuerung von Vorgängen. Dafür ist es wichtig, dass eine Vielzahl von Informationen übersichtlich und in einer Maske dargestellt wird. Um dies abzudecken soll es Suchfunktionen geben, um den Führungskräften verschiedene Ansichten der Vorgangsdatenbank zu ermöglichen, wobei je nach Suchfunktion die wichtigsten Informationen auf der ersten Maske ersichtlich sind.

Eine manuelle Änderung von Prioritäten und die Zuweisung eines Vorgangs zu einem Postkorb werden über die Funktion „Auswahl Vorgang“ gesteuert. Es ist möglich einen, mehrere oder alle Vorgänge auszuwählen und zu steuern.

Das Sortieren nach Name, Vorname muss möglich sein.

Des Weiteren muss die Parallelität der Zugriffe der Führungskräfte gewährleistet sein; Ausnahme: Ist ein Vorgang in Bearbeitung, ist er somit für andere Nutzer gesperrt.

3.1 Suche Vorgänge je Personalfall

- Suchmaske:
 - Personalnummer
 - Name

- Geburtsdatum

➤ Eine Maske mit allen Inputs, in Maske XXXXXXXXXX bereits umgesetzt

- Ergebnisdarstellung (Reihenfolge FiFo)

Statuszeile:

| | | | |
|---------------|--------|----------------|------------------|
| <Personal-Nr> | <Name> | <Geburtsdatum> | <Anzahl Treffer> |
|---------------|--------|----------------|------------------|

Tabelleninhalt mit Anzahl der Zeichen je Spalte:

| Reg-Nr | Typ | Eingang | P | Summe | St | SB | Inhalt |
|--------|-----|---------|---|-------|----|----|--------|
| 11 | 2 | 10 | 1 | 6 | 2 | 3 | 7 |

Zeichen gesamt netto: 42

Zeichen gesamt brutto: 65

3.2 Suche Fälle nach Sachbearbeiter

Die Ergebnisse der Suche werden lesend zur Verfügung gestellt. Die Vorgänge sollen anderen SB zugeordnet werden können (durch Eingaben in Ergebnismaske).

- Suchmaske:

- Sachbearbeiter

- Ergebnisdarstellung (Reihenfolge FiFo)

Statuszeile für Maske 1 und 2:

| | |
|------------------|------------------|
| <Sachbearbeiter> | <Anzahl Treffer> |
|------------------|------------------|

Tabelleninhalt mit Anzahl der Zeichen je Spalte Maske 1:

| Reg-Nr | Pers-Nr | St | Summe | Typ | P | Eingang | Inhalt |
|--------|---------|----|-------|-----|---|---------|--------|
| 11 | 9 | 2 | 6 | 2 | 1 | 10 | 7 |

Zeichen gesamt netto: 47

Zeichen gesamt brutto: 70

Tabelleninhalt mit Anzahl der Zeichen je Spalte Maske 2:

| Name | Geb-D | SB neu (Eingabe) |
|------|-------|------------------|
| 40 | 10 | 3 |

Zeichen gesamt netto: 50

Zeichen gesamt brutto: 55

Die Zuordnung eines Vorgangs zu einem anderen SB erfolgt über die Eingabe in der Spalte „SB neu“.

4 Auswertefunktionen Vorgangsdatenbank

Die Auswertefunktionen werden nicht innerhalb der Vorgangsdatenbank bereitgestellt, sondern müssen in externen Tools auf der Basis der CSV-Exporte erfolgen. Die Definition der CSV-Exporte ist außerhalb dieses Anforderungsdokuments beschrieben.

Die Verteilung der CSV-Dateien bzw. die Aufbereitung dieser Dateien für die Anwendung durch Führungskräfte oder fachliche Leitstellen wird durch die Länder geregelt und ist nicht Bestandteil dieses Anforderungskonzepts.

5 Funktionen für Dezernent/Fachbereichsleiter

Dem Dezernenten steht die Ansicht, die unter dem Punkt 3.1 definiert sind, zur Verfügung (SH). Für HH erhält der Fachbereichsleiter dieselben Funktionen wie die Teamleiter.

Zusätzlich bekommt er einen Lesezugriff für die Permis-B-Maske „Schwellwertanpassungen“, wie in Kapitel 5 beschrieben.

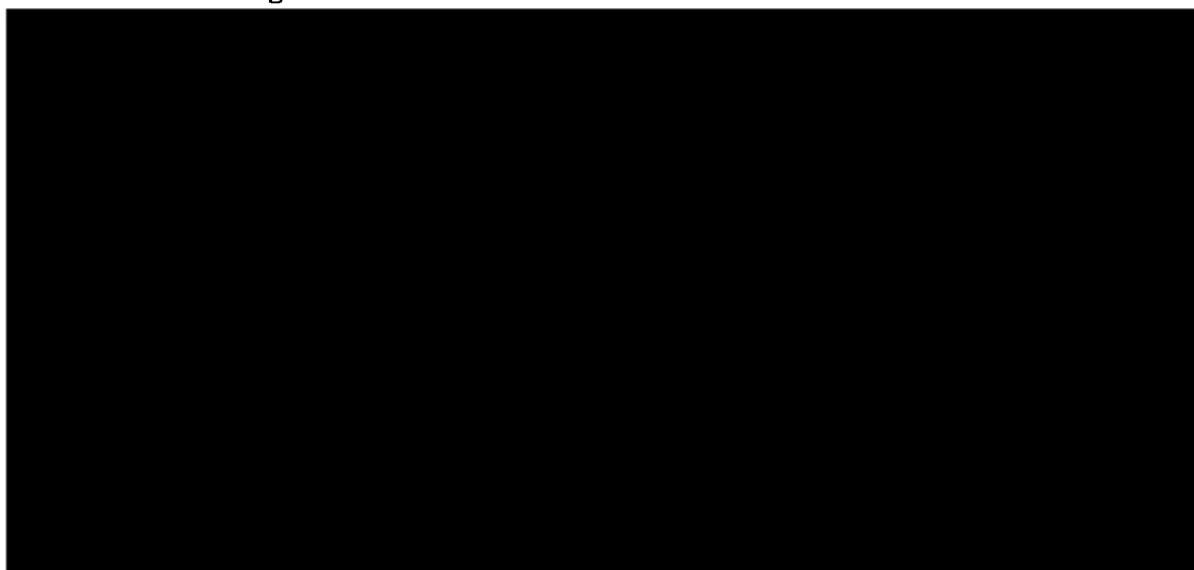
6 Erweiterte Funktionen

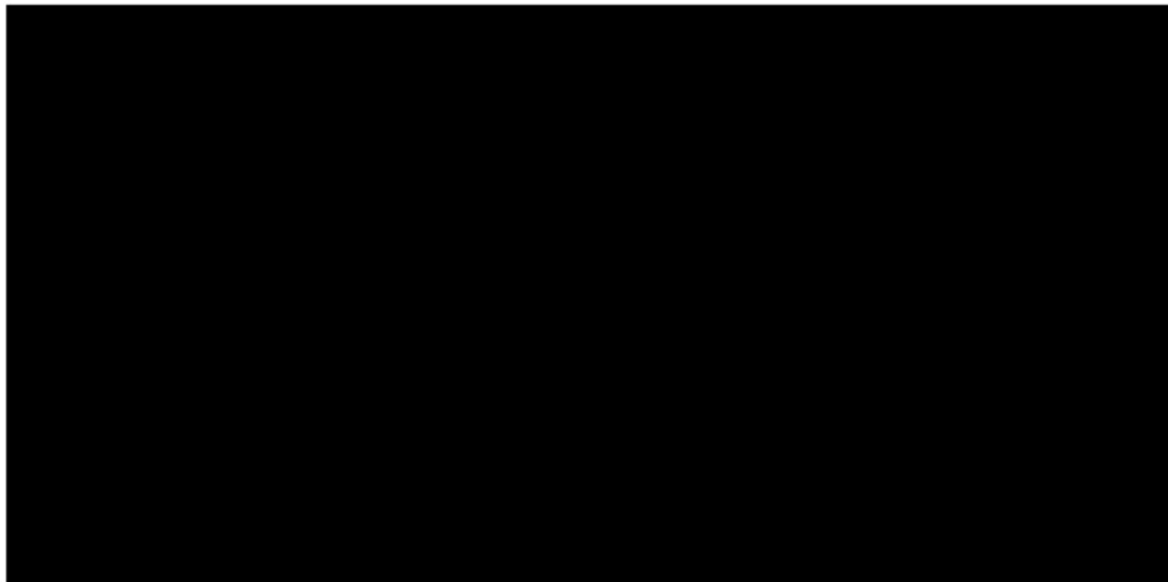
Die Leitstelle ist für die Steuerung der Warteschlangen zuständig. Hierfür benötigt sie diverse Auswertungen, die als täglicher Export in CSV-Dateien zur Verfügung gestellt werden sollen. Unter Punkt 5.1 sind die Informationen, die die Leitstelle zur Steuerung benötigt, definiert.

Die im weiteren beschriebenen Suchfunktionen stehen Führungskräften und fachlichen Leitstellen zur Verfügung.

6.1 Suchergebnisse Warteschlangenstatus

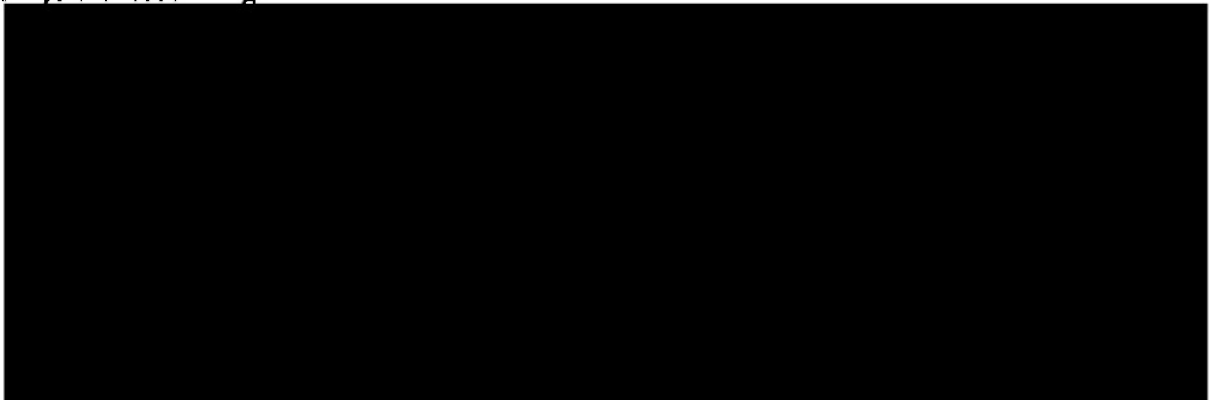
6.1.1 Alle Warteschlangen





In eBeihilfe Stufe 1a werden entsprechende Auswertungen durch Länder auf der Basis der CSV-Exporte außerhalb von Permis-B durchgeführt und sind nicht Bestandteil der fachlichen Anforderungen für Stufe 1a. Es werden von Dataport aber weiterhin die schon bestehenden Auswertungen aus Permis-B geliefert. Weitere Auswertungsbedarfe werden zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt und beauftragt.

6.1.2 Je Warteschlange



In eBeihilfe Stufe 1a werden entsprechende Auswertungen durch Länder auf der Basis der CSV-Exporte außerhalb von Permis-B durchgeführt und sind nicht Bestandteil der fachlichen Anforderungen für Stufe 1a.

6.2 Steuerung Prioritäten Vorgangsdatenbank

Über den Schwellwert Antragssumme und den Schwellwert Bearbeitungsdatum max. werden die Prioritäten Normal [REDACTED] und Hoch [REDACTED] angepasst. Die Wirksamkeit der Änderungen erfolgt nachts über den Batchlauf. Eingaben sind nur für Rollen der fachlichen Leisten zulässig, Führungskräfte haben nur lesenden Zugriff.

Schwellwertanpassungen:

Die Maske für Schwellwertanpassungen sollte wie folgt dargestellt werden:

Projekt eBeihilfe

| Schwellwert | Aktueller Wert | Eingabefeld für neuen Wert |
|--------------------------------------|----------------|----------------------------|
| Betragsgröße Prio H | | |
| Alter in Werktagen zum Eingangsdatum | | |

**Anlage zum EVB IT - Systemvertrag****Anlage 14 Extraktionsmatrix****Fachkonzept****Dataport Extraktionsmatrix**

| | |
|----------|------------------|
| Autor: | Projekt/Pardatec |
| Version: | 0.4 |

Dokumenttypen
Felder

Technischer Name

Feldart

Kommentar

Antrag ZPD/HH (aktuelle Version)

Antrag ZPD/HH (alt)

Antrag ZPD/HH Pflege und Hospiz

Antrag ZPD/HH Ergänzungsblatt

Antrag FVA/SH (aktuelle Version)

Antrag FVA/SH Kurz (aktuelle Version)

Antrag FVA/SH (alt)

Arzt. Behandlung amb.

Rehabilitieren

Rehabilitationskur / Sanatorium

Krankenhaus stat.

Heilkur

am- u. Haushaltshilfe

adestall

Teleorthopädie

Arzt. Behandlung stat.

Vorsorge, Impfung

Heilbehandlung, Massage

Heilpraktiker

Mittel/Smile

am/kosten

Haussliche Pflege Merkmal

Psych. Behandlung

am/Kind-Kur

sonstiges

Dokumenttypen ▲
Felder ▼

| Feldart | Technischer Name | Kommentar |
|---------|------------------|-----------|
| | | |

Antrag ZPD/HH (aktuelle Version)
Antrag ZPD/HH (alt)
Antrag ZPD/HH Pflege und Hospiz
Antrag ZPD/HH Ergänzungsbild
Antrag FVA/SH (aktuelle Version)
Antrag FVA/SH (alt)
Antrag FVA/SH Kurz (aktuelle Version)
Arztl. Behandlung amb.
Sühniten
Rehabilitationskur / Sanatorium
Krankenhaus stat.
Heilkur
Fam. u. -Haushaltshilfe
Todesfall
Kieferorthopäde
Ärztl. Behandlung stat.
Vorsorge, Impfung
Heilbehandlung, Massage
Heilpraktiker
Hilfsmittel
Famkosten
Hausliche Pflege Merkmal
Psych. Behandlung
M/V-Kind-Kur
Sühniten

| Dokumenttypen ▲ | Felder ▼ |
|---|----------|
| Stationäre Pflege | |
| Pflegehilfsmittel | |
| Behindertenhilfe | |
| Behandlungspflege | |
| Palliativversorgung/Hospiz | |
| Hilfsmittel | |
| Zahnarzt zH/Zahnbehandlung zH | |
| Material- und Laborkostenrechnung | |
| Zahnbehandlung zH | |
| Material- und Laborkostenrechnung | |
| Komplexleistungen zH | |
| Skiotherapie zH | |
| Material | |
| VO Anwendungen | |
| VO Hilfsmittel | |
| VO Sehhilfen | |
| VO Fahrkosten | |
| VO Behandlungspläne | |
| VO Pflegehilfsmittel | |
| VO Fam.- und Haushaltshilfe | |
| VO Komplextherapie | |
| VO Sozialtherapie | |
| Gutachterkosten | |
| Quittung | |
| Vollmacht | |
| Kontenänderungsm. teilungen | |
| Krankenversicherungsbesch. | |
| Einkommensteuerbescheid | |
| Auflagebescheide | |
| Bezugsbescheinigung | |
| Versorgungsmittelteilung | |
| Unfallbescheinigung (OEG, Dienstunfall) | |
| Medizinische Gutachten | |
| Allgemeines Anschreiben | |
| Pflegeeinstellungsbescheid | |
| Zahnschema | |
| Widerspruch | |
| Heil- und Kostenpläne Allgemein | |
| Heil- und Kostenpläne Zahnarzt | |
| Heil- und Kostenpläne KFO | |
| Leistungsbescheinigung KV | |
| Leistungsbescheinigung PV | |
| Abweisblatt | |

Dokumenttypen ▲
Felder ▼

| | |
|---------------------------------------|--|
| Stationäre Pflege | |
| Pflegehilfsmittel | |
| Behindertenhilfe | |
| Behandlungspflege | |
| Palliativversorgung/Hospiz | |
| Medikamente F.HH | |
| Zahnarzt: Hf/Zahnbehandlung SH | |
| Material- und Laborkostenrechnung | |
| Zahnbehandlung HH | |
| Material- und Laborkostenrechnung (on | |
| Komplexleistungen HH | |
| Sozialtherapie HH | |
| Mittelteil | |
| VO Anwendungen | |
| VO Hilfsmittel | |
| VO Sehhilfen | |
| VO Fahrtkosten | |
| VO Behandlungspflege | |
| VO Pflegehilfsmittel | |
| VO Fam.- und Haushaltshilfe | |
| VO komplextherapie | |
| VO Sozialtherapie | |
| Gutachterkosten | |
| Auflistung | |
| Vollmacht | |
| Kontenabgrenzungsmittelungen | |
| Krankenversicherungsbescb. | |
| Einkommensteuerbescheid | |
| Liefer Scheine | |
| Sonstige Bescheinigung | |
| Versorgungsmittelung | |
| Unfallsschuldung (OEG, Dienstunfall) | |
| Medizinische Gutachten | |
| Allgemeines Anschreiben | |
| Pflegeeinweisungsbescbid | |
| Diagnoschema | |
| Widerspruch | |
| Heil- und Kostenpläne Allgemein | |
| Heil- und Kostenpläne Zahnarzt | |
| Heil- und Kostenpläne KfzO | |
| Leistungsbescheinigung Kv | |
| Leistungsbescheinigung PV | |
| Heimweissblatt | |

Dokumenttypen
Felder ▼

Stationäre Pflege
 Pflegehilfsmittel
 Behindertenhilfe
 Behandlungspflege
 Palliativversorgung/Hospiz
 Hebammen FHH
 Zahnersatz HH/Zahnbehandlung SH
 Material- und Laborkostenrechnung
 Zahnbehandlung HH
 Material- und Laborkostenrechnung (oh
 Komplexleistungen HH
 Soziotherapie HH
 Heilmittel
 VO Anwendungen
 VO Hilfsmittel
 VO Sehhilfen
 VO Fahrkosten
 VO Behandlungspflege
 VO Pflegehilfsmittel
 VO Fam.- und Haushaltshilfe
 VO Komplextherapie
 VO Soziotherapie
 Gutachterkosten
 Clartung
 Vollmacht
 Rentenänderungsmittlungen
 Krankenversicherungsbesch.
 Einkommensteuerbescheid
 Lieferscheine
 Beitragsbescheinigung
 Versorgungsmittlung
 Unfallschilderung (OEG, Dienstunfall)
 Medizinische Gutachten
 Allgemeines Anschreiben
 Pflegeeinstufungsbescheid
 Zahnschema
 Widerspruch
 Heil- und Kostenpläne Allgemein
 Heil- und Kostenpläne Zahnarzt
 Heil- und Kostenpläne KTO
 Leistungsbescheinigung KV
 Leistungsbescheinigung PV
 Hinweisblatt

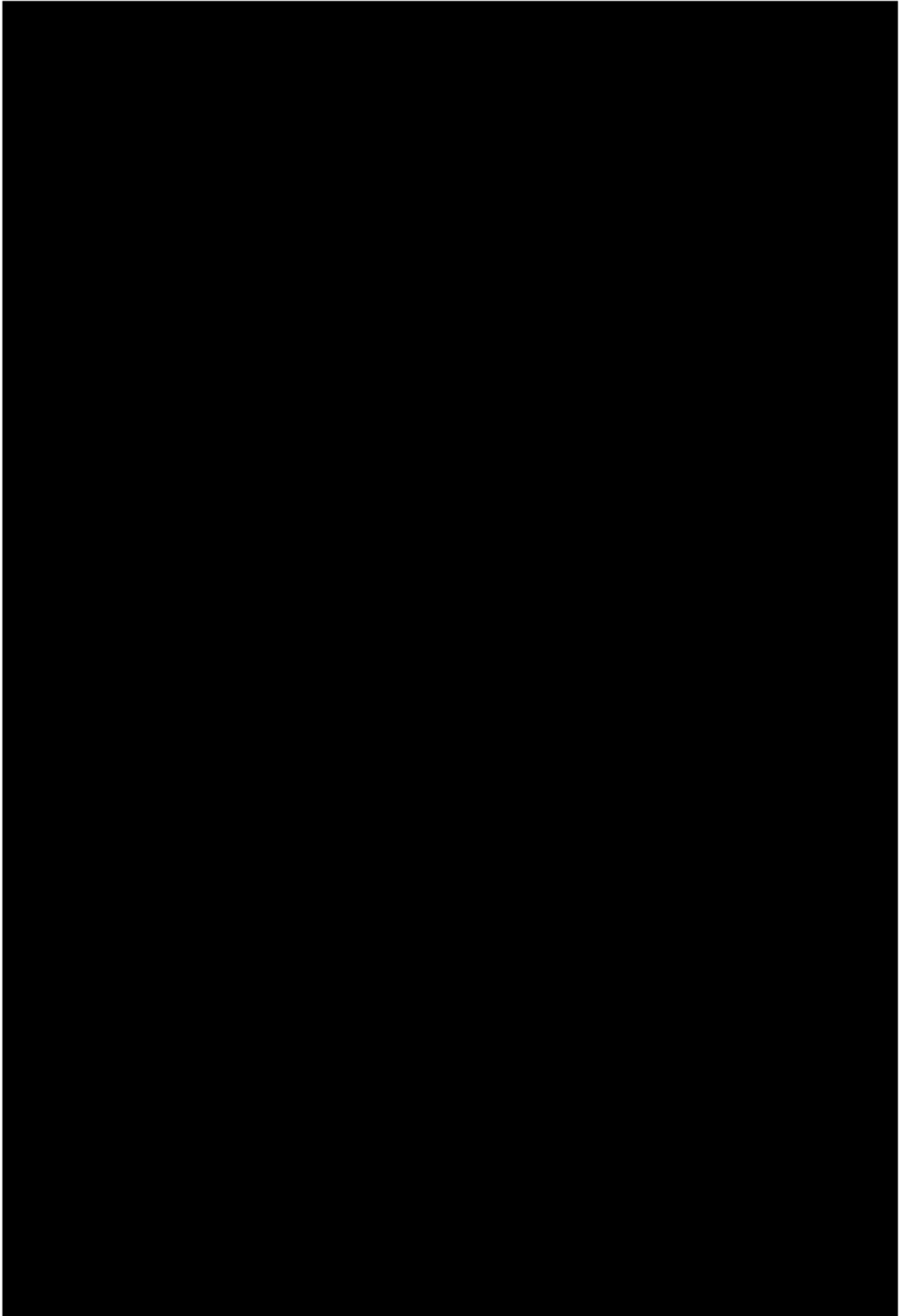
Dokumenttypen ▲
Felder ▼

Kommentar

Technischer Name

Feldart

Amnog Alt Rezept



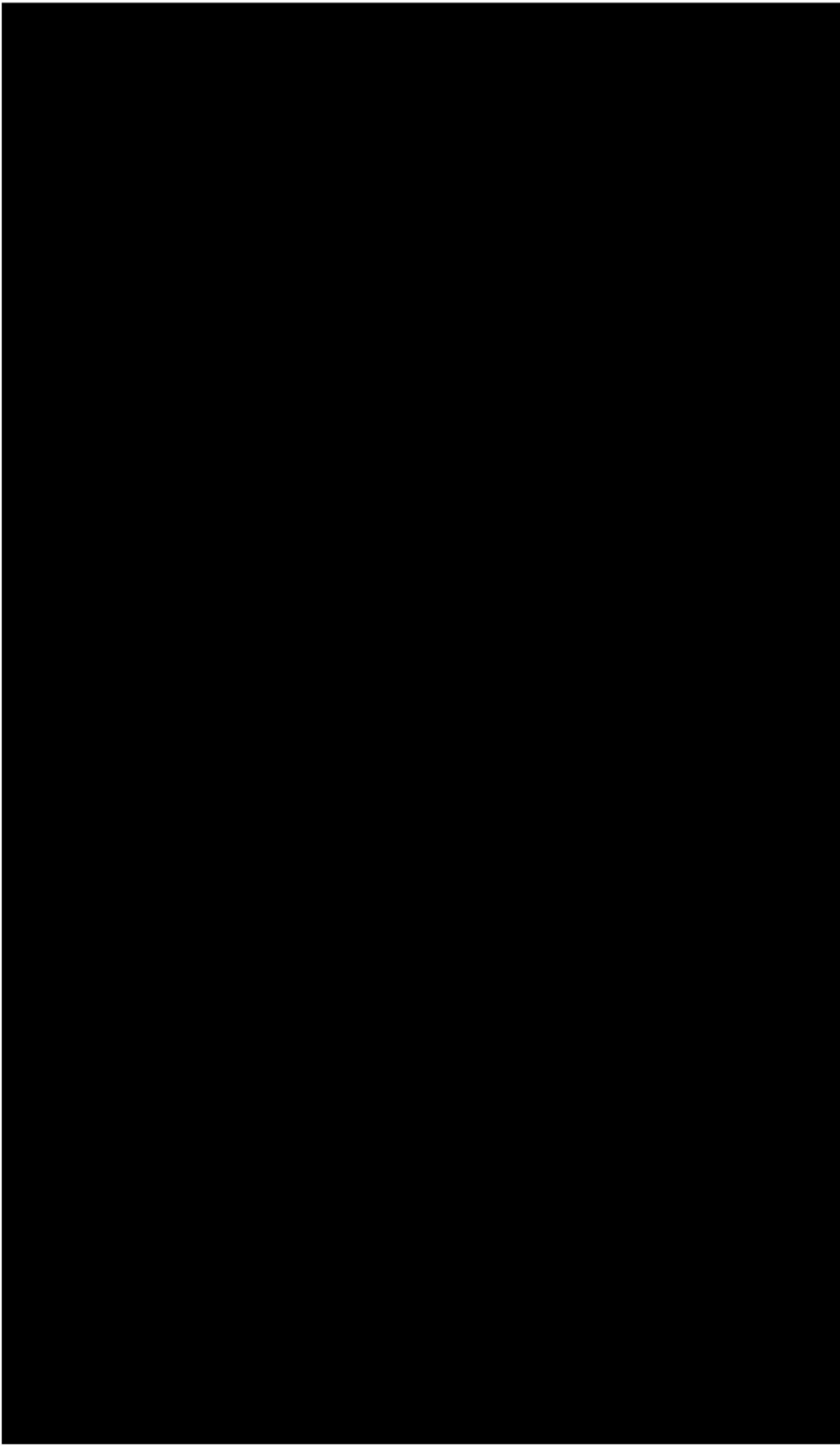


Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 15 Zuordnung Dokumentenklassen Permis-B

Zuordnung Dokumentenklassen Permis-B

| | |
|----------|------------|
| Autor: | Projekt |
| Version: | 0.6 |
| Datum: | 12.12.2013 |

| Datenerkennung | | Permis-B SH | | Permis-B FHH | | |
|----------------|--------|-------------|--------|--------------|--------|-------------|
| Begriff | Ziffer | Begriff | Ziffer | Begriff | Ziffer | Anmerkungen |
| | | | | | | |



Nummernblock der nicht in der Erkennung zum Tragen kommt ist 800 - 899.

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 16 Löschkonzept ScErVe

Löschkonzept
eBeihilfe - ScErVe Stufe 1a

| | |
|----------|-------------------|
| Autoren: | Projekt eBeihilfe |
| Version: | 0.1 |
| Datum: | 01.06.2014 |

Dokumentenhistorie

| | | | |
|------------|-----|--|--|
| 04.12.2013 | 0.1 | | Entwurfsversion |
| 12.05.2014 | 0.2 | | Entwurfsversion |
| 12.05.2014 | 0.3 | | Entwurfsversion |
| 13.05.2014 | 0.4 | | Abschluss Entwurfsversion |
| 26.05.2014 | 0.5 | | Kleinere Anpassungen nach Abstimmung mit ZPD |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Inhalt

| | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 1 | Einleitung..... | 4 |
| 2 | Datenflüsse und Datensenzen..... | 4 |
| 3 | Speicherfristen..... | 4 |
| 4 | Technische Umsetzung | 4 |
| 5 | Berichtswesen | 5 |
| 5.1 | Berichtswesen Löschvorgänge..... | 5 |
| 5.2 | Berichtswesen ScErVe-Dienst | 5 |

1 Einleitung

Dieses Löschkonzept beschreibt die Löschanforderungen, die Datenstrukturen und Datenspeicherorte und die konzeptionellen Vorgaben für die technische Umsetzung dieses Löschkonzepts.

Das Löschkonzept gilt ausdrücklich nur für den ScErVe-Dienst einschließlich des Nachrichten-Brokers bis zur Schnittstelle des Beihilfeverfahrens Permis-B. Für das Beihilfeverfahren Permis-B wurde durch die fachliche Leitstelle ein eigenes Löschkonzept erstellt.

Mit eBeihilfe werden Bilddateien (Images) der eingereichten Dokumente in den Vorgängen erzeugt, verarbeitet und gespeichert. Im Beihilfeverfahren Permis-B werden diese Bilddateien im neuen easyArchiv X gespeichert. Für das easyArchiv gelten die Löschkonzepte Permis-B bzw. easyArchiv.

Die rechtlichen Grundlagen in SH sind im Landesdatenschutzgesetz LDSG und der Datenschutzverordnung DSVO (Landesverordnung über die Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten) beschrieben.

2 Datenflüsse und Datensenzen

Die Datenflüsse und Datensenzen sind im Dokument „Datenstrom eBeihilfe.docx“ beschrieben. Im ScErVe-Dienst erfolgt die Speicherung verarbeiteter Daten ausschließlich auf geschützten Verzeichnissen der Server, bzw. bis zur Übertragung in das Rechenzentrum Dataports auf den geschützten Verzeichnissen der RIS-Arbeitsplätze. Der Zugriff bzw. die Steuerung aller Dateiablagen erfolgt durch das ScErVe-Workflow-System KofaxCapture. Die Speicherung der Daten der eingescannten Images und Metadaten (Eingangsdatum, und Vorgangsidentifikation mit Stapel und Chargenbezeichnungen) erfolgt nur für die Steuerung des elektronischen Ablaufs innerhalb des ScErVe-Dienstes einschließlich der für die Datenerkennung notwendigen manuellen Nachkorrekturen innerhalb der Datenerkennung.

3 Speicherfristen

Da die Nachkorrektur quasi zeitgleich innerhalb von maximal Werktagen nach dem Scannen der Vorgänge erfolgen soll, ist die Speicherdauer im ScErVe-Dienst nur durch die technischen Verfügbarkeitsanforderungen beschrieben.

Die Löschrfrist für Anwendungsdaten der verarbeitenden Vorgänge (Images und extrahierte Daten der Vorgänge) beträgt Wochen nach erfolgreichem Export zum nachgeschalteten Nachrichtenbroker.

4 Technische Umsetzung

Die Löschung erfolgt mindestens einmal wöchentlich innerhalb des Wartungsfensters durch geeignete Löschroutinen. Die Löschung soll systemseitig auf den Servern des ScErVe-Dienstes im Rechenzentrum Dataport automatisch umgesetzt werden.

5 Berichtswesen

5.1 Berichtswesen Löschvorgänge

Das Berichtswesen umfasst mindestens folgende Punkte:

1. Datum und Uhrzeit der durchgeführten Löschung
2. Auslöser der Löschaktion (System oder System-Administration)
3. Liste der gelöschten Vorgänge (nur Vorgangs-IDs).

In den Protokolldateien werden nur technische Informationen des ScErVe-Dienstes gespeichert. Eine Speicherung personenbezogener Daten in der Protokollierung der Löschvorgänge ist nicht zulässig.

Das Berichtswesen erfolgt in einer geschützten System-Logdatei im Rechenzentrum Dataport in Textform. Für jeden Löschvorgang wird eine eigene Protokolldatei mit Datum im Dateinamen erstellt und gespeichert.

Die Protokolldateien werden den fachlichen Leitstellen auf Anfrage zur Verfügung gestellt. Protokolldateien werden am Ende eines vollen Speichermonats gelöscht.

5.2 Berichtswesen ScErVe-Dienst

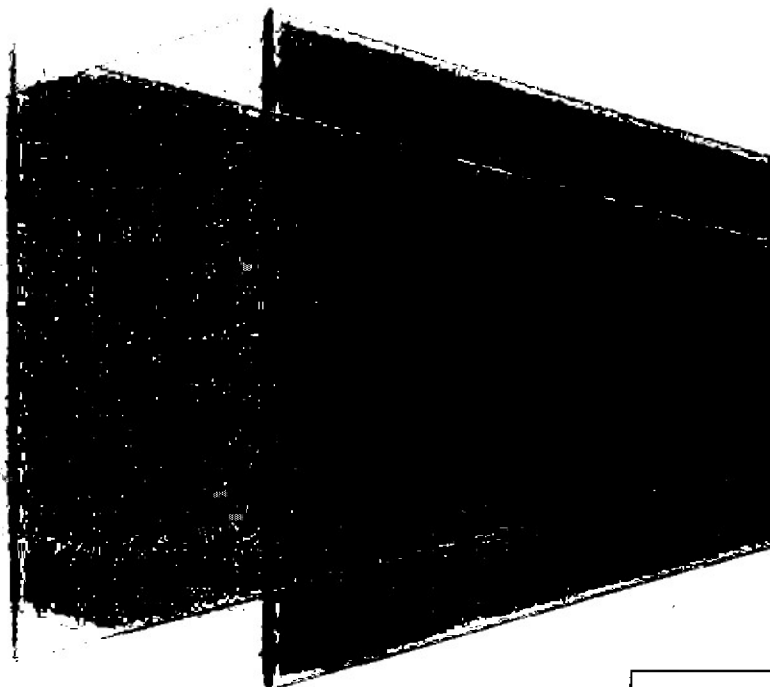
Das Berichtswesen für den ScErVe-Dienst erfolgt als Auswertung der technischen Systemstatistiken, die in eigenen geschützten Datenbankbereichen abgelegt werden. Das Berichtswesen erfolgt über den Zugriff aus CrystalReports gesonderter Arbeitsplätze und eingeschränkter Benutzer.

Für eine Bewertung der Leistungsfähigkeit der Datenerkennung und der Identifikation möglicher Veränderungen von Erkennungsraten sind technische Auswertungen über Zeiträume von mindestens einem Jahr notwendig. Da diese Auswertungen als technische Berichte ohne Bezug zu Personen erfolgen, erfolgt eine Festlegung nicht durch dieses Löschkonzept.

Anlage zum EVB IT - Systemvertrag

Anlage 17 Grobkonzept eBeihilfe

Grobkonzept eBeihilfe



2012

| | |
|----------|-------------|
| Autoren: | AG Permis-B |
| Version: | 0.35 |
| Datum: | 14.05.2012 |

Änderungsprotokoll

[illegible]

Anforderungskonzept eBeihilfe

Präambel

In diesem Konzept wird aus Gründen der Lesbarkeit die männliche Form verwendet; dies soll keine Diskriminierung von Frauen darstellen.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| 1 Einführung | 5 |
| 1.1 Ausgangssituation..... | 5 |
| 1.2 Ziele | 5 |
| 1.3 Kooperation FHH/SH | 6 |
| 1.4 Mengengerüst/Kennzahlen..... | 6 |
| 1.5 Übersicht eBeihilfe | 6 |
| 2 Sicherheit..... | 7 |
| 2.1 Allgemeines | 7 |
| 2.2 Benutzerverwaltung | 8 |
| 2.3 Digitale Signatur | 8 |
| 2.4 Systemsicherheit | 8 |
| 2.5 Betriebssicherheit..... | 8 |
| 2.6 Logfiles..... | 9 |
| 2.7 Risikobewertung..... | 9 |
| 3 Funktionalitäten (Arbeitsabläufe) | 9 |
| 3.1 Posteingangsbearbeitung (Poststelle– nicht ausschreibungsrelevant)..... | 9 |
| 3.2 Scan-Vorbereitung – nicht ausschreibungsrelevant..... | 9 |
| 3.3 Scannen – nicht ausschreibungsrelevant | 10 |
| 3.4 Papierzwischenarchiv – nicht ausschreibungsrelevant | 10 |
| 3.5 Automatische Datenerkennung - ausschreibungsrelevant | 11 |
| 3.5.1 Allgemeine Anforderungen | 11 |
| 3.5.2 Bildverarbeitung..... | 11 |
| 3.5.3 OCR-Verarbeitung..... | 12 |
| 3.5.4 Image-Formate | 12 |
| 3.5.5 automatische Dokumentenklassifikation | 12 |
| 3.5.6 automatische Datenextraktion..... | 12 |
| 3.5.7 Vorgangsbildung..... | 13 |
| 3.5.8 Einbinden von Stammdaten | 13 |

| | |
|--|----|
| 3.6 Datenkorrektur an Nachbearbeitungsplätzen..... | 13 |
| 3.6.1 Arbeitsplatz Klassifikation (KV1)..... | 14 |
| 3.6.2 Arbeitsplatz Validierung (KV2)..... | 15 |
| 3.6.3 Workflow-Steuerung KV-Arbeitsplätze | 16 |
| 3.7 Sonderarbeitsplatz..... | 16 |
| 3.7.1 Fachliche Administration..... | 16 |
| 3.7.2 Prüfung Klassifizierung, Validierung | 17 |
| 3.7.3 Steuerung Papierarchiv | 17 |
| 3.7.4 Benutzerverwaltung | 17 |
| 3.8 Beihilfesachbearbeitung (nicht ausschreibungsrelevant) | 17 |
| 3.8.1 Allgemeine Anforderungen | 17 |
| 3.8.2 Vorgangsverteilung und -verwaltung | 17 |
| 3.8.3 Beihilfefachverfahren (Permis-B) | 19 |
| 3.8.4 Systemüberwachung | 19 |
| 3.8.5 Auszahlung..... | 19 |
| 3.8.6 Elektronische Archivierung..... | 19 |
| 3.8.7 Zusatztools für die Sachbearbeitung..... | 20 |
| 3.9 AMNOG..... | 20 |
| 3.9.1 AMNOG laufend | 20 |
| 3.9.2 AMNOG alt FHH..... | 20 |
| 3.10 Outputmanagement – nicht ausschreibungsrelevant..... | 21 |
| 3.10.1 Bescheide..... | 21 |
| 3.10.2 Belege | 21 |
| 4 Informationsdatenbanken..... | 21 |
| 4.1 Ministamm..... | 21 |
| 4.2 Externe Wissensdatenbanken | 22 |
| 5 Statistiken | 23 |
| 5.1 Allgemeine Anforderungen | 23 |
| 5.2 Scannen | 23 |
| 5.3 Automatische Datenerkennung..... | 23 |
| 5.4 Datenkorrektur..... | 24 |
| 5.4.1 Klassifikation..... | 24 |
| 5.4.2 Validierung..... | 24 |
| 5.5 Beihilfesachbearbeitung - nicht ausschreibungsrelevant..... | 24 |
| 5.6 AMNOG (Arzneimittelmarktneuordnungsgesetz)..... | 25 |

| | |
|--|----|
| 6 Produktionsbegleitende Parametrisierung | 25 |
| 6.1 Abhängigkeiten zwischen Parametrisierung und Wirtschaftlichkeit bzw. Stabilität..... | 25 |
| 6.1.1 Wirtschaftlichkeit | 25 |
| 6.1.2 Stabilität..... | 25 |
| 6.2 Verfahren Parametrisierung..... | 25 |
| 6.2.1 Rahmenbedingungen | 25 |
| 6.2.2 Vergleichsnormativ Produktionssystem..... | 26 |
| 6.2.3 Parametrisierung als Anpassung der Systemkonfiguration..... | 26 |
| 6.2.4 Datenbereitstellung..... | 26 |
| 6.2.5 Eigenschaften der Belegdaten für die Parametrisierung | 26 |
| 6.3 Berechtigungen und Protokollierungen | 27 |
| 6.4 Dauer und Umfang der Parametrisierung..... | 27 |
| 6.5 Verfahren der Zwischenspeicherung von Daten | 28 |
| 7 Architekturvorgaben..... | 28 |

1 Einführung

1.1 Ausgangssituation

(ist in Ausschreibung nicht Bestandteil der Leistungsbeschreibung, sondern in vorlaufenden Kapiteln abgedeckt)

Die Anzahl der Beihilfeanträge sowie das Beihilfevolumen der Auszahlungen steigen aufgrund des demografischen Wandels stetig an. Außerdem führen neue zusätzliche gesetzliche Anforderungen (AMNOG) zu einer deutlichen Erhöhung des Arbeitsaufkommens.

In der Poststelle gibt es einen hohen Arbeitsaufwand durch Sortieren und Verteilen des Beihilfeschriftgutes.

Die manuelle Erfassung der Beihilfeanträge mit dazugehörigen Belegen führt zu einer erheblichen Arbeitsbelastung der Beihilfesachbearbeitung. Insbesondere in SH gibt es zurzeit einen hohen Rückstau unbearbeiteter Beihilfeanträge.

Die Berechnung, Festsetzung und Auszahlung von Beihilfen erfolgt mit Hilfe des Beihilfe-Fachverfahrens Permis-B. Dieser Teil bleibt von der Ausschreibung unberührt.

1.2 Ziele

(ist in Ausschreibung nicht Bestandteil der Leistungsbeschreibung, sondern in vorlaufenden Kapiteln abgedeckt)

Folgende Ziele sollen durch das Projekt eBeihilfe erreicht werden:

- Erhöhung der Produktivität in der Antragsbearbeitung durch wegfallende manuelle Datenerfassung und Sortierarbeiten
- Reduzierung der Durchlaufzeiten vom Posteingang bis zur Bescheiderteilung auf max. 10 Tage
- Erhöhung der Qualität in der Beihilfesachbearbeitung

- Einsparung des jährlichen Beihilfetransfervolumens in Höhe von mind. [REDACTED] durch systematische Anwendung der Regeln nach GOÄ, GOZ, etc. (Stufe 1b)
- Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation Beihilfe
- Verbesserung der Berichtstransparenz

1.3 Kooperation FHH/SH

(ist in Ausschreibung nicht Bestandteil der Leistungsbeschreibung, sondern in vorlaufenden Kapiteln abgedeckt)

In einer Kooperationsvereinbarung von Oktober 2006 haben die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) und das Land Schleswig-Holstein (SH) vereinbart, ein gemeinsames Beihilfeabrechnungsverfahren einzusetzen und zusammen in Richtung e-Government fortzuentwickeln. Beide Länder nutzen das Verfahren Permis Beihilfe (Permis-B) für die Berechnung und Festsetzung der Beihilfe. Ferner wird zurzeit die Entwicklung einer standardisierten Architektur für die Beihilfeverfahren erarbeitet.

Dazu gehört auch die Einführung eines vollelektronischen Beihilfeverfahrens (eBeihilfe), also einer vollständigen automatisierten Beilegerfassung, -erkennung und -prüfung. In der ersten Stufe ist zunächst der Beihilfeprozess vom vorgezogenen Scannen aller Dokumente inklusive einer automatisierten Datenerkennung zu realisieren.

Im Rahmen der Kooperation wird die Beschaffung der Datenerkennungssoftware durch den gemeinsamen IT-Dienstleister Dataport durchgeführt. Diese Datenerkennungssoftware ist Gegenstand der Ausschreibung.

1.4 Mengengerüst/Kennzahlen

(ist in Ausschreibung nicht Bestandteil der Leistungsbeschreibung, sondern in vorlaufenden Kapiteln abgedeckt)

In SH gehen täglich [REDACTED] Anträge mit [REDACTED] Seiten ein. Pro Jahr ergibt sich daraus ein Volumen von ca. [REDACTED] Seiten.

Für den Bereich der FHH beträgt der Eingang täglich ca. [REDACTED] Anträge mit ca. [REDACTED] Seiten. Das Jahresvolumen beträgt somit ca. [REDACTED] Seiten.

1.5 Übersicht eBeihilfe

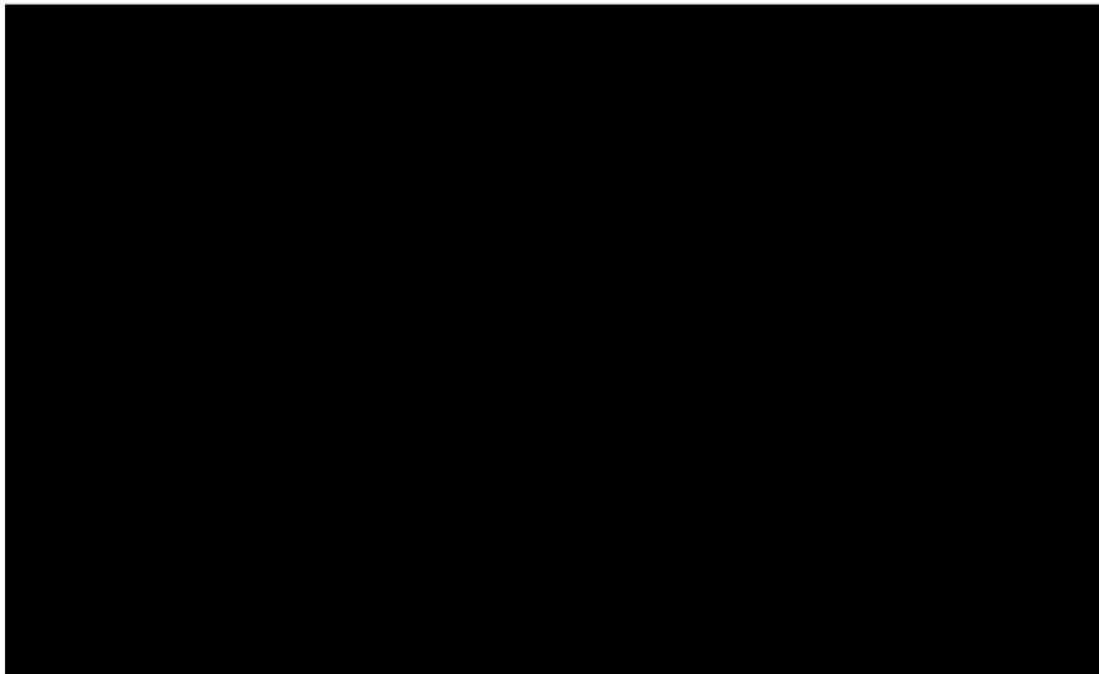
Das gesamte Schriftgut zum Bereich Beihilfe soll gescannt werden. Die Originale werden im Papierzwischenarchiv gelagert und nach der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist (3 Monate) vernichtet.

Die weitere Verarbeitung erfolgt ausschließlich elektronisch. Die gescannten Dokumente werden als Images gespeichert. In der Datenerkennungsphase werden alle Dokumente Dokumentenklassen zugeordnet und die zu den jeweiligen Dokumentenklassen gehörenden Datenfelder extrahiert. An den Nachbearbeitungsplätzen [REDACTED] erfolgt die Korrektur nicht oder unsicher erkannter Daten.

Ein automatisierter Regelabgleich nach vordefinierten Regeln (z.B. GOÄ, GOZ, usw.) ist für die Stufe 1b vorgesehen.

Der korrigierte Beihilfevorgang wird zur weiteren Bearbeitung an die Beihilfesachbearbeitung und von dort an das angeschlossene Fachverfahren Permis-B weitergeleitet.

Grafische Darstellung des Gesamtablaufs:



2 Sicherheit

2.1 Allgemeines

Im Bereich der Beihilfe werden hochsensible personenbezogene, zum großen Teil medizinische Daten verarbeitet. Diese sind in höchstem Maße schutzwürdig. Damit kommt dem Datenschutz und der Datensicherheit eine entscheidende Bedeutung zu. Dies gilt in gleichem Umfang für die Originaldokumente wie auch für die gespeicherten Daten.

Es muss sichergestellt sein, dass nur solche Personen auf diese Daten zugreifen können, die mit der Bearbeitung der entsprechenden Beihilfefälle betraut sind. Der Schutz vor dem Zugriff und der Verwendung von Daten durch unbefugte Dritte muss auf jeden Fall gewährleistet werden. Das Vorliegen eines umfassenden Berechtigungssystems wird daher vorausgesetzt.

Anhand von lückenlosen Protokollierungen müssen sämtliche Datenzugriffe und -veränderungen nachvollzogen werden können. Dabei müssen auf jeden Fall folgende Informationen gespeichert werden:

- Zeitpunkt der Datenveränderung
- Art der Datenveränderung
- Identifikation der Person, die die Veränderung vorgenommen hat

Diese Informationen sollen jederzeit abruf- und darstellbar sein.

2.2 Benutzerverwaltung

Eine eigene Benutzerverwaltung muss vorhanden sein (K.O.-Kriterium). Die Nutzung einer übergreifenden IAM-Infrastruktur soll durch eine Schnittstelle zur Benutzerverwaltung unterstützt werden.

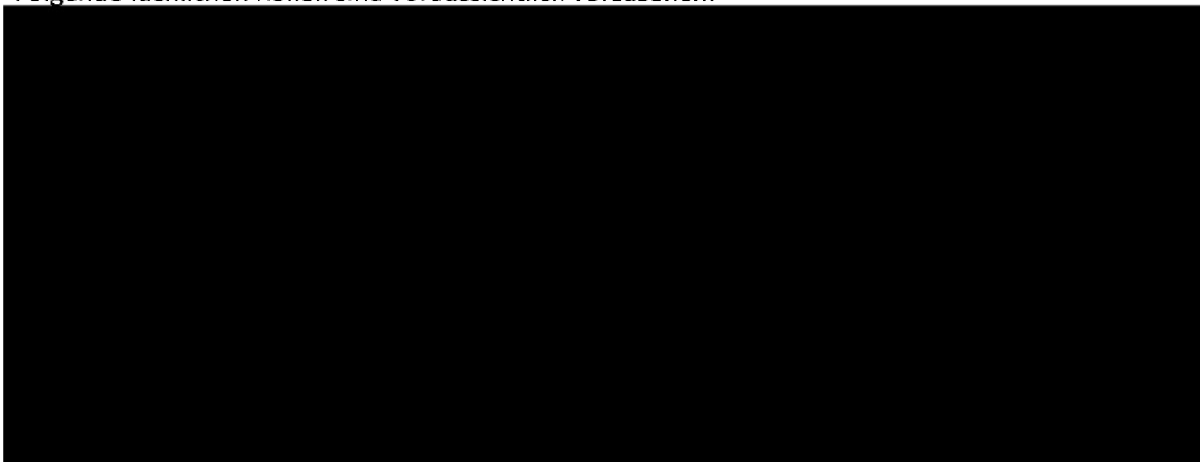
Die Identifizierung der Benutzer kann über ein Active Directory erfolgen.

Die Differenzierung der Benutzer ist nach Aufgaben bzw. Rollen vorzunehmen. Eine Erweiterung des Rollenkonzeptes soll nach einfachen Regeln erfolgen können.

Die Unterstützung unterschiedlicher Zuständigkeiten nach Rollen für personenabhängige Fallzuordnungen (sogenannte VIP's, hausinterne Vorgänge o.ä.) soll ebenfalls gewährleistet sein.

Die Vergabe von Berechtigungen ist entweder aufgrund der Rollen der Benutzer vorzunehmen (z.B. Sachbearbeiter, Gruppenleiter, fachliche Leitstelle etc.) oder aufgrund von personenabhängigen Fallzuordnungen (z.B. s.o.).

Folgende fachlichen Rollen sind voraussichtlich vorzusehen:



Die zu den jeweiligen Rollen gehörenden Berechtigungen sind in Anwenderprofilen darzustellen, die frei konfigurierbar sein sollten.

Jede Veränderung bei der Rollenvergabe und den daraus resultierenden Zugriffsberechtigungen ist zu protokollieren.

2.3 Digitale Signatur

Es besteht die datenschutzrechtliche Anforderung, dass die gescannten Beihilfeanträge sowie die im bereits bestehenden Fachverfahren Permis-B automatisch erzeugten maschinellen Bescheide digital zu signieren sind. In weiteren Schritten ist zu prüfen, welche technischen Voraussetzungen und abgeleiteten Konzeptionen hierbei für die Umsetzung von digitalen Signaturen beim neuen Verfahrens eBeihilfe zu berücksichtigen bzw. zu bewerten sind.

Die für das Projekt eBeihilfe als verfahrensübergreifender Basisdienst erforderliche PKI (= Public-Key-Infrastruktur) muss außerhalb des Projektes bereitgestellt werden.

2.4 Systemsicherheit (dataport)

Eine Möglichkeit zur zentralen Systemüberwachung ist zur Verfügung zu stellen. Eine Notfallvorsorge (Recovery-Funktion) sollte vorhanden sein. Die Systemverfügbarkeit ist im Feinkonzept mit SLA's (= Service Level Agreements) abzustimmen.

Auch weitere systemtechnische Anforderungen sind im Feinkonzept festzulegen.

2.5 Betriebssicherheit (dataport)

Anforderungen zur Betriebssicherheit sind über SLA's im Feinkonzept festzulegen.

2.6 Logfiles (dataport)

Die folgenden Logfiles sollten vorhanden sein:

- Systemlogs (events)
- Anwendungslevel (eventlogs)
- Anwendung Debug-Levels (diese sollten konfigurierbar sein)
- Login Administration (wer hat sich eingeloggt – wann hat er sich eingeloggt – wie viele Versuche wurden benötigt – von wo wurde eingeloggt)
- Login Rollen übergreifend (wer hat sich eingeloggt, wann hat er sich eingeloggt – wie lange war er eingeloggt)

Entsprechende Auswertungen der Logfiles sollen zur Verfügung gestellt werden. Die Ansicht (Viewer) zur Auswertung der Logfiles ist erforderlich. Auch Änderungshistorien auf Anwenderebene sind auszuwerten und darzustellen.

2.7 Risikobewertung

Die Risikobewertung des Gesamtsystems in seiner technisch-organisatorischen Einbettung im Rechenzentrum-Betrieb bei Dataport ist nach dem BSI-Standard 100-3 durchzuführen.

3 Funktionalitäten (Arbeitsabläufe)

3.1 Posteingangsbearbeitung (Poststelle– nicht ausschreibungsrelevant)

Die gesamte Posteingangsbearbeitung wird in der Poststelle erledigt. Briefe, die nicht geöffnet werden dürfen (z.B. mit Zusatz ‚persönlich‘) werden direkt an den Empfänger weitergeleitet und nicht automatisch durch dieses Verfahren weitergeleitet. Alle anderen Postsendungen werden überwiegend maschinell geöffnet, der Inhalt entnommen und bei Bedarf auseinandergefaltet. Jeder Vorgang wird mit einem Tageseingangsstempel versehen, der entfallen kann, wenn das Tagesdatum durch eine Imprint-Funktion auf den Vorgang gedruckt wird. Die Imprint-Funktion soll das Auffinden der Vorgänge im Papierzwischenarchiv vereinfachen.

In der ersten Umsetzungsphase werden alle Posteingänge, die der Beihilfe zugeordnet wurden, zur Scanvorbereitung gegeben. Zukünftig ist geplant, die gesamte eingehende Post zu digitalisieren. Danach würden alle Posteingänge in die Scanvorbereitung geleitet werden. Die automatisierte Verteilung auf die unterschiedlichen Fachbereiche erfolgt dann nach dem Einscannen an die jeweiligen Nachbearbeitungsplätze.

Den größten Anteil der Posteingänge für die Beihilfe nehmen die Beihilfeanträge mit den dazugehörigen Belegen (z.B. Rezepte, Arztrechnungen, Laborrechnungen usw.) ein. Daneben ist aber auch sonstiger formularbasierter oder freier Schriftverkehr vorhanden, allerdings in geringerem Umfang.

3.2 Scan-Vorbereitung – nicht ausschreibungsrelevant

Die Scan-Vorbereitung der Belege könnte ebenfalls in der Poststelle erfolgen.

Dazu werden alle Büro- bzw. Heftklammern entfernt, ggf. werden die Belege von Hand geglättet. Jeder Antrag mit den dazugehörigen Belegen sowie eingehender Schriftverkehr werden als jeweils separate Vorgänge betrachtet.

Um die einzelnen Vorgänge voneinander zu trennen, wird ein farbiges Trennblatt vor jeden Vorgang gelegt. Jedes Trennblatt ist mit einer eindeutigen Identifikationsnummer versehen (z.B. Tagesdatum + laufende Nummer oder zusätzlichen Patchcode). Dies soll auch das spätere Auffinden von Vorgängen im Papierzwischenarchiv erleichtern.

Die einzelnen Seiten eines Vorgangs werden oberflächlich kontrolliert. Werden hierbei Seiten von so schlechter Qualität festgestellt, die nach dem Einscannen kein ausreichendes Leseergebnis erwarten lassen, werden diese mit anderer Kontrasteinstellung kopiert, um die Qualität möglichst zu verbessern. Dokumente, die eindeutig nicht lesbar sind, erhalten einen Stempelaufdruck. So kann in der Nachbearbeitung sofort erkannt werden, dass hier manuelle Nacherfassungen erforderlich sind. Falls mehrere kleinformatige Belege (z.B. Rezepte, Fahrkarten) auf ein DIN A-Blatt kopiert wurden, müssen diese getrennt werden. Sofern die Software dies nicht maschinell leistet, erfolgt die Trennung hier manuell, d.h. das Blatt wird so zerschnitten, dass jeder Beleg einzeln vorliegt. Mehrere Vorgänge (z.B. Stapel zu jeweils ca. 10 cm) werden zu einer Charge zusammengefasst. Alle Seiten werden unmittelbar vor dem Scanvorgang mithilfe einer Rüttelmaschine einheitlich ausgerichtet.

3.3 Scannen – nicht ausschreibungsrelevant

Vor Beginn der Scanverarbeitung (einmal täglich) wird eine Überprüfung der eingesetzten Scanner durch Einlesen von Testseiten durchgeführt. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass eine schleichende Verschlechterung der Leseergebnisse rechtzeitig erkannt wird, um dann gegenzusteuern.

Da mehrere Scanner (mindestens [REDACTED] Standort) eingesetzt werden, muss sichergestellt sein, dass beide gleichermaßen ausgelastet sind, damit die Abnutzung auch gleichmäßig erfolgt. Das Einscannen der Dokumente wird auf Monitoren überwacht, auf denen die eingelesenen Images angezeigt werden. Hier soll für die digitale Signatur kontrolliert werden, ob das Originaldokument und die gescannte Kopie identisch sind. Da auch die Rückseite von Dokumenten signifikante Informationen enthalten kann, muss auch diese als Image ausgegeben werden.

Die Speicherung der Images erfolgt strukturiert je Vorgang, d.h. für jeden Vorgang wird ein neues Verzeichnis angelegt, in dem die Images abgelegt werden. Die Vorgangsbildung wird automatisiert durchgeführt, d.h. beim Erkennen eines Trennblattes oder bei Chargenende soll das Ende eines Vorgangs markiert werden. Das Drucken einer Vorgangsnummer (bestehend aus Datum und Identifikationsnummer) auf dem ersten Blatt eines Vorgangs durch eine Imprint-Funktion macht unter Umständen die Trennblätter überflüssig. Jede gescannte Seite soll in einer eigenen Image-Datei abgelegt werden.

Die Originalbilddokumente der gescannten Antragsdokumente sollen im Rahmen des Scan-Vorgangs mit einer elektronischen Signatur versehen werden. Die durch die Sachbearbeitung Beihilfe erstellten Beihilfebescheide sollen durch die Sachbearbeiter mit einer elektronischen Signatur versehen werden.

Im Rahmen des Scanprozesses sollen die Bilddaten der Trennseiten an einem vorgegebenen Identifikationsmuster erkannt und gelöscht werden. Das gleiche gilt für Leerseiten (z.B. leere Rückseiten) und definierte Seiten mit irrelevantem Inhalt (z.B. AGB's). Dieses soll erfolgen, um Lizenzgebühren in der Datenerkennung zu reduzieren.

3.4 Papierzwischenarchiv – nicht ausschreibungsrelevant

Alle eingescannten Chargen werden im Papierzwischenarchiv gelagert. Die Chargen werden in Kisten einmal täglich ins Archiv gebracht.

Der Zutritt ins Archiv ist nur im Berechtigungskonzept benannten Personen gestattet und wird über eine Zutrittskontrolle sichergestellt.

Im Archiv werden die Kisten mit den Chargen in eine Bestandsliste eingetragen, die folgende Informationen beinhalten sollte: den Lagerort (d.h. Regal- und Fachnummer), die Identifikationsnummer des ersten und des letzten Vorgangs einer Charge, das Scan- bzw. Einlagerungsdatum und das Datum an dem die Charge vernichtet werden soll (Vernichtungsdatum). An jeder Kiste wird ein Zettel befestigt, der die genannten Informationen aus der Bestandsliste enthält und die Kiste wird an dem vorgegebenen Lagerort abgestellt. Die Einlagerungsdauer beträgt Monate. Die Entnahme von einzelnen Vorgängen oder Dokumenten aus den Chargenkisten soll nur noch in Ausnahmefällen erfolgen. Grundlage für eine Entnahme ist eine Tagesentnahmeliste, auf der alle Vorgänge oder Dokumente aufgeführt sind, die aus dem Archiv geholt werden müssen. Die Entscheidung über eine Entnahme wird von den Beihilfesachbearbeitern getroffen, die auch den entsprechenden Eintrag in der Tagesentnahmeliste vornimmt. Die Entnahme wird in der Bestandsliste dokumentiert.

Nach Fristablauf werden die Chargen komplett vernichtet. Auch dieser Vorgang ist mit Angabe des Vernichtungsdatums und der Identifikationsnummern der vernichteten Vorgänge zu dokumentieren.

3.5 Automatische Datenerkennung - ausschreibungsrelevant

Im Bereich der automatischen Datenerkennung erfolgt das Auslesen und Erkennen der verschiedenen eingescannten Dokumente. Es wird erwartet, dass die Erkennungsraten der Datenerkennungssoftware über liegen.

3.5.1 Allgemeine Anforderungen

Die eingescannten Dokumente sind eindeutig vordefinierten Dokumentenklassen zuzuordnen. Sowohl maschinell als auch handschriftlich erzeugte Druckschriften (Blockschrift) müssen erkannt und ausgelesen werden können (K.O.-Kriterium). Die Möglichkeit, zusätzlich auch freie Handschriften zu erkennen wäre wünschenswert, wird aber nicht vorausgesetzt.

Es sollen sowohl Formulare als auch freier Schriftverkehr (strukturiert, teilweise strukturiert, unstrukturiert) erkannt werden. Bei mehrseitigen Belegen ist sicherzustellen, dass die zusammengehörenden Seiten einem Dokument zugeordnet werden. Das bedeutet, dass Beleggrenzen erkannt und entsprechend markiert werden. Die Papiergrößen der einzelnen Dokumente können sehr unterschiedlich sein. Ein Erkennen von DIN-Größen zwischen DIN A4 (oder DIN A3) und DIN A6 wird vorausgesetzt. Es sollen aber auch DIN-freie Formate bis hin zu kleinformatischen Größen wie z.B. Fahrkarten ausgelesen und erkannt werden können. Es ist unbedingt erforderlich, dass bitonale, graustufige oder farbige Belege verarbeitet werden können (K.O.-Kriterium).

3.5.2 Bildverarbeitung

Die Bildverarbeitung soll so weit wie möglich automatisiert (ohne manuelle Eingriffe) erfolgen.

Es muss die Möglichkeit bestehen, die Images nach Bedarf auszurichten (Image orientation – K.O.-Kriterium). Eine Funktionalität zur automatischen Bildverbesserung, um höhere Erkennungsraten zu erzielen, sollte auch vorhanden sein. Durch eine Bildbereinigung (Despeckling) soll das Datenerkennungsergebnis zusätzlich verbessert werden.

Die Imageversionen vor und nach der Bildverbesserung sind zu speichern, damit diese Arbeitsschritte nachvollzogen werden können. Diese Nachvollziehbarkeit sollte grundsätzlich für jeden internen Verarbeitungsschritt gewährleistet werden.

Alle Bilddateien und die aus diesen Bilddateien ausgelesenen Daten sollen nach vorgegebenen Löschfristen automatisch gelöscht werden.

3.5.3 OCR-Verarbeitung

Eine eigene OCR-Software (OCR-Engine) sollte vorliegen. Diese muss nicht nur vertikal ausgerichtete Zeichen verarbeiten können, sondern auch horizontal oder in einem beliebigen Winkel ausgerichtete Zeichen (K.O.-Kriterium). Das Auslesen und Verarbeiten von Barcodes und Datamatrix-Codes wird vorausgesetzt. Besondere Bedeutung hat das Auslesen von Datamatrix-Codes (eA- und eP-Codes), da diese zum Teil von ärztlichen Abrechnungsstellen verwendet werden. Bei einer Anbindung der entsprechenden verlinkten Datenbestände dieser ärztlichen Abrechnungsstellen (z.B. PVS) können die auf diese Art gelieferten elektronischen Datensätze ohne weitere automatisierte Datenerkennung (incl. Klassifizierung und Validierung) direkt übernommen und an das nachgeordnete Beihilfe-Verfahren (hier Permis-B) weitergeleitet werden.

3.5.4 Image-Formate

Die Verarbeitung folgender Image-bzw. Dokumenten-Formate soll möglich sein:

- TIFF
- PDF
- PDF/A
- eMAIL (d.h. extrahiert aus eMails)
- Fax (Faxeingang)

Die Verarbeitung der Formate JPEG und Bit-Maps (beide extrahiert aus Emails) sollte vorhanden sein.

3.5.5 automatische Dokumentenklassifikation

Die Zuordnung einzelner Dokumente zu Dokumentenklassen soll nach vorgegebenen Regeln erfolgen. Alle definierten Dokumentenklassen sind zu verarbeiten. Sofern es erforderlich ist, neue Dokumentenklassen zu definieren, sollte das System in der Lage sein, Vorgaben des Anwenders durch selbstlernende Routinen entsprechend umzusetzen. Die Erkennungsrate soll im Bereich der Dokumentenklassifikation [REDACTED] liegen.

3.5.6 automatische Datenextraktion

Alle Felder, die für eine erkannte Dokumentenklasse definiert wurden, müssen aus dem Image ausgelesen und der Dokumentenklasse zugeordnet werden (K.O.-Kriterium). Die Verarbeitung verschiedener Feldtypen (alphanumerische Texte, Datumsfelder, Betragsfelder, numerische Felder, ein-/mehrfache Optionsfelder) und von Tabellen soll möglich sein. Die Erkennungsrate soll auch bei den Datenfeldern mehr als [REDACTED] betragen. Es wird erwartet, dass durch den Datenabgleich mit externen Datenquellen und die Verwendung von regulären Ausdrücken und Plausibilitätsprüfungen die Qualität der Datenextraktion deutlich verbessert wird. Zusätzlich sollte durch Summenbildung der einzelnen Beträge eine inhaltliche Prüfung (Konsistenzprüfung) durchgeführt werden. Wünschenswert wäre auch die Möglichkeit individueller logischer Prüfungen von Datenmerkmalen (Summen, Dati, etc.). Auch durch die sogenannte ‚unscharfe Suche‘ (fuzzy search) kann das Ergebnis der Datenextraktion verbessert werden.

3.5.7 Vorgangsbildung

Bei mehrseitigen Belegen kann es vorkommen, dass diese in falscher Reihenfolge eingescannt werden. In so einem Fall sollte das System in der Lage sein, die Images der betroffenen Belege automatisch in die richtige Reihenfolge zu bringen.

Die Vorgangstrennung sollte eindeutig und leicht erkennbar erfolgen. Dies kann durch das Einfügen eines farbigen Trennblattes sichergestellt werden. Falls dieses Trennblatt fehlt, wäre es erforderlich, dass das Vorgangsende automatisiert (z.B. wenn ein neuer Antrag eingelesen wird) markiert wird.

Bei zukünftiger beihilfeübergreifender Scanverarbeitung und Datenerkennung sind alle Vorgänge nach Zuständigkeit zuzuordnen und an die zuständigen Fachbereiche weiterzuleiten.

3.5.8 Einbinden von Stammdaten

Es ist unbedingt erforderlich, dass zur Verfügung gestellte Stammdaten (Ministamm) zur Verbesserung der Datenerkennung verwendet werden (K.O.-Kriterium).

Eine genauere Beschreibung des Ministamms befindet sich unter Punkt 4.1.

Das Auslesen und Erkennen der persönlichen Daten des Antragstellers ist durch Datenabgleich der auf dem Antragsformular bzw. Schriftverkehr angegebenen Daten mit dem Ministamm herzustellen (K.O.-Kriterium). Das gleiche gilt für die Verifizierung der persönlichen Daten des Antragstellers bzw. seiner berücksichtigungsfähigen Angehörigen aus den beigelegten Belegen (Arztrechnungen, Rezepte usw. – K.O.-Kriterium).

3.6 Datenkorrektur an Nachbearbeitungsplätzen

Wurden im Rahmen der automatisierten Datenerkennung weder Fehler bei der Klassifikation noch bei der Datenextraktion festgestellt, d.h. die erkannten Dokumentenklassen und die dazugehörigen Datenfelder wurden als ‚richtig‘ ausgewiesen, so werden die digitalisierten Vorgänge über das Beihilfefachverfahren Permis-B direkt an die Beihilfesachbearbeitung weitergeleitet. Ansonsten muss die automatische Weiterleitung an die Nachbearbeitungsplätze erfolgen, an denen manuelle Korrekturen vorgenommen werden können (K.O.-Kriterium). Im ersten Schritt sollen ausschließlich Beihilfeanträge mit den dazugehörigen Anlagen digitalisiert und automatisiert weiterverarbeitet werden. Für die Zukunft ist jedoch eventuell eine fachübergreifende Erweiterung des Verfahrens geplant. Dann sollte es auch möglich sein, alle eingehenden Vorgänge fachbereichsbezogen an die zuständigen Nachbearbeitungsplätze weiterzuleiten.

Die Bearbeitung der Images soll unter Nutzung einer grafischen Oberfläche erfolgen. Die angezeigten Bildschirmfenster sollen individuell eingestellt und positioniert werden können. Um die visuelle Erkennung der Daten in der Nachbearbeitung zu verbessern, soll eine Darstellung der jeweils letzten Bildoptimierungsstufe in schwarz/weiß, in Graustufen, in Farbstufen oder als Inversdarstellung über Hot-keys möglich sein. Es soll auch die Möglichkeit gegeben sein, Images beliebig zu drehen. Die Images der Originalbelege und die dazugehörigen Nachbearbeitungsmasken müssen nebeneinander gut sichtbar dargestellt werden (K.O.-Kriterium). Dies kann beispielsweise auf 2 Monitoren oder auf einem Großbildschirm im Breitformat geschehen. Beim Blättern zwischen einzelnen Images sollen parallel immer die dazugehörigen Bearbeitungsmasken angezeigt werden und umgekehrt; die parallele Darstellung hat somit immer synchron zu erfolgen.

Neben der Steuerung der Verarbeitung mit der Maus sollte es auch möglich sein, die Steuerung ausschließlich mit Hilfe der Tastatur durchzuführen. Die Auswahl und das Öffnen eines Images in der Übersicht ist durch eine einfache Funktionalität (z.B. Mausklick, Tab-Taste o.ä.) sicherzustellen. Änderungen sollen in allen Feldern durch Tastatureingaben durchgeführt werden können. Jede vorgenommene Änderung soll ausdrücklich quittiert werden.

Bei fehlenden Trennblättern werden bei der automatisierten Datenerkennung unter Umständen Dokumente, die nicht zusammengehören, zu einem Vorgang zusammengefasst. Es sollte in diesen Fällen möglich sein, diese Dokumente wieder zu trennen und manuell zu neuen Vorgängen zusammenzustellen. Das Gleiche gilt für das Verschieben einzelner Dokumente in einen anderen Vorgang. Falls zwei oder mehr Vorgänge vermischt sind, sollte die Bildung neuer Vorgänge grundsätzlich auch übergreifend möglich sein (z. B. umgefallene Postkiste).

Sowohl auf Vorgangs- als auch auf Dokumentenebene ist das Vorhandensein eines Freifeldes zum Ablegen von Notizen oder Kommentaren sinnvoll (Notizfunktion).

Wird bei der Nachbearbeitung festgestellt, dass Vorgänge eingelesen wurden, die nicht verarbeitet werden können (z.B. Irrläufer), sollen diese durch den Nachbearbeiter markiert werden können, damit eine spätere Löschung erfolgen kann und diese Vorgänge an die verantwortlichen Stellen elektronisch (z.B. per Mail) weitergeleitet werden können. Der eigentliche Löschvorgang darf nur durch die fachliche Administration angestoßen werden. Zusätzlich soll es die Möglichkeit zum Markieren von Leerseiten oder Pseudoleerseiten (Seiten, die keine relevanten Informationen enthalten wie z.B. AGB'n) geben, damit auch diese zu einem späteren Zeitpunkt gelöscht werden können.

Die vorstehenden Anforderungen gelten sowohl für die Klassifikations- als auch für die Validierungsarbeitsplätze. Anforderungen, die jeweils nur für einen Typ der Nachbearbeitungsplätze gelten, werden in den nachfolgenden Abschnitten beschrieben.

3.6.1 Arbeitsplatz Klassifikation

Falls am Klassifikationsarbeitsplatz festgestellt wird, dass einzelne Dokumente wiederholt falschen Dokumentenklassen zugeordnet wurden, soll eine entsprechende Information mit Datenausügen und Images an die fachliche Leitstelle weitergegeben werden. Die fachliche Leitstelle prüft anhand dieser Informationen die Notwendigkeit einer Regelanpassung und veranlasst diese gegebenenfalls.

Die Benennung der Dokumentenklassen durch Nummern, Kürzel o.ä. soll frei wählbar sein, damit ein einfaches und schnelles Korrigieren sichergestellt ist. Eine entsprechende Auflistung wird zur Verfügung gestellt. Bei der Korrektur von Dokumentenklassen ist eine automatische Eingabeerweiterung (Eingabevervollständigung) als Korrekturvorschlag erforderlich. Die Identifikation des Antragstellers hat durch Abgleich mit den Daten des Ministamms (s.o.) zu erfolgen.

Alle zu einem Vorgang gehörenden Images sollen in einer Übersicht dargestellt werden. Die nicht sicher erkannten Dokumentenklassen sind in dieser Übersicht auf Ebene der Images eindeutig zu kennzeichnen. Alle unsicher oder gar nicht erkannten Dokumentenklassen sollten deutlich markiert werden (optimaler Weise durch farbliche Unterlegung). Außerdem soll die Möglichkeit bestehen, sich alle erkannten Dokumentenklassen anzeigen zu lassen. Bei nicht eindeutig erkannten Dokumentenklassen sind ebenso wie bei nicht eindeutig erkannten Antragstellern Korrekturvorschläge anzuzeigen. Zusätzlich ist es erforderlich, erkannte Dokumentenklassen manuell ändern zu können, wenn sich herausstellt, dass die Zuordnung falsch war. In so einem Fall soll nach der Neuvergabe der Dokumentenklasse (Reklassifizierung) eine erneute automatisierte Datenextraktion erfolgen.

Per Eingabeauswahl mit Platzhalter bei Nachname, Personalnummer bzw. Geburtsdatum soll eine Korrektur der Antragsstellerdaten durch Zugriff auf den Ministamm möglich sein.

Falls einzelne Images der Seiten innerhalb mehrseitiger Belege nicht in der richtigen Reihenfolge abgelegt wurden, soll es die Möglichkeit geben, die Reihenfolge durch Verschieben von Images zu

korrigieren (manuelle Nachsortierung). Außerdem besteht die Notwendigkeit, Dokumentengrenzen bei Bedarf zu verschieben oder zu löschen oder einzelne Belege zu einem Dokument zusammenzufassen.

3.6.2 Arbeitsplatz Validierung

Falls am Validierungsarbeitsplatz festgestellt wird, dass einzelne Felder falsch zugeordnet wurden, soll eine entsprechende Information mit Datenauszügen und Images an die fachliche Leitstelle weitergegeben werden. Die fachliche Leitstelle prüft anhand dieser Informationen die Notwendigkeit einer Regelanpassung und veranlasst diese gegebenenfalls.

Die Identifikation der Beihilfeberechtigten und der berücksichtigungsfähigen Angehörigen hat auch auf Belegbasis durch Abgleich mit den Daten des Ministamms (s.o.) zu erfolgen.

Alle zu einem Vorgang gehörenden Images sind in einer Übersicht darzustellen. Die nicht sicher erkannten Feldinhalte sollen in dieser Übersicht auf Ebene der Images eindeutig gekennzeichnet werden.

Alle unsicher oder gar nicht erkannten Feldinhalte sollen deutlich markiert werden (idealerweise durch farbliche Unterlegung). Außerdem soll es die Möglichkeit geben, sich alle erkannten Felder anzeigen zu lassen.

Bei nicht eindeutig erkannten oder fehlenden Felddaten sind Korrekturvorschläge auf Basis der erkannten Dokumentenklasse zu machen (z.B. aus Abgleich mit bereit gestellten Datenquellen), mit dem Ziel der Datenübernahme.

Ein Datenabgleich kann z. B. mit folgenden Datenquellen durchgeführt werden:

- Ärztedatenbank
- Heilpraktikerdatenbank
- Krankenhausdatenbank
- Zahnärztdatenbank
- PZN-Verzeichnis usw.

Zwingend erforderlich ist ein Abgleich mit der Apothekendatenbank und dem PZN-Verzeichnis, da diese Informationen für die AMNOG-Verarbeitung unbedingt gebraucht werden.

Wünschenswert wäre die Durchführung logischer Prüfungen anhand vorgefertigter Routinen bei:

- Tabellen
- Datumsfeldern
- Strukturen
- Abfrage externer Datenbestände

Wird ein Datenfeld auf einem Image ausgewählt, soll die Ausgangsinformation markiert werden.

Innerhalb eines Images soll es möglich sein, mit Hilfe einer Lupenfunktion eine bessere Detailauswertung für die manuelle Nachbearbeitung zu erreichen.

In ausgewählten Bereichen einzelner Images soll für alle Feldern die Möglichkeit einer Nachextraktion bestehen.

Per Eingabeauswahl mit Platzhalter bei Nachname bzw. Geburtsdatum ist eine Korrektur der Daten der Beihilfeberechtigten sowie der berücksichtigungsfähigen Angehörigen durch Zugriff auf den Ministamm zu ermöglichen.

Falls einzelne Seiten (d.h. die Images der Seiten) innerhalb mehrseitiger Belege nicht in der richtigen Reihenfolge abgelegt wurden, wäre eine Möglichkeit zum Korrigieren der Reihenfolge durch Verschieben der Images wünschenswert (manuelles Nachsortieren). Das gleiche gilt für das Verschieben von Dokumentengrenzen bei mehrseitigen Belegen.

3.6.3 Workflow-Steuerung KV-Arbeitsplätze

Wenn Irrläufer entweder automatisiert oder am Klassifikationsarbeitsplatz erkannt werden, soll eine entsprechende Benachrichtigung mit Vorgangsweiterleitung an den Sonderarbeitsplatz erfolgen. Für die zukünftig geplante Erweiterung des Verfahrens auch auf andere Bereiche soll die Weiterleitung in die zuständigen nachgeordneten Fachbereiche automatisiert durchgeführt werden.

Bei unsicher oder gar nicht erkannten Dokumentenklassen sollen die betroffenen Vorgänge automatisch den entsprechenden Nachbearbeitungsplätzen (hier [] = Klassifikation) zugeordnet werden. Die Steuerung des Workflows zur Weiterleitung dieser Vorgänge an die Nachbearbeitungsplätze sollte konfigurierbar sein (z.B. nach setzbaren Schwellenwerten). Diese Anforderung ist vor allem in der Pilotierungsphase von Bedeutung.

Alle als ‚richtig‘ erkannten Daten sollen ohne weitere Nachbearbeitung übernommen werden. Bei vollständig ‚richtig‘ erkannten und extrahierten Vorgängen soll eine automatisierte Weiterleitung an das nachgeschaltete Fachverfahren Permis-B zur Weiterbearbeitung durch den Beihilfesachbearbeiter erfolgen.

Eine zweistufige Datenkorrektur mit Dokumentenklassifikation / Personenidentifikation und Datenextraktion (Feldererkennung) wird erwartet.

Für die Nachbearbeitungsplätze [] (Klassifizierung) und [] (Validierung) sind getrennte Warteschlangen erforderlich, in denen die zugeordneten Vorgänge abgelegt werden. Die Zuordnung eines Vorgangs aus der Warteschleife heraus an den nächsten freien Nachbearbeitungsplatz soll aus einer automatisierten Workflow-Steuerung erfolgen.

Sogenannte VIP-Anträge (Anträge speziell benannter Personenkreise) sollen auf gesonderten Bearbeitungsplätzen (Sonderarbeitsplätze) bearbeitet werden. Die entsprechende Zuordnung kann z.B. über Sperrlisten oder Sondervermerke im Ministamm erfolgen.

3.7 Sonderarbeitsplatz

Angedacht ist die Einrichtung eines, evtl. zweier Sonderarbeitsplätze, von denen aus übergreifende Steuerungen erfolgen sollen. Bei dem zweiten Sonderarbeitsplatz handelt es sich nach derzeitiger Planung um einen Nachbearbeitungsplatz (Klassifizierung, Validierung) zu Prüfzwecken für die Teamleitung.

3.7.1 Fachliche Administration

Um den automatisierten Verarbeitungsprozess auch im laufenden Verfahren an zukünftige Veränderungen anpassen zu können, muss zwingend die Möglichkeit bestehen, neue

Dokumentenklassen zu definieren und Feldzuordnungen vorzunehmen (K.O.-Kriterium). Dies muss mindestens durch den Anbieter geleistet werden. Präferiert wird jedoch eine Lösung, bei der solche Anpassungen durch das ZPD bzw. FVA in administriert werden können.

Daneben muss die Möglichkeit der Veränderung von Schwellwertparametern zur Anpassung der ‚falsch-richtig‘ bzw. ‚falsch-falsch‘-Grenzen und der Löschung von Vorgängen und Images gegeben sein (K.O.-Kriterium).

3.7.2 Prüfung Klassifizierung, Validierung

Zur Prüfung der erfassten Daten an den Nachbearbeitungsplätzen ist das Vorlegen von zu prüfenden Vorgängen nach Stichprobenmuster notwendig.

3.7.3 Steuerung Papierarchiv

Die Erstellung von Entnahmelisten aus dem Papierarchiv sollte gewährleistet sein.

3.7.4 Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung soll auf einem Rollenkonzept basieren, um die Unterstützung unterschiedlicher Zuständigkeiten für personenabhängige Fallzuordnungen zu ermöglichen (Antragssonderrollen, VIP-Anträge). Eine Anpassung sollte jederzeit erfolgen können. Ausführlichere Informationen zu diesem Bereich finden sich unter Punkt 2.2.

3.8 Beihilfesachbearbeitung (nicht ausschreibungsrelevant)

3.8.1 Allgemeine Anforderungen

Für die Arbeitsplätze der Beihilfesachbearbeitung ist zukünftig die Bereitstellung von 2 Monitoren (bzw. Großbildschirmen im Breitbandformat) zweckmäßig, um zeitgleich die Arbeit im Fachverfahren Permis-B und die Ansicht der dazugehörigen Belege unter Nutzung einer grafischen Oberfläche zu ermöglichen. Konkret bedeutet dies eine synchrone Anzeige der Belege in der Beleganzeige und der passenden Maske im Fachverfahren („Blätterfunktion“ aus beiden Anwendungen).

3.8.2 Vorgangsverteilung und -verwaltung

Die automatisierte gleichmäßige („gerechte“) Verteilung von Vorgängen soll nach vorgegebenen Regeln auf festzulegende Gruppen bzw. Sachbearbeiter zu erfolgen. Dies umfasst auch spezielle Vorgänge, die wegen ihres Inhalts besonderen Arbeitsplätzen bzw. -gruppen zugewiesen werden müssen. Beispielsweise Vorgänge von hausinternen Mitarbeitern mit besonderem Schutzbedarf oder an das Pflegeteam. Diese Vorgangsverteilung soll flexibel zu ändern sein. Denkbar ist hier eine „Scheibenwischerfunktion“ über alle Buchstaben, nach Raten, Punktesystem, Schweregrad oder FiFo (first in, first out).

Es sind voraussichtlich Postfächer für folgende Gruppen bzw. Personen mit bestimmten Funktionen einzurichten:

- Beihilfe-Teams bzw. -sachgebiete
- Beihilfe-Sachbearbeiter
- Beihilfe-Prüfer
- Sachgebietsleitungen
- Abhilfe-Teams zur Bearbeitung von Widersprüchen

mit jeweiliger Wiedervorlagemöglichkeit für einzelne Vorgänge und Suchfunktionen (z. B. nach Eingangsdatum, Personalnummer, Bearbeitungsstatus) mit der Möglichkeit, die Ansicht zu verändern (analog File-Explorer).

Nach Verteilung in die jeweiligen Postfächer soll eine automatisierte Zuordnung an die gruppenzugehörigen Personen nach der „FiFo-Methode“ vorgenommen werden, wobei auch eine manuelle Auswahl durch diese Personen ermöglicht werden sollte.

Sowohl die nachträgliche Änderung der Zuordnung innerhalb der Gruppe (z. B. durch Entscheidung von Sachgebietsleitern) als auch gruppenübergreifend (z. B. wenn Schriftverkehr zu einem schon vorliegenden Vorgang eingeht oder Vorgänge an einen Teamleiter weitergegeben werden sollen) soll möglich sein.

Es soll eine Gesamtübersicht aller Vorgänge in den Postfächern mit Anzeige des jeweiligen Bearbeitungszustandes vorgehalten werden und zwar in einer „Baumstruktur“ analog der Windows-Explorer-Anzeige. Darüber hinaus hat diese Funktion als Kontrollinstrument für Führungskräfte auch für die Postfächer der einzelnen Sachbearbeiter zur Verfügung zu stehen. Dieses gilt auch für Teamleiter (Sonderarbeitsplatz KV). Bearbeitungsrückstände einzelner Beihilfesachbearbeiter sollen Vorgesetzten (Team - oder Sachgebietsleitern) nach festzulegenden Regeln automatisch gemeldet werden.

Eine Funktion, die die Unterbrechung der Vorgangsbearbeitung vor Freigabe im Fachverfahren mit anschließendem Aufruf des Vorgangs aus dem Postfach des Beihilfesachbearbeiters oder das Verschieben zurück in das Gruppenpostfach ermöglicht, ist sinnvoll.

Innerhalb der einzelnen Vorgänge sollte es die Möglichkeit geben, eine automatisierte und manuelle Sortierung der Belege nach Personen und bei den Personen nach Dokumentenklassen vorzunehmen. Außerdem sind die folgenden Anforderungen umzusetzen:

- Verschieben einzelner Dokumente aus einem Vorgang in einen anderen Vorgang
- Teilen von Vorgängen oder Zusammenfügen von Vorgängen unter Beachtung der ID-Nummern
- Verschieben von Beleggrenzen (z. B. bei mehrseitigen Arztrechnungen)

Um den Anwendern das Lesen von Belegen auch bei unzureichender Bildqualität zu erleichtern, sollte das Springen zwischen bitonalen und farbigen Images pro Dokument, das Vergrößern sowie das Drehen von Images möglich sein. Wünschenswert ist hier auch eine Lupenfunktion. Außerdem soll die Möglichkeit zum Aufbringen von (farblichen) Markierungen/Heraushebungen und Texten (z. B. „... wie telefonisch besprochen...“) auf den digitalen Belegen analog zu derzeitigen handschriftlichen Ergänzungen auf den Papierbelegen bestehen (Notizfunktion).

Gewünscht wird auch eine Funktion zur Kennzeichnung von Belegen, die als Anlage zum Bescheid gedruckt werden sollen. Dies betrifft z. B. abgelehnte und unlesbare Belege (siehe auch 3.8.3 Beihilfefachverfahren (Permis-B)).

Eine weitere Kennzeichnung soll für Images der Belege möglich sein, die dem Papierzwischenlager entnommen werden müssen; für die sichere Zuordnung durch die Archiv-Mitarbeiter mit Aufnahme der Versandadresse auf der Entnahmeliste.

Für die Beleganzeige und -verwaltung ist eine Schnittstelle zum elektronischen Archiv notwendig. Nach Übergabe dorthin sind die Bilddateien aus der Beleganzeige und -verwaltung zu löschen.

Die durch die Sachbearbeitung Beihilfe erstellten Beihilfebescheide sollen durch die Sachbearbeiter mit einer elektronischen Signatur versehen werden.

3.8.3 Beihilfefachverfahren (Permis-B)

Mit Nutzung der Datenerkennungssoftware hat im Fachverfahren Permis-B ein automatisiertes Anlegen eines Antrags beim betroffenen Personalfall einschließlich der ausgelesenen Informationen unter Bildung einer eindeutigen ID pro Antrag und Befüllen der entsprechenden Masken zu erfolgen. Für die ID käme die Verknüpfung mit dem Imprint in Betracht. Die ausgelesenen Daten pro Beleg sind auf einer Gesamtübersicht, mit Veränderungsmöglichkeit und anschließender automatisierter Berechnung, anzuzeigen. Die zurzeit vorzunehmenden manuellen Eingaben in mehreren Masken von Permis-B sehen keine Änderungsmöglichkeit in bereits bearbeiteten Masken vor. Gewünscht wird daher eine Gesamtübersicht, mindestens aber die Möglichkeit, in Permis-B rückwärts blättern zu können.

Die Belege sollen bei der betroffenen Person mit den ausgelesenen Informationen aus der Datenerkennungssoftware automatisch angelegt werden, wobei trotzdem die Möglichkeit vorzusehen ist, Anträge und Belege auch weiterhin manuell anlegen (noch unklar: Bildung der ID?) sowie Dokumentenklasse und Person interaktiv verändern zu können. Gleichzeitig ist die Anzeige der Masken der geänderten Dokumentenklasse erforderlich, da dort nun manuelle Eingaben erfolgen müssen. Bei Veränderung einer Dokumentenklasse sollte die nicht mehr gültige in Permis-B automatisiert gelöscht werden. Dies geschieht derzeit aufgrund manueller Eingabe.

Es ist eine Funktion zur Beifügung von entsprechend in der Beleganzeige gekennzeichneten Belegen zu schaffen, die als Anlage zum Bescheid gedruckt werden sollen. Dies betrifft z. B. abgelehnte oder unlesbare Belege. Optimal (Soll-Anforderung) wäre es, hier das Drucken durch Hinterlegung von Regeln zu automatisieren (siehe auch 3.8.2 Vorgangsverteilung und -verwaltung).

Analog zum Zweig 2.4 in Permis-B „Warteliste Antrag“ muss eine Warteliste für den Schriftverkehr mit Bearbeitungsstand eingerichtet werden. Dabei ist auch eine elektronische Verknüpfung von eingehendem mit ausgehendem Schriftverkehr herzustellen (siehe auch 3.8.6 Elektronische Archivierung).

Jede manuelle Änderung in Permis-B ist zwingend zu protokollieren. Automatisch übernommene Daten sind dort entsprechend zu kennzeichnen.

Die bereits vorhandenen Plausibilitätsprüfungen müssen weiterhin erhalten bleiben und einen Hinweistext auslösen. Die Aufnahme von weiteren Datenfeldern muss möglich sein (z. B. für HH die PZN - siehe auch Auflistung „Dokumentenklassen und -felder Pkt. XXX).

3.8.4 Systemüberwachung

Wünschenswert ist die Installierung eines Tracking-Moduls zur Kontrolle der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Sachbearbeitung.

3.8.5 Auszahlung

An dem bestehenden Verfahren sind keine Änderungen notwendig.

3.8.6 Elektronische Archivierung

Dier Ablage im elektronischen Archiv darf auch zukünftig nur über die Auswahl des Personalfalls in Permis-B erfolgen. Aus Datenschutzgründen ist eine andere Variante nicht zulässig.

Eine Verknüpfung von eingehendem mit ausgehendem Schriftverkehr ist auch an dieser Stelle vorzusehen (siehe auch 3.8.3 Beihilfefachverfahren (Permis-B)).

Die Speicherung aller Images einschließlich der Metadaten (z. B. Dokumentenklasse, Erstellungsdatum...) hat bitonal im Original und im letzten Bearbeitungszustand zu erfolgen. Wenn möglich soll die Speicherung in Farbe vorgehalten werden.

In Abhängigkeit zu den Dokumentenklassen sind Löschfristen zu hinterlegen; die Löschung hat bei Erreichen der Frist automatisiert zu erfolgen, wobei es möglich sein muss, auch einzelne Dokumente innerhalb eines Vorgangs zu löschen.

Zwingend notwendig ist die Erzeugung von automatischen Informationen im Easy Archiv je Vorgang, welche Belege wann gelöscht wurden. Die Löschhistorie muss als Log-File mitgeführt werden.

3.8.7 Zusatztools für die Sachbearbeitung

Für die Bearbeitung von Medikamentenverordnungen nach dem AMNOG muss eine PZN-Datenbank vorgehalten werden.

Wünschenswert ist die Möglichkeit der Nutzung folgender Tools:

- Apotheken-, Ärztelisten- Krankenhauslisten, Analog-Ziffern (Nachschlagewerk)
- Rechtliche Datenbanken
- Rote Liste
- Wissensdatenbank
- Telefentool (Wiedervorlage- und Abarbeitungsliste)

3.9 AMNOG (von Pkt. 3.9. sind Teile ausschreibungsrelevant lt. Übersicht Grobkonzept - Anforderungen, diese sind kenntlich gemacht)

Im ZPD (FHH) ist die Bearbeitung nach dem AMNOG aufgrund derzeit fehlender Rechtsanpassungen noch nicht produktiv gesetzt worden. Die Arzneimittelverordnungen, die seit 08/2011 eingegangen sind, sollen nach derzeitiger Planung bei Produktivsetzung eBeihilfe parallel zum laufenden Betrieb separat abgearbeitet werden. Die in 3.9 formulierten Anforderungen betreffen daher ausschließlich die FHH.

3.9.1 AMNOG laufend

In Permis-B müssen die Masken für die laufende Bearbeitung angepasst werden. Außerdem sind analog der Abläufe in SH nach Freigabe der Anträge die Datensätze für ZESAR zu bilden, die danach dorthin weitergeleitet werden. Wie für SH werden Abrechnung und Forderungsmanagement von Dataport erledigt.

3.9.2 AMNOG alt FHH

Das Einscannen der „Altbelege“ ist mit einem gesonderten Scanvorblatt vorzunehmen, damit die Abgrenzung zur laufenden Verarbeitung erkannt wird.

Die eingescannten Belege müssen durch die Datenerkennungssoftware verarbeitet werden (ausschreibungsrelevant). Hierfür ist eine eigene Dokumentenklasse [REDACTED] zu vergeben, die nicht in Permis-B und auch nicht in die Beleganzeige und -verwaltung laufen darf, sondern in einen gesonderten Prozess zur Bildung des Datensatzes für ZESAR aufgenommen werden muss (ausschreibungsrelevant).

Es ist auch für diese Dokumentenklasse sicher zu stellen, dass sie an die Nachbearbeitungsarbeitsplätze (Klassifizierung und Validierung) geleitet wird.

Die verarbeiteten Daten sind mit Permis-B abzugleichen. Angedacht ist eine Datenbank, deren Anforderungen bereits bekannt sind (ausschreibungsrelevant). Aus der Zusammenführung der Rezeptdaten mit den Daten aus Permis-B werden die Datensätze für ZESAR gebildet, die ebenfalls dann dorthin weitergeleitet werden. Wie für SH werden Abrechnung und Forderungsmanagement auch für die „Altdateien“ von Dataport erledigt.

Die Archivierung der „Altbelege“ darf nur in einem separaten Teil sowohl des Papierzwischenarchivs als auch des elektronischen Archivs erfolgen.

3.10 Outputmanagement – nicht ausschreibungsrelevant

Zukünftig werden die bereits jetzt schon für beide Länder bei Dataport in Altenholz ausgedruckten Festsetzungsbescheide nicht mehr von den Poststellen der Beihilfestellen, sondern von Dataport zentral versandt. Dieses Verfahren steht kurz vor der Einführung.

3.10.1 Bescheide

Vom Zentralversand müssen Ausnahmen zugelassen werden können. Jedem Festsetzungsbescheid ist automatisch ein neuer Beihilfevordruck mit Identifikationsmerkmalen beizufügen. Dies erhöht auch die Erkennungsraten. Dabei wird den Beihilfeberechtigten zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, Antragsformulare abzubestellen oder nur bestimmte anzufordern.

3.10.2 Belege

Der Rückversand von Belegen an Beihilfeberechtigte wird auf deren Anforderung (z. B. Anruf) nur in Ausnahmefällen zugelassen und erfolgt dann ausschließlich aus dem elektronischen Archiv.

4 Informationsdatenbanken

Zur Verbesserung der Datenerkennung und Arbeitsvereinfachung bei der Datenvalidierung sollen Informationsdatenbanken verwendet werden.

4.1 Ministamm

Die Stammdaten der Beihilfeberechtigten und ihrer berücksichtigungsfähigen Angehörigen werden aus dem Fachverfahren (Permis-B) zur Verfügung gestellt (Ministamm). Diese Daten sind im Rahmen der Datenerkennung zwingend zu verwenden.

Es erfolgt ausschließlich ein lesender Zugriff auf den Ministamm.

Die vom Beihilfeantrag bzw. Schriftverkehr und den beigelegten Belegen ausgelesenen und erkannten persönlichen Daten der Beihilfeberechtigten und ihrer berücksichtigungsfähigen Angehörigen müssen mit den Daten des Ministamms abgeglichen werden.

Sind die angegebenen Daten unvollständig, ist es unbedingt nötig, diese anhand der Ministammdaten zu vervollständigen. Abweichungen zwischen den ausgelesenen Daten und den Daten des Ministamms sind zu kennzeichnen, damit nach entsprechender Kontrolle eine eventuell erforderliche manuelle Korrektur erfolgen kann.

Der Ministamm muss regelmäßig (mindestens wöchentlich) aktualisiert werden. Eine tägliche Aktualisierung wäre wünschenswert.

Der Ministamm beinhaltet folgende Daten:

- Firma/Behörde
- Personalnummer des Antragstellers
- Daten des Antragstellers:
 - Vorname
 - Nachname
 - Geburtsdatum
 - Straße, Hausnummer
 - Postleitzahl, Wohnort
 - Anschriftenzusatz
- Daten des Ehegatten bzw. Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnergesetzes:
 - Vorname
 - Nachname
 - Geburtsdatum
- Kinddaten:
 - Vorname
 - Nachname
 - Geburtsdatum

4.2 Externe Wissensdatenbanken

Das zusätzliche Einbinden und Verwenden von externen Datenbanken bzw. Dateien mit Informationen zu folgenden Leistungserbringern im Rahmen der Datenerkennung hätte eine weitere Verbesserung der Datenerkennungsrate zur Folge:

- Ärzte
- Zahnärzte incl. Kieferorthopäden
- Krankenhäuser
- Apotheken
- Heilpraktiker
- Physiotherapeuten
- Pflegedienste
- Psychotherapeuten
- Hebammen

In diesen Dateien (möglichst im CSV-Format) sollten zu den einzelnen Leistungserbringern folgende Informationen vorhanden sein:

- Titel, Name, Anschrift, Email, Fax, Berufsbezeichnung, Fachrichtung
- Arztnummer (hat lebenslange Gültigkeit)
- Institutskennzeichen für Apotheken und Krankenhäuser

Der Plausibilitätsabgleich mit den genannten Informationsdatenbanken ermöglicht eine eindeutige Identifikation der Leistungserbringer.

Zusätzlich werden auch noch Informationen zur PZN = Pharmazentralnummer mit Medikamentennamen und Medikamentenpreis gebraucht.

Auch diese Daten müssen regelmäßig aktualisiert werden.

Die genannten Informationsdatenbanken sind nicht Teil der Ausschreibung, sondern werden bei Bedarf unabhängig von der Ausschreibung erworben.

In einer weiteren Ausbaustufe des Verfahrens (Stufe 1b) sind zusätzlich Datenbanken zu verwenden, die einen automatisierten Regelabgleich nach vordefinierten Regeln ermöglichen und dadurch die Arbeit der Beihilfesachbearbeiter deutlich entlasten können.

Hier sind zur Zeit folgende Regelwerke vorgesehen:

- GOÄ (Gebührenordnung für Ärzte)
- GOZ (Gebührenordnung für Zahnärzte)
- GebÜH (Gebührenordnung für Heilpraktiker)
- HebGV (Gebührenordnung für Hebammen)
- DRG (Diagnosis Related Groups = diagnosebezogene Fallgruppen)

5 Statistiken

Zur Dokumentation der durchgeführten Arbeiten sind diverse statistische Auswertungen erforderlich. Alle erhobenen Daten sollen für einen Datenexport zur Verfügung gestellt werden.

5.1 Allgemeine Anforderungen

Es soll möglich sein, eigene Statistiken und Reports zu erstellen. Daneben müssen aber auch selbstkonfigurierbare Statistiken bereits vorhanden sein (K.O.-Kriterium).

Außerdem sind die Systemdurchsätze in den einzelnen Modulen darzustellen.

5.2 Scannen

Beim Scannen soll die Anzahl der gescannten Seiten sowie die Anzahl der gescannten Blätter pro Tag ermittelt und ausgegeben werden. Die Statistik der Scanstelle soll über die Verarbeitungsstatistiken der Datenerkennungssoftware mit erfasst werden.

5.3 Automatische Datenerkennung

Die Erkennungsraten der einzelnen Dokumentenklassen und der Datenfelder je Dokumentenklasse sollen ermittelt und dargestellt werden. Außerdem sind Auswertungen über die prozentuale Verteilung aller Dokumentenklassen, die im Laufe eines Tages/einer Woche bearbeitet wurden, zu erstellen. Hierzu gehört auch die Verteilung der Datenfelder je Dokumentenklasse.

Zusätzlich sollen die Felder benannt werden, die nicht ausgelesen werden können, weil sie entweder nicht gefüllt sind oder der Inhalt nicht erkannt wurde. Auszugeben sind hierbei die Feldnamen und der prozentuale Anteil der nicht erkannten Feldinhalte in Abhängigkeit von der Gesamtzahl des Auftretens dieses Datenfeldes.

Unter- bzw. Überschreitungen des vorgegebenen Schwellenwertes bei der Erkennungsrate (hier 80%) sind zu erfassen und darzustellen. Hier sollen Angaben zu den betroffenen Dokumentenklassen und den dazugehörenden Auswertefeldern gemacht werden.

Auch die Anzahl der entfernten Leerseiten sollte ermittelt werden.

Alle diese Auswertungen sind sowohl tageweise als auch wöchentlich (eventuell auch monatlich) zu erstellen.

5.4 Datenkorrektur

5.4.1 Klassifikation

Eine Statistik über die Erkennungsrate bei den Auswertefeldern je Dokumentenklasse soll vorhanden sein. Erforderlich ist außerdem die Protokollierung und Darstellung jeder manuellen Änderung auf Ebene der Dokumentenklassen durch den Bearbeiter auf dem Nachbearbeitungsplatz. Ferner soll es Auswertungen über die Dokumentenverteilung (d.h. Anzahl der Anlagen, Anzahl der Seiten je Anlage, Art der Dokumentenklassen je Vorgang etc.) geben.

Für jeden Nachbearbeitungsplatz sind zusätzlich die Anzahl der bearbeiteten Vorgänge sowie die Anzahl der dabei geänderten Datenfelder auszugeben.

Pro Tag soll die Anzahl der eingegangenen und verarbeiteten Chargen ermittelt werden.

5.4.2 Validierung

Eine Statistik über die Erkennungsrate bei den Auswertefeldern je Dokumentenklasse und je Feld soll vorhanden sein. Erforderlich ist außerdem die Protokollierung und Darstellung jeder manuellen Änderung auf Ebene der Datenfelder durch den Bearbeiter auf dem Nachbearbeitungsplatz. Ferner muss es Auswertungen über die Dokumentenverteilung (d.h. Anzahl der Anlagen, Anzahl der Seiten je Anlage, Art der Dokumentenklassen je Vorgang etc.) geben.

Für jeden Nachbearbeitungsplatz sind zusätzlich die Anzahl der bearbeiteten Vorgänge sowie die Anzahl der dabei geänderten Datenfelder auszugeben.

Pro Tag soll auch an dieser Stelle die Anzahl der eingegangenen und verarbeiteten Chargen ermittelt werden.

5.5 Beihilfesachbearbeitung - nicht ausschreibungsrelevant

Als Controllingwerkzeug für den Teamleiter bzw. Sachgebietsleiter soll es möglich sein, den Bearbeitungsstand der einzelnen Beihilfesachbearbeiter anzuzeigen. Bei Bearbeitungsrückständen soll eine entsprechende Meldung nach festgelegten Regeln erfolgen.

Die jeweiligen Bearbeitungsrückstände sind tagesaktuell auch grafisch als Ampel darzustellen. Wenn möglich kann diese Ampeldarstellung auch stündlich aktualisiert werden.

Erforderlich ist zudem das Ausweisen der Durchlaufzeiten der einzelnen Vorgänge vom Posteingang bis zur Bescheiderteilung. Auch hier soll eine grafische Darstellung als Ampel vorhanden sein.

Unbedingt erwartet wird auch eine Aufstellung über die Verteilung des Beleggutes, d.h. welche Belege (bzw. Dokumentenklassen) wie häufig vorkommen.

Ferner muss es Auswertungen über die Anzahl der bearbeiteten Anträge und des bearbeiteten Schriftverkehrs je Beihilfesachbearbeiter (je Woche) geben. Diese Zahlen sind auch für die Bearbeiterteams und die Fachbereiche zu berechnen.

Zwingend erwartet wird die Abgabe einer Prognose darüber, wie viele Fälle zu einem bestimmten Zeitpunkt bearbeitet sein werden. Basis hierfür kann nur die Anzahl der bearbeiteten Fälle innerhalb eines bestimmten Zeitraums sein.

Die Zugriffsrechte auf die verschiedenen Statistiken werden individuell nach Funktion (Rollen) geregelt.

Die Kostenmanagementergebnisse sind zu protokollieren, um die Effizienz der Prüfsoftware zu kontrollieren. Die Prüfsoftware wird erst in Stufe 1b eingeführt.

Eine Schnittstelle zum Datawarehouse muss vorhanden sein.

5.6 AMNOG (Arzneimittelmarktneuordnungsgesetz)

Bei dem Verfahren nach AMNOG ist eine Übersicht über die Rabatteinnahmen zur Verfügung zu stellen. Außerdem muss eine Gegenüberstellung der Rabatteinnahmen und der Rabattforderungen vorhanden sein.

Alle Pharmazentralnummern (PZN) sind nach folgenden Kriterien aufzulisten:

- PZN, die noch nicht eingereicht wurden
- PZN, die zwar eingereicht aber noch nicht abgerechnet wurden
- PZN, bei denen die Abrechnung bereits erfolgt ist

6 Produktionsbegleitende Parametrisierung

Die Parametrisierung ist ein unmittelbarer Teil des Produktivverfahrens eBeihilfe und zwingend erforderlich, um die Stabilität und Wirtschaftlichkeit dieses Verfahrens sicherzustellen.

6.1 Abhängigkeiten zwischen Parametrisierung und Wirtschaftlichkeit bzw. Stabilität

6.1.1 Wirtschaftlichkeit

Das Erreichen einer Datenerkennungsrate von mehr als 99% ist wesentliche Voraussetzung für die Wirtschaftlichkeit und Effizienz des Verfahrens. Die Erkennungsraten sind unmittelbar abhängig von der Parametrisierung der Datenerkennungssoftware. Die Parametrisierung wiederum ist abhängig von den Scanner-Systemen und den optischen Eigenschaften des Beleggutes.

6.1.2 Stabilität

Durch Parametrisierungen kann die Stabilität (Erkennungseigenschaften) übergreifend beeinflusst werden. Sie muss in direktem Vergleich mit dem Produktionssystem auf gleicher Datenbasis wie im Produktivverfahren (d.h. mit identischem Beleggut) bewertet werden.

Der Nachweis einer erhöhten Stabilität kann nur mit einer breiten statistischen Datenbasis sicher erbracht werden. Zu diesem Zweck muss demnach eine noch zu bestimmende Mindestanzahl von Belegen verarbeitet werden. Der Nachweis muss dann über eine repräsentative Verteilung der Belege erfolgen.

6.2 Verfahren Parametrisierung

Durch die Parametrisierung sollen Erkennungsraten und deren Stabilität im Produktionsprozess verbessert werden.

6.2.1 Rahmenbedingungen

Die Parametrisierung ist ein notwendiger Bestandteil des Produktionsverfahrens eBeihilfe zur Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit und der Stabilität des Verfahrens. Sie muss auf einem gesonderten System außerhalb der Produktionsumgebung durchgeführt werden und darf zu keinem Zeitpunkt den Produktionsbetrieb beeinflussen. Die Zugriffsberechtigungen im Rahmen der Parametrisierung unterliegen gleichen Datenschutzbedingungen wie der Produktionsbetrieb. Die Parametrisierung gilt mit der Übernahme der neuen Systemkonfiguration in das Produktionssystem eBeihilfe als abgeschlossen.

Eine Speicherung der für dieses Verfahren verwendeten Daten über die direkte Auswertung und Optimierung der Erkennungsraten hinaus ist nicht vorgesehen.

6.2.2 Vergleichsnormativ Produktionssystem

Für die Parametrisierung werden

- die Erkennungsstatistiken aktueller Beleggutchargen
(eine Charge bezeichnet die logistisch notwendige Bündelung mehrerer Beihilfevorgänge, üblicherweise in Kisten)
- die Vergleichsdaten aktueller Beleggutchargen^(*)
- eine Referenzparametrisierung im Produktionssystem

herangezogen.

6.2.3 Parametrisierung als Anpassung der Systemkonfiguration

Jede Änderung der Systemkonfiguration muss vor Übernahme in die Produktion getestet, protokolliert und freigegeben werden. Der Test, der Stabilität und Verbesserung der Erkennungsraten belegen soll, erfolgt gegen das Produktionssystem.

6.2.4 Datenbereitstellung

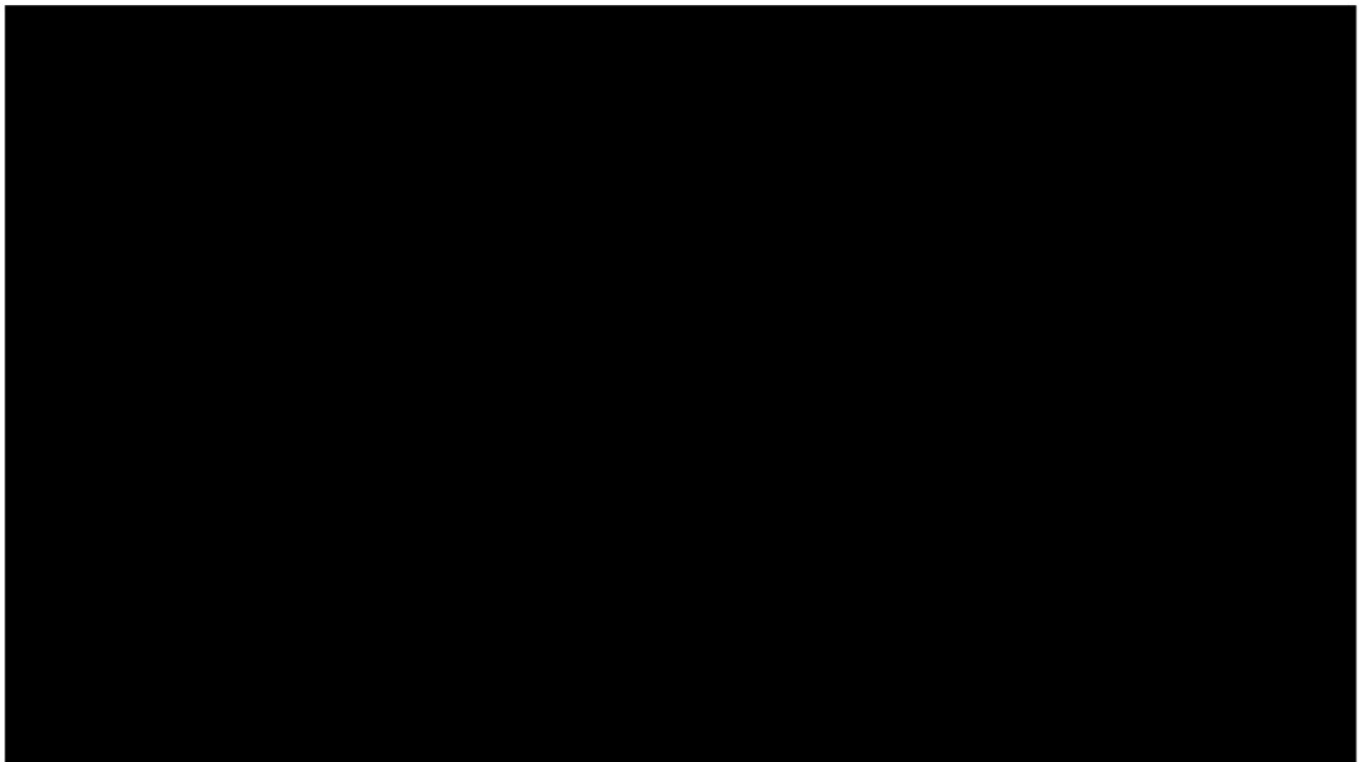
Die Parametrisierung muss auf der gleichen Datenbasis (d.h. mit dem gleichen Beleggut) des Produktionssystems erfolgen, die Auslöser der neuen Parametrisierung war.

Über die Statistiken der Nacherfassung wiederholter Fehlerfälle oder abweichender Zielstatistiken soll eine neue Parametrisierung zur Verbesserung der Systemperformanz ausgelöst werden.

6.2.5 Eigenschaften der Belegdaten für die Parametrisierung

Die Belegdaten müssen die gleichen optischen Merkmale aufweisen, wie die Vergleichsdaten des Produktionssystems.

Ablauf Parametrisierung und Datenbereitstellung



6.3 Berechtigungen und Protokollierungen

Sofern inhaltliche Datenvergleiche erforderlich sind, sind nur die Mitarbeiter der Beihilfesachbearbeitung berechtigt, die Parametrisierung durchzuführen und zu überwachen. Die direkte Unterstützung für alle statistischen Auswertungen und Systemkonfigurationen nehmen die fachlichen Leitstellen der jeweiligen Landesbehörden vor.

Auch die Protokollierung und das Bereitstellen erforderlicher Nachweise werden in den fachlichen Leitstellen durchgeführt. Eine Protokollierung erfolgt dabei ausdrücklich nur auf der Ebene der Parameterwerte und der Statistikergebnisse. Eine Protokollierung auf Basis von Belegen ist explizit ausgeschlossen.

Die Vergabe der Zugriffsberechtigungen soll über die eBeihilfe-Rechteverwaltung einheitlich gesteuert werden.

Eine manuelle Datenkorrektur ist hier nicht Bestandteil, eine systematische Auswertung nicht erkannter Belege bzw. Datenfelder gehört daher nicht zum Verfahren.

6.4 Dauer und Umfang der Parametrisierung

Die Parametrisierung kann in mehreren Iterationsschritten durchgeführt werden. Hierbei werden einzelne Parametereinstellungen nacheinander verändert. Die aktuellen Referenzchargen von Originalbelegen, die Auslöser der notwendigen Parameteranpassung waren (auch abweichende oder nachhaltig schlechte Erkennungsraten für einzelne Dokumentenklassen sind Auslöser), bilden die Grundlage für die Parametrisierung. Sie soll grundsätzlich innerhalb der Löschfristen der Originalbelege im Produktionssystem abgeschlossen sein.

Mit Einführung der eBeihilfe ist davon auszugehen, dass eine schrittweise Optimierung des Produktionssystems über mehrere Parametrisierungszyklen erfolgen muss. In vergleichbaren Produktivumgebungen erfolgte die Systemoptimierung über mehrere Monate.

6.5 Verfahren der Zwischenspeicherung von Daten

Alle notwendigen Daten für die Parametrisierung werden im Qualitätssicherungs-System (QS-System) zwischengespeichert. Für diese Daten gelten dieselben Datenschutzerfordernngen wie für das Produktionssystem.

Unmittelbar nach Abschluss werden alle zwischengespeicherten personenbezogenen Daten (neben allen Beleg-Images auch die Extraktionsdaten) auf dem QS-System gelöscht.

Für die Parametrisierung ist eine Anbindung an Beihilfe-Stammdaten und Informationsdatenbanken analog zum Produktionssystem notwendig.

Das QS-System muss in einer mit dem Produktionssystem vergleichbaren geschützten Systemumgebung betrieben werden.

7 Architekturvorgaben

Die Architekturvorgaben werden durch Dataport-Richtlinien spezifiziert.



Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 18 Testkonzept

Testkonzept eBeihilfe Stufe 1a

| | |
|----------|-------------|
| Autoren: | AG Permis-B |
| Version: | 0.54 |
| Datum: | 28.08.2013 |

Dokumentenhistorie

| Vor-versionen | bis 0.37 | | |
|---------------|----------|--|---|
| 23.05.2013 | 0.38 | Ergänzung Abgrenzung zu Dataport-internen Tests auf Entwicklungs- und Integrationsebene | |
| 05.06.2013 | 0.39 | Spalte in diese Tabelle der Dokumentenhistorie eingefügt. Siehe „Konkrete Fundstelle“ | Diese Tabelle, ganz rechte Spalte |
| 10.06.2013 | 0.40 | Links eingefügt, Rechtschreibfehler korrigiert | div. Stellen |
| 10.06.2013 | 0.41 | Aufnahme bestehende SCAN-Infrastruktur SH | Punkt 3.1.5 |
| 20.06.2013 | 0.43 | Löschung AMNOG-Akt und kleinere Anpassungen | |
| 24.06.2013 | 0.44 | Übersichtsbilder Testablauf überarbeitet | Punkt 2 |
| 25.06.2013 | 0.45 | Ergänzung zu Testdaten | Punkt 2.6.1 |
| 21.08.2013 | 0.49 | Beginn Einpflegen der HH-spezifischen Sachverhalte. | Pkt. 2 Pkt. 2.1.1 Pkt. 2.1.3 |
| 23.08.2013 | 0.50 | Fortsetzung Einpflegen der HH-spezifischen Sachverhalte. | Pkt. 1 Pkt. 2.1.4 Pkt. 2.1.5 Pkt. 2.1.6 Pkt. 2.2 Pkt. 2.3.1 Pkt. 2.3.2 Pkt. 2.4 Pkt. 2.5 Pkt. 2.6 Pkt. 2.7 (neu eingefügt) |
| 23.08.2013 | 0.51 | Ergänzung Anforderungen ULD SH Zweckbestimmungen der Tests mit Originaldaten, strukturierte Formatierungen zur besseren Lesbarkeit eingefügt | |
| 26.08.2013 | 0.52 | Beendigung Einpflegen der HH-spezifischen Sachverhalte. Muss noch mit Frau Jürs und Herrn Huth abgestimmt werden. | Gesamtes Dokument: „FHH“ in „HH“ geändert Pkt. 2 (Streichung „... mit pseudonymisierten Testdaten...“ bei „Gesamt-/Abnahmetest“) Pkt. 3.1.4 Pkt. 3.1.6 (neu eingefügt) Pkt. 3.2.4 Pkt. 3.2.5 |
| 27.08.2013 | 0.53 | Abstimmung der in den Versionen 0.49, 0.50, 0.52 geänderten Punkte oder Einfügungen mit Frau Jürs | Siehe geänderte oder eingefügte Punkte der Versionen 0.49, 0.50, 0.52 |
| 28.08.2013 | 0.54 | Dokument vorbereitet für Verteilung an Dataport | Anm.: diese Spalte ist Teil der Spalte |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | Änderungen und sollte dort auch gepflegt werden |
|--|--|--|--|---|

Inhalt

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Einleitung..... | 5 |
| 1.1 | Rechtliche Grundlagen | 5 |
| 2 | Struktur Testkonzept..... | 5 |
| 2.1 | Modultests | 10 |
| 2.1.1 | Scannen | 10 |
| 2.1.2 | Datenerkennung | 12 |
| 2.1.3 | Nachbearbeitungs-, Sonderarbeitsplätze | 13 |
| 2.1.4 | Datenexport..... | 14 |
| 2.1.5 | Vorgangsdatenbank..... | 14 |
| 2.1.6 | ePermis-B /Bildanzeige | 15 |
| 2.2 | Workflow-Test / Integration Module..... | 15 |
| 2.3 | Test Querschnittsaufgaben..... | 16 |
| 2.3.1 | Reporting / Statistik..... | 16 |
| 2.3.2 | Datensicherheit / Zugriffsrechte | 16 |
| 2.4 | Lasttest..... | 17 |
| 2.5 | Gesamt- /Abnahmetest..... | 18 |
| 2.6 | Testdatensätze (SH)..... | 18 |
| 2.6.1 | Originalbeleggut | 18 |
| 2.6.2 | Pseudonymisiertes Beleggut | 19 |
| 2.6.3 | Ministamm Testdaten | 19 |
| 2.7 | Testdatensätze (HH)..... | 19 |
| 2.7.1 | Originalbeleggut | 19 |
| 2.7.2 | Ministamm | 20 |
| 3 | Struktur Testfallkataloge | 21 |
| 3.1 | Abnahmetests der ausgeschriebenen Leistungen..... | 22 |
| 3.1.1 | Modultests | 22 |
| 3.1.2 | Ablauftest | 23 |
| 3.1.3 | Test Querschnittsaufgaben..... | 26 |
| 3.1.4 | Lasttest Infrastruktur im QS-System | 26 |
| 3.1.5 | Übernahme der bestehenden SCAN-Infrastruktur SH..... | 28 |
| 3.1.6 | Scan-Infrastruktur HH | 29 |
| 3.2 | Gesamtahnahmetest vor Produktivsetzung eBeihilfe | 29 |
| 3.2.1 | Modultests | 29 |
| 3.2.2 | Ablauftest | 31 |
| 3.2.3 | Test Querschnittsaufgaben..... | 32 |
| 3.2.4 | Lasttest zum Nachweis der Produktionsreife | 32 |
| 3.2.5 | Gesamttest..... | 34 |
| 4 | Mögliche Testergebnisse | 34 |
| 5 | Dokumente und Verweise..... | 36 |

1 Einleitung

Dieses Testkonzept beschreibt alle Testszenarien und Teststufen, für eine vollständige Einführung der Beihilfe. Alle Tests erfolgen auf den QS-Umgebungen. Das Testkonzept bildet den technischen und fachlichen Anforderungskatalog der eBeihilfe ab und soll den vollständigen Funktionsumfang des geplanten Produktivbetriebes nachweisen (Zweck).

Der erfolgreiche Abschluss aller Tests ohne kritische oder wesentliche Fehler ist Voraussetzung für eine Aufnahme des Produktivbetriebes mit Echtdaten in der Beihilfe.

Die beiden Länder FHH und SH haben sich auf dieses gemeinsame Testkonzept abgestimmt. Sollte es unterschiedliche Vorgehensweisen/Rahmenbedingungen in den Ländern geben, werden diese in den entsprechenden Abschnitten kenntlich gemacht.

1.1 Rechtliche Grundlagen

Für den Bereich der FHH ist die Freigaberichtlinie (Freigabe-RL) vom 4. April 2005 in der Fassung vom 18. November 2010 bindend.

Diese Richtlinie regelt die beim Einsatz von Software im Interesse des Datenschutzes und der Datensicherheit zum Schutze von Software und Daten zu treffenden Maßnahmen.

Danach ist jede Software und jedes DV-Verfahren vor der Freigabe in einem Funktionstest und in einem Abnahmetest ausreichend zu prüfen.

Die rechtlichen Grundlagen in SH sind im Landesdatenschutzgesetz LDSG und der Datenschutzverordnung DSVO (Landesverordnung über die Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten) beschrieben.

SH:

Der Zweck der in diesem Testkonzept beschriebenen Testszenarien und Testabläufe ist der vollständige Nachweis der vollständigen Einsatzbereitschaft des neuen Verfahrens eBeihilfe durch Nachweis aller technischen und fachlichen Leistungsmerkmale. Die Anforderungen des Datenschutzes nach LDSG und DSVO sind in den technischen und fachlichen Konzeptionen berücksichtigt und werden im Rahmen dieses Testkonzepts abgebildet.

Soweit nicht explizit ausgewiesen, erfolgen die Tests mit pseudonymisierten Beleggut.

2 Struktur Testkonzept

Der Testverlauf eBeihilfe soll in mehreren Stufen erfolgen:

- **Softwareentwicklungstest**

Im Rahmen der Entwicklung werden durch Dataport Entwicklungstests der Software auf Modul und Programmebenen durchgeführt. Die Vorgaben, Testfestlegungen und Durchführungen erfolgen auf Grundlage der bei Dataport definierten Vorgaben und sind nicht Bestandteil dieses fachlichen Testkonzepts. Der erfolgreiche Abschluss und entsprechende Dokumentation der Testdurchführungen ist Voraussetzung für die Durchführung der in diesem Testkonzept definierten Tests.

- **Systemtechnische Integrationstest**

Vor Übergabe an die in diesem Testkonzept beschriebenen fachlichen Tests wird durch Dataport ein systemtechnischer Integrationstest aller Softwarekomponenten auf Anwendungsebene durchgeführt, der wesentlich Gesamtfunktionalitäten, Schnittstellen zwischen den Modulen einschl. Datenübergaben, Protokollierung und Logging testen soll.

Der erfolgreiche Abschluss und entsprechende Dokumentation der Testdurchführungen ist Voraussetzung für die Durchführung der in diesem Testkonzept definierten Tests.

➤ **Modultests**

Im Rahmen des Modultests werden die einzelnen Verfahrensteile isoliert voneinander getestet. Das heißt, das Zusammenspiel der verschiedenen Module untereinander bleibt unberücksichtigt. Nur die internen Funktionen eines Moduls werden überprüft. Jedes Modul wird dabei als in sich geschlossen betrachtet.

Für das Verfahren eBeihilfe sind die folgenden Module zu testen:

- Scanvorbereitung/Scannen
- Datenerkennung
- Klassifizieren/Validieren (NK1, NK2, SK...)
- Datenexport
- Vorgangsdatenbank
- Permis-B (neu)/Beleganzeige

➤ **Ablauftest (Workflow-Test)**

Im Unterschied zu den Modultests wird beim Ablauftest (Workflow-Test) ausschließlich der Gesamtablauf und damit das Zusammenspiel der verschiedenen Module betrachtet. Die einzelnen Funktionalitäten werden nicht kontrolliert.

➤ **Funktionstest**

Die im folgenden genannten Funktionen Datensicherheit/Zugriffsschutz und Statistik/Reporting spielen in alle Module hinein und sind daher übergreifend zu testen.

- Datensicherheit/Zugriffsschutz
- Statistik/Reporting

➤ **Lasttest**

Der Lasttest ist ein Gesamttest über alle Module bis einschließlich dem Modul Datenexport. Getestet wird mit der durchschnittlichen Menge von eingegangenen Vorgängen eines Tages. Dabei wird die Belastbarkeit des Verfahrens unter besonderer Berücksichtigung der Ressourcen und des zeitlichen Aufwandes untersucht.

➤ **Gesamt-/Abnahmetest**

Der Gesamt-/Abnahmetest erfolgt über alle Module vom Anfang (Scannen) bis zur Erstellung des Beihilfebescheides in Permis-B.

Jede Teststufe kann bei Bedarf mehrfach durchgeführt bzw. wiederholt werden. Die Testwiederholung kann auch nur Teile der jeweiligen Teststufe umfassen.

Nach jedem Testlauf müssen die Daten wieder zurückgesetzt bzw. gelöscht werden.

Testdurchführung eBeihilfe/Gesamtüberblick


HH:

Die Durchführung und Organisation aller Tests der Komponenten der Belegerkennung einschließlich der Freigabe obliegt dem Projektteam eBeihilfe. Die übrigen Tests und Freigaben, die auch das Fachverfahren Permis-B betreffen, werden vom Projektteam in Zusammenarbeit der fachlichen Leitstelle durchgeführt.

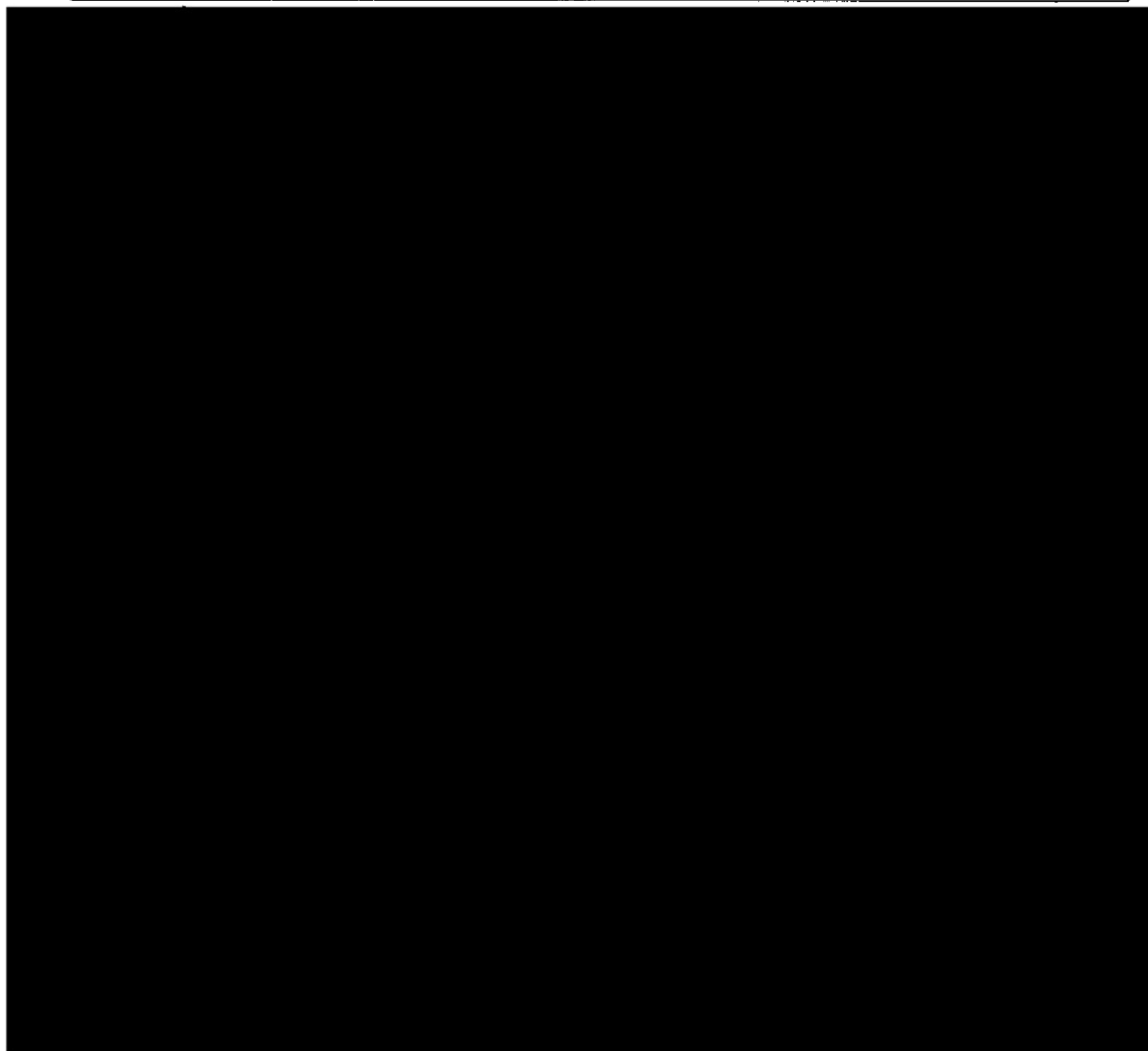
Im Gegensatz zu SH werden im ZPD alle durchzuführen Tests ausschließlich mit Originaldaten vorgenommen. Die für den jeweiligen Test benötigten Vorgänge werden den Posteingängen des Fachbereichs Beihilfe [REDACTED] entnommen. Der Hinweis des Softwareherstellers Paradatac, dass die im Modultest „Datenerkennung“ vorgesehene Messung der Erkennungsraten von Dokumentenklassen und -feldern als „Best Practice“ mit [REDACTED] willkürlich dem Posteingang des Fachbereichs entnommenen Vorgängen durchgeführt werden sollte, wird analog der Vorgehensweise im FVA berücksichtigt.

Das Testkonzept berücksichtigt, dass Modultests unabhängig durchgeführt werden können. Dadurch ergibt sich, dass für die einzelnen Modultests ggf. andere Module noch nicht fertig entwickelt und durch Dataport freigegeben vorliegen müssen. Mögliche Abhängigkeiten einzelner Modultests von anderen Modulen werden in den einzelnen Modultests beschrieben.

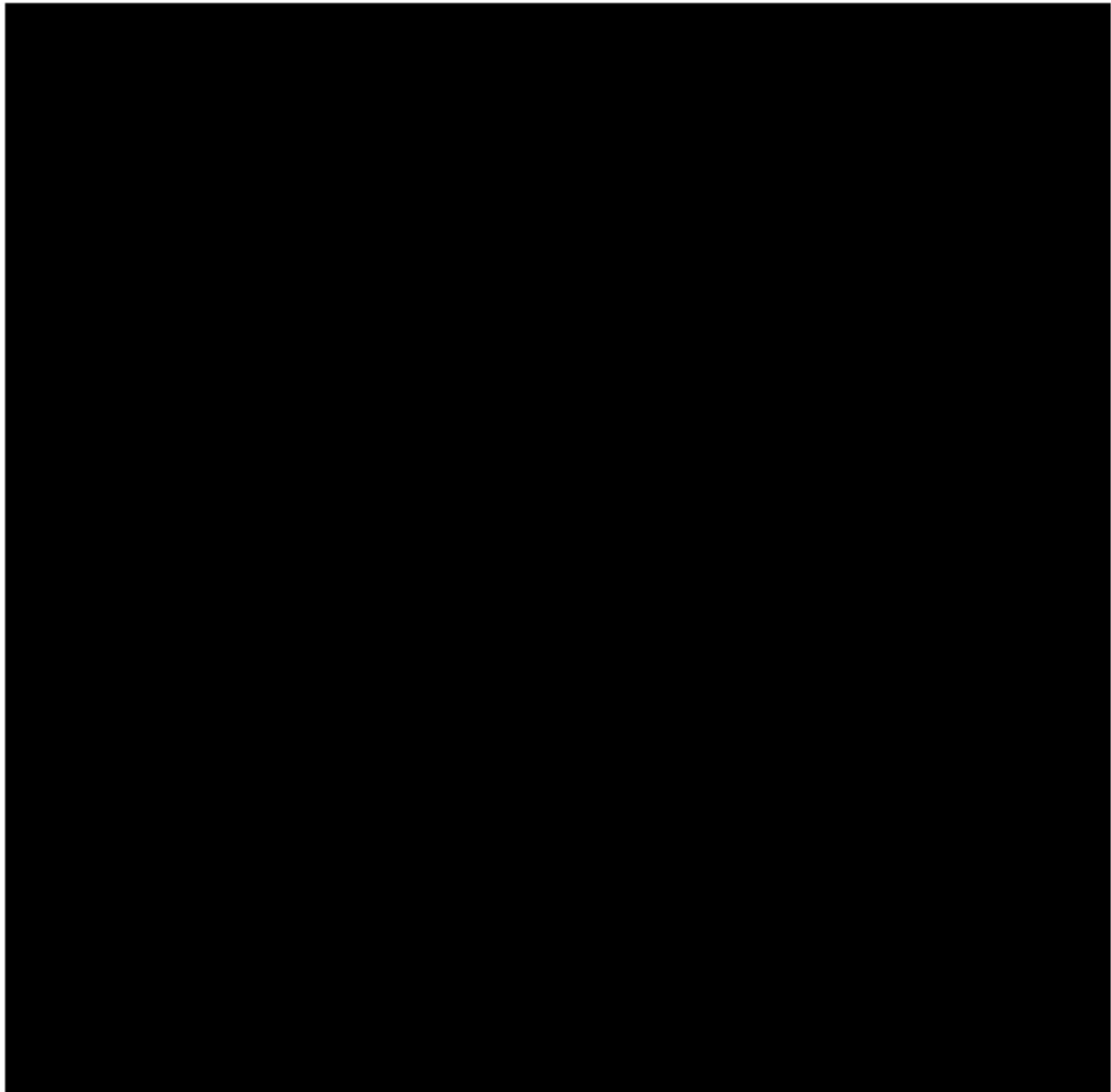
Das Testkonzept basiert auf der Annahme, dass durch Dataport Module mit vollständigem Funktionsumfang entsprechend der Festlegungen im Feinkonzept bereitgestellt werden, die bereits bei Dataport im Entwicklungssystem getestet worden sind.

Im Falle einer Teillieferung des Funktionsumfangs einzelner Module muss für jede Nachlieferung der jeweilige Modultest erneut durchgeführt werden. Dieses gleicher Weise für alle Teststufen [REDACTED] so dass bei Nachlieferungen erweiterter Funktionalitäten als Releases alle Teststufen erneut durchlaufen werden müssen.

Abnahmetest 1 (ausgeschriebene Leistungen)



Testdurchführung eBeihilfe/Gesamtabnahmetest



2.1 Modultests

Während der Modultests werden die einzelnen Abschnitte des Verfahrensablaufs jeweils als in sich abgeschlossene Bereiche auf der Funktionsebene der Module selbst getestet.

Dabei soll festgestellt werden, ob einerseits die geforderten Funktionalitäten erfüllt werden und andererseits dabei keine unerwünschten Nebeneffekte auftreten.

SH: Modultests erfolgen auf dem QS-System mit maskierten Testdaten.

HH: Modultests werden auf dem QS-System mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt

2.1.1 Scannen

- Grundlage: cc-technisches Konzept / Anforderungskatalog
- Testziele:

- Vollständige Ablage aller eingescannten Seiten in den vorgegebenen Zielverzeichnissen
 - Anzeige der eingescannten Seiten auf einem Kontrollmonitor
 - Erkennen und Markieren von Leerseiten
 - Löschen von Leerseiten
 - Erstellen von Protokolldateien
 - Rescan
- Eingangsschnittstelle
 - Testvorgänge (Anträge, Belege, Schriftverkehr) in Papierform oder als bereits gescannte Images
- Eingangsvoraussetzungen
 - Schwellwertparameter zur Leerseitenerkennung setzen
 - Anlage bzw. Vorhandensein von Zielverzeichnissen
 - Trennblatt vor jedem Vorgang (= Antrag mit dazugehörigen Belegen/Schriftverkehr)
 - Heft-/Büroklammern müssen entfernt sein
 - Einheitliche Ausrichtung der Seiten durch Rütteln
 - Mehrere Vorgänge bilden einen Stapel/eingescannt wird stapelweise
- Ausgangsschnittstellen / Ergebnisse
 - Strukturierte Dateiablage der Stapel als Images in Zielverzeichnissen
 - Protokolldateien
 - Ablage der Papierstapel erfolgt chargenweise in Kisten / Kartons
- Testdaten als Papier
 - **SH:**
 - Pseudonymisierte Personalfälle
 - **HH:**
 - Definition der Testpersonalfälle durch die fachliche Leitstelle
- Testfälle /Ablauf Scannen (kurze Beschreibung)
 - Scanvorbereitung
 - Trennblätter einfügen
 - Voraussichtlich schlecht lesbare Seiten bearbeiten
 - Heft-/Büroklammern entfernen
 - Einheitliche Ausrichtung
 - Stapel mit ca. bilden
 - Chargen für die Registraturablage in Kartons / Kisten bilden
 - Scannen:
 - Papiereinzug Chargen bzw. Stapel
 - Eingescannte Stapel entnehmen und chargenweise in Kisten legen
 - Rescan
 - Darstellung Stapelimages auf Kontrollmonitor
 - Manuelle Löschung von markierten Leerseiten
 - Setzen Schwellwertparameter zur Leerseitenidentifikation
 - Erkennen und Markieren von Leerseiten anhand Schwellwertparameter
- Testpersonen

- **SH:** Mitarbeiter Posteingang und Scannen, Projektteam und Dataport
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen:
 - Remote-site auf QS-System eingerichtet
 - Scanner verfügbar
 - Stapelklassen eingerichtet
 - Testbeleggut in Papierform

2.1.2 Datenerkennung

- **Zweck des Tests:**

Die Erkennungsraten und richtige Datenzuordnung der definierten Datenfelder bilden die Voraussetzung für die Wirtschaftlichkeit und damit verknüpfte Personalbemessung in der Datenkorrektur. Durch diesen Test soll diese Bemessungsfaktoren unter repräsentativen Realbedingungen nachgewiesen werden. Daher muss dieser Test mit Originalbeleggut erfolgen.
- Grundlage:
 - Fachkonzept Erkennung
 - Testdefinitionen (erstellt auf der Basis von Anforderungskatalog, Fehlerliste, KO-Kriterien)
- Testziele
 - Erkennungsrate aller Dokumentenklassen und Dokumentenfelder muss [REDACTED] übersteigen
 - Korrekte Zuordnung der Belege auf Antragsteller, Ehegatte, Kinder
 - Vorgangs- bzw. Dokumentenbildung
 - Automatisierte Weiterleitung von nicht/nicht sicher erkannten Daten an die Nachbearbeitungsplätze
 - Funktion der Datenextraktion auf Feldebene
- Eingangsschnittstelle
 - Eingescannte Daten aus den Zielverzeichnissen (Originalbeleggut)
 - Ministamm als Produktionsauszug
 - Katalogdatenbanken [REDACTED]
- Ausgangsschnittstellen
 - Datensätze für [REDACTED] Arbeitsplätze (Warteschlangen)
 - Ergebnisse Datenextraktion auf Dokumentenklassen- und Datenfeldebene
 - Schnittstelle zum Statistiktool
 - Protokolldateien
- Testdaten
 - Zufällig ausgewählte Fälle/Vorgänge aus dem Produktionsbestand [REDACTED] (Vorgänge)
- Tester:
 - **SH:** Mitarbeiter, die berechtigt sind mit Dokumenten und Belegen der Beihilfe umzugehen.
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen
 - Vorliegen der Images der Testvorgänge aus dem Scan-Prozess
 - Ministamm
 - Katalogdatenbanken
 - Der Test findet ausdrücklich auf einem abgeschotteten Testsystem im FVA bzw. im ZPD statt.

2.1.3 Nachbearbeitungs-, Sonderarbeitsplätze

- Grundlagen:
 - Fachkonzept Erkennung
 - Testdefinitionen (erstellt auf der Basis von Anforderungskatalog, Fehlerliste, KO-Kriterien)
- Testziele
 - 2-stufige Nachbearbeitung
 - NK1:
 - Korrektur nicht/nicht sicher erkannter Dokumentenklassen
 - Zuordnung auf Antragsteller, Ehegatte, Kinder
 - Verschieben von Seiten innerhalb eines Vorgangs
 - Markieren von zu löschenden Seiten
 - Evtl. manuelle Weiterleitung an Sonderarbeitsplatz
 - NK2:
 - Korrektur nicht/nicht sicher erkannter Datenfelder
 - Manuelle Veränderung von Dokumentengrenzen
 - Evtl manuelle Weiterleitung an Sonderarbeitsplatz
 - Bei Änderung der Dokumentenklasse ReDo-Mechanismus (Erneuter Durchlauf durch Datenerkennung Stufe 2)
 - Sonderarbeitsplatz 1
 - Wie bei NK1 bei hausinternen Fällen und bei Fällen, die von NK1 zugeroutet wurden
 - Sonderarbeitsplatz 2
 - Wie bei NK2 bei hausinternen Fällen und bei Fällen, die von NK2 zugeroutet wurden
- Eingangsschnittstelle
 - Daten aus der automatisierten Datenerkennung
 - Ministamm Testpersonalfälle
 - Katalogdatenbanken (wie oben spezifiziert)
- Ausgangsschnittstellen
 - Datensätze für Datenexport zu Vorgangsdatenbank
 - Schnittstelle zum Statistiktool
 - Protokolldateien
- Testdaten
 - **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: Ca. [REDACTED])
 - **HH:** Siehe Modultest Datenerkennung [REDACTED]
- Tester
 - **SH:** Projektmitarbeiter und Mitarbeiter der fachlichen Leitstelle
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen
 - Vorhandensein von nicht/nicht sicher erkannten Daten (alternativ über Einstellung sicherstellen, dass alle eingescannten Daten über die Nachbearbeitungsplätze laufen)
 - Ministamm Testdaten
 - Katalogdatenbanken
 - Technische Voraussetzungen: Test findet auf Arbeitsplatzrechnern im FVA und ZPD statt.

2.1.4 Datenexport

- Grundlagen: Technisches Konzept
- Testziele
 - Vollständige und korrekte Überleitung aller relevanten Daten
 - Vollständige und korrekte Erstellung der Schnittstellen zur Vorgangsdatenbank und zu Permis-B
- Eingangsschnittstelle
 - Vollständige Datensätze aus der Datenerkennung einschl. Images, extrahierter Daten und Metadaten
- Ausgangsschnittstellen
 - Daten zur Vorgangsdatenbank
 - Schnittstelle zum Statistiktool
 - Protokolldateien
- Testdaten
 - **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: Ca. [REDACTED])
 - **HH:** Siehe Modultest Datenerkennung [REDACTED]
- Tester:
 - **SH:** Projektteam und fachliche Leitstelle
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen
 - Wie oben beschrieben

2.1.5 Vorgangsdatenbank

- Grundlagen

In der Vorgangsdatenbank werden alle wichtigen Daten je Vorgang mit Bearbeitungshinweisen (z.B. Priorität, Bearbeitungsstand) abgespeichert nach dem diese aus der Datenerkennung übernommen wurden. Über die Vorgangsdatenbank erfolgt die Vorgangszuordnung an Sachbearbeiter bzw. Teams sowie die Prozesssteuerung innerhalb von Permis-B.
Siehe auch Fachfeinkonzept Permis-B.
- Testziele
 - Vollständige und korrekte Überleitung aller Vorgangsdaten in die Vorgangsdatenbank
 - Vollständige und korrekte Erstellung der Eingangsschnittstelle für Permis-B
 - Warteschlangensteuerung und Postkorbverwaltung
 - Rechtekonzept
- Eingangsschnittstellen
 - Daten aus dem Modul Datenexport
- Ausgangsschnittstellen
 - Schnittstelle zu Permis-B
 - Schnittstelle zum Statistiktool
 - Protokolldatei der Vorgangsdatenbank
- Testdaten
 - **SH:** wie bei Scanverarbeitung beschrieben [REDACTED]
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- Tester:
 - **SH:** Projektteam, Dataport und fachliche Leitstelle

- **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe und fachlicher Leitstelle
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen
 - Eingangsschnittstelle aus Datenexport muss vorhanden sein
 - Entwicklungssystem, bzw. QS-/Test-System bei Dataport

2.1.6 ePermis-B /Bildanzeige

- Grundlagen
 - Siehe Fachfeinkonzept Permis-B
- Testziele
 - Korrektes und vollständiges Einstellen der Daten in die Eingangsmasken für Permis-B
 - Bildanzeige der Vorgänge synchron zu den Bildmasken in Permis-B
 - Permis-B Funktionalitäten
 - Bescheiderstellung
 - Auszahlungsanordnung
- Eingangsschnittstellen
 - Daten aus der Vorgangsdatenbank
- Ausgangsschnittstellen
 - Beihilfebescheid (elektronisch und in Papierform)
 - Schnittstelle zum eArchiv
- Testdaten
 - **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: Ca. [REDACTED])
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- Tester
 - **SH:** Projektteam, Dataport und fachliche Leitstelle
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe und fachlicher Leitstelle
- Zeitschätzung [REDACTED]
- Testvoraussetzungen
 - Eingangsschnittstelle aus Vorgangs-DB muss vorhanden sein
 - Testdatensätze
 - Testsystem

2.2 Workflow-Test / Integration Module

- Grundlagen
 - Technisches Konzept Workflow Kofax-Capture
- Testziele
 - Störungsfreier Ablauf durch alle Module der Datenerkennung vom Scannen in den remote sites bis zum Datenexport
- Eingangsschnittstellen
 - Testvorgänge in Papierform (vollständig)
 - Testvorgänge als Images
- Ausgangsschnittstellen
 - Protokolldateien
 - Statistiken
 - Schnittstelle zur Vorgangsdatenbank
- Testdaten

- **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: Ca. [REDACTED])
- **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- **Tester:**
 - **SH:** Projektteam, Dataport, fachliche Leitstelle
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- **Zeitschätzung:** [REDACTED]
- **Testvoraussetzungen**
 - Testvorgänge in Papierform
 - Testvorgänge als Images
 - Ministamm für Testdaten
 - Katalogdatenbanken
 - Testsystem mit Integration aller Module aus Teststufe 1 bei Dataport

2.3 Test Querschnittsaufgaben

2.3.1 Reporting / Statistik

Kann parallel zum Workflow-Test 2.2 durchgeführt werden.

- **Grundlagen**
 - Technisches Konzept
 - Gesamtkonzept
 - Statistikkonzept
- **Testziele**
 - Erstellen von Protokolldateien
 - Auswertung der Protokolldateien
 - Statistikaufbereitung der Protokolldateien
- **Eingangsschnittstellen**
 - Testvorgänge in Papierform
 - Testvorgänge als Images
- **Ausgangsschnittstellen**
 - Statistiken
 - Protokolldateien
- **Testdaten**
 - **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: [REDACTED])
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- **Tester**
 - **SH:** Projektteam, Dataport und fachliche Leitstelle
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- **Zeitschätzung:** [REDACTED]
- **Testvoraussetzungen**
 - Testdaten
 - Ministamm
 - Katalogdatenbanken
 - Testsystem mit Integration aller Module aus Teststufe 1 bei Dataport

2.3.2 Datensicherheit / Zugriffsrechte

- **Grundlagen**

- Technisches Konzept
 - Gesamtkonzept
- Testziele
 - Zugriffsrechte auf Anwendungs- und Datenebenen in Verzeichnissen etc.
- Testdaten
 - **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: [REDACTED])
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- Tester
 - **SH:** fachliche Leitstelle und Projektteam
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen: Test-/QS-System bei Dataport

2.4 Lasttest

Der Lasttest soll die Stabilität des Verfahrens (Gesamtablauf) unter maximaler Tagesauslastung nachweisen. Dazu müssen mindestens alle eingegangenen Vorgänge eines Tages in allen Stufen der Datenerkennung gescannt und verarbeitet werden. ePermis-B selbst ist nicht Bestandteil dieses Lasttests, jedoch werden die Funktionsnachweise auf der Ebene des Fachverfahrens ePermis-B durchgeführt.

- Grundlagen
 - Gesamtkonzept
 - Gesamtdokumentation
- Testziele
 - Belastbarkeit des gesamten Ablaufs bei Spitzenbelastung eingehender Beihilfeanträge (Vorgänge) eines Tages
 - Auslastung der NK-Arbeitsplätze
 - Auslastung der Vorgangsdatenbank
- Eingangsschnittstellen
 - Vorgänge in Papierform eines Tageseingangs als Originaldokumente
- Ausgangsschnittstellen
 - Permis-B-Daten in Masken und Beleganzeigen
 - Protokolldateien
 - Statistiken
 - (Beihilfebescheide)
- Testdaten
 - **SH:** Produktionsdaten, da eine Erzeugung von pseudonymisierten Testdaten in der erforderlichen Menge nicht wirtschaftlich ist und personell aufgrund des Aufwands nicht gewährleistet werden kann.
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- Tester
 - **SH:** Da für den Test Produktionsdaten verwendet werden, darf dieser nur von ausdrücklich dazu berechtigten Personen durchgeführt werden.
 - **HH:** Mitarbeiter des Projekts eBeihilfe
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen
 - Vollständiges Test-/QS-System im Dataport-Rechenzentrum in Produktionsumgebung mit Integration aller Module des neuen Verfahrens

eBeihilfe vom Scanner an den remote site bis zur vollständigen Integration des Verfahrens ePermis-B.

- Integration und Anbindung Ministamm (Produktion)
- Integration und Anbindung Katalogdatenbanken
- Kaffee, Tee und viel Kekse

2.5 Gesamt-/Abnahmetest

- Grundlage: Gesamtkonzept
- Was soll wesentlich getestet werden (Überblick der Kerntestziele) – Gesamtablauf Anfang (Scannen) bis Bescheiderstellung auf Testdaten der fachlichen Leitstelle
- Eingangsschnittstelle / Eingangsvoraussetzungen
 - Papier / Testvorgänge in Papierform als Stapel mit Trennblättern
 - **SH:**
 - Personalfälle pseudonymisiert entsprechend Anforderungen fachliche Leitstelle
 - [REDACTED]
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- Ausgangsschnittstelle / Ergebnisse
 - Beihilfebescheide ePermis-B
 - Zwischenstufen im Gesamtprozess
 - Protokolldateien
 - Statistiken
- Testdaten :
 - **SH:** Testdaten, die bei der Scanverarbeitung beschrieben wurden (SH: [REDACTED])
 - **HH:** Die Tests werden mit Originaldaten und Originalbeleggut durchgeführt
- Testfälle / Ablauf
 - Als Gesamttests einschließlich aller Modultests, Funktionstests und als übergreifender Work-Flow-Test vom Scannen bis zur ePermis-B Bescheiderstellung
- Tester
 - **SH:** Der Gesamt-/Abnahmetest wird von der fachlichen Leitstelle durchgeführt und bewertet.
 - **HH:** Der Gesamt-/Abnahmetest wird von Mitarbeitern des Projektteams eBeihilfe und der fachlichen Leitstelle durchgeführt.
- Zeitschätzung: [REDACTED]
- Testvoraussetzungen:
 - Vollständiges Test-/QS-System im Dataport Rechenzentrum in Produktionsumgebung mit Integration aller Module des neuen Verfahrens eBeihilfe vom Scanner an den remote site bis zur vollständigen Integration des Verfahrens ePermis-B

2.6 Testdatensätze (SH)

2.6.1 Originalbeleggut

- Auswahl
Die Auswahl des Testbeleggutes erfolgt entsprechend der Dienstanweisung zur Auswahl des Referenzbeleggutes im FVA.

- **Lagerung / Speicherung**
Die Lagerung aller Unterlagen, die in Papierform vorliegen, erfolgt innerhalb der im FVA vorgesehenen Räume. Eine Lagerung außerhalb dieses Bereichs ist nicht vorgesehen.
Die Vernichtung dieser Papierunterlagen erfolgt im FVA nach den Vorschriften zur Vernichtung von Papierunterlagen.
Alle gespeicherten Testunterlagen und Testdatensätze werden nach der Auswertung sowie nach Abschluss der jeweiligen Teststufe gelöscht.
- **Zugriff**
 - nur durch ausdrücklich zum Umgang mit Beihilfeunterlagen berechnigte Personen

2.6.2 Pseudonymisiertes Beleggut

- **Verfahren Pseudonymisierung**
 - Auf den Images der gescannten Originalbelege wird mit einem grafischen Editor in den Feldern jeweils ein Textfeld mit Pseudoinhalten bei ungefähr gleicher Schriftgröße auf reinweißem Untergrund eingefügt, so dass die originären Inhalte überlagert und nicht mehr lesbar sind und das Bild als Tif-Image gespeichert
- **Umfang Pseudonymisierung**
 - Name
 - Vorname
 - Geburtsdatum
 - Personalnummer
 - Adresse
- **Berechtigte Mitarbeiter für Pseudonymisierung**
 - nur ausdrücklich dazu berechtigten Personen der Beihilfesachbearbeitung.

2.6.3 Ministamm Testdaten

- [REDACTED]
- [REDACTED]

2.7 Testdatensätze (HH)

2.7.1 Originalbeleggut

- **Auswahl**
Die Auswahl des im ZPD für alle Tests benötigten Originalbelegguts treffen die Mitarbeiter des Projektteams eBeihilfe. Das für diese Rechtsfragen zuständige Personalamt der FHH hat gegen diese Vorgehensweise keine Bedenken geäußert.
- **Lagerung/Speicherung**
Die Lagerung des Originalbelegguts wird den hohen datenschutzrechtlichen Vorgaben Rechnung tragen, die für Beihilfebelege gelten. Im ZPD stehen mehrere besonders zutritts-geschützte Bereiche und Räume zur Verfügung. Sollte eine Lagerung außerhalb des Fachbereichs Beihilfe notwendig werden, wird diese in diesen Bereichen erfolgen.
Die Aufbewahrungsdauer der Papierunterlagen ergibt sich aus der Vorgehensweise, die im Fachbereich Beihilfe praktiziert wird. Grundsätzlich werden dort zahlungsbegründende Unterlagen 5 Jahre, Rezepte [REDACTED] 12 Monate und alle übrigen Unterlagen 3 Monate aufbewahrt.

Alle gespeicherten Testunterlagen und –datensätze werden nach Auswertung sowie nach Abschluss der jeweiligen Teststufe gelöscht.

- **Zugriff**
Alle Projektmitarbeiter dürfen sowohl auf die Papierunterlagen als auch auf die elektronischen Daten zugreifen.

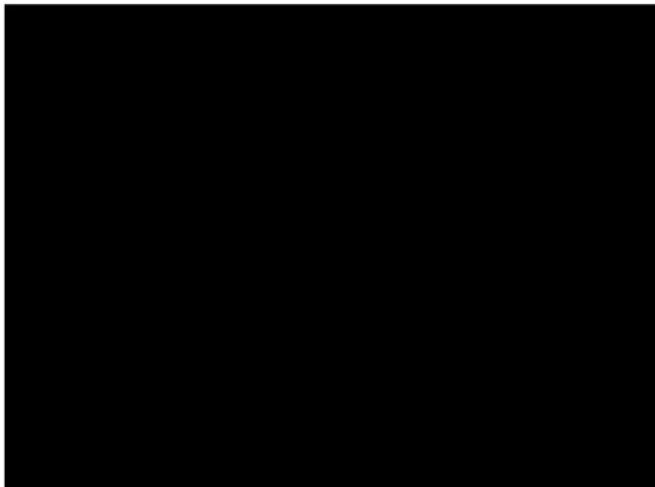
2.7.2 Ministamm



3 Struktur Testfallkataloge

Die einzelnen im Rahmen der oben beschriebenen Teststufen durchzuführenden Testfälle sind nach Bereichen sortiert in mehreren Testfallkatalogen (EXCEL-Tabellen) hinterlegt und beschrieben. Je nach Bedarf beinhalten einzelne Testfallkataloge verschiedene Tabellenseiten.

Die Bezeichnung jeden Testbereichs wird mit [REDACTED] abgekürzt. Diese Buchstaben werden in den verschiedenen Testfallkatalogen zur genaueren Identifikation der Nummerierung vorangestellt:



Folgende Testfallkataloge wurden angelegt:

- Testfallkatalog Module (beinhaltet alle Module, die zum Testen der ausgeschriebenen Leistungen erforderlich sind)
 - Scannen
 - Datenerkennung
 - Nachbearbeitung
 - Datenexport



- Testfallkatalog Querschnittsaufgaben
 - Statistik/Reporting
 - Datensicherheit



- Testfallkatalog Permis-B
 - Archiv-Funktionen
 - Vorgangsdatenbank
 - Permis-B
 - Beleganzeige



- Testfallkatalog Workflow



3.1 Abnahmetests der ausgeschriebenen Leistungen

3.1.1 Modultests

3.1.1.1 Scannen

- Scanvorbereitung
- Scanprozess
 - Testdaten
 - Testbestand wie oben beschrieben (Testvorgänge in Papierform)
 - Produktionsbestand zum Testen der Datenerkennung (genaue Beschreibung erforderlich, nur mit speziell berechtigten Testern)
 - Geheftete Belege, die in der Scanvorbereitung nicht aufbereitet wurden
 - Gefaltete Seiten innerhalb eines Vorgangs
 - Seiten (Belege) mit ‚Eselsohr‘
 - Vorgänge, die nicht vollständig einheitlich ausgerichtet wurden
 - Mehrere Belege auf einer Seite
 - Fehlende Trennblätter zwischen Vorgängen
 - Mit Tesafilm reparierte Belege
 - Testaktionen
 - Löschen von markierten Leerseiten
- Scannachbereitung
- Ausgangsschnittstellen (Kontrolle auf Vollständigkeit und Korrektheit)
 - Strukturierte Dateiablage (Images bzw. Single Page Tif-Dateien) in vorgegebenen Verzeichnissen
 - Multi Page Tif-Dateien (komplett und unverändert) zur Weiterleitung ins Easy-Archiv
 - Papierchargen in Kisten

3.1.1.2 Datenerkennung

- Bildvorverarbeitung
 - Dokumentenqualität
- Vorgangsbearbeitung
 - Vorgangsbildung
 - Dokumentenzuordnung
 - Dokumentenzusammenfassung
 - Irrläufer
 - Anträge
 - Doppelanspruch
 - Fehlerbearbeitung
 - Rezepte
- Erkennung

- Erkennungsraten
- Logische Prüfungen
- Dokumentenverarbeitung
 - Formulare
 - Dokumentenbildung
 - Dateiformate
 - Zuordnung von Dokumentenklassen
 - Zuordnung von Dokumentenfeldern

Siehe Testfallkatalog Module – Tabellenseite Datenerkennung

3.1.1.3 Nachbearbeitung

- Allgemeines
 - Grafische Oberfläche
- Nachkorrektur 1 (NK1)
 - Dokumentenverwaltung
 - Vorgangsverwaltung
 - Klassifizierung
 - Personalfallzuordnung
- Nachkorrektur 2 (NK2)
 - Dokumentenverwaltung
 - Vorgangsverwaltung
 - Klassifizierung
 - Validierung
- Sonderarbeitsplatz 1 (SP1)
 - Dokumentenverwaltung
 - Vorgangsverwaltung
 - Klassifizierung
 - Personalfallzuordnung
- Sonderarbeitsplatz 2 (SP2)
 - Dokumentenverwaltung
 - Vorgangsverwaltung
 - Klassifizierung
 - Validierung

Siehe Testfallkatalog Module – Tabellenseite Nachbearbeitung

3.1.1.4 Datenexport

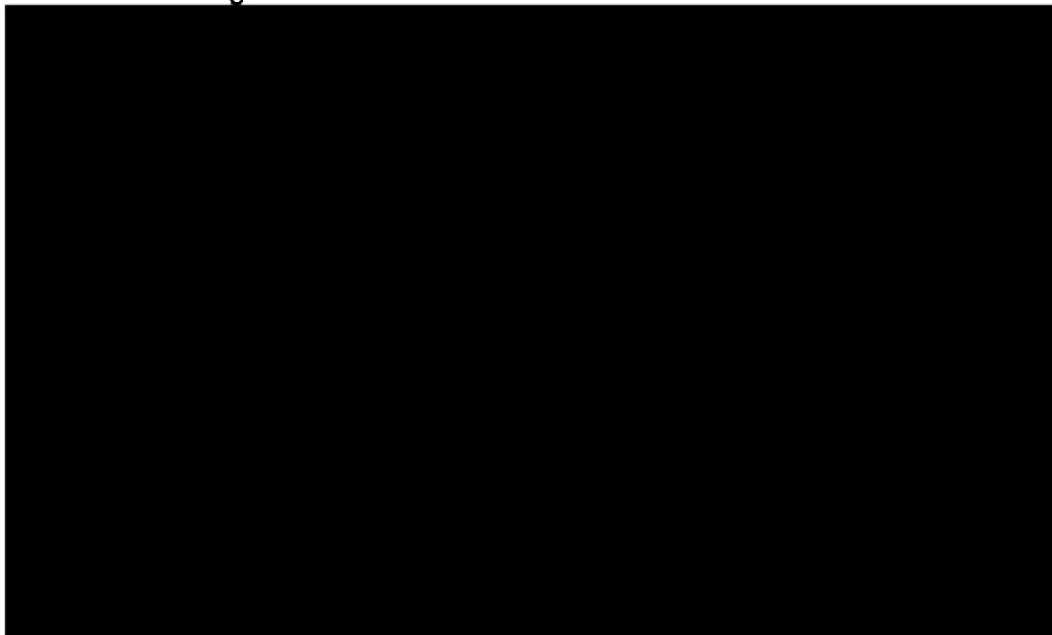
Siehe Testfallkatalog Module – Tabellenseite Datenexport

3.1.2 Ablauftest

Der Ablauftest umfasst in diesem Bereich (Abnahmetest der ausgeschriebenen Leistungen) den Workflow beginnend beim Scannen bis hin zum Datenexport. Eine ausführliche Beschreibung des geplanten Ablaufs ist im Technischen Konzept zu finden.

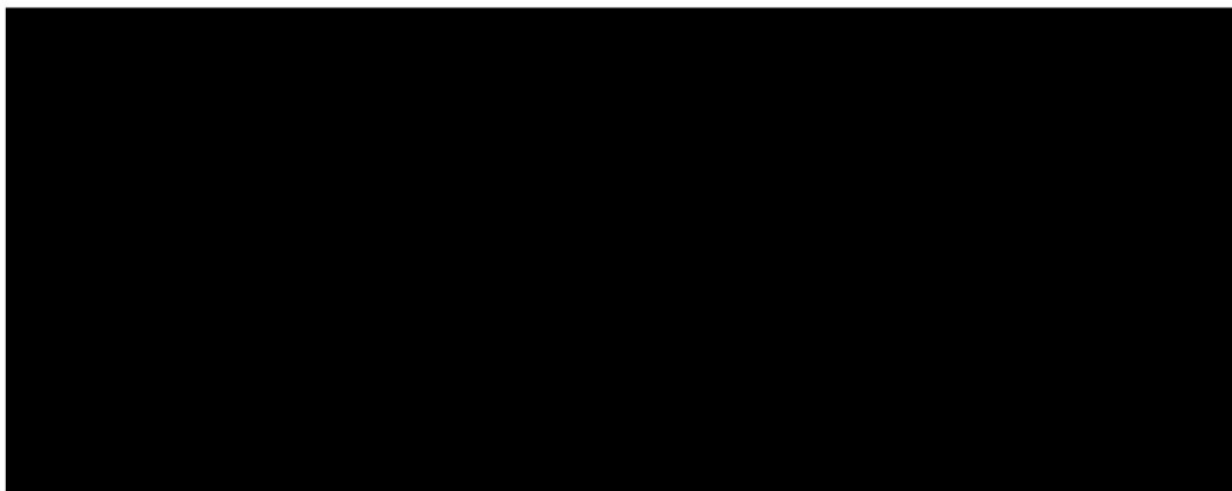
Es wird hier nicht die Qualität der erkannten Daten getestet. Dies muss bereits im Modultest Datenerkennung erfolgen. Auch die Tätigkeiten der Arbeitsplätze NK1, NK2, SP1 und SP2) (z. B. Vollständigkeit der erfassten Felder) werden hier nicht untersucht. Es geht beim Ablauf test ausschließlich um die Schnittstellen und den dazugehörigen Workflow.

- Scannen
 - Remote Site
 - Stapelgenerator
 - Leerseitenlöschung
 - Workflow
 - Codecentric-Programmfunktionen
 - QS-Warteschlange
 - Central Site
 - Leerseitenlöschung
 - Vorgangsbildung
 - Kofax Capture
 - Administration
 - Workflow - Warteschlangen
 - ReScan
 - Schnittstellen
 - Testbelege in Papierform
 - Single Page Tif-Dateien (Images) in vorgegebenen Verzeichnissen
 - Multi Page Tif-Dateien für das Easy-Archiv
 - Papierchargen in Kisten
- Datenerkennung
 - Warteschlangen/Schnittstellen



- Nachbearbeitung
 - Warteschlangen/Schnittstellen
 - Programmfunktionen
 - NK1
 - NK1/ReSCan

- NK2
- NK2/ReSCan
- Allgemeines



Die REDO-Funktion (Umklassifizierung in NK2) ist in der Übersicht noch nicht berücksichtigt.

Zusätzlich zu den oben genannten Schnittstellen werden auch noch Schnittstellen mit Protokolldaten (Logdateien) und mit Statistikdaten erzeugt, die ebenfalls auf Vollständigkeit und Korrektheit überprüft werden müssen.

Welche Daten in diesen Bereichen zu speichern sind, muss noch festgelegt werden.

Nach der Datenerkennung sollen alle sicher erkannten Vorgänge direkt über die Datenexportschnittstelle zur Vorgangsdatenbank weitergeleitet werden.

Die nicht/nicht sicher erkannten Vorgänge sind an die Nachbearbeitungsplätze zu leiten. Durch Verschieben der Schwellwerte kann das Weiterleiten einzelner Vorgänge an die Nachbearbeitungsplätze beeinflusst werden.

- Nachbearbeitungsplatz NK1 (Klassifizierung)
 - Anträge oder Belege, die nicht in der Datenerkennung klassifiziert werden können
 - Antragsteller kann in der Datenerkennung nicht korrekt zugeordnet werden
 - Vorgang mit fehlerhafter Seitenreihenfolge
 - Vorgang mit Leerseiten (markieren bzw. löschen)
 - Anträge oder Belege verkehrt ausgerichtet
 - Vorgänge mit fehlendem Trennblatt
 - Manuelle Weiterleitung von Vorgängen an Sonderarbeitsplatz 1
- Nachbearbeitungsplatz NK2 (Validierung)
 - Anträge oder Belege mit unvollständigen (leeren) Datenfeldern
 - Belege mit inkonsistenten Daten (z.B. Summe ungleich addierte Einzelbeträge)
 - Belege, die eine Umklassifizierung erforderlich machen (→ReDo)
 - Anträge bzw. Belege mit nicht/nicht sicher erkannten Datenfeldern
 - Belege von Familienangehörigen, die zugeordnet werden müssen
 - Manuelle Weiterleitung von Vorgängen an Sonderarbeitsplatz 2

- Nachbearbeitungsplatz NK2-hausinterne Fälle
 - Anträge und Belege von hausinternen Mitarbeitern
- Sonderarbeitsplatz 1 (SP1)
 - Vorgänge, die ein Rescan erforderlich machen
 - Vorgänge, die vom NK1 an diesen Platz geroutet werden
 - Vorgänge, die vom SP2 an diesen Platz geroutet wurden (siehe Rollenkonzept ??)
- Sonderarbeitsplatz 2 (SP2)
 - Vorgänge, die ein Rescan erforderlich machen
 - Vorgänge, die vom NK2 an diesen Platz geroutet werden
- Datenexport
 - Vorgänge, die komplett sicher erkannt aus der Datenerkennung kommen
 - Vorgänge nach NK1 bzw. SP1, bei denen keine Validierung erforderlich ist
 - Vorgänge nach NK2 bzw. SP2
- Statistiken
 - Speichern statistischer Werte
Es muss noch genau festgelegt werden, welche Daten für statistische Auswertungen herangezogen werden sollen und daher gespeichert werden müssen.
- Protokolldateien
 - Protokollieren durchgeführter Aktionen
Es muss noch genau festgelegt werden, welche Aktionen protokolliert werden sollen und welche Daten zu diesem Zweck gespeichert werden müssen.

Siehe Testfallkatalog Workflow



3.1.3 Test Querschnittsaufgaben

Datensicherheit/Zugriffsschutz bis einschließlich Datenexport

Statistiken bis einschließlich Datenexport

3.1.3.1 Datensicherheit / Zugriffsschutz

Siehe Testfallkatalog Querschnitt Tabellenblatt Datensicherheit



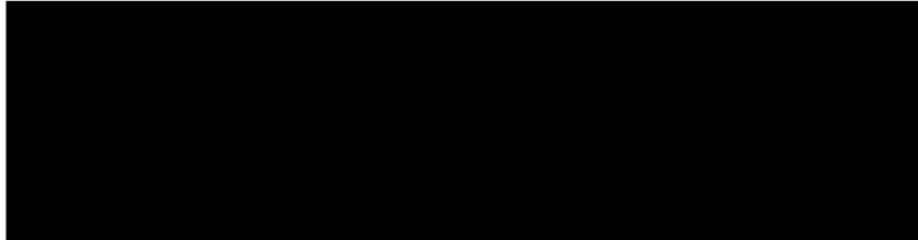
3.1.3.2 Statistiken

Siehe Testfallkatalog Querschnitt Tabellenblatt Statistiken



3.1.4 Lasttest Infrastruktur im QS-System

Bei diesem Lasttest im QS-System wird der Workflow von der Datenerkennung bis zum Datenexport betrachtet. Es werden ausschließlich der Workflow durch die Datenerkennung (AIDA) und die erstellten Schnittstellendateien untersucht.



Für diesen Test werden einige wenige Testvorgänge ausgewählt, bei denen vorab sichergestellt ist, dass sie mit [REDACTED] Erkennungsrate durch die Datenerkennung gehen. Da in diesen Fällen keine Nachbearbeitung erforderlich ist, werden die Vorgänge direkt von der Datenerkennung [REDACTED] an die Datenexport-Schnittstelle weitergeleitet.

Um aussagefähige und belastbare Testergebnisse zu erzielen, sind ca. [REDACTED] Vorgänge erforderlich (durchschnittliche Anzahl der täglichen Eingänge [REDACTED]). Die ausgewählten Testvorgänge werden gescannt und können anschließend mit Hilfe eines Testdatengenerators beliebig vervielfacht werden. Alle für den Einsatz des Testdatengenerators erforderlichen Dateien werden von codecentric zur Verfügung gestellt und müssen auf das Zielsystem, das selbst bestimmt werden kann, kopiert werden. In der Konfigurationsdatei können Stapelklassen, Mandanten, Formulartypen sowie Scanner eingetragen werden. Diese Daten werden beim Ausführen des Testdatengenerators automatisiert in die Anwendung geladen. Ferner werden in einer weiteren Konfigurationsdatei alle zu einer Stapelklasse gehörenden Stapelfelder hinterlegt.

Auf der Benutzeroberfläche des Testdatengenerators werden Quell- und Zielpfad gewählt. Der Quellpfad beinhaltet die Ordnerstruktur, in der die gescannten TIF-Dateien gespeichert wurden, die für den Test ausgewählt wurden (s.o.). Der Zielpfad verweist auf das Verzeichnis, in dem die zu erzeugende XML-Datei gespeichert wird. Außerdem werden alle benötigten TIF-Dateien in dieses Verzeichnis kopiert.

Bei der Durchführung des Testdatengenerators werden die maximale Anzahl der zu importierenden Vorgänge sowie die Anzahl der direkt durchzuführenden Verarbeitungen vorgegeben. Eine laufende Nummer wird dann automatisiert hochgezählt. Der Stapelname wird automatisiert generiert.

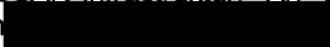
Die generierten Testdaten werden dann durch die Datenerkennung (AIDA) geschickt. Da durch die Auswahl sichergestellt ist, dass keine Nachbearbeitung erfolgt, werden alle Testvorgänge nach der Datenerkennung direkt an die Datenexportschnittstelle weitergeleitet.

Durch dieses Testvorgehen kann festgestellt werden, ob der Workflow bei maximaler Auslastung unter idealen Bedingungen (d.h. mit fehlerfreien Testfällen) problemlos funktioniert. Wichtig ist hierbei einerseits die Dauer, die für die Durchführung dieses Lasttests benötigt wird. Außerdem muss überprüft werden, ob der definierte Platz für die Warteschlangen und Schnittstellen ausreichend ist.

Abbild des Testdateigenerators:



3.1.5 Übernahme der bestehenden SCAN-Infrastruktur SH

In SH gibt es bereits eine bestehende SCAN-Infrastruktur. An allen SCAN-Arbeitsplätzen werden alle alten Stapelklassen  bedient. Die Stapelklassen unterscheiden sich nicht. Es werden in allen drei Stapelklassen dieselben Barcodes verarbeitet.

Es handelt sich um die folgenden Barcodes:

- Entgelt (alt)
- Versorgung (alt)
- Besoldung (alt)
- Beihilfe (alt)
- Rezepte (alt)
- eBeihilfe (neu)

Anhand des Barcodes wird das Archiv bestimmt. Für eBeihilfe wird eine eigene Stapelklasse eingeführt „FVA-eBeihilfe“. Hierfür ist ein neuer Barcode vorgesehen.

Es handelt sich um die folgenden Archive:

- Entgelt
- Versorgung
- Besoldung
- Beihilfe
- Rezepte

Für Entgelt, Versorgung, Besoldung und Beihilfe gibt es ein Testarchiv. Für Rezepte existiert nur ein Produktionsarchiv. Anhand der Barcode-Trennblätter kann das jeweilige Archiv zugeordnet werden.

Auf einem gesonderten QS-System (eigener Rechner), der auf Kofax [REDACTED] basiert, muss vor Produktionseinsatz sichergestellt werden, dass neben der neuen Stapelklasse für eBeihilfe auch die alten Stapelklassen bedient werden können und in die entsprechenden Archive weitergeleitet werden. Erst danach können die bisherigen Produktionssysteme auf Kofax [REDACTED] upgedatet werden.

Der Testablauf ist dem entsprechenden Testfallkatalog zu entnehmen.

3.1.6 Scan-Infrastruktur HH



Für die genaue Beschreibung des technischen Aufbaus wird auf das technische Konzept verwiesen.

3.2 Gesamtabnahmetest vor Produktivsetzung eBeihilfe

Alle Funktionen, die bereits im Rahmen des Abnahmetests der ausgeschriebenen Leistungen (siehe Punkt 3.1) geprüft worden sind, müssen beim Gesamtabnahmetest nicht erneut getestet werden.

Auf jeden Fall getestet werden müssen hier folgende Bereiche:

3.2.1 Modultests

3.2.1.1 Vorgangsdatenbank

- Vorgänge
 - Vorgangsübersicht
 - Vorgangsarten
 - Statusänderungen
 - Datenänderungen
 - Vorgangsauswahl
 - Prioritätensetzung
 - Vorgangszuordnung
- Postkörbe/Warteschlangen
 - Übersichten je Warteschlange
- Rollen und Rechte
 - Teamleitungen/Sachgebietsleiter
 - Fachbereichsleiter/Dezernent
 - Fachliche Leitstelle
 - Sachbearbeitung normal
 - Sachbearbeitung Pflege
 - Sachbearbeitung hausinterne Fälle
 - Prüfer
 - Telefonsupport o.ä. (nur lesender Zugriff)
- Protokollierungen
- Schnittstelle aus der Datenerkennung

3.2.1.2 Permis-B

- Allgemeines
 - Hauptmenu
 - Rollenabhängige Funktionen
- Antrag/Antrag Pflege
 - Eingangsmaske/Übersicht
 - Übersicht Anträge je Personalfall
 - Synchronisierte Beleganzeige
 - Funktionen zu Vorgangsbearbeitung (auf Übersicht Anträge)
 - Umklassifizierung Vorgangstyp
 - Teilen von Vorgängen
 - Kopieren von Vorgängen
 - Weiterleitung von Vorgängen
 - Umklassifizierung Belegarten
 - Neuordnung zu Personen bzw. zum Personalfall
 - Löschen von Anträgen
 - Automatisierte Anerkennung von Belegen (ohne Folgemaske) bei Antragsfreigabe
 - Permis-B Kernfunktionen in Einstiegsmaske
 - Zwang-Belege (MUSS-Bearbeitung)
 - Automatisierte Übernahme ohne Folgemasken
 - Direkteingaben/Änderungen
 - Permis-B Kernfunktionen in Belegmasken
 - Direkteingaben/Änderungen
 - Berechnungswege
 - Plausibilitäten
 - Höchstsätze
 - Zwangseingaben
 - Erweiterte Eingaben
 - Maskenfolgen (Abläufe)
 - Sonstige Kernfunktionen
 - Permis-B Kernfunktionen bei Bescheiderstellung (inkl. Anlagen)
- Postkorb je Mitarbeiter
 - Neuer Vorgang
 - Antrag
 - Antrag Pflege
 - SV
 - SV Pflege
 - Hausinterne Anträge
 - Wiedervorlagen
 - Weiterleiten
 - Übersichten / Status
- Löschfristen
 - Festlegungen bei Dokumenten
 - Aktivierung
 - Protokollierung
 - Veränderung (durch Fachl. Leitstelle ??)
 - Anpassung bei Widersprüchen
- Schriftverkehr
 - Eingangsmaske / Übersicht
 - Übersicht SV Personalfall
 - Status

- Funktionen zur Vorgangsbearbeitung
 - Anlegen von Anträgen (normal oder Pflege)
 - Umklassifizierung Vorgangstyp
 - Teilen von Vorgängen
 - Kopieren von Vorgängen
 - Weiterleitung von Vorgängen
 - Umklassifizierung Belegarten
 - Neuordnung zu Personen bzw. zum Personalfall
 - Löschen von Schriftverkehr
- Funktionsbuttons
- Synchronisation Beleganzeige

3.2.1.3 Beleganzeige

- Bildanzeige
 - Blättern innerhalb eines Vorgangs
 - Bildbearbeitung/-verbesserung
 - Lupenfunktion
 - Drehen von Belegen
 - Einfügen von Textfeldern
 - Synchronisation zu Permis-B
 - Drucken
 - Anzeige des Originalvorgangs (mit Leerseiten)
- Fensterdarstellungen
- Archivfunktionen (siehe Tabellenseite ‚Archiv-Funktionen‘)

3.2.1.4 Archiv-Funktionen

- Vorgänge
 - Zusammenführen
 - Suchen
 - Verändern von Löschrufen
- Export
 - Speichern von Vorgängen
 - Speichern von Dokumenten
 - Speichern einzelner Seiten
- Drucken
 - Vorgänge
 - Dokumente
 - Einzelne Seiten
- Protokollierung
 - Vorgangsveränderungen
 - Löschrufen (Setzen/Veränderungen)
 - Löschrufenprotokolle
- Permis-B (siehe Tabellenseite ‚Permis-B‘)
- Beleganzeige (siehe Tabellenseite ‚Beleganzeige‘)
- Vorgangsdatenbank (siehe Tabellenseite ‚Vorgangsdatenbank‘)

3.2.2 Ablauftest

Getestet wird der Workflow vom Datenexport zur Vorgangsdatenbank und zu Permis-B einschließlich Beleganzeige und Archiv-Funktionen.

- Vorgangsidentifikation
- Vorgangserzeugung
- Postkorb

- Antrag
- Pflege
- Schriftverkehr
 - Wiedervorlagen
 - Widersprüche
 - Unfallvorlagen
 - Sonstiger Schriftverkehr
- Prüfer
 - Prüffälle
- Masken
 - Übersichtsmaske
 - Anträge
 - Vorbild
 - Schriftverkehr
 - Übersicht mit Aktenführung
 - Vorgangsübersicht (Vorgangsdatenbank)
 - Steuerung Antragszuweisung
 - Löschfristen
- Schnittstellen (Kontrolle auf Vollständigkeit und Korrektheit)
 - Schnittstelle aus dem Datenexport
 - Schnittstelle zur Vorgangsdatenbank
 - Schnittstelle von der Vorgangsdatenbank zu Permis-B
 - Schnittstelle zum Archiv
 - Beihilfebescheid

3.2.3 Test Querschnittsaufgaben

3.2.3.1 Datensicherheit/Zugriffsrechte

- Vorgangsdatenbank
- Permis-B
- Beleganzeige
- Archivfunktionen

3.2.3.2 Statistik/Reporting

- Vorgangsdatenbank
- Permis-B
- Beleganzeige
- Archivfunktionen

3.2.4 Lasttest zum Nachweis der Produktionsreife

Der Lasttest im Rahmen des Gesamtabnahmetests vor der Produktivsetzung soll den Nachweis der Produktionsreife des Verfahrens erbringen.

Bei der Testdurchführung muss der gesamte Prozess mit allen Modulen durchlaufen werden. Da unter maximaler Auslastung getestet werden soll, sind ca. [REDACTED] Vorgänge (durchschnittliche Anzahl der täglichen Eingänge [REDACTED]) erforderlich.

Um ein aussagefähiges, belastbares Testergebnis zu erreichen, müssen Originaldaten [REDACTED] aus dem Tageseingang verwendet werden. Eine Verwendung von maskierten und pseudonymisierten Testdaten würde besonders im Bereich der Datenerkennung (AIDA) und der Nachbearbeitung (PROKEY) keine aussagefähigen Testergebnisse liefern, da diese die realen Bedingungen nicht ausreichend widerspiegeln. Außerdem ist es bei der erforderlichen großen Menge der Testvorgänge nicht möglich, diese mit vertretbarem Aufwand zu maskieren und pseudonymisieren.

Außerdem muss sichergestellt sein, dass die verwendeten Vorgänge einen repräsentativen Überblick über einen durchschnittlichen Tageseingang darstellen. Die Repräsentativität ist bei folgenden Punkten zu berücksichtigen:

- Heterogenität der Daten
- Papiereigenschaften
- Grafische Eigenschaften
- Auswahl der Fälle

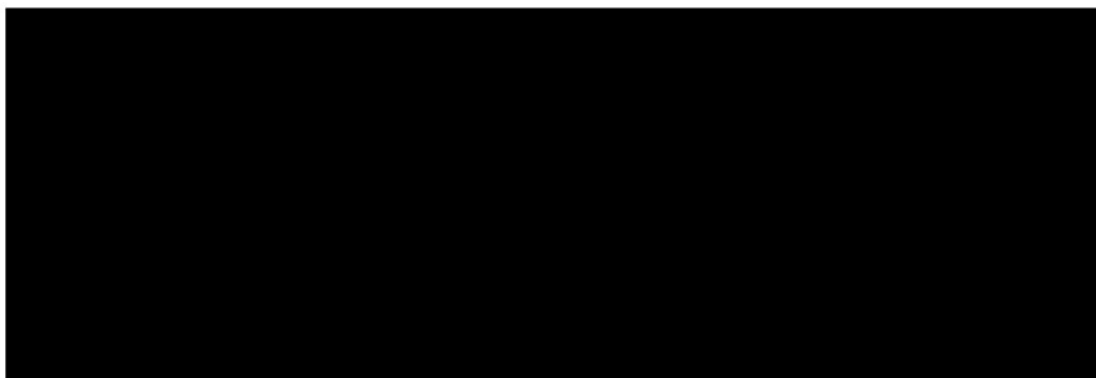
Der Lasttest beginnt mit dem Scannen der ausgewählten Originaldaten. Der gesamte Prozess wird durchgeführt bis zur Bescheiderstellung in Permis-B einschließlich Beleganzeige und Archivfunktionen.

SH: Der Lasttest wird in Abhängigkeit vom jeweiligen Verarbeitungsschritt von folgenden Gruppen durchgeführt:

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1- Posteingang und Scanvorbereitung: | Mitarbeiter im Posteingang |
| 2- Scannen und Ablage im Zwischenarchiv: | Scan-Team |
| 3- Nachbearbeitung: | Projektteam bzw. neues NK-Personal |
| 4- Beihilfesachbearbeitung/Permis-B: | fachliche Leitstelle bzw. Testteam |

HH: Der Lasttest wird von Mitarbeitern des Projektteams eBeihilfe und der fachlichen Leitstelle durchgeführt.

Geplanter Testablauf des Lasttests mit Echtdaten im QS-System:



Tag [REDACTED]

Der Posteingang eines Tages muss tagesaktuell in der Posteingangsstelle und Scanvorbereitung verarbeitet werden.

Tag [REDACTED]

Am Folgetag muss der Posteingang des Vortages innerhalb eines Tages gescannt werden können.

Tag

Am darauf folgenden Tag muss der Posteingang durch die Belegerkennung verarbeitet worden sein.

ab Tag

Die Beihilfesachbearbeitung hat danach max. 7 Tage Zeit, um die Anträge vollständig bearbeiten zu können.

3.2.5 Gesamttest

Der Gesamttest erstreckt sich über den gesamten Prozess vom Scannen bis zur Bescheiderstellung in Permis-B.

SH: Der abschließende Gesamttest wird von der fachlichen Leitstelle, durchgeführt.

Für diesen Test stehen im Bereich Besoldung ca. im Bereich Versorgung ca. pseudonymisierte Testfälle zur Verfügung.

HH: Der Gesamttest wird von Mitarbeitern des Projektteams eBeihilfe und der fachlichen Leitstelle durchgeführt.

4 Mögliche Testergebnisse

Alle während der Testphase auftretenden Fehler sind in Abhängigkeit von der Fehlerschwere zu kategorisieren. Die Fehlerkategorie wird unmittelbar bei dem beschriebenen Testfall im Testfallkatalog eingetragen.

Folgende Test- bzw. Fehlerkategorien sind vorgesehen:

- **OK**
Test erfolgreich für das Testkriterium oder die Kriteriengruppe abgeschlossen
- **Kritisch**
Der Test kann nicht fortgesetzt werden und muss unter- bzw. abgebrochen werden. Der Fehler ist auf jeden Fall zeitnah zu beseitigen, bevor der Test wieder durchgeführt werden kann.
Der Fehler gilt als betriebsverhindernd.
- **Wesentlich**
Der aufgetretene Fehler muss zeitnah beseitigt werden, der begonnene Test kann aber fortgesetzt werden.
Der Fehler gilt als betriebsbehindernd.
- **Mittel**
Der aufgetretene Fehler führt zu Leistungseinschränkungen. Eine Fehlerbeseitigung ist im Rahmen der fortlaufenden Entwicklung erforderlich.
- **Gering**
Es sind leichte Mängel aufgetreten, die aber keine inhaltlichen Auswirkungen haben. Die Produktivsetzung wird hierdurch nicht behindert.

- CR (Change Request)
Im Rahmen der Testdurchführung treten Änderungs- bzw. Erweiterungswünsche auf, die den vorliegenden Verfahrensumfang gegenüber den in der Ausschreibung dargestellten Anforderungen ergänzen oder erweitern.

5 Dokumente und Verweise

Die Testfallkataloge sind Bestandteil dieses Testkonzepts. Grundlage bilden die Grob- und Feinkonzeptionen und Leistungsbeschreibung Teil B der Ausschreibungsunterlagen.

Die jeweiligen Gesetze und Bestimmungen des Datenschutzes der Länder kommen zur Anwendung.

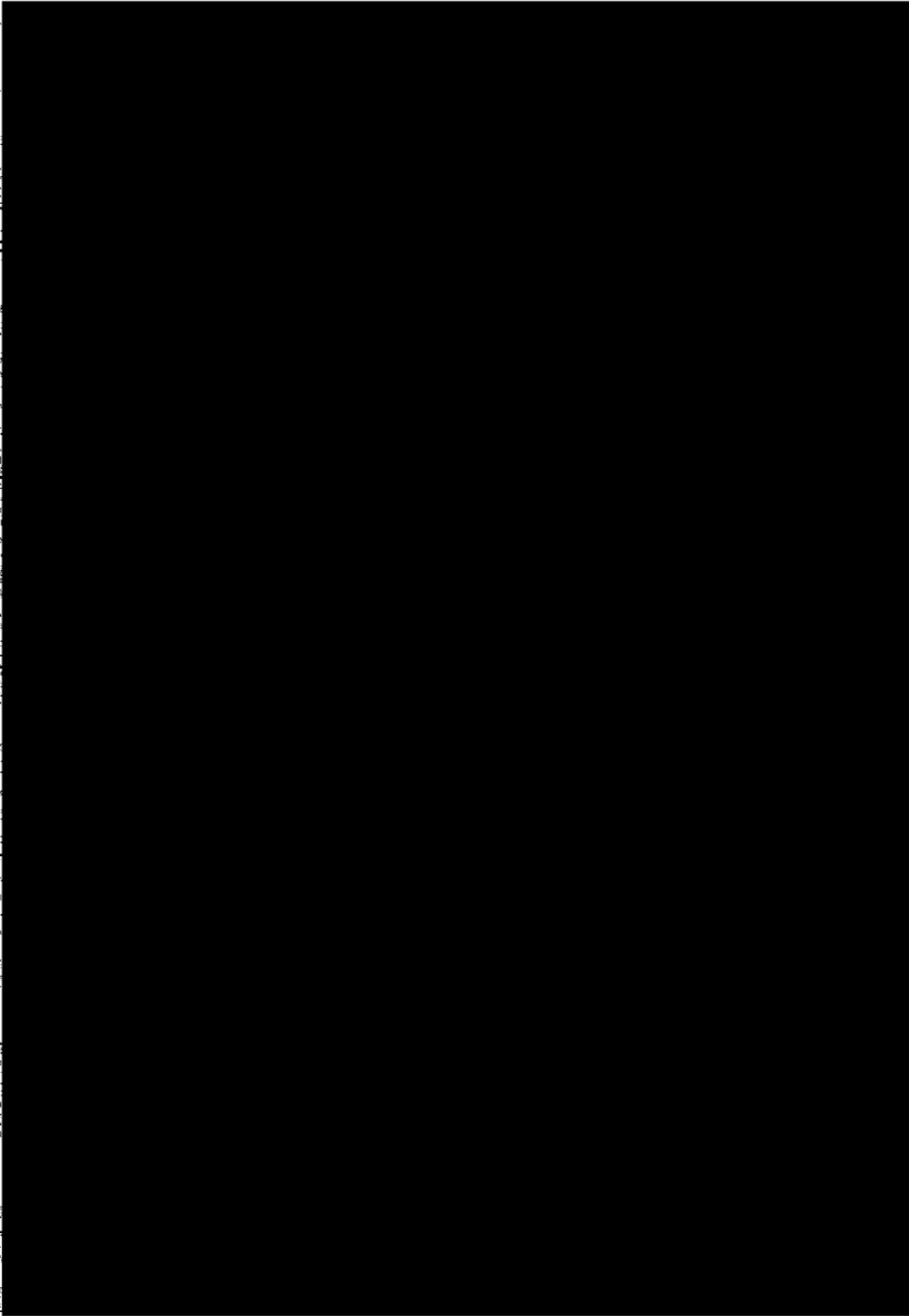


Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 19 Testfallkatalog Module Permis-B

Testfallkatalog Module Permis-B

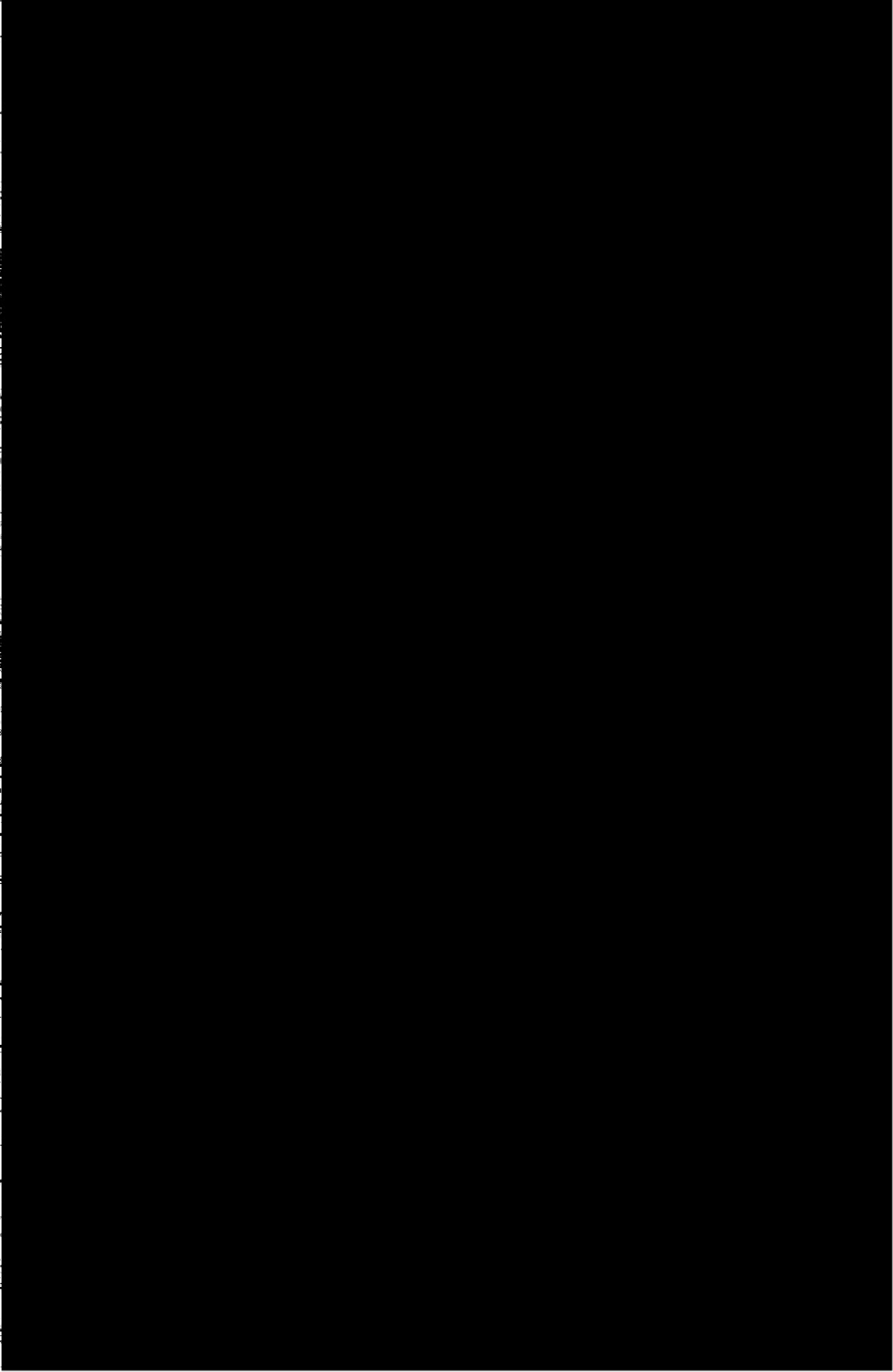
| | |
|----------|------------|
| Autor: | Projekt |
| Version: | 0.33 |
| Datum: | 11.09.2013 |

| Teilplan | Testkategorie 1 (Hauptgruppe) | Testkategorie 2 (Untergruppe) | Testkategorie 3 (Teilgruppe) | Testkategorie 4 (Detailgruppe) | Testkategorie 5 (Spezifische Prüfung) | Testkategorie 6 (Anwendungsspezifisch) | Testkategorie 7 (Anwendungsspezifisch) |
|----------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|
|----------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|



| Test-ID-Nr. | Testkategorie (Testumfang) | Testanforderung (Umfang) | Testanforderung (Kontext) | Testanforderung (Umfang) | Testanforderung (Kontext) | Testanforderung (Umfang) | Testanforderung (Kontext) | Testanforderung (Umfang) | Testanforderung (Kontext) |
|-------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | | | |

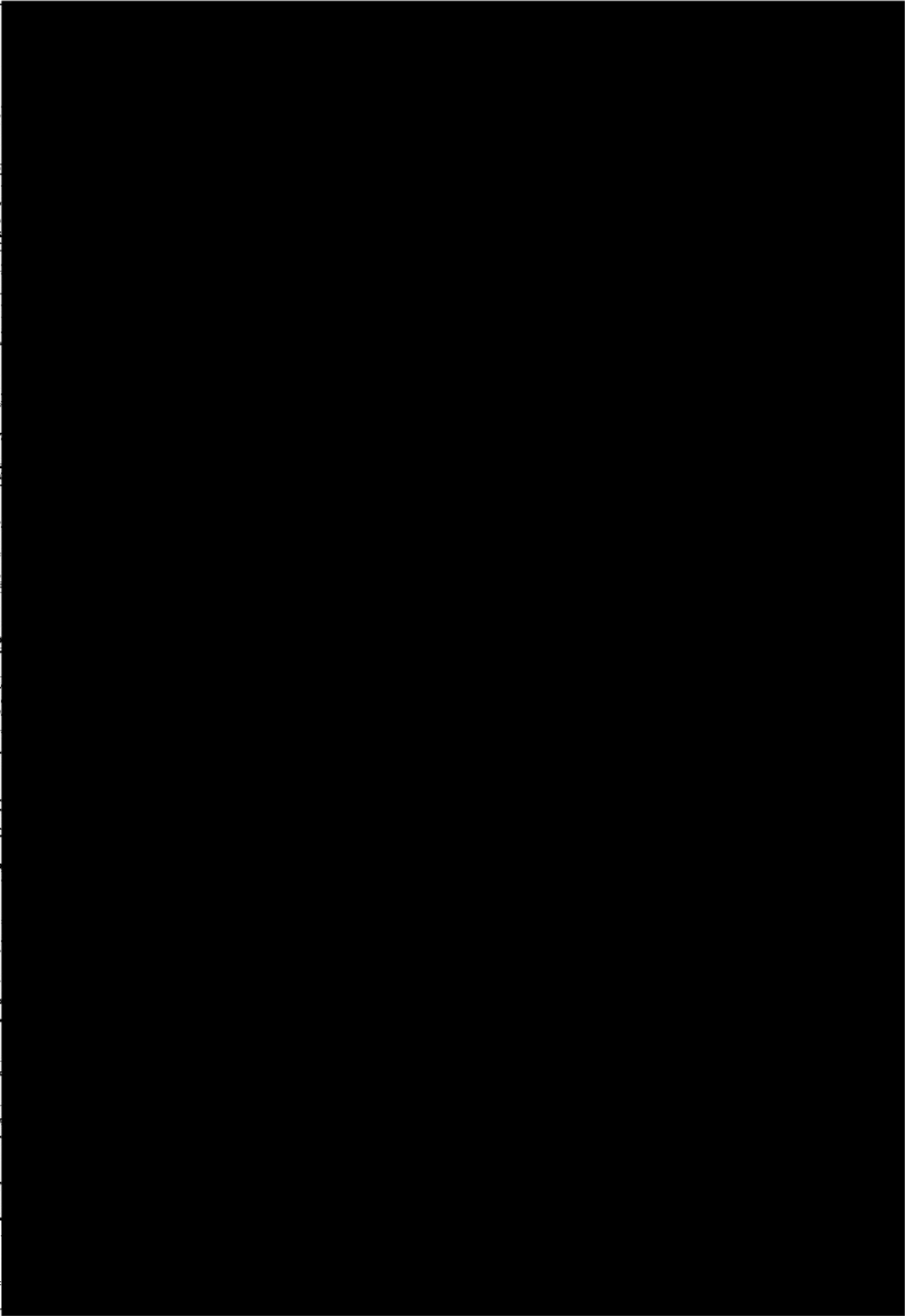
| Modulname | Verantwortlichkeiten | | | | | | | | | | Anforderung |
|-----------|----------------------|-----------|------|----|--------|-----------|--------------|------------|-----------|--------|-------------|
| | OC | Regelgibt | Test | SM | Design | Implement | Verifizieren | Validieren | Verwalten | Testen | |



| Test-ID-Nr. | Verstärkerblock | | | | Datum | Tester | Tabelle | Kellernprotokoll | Leitprotokoll | Zwarth Feststellung | Anmerkungen |
|-------------|-----------------|--------|------|----|-------|--------|---------|------------------|---------------|------------------------|-------------|
| | IS | Exzess | Flut | St | | | | | | | |



| Test-ID-Nr. | Testkategorie_3 (Hauptgruppe) | Testkategorie_2 (Untergruppe) | Testkategorie_1 (Hauptgruppe) | Testkategorie_4 (Teilgruppe) | Testkategorie_5 (Teilgruppe) | Vorbereitungen |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------|
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------|

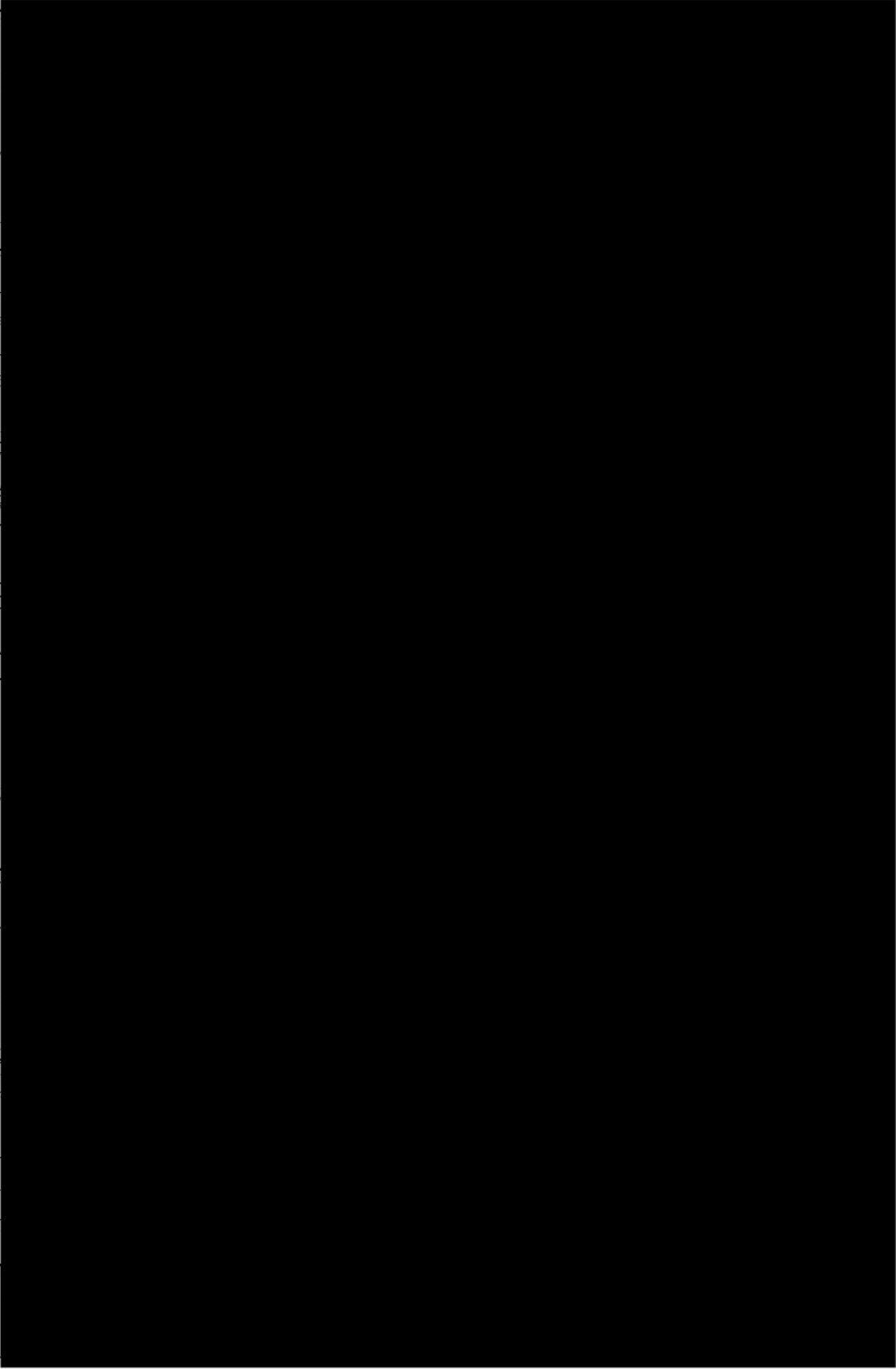


| Test-ID-Nr. | Testkategorie_1 (Hauptgruppe) | Testkategorie_2 (Untergruppe) | Testkategorie_3 (Objekt) | Testkategorie_4 (Verfahren) | Testanforder | Verbindungen |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | |

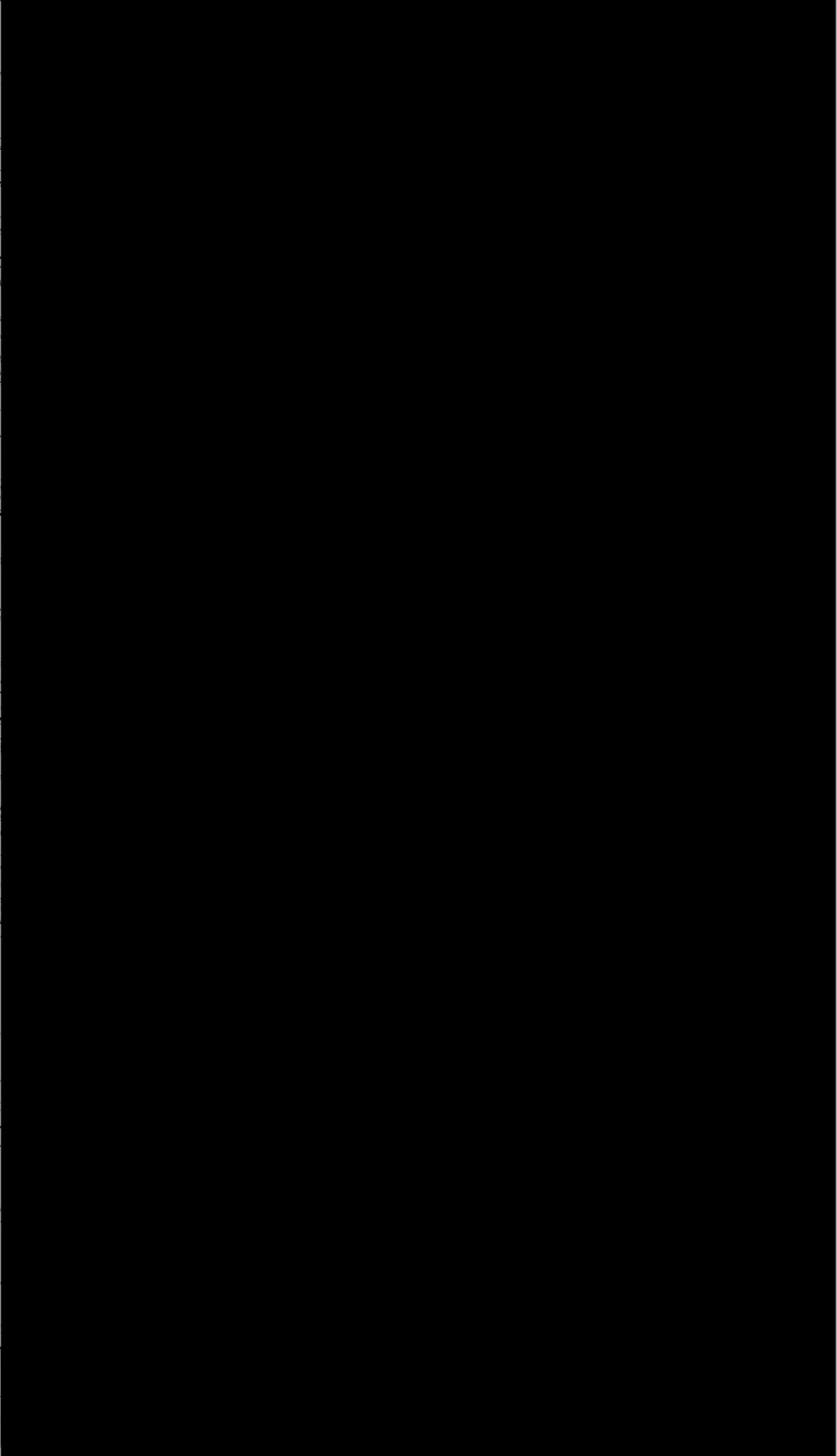
| Test-ID-Nr. | Testkategorie_1 (Hauptgruppe) | Testkategorie_2 (Untergruppe) | Testkategorie_3 (Kategorie) | Testkategorie_4 (Thema) | Testkategorie (Fachbereich) | Vorbereitung |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------|
| | | | | | | |

| Test-ID-Nr. | Testgruppe_1 (Hauptgruppe) | Testgruppe_2 (Untergruppe) | Testgruppe_3 (Gruppe) | Testgruppe_4 (Teil-4) | Testgruppe_5 | Verbedingungen |
|-------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|----------------|
| | | | | | | |

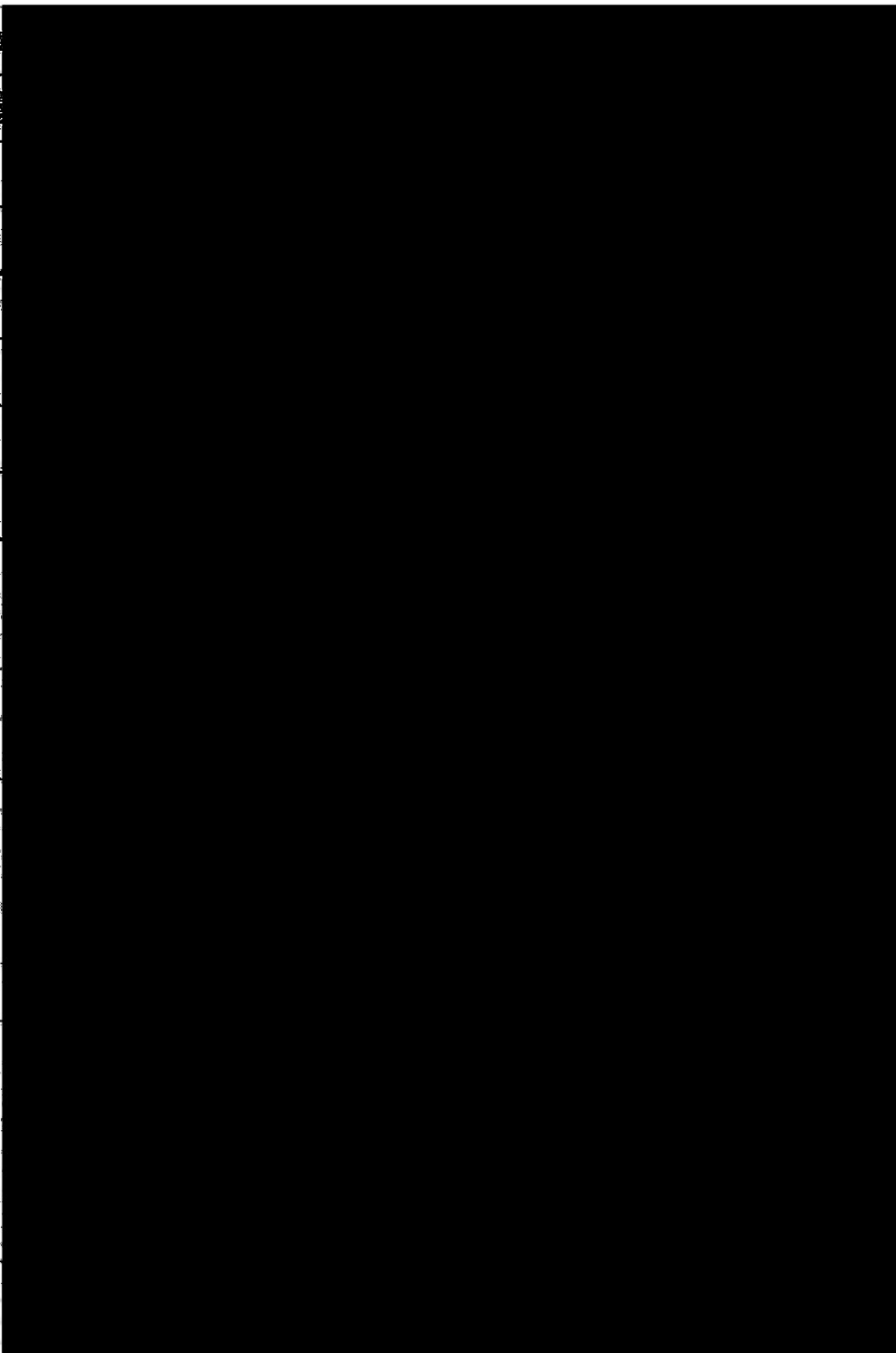
| Test-ID-Nr. | Testkategorie_1 (Idengruppe) | Testkategorie_2 (Untergruppe) | Testkategorie_3 (Spalten) | Testkategorie_4 (Feststell) | Testkategorie_5 | Verbindungen |
|-------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------------|
|-------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------------|



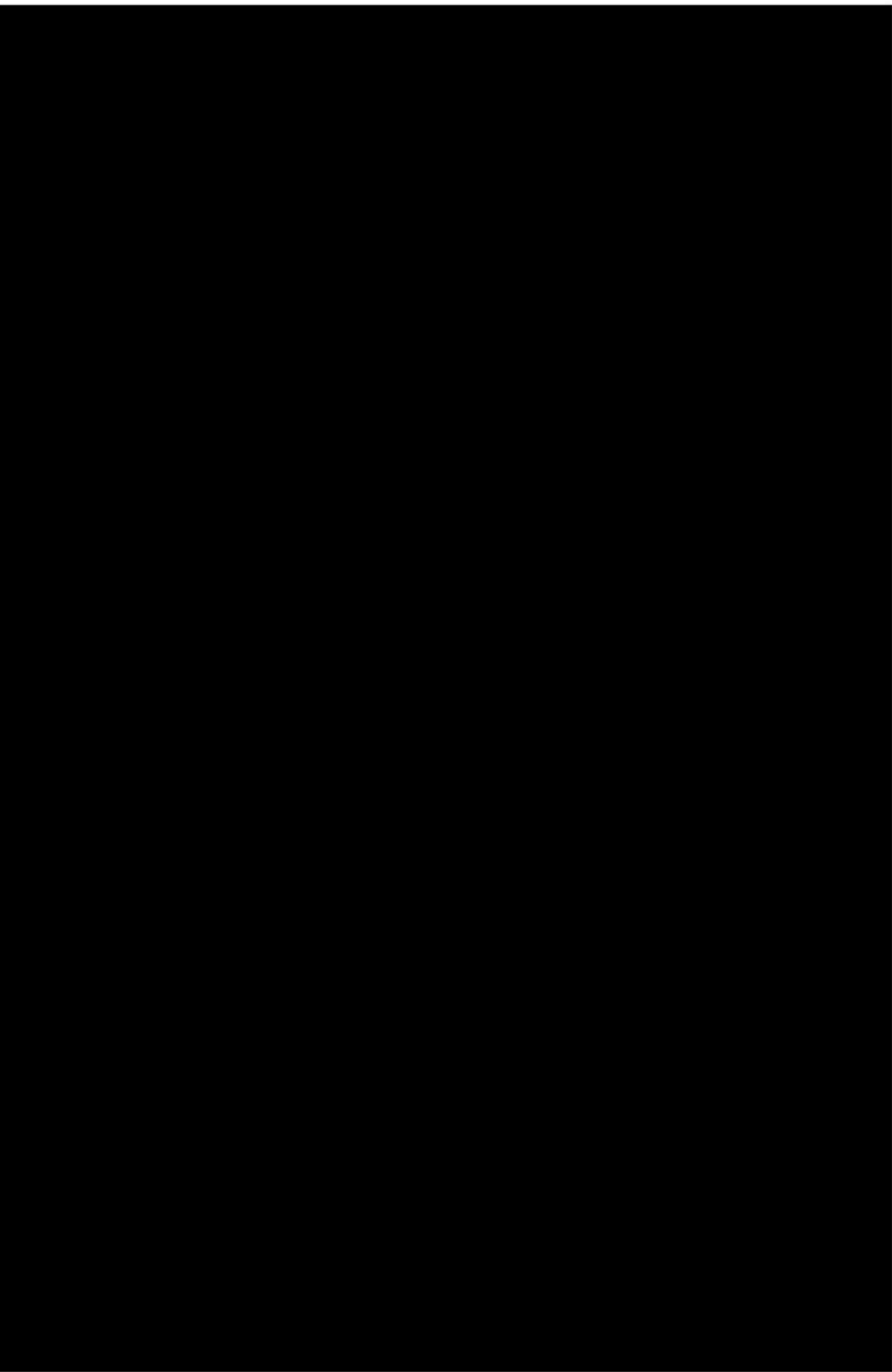
| Test-ID-Nr. | Testgruppe_1 (Usergruppe) | Testgruppe_2 (Usergruppe) | Testgruppe_3 (Admin) | Testgruppe_4 (Admin) | Testgruppe_5 (Admin) | Verbedingung |
|-------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
|-------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|



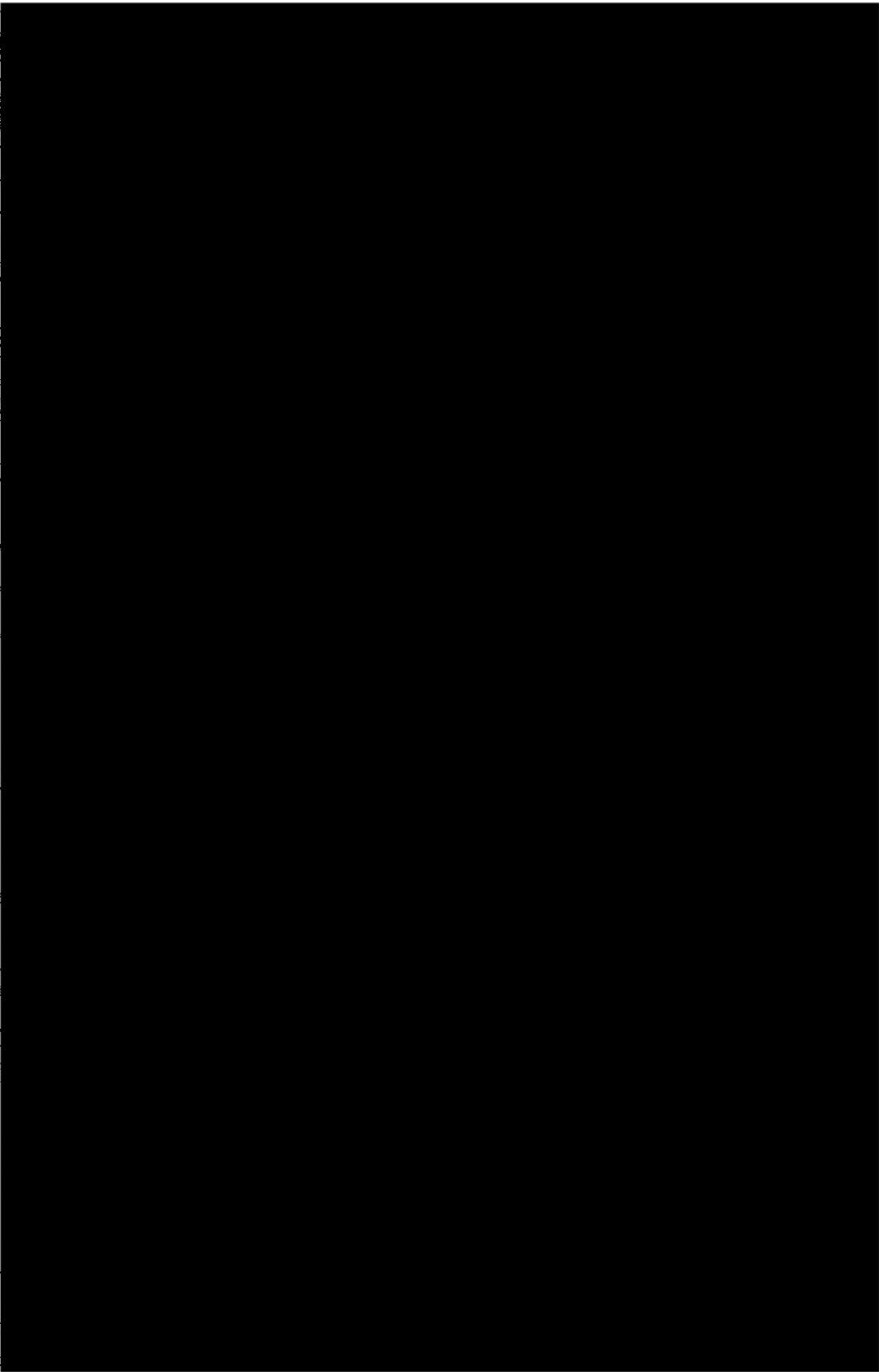
| Test-ID-Nr. | Testkriter | erwartetes Ergebnis | Verantwortlichkeit | | | | | Defekt | Testat | Testat- erfolge | Fehlerprotoko- ll-Nr. |
|-------------|------------|---------------------|--------------------|----------|----|----|--|--------|--------|--------------------|--------------------------|
| | | | cc | Defektor | RW | SW | | | | | |



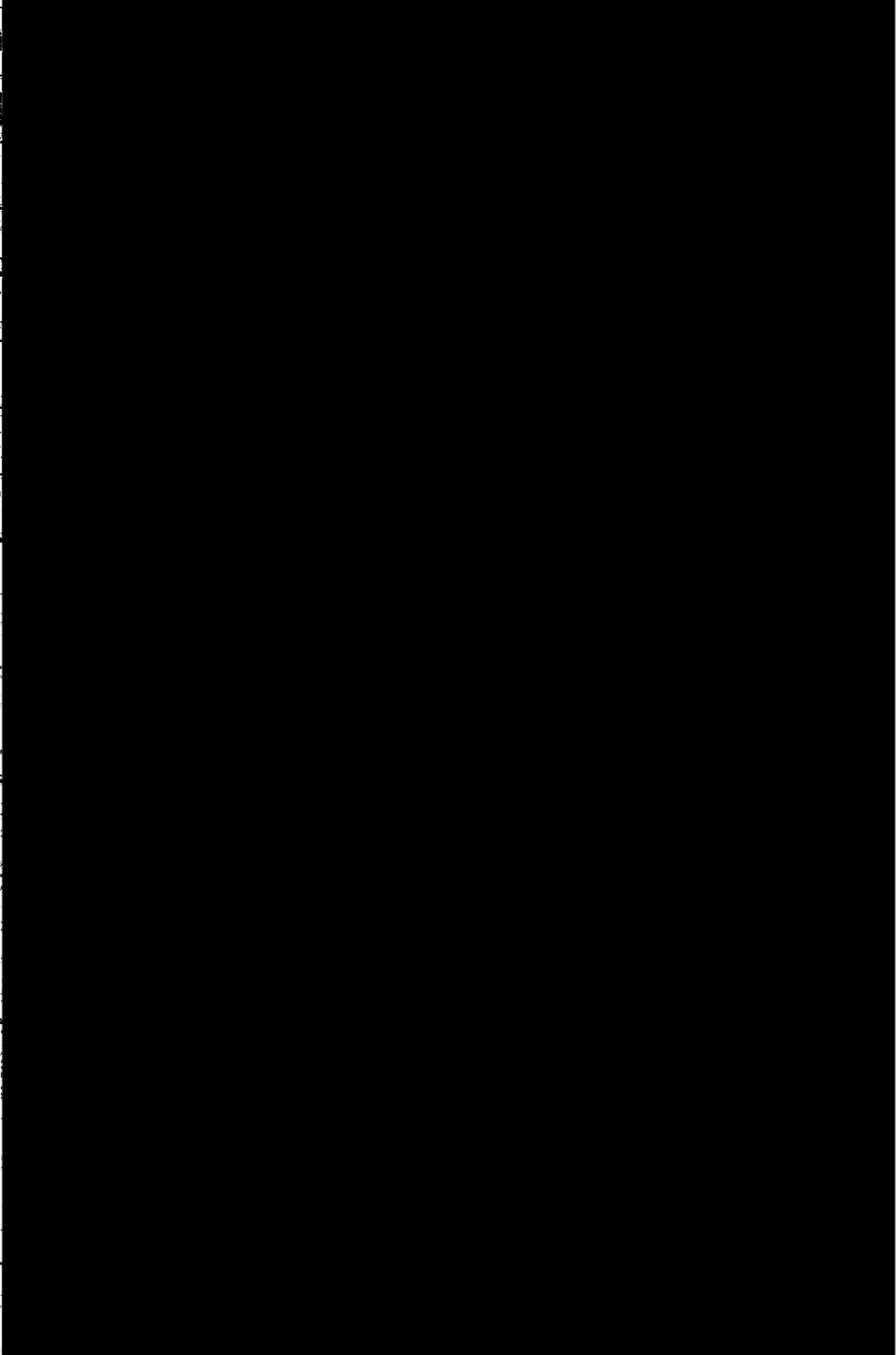
| Test-ID-Nr. | Testknoten | erwartetes Ergebnis | ist | Vermutlichkeit Bewertung | SW | SW | Datum | Tester | Testen Datum | Festgesetzt Pkt |
|-------------|------------|---------------------|-----|-----------------------------|----|----|-------|--------|-----------------|--------------------|
|-------------|------------|---------------------|-----|-----------------------------|----|----|-------|--------|-----------------|--------------------|



| Test-Id/Nr. | Techniken | Erreichte Ergebnisse | Versuchsergebnisse | | | | Datum | Fehler- anzahl | Fehlerrate [%] |
|-------------|-----------|----------------------|--------------------|---------|------|-----|-------|-------------------|-------------------|
| | | | cc | Dissect | YARA | SQL | | | |



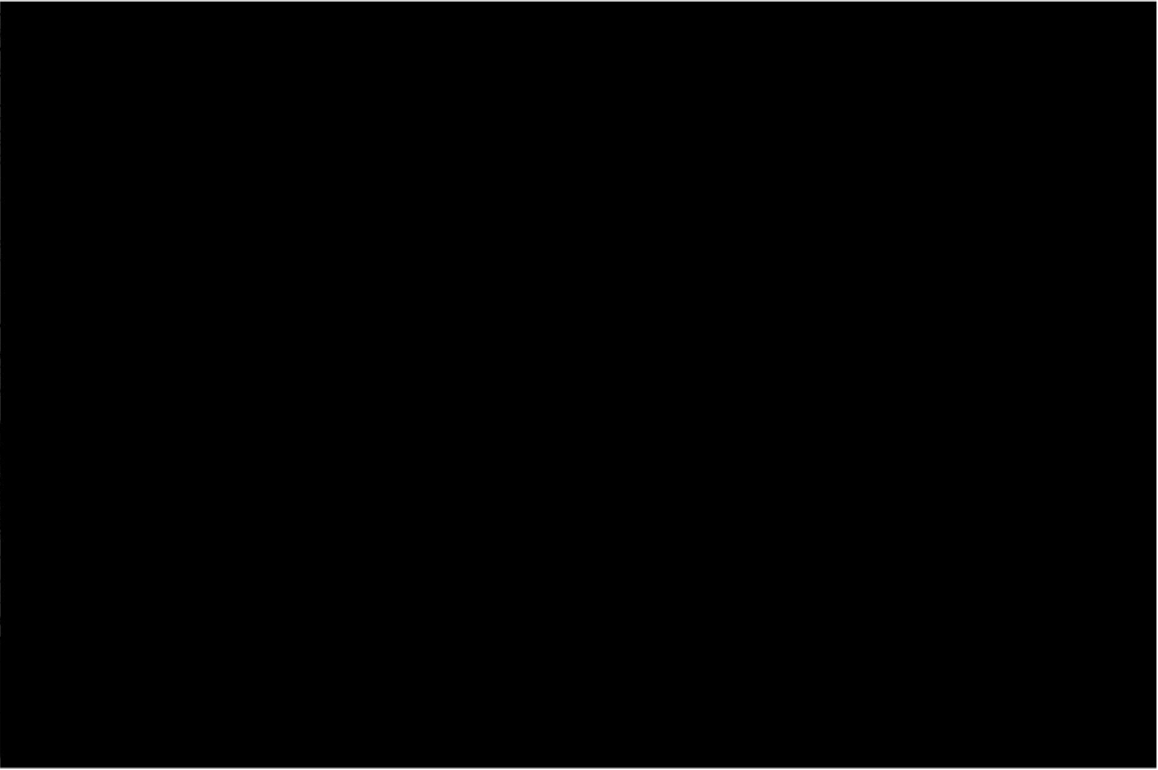
| Test-Objekt | Testdaten | diverses Ergebnis | Verantwortlichkeit | | | | Prüfung | Ergebn | Prüfung | Fehlertyp und |
|-------------|-----------|-------------------|--------------------|-----------|-------|-------|---------|--------|---------|---------------|
| | | | ca. | Delegiert | Prüft | Prüft | | | | |



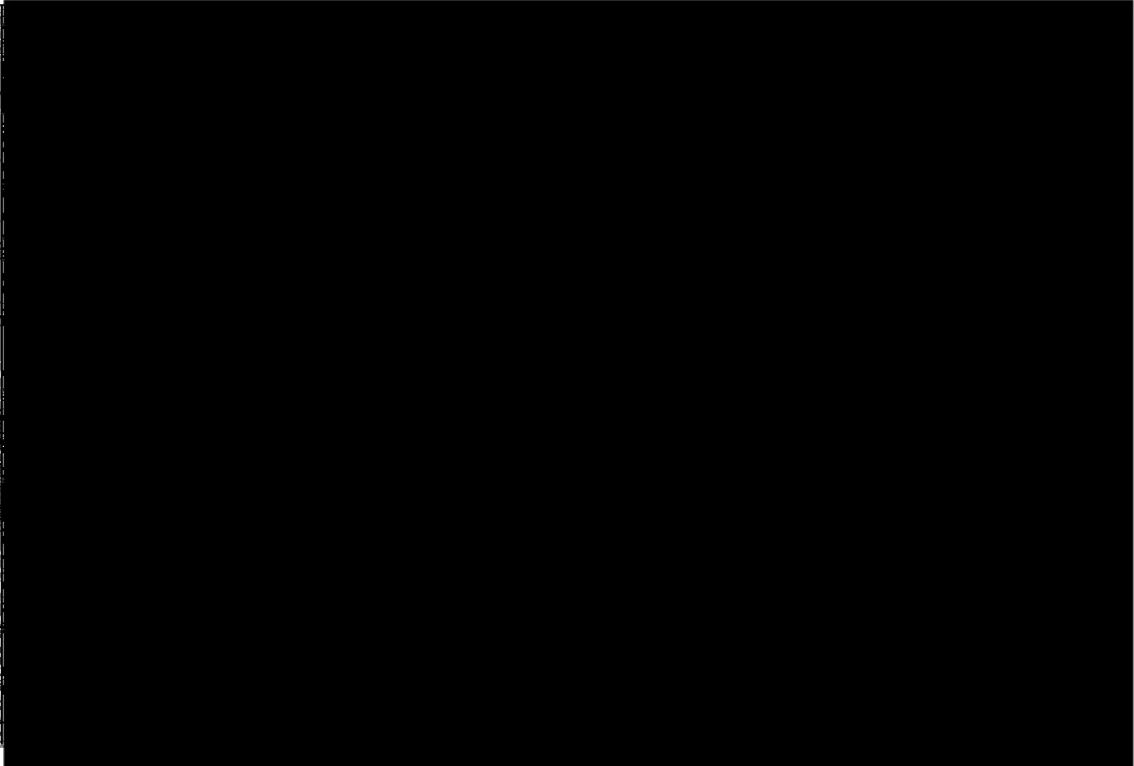
| | |
|---|--|
| Frage 12.14. Fragebogen Zentrale Erhebungsstelle der Projektionsforschung | Anmeldebogen der Projektionsforschung |
|---|--|

| Test-ID-Nr. | Testprotokoll | | Anmerkungen |
|-------------|---------------|-------------|-------------|
| | Zielbereich | Fachbereich | |
| | | | |

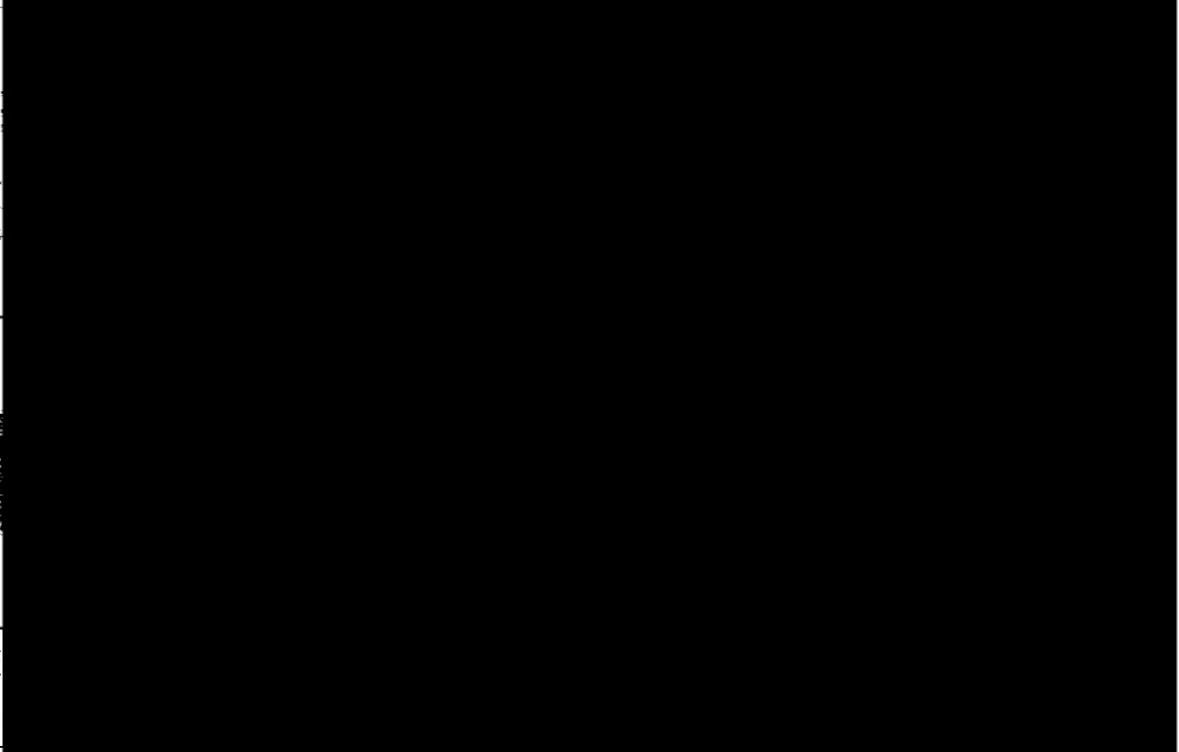
| | | |
|----------|-----------------|--------------|
| Testplan | Testprotokoll | Abweichungen |
| | Zusammenfassung | |
| | Feststellungen | |



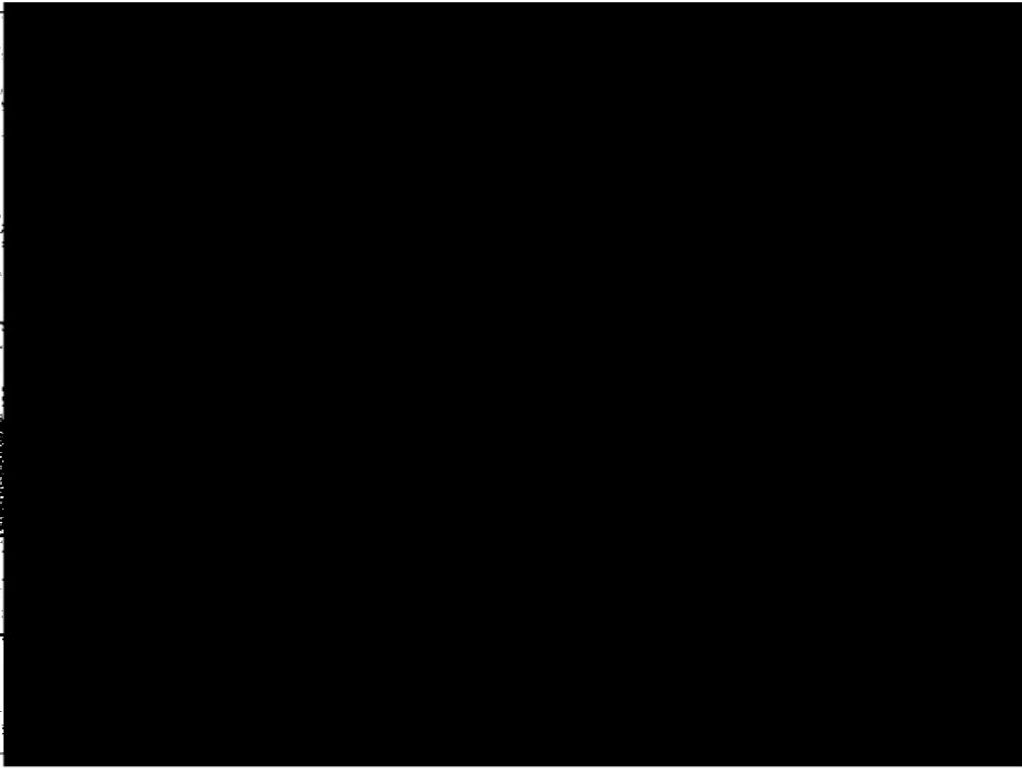
| | | |
|-------------|---------------|-----------|
| Test-Objekt | Testprotokoll | Ambofungs |
| | Zulassung | |
| | Prüfung | |



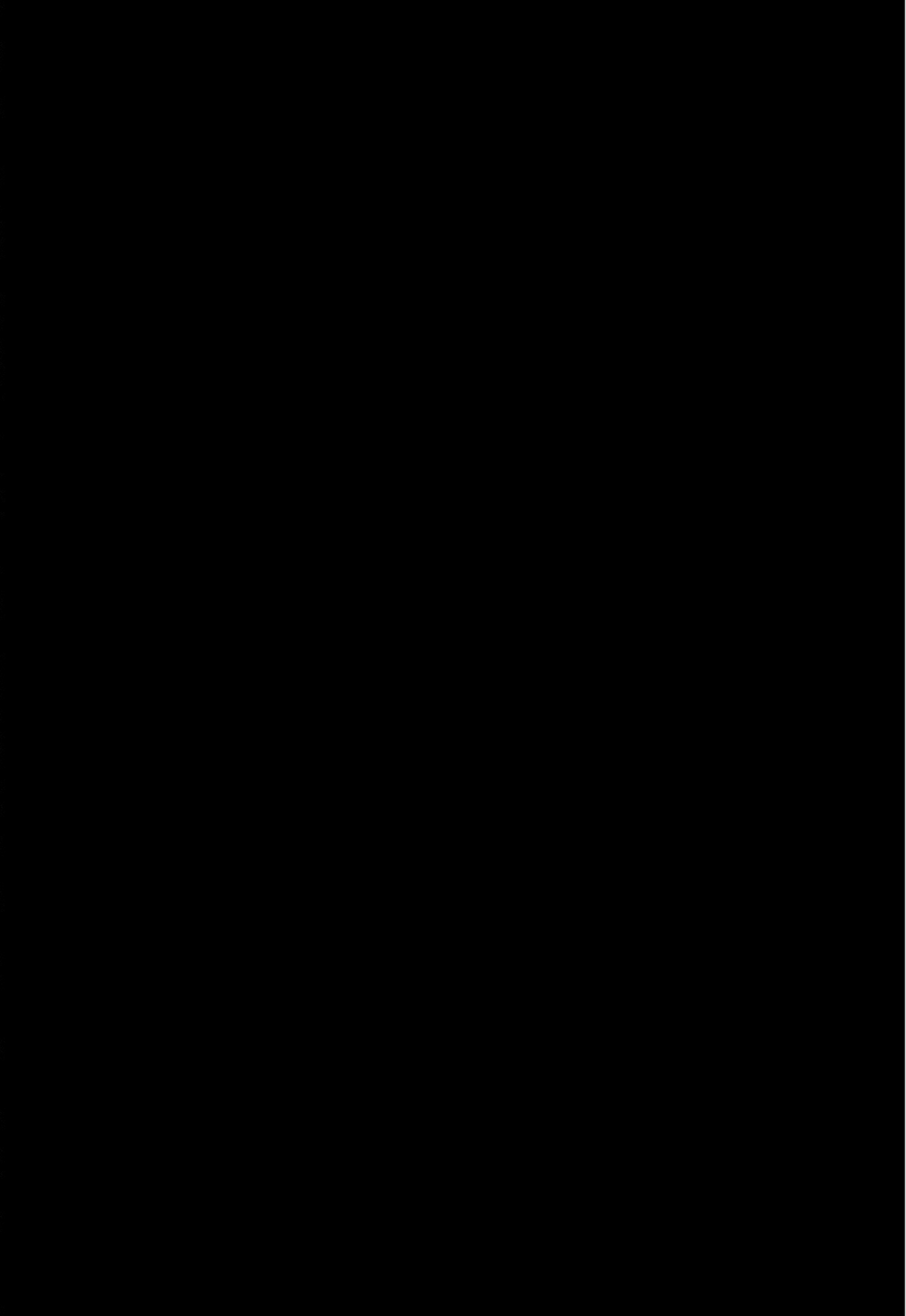
| Tesis No. | Tesis Tahun | Tesis |
|-----------|-------------|-------|
| | | |



| Test-ID-Nr. | Testprotokoll Zielerreichung Fehlerbeobachtung | Anmerkungen |
|-------------|--|-------------|
|-------------|--|-------------|



| Test-ID-Nr. | Testkategorie_1 (Hauptgruppe) | Testkategorie_2 (Untergruppe) | Testkategorie_3 (Kategorie) | Testkategorie_4 (Detail) | Technische Informationen | Erwartetes Ergebnis |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|

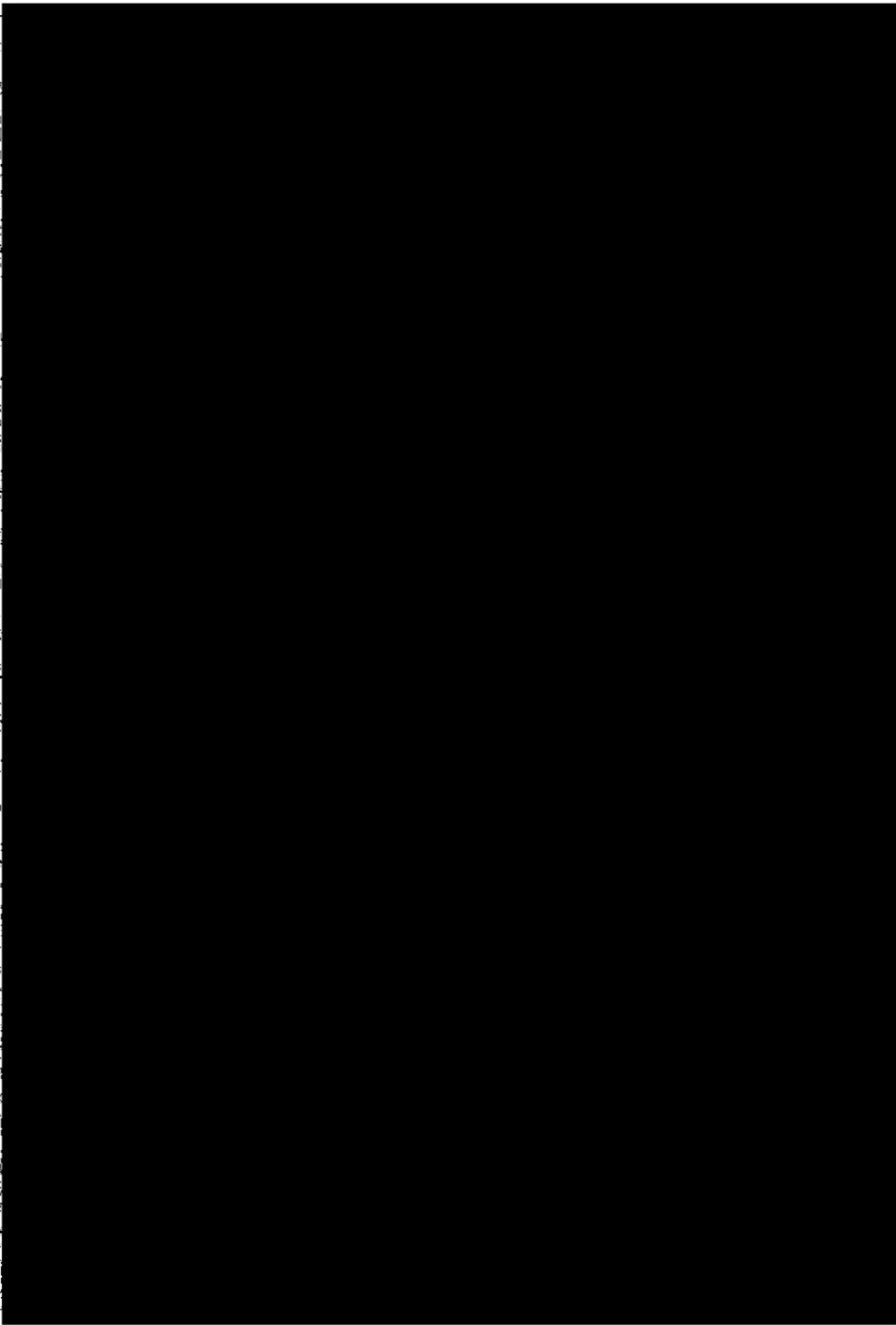


| TestID-Nr. | Testkategorie_1 (Hauptkategorie) | Testkategorie_2 (Unterkategorie) | Testkategorie_3 (Bereich) | Testkategorie_4 (Einzeltest) | Testkategorie | Erreichte Ergebnisse |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------|----------------------|
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------|----------------------|



| Teil-ID-Nr. | Verfügbares Material | | Materialbedarf | | | Anmerkungen |
|-------------|----------------------|------------|----------------|----------|------------|-------------|
| | ca | Designart. | MM | Testart. | Polymertyp | |
| | | | | | | |

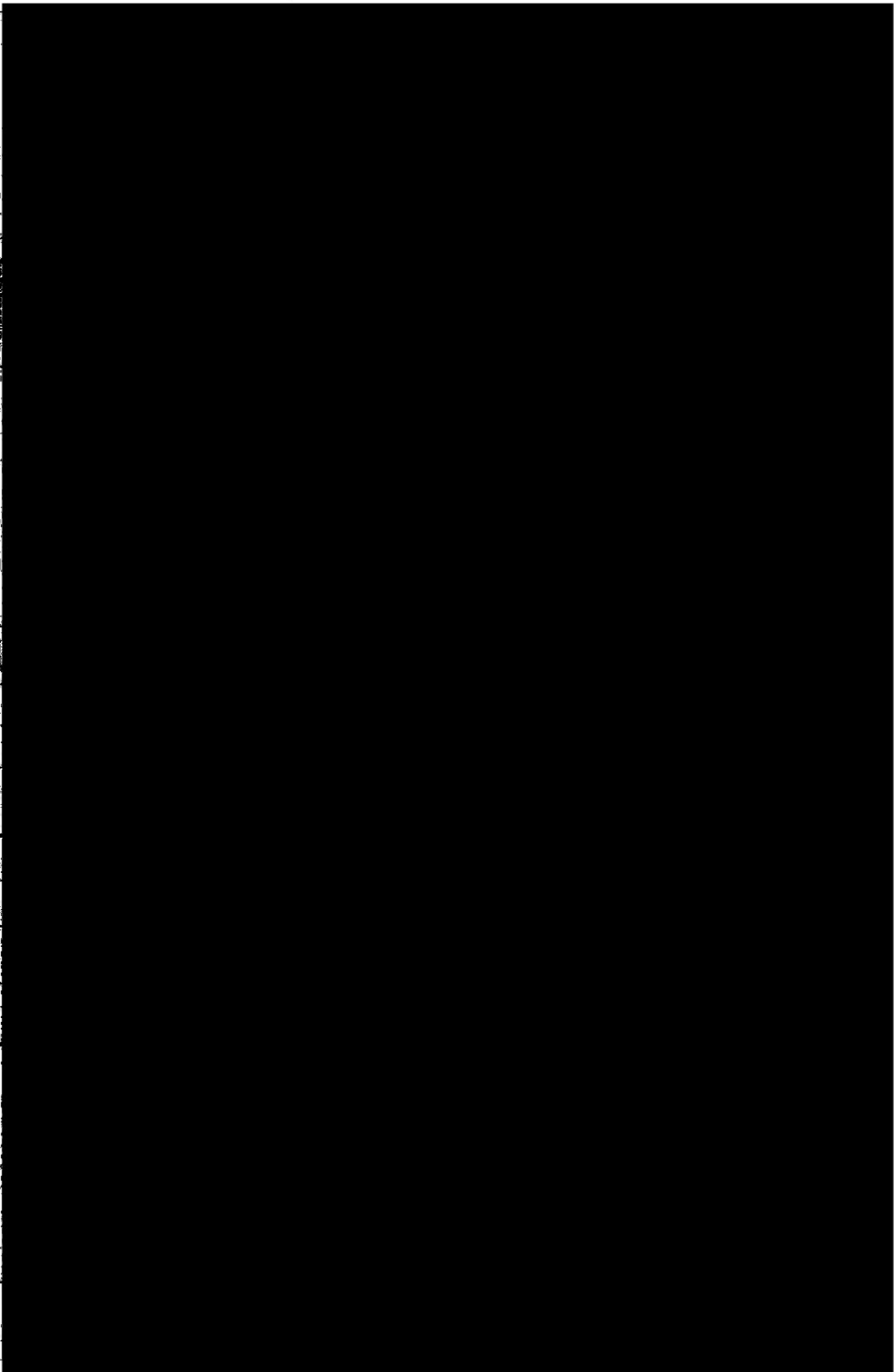
| Test-ID-Nr. | Testkategorie_1 (Beschreibung) | Testkategorie_2 (Unversigelt) | Testkategorie_3 (Neutral) | Testkategorie_4 (Bestand) | Testkategorie (Verschluss) | sonstiges Ergebnis |
|-------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|
|-------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|



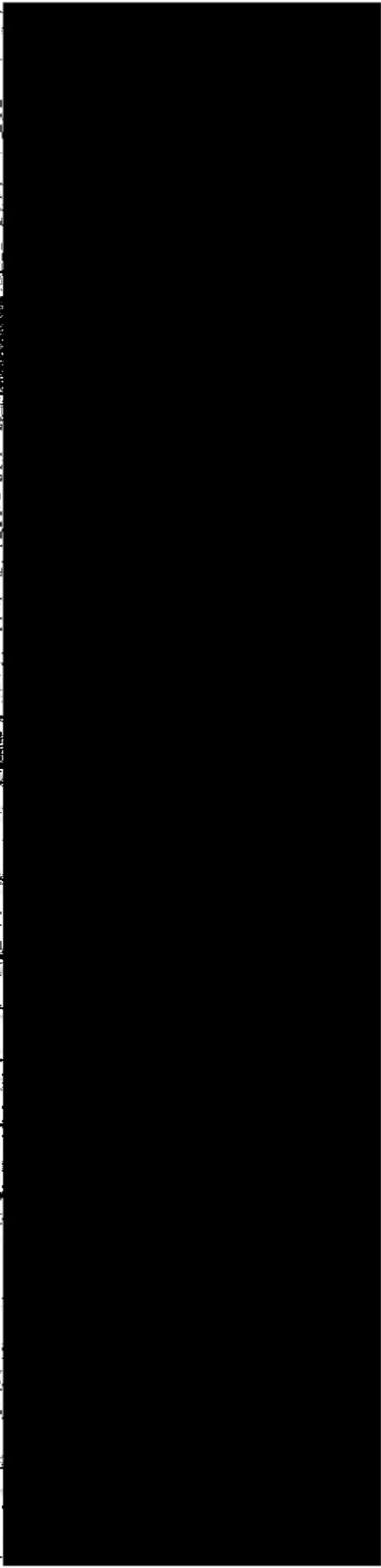
| Test-ID-Nr. | Testkategorie_1 (Hauptgruppe) | Testkategorie_2 (Untergruppe) | Testkategorie_3 (Teilteil) | Testkategorie_4 (Testfall) | Testversion | Erwartetes Ergebnis |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------|---------------------|
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------|---------------------|



| Test-ID-Nr. | Voraussetzungen | | | | Testprozess | | | | Anmerkungen |
|-------------|-----------------|----------|------|-----|-------------|------|-----------------|--------------------|-------------|
| | CC | Testplan | Test | Set | Design | Test | Test- ablauf | Test- protokoll | |




| Test-Objekt | Voraussetzungen | | | | Testmaterial | | | |
|-------------|-----------------|--------|------|----|--------------|--------|----------|----------------|
| | ca | Objekt | Test | So | Datum | Tester | Testplan | Testergebnisse |



= Linienaufgaben

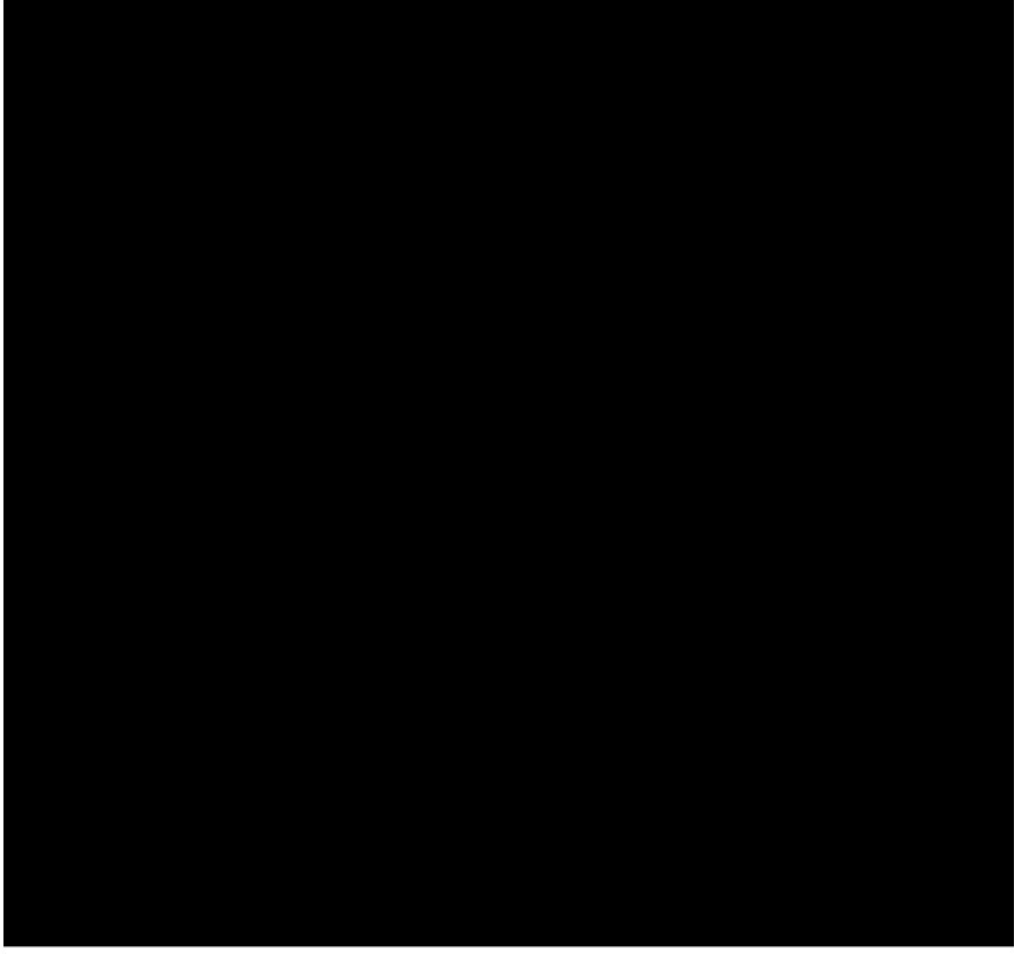
= mit Test AG zu klären, siehe auch jeweils Bemerkungen

 = Klärung Dataport

 = Verweis

Alle Anpassungen in einem Modul haben Auswirkungen auf andere Module. Diese Anpassungen müssen jeweils in den betroffenen anderen Modulen mit getestet werden!

Beispiele:





**Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 20 Pilotierungskonzept eBeihilfe SH**

Pilotierungskonzept eBeihilfe Schleswig-Holstein

| | |
|--------|--------------------------|
| Autor: | Projektteam eBeihilfe SH |
| Datum: | 22.08.2013 |

Dokumentenhistorie

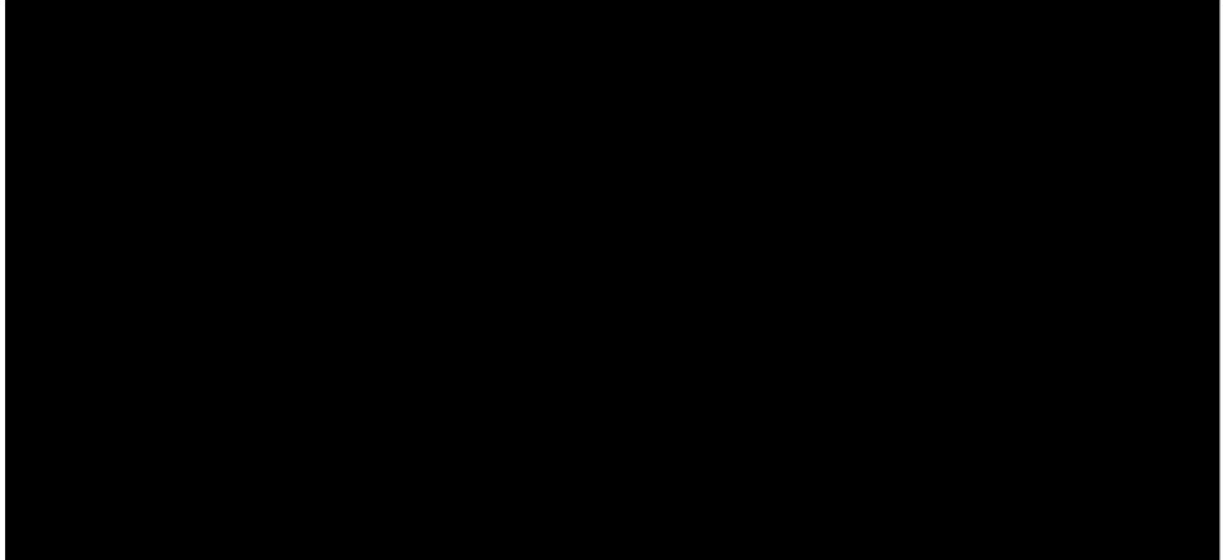
| Vor- versionen | bis 0.10 | | |
|-------------------|----------|--|---|
| 18.07.2013 | 0.11 | | Entwurfsversion |
| 07.08.2013 | 0.12 | | Anpassungen nach Abstimmungen im Gesamtprojektteam eBeihilfe vom 07.08.2013 |
| 08.08.2013 | 0.13 | | Ergänzungen |
| 22.08.2013 | 0.14 | | Trennung der Pilotkonzepte für SH und FHH, eigenes Konzept je Land |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Inhalt

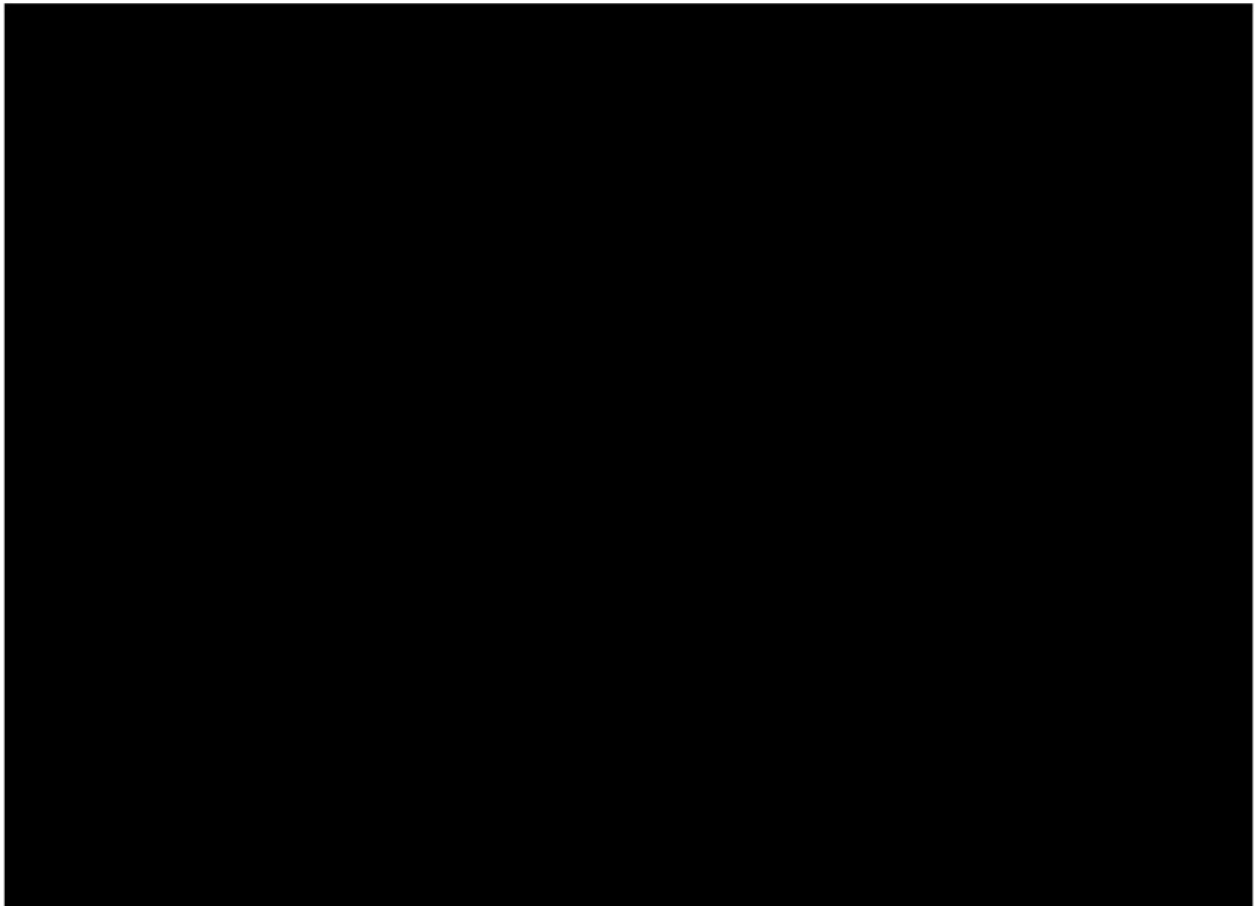
| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Überblick und Zielsetzung..... | 1 |
| 2 | Voraussetzungen Pilotierung | 1 |
| 2.1 | Einrichten Systemumgebungen und Zugangskennungen | 1 |
| 2.2 | Auswahl Pilotanwender..... | 2 |
| 2.3 | Pilotorganisation | 2 |
| 2.4 | Pilot-Unterstützung | 3 |
| 2.5 | Auswahl und Bereitstellung Beleggut..... | 5 |
| 2.6 | Freigaben | 5 |
| 3 | Pilotierungsphasen | 6 |
| 3.1 | Vorbereitung Pilotierung | 6 |
| 3.2 | Schulungen..... | 6 |
| 3.3 | Pilotbetrieb..... | 6 |
| 3.4 | Abschluss Pilotbetrieb | 7 |
| 4 | Messkonzept Pilotierungsbewertung..... | 7 |
| 5 | Kommunikationsplan..... | 9 |

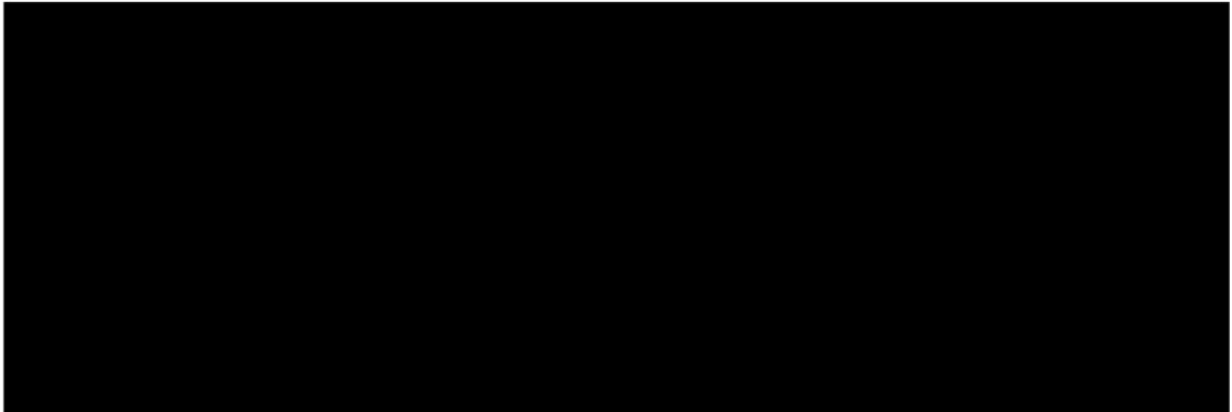


1 Überblick und Zielsetzung

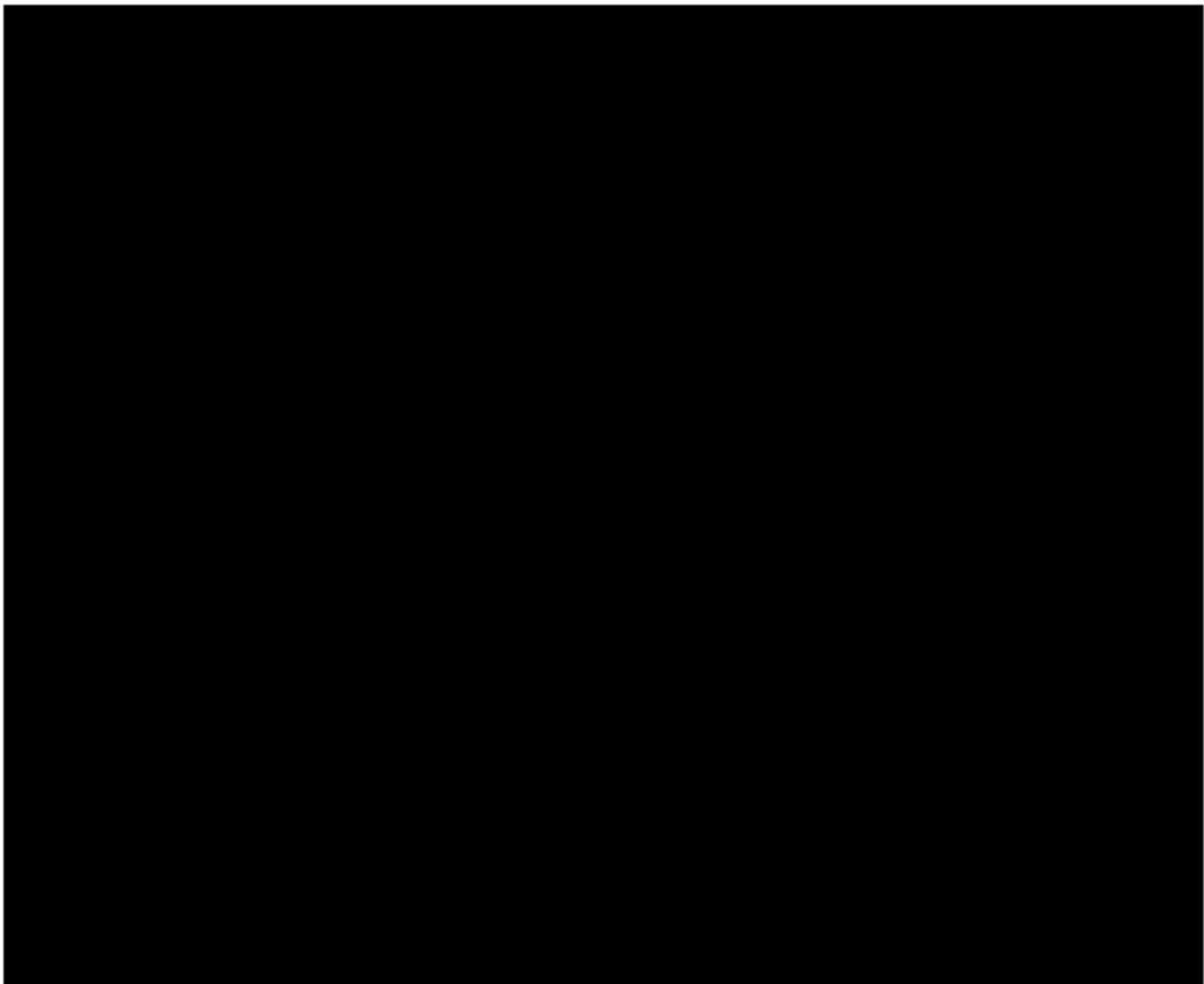


2 Voraussetzungen Pilotierung

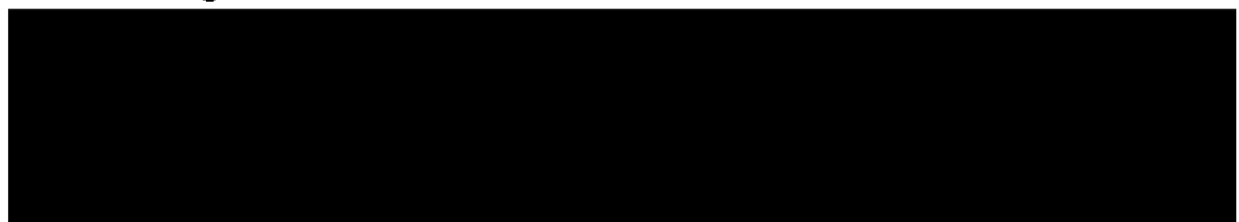


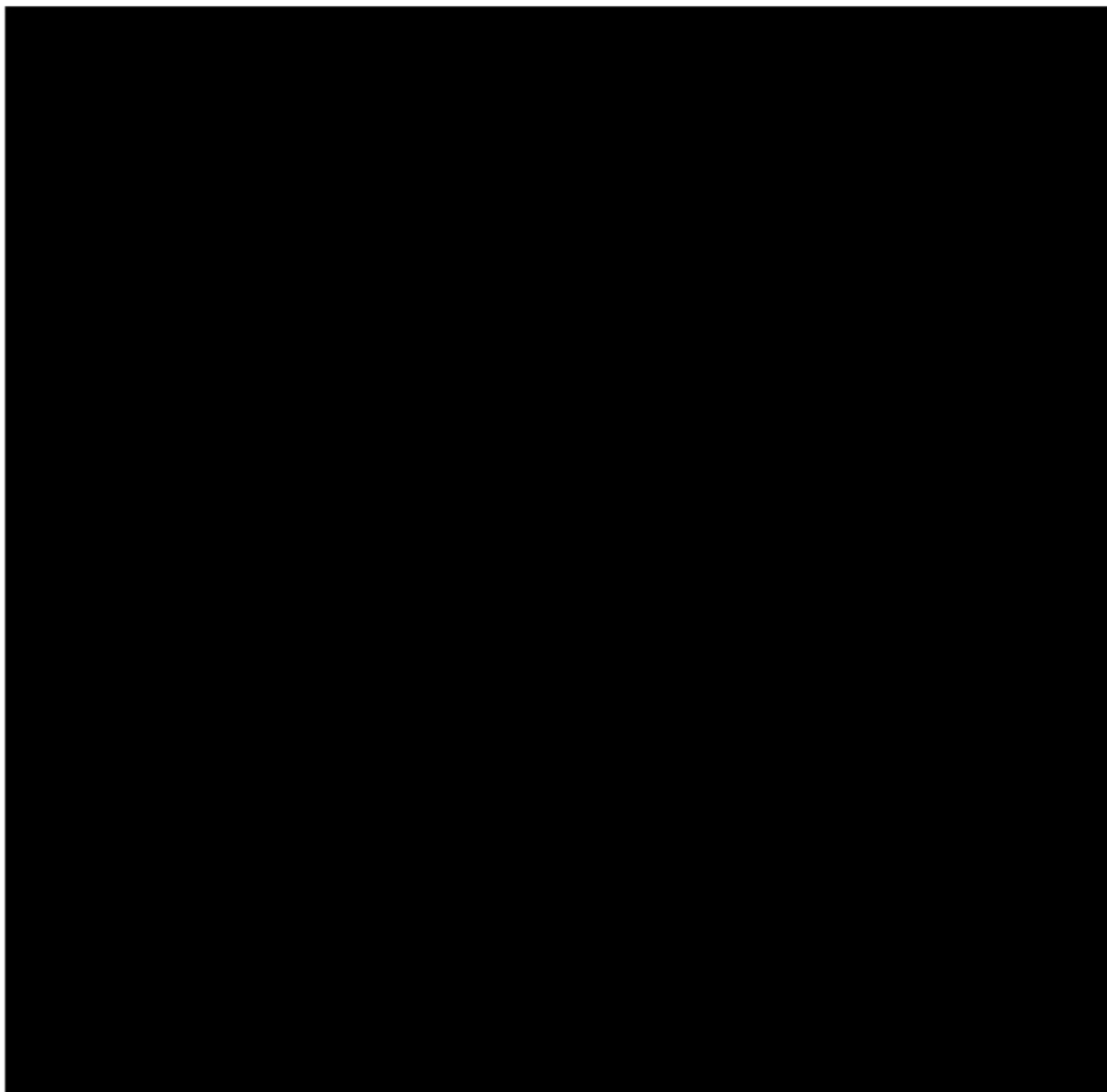


2.2 Auswahl Pilotanwender



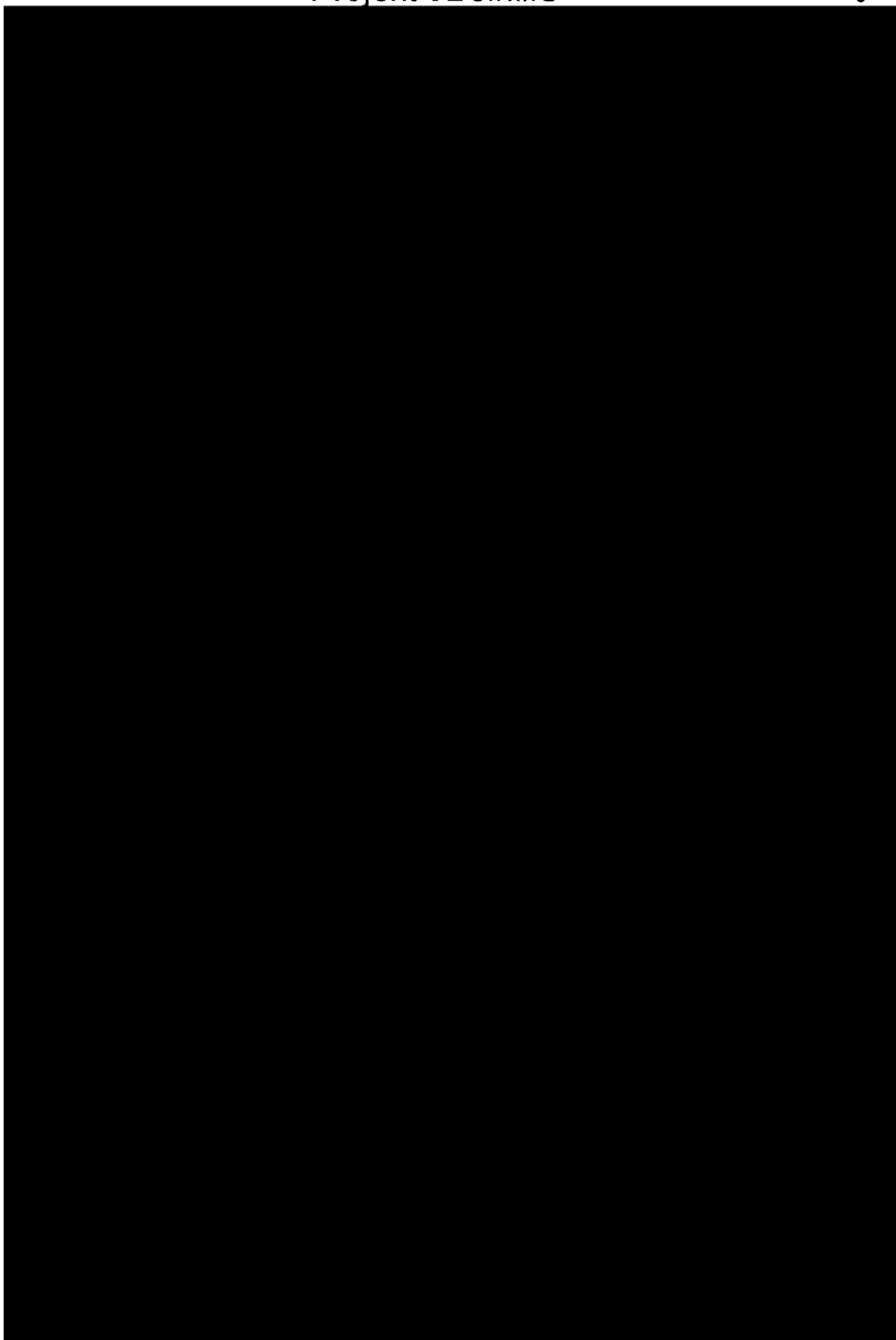
2.3 Pilotorganisation





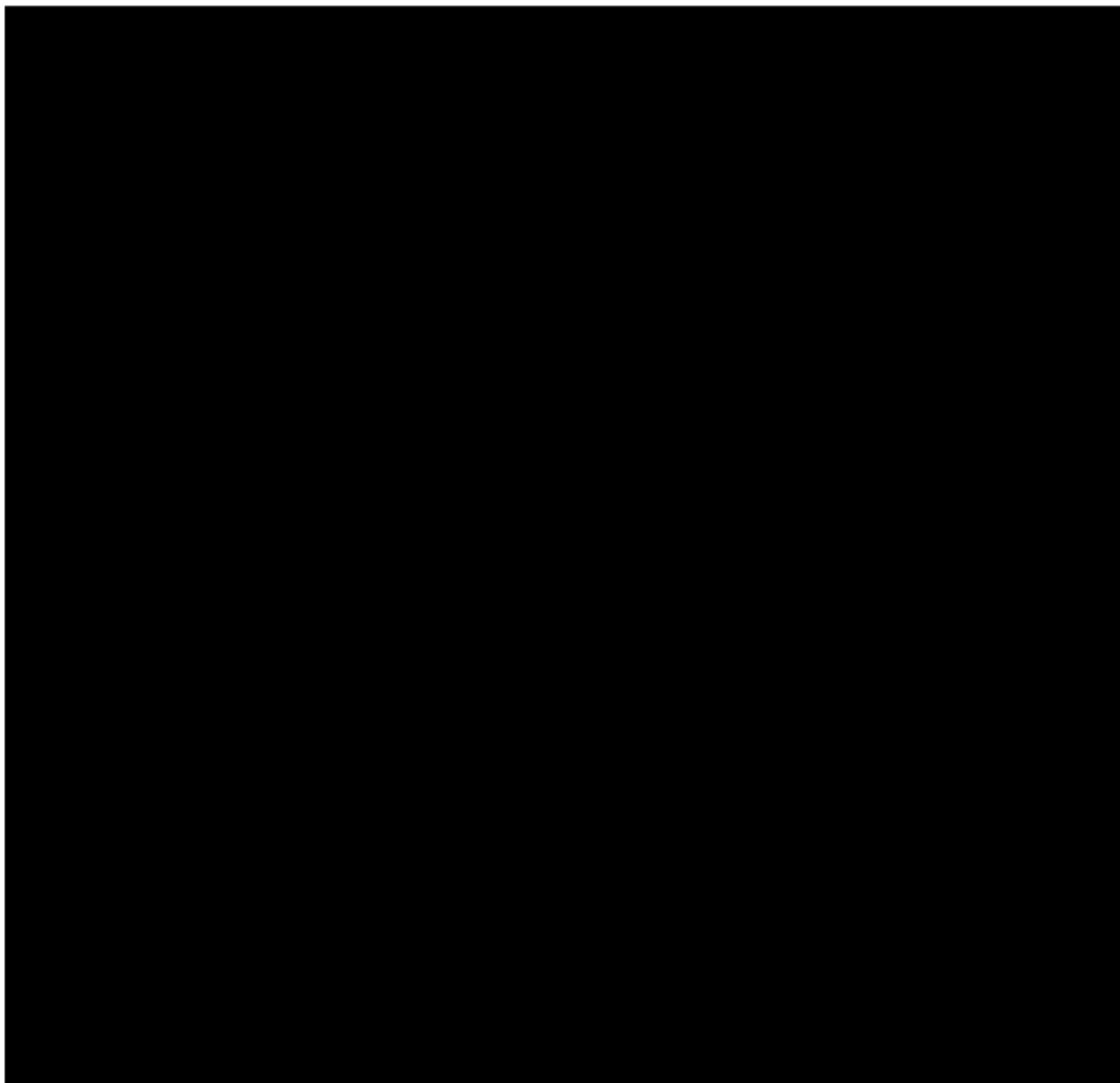
2.4 Pilot-Unterstützung



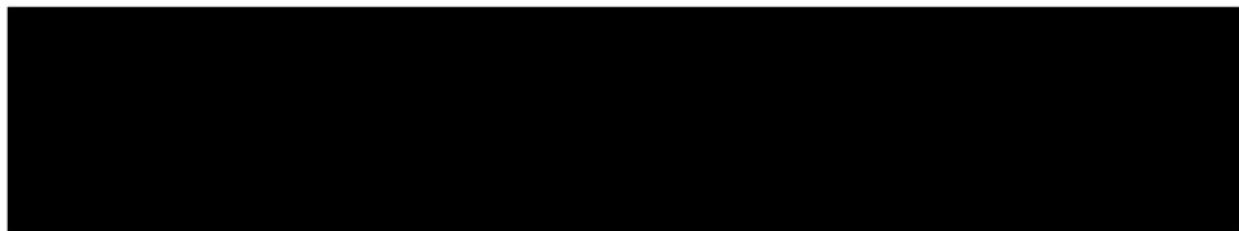




2.5 Auswahl und Bereitstellung Beleggut



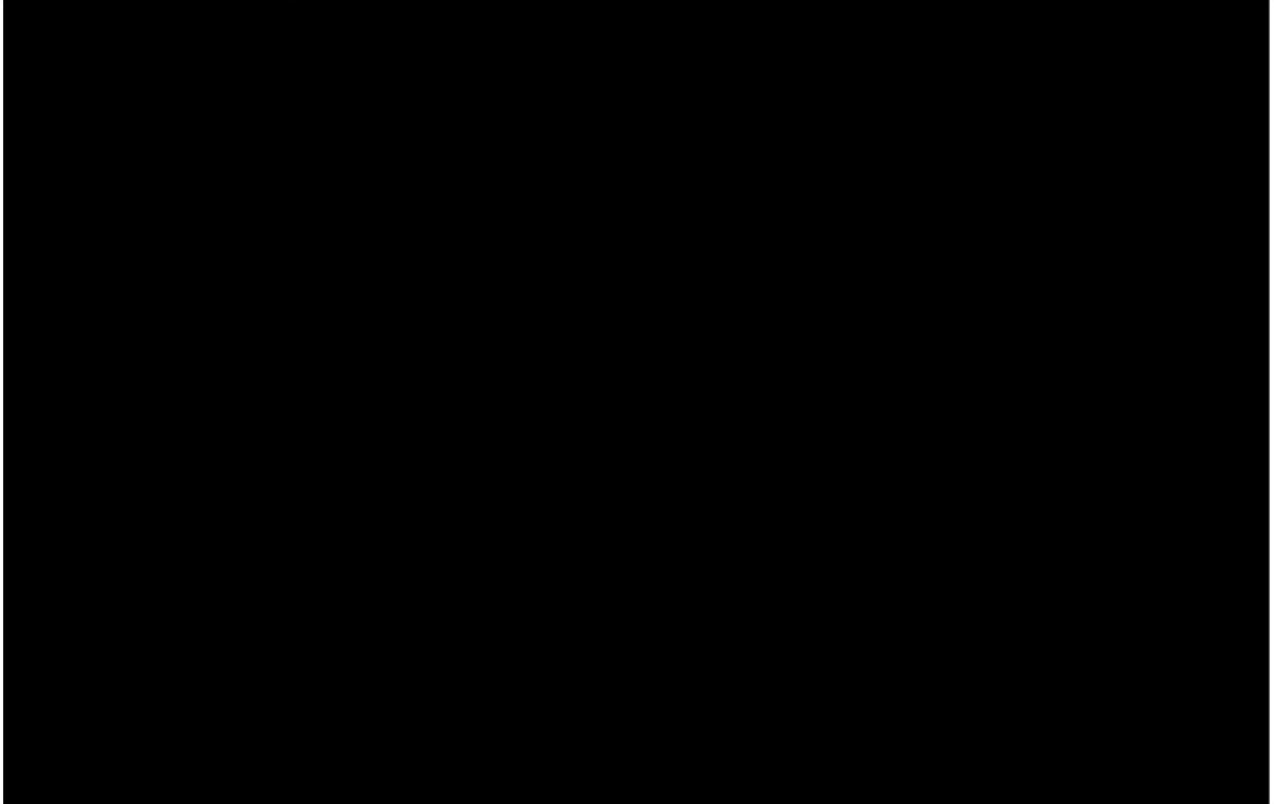
2.6 Freigaben



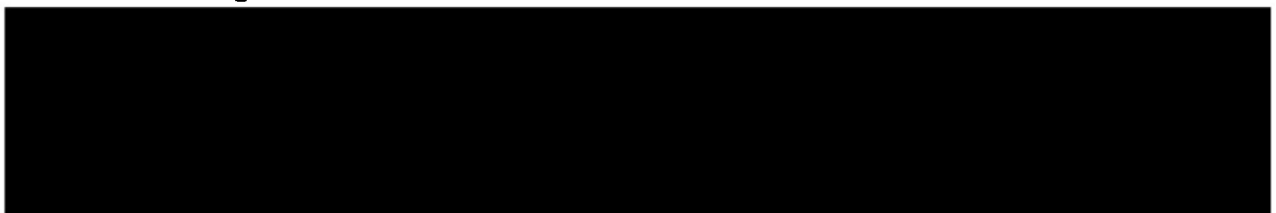


3 Pilotierungsphasen

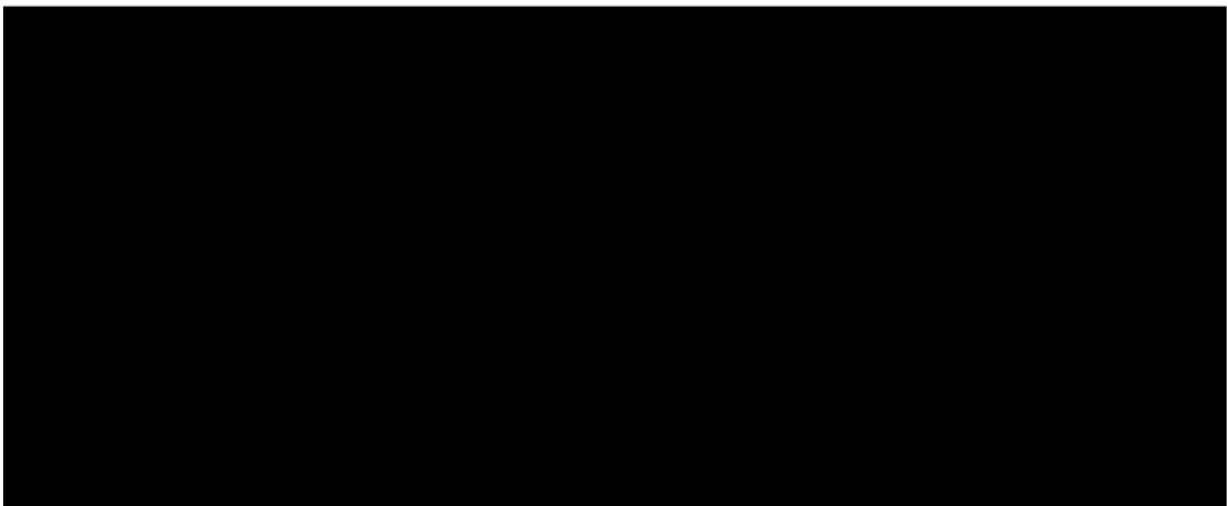
3.1 Vorbereitung Pilotierung



3.2 Schulungen

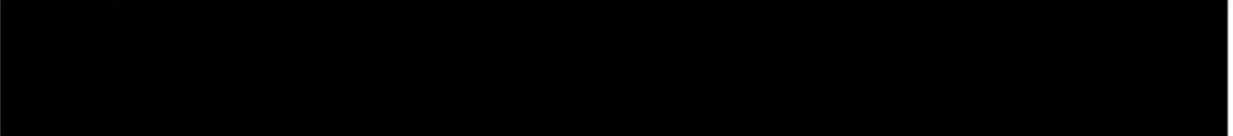


3.3 Pilotbetrieb

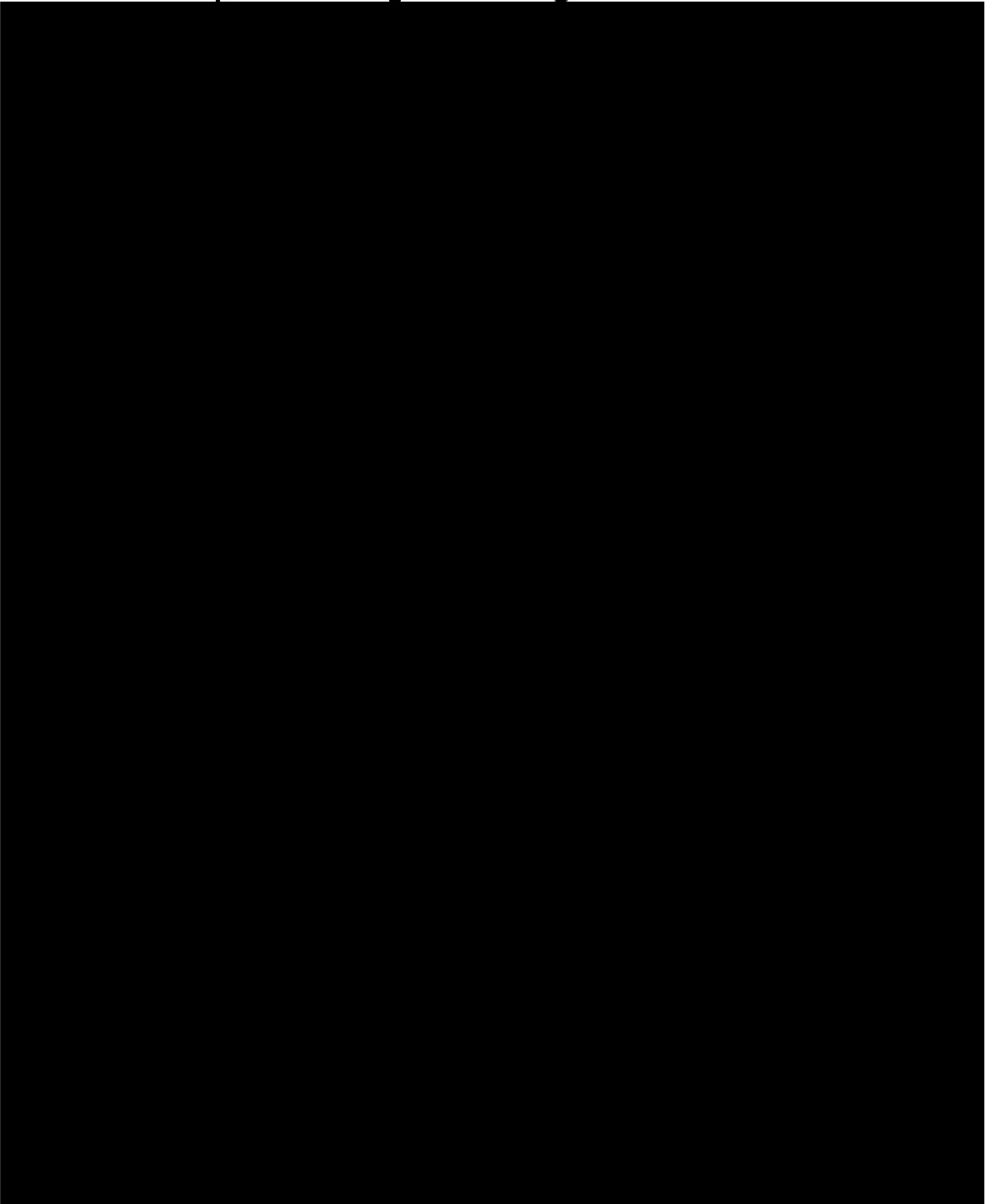




3.4 Abschluss Pilotbetrieb

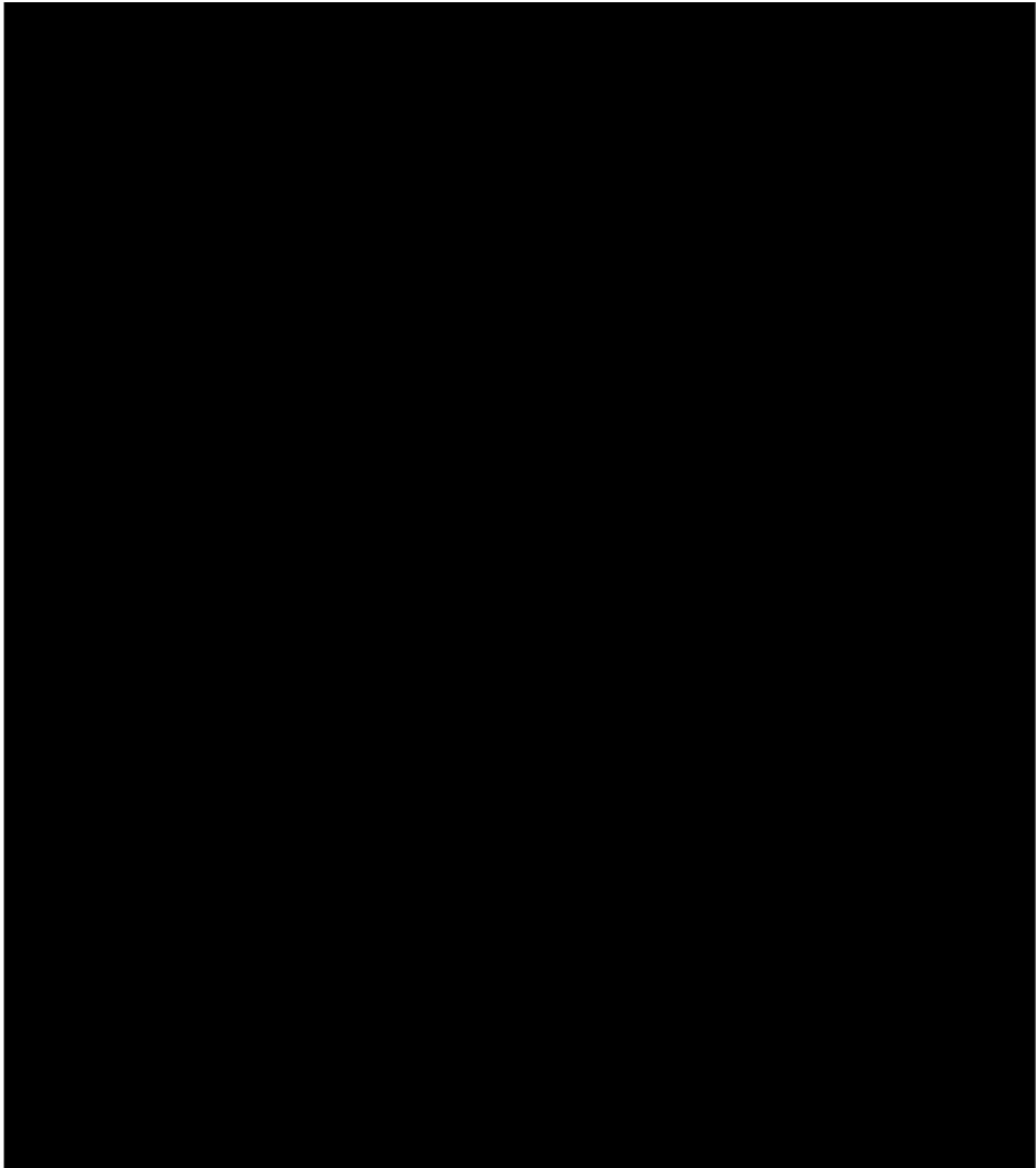


4 Messkonzept Pilotierungsbewertung



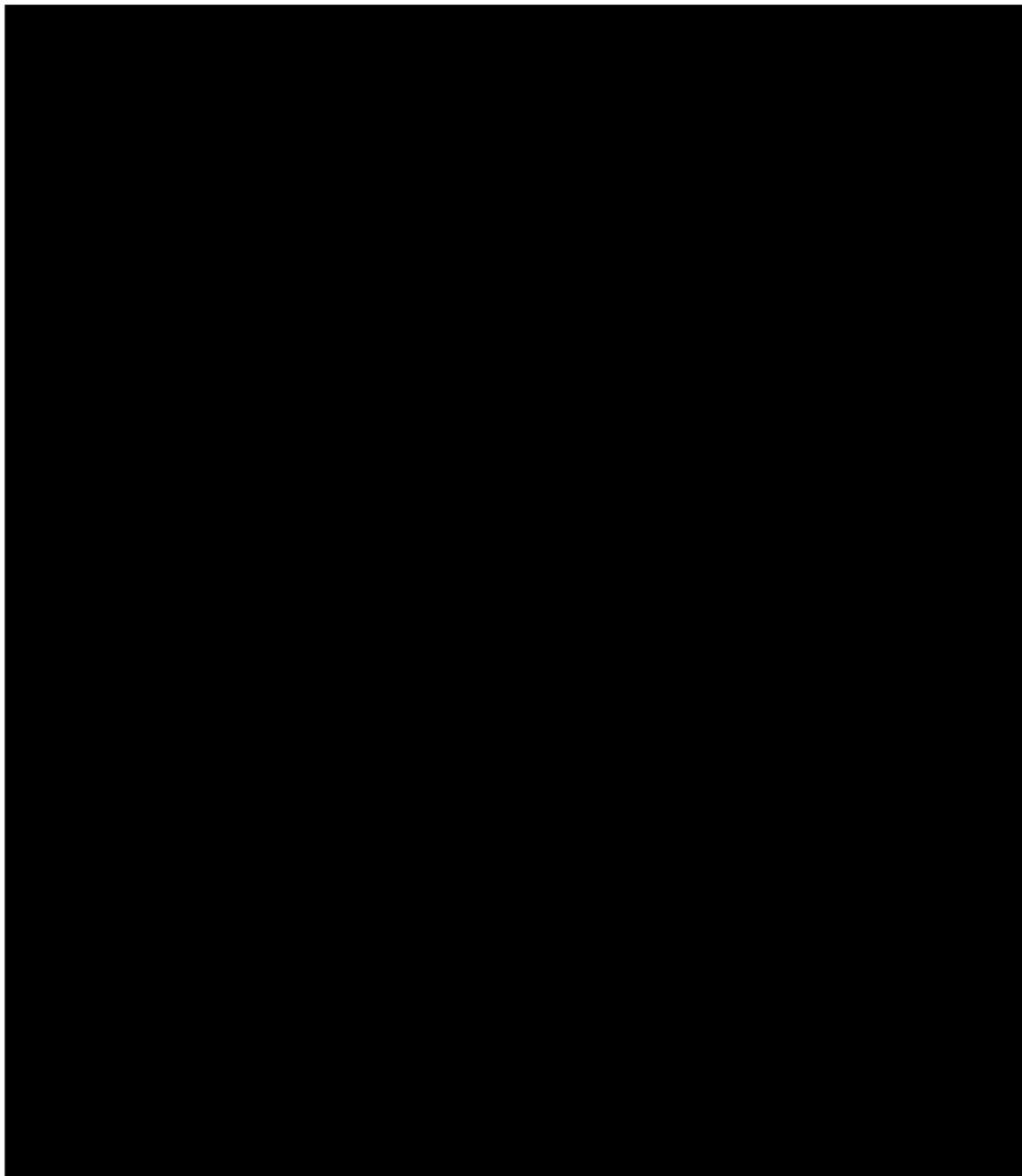


Projekt eBeihilfe





5 Kommunikationsplan





Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 21 ScErVe-Datenstrom

ScErVe-Datenstrom

ScErVe – Scannen, Erkenn und Verteilen

verantwortlich: [REDACTED] LI21/03

Version: 1.0.0 vom: 06.08.2013

Status: Gültig

Aktenzeichen: ggf. eingeben

Schutzstufe: Interne Verwendung

Zielgruppe: Kunden

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Einführung..... | 1 |
| 1.1 | beteiligte Computersysteme | 1 |
| 1.1.1 | Kundenseite | 1 |
| 1.1.2 | Rechenzentrum | 2 |
| 1.1.3 | Abschottung | 3 |
| 2 | Datenströme..... | 4 |
| 2.1 | Kundenseite | 4 |
| 2.1.1 | RIS (Remote Information Server)..... | 4 |
| 2.1.2 | Angeschlossene Scanclients | 5 |
| 2.1.3 | Übertragung der Bilddaten zum Rechenzentrum | 5 |
| 2.2 | Rechenzentrum | 6 |
| 2.2.1 | CIS (Central Information Server)..... | 6 |
| 2.2.2 | Datenbankserver (MS SQL Server, DB) | 7 |
| 2.2.3 | Worker-Server | 8 |
| 2.2.4 | Terminalserver (WRS Prokey) | 9 |
| 2.2.5 | Weitertransport (Service Nachrichtenbroker) | 9 |
| 2.2.6 | Archivierung (Service easy Archiv) | 10 |
| 2.2.7 | Fachverfahren Permis-eBeihilfe..... | 10 |
| 3 | Schlussbemerkung..... | 11 |
| 4 | grafische Darstellung..... | 12 |

1 Einführung

Auf den Servern eines eBeihilfe/ScErVe-Systems durchlaufen die Daten einen Workflow, der aus mehreren Stufen (Prozessen) auf mehreren Rechnern besteht. In diesem Dokument soll neben einer Skizze des Workflows der Transport und die Haltung der am eBeihilfe/ScErVe beteiligten Daten beschrieben werden. Nicht behandelt werden hier die Datenströme und Kommunikationsbeziehungen des im FVA weiterbetriebenen ‚alten‘ Scanverfahrens (spätes Scannen) für das Verfahren Permis-Abrechnung.

Im Kofax-eBeihilfe/ScErVe-System sind die gescannten Bilder in Stapeln organisiert, welche vom Kofax-System grundsätzlich als Einheit behandelt werden. Auch nach den Splitten (erster Schritt nach der Übertragung der Stapel an die Rechenzentrumsserver) bleiben Stapel, die durch das Kofax-System gehandhabten Einheiten.

1.1 beteiligte Computersysteme

Es folgt eine Übersicht über die in den Räumen der Mandanten und im Dataport-Rechenzentrum vorhandenen realen oder virtuellen Maschinen des eBeihilfe/ScErVe-Verfahrens

1.1.1 Kundenseite

In den Räumen der Mandanten FVA und ZPD befinden sich jeweils:

1. RIS (Remote Information Server)

- 1.1. Kommunikation mit dem Rechenzentrum
- 1.2. Scan-Arbeitsplatz

Dieser RIS ist für jeden Mandanten doppelt ausgelegt, um im Falle eines Ausfalls einer solchen Maschine die Produktion zumindest eingeschränkt aufrecht erhalten zu können.

2. Ggf. Scanclients

- 2.1. Scan-Arbeitsplätze
- 2.2. Kommunikation mit dem RIS

Jeder RIS kann zentraler Knoten auch für eine größere Zahl von Scanclients sein.

1.1.2 Rechenzentrum

Im Rechenzentrum sind als virtuelle Server realisiert:

1. CIS (Central Information Server)

- 1.1. Kommunikation mit den RIS der Kunden
- 1.2. Kofax Lizenzserver, Paradatac-Lizenzserver
- 1.3. Träger der Daten und Dateien während der Verarbeitung im ScErVe-System

2. Worker-Server

- 2.1. mandantenbezogen, ggf. mehrere Worker pro Mandant
- 2.2. Träger insb. der Prozesse für Stapel-Splitting, Erkennung und Export

3. Datenbankserver

Er hält mandantenbezogene Datenbanken für die Erkennung:

- 3.1. Steuertabellen (Beschreibung der Erkennungslogik)
- 3.2. Statistik (Informationen zum Ablauf der Erkennung)
- 3.3. Workflow (Steuerung des Erkennungs-Workflows)
- 3.4. Kataloge (Katalogdaten zur Unterstützung der Erkennung)

4. Terminalserver

- 4.1. mandantenbezogen
- 4.2. Tragen die Prokey-Prozesse zur Nachbearbeitung der automatisch ausgelesenen Daten

5. Nachrichtenbroker

- 5.1. Übermittlung der Ausleseergebnisse an die Fachverfahren

6. Archivserver

- 6.1. Versorgung der mandantenspezifischen Archive mit den angelieferten Bildern und Daten
- 6.2. Bereitstellung des recherchierenden Archivzugriffs für Anwender des eBeihilfe-Fachverfahrens
- 6.3. Übermittlung der Ausleseergebnisse an den MVS-Host

7. MVS-Host

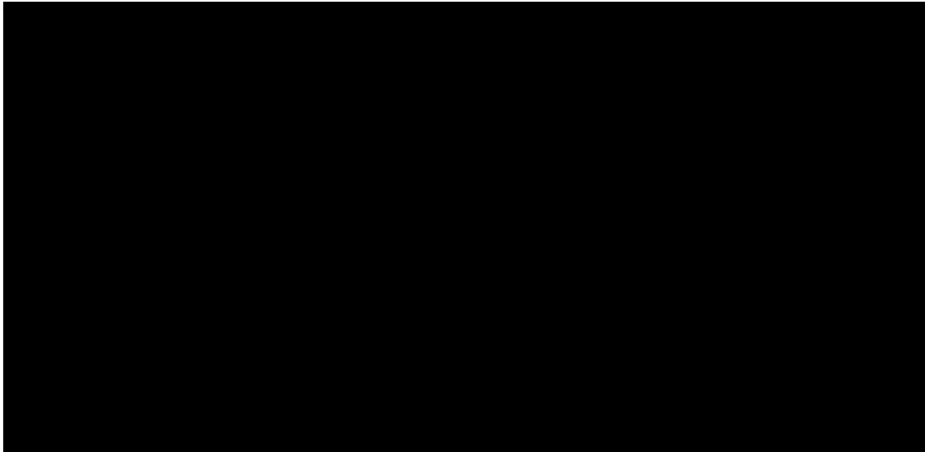
- 7.1. Träger der PERMIS-eBeihilfe-Verfahrens

1.1.3 Abschottung

Die Server des eBeihilfe/ScErVe-Systems im Rechenzentrum sind in mehreren logisch voneinander getrennten Netzsegmenten untergebracht. Für die Kommunikation zwischen Rechnern in verschiedenen Segmenten sind daher jeweils ausdrückliche Freischaltungen mit Bekanntgabe der initiiender Maschinen, Zielrechner, Portnummer und Protokoll(TCP/UDP) notwendig.

Die Segmente sind im Einzelnen:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.



2 Datenströme

2.1 Kundenseite

2.1.1 RIS (Remote Information Server)

1. Das Scanning erfolgt mit dem Scan-Modul der Kofax-Software.
Es fordert die Bilder von dem angeschlossenen Scanner ab und stellt sie dem Scanmitarbeiter für eine Sichtkontrolle am Bildschirm dar.
2. Abgelegt werden die Bilder im TIF-Format in temporären Arbeitsverzeichnissen in der Kofax-Installation dieser Maschine:

Kofax Capture Remote Site: R2 (Filesystem)

- 2.1. Zugriff auf diese Dateien haben nur die Scan-Mitarbeiter über die Kofax-Anwendung
 - 2.2. Sobald die Scans an den zentralen Kofax-Server [REDACTED] übertragen worden sind, werden sie im Arbeitsverzeichnis durch das Kofax-System geleert.
 - 2.3. Ort: Unterverzeichnisse für temporäre Dateien in der Kofax-Installation des RIS,
 - 2.4. Bild-Dateien werden direkt und für den Anwender unsichtbar vom Kofax-System verwaltet
-
3. Auch bei ggf. notwendigen Nacharbeiten mittels des Kofax-Moduls ‚Qualitätskontrolle‘ an diesem Rechner wird direkt auf diese Dateien zugegriffen.
 4. Stapel können aus dem Kofax-Scanmodul und der Kofax-Qualitätskontrolle heraus geschlossen werden. Er wird dann sobald wie möglich an den zentralen Kofaxserver [REDACTED] übertragen.
 5. Als Träger der temporären Arbeitsinformationen des RIS-Kofax-Systems wird ein Microsoft SQL-Server auf dieser Maschine (RIS) genutzt (Stapelverwaltung etc.).

Kofax Capture Remote Site: R1 (Datenbank)

- 5.1. Zugriff nur direkt durch die Kofax-Anwendungen
 - 5.2. Nur technische Daten zur Verwaltung der Stapel und des Kofax-Workflows im Bereich der Kundeninstallation
 - 5.3. Datenbank hält grundsätzlich keine Daten aus den später folgenden Erkennungsprozessen.
 - 5.4. Daten werden gelöscht, sobald die betreffenden Stapel an den CIS übergeben wurden.
-
6. Die RIS-Server sind bei den Mandanten FVA und ZPD jeweils doppelt ausgelegt.
Untereinander kommunizieren diese Server im eBeihilfe/ScErVe-System nicht.

2.1.2 Angeschlossene Scanclients

1. Das Scanning erfolgt mit dem Scan-Modul der Kofax-Software.
Es fordert die Bilder von dem angeschlossenen Scanner ab und stellt sie dem Scanmitarbeiter für eine Sichtkontrolle am Bildschirm dar.
2. Abgelegt werden die Bilder im TIF-Format in temporären Arbeitsverzeichnissen in der Kofax-Installation auf dem RIS [REDACTED]. Der Scanclient benötigt für seinen Betrieb daher immer den gestarteten RIS. Im eigenen Filesystem hält der Scanclient keine Daten, die durch das Scannen entstanden sind.
3. Auch bei ggf. notwendige Nacharbeiten mittels des Kofax-Moduls ‚Qualitätskontrolle‘ auf diesen Clients wird auch direkt auf die Dateien auf dem RIS zugegriffen. [REDACTED]
4. Die Steuerung der Scanclients erfolgt anhand der Arbeitsdaten im SQL-Server auf dem RIS. [REDACTED]
5. Die Scanclients kommunizieren ausschließlich mit dem ihm zugewiesenen RIS der jeweiligen Kundeninstallation. Es gibt keine Verbindung zu irgendeinem der Server oder einer Datenbank im Rechenzentrum.

Die lokale Datenhaltung (Dateien und Datenbank) auf den Systemen des Kunden erfolgt also vollständig auf dem RIS des Kunden. Die Scanclients sind nur die Träger von Scanprozessen. Bilddaten werden auf dem RIS nur so lange gehalten, bis diese erfolgreich auf den zentralen Kofaxserver des Rechenzentrums übertragen sind.

2.1.3 Übertragung der Bilddaten zum Rechenzentrum

1. Die Kofax-Systeme auf den RIS-Servern der Mandanten und der zentrale Kofax-Server [REDACTED] im Dataport-Rechenzentrum sind in der Kofax-Installationsphase miteinander logisch verbunden worden.
2. Die Kommunikation erfolgt auf den RIS durch einen automatisch gestarteten Dienst RSA (Remote Synchronisation Agent), der die Verbindung mit dem Kofax-System auf dem CIS über HTTPS aufrecht erhält und jede Art der Kommunikation zwischen Kundenmaschinen und RZ-Rechnern durchführt.
Nur der RIS der Kundeninstallation kommuniziert mit dem CIS im Rechenzentrum und er kommuniziert mit keiner anderen Maschine im Rechenzentrum.
3. Diese Kommunikation erfolgt asynchron. Sollte es also zu temporären Netzproblemen kommen, erkennen dies die beteiligten Kofax-Systeme und wiederholen die ggf. problematische Übertragung, sobald die Netzverbindung wieder stabil ist.
4. Die Daten-Übermittlung erfolgt im Regelfall vom RIS zum CIS.
Im Falle eines individuell initiierten Rescan-Auftrages (Korrektur eines vorher erzeugten Stapels durch erneutes Scannen einzelner Seiten) können einzelne Stapel im Ausnahmefall aber auch wieder vom CIS zum RIS übertragen werden.
Lizenzinformationen mit jeweils 3 Tagen Gültigkeitsdauer werden ebenfalls vom CIS zum RIS übertragen.

5. Die Übertragung erfolgt in beide Richtungen verschlüsselt über HTTPS.

2.2 Rechenzentrum

2.2.1 CIS (Central Information Server)

1. Dieser Server ist der alleinige Kommunikationspartner zu den RIS-Servern der Kunden.
2. Er arbeitet auch als Lizenzserver für die Produkte KOFAX und AIDA und versorgt so sowohl die Kundensysteme als auch die angeschlossenen Server [REDACTED] im Rechenzentrum mit den notwendigen Lizenzen.
3. Abgelegt werden die Bilder im TIF-Format zunächst in temporären Arbeitsverzeichnissen in der Kofax-Installation dieser Maschine.

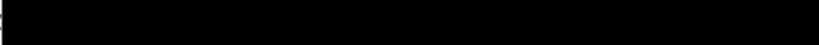
Kofax Capture Central Site: C2 (Filesystem) systemtechnischer Teil

- 3.1. Zugriff auf diese Dateien haben nur Kofax-Prozesse
- 3.2. Sobald die Scans exportiert worden sind, werden sie im Arbeitsverzeichnis durch das Kofax-System gelöscht.
- 3.3. Ort: Unterverzeichnisse für temporäre Dateien in der Kofax-Installation des CIS.
4. Auf diese Arbeitsverzeichnisse wird auch von den Prozessen auf Worker-Servern [REDACTED] und Terminalservern [REDACTED] zugegriffen.
5. Als Träger der Arbeitsinformationen des CIS-Kofaxsystems wird ein Microsoft SQL-Server [REDACTED] auf dieser CIS-Maschine genutzt.
Diese Datenbank hält keine Daten aus den Erkennungsprozessen.

Kofax Capture Central Site: [REDACTED]

- 5.1. Zugriff nur direkt durch die Kofax-Anwendungen
- 5.2. Nur technische Daten zur Verwaltung der Stapel und des Kofax-Workflows auf den Servern im Rechenzentrum
- 5.3. Diese Datenbank hält keine Daten aus den Erkennungsprozessen.
- 5.4. Daten werden gelöscht, sobald die betreffenden Stapel exportiert sind.
6. Die Datenbanken, die die für die eigentlichen Erkennungsprozesse notwendigen Daten enthalten [REDACTED], werden, für die Mandanten getrennt, auf einem dedizierten Datenbankserver gehalten (s.u.: Datenbankserver).
7. Jeder Mandant verfügt auf dem CIS über einen gleich aufgebauten Bereich im Filesystem (ROOTDIR), in welchem die für seine Erkennungsprozesse relevanten Informationen gehalten werden.

Kofax Capture Central Site: C2 (Filesystem) mandantenbezogener Teil (ROOTDIR)

- 7.1. Diese Bereich dienen je Mandant als Arbeitsbereich für die Erkennungs- und Überprüfungsprozesse
- 7.2. Zugriffe auf diese Dateien erfolgen nur durch die Kofax-, AIDA- und Prokey-Prozesse
- 7.3. Ort: 
- 7.4. Aufbau der jeweiligen Verzeichnisstruktur:

7.4.1. 7.4.2. 7.4.3. 7.4.4. 7.4.5. 7.4.6. 8. **2.2.2 Datenbankserver (MS SQL Server, DB)**

Es existiert im eBeihilfe/ScErVe-System ein Datenbankserver für die Datenbanken, die für den Erkennungsprozess notwendig bzw. hilfreich sind. Die Datenbanken sind doppelt ausgelegt, jeder Datenbank ist dabei genau einem Mandanten zugeordnet.

Die Datenbanken im Einzelnen (je Mandant):

1. <Mandant>_DES_Kataloge
Tabellen, die den Erkennungsprozess inhaltlich unterstützen (z.B. Daten zu Apotheken, Medikamenten,...)
Direkt genutzt werden diese Tabellen von den Prokey-Prozessen auf den Terminalservern
Diese Tabellen werden täglich für die Nutzung durch die AIDA-Prozesse in das CSV-Format überführt
Die Kataloge-Tabellen werden jeweils regelmäßig, aber mit unterschiedlichen Intervallen durch Anlieferungen durch Fremdanbieter und aus dem eBeihilfe-Verfahren versorgt.
2. <Mandant>_DES_Statistik
Information über den Erkennungsprozess, die eine nachträgliche Analyse und dadurch eine Verbesserung der Erkennungsqualität ermöglichen.
3. <Mandant>_DES_Workflow
Steuerung des Codecentric-Workflowprozesses
4. <Mandant>_DES_Steuertabellen
Definition der Erkennungsprozesse in den AIDA-Modulen

Für die AmnogAlt-Verarbeitung der ZPD gibt es darüber hinaus noch die Datenbank

5. ZPD_DES_AmnogAlt_Steuertabellen
Definition der AmnogAlt-Erkennungsprozesse in den AIDA-Modulen

Zugegriffen wird auf diesen Datenbankserver von allen Rechenzentrumsservern dieses eBeihilfe/ScErVe-Systems [REDACTED]

2.2.3 Worker-Server

1. Träger der AIDA-Erkennungsprozesse, der Ablaufsteuerung und der unterstützenden Prozesse.
2. Worker halten lokal keine eBeihilfe/ScErVe-Daten.
3. Die Kofax-Prozesse auf den Workern kommunizieren mit dem systemtechnischen Kofax-SQL-Server auf dem CIS [REDACTED]
4. Die Prozesse des ScErVe-Systems arbeiten direkt mit den Dateien im temporären Kofax-Arbeitsverzeichnis [REDACTED]
5. Die Auslegungsergebnisse werden gesammelt in den mandantenspezifischen ROODIR-Verzeichnissen [REDACTED]
6. Die Erkennung aktualisiert die mandantenbezogene Statistik-Datenbank auf dem Datenbankserver (DB)
7. Die AIDA-Software liest die in das CSV-Format umgewandelten Kataloge-Tabellen aus dem mandantenspezifischen ROODIR-Verzeichnis [REDACTED]

8. Nach Abschluss aller Erkennungsprozesse wird der Stapel exportiert in das Export-Unterverzeichnis unter dem mandantenspezifischen ROODIR-Verzeichnis (C2 mandantenbezogener Teil)

2.2.4 Terminalserver

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

2.2.5 Weitertransport (Service Nachrichtenbroker)

1. Der Transport der Bilddateien und der Auslesungsergebnisse erfolgt über den Dataport-Nachrichtenbroker
2. Regelmäßig wird auf dem CIS geprüft, welche Stapel aus dem Kofax-System exportiert wurden und für die Weiterverarbeitung bereit stehen.
3. Ein Prozess auf dem CIS wird gestartet, der die bereitgestellten Daten verpackt und diese Pakete für das PERMIS-eBeihilfe/ScErVe-Verfahren adressiert und an den Dataport-Nachrichtenbroker sendet.
4. Der Versand erfolgt verschlüsselt
5. Die Pakete werden in mandantenbezogenen Postfächern im Filesystem des Nachrichtenbrokers gespeichert

Filesystem des Nachrichtenbrokers

- 5.1. Schreibender Zugriff nur über autorisierte Anlieferung durch eine angebundene Anwendung mit Schreibberechtigung für dieses fachverfahrenbezogene Postfach.
- 5.2. Lesender Zugriff nur durch eine angebundene Anwendung mit Leseberechtigung für dieses Postfach.

5.3. Mit dem Abholen der Daten aus dem Postfach werden diese Daten im Postfach gelöscht.

6. Ein Prozess auf dem PERMIS-Archivserver fragt regelmäßig beim Nachrichtenbroker [REDACTED] an, ob Daten für die Archivierung bzw. Übernahme nach eBeihilfe bereitstehen.
7. Ggf. werden diese Daten geholt und auf Laufwerken des Archivservers [REDACTED] abgelegt.
8. Der Empfang erfolgt verschlüsselt [REDACTED]

2.2.6 Archivierung (Service easy Archiv)

1. Filesystem des Archivservers [REDACTED]

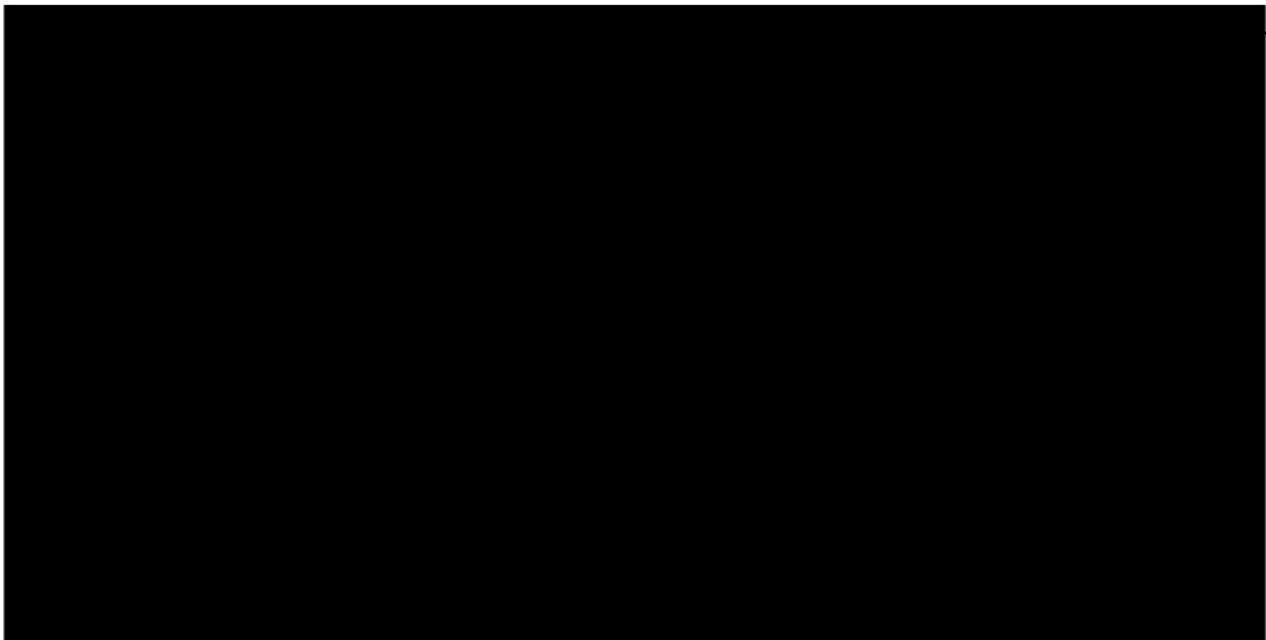
- 1.1. Temporärer Ablageort der vom Nachrichtenbroker abgeholten Dateien (Bilddateien und Metadaten)
Wird geleert, sobald die Stapel archiviert und die Metadaten an den MVS-Host weitergereicht wurden
- 1.2. Zugriff nur durch die automatischen Prozesse der Archivierung auf diesem Server
- 1.3. Temporäre Arbeitsbereiche für die Archivierungsprozesse
Werden geleert, sobald die Archivierung erfolgreich abgeschlossen wurde
2. In der Nacht laufen Prozesse, die die angelieferten Daten für die Archivierung aufbereiten und die Archivierung durchführen.
3. Die Archivdaten sind nach der Archivierung im Langzeitspeicher des Dataport-Rechenzentrums abgelegt.

Langzeitspeicher (Storage)

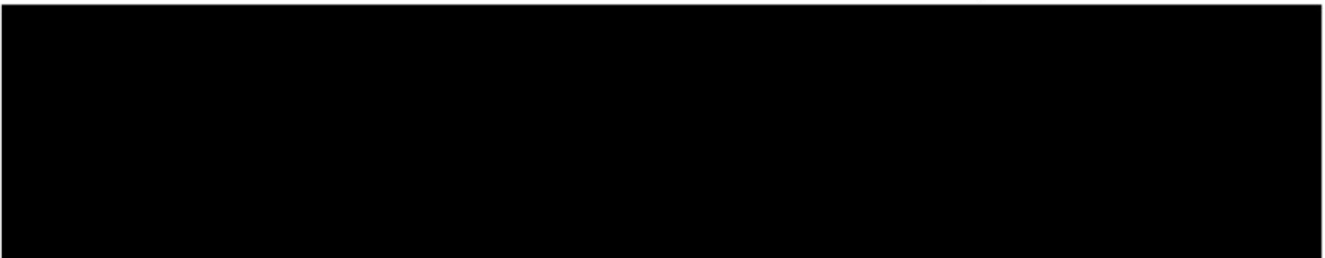
- 3.1. Hochverfügbarer Ablageort für die Datencontainer des Easy-Archivsystems
- 3.2. Zugriff nur über die Prozesse des produktiven Easy-Archivsystems
- 3.3. Realisiert auf einem hochverfügbaren Dataport-Storage-System im Rechenzentrum
- 3.4. Haltung der Daten erfolgt auf Dauer.
Nur durch das eBeihilfe-Verfahren initiierte Löschläufe können gezielt Altdaten aus dem Archivbestand entfernt werden.
4. Die Ausleseergebnisse des eBeihilfe/ScErVe-Verfahrens werden [REDACTED] verschlüsselt an den MVS-Host übermittelt.

2.2.7 Fachverfahren Permis-eBeihilfe

1. Empfang der Daten und Ablage der eBeihilfe/ScErVe-Ausleseergebnisse im Filesystem [REDACTED] des MVS-Host [REDACTED]



3 Schlussbemerkung



4 grafische Darstellung

IT-Verbund Projekt eBeihilfe



Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 22 Liste Dokumentenklasse und -felder

Liste Dokumentenklasse- und felder

| | |
|----------|----------|
| Autor: | Projekt |
| Version: | 3.0 |
| Datum: | 12.12.13 |

| Charakteristika | Dokumentationsklasse | Feldname oder Verknüpfung | Abkürzung mit Punktzeichen | Übergabe an P201015-3 - IST | HH-SH | Übergabe an P201015-3 - SOLL | W64 Medien Bereich 8 | W64 Medien Bereich 8 | SA Medien Bereich 8 | SA Feld |
|-----------------|----------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------|
|-----------------|----------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------|

| Übersichtspfeil | Documentendklasse | Personen alle vorhanden | ... | Automatisch mit Periode | Übergang on PERMIS-B - IST | HW-SM | Übergang on PERMIS-B - SQL | HW-SM Media Permit B | HW-SM Field | HW-SM Media Permit B | HW-SM Field |
|-----------------|-------------------|----------------------------|-----|----------------------------|-------------------------------|-------|-------------------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| | | | | | | | | | | | |

| Oberkategorie | Dokumentenklasse | Feldname (als vorhanden) | } | Abstimmung mit Permis | Übergabe an PERMIS-B-IST | MH-SH | Übergabe an PERMIS-B-SOLL | PRH Masken Permis B | PRH Feld | SH Masken Permis B | SH Feld |
|---------------|------------------|-----------------------------|---|--------------------------|-----------------------------|-------|------------------------------|------------------------|-------------|-----------------------|------------|
| | | | | | | | | | | | |

| Übersichtsgang | Übersichtsgang mit Periodisierung | Übersichtsgang on PERMAN-B-BST | Übersichtsgang on PERMAN-B-SOLL | HH Neuere Periode B | HH Neuere Periode B Field | SH Neuere Periode B Field |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Feldname | | | | | | |
| alle vorhandenen | | | | | | |
| Übersichtsgang | | | | | | |
| Übersichtsgang mit Periodisierung | | | | | | |
| Übersichtsgang on PERMAN-B-BST | | | | | | |
| Übersichtsgang on PERMAN-B-SOLL | | | | | | |
| HH Neuere Periode B | | | | | | |
| HH Neuere Periode B Field | | | | | | |
| SH Neuere Periode B Field | | | | | | |

| Oberkategorie | Dokumentationsklasse | Feldname als vorhanden | , / | Abstimmung mit Berechnung | Übergabe an ZEMAS 4. KT | HPS-04 | Übergabe an ZEMAS 8. SOI | R189 Wachstumsrate | R184 Feld | M18 Mittelw. Wachstums | M1 Feld |
|---------------|----------------------|---------------------------|-----|------------------------------|----------------------------|--------|-----------------------------|-----------------------|--------------|---------------------------|------------|
| | | | | | | | | | | | |

| Oberkategorie | Dokumentationsklasse | Feldname oder vorliegender | Abkürzung mit Präfix | Übergabe an PBT/MS-B - IST | MM-IST | Übergabe an PBT/MS-B - SOLL | FHM Musikis Permis B | FHM Feld | SH Musikis Permis B | SH Feld |
|---------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------|--------------------------------|-------------------------|-------------|------------------------|------------|
| | | | | | | | | | | |

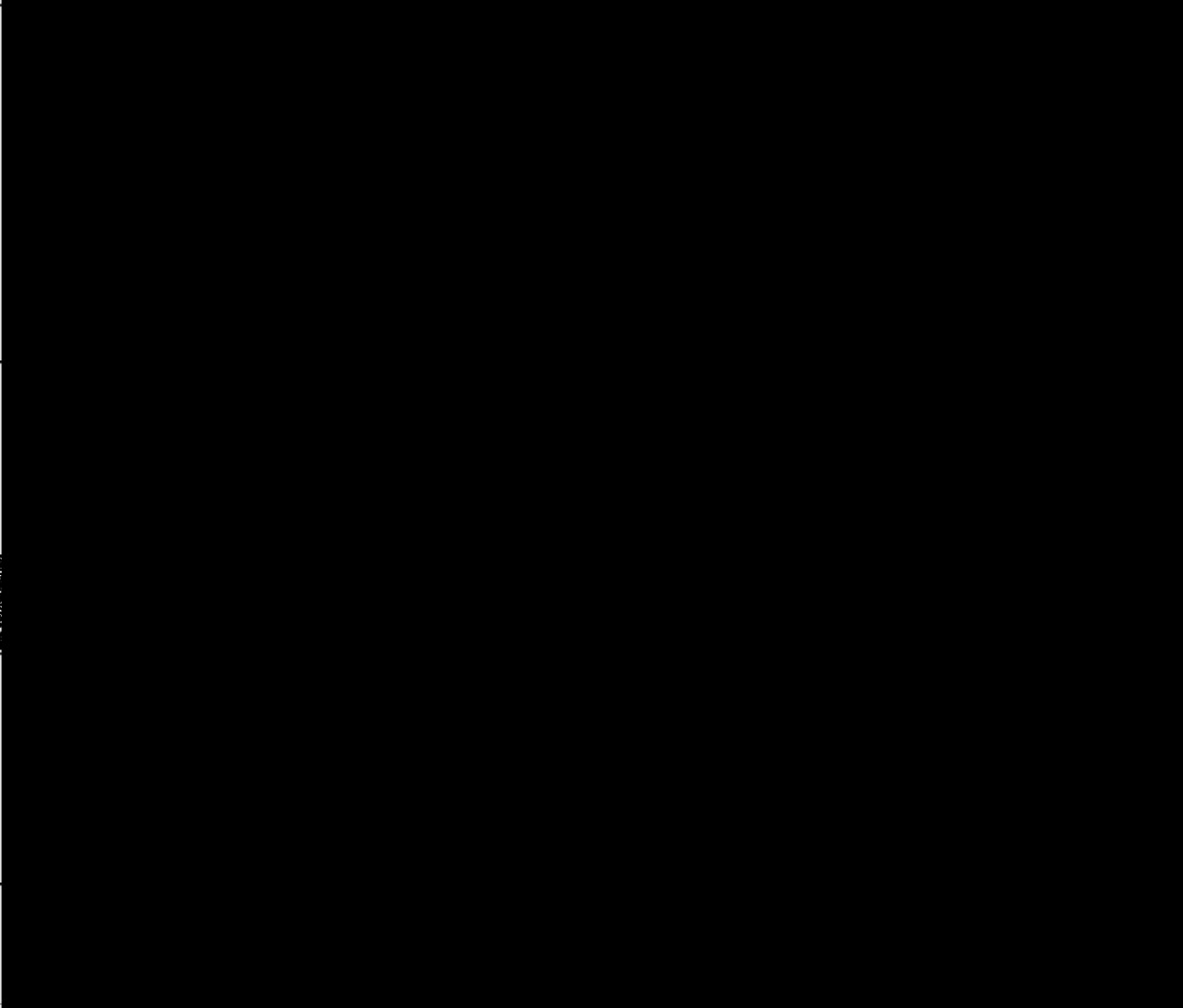
| Oberkategorie | Dokumentenkategorie | Feldname bzw. Schlüsselnamen | Abkürzung mit Periode | Übergabe an ZEMIS 6 - IST | WH-SH | Übergabe an ZEMIS 6 - SSM | FHM | PHH | SH | SH |
|---------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------|-------|------------------------------|-----------------|------|-----------------|------|
| | | | | | | | Wissen Dremis B | 1000 | Wissen Dremis B | 1000 |


| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Oberkategorie | Dokumentenklasse | Feldname (oder Vorkürzel) | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------|------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|---------------|------------------|------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

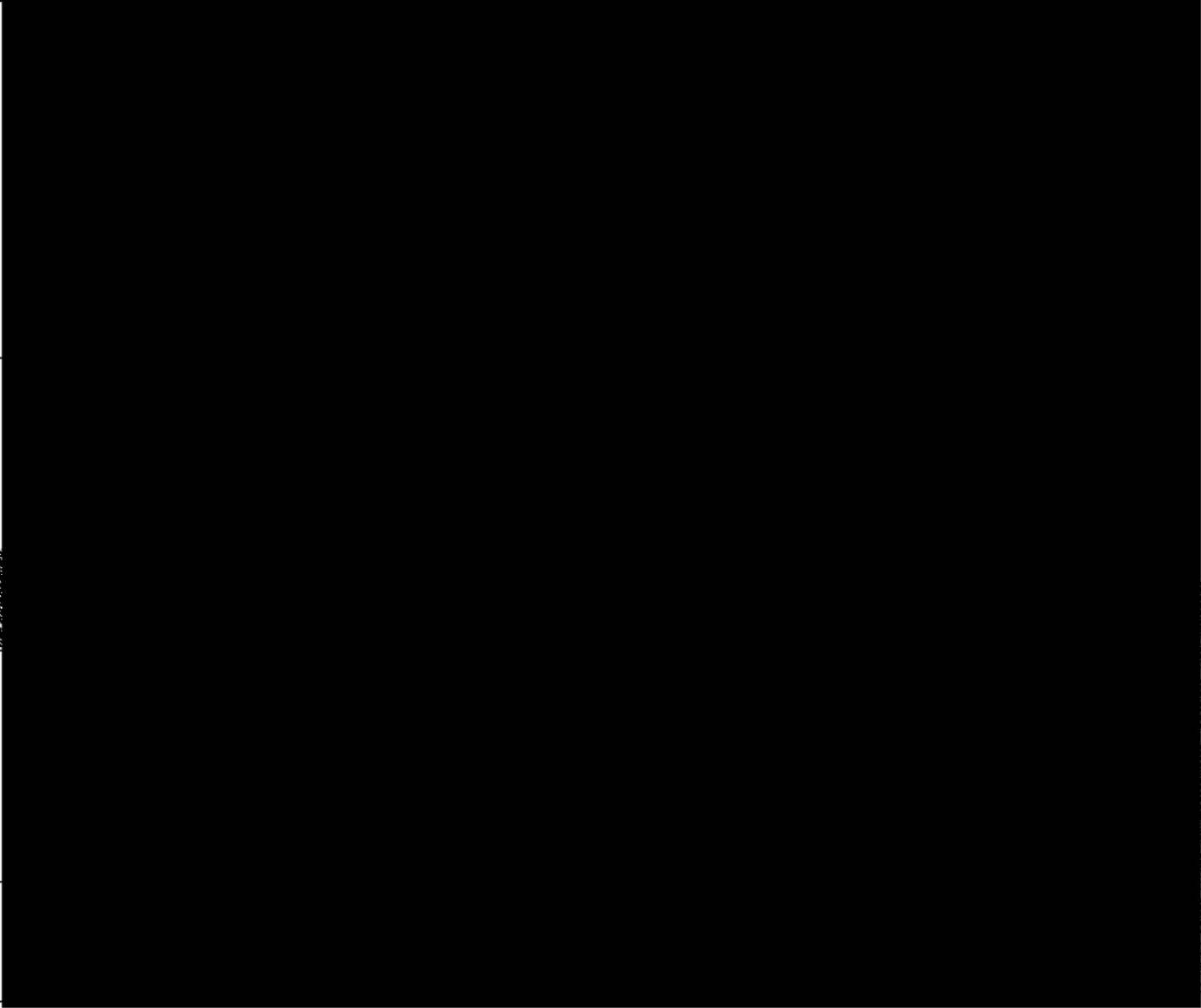
| Oberbegriffe | Dokumentation | Feldname oder vorhanden | Anmerkungen (Befragter Mensch) |
|--------------|---------------|----------------------------|--------------------------------|
| [REDACTED] | | | |
| | | | |

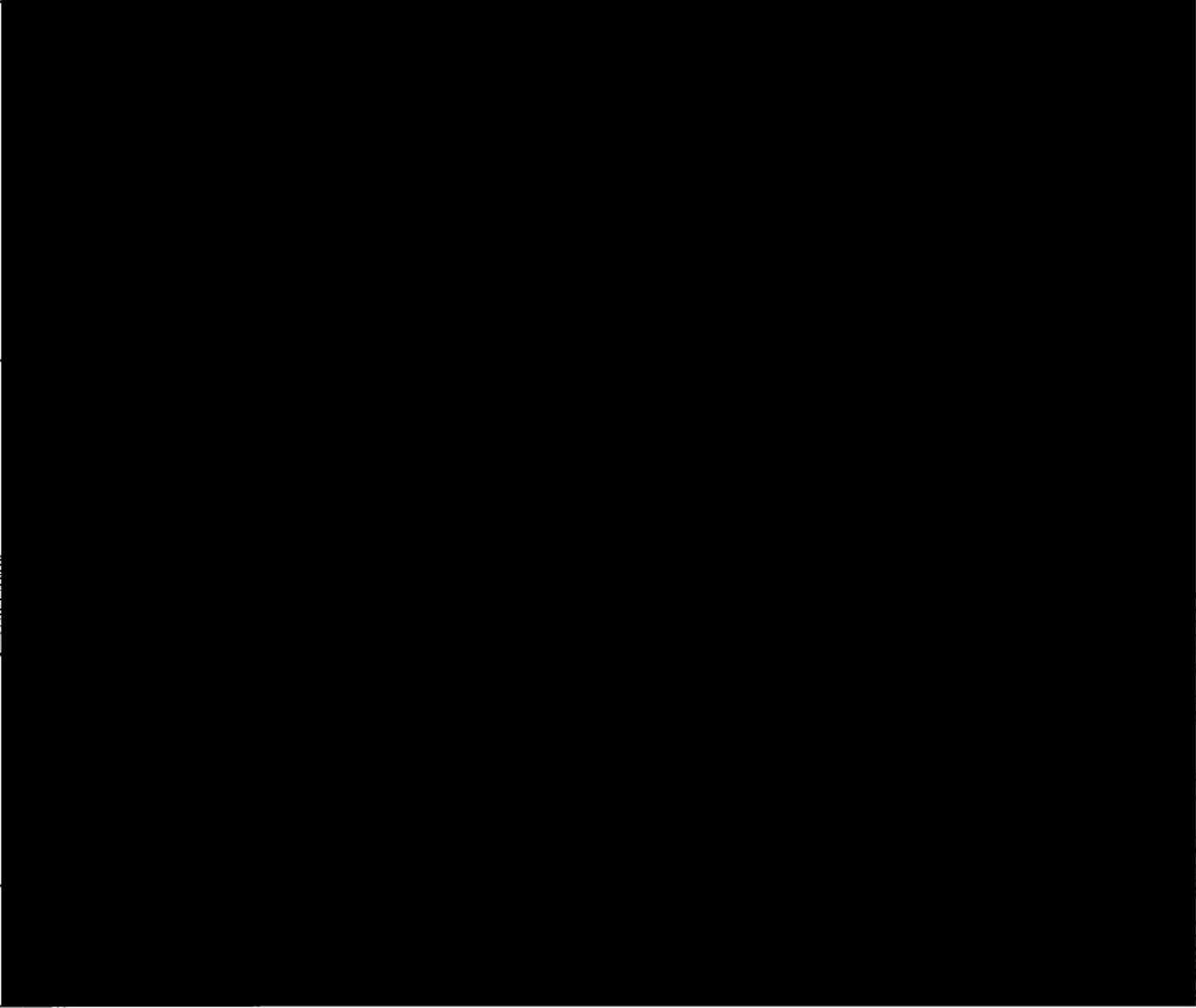
| Oberthemen | Dokumentenkategorie | Feldname (ggf. Verknüpfungen) | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|-------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| <div></div> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Oberkategorie | Dokumentenklasse | Feldname (falls vorhanden) | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|---|------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

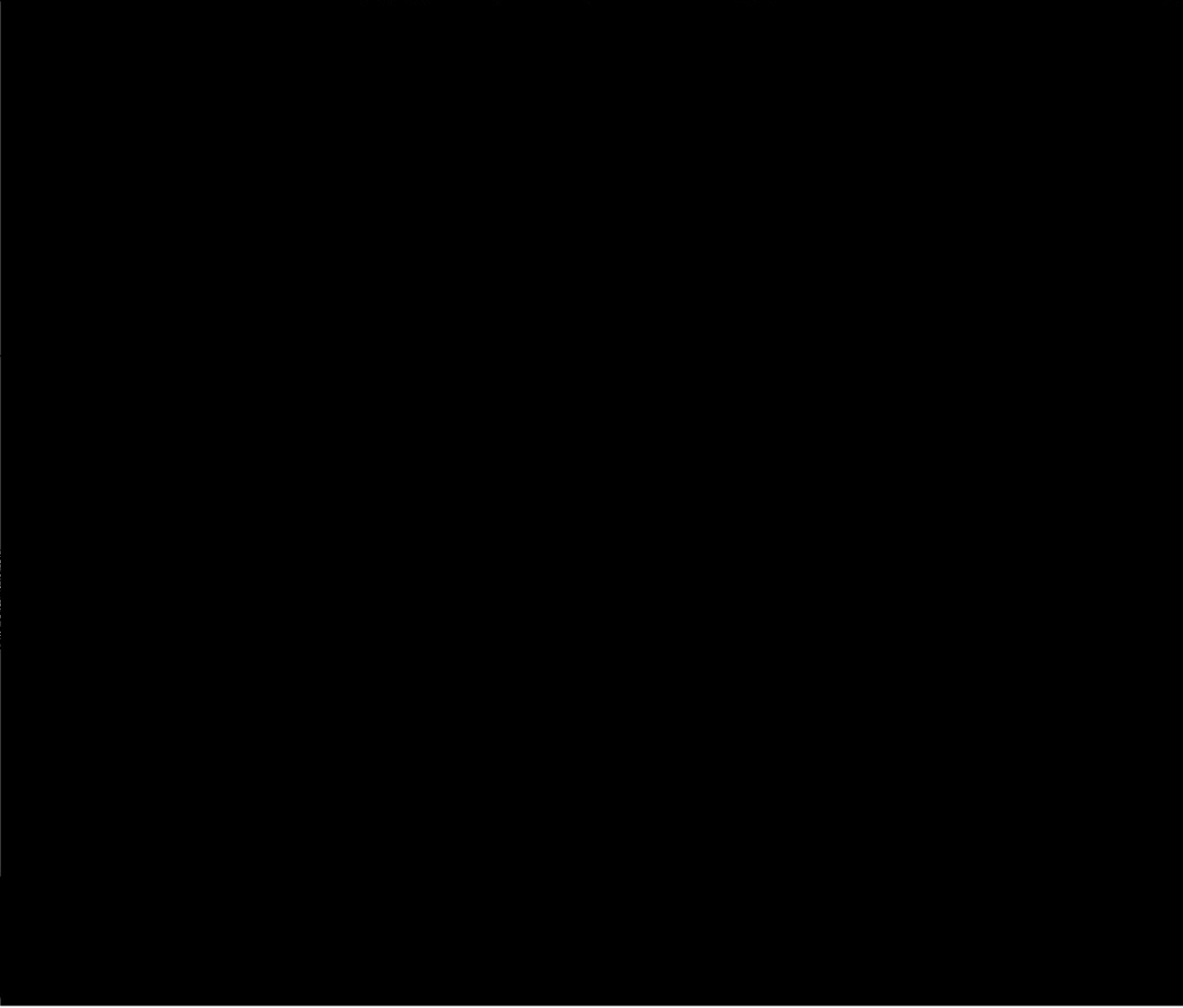
| Charakteristika | Dokumentationsklasse | Feldname offizieller Name | Anmerkungen (Ergänzende Hinweise) |
|---|----------------------|------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |

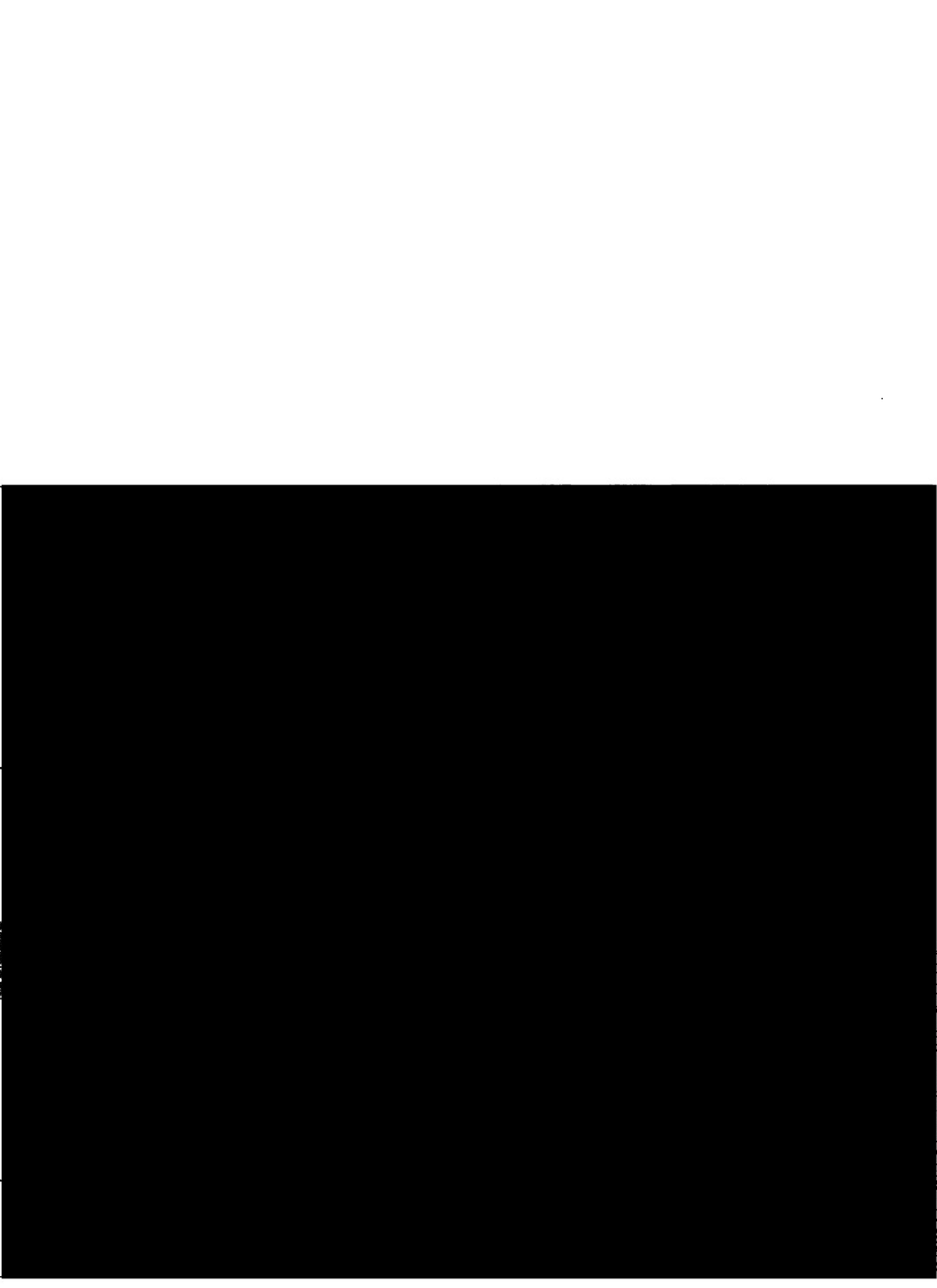
| Oberkategorie | Dokumentanzahlkenn | Feldname offiz. Verzeichnis | Anmerkungen (Ergänzende Hinweise) |
|---------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| [REDACTED] | | | |
| | | | |

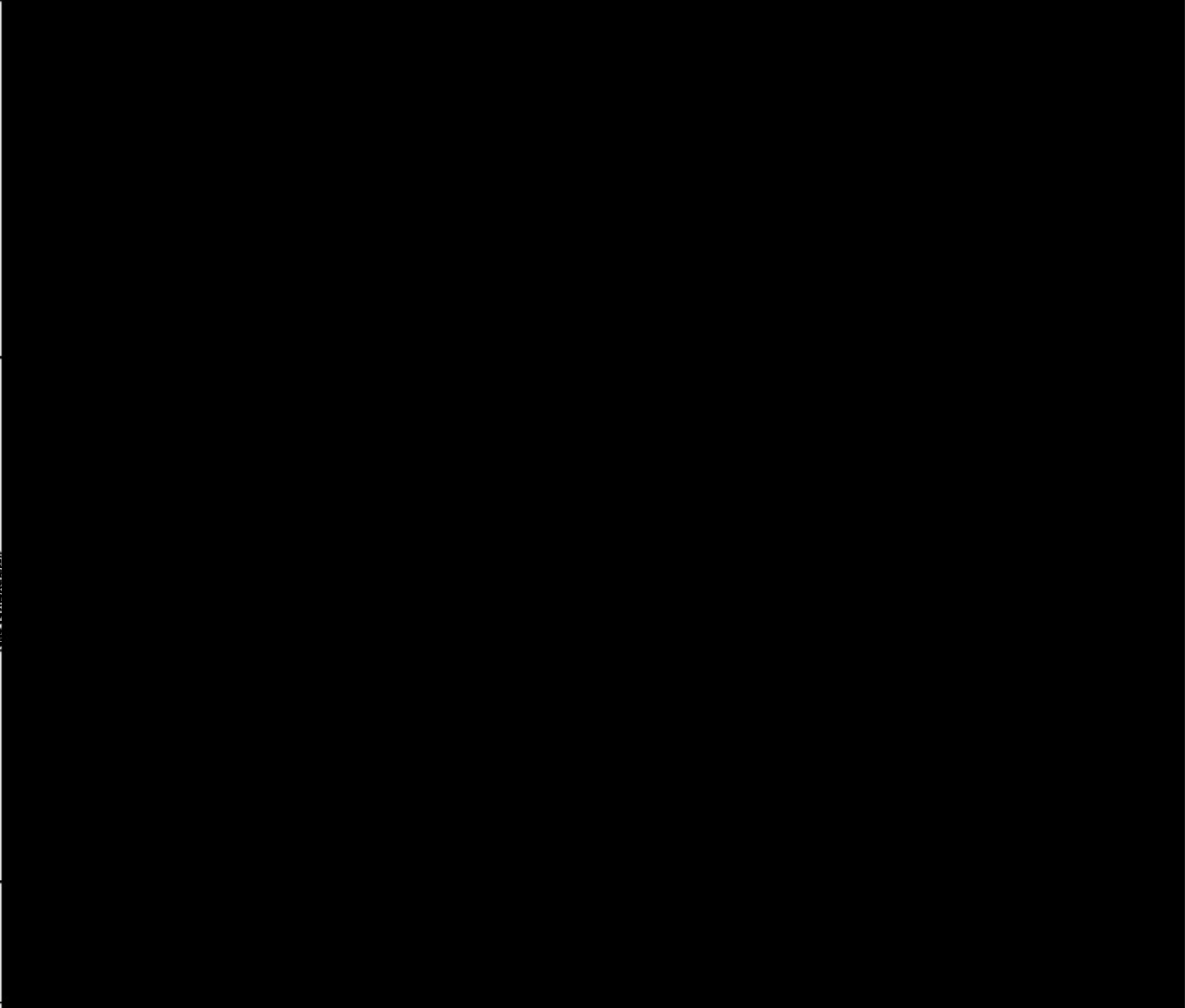
| Übersicht | Dokumentation | Feldname oder Verknüpfung | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|---|---------------|------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |

| Untersuchungs- gegenstand | Dokumentations- ebene | Kategorie der Verfahren | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|---|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |

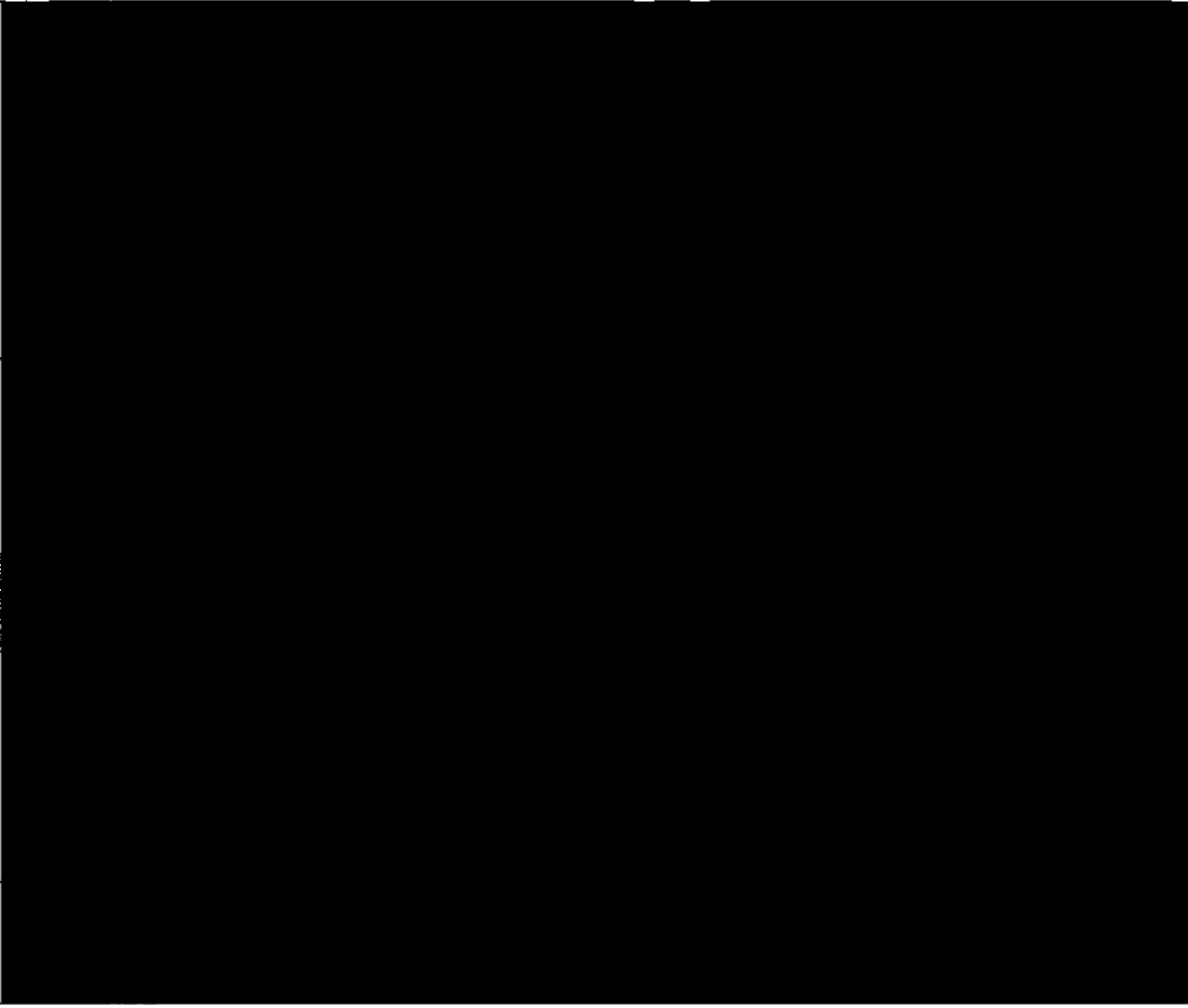
| Dokumentkategorie | Dokumententyp | Dokumentnummer | Anmerkungen (Ergänzende Hinweise) |
|--------------------|---------------|----------------|-----------------------------------|
| [Redacted Content] | | | |

| Übersichtstabelle | Dokumentenkategorie | Feldname (als Vorzeichen) | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|---|---------------------|------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Oberkategorie | Dokumentenkategorie | Feldname (Sitzungsprotokoll) | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|---|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

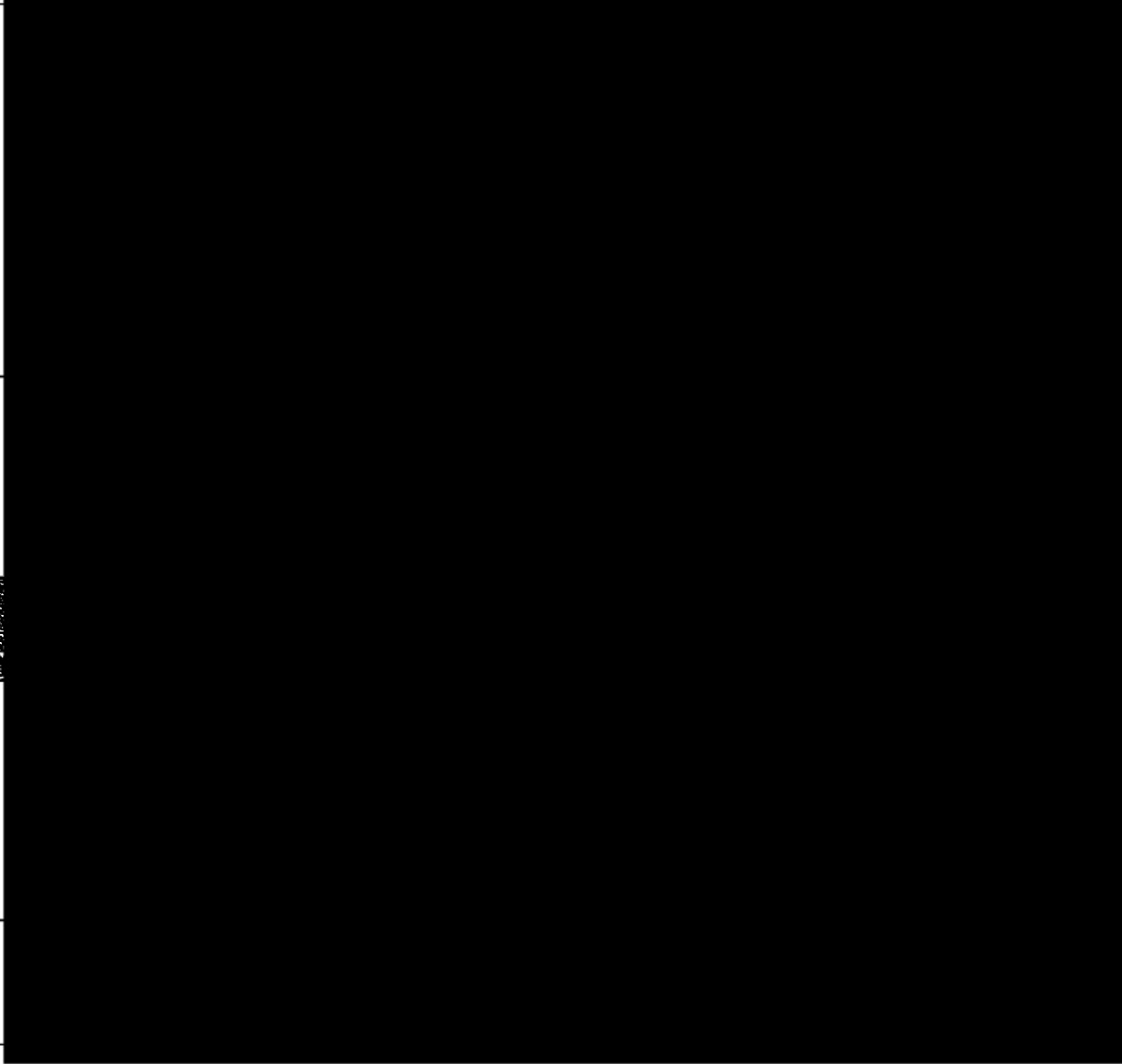
| Überlegungsphase | Dokumentationsphase | Feldnamen offen veränderbar | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|---|---------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Überschrift | Dokumententyp | Personen als Verantwortliche | Anmerkungen (ergänzende Hinweise) |
|-------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| <div></div> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Oberbegriffe | Dokumentenklasse | Feldname (offiziell/alternativ) | Anmerkungen (Ergänzende Hinweise) |
|---|------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Oberkategorie | Dokumentartklasse | Kategorie oder Verfahren | Anmerkungen (Ergänzende Hinweise) |
|---------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

| Unterschiede | Dokumentation | Kommunikation | Anforderungen (Legende: Verweise) |
|--------------|---------------|---------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

| Oberkategorie | Dokumentenklasse | Feldname (offiziell) | Anmerkungen (Ergänzende Hinweise) |
|---|------------------|-------------------------|-----------------------------------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|--|
| Arzt/ Zahnarzt/ Heilpraktiker/ generell Leistungserbringer | |
| Empfänger/Absender | |
| Person/Patient | |
| Krankenhaus/ Sanatorium/ Hospiz/ Heim/ generell Einrichtungen | |
| Apotheke | |
| Sehstärke | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Feldarten

| | |
|-----------------------|--|
| alphanumerisch | Buchstabe/ Ziffern/ Sonderzeichen |
| numerisch | Ziffern 0-9 |
| Datumfeld | (JJJJ.MM.TT/ Trennzeichen) |
| Betragsfeld | Ziffern/ Trennzeichen/ Vorzeichen/ Währungszeichen |
| Optionsfeld/ einfach | Radiobutton - nur eine Option kann ausgewählt werden, Anrede Herr oder Frau, ein Wert |
| Optionsfeld/ mehrfach | Checkbox - mehrere Optionen können ausgewählt werden, Kontakt Mail, Tele, mehrere auswählbar |

Gültigkeit (gilt für:)

HH

SH

HH-SH

Feldname

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| | |
| Sehhilfen | |
| Krankenhaus stat. | |
| Geburtspauschale | Auf Antrag |
| Rehabilitationskur | |
| Heilkur | |
| Fam.- u. Haushaltshilfe | |
| Todesfall | |
| Kieferorthopäde | |
| Ärztl. Behandlung amb. | |
| Ärztl. Behandlung stat. | |
| Vorsorge, Impfung | |
| Heilmittel | |
| Heilbehandlung, Massage | |
| Heilpraktiker | |
| Hilfsmittel | |
| Fahrtkosten | |
| Häusliche Pflege | |
| Psych. Behandlung | |
| M/V-Kind-Kur | |
| Sonstiges | Kann alles sein.... |
| K/M-Vater-Kur | |
| Stationäre Pflege | |
| Pflegehilfsmittel | |
| Behindertenhilfe | |
| Behandlungspflege | |
| Palliativversorgung | |
| Hebamme | |
| Zahnersatz | |
| Zahnbehandlung | |
| Komplexleistungen | |
| Soziotherapie | |
| | |
| | |
| Hörgeräte | |
| Anwendungen | |
| Hilfsmittel | |
| Sehhilfen | |
| Fahrtkosten | |
| Behandlungspflege | |
| | |
| | |
| Vollmacht | |
| Einstufungsbescheid | |
| Unfallbericht | |
| Rentenänderungsmitteilungen | |
| Widerspruch | |
| Krankenversicherungsbesch. | |
| Heil- und Kostenpläne | |

noch zu klären

Bankverbindung des Rechnungstellers*

Zahlungstermin

Steuernummer

Debitorennummer

Ust-ID-Nr. des Rechnungsstellers

Kontaktdaten des Rechnungs

Kundennummer



Anlage zum EVB IT - Systemvertrag

Anlage 23 Anlage 1 Teil B - Leistungsbeschreibung

Offenes Verfahren „Datenerkennung eBeihilfe“,

OV RE2/2099/12

Teil B – Leistungsbeschreibung

Autoren: Dataport/Projekt

Version: 3.2

Datum: 19.02.2012

[Geben Sie Text ein]

Offenes Verfahren „Datenerkennung eBeihilfe“,

OV RE2/2099/12

Teil B – Leistungsbeschreibung

Kurzbezeichnung: „Datenerkennung eBeihilfe“

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Einführung | 1 |
| 1.1 | Einleitung | 1 |
| 1.2 | Art des Vertrages | 1 |
| 1.2.1 | Leistungsabruf durch Dataport..... | 1 |
| 1.2.2 | Weitere Leistungsabrufe durch Dataport für sonstige Bedarfe | 2 |
| 1.3 | Projektinformationen | 2 |
| 2. | Rahmenbedingungen..... | 3 |
| 2.1 | Organisatorische Rahmenbedingungen | 3 |
| 2.1.1 | Ist-Situation Hamburg | 3 |
| 2.1.2 | Ist-Situation Schleswig-Holstein | 4 |
| 2.2 | Rechtliche Rahmenbedingungen..... | 6 |
| 2.2.1 | Datenschutz..... | 6 |
| 2.2.2 | Sicherheitsüberprüfung..... | 6 |
| 2.2.3 | Geheimhaltungspflicht für die an der Teststellung beteiligten Bieter | 7 |
| 3. | Beschreibung des Vorhabens eBeihilfe..... | 7 |
| 3.1 | Übersicht Vorhaben eBeihilfe | 7 |
| 3.2 | Projektorganisation..... | 9 |
| 3.3 | Zeitliche Planung und Beschreibung der ausschreibungsrelevanten Projektphasen | 9 |
| 3.4 | Zahlungsplan..... | 19 |
| 3.4.1 | Zahlungsplan einmalige Entgelte | 19 |
| 3.4.2 | Zahlungsplan laufende Entgelte und Unterstützungsleistungen | 20 |
| 3.4.3 | Zahlungsplan Leistungsabrufe für sonstige Bedarfe | 20 |
| 4. | Leistungsbeschreibung | 21 |
| 4.1 | Übergreifende Anforderungen | 21 |
| 4.2 | Technische Rahmenbedingungen | 21 |
| 4.3 | Fachliche Anforderungen | 21 |
| 4.3.1 | Leistungsverzeichnis | 21 |
| 4.3.2 | Fachliche Ausschlusskriterien..... | 24 |
| 4.3.3 | Bewertungskriterien | 26 |
| 4.3.4 | Mengengerüste..... | 27 |
| 4.3.5 | Teststellung | 27 |
| 4.4 | Service-Level-Agreement (SLA) Software-Pflege und Support..... | 28 |
| 5. | Anlagen | 29 |

1. Einführung

1.1 Einleitung

In einer Kooperationsvereinbarung von Oktober 2006 haben die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) und das Land Schleswig-Holstein (SH) vereinbart, ein gemeinsames Beihilfefachverfahren einzusetzen und zusammen in Richtung e-Government fortzuentwickeln.

In beiden Ländern befindet sich das Fachverfahren Permis Beihilfe (Permis B) für die Berechnung und Festsetzung der Beihilfe im Einsatz. Die FHH und SH entwickeln derzeit eine standardisierte Architektur für das Fachverfahren. Dazu gehört die Einführung eines vollelektronischen Beihilfeprozesses (eBeihilfe), also einer vollständigen automatisierten Beilegerfassung, -erkennung und -prüfung.

In einer ersten Stufe ist der Beihilfeprozess vom vorgezogenen Eingangsscannen aller Dokumente inklusive einer automatischen Datenerkennung zu realisieren.

Im Rahmen der Kooperation wird die Beschaffung der Datenerkennungssoftware durch den gemeinsamen IT-Dienstleister Dataport durchgeführt. Diese ist Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung, Dataport ist Auftraggeber. Bedarfsstellen sind die Träger des IT-Dienstleisters Dataport.

1.2 Art des Vertrages

Die Beauftragung des Bieters erfolgt als Vertrag mit folgenden Leistungspaketen, deren Vertragsbestandteile in folgenden Positionen festgelegt werden. Der Vertrag hat eine unbefristete Dauer und kann von den Parteien frühestens nach einer Mindestlaufzeit von fünf Jahren gekündigt werden. Sie verlängert sich um jeweils ein weiteres Jahr, wenn sie nicht mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten vor dem Ende der Laufzeit gekündigt wird (s.a. 1.2 dieser Leistungsbeschreibung).

1.2.1 Leistungsabruf durch Dataport

1. Nutzungsrecht der Erkennungssoftware für ein jährliches Seitenvolumen von ■■■■
■■■■ Seiten
2. Nutzungsrecht für die Software der Nachbearbeitungsplätze mit ■■■■ Lizenzen
3. Integrations- und Customizing-Leistungen zur Einführung der Erkennungssoftware entsprechend der fachlichen Anforderungen der Länder im Rechenzentrumsbetrieb Dataport zum Festpreis
4. Schulungen für Administratoren, fachliche Leitstellen und Anwender
5. Pflege- und Support-Kosten für die Erkennungssoftware
6. Pflege- und Support-Kosten für die Nachbearbeitungsplätze

[Geben Sie Text ein]

1.2.2 Weitere Leistungsabrufe durch Dataport für sonstige Bedarfe

Für Erweiterungen sollen sämtliche unter den Leistungsabrufen der o. g. Positionen 1-6 zusammengefassten Leistungen in unbegrenzter Höhe vom Auftraggeber mit der Erbringung dieser Leistungen beauftragt werden können.

Die kalkulierten Mengen basieren auf den fachlichen Anforderungen im Bereich der Beihilfeabrechnung zum heutigen Zeitpunkt. Es ist zu erwarten, dass künftig weitere Dokumentenklassen hinzukommen und daher das Seitenvolumen, die Anzahl der Validierungsarbeitsplätze und die Integrations- und Customizing-Leistungen steigen werden.

Zurzeit ist nicht absehbar, inwieweit sich die Menge der zu bearbeitenden Beihilfeanträge verändern wird, Tendenz der letzten Jahre steigend.

Neben der Freien und Hansestadt Hamburg und dem Land Schleswig Holstein überlegen andere Stellen (z.B. die Freie Hansestadt Bremen) von Dataport in Zukunft den Auftraggeber mit den beschriebenen Leistungen zu beauftragen.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass bezogen auf die weiteren Abrufe keine auftraggeberseitige Abrufverpflichtung besteht.

7. Unterstützungsleistung des Bieters bzw. Herstellers für Customizing und Optimierung der Datenerkennungssoftware als jährliches Abrufkontingent nach Aufwand mit Obergrenze von [REDACTED] pro Jahr.
8. Erweiterte Nutzungsrechte für die Erkennungssoftware für je weitere [REDACTED] Seiten jährlich ergänzend zu Position 1.
9. Nutzungsrechte für weitere [REDACTED] Bearbeitungsplätze zusätzlich zu Position 2.
10. Erweiterte Pflege- und Support-Kosten für die Erkennungssoftware zu Position 8.
11. Erweiterte Pflege- und Support-Kosten für die Nachbearbeitungsplätze zu Position 9.

1.3 Projektinformationen

In diesem Absatz wird den Bietern lediglich eine grobe Übersicht zu den Projektplanungen und -zielen gegeben. Sie dient dazu, ein Gesamtverständnis für die geplanten Abläufe zu entwickeln und hat demnach keinen rechtsverbindlichen Charakter. Die Anforderungen an die ausgeschriebene Leistung sind Pkt. 4 dieser Unterlage zu entnehmen.

Die bisher papierbasierten und überwiegend manuellen Prozesse der Beihilfesachbearbeitung sollen zukünftig auf einen mandantenfähigen, elektronischen, weitgehend automatisierten Ablauf umgestellt werden. Zu diesem Zweck soll eine Datenerkennungssoftware beschafft und für den Betrieb eingerichtet werden.

Zu einem späteren Zeitpunkt ist die Erweiterung des automatisierten Ablaufs um eine materiell-rechtliche Prüfung mit entsprechenden Regelwerken geplant. Die Beschaffung der hierfür notwendigen Software wird Gegenstand eines späteren Vergabeverfahrens.

Die derzeitige Planung sieht vor, dass die technische Betreuung der ausgeschriebenen Software von Dataport geleistet wird. Die fachliche Verantwortung liegt bei den fachlichen Leitstellen der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein. Hier werden die inhaltliche Pflege und fachliche Änderungen vorgenommen.

[Geben Sie Text ein]

In jedem Bundesland soll das Scannen der Dokumente, die automatische Dokumentenklassifikation und Datenextraktion sowie die manuelle Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung) zentral durchgeführt werden. Die Administration wird über den IT-Dienstleister Dataport erfolgen, die fachliche Administration soll in den beiden Ländern erfolgen.

Da in der Beihilfesachbearbeitung der beiden Bundesländer nahezu das gleiche Beleggut verarbeitet werden muss, soll insbesondere das Customizing (z.B. Einrichtung und Optimierung der Dokumentenklassifikation und Datenextraktion) gemeinsam durchgeführt werden.

2. Rahmenbedingungen

2.1 Organisatorische Rahmenbedingungen

2.1.1 Ist-Situation Hamburg

Die FHH gewährt ihren Landesbediensteten Beihilfe in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen zu entstandenen und beihilfefähigen Aufwendungen. Die Beihilfen ergänzen die Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist. Die Rechtsgrundlagen hierfür sind das Hamburgische Beamtengesetz (HmbBG) sowie die Hamburgische Beihilfeverordnung (HmbBeihVO) mit den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften.

Beihilfeempfänger sind grundsätzlich:

- Beamtinnen und Beamte,
- Richterinnen und Richter,
- Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte und
- Richterinnen und Richter im Ruhestand
- berücksichtigungsfähige Angehörige und Hinterbliebene des oben genannten Personenkreises.

Die Beihilfeleistungen werden den Anspruchsberechtigten grundsätzlich im Wege der Erstattung zur Verfügung gestellt.

Das Zentrum für Personaldienste (ZPD) ist der zentrale Dienstleister der FHH für die Erbringung der Beihilfeleistungen. Es ist rechtlich als Landesbetrieb der FHH nach § 26 Landeshaushaltsordnung (LHO) organisiert.

Mit Stand von Ende Januar 2012 belief sich die Anzahl der aktiven Beihilfeberechtigten auf [REDACTED] die der Ruhestandsbeamten auf [REDACTED]. Einschließlich der berücksichtigungsfähigen Angehörigen sind ca. [REDACTED] in Bezug auf Beihilfeanliegen vom ZPD zu betreuen.

In 2011 wurden im ZPD ca. [REDACTED] Beihilfeanträge bearbeitet. Inklusive des Schriftverkehrs ergibt sich hieraus ein Volumen von ca. [REDACTED] Seiten pro Jahr.

Aufgrund des demografischen Wandels ist ein Anstieg der Antragszahlen und des Beihilfetransfervolumens in den kommenden Jahren zu erwarten.

Nach Beschluss des Gesetzes zur Neuordnung des Arzneimittelmarktes in der gesetzlichen Krankenversicherung (Arzneimittelmarktneuordnungsgesetz – AMNOG) und geplanter Anpassung des Hamburgischen Beamtengesetzes besteht die Möglichkeit für Arzneimittel über ZESAR bei den Pharmaunternehmen Rabatte geltend zu machen. In der FHH soll die Geltendmachung der Rabatte nicht durch manuellen Mehraufwand

[Geben Sie Text ein]

in der Beihilfesachbearbeitung erfolgen. Es ist geplant, die Rabatte rückwirkend über den elektronischen Beihilfeprozess eBeihilfe geltend zu machen (AMNOG ALT).

Derzeit erfolgt die Beihilfesachbearbeitung überwiegend manuell, jedoch mit der Unterstützung des Fachverfahrens Permis B. Mit der Beihilfesachbearbeitung sind derzeit [REDACTED] Vollzeitäquivalente (VZÄ) befasst [REDACTED].

Trotz steigender Antragszahlen finden aufgrund von Haushaltskonsolidierungen keine Personalanpassungen statt. Durch die Einführung automatisierter Datenerkennungssoftware sollen erhebliche Entlastungseffekte in der Beihilfesachbearbeitung erreicht werden, so dass mit der bestehenden Personaldecke auch in Zukunft die Fachaufgabe Beihilfe umgesetzt werden kann.

Folgende Arbeitsschritte fallen gegenwärtig bei der Beihilfesachbearbeitung an:

1. Eingegangene Anträge werden in der Poststelle in Permis B als Eingang erfasst. Durch die Erfassung wird automatisch eine Registriernummer aus Permis B generiert. Es wird ein Scanauftrag erstellt, welcher neben der Registriernummer u. a. Namen, Personalnummer und Eingangsdatum beinhaltet. Von der Poststelle werden die Beihilfeanträge anschließend vorsortiert an die zuständigen Teams geleitet.
2. In den jeweiligen Teams wird die Bearbeitung nach Reihenfolge des Eingangs vorgenommen. Dabei gleichen die Beihilfesachbearbeiterinnen und Beihilfesachbearbeiter die Angaben im Antrag mit den in Permis B hinterlegten Daten ab und prüfen die eingereichten Belege rechtlich auf ihre grundsätzliche Erstattungsfähigkeit.
3. Permis B ist manuell mit Eingaben, wie z. B. Rechnungsdatum, Datum des Entstehens, Abrechnungszeitraum, zu versorgen. Die Berechnung der Beihilfe erfolgt auf Basis der Rechtsprüfung durch die Beihilfesachbearbeiterinnen und Beihilfesachbearbeiter automatisch mit der Eingabe.
4. Der Beihilfebescheid wird über das Verfahren Permis B erzeugt, bei Dataport in Altenholz ausgedruckt und ins ZPD geliefert. Der Versand der Beihilfebescheide wird zentral in der Poststelle des ZPD vorgenommen.
5. Nach Abschluss der Sachbearbeitung werden Anträge (ohne Rechnungsbelege) und Schriftverkehr gescannt und sowohl elektronisch als auch in Papierform archiviert. Die Beihilfebescheide werden automatisch ins Archiv übergeben. Die eingereichten Belege werden nicht an die Beihilfeberechtigten zurückgeschickt, sondern nach einer festgelegten Aufbewahrungsfrist sachgerecht vernichtet. Lediglich die Rezepte werden derzeit aufgrund der geplanten rückwirkenden Geltendmachung der Rabatte bei ZESAR aussortiert und extra archiviert.
6. Die Auszahlung der festgesetzten Beihilfe wird über eine Schnittstelle zu SAP/Haushalt an den Berechtigten veranlasst.

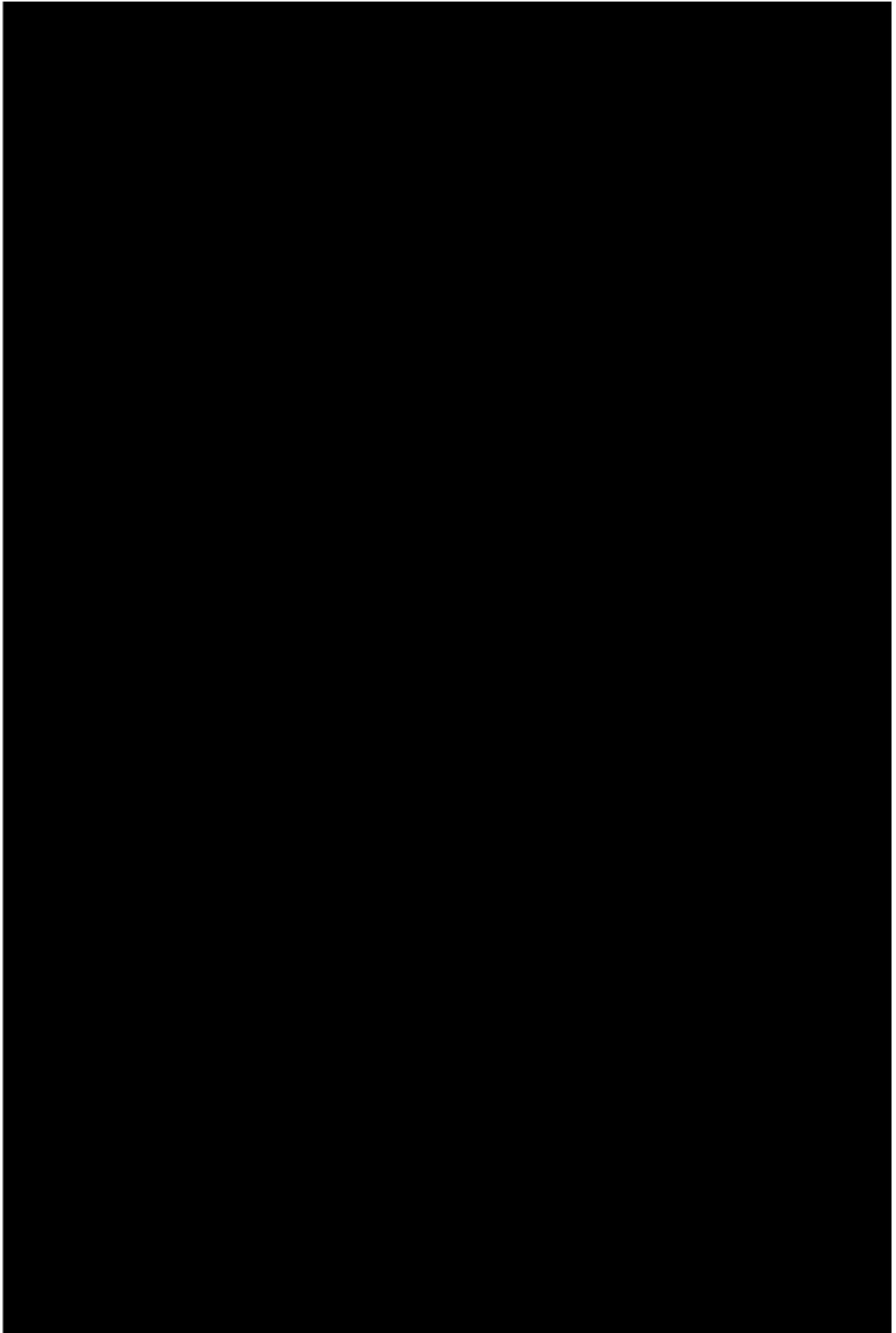
2.1.2 Ist-Situation Schleswig-Holstein

Das Finanzverwaltungsamt Schleswig-Holstein ist als Landesoberbehörde des Landes Schleswig-Holstein u. a. für die Festsetzung und Anweisung von Beihilfen an Beamtinnen und Beamte, Beschäftigte, Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger und deren berücksichtigungsfähigen Angehörigen und Hinterbliebene zuständig. Die Beihilfen ergänzen die Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist. Insoweit ist die Beihilfe eine ergänzende Fürsorgeleistung.

Rechtliche Grundlagen für die Gewährung von Beihilfen sind das Landesbeamtengesetz (LBG), die Beihilfeverordnung (BhVO) und die Durchführungshinweise zur BhVO des Landes Schleswig-Holstein.

[Geben Sie Text ein]

Aufgrund des demografischen Wandels ist ein Anstieg der Antragszahlen und des Beihilfetransfervolumens in den kommenden Jahren zu erwarten.



[Geben Sie Text ein]

2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen

Die in 2.2.1 und 2.2.2 dargestellten Regelungen gelten sowohl für Bieter als auch für ggf. hinzugezogene Unterauftragnehmer.

2.2.1 Datenschutz

Mit dem Vergabegegenstand werden personenbezogene Daten verarbeitet. Der Auftraggeber und seine Bedarfsstellen unterliegen den Regelungen der jeweils geltenden Datenschutzgesetze.

Der Auftragnehmer hat daher zu gewährleisten, dass

- a) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers, die aufgrund des Vertrages für den Auftraggeber tätig werden, auf das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) verpflichtet sind,
- b) auf personenbezogene oder andere schutzwürdige Daten des Auftraggebers und seiner Bedarfsstellen nur im Zuge von Wartungsarbeiten, Softwarearbeiten und zur Mängelbeseitigung in dem unabdingbar notwendigen Umfang und nur auf Grund von Weisungen im Einzelfall zugegriffen wird,
- c) er und seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie alle in seinem Auftrag an der Erbringung der Auftragsleistung arbeitenden Personen, alle im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrags bekannt gewordenen Vorgänge, Unterlagen und Informationen vertraulich behandeln und nicht an Unbefugte weitergeben; die Verpflichtung bleibt auch dann bestehen, wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter aus einem mit der Auftragsleistung befassten Unternehmen ausscheiden sowie nach Abwicklung des Gesamtauftrages,
- d) eine Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne der Datenschutzgesetze (vgl. z. B. § Abs. 2 LDSG-SH) nicht stattfindet,
- e) der Auftraggeber unverzüglich informiert wird, wenn durch Verstöße gegen § 5 BDSG Daten des Auftraggebers betroffen werden (die Informationspflicht ist auch gegeben, wenn der dringende Verdacht eines Verstoßes besteht),
- f) ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter (gem. § 4f BDSG) als Ansprechpartner zur Verfügung steht.
- g) die Bestimmungen der für den Auftraggeber und seine Bedarfsstellen geltenden Datenschutzgesetze eingehalten werden. Für den Bereich der FHH gilt das Hamburgische Datenschutzgesetz (HmbDSG) vom 05. Juli 1990 i. d. F. vom 14. Juni 2011. In SH wird das Landesdatenschutzgesetz (LDSG) vom 09. Februar 2000 i. d. F. vom 11. Januar 2012 (gültig ab 27. Januar 2012) zu Grunde gelegt.

2.2.2 Sicherheitsüberprüfung

Die Geschäftsräume von Dataport und Räume bei Dritten, in denen Personal von Dataport tätig wird, sind Sicherheitsbereiche nach der Verordnung zum Hamburgischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz (HmbSÜG) und der Verordnung zum Landessicherheitsüberprüfungsgesetz SH (LSÜG). Die vom Auftragnehmer für die Leistungserbringung hier vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers können einer Sicherheitsüberprüfung nach dem SÜG durch das Landeskriminalamt (LKA) in Hamburg bzw. durch Geheimhaltungsbeauftragte der einzelnen Dienststellen in SH unterzogen werden. Hierzu ist ggf. nach gesonderter Aufforderung nach Auftrags-

[Geben Sie Text ein]

vergabe der mit den Auftragsunterlagen mitgelieferte doppelseitige Fragebogen (Anlage B.6) auszufüllen. Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter haben durch Unterschrift ihre Einwilligung zu erklären. Vom Auftragnehmer dürfen nur Personen eingesetzt werden, gegen deren Einsatz vom LKA keine Bedenken erhoben wurden. Bei einem Personalwechsel muss die Sicherheitsüberprüfung für die neue Mitarbeiterin bzw. den neuen Mitarbeiter seitens des Auftragnehmers veranlasst werden. Ohne die Genehmigung des Auftraggebers dürfen sie in den Räumen nicht tätig werden. Eine bereits erteilte Genehmigung kann jederzeit widerrufen werden. Der Auftraggeber oder die Bedarfsstellen behalten sich vor, die Sicherheitsüberprüfung in Abständen zu wiederholen, sofern im Rahmen von mehrjährigen Verträgen längerfristige Zutritte zu Sicherheitsbereichen erforderlich sein sollten.

Auftraggeber bzw. Bedarfsstellen werden personenbezogene Daten von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern des Auftragnehmers, die aufgrund der Sicherheitsüberprüfung übermittelt wurden, entsprechend den jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeiten.

2.2.3 Geheimhaltungspflicht für die an der Teststellung beteiligten Bieter

Die Durchführung der Teststellung wird mit Originalbelegen stattfinden. Die Mitarbeiter des Bieters, die mit der Teststellung (siehe Pkt. 4.3.6) betraut werden, haben daher zu gegebener Zeit entsprechende Verschwiegenheits- und datenschutzrechtlichen Erklärungen (siehe Pkt. 2.2) zu unterschreiben. Sofern Mitarbeiter den hier geforderten Ansprüchen nicht genügen, werden sie vom Auftraggeber zur Teststellung nicht zugelassen.

3. Beschreibung des Vorhabens eBeihilfe

3.1 Übersicht Vorhaben eBeihilfe

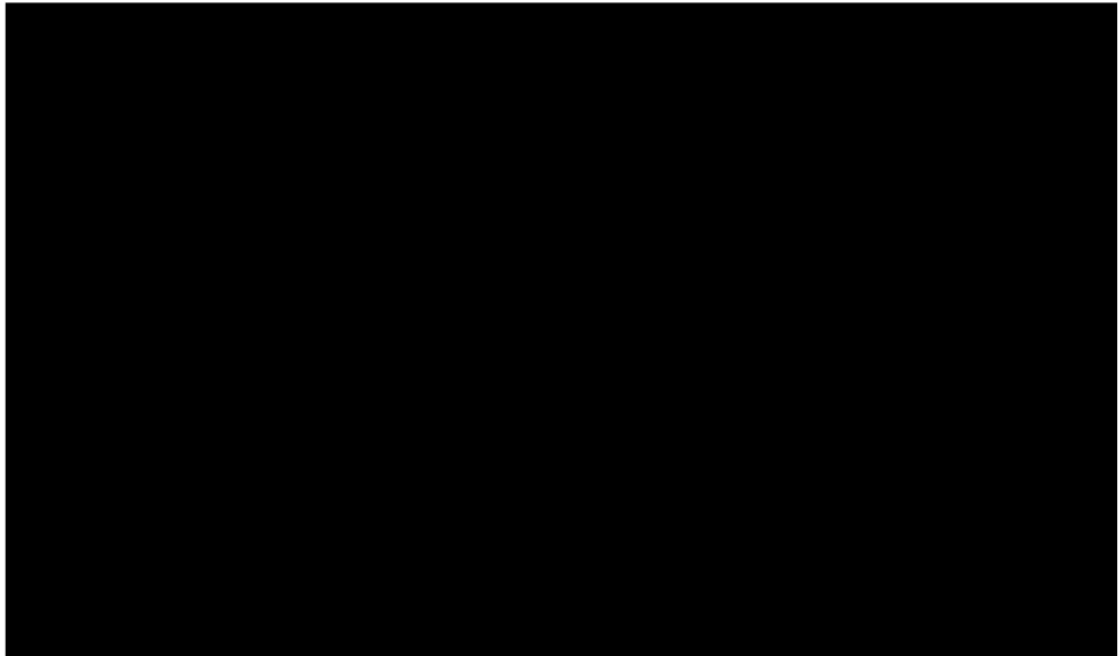
Mit dem Projekt eBeihilfe soll in einem mehrstufigen Modell nach Einführung folgender Soll-Zustand erreicht werden:

- Das gesamte Schriftgut (Beihilfeanträge, Rechnungen, Schriftverkehr) zum Bereich Beihilfe soll gescannt werden. Die Originale werden im Papierzwischenarchiv gelagert und nach der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist [REDACTED] vernichtet (Stufe 1a).
- Die weitere Verarbeitung erfolgt ausschließlich elektronisch. Die gescannten Dokumente werden als Images gespeichert. In der Datenerkennung werden alle Dokumente Dokumentenklassen zugeordnet und die zu den jeweiligen Dokumentenklassen gehörenden Datenfelder extrahiert (Stufe 1a).
- An den beiden Nachbearbeitungsstufen (Klassifizierung und Validierung) erfolgt die Korrektur nicht und nicht sicher erkannter Daten (Stufe 1a).
- Der Beihilfevorgang wird zur weiteren Bearbeitung an die Beihilfesachbearbeitung und von dort an das angeschlossene Fachverfahren Permis B weitergeleitet (Stufe 1a).
- In einer zukünftigen Stufe 1b ist die Erweiterung des automatisierten Ablaufs um eine materiell-rechtliche Prüfung mit entsprechenden Regelwerken (z. B. Gebührenordnung für Ärzte, Gebührenordnung für Zahnärzte) geplant. Diese ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

[Geben Sie Text ein]

- In weiteren Stufen sollen Portallösungen geschaffen werden, die sowohl eine online-basierte Antragsstellung als auch eine Bescheidübermittlung ermöglichen soll. Dieses ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Grafische Darstellung des funktionalen Gesamtablaufs eBeihilfe:



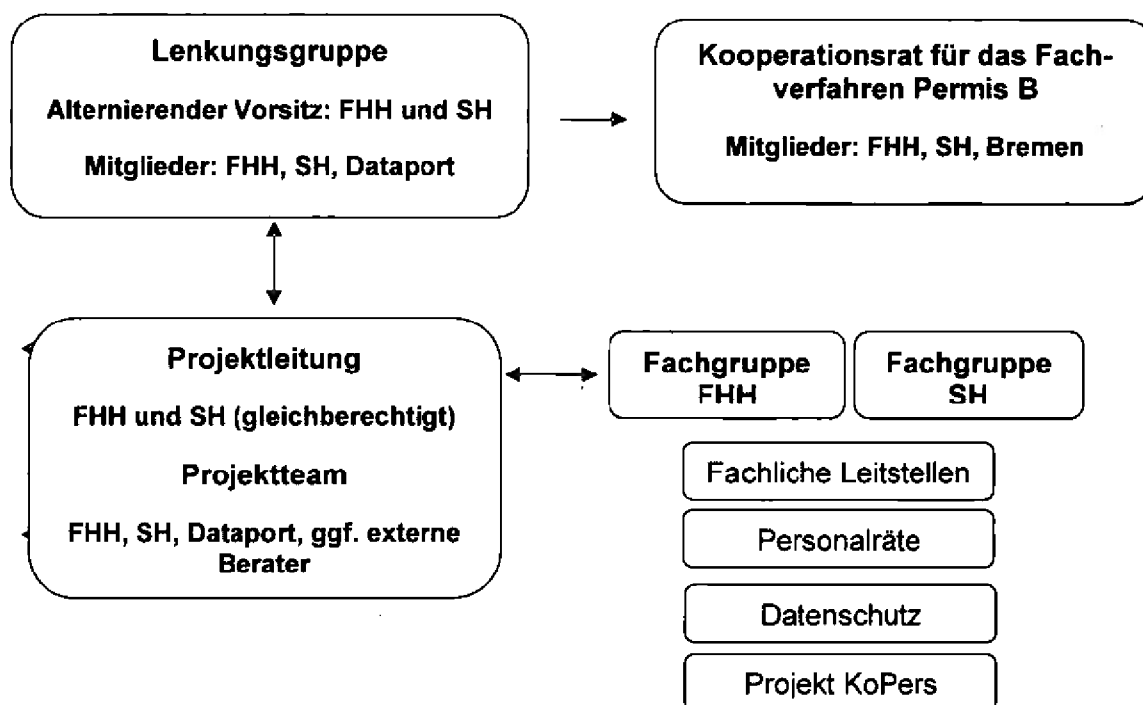
[Geben Sie Text ein]

3.2 Projektorganisation

Dataport wird Vertragspartner für den Bieter und wird während der gesamten Vertragslaufzeit einen festen Ansprechpartner benennen, der berechtigt ist, rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben.

Das Projekt eBeihilfe ist als gemeinsames Kooperationsprojekt der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein eingesetzt worden. Das Projekt wird von zwei gleichberechtigten Projektleitern der FHH und aus SH geleitet. Die Projektleitungen sind zentrale fachliche Ansprechpartner des Bieters. Der IT-Dienstleister Dataport ist Teil des Projektteams und beratend auf Entscheidungsebene in der Lenkungsgruppe vertreten. Übergeordnete strategische Entscheidungen und Freigaben trifft die gemeinsame länderübergreifende Lenkungsgruppe.

Die Projektstruktur kann folgender Abbildung entnommen werden:



Die Abstimmungen mit anderen Projekten, dem Datenschutz in den Ländern und den fachlichen Leitstellen als koordinierende Steuerungsschnittstelle zwischen den Behörden und dem IT-Dienstleister Dataport erfolgt durch das Projektteam bzw. durch die Projektleitung und ist nicht Aufgabe des Bieters.

3.3 Zeitliche Planung und Beschreibung der ausschreibungsrelevanten Projektphasen

Die Einführung der neuen Datenerkennungssoftware mit Anbindung an das von beiden Ländern gemeinsame genutzte Fachverfahren Permis B soll parallel und zeitgleich erfolgen.

[Geben Sie Text ein]

Die Anpassungen für die Anbindung der Datenerkennungssoftware im Fachverfahren Permis B werden über die gemeinsamen Planungs- und Steuerungsmechanismen mit Dataport abgestimmt und umgesetzt. Diese Anpassungen sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung und werden in einem gesonderten Teilprojekt umgesetzt.

Der Einführung einer Datenerkennungssoftware beider Länder liegt folgende Projektplanung zugrunde:

| Einführung Datenerkennung | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|------|------|------|
| (A): Feinkonzeption Datenerkennungssoftware | | | |
| (B) Integration, Customizing & (C) Optimierung | | | |
| (D) Datenbankanbindungen | | | |
| (E) Systemtests | | | |
| (F) Pilot AMNOG ALT-Erfassung | | | |
| (G) Abnahmetest und Freigabe | | | |
| (H) Pilotbetrieb Datenerkennung | | | |
| (I) Produktivsetzung Stufe 1a | | | |
| (J) Schulungen | | | |
| | | | |

Die Einführung der Datenerkennungssoftware soll wesentlich über vier Meilensteine erfolgen:

1. Erfolgreicher Abschluss der Systemtests im Rechenzentrums Dataports
2. Erfolgreicher Abschluss und Freigabe des Piloten AMNOG ALT (nur FHH)
3. Erfolgreicher Abschluss der Abnahmetests und Freigabe des Systems
4. Erfolgreicher Abschluss der Anwenderschulungen im Pilotbetrieb und Start der Produktivsetzung

Die Produktivsetzung der Stufe 1a selbst wird durch die Länder außerhalb des Vertrags eigenverantwortlich durchgeführt und ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Durch Dataport wird für die Abnahmetests eine vollständige Datenübernahmeschnittstelle bereitgestellt, die auf der systemtechnischen Ebene der Datenübernahme von nachfolgenden Fachverfahren die Grundlage der Abnahme bildet.

Für die Abnahme des Piloten AMNOG ALT wird durch Dataport eine vollständige Funktionalität auf Schnittstellenebene bereitgestellt.

Im Folgenden werden die geplanten Projektphasen und Meilensteine detailliert ausgewiesen.

[Geben Sie Text ein]

(A) Feinkonzeption Datenerkennungssoftware

Aufsetzend auf dem fachlichen Anforderungskatalog wird durch den Bieter in Zusammenarbeit mit Dataport ein technisches Feinkonzept mit

- systemtechnischer Architektur
- Systemdimensionierung und Leistungsverteilung
- Datenspeicherung und Datenbankschnittstellen
- Verfügbarkeit und Recovery
- Systemmonitoring (Systemüberwachung)
- Sicherheitskonzept mit Berücksichtigung digital signierter Input-Imagedokumente (PDF/A)
- Technisches Administrationskonzept

erstellt.

Mit dem länderübergreifenden Projektteam wird der Bieter das fachliche Feinkonzept erstellen und abstimmen. Es wird davon ausgegangen, dass der Bieter Musterlösungsansätze für das Customizing der Datenerkennungsregelwerke für medizinisches Beleggut verwenden kann.

Das fachliche Feinkonzept soll die folgenden Punkte umfassen:

- Definition der Dokumentenklassen und Datenfelder für die Datenerkennungssoftware einschließlich der zu verwendenden Formate
- Definition der Erkennungsregeln
- Definition der Rollen und Rechtestrukturen
- Definition der externen Datenabgleiche zur Verbesserung der Datenerkennungsraten
- Definition der Workflows in der Nachbearbeitung
- Statistik- und Auswertungskonzeption
- Dokumentation der fachlichen Administration zur Anpassung der Parametrisierung der Datenerkennungssoftware (Ablauf, Parameter, Überwachung, Erfolgskontrollen)
- Anwender-Schulungskonzept und Erstellung der Schulungsunterlagen
- Roll-Out-Konzept des Verfahrens.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen von Dataport für die technische Konzeption
- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen der Länder für die fachliche Konzeption
- Bereitstellung eines abgestimmten fachlichen Anforderungskonzepts bzw. fachlichen Anforderungskatalogs
- Bereitstellung der für die Länder gültigen Dokumentenklassen und Felder

[Geben Sie Text ein]

Ergebnistypen:

- Feinkonzeptionen als Word-Dokumente
- Schulungskonzeption als PowerPoint-Präsentationen

(B) Integration und Customizing Datenerkennungssoftware

Aufsetzend auf dem Feinkonzept Datenerkennungssoftware wird der Bieter die Basisinstallationen und das Customizing der Datenerkennungssoftware einschließlich aller durch den Bieter bereitzustellenden Softwarekomponenten durchführen. Die IT-Systeme werden durch Dataport entsprechend den Abstimmungen bzw. den Vorgaben des Bieters für die Systemdimensionierung auf Basis der Feinkonzeption beschafft und bereitgestellt.

Grundsätzlich sind durch den Bieter drei Systeminstanzen zu berücksichtigen:

1. Mandantenfähiges Produktionssystem im Rechenzentrumbetrieb für beide Länder. Produktionsbegleitende Parametrisierung in beiden Ländern auf eigenen Instanzen.
2. Mandantenfähiges Qualitätssicherungssystem für Abnahmen und Übergeben
3. Entwicklungs- und Testsystem.

Das Customizing umfasst neben der grundsätzlichen Einrichtung der Datenerkennungssoftware für den Betrieb beim Auftraggeber und den Bezugsberechtigten insbesondere die Konfiguration der Datenerkennungssoftware entsprechend der im Feinkonzept Datenerkennung abgestimmten Dokumentenklassen, Datenfelder und Erkennungsregeln bzw. Schwellwerte.

Es wird davon ausgegangen, dass diese ersten Parametereinstellungen im Customizing Grundlage eines nachfolgenden iterativen Optimierungsprozesses der Parametrisierung der Datenerkennungssoftware sind.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung der in Abstimmung mit Dataport und durch Dataport beschafften IT-Systeme und IT-Komponenten für die Datenerkennungssoftware
- Konfiguration und Härtung der durch Dataport installierten Betriebssysteme und Softwarekomponenten durch Dataport
- Netzwerktechnische Konfiguration und Einrichtung der IT-Systeme
- Bereitstellung der im Rahmen der Feinkonzeption festgelegten Datenbankschnittstellen und -instanzen
- Bereitstellung der Schnittstellen zu den durch Dataport bereitgestellten Informationsdatenbanken (minimierter Stammdatenbestand etc.)
- Bereitstellung der Input-Schnittstelle für den Zugriff auf die strukturiert abgelegten gescannten Imagedokumente aller Eingangsbelege und Dokumente .

[Geben Sie Text ein]

Ergebnistypen:

- Installation und produktionsfähige Konfiguration und Customizing der Datenerkennungssoftwarekomponenten auf den IT-Systemen mit Mandanten bzw. getrennten Instanzen [REDACTED] bei Dataport bzw. im ZPD und FVA
- Dokumentation der Konfigurationen, des Customizing und der Softwareeinstellungen in überwiegend deutscher Sprache
- Integration der IT-Systeme für die Datenerkennungssoftware in die Rechenzentrumsinfrastruktur und Betriebsumgebungen von Dataport
- Installation und Konfiguration von Arbeitsplätzen für die Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung), Prüfung, fachlichen Administration und Teamleitung für die beiden Länder
- Einrichtung der Administrations-, Projekt- und Pilotanwenderberechtigungen
- Anbindung der Produktionssysteme an die Systemüberwachung im Rechenzentrum Dataports.

(C) Optimierung Datenerkennungssoftware

Auf Grundlage des Belegguts der Beihilfe sollen in einem iterativen Vorgehen die Regeln und Einstellungen der Datenerkennungssoftware derart optimiert werden, dass Erkennungsraten auf Datenfeldebeneen oberhalb [REDACTED] erreicht werden. Das Customizing erfolgt auf eigenen Instanzen im Produktionssystem. Grundsätzlich soll ein für beide Länder gemeinsames Customizing durchgeführt werden. Beide Länder planen den Aufbau einer identischen Scan-Infrastruktur und einheitlicher Arbeitsvorbereitungsabläufe im Scan-Prozess. Die weitere Optimierung der Erkennungsraten durch die Länder im späteren Produktionsbetrieb soll durch die fachliche Administration der Länder erfolgen.

Über das Customizing sollen die fachlichen Administratoren, die nach Projektabschluss die Parametrisierung der Datenerkennungssoftware eigenverantwortlich fortführen sollen, im „Training-on-the-Job“ geschult werden.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung des vorgangsbezogenen Belegguts als digitale Images mit ggf. erzeugten Metadaten aus den Vorverarbeitungsstufen
- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für die Auswertung in der Nachbearbeitung in beiden Ländern
- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für die Parametrisierung der Datenerkennungssoftware.

Ergebnistypen:

- Dokumentation aller Teilschritte des Customizing der Datenerkennungssoftware (Definitionen, Regeln, Schwellwerte und andere Einstellungen) in überwiegend deutscher Sprache
- Dokumentation der Erkennungsstatistiken aller iterativen Teilschritte

[Geben Sie Text ein]

(D) Datenbankverbindungen

Es ist vorgesehen, dass für die Verbesserung der Erkennungsraten Katalogdatenbanken durch Dataport bereitgestellt werden und in die Datenerkennungssoftware eingebunden werden.

Im Rahmen der Feinkonzeption Datenerkennung soll eine Festlegung der zur weiteren Verbesserung der Datenerkennungsraten einzusetzenden Katalogdatenbanken erfolgen.

Mit einer projektbegleitenden Bereitstellung der Datenbanken durch Dataport sind diese in der Datenerkennung durch den Bieter einzubinden. Zusätzlich sind Schnittstellen und Konfigurationspunkte bereitzustellen, um zu beliebigen späteren Zeitpunkten ohne Softwareanpassungen in den Schnittstellen weitere Katalogdatenbanken anbinden zu können.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung von Datenbankschnittstellen
- Bereitstellung von Katalogdatenbanken, sofern diese nicht Leistungsbestandteil des Lieferumfangs dieser Ausschreibung sind.

Ergebnistypen:

- Einrichtung und Dokumentation der Schnittstellen zu externen Informationsdatenbanken (Katalogdatenbanken)
- Einrichtung und Dokumentation der Konfiguration der Schnittstellen
- Dokumentation der möglichen Regelerweiterungen in der Datenerkennungssoftware bei Verwendung von Katalogdatenbanken.

(E) Systemtests

Nach Abschluss der Konfiguration und des Customizings und Einrichtung der entsprechend im Feinkonzept Datenerkennung vollständig definierten Leistungsmerkmale sollen durch den Systemtest die folgenden Nachweise erbracht werden:

- Konformität der Systemkonfigurationen der Datenerkennungssoftware und der Arbeitsplätze mit den Dataport-Richtlinien
- Vollständiger integrierter Funktionsnachweis über alle Schnittstellen der Datenerkennungssoftware von der Imagedaten-Eingangsschnittstelle vom Scanner, über Anbindung aller in der Feinkonzeption definierten Datenbanken bis zur Ausgabeschnittstelle an nachverarbeitende Verfahren
- Benutzerverwaltung
- Systemlogfiles und Debugging
- Last- und Performanztests
- Disaster-Recovery-Tests
- Systemüberwachung (Monitoring)

Der Systemtest erfolgt im Rechenzentrum Dataports. Die Abnahmekriterien werden in der Feinkonzeption Datenerkennungssoftware festgelegt.

[Geben Sie Text ein]

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung technischer Ansprechpartner
- Freigabe der Systemtests nach erfolgreichen Nachweisen

Ergebnistypen:

- Erfolgreiche Nachweise

(F) Pilot AMNOG-ALT Erfassung (FHH)

Für die FHH soll durch diesen Piloten der vollständige Funktionsnachweis einer rückwirkend geplanten Erfassung (eigene Dokumentenklasse) der bis zur Einführung der automatischen Datenerkennung gelagerten Rezepte für die Übertragung an ZESAR erfolgen. Das Scannen der Alt-Belege erfolgt mit den gleichen Scan-Prozessen und über die gleichen Schnittstellen zur Datenerkennung.

Entsprechend der in der Feinkonzeption Datenerkennung festzulegenden Merkmale zur Identifikation von Rezepten für die AMNOG ALT-Erfassung soll durch diesen Piloten der vollständige Nachweis vom Dateneingang der gescannten-Imagedateien bis zur Weitergabe an das nachgeschaltete System für die AMNOG-Verarbeitung erfolgen.

Der Pilot wird ausschließlich für die FHH umgesetzt und ist für SH nicht Bestandteil des Projekts.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung Beleggut bzw. der digitalen Images
- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für die manuelle Nachbearbeitung
- Bereitstellung der technischen Schnittstelle in das nachverarbeitende Verfahren

Ergebnistypen:

- Abschluss und Freigabe Pilot

(G) Abnahmetests und Freigabe

Für beide Länder ist aufsetzend auf dem erfolgreichen Systemtest bei Dataport jeweils ein Abnahmetest in den Beihilfestellen ZPD und FVA durchzuführen. Die Abnahme soll aufgrund der individuellen Datenschutzauflagen für die Länder getrennt erfolgen. Die Abnahme für beide Länder soll auf einem einheitlichen Testfallkatalog erfolgen.

Dieser Test soll den vollständigen integrierten Funktionsnachweis auf allen im Rahmen dieses Vorhaben definierten Arbeitsplätzen (Anwenderrollen) umfassen. Der Umfang des Tests wird in einem auf der Feinkonzeption Datenerkennung aufsetzenden Testfallkatalog festgelegt. Der Testfallkatalog wird durch die Länder FHH und SH gemeinsam erstellt und stellt das Abnahmedokument dar.

[Geben Sie Text ein]

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung eines freigegebenen Testfallkatalogs inkl. Testbeleggut
- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für die Nachbearbeitung
- Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für den Test (Projektteam)
- Bereitstellung der notwendigen technischen Personalressourcen durch Dataport
- Bereitstellung der technischen Schnittstelle in das nachverarbeitende Verfahren Permis B und in später zu beschaffende medizinische Prüfsoftware
- Protokollierung des Abnahmetests im Testfallkatalog
- Erstellung priorisierter Mängellisten

Ergebnistypen:

- Erfolgreicher Abschluss aller Testfälle nach Testfallkatalog

(H) Pilotbetrieb Datenerkennung

Für beide Länder soll über einen Pilotbetrieb mit eingeschränkter Anzahl an Mitarbeitern und verringerter Menge an einzulesendem Schriftgut die Datenerkennung mit allen Funktionen in der Nachbearbeitung, Administration, Prüfung und Teamleitung eingeführt werden.

Der Pilotbetrieb umfasst den fachlichen und technischen Ablauf vom Posteingang, Scan-Vorbereitung, Scannen über die Datenerkennung mit allen anhängigen Arbeitsplätzen inkl. der Übergabe an nachverarbeitende Systeme einschließlich der produktionsbegleitenden Parametrisierung zur Optimierung der Datenerkennungsraten (fachliche Administration).

In beiden Ländern werden die organisatorischen Rahmenbedingungen für die Umsetzung des Pilotbetriebs geschaffen.

Der Pilotbetrieb in der Datenerkennung und an allen Arbeitsplätzen der Nachbearbeitung soll mit dem zukünftigen Personal dieser Arbeitsplätze stattfinden. Für alle Arbeitsplätze, die direkt mit der Datenerkennungssoftware arbeiten (Nachkorrekturen, mit Klassifikation und Validierung, Prüfung, fachliche Administration, Statistik und Auswertung), sind durch den Bieter Schulungen durchzuführen.

Der Bieter muss während der Pilotdurchführung für etwaige Fehleranalysen und Behebung möglicher Fehler im Bereich der Datenerkennungssoftware zur Verfügung stehen.

Der Pilotbetrieb selbst und die organisatorische Begleitung sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung Schulungsräume
- Benennung und Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für die Nachbearbeitungsarbeitsplätze

[Geben Sie Text ein]

- ZPD- bzw. FVA-spezifische Schulungen der neuen Verwaltungsabläufe übergreifend
- Bereitstellung der technischen Infrastruktur für die Schulungen

Ergebnistypen:

- Erfolgreicher Pilotnachweis für die vollständige Integration der Datenerkennung
- Durchführung Schulungen im Pilotbetrieb im ZPD und FVA

(I) Produktivsetzung Stufe 1a (Datenerkennung)

Die technische Produktivsetzung und organisatorische Begleitung erfolgt in beiden Ländern nach der Pilotierung in eigener Verantwortung und ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

(J) Schulungen

Durch den Bieter sollen Schulungen für folgende Teilnehmerkreise vorbereitet und durchgeführt werden:

- Projektbegleitende Schulungen der technischen Administration bei Dataport
- Gemeinsame projektbegleitende Schulungen der fachlichen Administratoren für beide Länder
- Anwenderschulungen für den Pilotbetrieb getrennt in beiden Ländern mit [REDACTED] in der Nachbearbeitung und [REDACTED] für fachliche Administration, Prüfung und Teamleitung bzw. Statistik und Auswertung.

Die Schulungsinhalte sollen neben allgemeiner Einführung in das System der Datenerkennung für alle diese Mitarbeiter die spezifischen Inhalte der einzelnen Arbeitsplätze abbilden. Die Schulungen sind getrennt, soweit nicht anders ausgewiesen, für das ZPD, FVA und Dataport durchzuführen.

Mitwirkung des Auftraggebers bzw. der Länder FHH und SH:

- Bereitstellung von Schulungsräumen und technischer Infrastruktur
- Benennung und Bereitstellung der notwendigen Personalressourcen für Nachbearbeitungsarbeitsplätze, Administratoren
- ZPD- bzw. FVA-spezifische Schulungen der neuen Verwaltungsabläufe übergreifend

Ergebnistypen:

- Schulungsunterlagen als PowerPoint-Folien inkl. Skripten
- Teilnehmerunterlagen
- Durchführung der Schulungen

[Geben Sie Text ein]

(A – J) Übergreifende Mitwirkung des Auftraggebers

- Bereitstellung des fachlichen Projektteams mit freigestellten Projektleitungen als zentrale fachliche Ansprechpartner für die Länder FHH und SH
- Bereitstellung eines technischen Projektkoordinators bei Dataport als zentralen Ansprechpartner
- Bereitstellung aller notwendigen Informationen über die fachlichen oder technischen Ansprechpartner
- Bereitstellung von Arbeitsplätzen für die Mitarbeiter des Bieters mit Zugriff auf die Datenerkennungssoftware im Rechenzentrum Dataports, im FVA (Kiel) und ZPD (Hamburg).

Abnahmeverfahren

Die Abnahme erfolgt auf den vier Meilensteinen

1. Erfolgreicher Systemtest im Rechenzentrum Dataports mit den Teilstufen:
 - a. Abnahme Feinkonzeption
 - b. Abschluss Integration und Customizing Datenerkennungssoftware
 - c. Abschluss Optimierung Datenerkennungssoftware
 - d. Abschluss Systemtests im Rechenzentrum Dataports
2. Erfolgreicher Abschluss und Freigabe des Piloten AMNOG ALT (nur FHH)
3. Erfolgreicher Abschluss der Abnahmetests und Freigabe des Systems
4. Erfolgreicher Abschluss der Anwenderschulungen im Pilotbetrieb und Start der Produktivsetzung.

Die Freigabe der Systemkomponenten erfolgt auf der Basis der in den Ländern geltenden IT-Freigaberichtlinien.

Die Abnahme erfolgt durch die für beide Länder gemeinsame Lenkungsgruppe auf Behördenleitungsebene.

Die Projektleitung wird rechtzeitig mit einem Vorlauf von vier Wochen für jeden dieser vier Meilensteine eine Projektlenkungssitzung zur Abnahme des jeweiligen Meilensteins einberufen. Die Freigabe erfolgt im Rahmen dieser Lenkungsgruppensitzungen.

Bei offenen und dokumentierten Fehlern wird die Lenkungsgruppe neue Zieltermine und Berichtsverfahren beschließen.

[Geben Sie Text ein]

3.4 Zahlungsplan

3.4.1 Zahlungsplan einmalige Entgelte

Der Zahlungsplan für die einmaligen Entgelte gem. P.1.1 bis P.1.4 des Teils C der Vergabeunterlagen (Preisblatt) ist wie folgt festgelegt:

P.1.1 und P.1.2:

Mit erfolgreichem Beginn des Pilotbetriebs Datenerkennung.

P.1.3 und P.1.4:

Entsprechend folgender Tabelle:

| Projektphase (Meilenstein) | Zahlungsanteil P.1.3 | Zahlungsanteil P.1.4 |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Vorlage der Feinkonzeption Datenerkennungssoftware | | |
| Erfolgreiche Integration und Customizing | | |
| Durchführung Optimierung, dauerhafte durchschnittliche Erreichung von Erkennungsraten > 80 % | | |
| Durchführung und erfolgreicher Abschluss der Systemtests | | |
| Durchführung und erfolgreicher Abschluss der des Abnahmetests FHH und SH | | |
| Abschluss Pilotbetrieb Datenerkennung | | |

Zu jedem Abschluss der unter 3.3 genannten Projektphasen „A“ bis „J“ wird durch die gemeinsamen Projektleitungen eine Phasenabschlusserklärung gegeben, die von den beiden Leitungen des ZPD und FVA zur Haushaltsfreigabe gezeichnet werden. Die nach dem Zahlungsplan jeweilig vorgesehene Vergütung wird dann fällig. Sie wird innerhalb von 30 Tagen nach Vorlage einer prüffähigen Rechnung beglichen.

Die Phasenabschlusserklärungen erfolgen grundsätzlich, solange keine protokollierten betriebsverhindernden oder betriebsbehindernden Mängel vorliegen. Bei leichten Mängeln wird eine anteilige Phasenabschlusserklärung erfolgen, die entsprechend der einzuschätzenden Auswirkungen Teilzahlungen festsetzt.

Mängelklassifizierung

- Betriebsverhindernder Mangel: Die Nutzung des Systems ist unmöglich oder schwerwiegend eingeschränkt
- Betriebsbehindernder Mangel: Die Nutzung des Systems ist erheblich eingeschränkt
- Leichter Mangel: Die Nutzung des Systems ist mit leichten Einschränkungen möglich

[Geben Sie Text ein]

3.4.2 Zahlungsplan laufende Entgelte und Unterstützungsleistungen

Für die laufenden Entgelte und die Position P.2.3 sind die Zahlungspläne wie folgt festgelegt:

| Position entsprechend Teil C der Vergabeunterlagen | Zahlungsplan |
|---|---|
| P.1.6: Pflege- und Support-Entgelte Software Datenerkennung | Die Vergütung wird nachträglich quartalsweise anteilig zur Jahrespauschale fällig. Sie wird innerhalb von 30 Tagen nach Vorlage einer prüffähigen Rechnung beglichen. |
| P.1.7: Pflege- und Support-Entgelte für die Software Nachbearbeitung | Die Vergütung wird nachträglich quartalsweise anteilig zur Jahrespauschale fällig. Sie wird innerhalb von 30 Tagen nach Vorlage einer prüffähigen Rechnung beglichen. |
| P.2.3: Unterstützungsleistung des Bieter bzw. Herstellers für Customizing und Optimierung der Datenerkennungssoftware als Abrufkontingent als Dienstvertrag nach Aufwand mit Obergrenze von [REDACTED] | Die Vergütung wird nachträglich monatlich fällig. Sie wird innerhalb von 30 Tagen nach Vorlage einer prüffähigen Rechnung beglichen. |

Die Leistungen gem. P.8 und P.9 beginnen mit dem Tag nach Abnahme (siehe 3.3 dieser Leistungsbeschreibung) des Meilensteins im Zahlungsplan für einmalige Entgelte „Abschluss Pilotbetrieb Datenerkennung, Übertragung der Nutzungsrechte gem. P.1 des Teils C der Vergabeunterlagen“. Die Leistungen nach P.10 beginnen frühestens ab diesem Zeitpunkt.

3.4.3 Zahlungsplan Leistungsabrufe für sonstige Bedarfe außer Position P.2.3

P.2.1 und P.2.2:

Werden bei zusätzlichem Bedarf abgerufen.

P.2.4 und P.2.5:

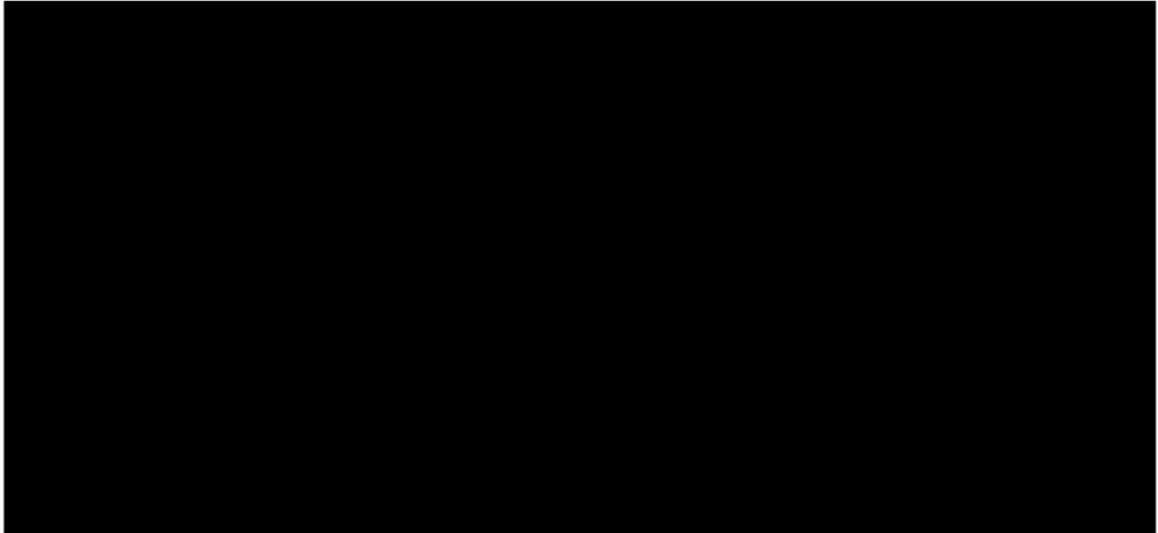
Werden bei zusätzlichem Bedarf abgerufen.

Für die Ziffern P.2.4 und P.2.5 gelten die gleichen Zahlungspläne wie für die Positionen P.1.6 und P.1.7 ausgewiesen.

[Geben Sie Text ein]

4. Leistungsbeschreibung

4.1 Übergreifende Anforderungen



4.2 Technische Rahmenbedingungen

Die Lösung muss sich in ihrer Architektur zentral in das Dataport-Rechenzentrum einfügen lassen. Weiter muss die Client- bzw. Browser-Komponente der Software auf den bei Dataport eingesetzten standardisierten Endgeräten möglich sein. Details ergeben sich aus den Rahmenanforderungen Softwarearchitektur und Softwaredesign (Anlage B.1).

Im Rahmen der Bewertung des Preises der durch den Bieter angebotenen Software fließen die vom Auftraggeber bewerteten Kosten des durch den Bieter vorgelegten technischen Konzepts (Anlage B.2 Frage E.1) für den Aufbau und den Betrieb der technischen Infrastruktur in die Bewertung ein.

4.3 Fachliche Anforderungen

4.3.1 Leistungsverzeichnis

Mit dem Einsatz der Datenerkennungssoftware streben die Bedarfsstellen an, dass die Beihilfedaten zu einem größtmöglichen Anteil nicht mehr manuell eingegeben werden müssen.

Das eingehende Schriftgut in der Beihilfe ist stark heterogen (z.B. Formulare; nicht standardisierte Rechnungen, Rezepte und Verordnungen; teilweise auch handschriftliche Dokumente) und muss ohne vorherige manuelle Sortierung (nach Dokumentenklassen) klassifiziert, extrahiert und ggf. validiert werden.

[Geben Sie Text ein]

Das Leistungsverzeichnis umfasst folgende Anforderungen:

Automatische Datenerkennung

- Verarbeitung digital signierter Bilddateien
- Selbstlernende Methode zur Dokumentenklassifizierung
- Verarbeitung von folgenden Imageformaten (über die Ausschlusskriterien hinaus):
 - PDF bzw. PDF/A
 - Bitmap
- Verarbeitung von Dokumenten in Handblockschrift
- Verarbeitung formularbasierter Dokumente (z.B. länderspezifische Beihilfeantragsformulare)
- Verarbeitung unstrukturierter Dokumente inkl. Freitext
- Verarbeitung teilweise strukturierter Dokumente
- Verarbeitung der Inhalte von strukturierten Tabellen
- Verarbeitung einseitiger und mehrseitiger Dokumente
- Automatisches Erkennen und Setzen von Beleggrenzen zwischen mehreren Dokumenten
- Speicherung und Verwaltung aller im Verarbeitungsprozess erzeugten Image-Versionen
- Verwendung einer eigenen OCR-Engine
- Verarbeitung von Barcodes, Patchcodes und QR-Codes
- durchschnittliche Erkennungsraten über alle Dokumentenklassen und Datenfelder von über XXXXXXXXXX
- Verarbeitung von auswählbaren Optionsfeldern (einfach oder mehrfach)
- Funktionen zur Verbesserung der Erkennungsrate
- Auslesen und Verarbeitung von Zeileninformationen aus Belegen
- Vorhandene logische Prüfungen wie Seiteninkonsistenzen oder Summenbildung innerhalb von Rechnungen
- Unterschiedliche fachspezifische Nach- und Weiterverarbeitung der Daten entsprechend erkannter Vorgangstypen bzw. Dokumentenklassen
- Zuordnung der betroffenen Person eines Belegs anhand eines Abgleich mit einem behördeninternen Stammdatenbestand
- Importschnittstelle für die gescannten Dokumente
- Aufnahme von Zusatzdaten zum digitalisieren Beleggut aus dem Vorsystem (Kofax Infrastruktur) zur Verarbeitung bereits vorhandener Informationen z.B. Vorgangskennung, digitale ID, Stapelnummer, usw.)
- Automatische Zusammenfassung mehrerer Dokumente zu einem Vorgang
- Weitergabe von extrahierten Daten sowie der dazu gehörigen Imagedateien über das Protokoll xdomea

[Geben Sie Text ein]

Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung)

- Nutzung einer grafischen Benutzeroberfläche
- Wahlweise Anzeigemöglichkeit aller Dokumentenklassen und -felder oder nur der nicht oder nicht sicher erkannten
- Möglichkeit des Ändern von bereits erkannten Dokumentenklassen mit anschließender automatischer Neuextraktion der dazugehörigen Felder
- Möglichkeit des Verschiebens von Seiten innerhalb eines Dokuments oder eines Vorgangs
- Verschieben oder Setzen von Dokumentengrenzen mit anschließender automatischer Neuextraktion der Daten
- Manuelle Zusammenfassung mehrerer Dokumente zu einem Vorgang
- Vorschlagsanzeige bei nicht und nicht sicher erkannten Dokumentenklassen und -feldern
- Möglichkeit Farb- als auch Graustufendokumente aufzurufen
- Vergabe und Nutzung von Kurz-ID's für Dokumentenklassen
- Eingabehilfen (z.B. Eingabevorschläge, automatische Eingabeerweiterungen auch bei beliebigen Teileingaben)
- Löschen von Vorgängen und Images
- Notizfunktionen für nachgelagerte Bearbeitungsschritte
- Auswahllisten möglicher Treffer durch Abgleich mit externen Datenbanken
- Ansichtsverbesserung der Image-Dateien durch Zoom- oder Lupenfunktion
- Markierung der Position bzw. Quelle von in Bearbeitung befindlichen Datenfeldern auf dem Image
- Unterstützung der Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung) durch Anbindung und Suchmöglichkeiten in externen Datenbeständen (z.B. behördeninterner Stammdatenbestand zum Suchen der Person, Ärztedatenbanken, Apothekendatenbanken)
- Verwaltung der Dokumentenklassen und -felder durch die Bedarfsstellen
- Protokollierung aller in der Nachbearbeitung veränderten Dateneingaben auf Anwendungsebene

Workflow-Steuerung Nachbearbeitung

- Automatische Vorgangsverteilung auf einzelne Nachbearbeitungsplätze nach definierten Regeln
- Vorgangsverteilung auf die den verschiedenen Fachbereichen zugeordneten Nachbearbeitungsplätze
- Möglichkeit der mehrstufigen Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung)

[Geben Sie Text ein]

Benutzerverwaltung und Statistik- / Auswertungsfunktionen

- Schnittstelle zu einer externen Benutzerverwaltung (Verzeichnisdienste)
- integriertes Rollenkonzept mit Möglichkeit zur individuellen Anpassung
- integrierte Statistik- und Auswertungsfunktionen mit Möglichkeit diese auch individuell zu erstellen
- Möglichkeit der Einrichtung einer konfigurierbaren Datenexportschnittstelle zu Statistik-, Auswertungs- und Controllingprogrammen
- Einrichten von neuen Benutzern
- Deaktivierung und/oder Löschung von Benutzern
- Anbindung an vorhandenes Active Directory (AD)

Sonstiges

- automatische Löschung der ausgelesenen Daten und Bilddateien nach vorgegebenen Löschfristen

Die einzelnen Funktionen und Anforderungen sowie deren Gewichtung können der Anlage B.2 entnommen werden. Die Reihenfolge der in der Anlage B.2 zu beantwortenden Fragen ist analog zu den aufgeführten Anforderungen in diesem Abschnitt.

Die Obergrenze für die Beantwortung der offenen Fragen im Fragenkatalog Anlage B.2 beträgt je Frage zwei DIN-A4-Seiten mit Ausnahme der Fragestellung des technischen Konzepts „Frage E.1“, in Schriftgröße Arial 11. Die Beantwortung aller Fragen ist in Anlage B.5 vorzunehmen.

Die definierten Dokumentenklassen und der dazugehörig auszulesenden Felder sind in der Anlage B.3 aufgeführt. Im Rahmen der Feinkonzeption können diese ggf. überarbeitet werden.

4.3.2 Fachliche Ausschlusskriterien

Folgende Anforderungen müssen zwingend erfüllt werden (K.O.-Kriterien):

Verarbeitung von Volumina innerhalb eines Zeitfensters

Die in Punkt 4.3.4.1 genannten Spitzenvolumina je Land inklusive einer zusätzlichen Leistungsreserve von [REDACTED] müssen innerhalb eines Zeitfensters von [REDACTED] nach dem Scanprozess von der Datenerkennungssoftware automatisch verarbeitet werden.

Qualitätssicherung und Verbesserung der Erkennungsraten

Die Software verfügt über eine Schnittstelle zu über Datamatrix-Codes verlinkten Abrechnungsdokumenten (elektronisch) von Abrechnungsstellen und kann diese Daten abrufen. Eine Klassifizierung und Extraktion der Daten ist damit nicht erforderlich.

Die Software muss über automatisierte Datenabgleiche mit behördeninternen Informationen (minimierter Stammdatenbestand) eine Zuordnung von Vorgängen zu Beihilferechtigen sicherstellen können.

[Geben Sie Text ein]

Die Software muss Datenabgleiche zur Verbesserung der Erkennungsraten mit externen Katalogdatenbanken ermöglichen.

Automatische Datenerkennung

Die Software kann regelbasiert Dokumentenformate (mindestens TIFF und JPEG) auswerten und eindeutig definierten Dokumentenklassen zuordnen.

Die Software kann Dokumente folgender Art verarbeiten:

- heterogenes Schriftgut (z.B. hinsichtlich Größe, Qualität, Dokumentenklasse) in vermischten Stapeln
- maschinell gedruckte Dokumente
- bitonale (z.B. schwarz-weiß), graustufige und farbige Dokumente
- vertikal oder andere nicht horizontal ausgerichtet gedruckte, gestempelte oder geschriebene Zeichen.

Aus den vorliegenden Images erfolgt eine regelbasierte Datenextraktion für alle definierten Datenfelder der erkannten Dokumentenklasse.

Die Software führt vor der eigentlichen Datenerkennung zur Verbesserung der Erkennungsrate eine automatisierte integrierte Bildvorverarbeitung durch.

Die Software unterstützt die Dokumenten- und Vorgangsbildung nach definierten Regeln.

Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung)

Nicht und nicht sicher erkannte Dokumentenklassen bzw. extrahierte Daten werden automatisch an die Nachbearbeitung weitergeleitet. Eine manuelle Nachbearbeitung nicht und nicht sicher erkannter Dokumentenklassen und Felder muss möglich sein. Nicht und nicht sicher erkannte Dokumentenklassen bzw. Felder werden für die Nachbearbeitung gekennzeichnet.

Die Software bietet eine synchrone Darstellung zwischen Nachbearbeitungsmasken und den dazugehörigen Images.

Die Software muss die Funktionalität einer Prüfung (mindestens anhand von Stichproben) von manuell validierten Daten anhand definierter Kriterien zur Verfügung stellen.

Systempflege

Die Software ermöglicht die Definition eigener Dokumentenklassen und dazugehöriger Feldzuordnungen.

Individuell vorgenommene Anpassungen auf Basis der mitgelieferten Entwicklungs- und Konfigurationstools sind releasefähig.

Die Software bietet die Möglichkeit der Justierung von Schwellwertparametern und der Definition von Regeln zur Anpassung der Erkennungseinstufung sicher erkannter Werte.

Benutzerverwaltung

Die Software verwendet eine eigene Benutzerverwaltung. Es muss die Möglichkeit bestehen, Zugriffsrechte für die manuelle Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung) nach vorgegebenen Regeln an einzelne Nutzer oder Gruppen zu vergeben (mindestens nach Kundenkreisen und Dokumentenklassen).

[Geben Sie Text ein]

Dokumentation, Statistiken und Auswertungen

Die Software kann erweiterbare Statistik- und Auswertungsfunktionalitäten zur Verfügung stellen und ist vollständig (überwiegend in deutscher Sprache) dokumentiert.

Schnittstellen an weiterverarbeitende IT-Anwendungen und Systeme

Im Anschluss an die automatisierte Datenerkennung und eine evtl. erforderliche Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung) werden die extrahierten Daten sowie die dazugehörigen Imagedateien vorgangsbezogen an nachgeschaltete IT-Anwendungen bzw. Systeme über standardisierte Schnittstellen weitergegeben.

Die Software unterstützt die Weitergabe von extrahierten Daten an medizinische Prüfsoftware.

4.3.3 Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien können der Anlage B.2 entnommen werden. In Anlage B.4 sind weitergehende Informationen zur geplanten Teststellung zu finden.

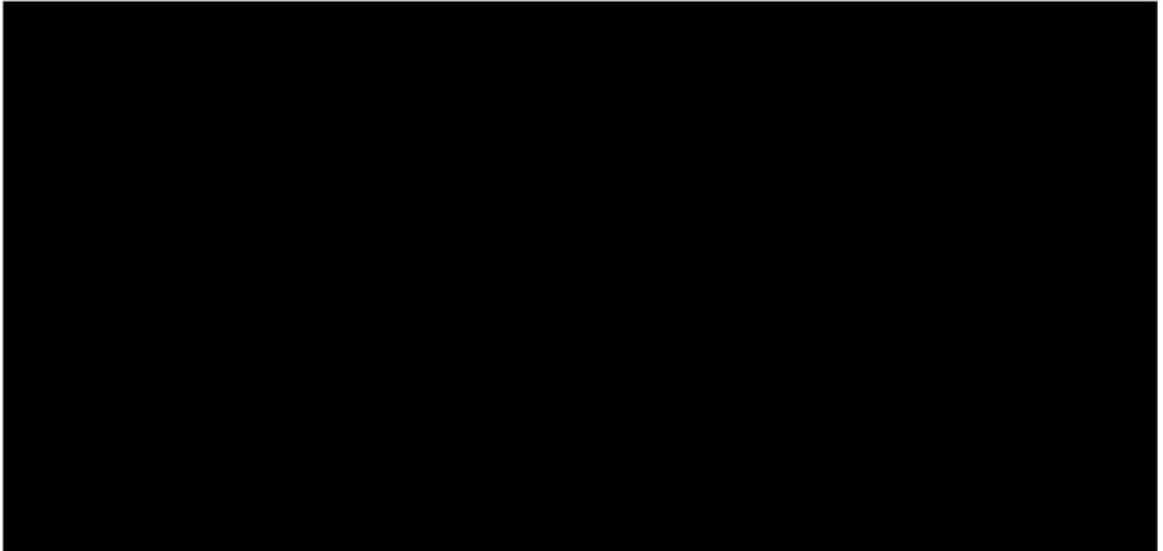
Die folgende Tabelle zeigt eine kurze Gesamtübersicht der in den Anlagen B.2 und B.4.1 enthaltenen Bewertungskriterien zzgl. der Gewichtung des Preises:

| Anlage B.2 | | |
|---|--|--|
| Anlage B.4.1 | | |
| Automatisierte Datenerkennung | | |
| Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung) | | |
| Workflow-Steuerung Nachbearbeitung | | |
| Benutzerverwaltung und Statistik- und Auswertungsfunktionen | | |
| Technische Architektur | | |
| Anlage B.4.1 | | |
| Klassifizierung | | |
| Extraktion | | |
| Nachbearbeitung (Klassifizierung und Validierung) | | |
| Benutzerfreundlichkeit | | |
| Fachliche Administration | | |
| Statistik und Auswertungen | | |

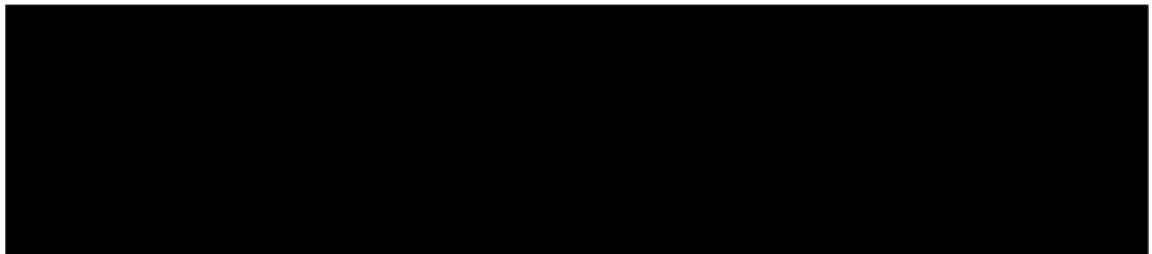
[Geben Sie Text ein]

4.3.4 Mengengerüste

4.3.4.1 Belegvolumen



4.3.4.2 Nutzerzahlen

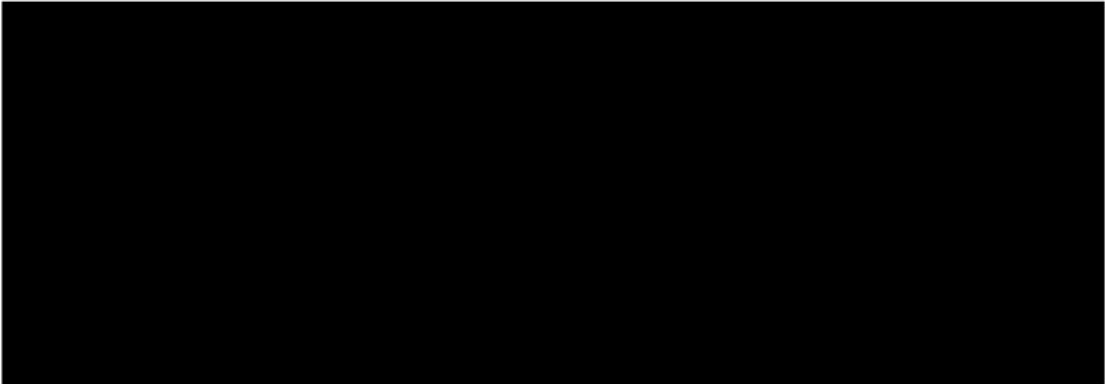


4.3.5 Teststellung

Im Rahmen des Auswahlverfahrens für die elektronische Beihilfesachbearbeitung werden die Systeme der Bieter verschiedenen Praxistests unterzogen. Details können der Anlage B.4 entnommen werden.

4.4 Service-Level-Agreement (SLA) Software-Pflege und Support

Pflege- und Supportleistungen sind nach Abnahme (siehe 3.3 dieser Leistungsbeschreibung) des Meilensteins im Zahlungsplan „Abschluss Pilotbetrieb Datenerkennung, Übertragung der Nutzungsrechte gem. P.1 des Teils C der Vergabeunterlagen“ durch den Auftraggeber vom Auftragnehmer zu erbringen und vom Auftraggeber zu vergüten. Diese Vereinbarung hat eine unbefristete Dauer und kann von den Parteien frühestens nach einer Mindestlaufzeit von fünf Jahren gekündigt werden. Sie verlängert sich um jeweils ein weiteres Jahr, wenn sie nicht mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten vor dem Ende der Laufzeit gekündigt wird (s.a. 1.2 dieser Leistungsbeschreibung).

1. Der Software-Support erfolgt unter einem definierten Service-Level-Agreement.
2. Der Software-Support erfolgt für Dataport als IT-Dienstleister der Länder und für die fachlichen Leitstellen der beteiligten Länder mit festgelegten Verantwortlichkeiten und Prozessabläufen.
3. Der Software-Support umfasst nötigenfalls im Falle erkannter Softwareprobleme eine Vor-Ort-Unterstützung in den Ländern
4. Der Software-Support umfasst alle Softwarekomponenten und Konfigurationen, die im Rahmen der Beauftragung dieser Ausschreibung erstellt worden sind.
5. Der Bieter ist verantwortlich für die Umsetzung einer über alle Softwarekomponenten einheitlichen SLA-Regelung
6. Die SLA-Regelung muss auf der Basis definierter Prozess- und Verantwortungsstrukturen Reaktions- und Lösungszeiten ausweisen.
7. Die SLAs des Software-Supports müssen die Festlegungen (SLAs) des IT-Betriebs durch Dataport abdecken.
8. Der Bieter stellt ein System zum Störungsmanagement zu Verfügung. Alle Daten, die für eine Störungsmeldung notwendig sind, werden in diesem System gespeichert und zur Auswertung vorgehalten.
9. 

Der Umfang des Software-Supports soll dabei die folgenden Punkte umfassen:

- Umsetzung und Bereitstellung von Fehlerlösungen, Patches und Updates
- Upgrade Service für alle Softwarekomponenten der Datenerkennung
- Release-/Versions-Service einschließlich Major-Release-Veröffentlichungen mit neuen Funktionalitäten
- Informationsservice bzgl. bekannt gemachter Programmkorrekturen und berichteter Fehler

[Geben Sie Text ein]

5. Anlagen

B.1 Rahmenanforderungen Softwarearchitektur und Softwaredesign

B.1.1 Softwarearchitektur

B.1.2 Systemarchitektur

B.2 Fragenkatalog

B.3 Dokumentenklassen und -felder

B.4 Ablauf der Teststellung

B.4.1 Fragenkatalog für die Teststufe 2

B.4.2 Referenzbeleggut

B.4.3 Aufbau der Ergebnisdatei (CSV)

B.4.4 Verschwiegenheitserklärung

B.5 Vorlagen zu Fragenkatalog (B.2)

B.6 Formblatt zur Sicherheitsüberprüfung

OV RE2/2099/12
„Datenerkennung eBeihilfe“

Anlage Teil C Preisblatt

Anlage Teil C Preisblatt

Teil C – Leistungsverzeichnis / Preisblatt

| Pos. | Beschreibung Menge/Einheit | Gesamtpreis in EUR |
|------|-------------------------------|-----------------------|
|------|-------------------------------|-----------------------|

codecentric AG
Kölner Landstr. 11
40591 Düsseldorf

Systemlieferungsvertrag
„Beihilfe - Datenerkennungssoftware“
Vergabe-Nr.: OV RE2/2099/12

Vorbemerkung: Die aufgeführten Preise beinhalten sämtliche Nebenkosten wie z.B. Reisekosten und Reisezeiten und Spesen. Einsatzorte sind in Altenholz, Kiel und Hamburg.
Das Preisblatt ist je nach Preismodell auszufüllen; ggfs. mit einem Betrag von „0“ für nicht zutreffende Position explizit auszuweisen.

| Nr. | Preisposition | Preis in Euro |
|--------------------|---|---------------|
| Einmalige Entgelte | | |
| P.1.1 | Nutzungsrecht für die Erkennungssoftware für einen Erkennungsvolumen von 10 Mio. Seiten jährlich | |
| P.1.2 | Nutzungsrecht für die Software für die Nachbearbeitung mit 30 Arbeitsplätzen | |
| P.1.3 | Integrations- und Customizing-Leistungen zur Einführung der Erkennungssoftware entsprechend der fachlichen Anforderungen der Länder im Rechenzentrumsbetrieb Dataport | |
| P.1.4 | Schulungen für Administratoren, fachlichen Leitstellen und Anwender | |
| P.1.5 | Kalkulation der Betriebskostenbewertung des durch den Bieter vorgelegten technischen Konzepts entsprechend Anhang Fragenkatalog B.2 Frage F.1. | |
| Laufende Entgelte | | |
| P.1.6 | Pflege- und Support-Entgelte Software Datenerkennung Jahrespauschale | |
| P.1.7 | Pflege- und Support-Entgelte für die Software Nachbearbeitung Jahrespauschale | |

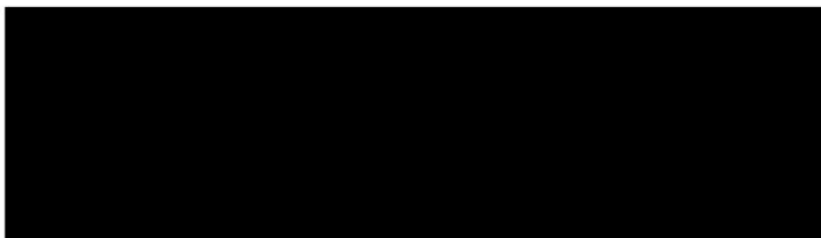
Ausschreibungsunterlagen Datenerkennungssoftware

Teil C – Leistungsverzeichnis / Preisblatt

| Pos. | Beschreibung Menge/Einheit | Gesamtpreis in EUR |
|------|-------------------------------|-----------------------|
|------|-------------------------------|-----------------------|

| Nr. | Preisposition | Preis in Euro |
|--|--|---------------|
| Entgelte für weitere Leistungsabrufe (sonstige Bedarfe) | | |
| P.2.1 | Erweiterte Nutzungsrechte für die Erkennungssoftware für: Je weitere 1.000.000 Seiten jährlich zusätzlich zu Position P.1.1 | |
| P.2.2 | Erweiterte Nutzungsrechte für Software der Nachbearbeitung für: Je 5 weitere Arbeitsplätze zusätzlich zu Position P.1.2 | |
| P.2.3 | Unterstützungsleistung des Bieter bzw. Herstellers für Customizing und Optimierung der Datenerkennungssoftware als Abrufkontingent als Dienstvertrag nach Aufwand mit Obergrenze von 30 Personentagen pro Jahr (Tagessatz inkl. Reisekosten und Spesen) | |
| Laufende Entgelte für weitere Leistungsabrufe (sonstige Bedarfe) | | |
| P.2.4 | Pflege- und Support-Entgelte Software Datenerkennung Jahrespauschale entsprechend Position P.2.1 | |
| P.2.5 | Pflege- und Support-Entgelte für die Software Nachbearbeitung Jahrespauschale entsprechend Position P.2.2 | |

Düsseldorf, 25.07.2012



Vorstandsvorsitzender

Vertriebsleiter Document Solutions

Anlage zum EVB IT – Erstellungsvertrag V8153/1050100/21410000
Anlage Nr. 25 Übersicht Zahlungen ScErVe-Integrationsleistungen

ScErVe-Integrationsleistungen

Projekt eBeihilfe

ScErVe-Integrationsleistungen

Vergütungen zusätzlich zum Pauschalpreis ergeben sich aus den folgenden Leistungen:


| Pos. | Produktbezeichnung | Ursprünglicher Leistungserbringer | Menge | Gesamtpreis | Anteil FHH | Anteil SH | Anmerkung |
|------|--|-----------------------------------|-------|-------------|------------|-----------|-----------|
| 1 | Überlassung der Erkennungssoftware Paradatac Prosa Aida (s. Nummer 4.1 lfd. Nr. 1) | Codecentric | | | | | |
| 2 | Überlassung der Nachbearbeitungssoftware Paradatac Prokey (s. Nummer 4.1 lfd. Nr. 2) | Codecentric | | | | | |
| 3 | Integrations- und Customizing-Leistungen zur Einführung der Erkennungssoftware (s. Nummer 1.2) | Codecentric | | | | | |
| 4 | Schulungen ScErVe (s. Nummer 4.7.1 lfd. Nr. 1 bis 3) | Codecentric | | | | | |
| 5 | Scan-Infrastruktur – Serverlizenzen (s. Nummer 4.2.1 lfd. Nr. 1) | WMD | | | | | |
| 6 | Scan-Infrastruktur – Scan-Clients (s. Nummer 4.2.1 lfd. Nr. 2) | WMD | | | | | |
| 7 | Scan-Scaninfrastruktur - Scanvolumen(s. Nummer 4.2.1 lfd. Nr. 3) | WMD | | | | | |
| | | | | | | | |



Anlage zum EVB IT - Systemvertrag
Anlage 26 Projekthandbuch eBeihilfe

Projekthandbuch eBeihilfe

Kooperationsprojekt des Finanzverwaltungsamtes Schleswig-Holstein (FVA)
und
des Zentrums für Personaldienste der Freien und Hansestadt Hamburg (ZPD)

| | |
|----------|---|
| Autor: |  |
| Version: | 2.03 |
| Datum: | 29.10.2014 |

ÄNDERUNGSGESCHICHTE DOKUMENT

| Version | Datum | Status |
|---------|------------|--|
| 00.50 | 16.01.2012 | Arbeitsversion |
| 00.60 | 17.01.2012 | Arbeitsversion |
| 00.63 | 08.02.2012 | Abgestimmte Arbeitsversion |
| 01.00 | | Freigegeben durch PLG |
| 01.01 | | Aktualisierung PHB für geplanten Werkvertrag mit Dataport |
| 02.01 | 27.03.2014 | Aktualisierung nach grundsätzlicher Neuplanung des Projekts (Arbeitsversion) |
| 02.02 | 03.04.2014 | 1. Abstimmung zwischen den Ländern |
| 02.03 | 29.10.2014 | Redaktionelle Änderung in Kapitel 7.3 |

Verteiler:

| Empfänger | Funktion | Erhalten am |
|-----------|-------------------------|-------------|
| | Geschäftsführer ZPD | |
| | Leiter FVA | |
| | Lenkungsgruppenmitglied | |
| | Lenkungsgruppenmitglied | |
| | Lenkungsgruppenmitglied | |
| | Lenkungsgruppenmitglied | |
| | Lenkungsgruppenmitglied | |
| | Lenkungsgruppengast | |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | PROJEKTDESCHEIBUNG | 6 |
| 1.1 | Projektmotivation | 6 |
| 1.2 | Projektziele und -nutzen | 6 |
| 1.3 | Projektgrundsätze | 7 |
| 1.4 | Projekthinat | 7 |
| 1.5 | Unterstützung des Auftraggebers | 7 |
| 1.6 | Projektvorgehen | 8 |
| 1.7 | Projektergebnisse | 8 |
| 1.8 | Grundlagen der Arbeit | 9 |
| 2 | VERTRAGS- UND VERGABEMANAGEMENT | 9 |
| 2.1 | Vertragliche Grundlagen | 9 |
| 2.2 | Organisation und Prozesse des Vertrags- und Vergabemanagements | 10 |
| 2.3 | Lizenzen | 10 |
| 3 | PROJEKTORGANISATION | 11 |
| 3.1 | Projektorganigramm | 11 |
| 3.2 | Eskalationswege und -Medien | 11 |
| 3.3 | Projektrollen und Besetzung | 11 |
| 4 | PERSONALMANAGEMENT | 12 |
| 5 | KOMMUNIKATIONSMANAGEMENT | 12 |
| 5.1 | Kommunikationsplanung / Stakeholdermanagement | 12 |
| 5.2 | Berichtswesen | 12 |
| 5.3 | Besprechungen | 12 |
| 5.4 | E-Mail-Verteiler und E-Mail-Weiterleitung | 13 |
| 5.5 | Projekt-Homepage | 13 |
| 6 | PLANUNG UND CONTROLLING | 14 |
| 6.1 | Planungsübersicht und Meilensteine | 14 |

| | | | |
|------|---|----|----|
| 6.2 | Controllingprozess | 15 | |
| 7 | ANFORDERUNGS- UND ÄNDERUNGSMANAGEMENT | | 15 |
| 7.1 | Change-Request-Verfahren (CR-Verfahren) | 15 | |
| 7.2 | Änderungsmanagement | 16 | |
| 7.3 | Abnahmemanagement | 16 | |
| 8 | QUALITÄTSMANAGEMENT | | 17 |
| 9 | RISIKOMANAGEMENT | | 17 |
| 10 | SONSTIGE REGELUNGEN | | 17 |
| 10.1 | Projektablage/-verzeichnis | 17 | |
| 10.2 | Sicherheitsanforderungen | 17 | |
| 10.3 | Datenschutz | 18 | |
| 10.4 | Dokumentation der Anwesenheit | 18 | |
| 10.5 | Entwicklungsvorgehen | 18 | |

Tabellen- und Bildverzeichnis

| | |
|---|----|
| Tabelle 1: Projektergebnisse | 9 |
| Tabelle 2: Grundlagen der Projektarbeit | 9 |
| Bild 3: Projektorganisation | 11 |
| Tabelle 4: Projekttrollen | 11 |
| Tabelle 5: Besprechungen | 13 |
| Tabelle 6: Planungs-Meilensteine | 15 |
| Bild 7: Change-Request im V-Modell-XT | 16 |

1 Projektbeschreibung

1.1 Projektmotivation

Grundlagen sind das Abkommen zwischen dem Land Schleswig-Holstein (SH), vertreten durch das Finanzministerium und der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH), vertreten durch das Personalamt über die gemeinsame Nutzung von Permis B vom 19. bzw. 27. Oktober 2006.

Die Rahmenbedingungen der Haushaltslagen der Länder der Freien Hansestadt Hamburg (FHH) und Schleswig-Holstein (SH), die damit verbundenen restriktiven Personalbemessungen und die unter diesen Rahmenbedingungen abzuschätzenden Zunahmen in den Fallaufkommen der Beihilfearbeitung in den beiden Bundesländern bilden wesentliche Voraussetzungen für automatisierte Prozessschritte in der Aufbereitung, Vorprüfung und Datenübernahme in das bestehende Beihilfeverfahren Permis-B.

Für das Land SH ist das Projekt eBeihilfe eines der strategischen Projekte zur Haushaltssanierung.

1.2 Projektziele und -nutzen

Im Zuge einer von den Ländern FHH und SH gemeinsam durchgeführten Voruntersuchung wurde festgestellt, dass mit Einführung eines vollelektronischen Beihilfeverfahrens (eBeihilfe), also einer vollständigen automatisierten digitalen Belegerfassung, -erkennung und -prüfung, signifikante Einsparungen im Beihilfetransfervolumen erreicht werden. Der in den letzten Jahren durch Kostensteigerungen im Gesundheitswesen und den demographischen Faktor erheblich gestiegene Haushaltsansatz für Beihilfeleistungen kann so dauerhaft abgemildert und der Personalbedarf für die Bearbeitung aufgrund von steigenden Fallzahlen gemindert werden. Beide Länder haben sich für die Einsetzung eines gemeinsamen Umsetzungsprojekts eBeihilfe ausgesprochen.

Die Umstellung auf einen ganzheitlichen automatisierten Beihilfeprozess vom Posteingang bis zum -ausgang erfolgt aufgrund der Komplexität phasenweise. In der ersten Phase ist zunächst der Beihilfeprozess vom Eingangsscannen über die Belegerkennung, die Einbindung von Prüfprogrammen bis zur endgültigen Archivierung zu realisieren. Ein Teilziel ist eine möglichst hohe Anzahl von maschinell verarbeiteten Anträgen (Dunkelverarbeitung).

Anschließend sind Portallösungen, sowohl für den Antragseingang als auch für die Bescheiderteilung, zu prüfen. Eine Realisierung dieser Punkte und weiterer (z. B. elektronische Zustellung von Bescheiden) sind, auch vor dem Hintergrund des laufenden Projekts KoPers, nicht Gegenstand dieser ersten Projektphase, werden jedoch geprüft, um für weitere Projektphasen Entscheidungshilfen zu erarbeiten.

Projektziele

Mit der Einführung des elektronischen Beihilfeprozesses sind folgende Ziele verbunden:

- Erhöhung der Produktivität in der Antragsbearbeitung durch wegfallende Eingaben und Sortierarbeiten. [REDACTED] sondern für die teilweise Kompensation des stetig ansteigenden Antragsvolumens vorgehalten werden.
- Reduzierung der Durchlaufzeiten.
- Erhöhung der Qualität in der Beihilfesachbearbeitung

Erfolgs- und Wirkungsindikatoren

Als Erfolgs- und Wirkungsindikatoren wurden definiert:

- Die Einsparung des Beihilfetransfervolumens durch Einsatz medizinischer Prüfprogramme beträgt jährlich mindestens 3% der jährlichen Beihilfeausgaben für Abrechnungen nach den Belegarten GOÄ, GOZ, GebÜH und PZN. Diese Einsparungen sind durch ein entsprechendes Berichtswesen zu belegen.
- Die für das AMNOG aufgebauten Beihilfesachbearbeitungskapazitäten für die Beihilfesachbearbeitung können nach Einführung der Stufe 1a wieder abgebaut werden.

1.3 Projektgrundsätze

Grundlage dieses Projekts bildet der freigegebene Abschlussbericht der im Projektvorfeld durchgeführten Voruntersuchung eBeihilfe in der Version vom 20.01.2011.

Die durch die Lenkungsgruppe (LG) abgestimmte Projekteinsatzungsverfügung (Projektauftrag) legt die Projektgrundsätze fest.

Änderungen der Projektziele, des Projektumfangs bzw. von Projektprioritäten sind als Projekt-Change-Request zu verstehen und bedürfen der Freigabe der Lenkungsgruppe.

Durch das Projekt werden Basisdienste und Basisverfahren für die strukturierte Scan-Massenverarbeitung und Zwischenverwaltung originaler Dokumente und technischer Basisdienste, wie Vorgangsbearbeitung (Workflow-Management), Massendokumentenspeicherung und Integration eArchiv-Systeme bereitgestellt. Die Konzeption und Umsetzung soll eine spätere Wiederverwendbarkeit bzw. Erweiterbarkeit für andere Fachverfahren ermöglichen.

1.4 Projekteinhalt

Das gesamte Vorhaben eBeihilfe soll in 2 Projektphasen (Stufe 1a und Stufe 1b) umgesetzt werden.

Die Komponenten der ersten Phase werden stufenweise eingeführt:

- **Stufe 1a beinhaltet:**
 - vorgezogenes Eingangsscannen aller Dokumente im Posteingang für die Beihilfe
 - automatische Belegerkennung
 - Extraktion Beihilfe relevanter Daten
 - Datenimport in Permis-Beihilfe der extrahierten Beihilfedaten
 - Zuweisung Sachbearbeitung (elektronischer übergreifender Postkorb)
 - Controlling-Verfahren (Statistik) zum Nachweis der Prüfergebnisse.
- **Stufe 1b beinhaltet die Einführung medizinischer Prüfprogramme für die erkannten Daten, wie z. B. die Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ), Gebührenordnung für Zahnärzte (GOZ) und Gebührenordnung für Heilpraktiker (GebüH) mit dem Ziel der Reduzierung des Beihilfetransfervolumens**

1.5 Unterstützung des Auftraggebers

Die Projektleitung und das Projektteam der Länder sind Teil der Auftraggeberorganisation. Die Lenkungsgruppe vertritt den Auftraggeber auf Entscheidungsebene und unterstützt das Projekt in der Auftraggeberorganisation durch:

- **Information auf Entscheidungsebenen (Geschäftsbereichsleitungen / Dezernatsleitungen)**
- **Auflösung von Ressourcenkonflikten zwischen Projekt und Linienaufgaben**
- **Festlegung von Prioritäten zwischen Projekt und Linienaufgaben**

und

- **Festlegung von Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten.**

1.6 Projektvorgehen

Das Projektvorgehen erfolgt in Anlehnung an die Vorgaben des V-Modell-XT für Systemintegration und Anwendungsentwicklung.

Die Anpassung (Tayloring) des V-Modell-XTs wird in Abstimmung mit dem IT-Dienstleister Dataport erfolgen.

1.7 Projektergebnisse

Folgende Projektergebnisse sollen erreicht werden:

| Ergebnis | Beschreibung | Verantwortlich |
|---|---|---|
| Verfahrensabläufe Scanvorbereitung (Posteingang) | Organisatorische Festlegungen und Einführungen der Abläufe und Abstimmung mit den fachlichen Leitstellen und betroffenen Organisationseinheiten | Länder |
| Verfahrensabläufe und Logistik Zwischenarchivierung | Konzept und Umsetzung einschließlich Logistik und Raumplanung für die Zwischenarchivierung der Originaldokumente einschl. Herausnahme dedizierter Einzeldokumente und Entsorgung | Länder |
| Scanablauf einschl. Scanüberwachung (Monitoring) | Konzeption und Umsetzung der Arbeitsabläufe von Posteingang, Scannvorbereitung, Scannen und Archivablage. Das Arbeitspaket beinhaltet Tätigkeits- und Ablaufbeschreibungen, sowie Arbeitsanweisungen | Länder |
| Ablauf Behandlung Nicht-Beihilfe-Dokumente | Konzept und Umsetzung einschl. notwendiger Verantwortlichkeiten und Abläufe für die Herausnahme von Irrläufer-Dokumenten (Nicht-Beihilfe) für die gesteuerte Weitergabe an die zuständigen Fachverfahren aus dem Zwischenarchiv | Länder |
| Ausschreibungsverfahren Datenerkennungssoftware | Vorbereitung und Durchführung Ausschreibung für die Stufe 1a | Dataport im Auftrag der Länder |
| Technische Implementierung eBeihilfe mit teilautomatisierten Prüf- und Plausibilitätskontrollen (Stufe 1a) | Entsprechend Soll-Konzept der Voruntersuchung Stufe 1a. Das Ergebnis beinhaltet eine vollständige funktionale IT-Ablaufsteuerung im eBeihilfe-Verfahren bis zur Übernahme und Abschluss der Vorbearbeitung in PERMIS-B | Dataport Mit externer Unterstützung (Ausschreibung) |
| Integration eBeihilfe (automatische Vorverarbeitung) in bestehendes IT-Verfahren PERMIS-B | Erweiterung der PERMIS-B Funktionalitäten bzw. Datenmodelle entsprechend der Anforderungen eBeihilfe und Erweiterung der Schnittstellen zur automatischen Datenübernahme nach PERMIS-B | Dataport |
| Statistikauswertung eBeihilfe und PERMIS-B | Konzept und Implementierung von konfigurierbaren Statistikfunktionen auf Rohdatenebene (Excel-Exporte) aufsetzend auf den Anforderungen nach AMNOG und nicht sachbearbeiterbezogenen Fallanalysen | Dataport Mit externer Unterstützung für Datenerkennung |
| Personalkonzept einschl. Tätigkeitsbeschreibungen (Rollenkonzepten), | Personalkonzept einschl. Personalbemessung und Qualifikationskonzept nach Laufbahngruppen | Länder |

Projekt eBeihilfe

| Ergebnis | Beschreibung | Verantwortlich |
|---|--|--|
| Personalbemessungen und Ablaufstrukturen | | |
| Schulungen Mitarbeiter Beihilfe | Schulungskonzept für die Einführung der neuen IT-Verfahren einschl. der Durchführungen von Schulungen | Länder |
| Kommunikationskonzept | Übergreifendes Kommunikationskonzept mit Festlegungen der Verantwortlichkeiten, Zielgruppen und deren Kommunikationsinhalte und Umsetzung | Länder |
| Begleitung organisatorisches Change-Management zur Einführung der neuen Abläufe in der Beihilfe | Operative Begleitung des organisatorischen Wandels aufsetzend auf den abgestimmten Ergebnissen des Personalkonzepts | Länder |
| IT-Betriebskonzept mit Dataport und Unterstützung der Fremdanbieter (Ausschreibung) | Betriebsübergabe, Festlegungen SLAs einschl. technisches Change- & Release-Management (ITIL) und Leistungsbeschreibungen, | Dataport |
| Einführungskonzept Stufe 1a | Entwicklung einer Einführungsstrategie der einzelnen Komponenten | Länder |
| Ausschreibungsverfahren Prüfsoftware | Vorbereitung und Durchführung Ausschreibung für die Stufe 1b | Dataport im Auftrag der Länder |
| Implementierung der Prüfsoftware (Stufe 1b) | Entsprechend Soll-Konzept der Voruntersuchung Stufe 1b. Das Ergebnis beinhaltet eine vollständige funktionale IT-Ablaufsteuerung im eBeihilfe-Verfahren bis zur Übernahme und Abschluss der Vorbearbeitung in PERMIS-B | Dataport mit externer Unterstützung für INtegration Prüfsoftware |
| Einführungskonzept Stufe 1b | Entwicklung einer Einführungsstrategie der einzelnen Komponenten | Länder |

Tabelle 1: Projektergebnisse

1.8 Grundlagen der Arbeit

•

| Ergebnis | Link |
|--|------|
| Abschlussbericht Voruntersuchung eBeihilfe vom 20.01.2011 | |
| Projekteinsatzungsverfügung vom xx.xx.2011 | |
| Festlegungen und Protokolle der PLG-Sitzungen bis einschl. 10. PLG-Sitzung | |

Tabelle 2: Grundlagen der Projektarbeit

2 Vertrags- und Vergabemanagement

2.1 Vertragliche Grundlagen

Die Einbindung Dataports als IT-Dienstleister der FHH und SH erfolgt unter den Rahmenbedingungen des Staatsvertrages mit Dataport.

26_v8153_anlage 26 projekthandbuch_ebeihilfe (mit änderungen durch projekt) - final.docx.docx

Der Abruf von Beratungsleistungen von Dataport in der konzeptionellen und projektbegleitenden Arbeit wird durch „Verträge zur Beschaffung von IT-Dienstleistungen“ gesteuert. Der Bedarf derartiger Beratungsleistungen wird durch das Projektmanagement (Projektleitungen) im Rahmen der Projektdetailplanungen im Rahmen der Budgetplanungen abgestimmt und den Entscheidern auf Lenkungsgruppen-Ebene vorgelegt.

Entsprechend den Festlegung auf der 10. PLG-Sitzung am 02.12.2013 werden die Beratungsleistungen von Dataport für den Zeitraum ab 1. Januar 2014 durch einen Werkvertrag zum Festpreis als EVB-IT Systemvertrag beauftragt. Grundlage dieser Entscheidung der beiden Länder waren wesentlich die Projektverzögerungen in der Permis-B-Entwicklung und erheblichen Mehraufwände in der Dataport-Unterstützung, die für die Restlaufzeit der Phase 1a neue Haushaltsplanungen und neue Verträge mit Dataport notwendig machten. Die beiden CIOs der Länder haben dem Vorgehen in Richtung Werkvertrag zum Festpreis zugestimmt.

Es ist geplant die Umsetzung der eBeihilfe Erfassungs- und Auswertesoftwarelösungen durch einen geeigneten Anbieter umsetzen und implementieren zu lassen. Die Auswahl dieses Anbieters soll durch ein Ausschreibungsverfahren im Auftrag der Länder erfolgen.

2.2 Organisation und Prozesse des Vertrags- und Vergabemanagements

Das Vertrags- und Vergabemanagement erfolgt durch die Dataport Vergabestelle für notwendige IT-Leistungen, Lizenzen und Systeme für eBeihilfe. Die Steuerung bzw. Abstimmung erfolgt durch das gemeinsame Projektmanagement.

2.3 Lizenzen

Im Rahmen des Projekts eBeihilfe werden Lizenzen für den Betrieb und die Nutzung durch die beiden Länder FHH und SH notwendig. Die Abstimmung und Bereitstellung notwendiger Lizenzen erfolgt durch den IT-Dienstleister Dataport. Die Kosten für die beiden beteiligten Länder trägt das gemeinsame Projektbudget. Zukünftige Nutzungserweiterungen von eBeihilfe durch andere Länder (z. B. Bremen) sind ausdrücklich nicht durch dieses Projektbudget abgedeckt.

3 Projektorganisation

3.1 Projektorganigramm

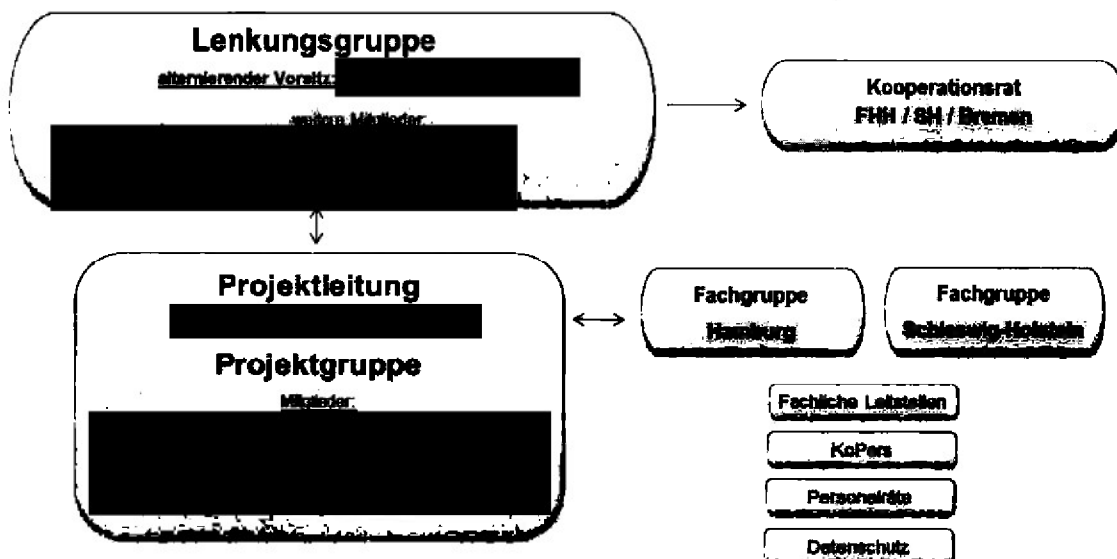


Bild 3: Projektorganisation

3.2 Eskalationswege und -Medien

Eine Eskalation darf nur durch die gemeinsame Projektleitung der beiden Länder FHH und SH erfolgen, bzw. innerhalb der Entscheidungsbereiche eines Landes durch die jeweilig zuständige Projektleitung.

Die Eskalationsebene ist die Lenkungsgruppe bzw. für das jeweilige Land die entsprechenden Vertreter der Lenkungsgruppe.

Dieses gilt auch für die ermächtigten Vertreter der Projektleitungen.

3.3 Projektrollen und Besetzung

| Rollenbezeichnung | Person / Verantwortlichkeit |
|---------------------------|-----------------------------|
| Projektleitung | |
| Vertretung Projektleitung | |
| Projektleitung | |
| Anforderungsmanagement | |
| Testmanagement | |
| Datenschutz | |

Tabelle 4: Projektrollen

4 Personalmanagement

Die Projektleitung trägt Verantwortung für die Personaleinsatzplanung. Innerhalb der beteiligten Länder zeichnet die jeweilige Projektleitung der Länder verantwortlich. Grundlage des übergreifenden Personalmanagement insbesondere mit den beteiligten Organisationseinheiten im ZPD und FVA bildet die Projekt- und Ressourcendetailplanung. Diese wird entsprechend des Projektfortschritts durch die Projektleitung stetig angepasst.

Die Mitarbeitermotivation als Teil des Personalmanagements wird durch ein zu erstellendes Kommunikationskonzept festgelegt.

5 Kommunikationsmanagement

5.1 Kommunikationsplanung / Stakeholdermanagement

Wird innerhalb des Kommunikationskonzepts festgelegt.

5.2 Berichtswesen

Die Projektleitung ist verantwortlich für das Berichtswesen gegenüber:

- Lenkungsgruppe
- Kooperationsrat
- Haushaltsverantwortliche für das IT-Vorhaben
- Zentrale IT-Steuerung (Finanzbehörde bzw. Finanzministerium).

Die Projektleitung erstellt monatliche Projektstatusberichte die an die Lenkungsgruppe gesendet werden.

Das Berichtswesen an die Haushaltsverantwortlichen und die zentrale IT-Steuerung der jeweils beiden Länder erfolgt individuell durch die Projektleitungen der Länder und wird nicht zentral geregelt.

5.3 Besprechungen

Folgende regelmäßige Besprechungen sind geplant. Weitere Besprechungen können durch die Projektleitung oder auf Arbeitsebene vereinbart werden. Grundsätzlich muss für alle Besprechungen ein Protokoll erstellt und in der Projektablagestruktur des SharePoint-Servers unter „Kommunikation->Sitzung und Gremien“ entsprechend abgelegt werden. Verantwortlich für die Protokollerstellung ist der jeweils Einladende bzw. die Projektleitung für die Lenkungsgruppe.

| Besprechung | Besprechungseigenschaften |
|------------------------|---|
| Lenkungsgruppensitzung | <ul style="list-style-type: none"> • Organisator: Projektmanagement (Projektleitungen) • Teilnehmerkreis: Mitglieder der Lenkungsgruppe und Projektleitung • Agenda: Vorschlag durch Projektleitung in Abstimmung mit den Vorsitzenden der Lenkungsgruppe • Protokoll: Protokoll mit Lenkungsgruppenentscheidungen • Information an: Projektfortschrittsbericht und für die Sitzung über LG-Präsentation erstellt durch Projektleitung |

| Besprechung | Besprechungseigenschaften |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Turnus: alle 3 Monate alternierend im ZPD und FVA |
| Jour-Fix der Projektleitung FHH und SH | <ul style="list-style-type: none"> • Organisator: Projektmanagement (Projektleitungen) • Teilnehmerkreis: Projektmanagement FHH und SH (Projektleitungen) • Agenda: Standardagendapunkte • Protokoll: Kurzprotokoll und Ergänzung ToDo-Liste • Information an: Projektmitarbeiter • Turnus: wöchentlich |
| Jour-Fix der Projektleitung FHH, SH und Dataport | <ul style="list-style-type: none"> • Organisator: Projektmanagement (Projektleitungen) • Teilnehmerkreis: Projektmanagement FHH, SH und Datport (Projektleitungen) • Agenda: Standardagendapunkte • Protokoll: Kurzprotokoll und Ergänzung ToDo-Liste • Information an: Projektmitarbeiter • Turnus: wöchentlich |
| Arbeitstreffen Projektteam FHH, SH und Dataport | <ul style="list-style-type: none"> • Organisator: Projektmanagement (Projektleitungen) • Teilnehmerkreis: gesamtes Projektteam, ggf. weitere Mitarbeiter für Sonderthemen • Agenda: wird mind. 2 Tage vor Meeting an alle Teilnehmer versandt und auf Projektleitungsebene abgestimmt und erstellt • Protokoll: Kurzprotokoll und Ergänzung ToDo-Liste • Information an: Projektmitarbeiter • Turnus: alle 2 Wochen Mittwochs, abwechselnd im ZPD und FVA SH |

Tabelle 5: Besprechungen

5.4 E-Mail-Verteiler und E-Mail-Weiterleitung

E-Mail-Verteiler sind nicht geplant. Bei Bedarf wird die Projektleitung die Einrichtung von E-Mail-Verteilern abstimmen und beauftragen.

Für den Urlaubs- und Krankheitsfall werden von allen Projektmitgliedern einschließlich der Projektleitungen Vertreter ernannt, die bei Abwesenheit Ansprechpartner sind.

5.5 Projekt-Homepage

Zur Zeit nicht geplant.

26_v8153_anlage 26 projekthandbuch_ebeihilfe (mit änderungen durch projekt) - final.docx.docx

6 Planung und Controlling

Die Projektplanung setzt auf dem durch die Projektleitung erstellten auf. Der Projektplan ist Anhang dieses Projekthandbuchs.

Die Projektleitung wird ein MS-Excel-basiertes Projektcontrolling der Arbeits- und Kostenaufwände auf Monatsbasis erstellen und pflegen. Das Projekt-Controlling umfasst neben den behördeninternen Personalaufwänden alle Kosten externer Unterstützungen, Dienstleistungen und Kosten von Beschaffungen.

6.1 Planungsübersicht und Meilensteine

Im Folgenden werden die übergeordneten Meilensteine der Projekthauptphasen ausgewiesen. Die dargestellten Termine basieren auf eine Projekt-Baseline vom 05.12.2011.

| Meilenstein | Datum | Inhalt |
|---|--|--|
| Projektplanung und Abstimmung (abgeschlossen bzw. fortlaufend) | <ul style="list-style-type: none"> Februar 2012 | <ul style="list-style-type: none"> Erstellung Projektplan, Projekthandbuch, Risikoplan und des Kommunikationskonzepts Abstimmung mit den Mitgliedern des Lenkungsausschusses |
| Grobkonzeption (abgeschlossen) | <ul style="list-style-type: none"> Mai 2012 | <ul style="list-style-type: none"> Fachliches Grobkonzept Organisationskonzept Architekturkonzept (technisch-funktional) Schulungskonzept |
| Vergabeverfahren Erkennungssoftware (abgeschlossen) | <ul style="list-style-type: none"> Oktober 2012 | <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung Ausschreibung Durchführung europaweite Ausschreibung Durchführung und Bewertung Teststellungen Anbieter |
| Beihilfepersonalkonzept (verschoben, bzw. im FVA als eigenes Projekt ausgelagert) | <ul style="list-style-type: none"> Dez. 2012 Dez 2013 | <ul style="list-style-type: none"> Festlegungen Aufbauorganisation eBeihilfe Festlegungen Ablauforganisation eBeihilfe Festlegungen Personalbedarfe eBeihilfe |
| Vergabeverfahren Prüfsoftware (verschoben) | <ul style="list-style-type: none"> Juli 2014 Juli 2015 | <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung Ausschreibung Durchführung europaweite Ausschreibung Durchführung und Bewertung |

Projekt eBeihilfe

| Meilenstein | Datum | Inhalt |
|--|--|--|
| | | Teststellungen Anbieter |
| Realisierung eBeihilfe Stufe 1a (einschl. Anpassungen von PERMIS-B) (verzögert) | <ul style="list-style-type: none"> • Okt. 2013 • Okt 2014 | <ul style="list-style-type: none"> • Feinkonzeption mit fachlichem und technischem Konzept • Beschaffung von Hardware und Lizenzen • Entwicklung / Programmierung • Technische und funktionale Tests • Anwender- und Administratorschulungen |
| Produktivsetzung Stufe 1a (verzögert) | <ul style="list-style-type: none"> • März 2014 • März 2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Pilotierung im FHH und FVA • Flächendeckender Roll-Out eBeihilfe mit Übernahme der offenen Beihilfeanträge in das eBeihilfe-Verfahren • Optimierung Betrieb |
| Realisierung eBeihilfe Stufe 1b (einschl. Anpassungen von PERMIS-B) (verschoben) | <ul style="list-style-type: none"> • Mai 2015 • 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Feinkonzeption mit fachlichem und technischem Konzept • Beschaffung von Hardware und Lizenzen • Entwicklung / Programmierung • Technische- und funktionale Tests • Anwender- und Administratorschulungen |
| Produktivsetzung Stufe 1b (verschoben) | <ul style="list-style-type: none"> • Sept. 2015 • 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Pilotierung im FHH und FVA • Optimierung Betrieb |

Tabelle 6: Planungs-Meilensteine

6.2 Controllingprozess

Die Projektleitungen der beteiligten Länder werden auf Basis des gemeinsamen Projekt-Controllings für die Länder individuelle Übersichten erstellen.

7 Anforderungs- und Änderungsmanagement

7.1 Change-Request-Verfahren (CR-Verfahren)

Die durch dieses Projekthandbuch, die Dokumente der Projektfineplanung (Projektstrukturplanung) und weiterer im Projektverlauf abgestimmter Projektdokumente, 26_v8153_anlage 26 projekthandbuch_ebeihilfe (mit Änderungen durch projekt) - final.docx.docx

die den Umfang und die Abgrenzung einzelner Arbeitspakete festlegen, können nach Abstimmung oder expliziter Freigabe (LG) nur durch ein Change-Request-Verfahren geändert werden.

Die Projektleitung wird im Vorfeld eines möglichen Change-Request-Verfahrens prüfen, welche Auswirkungen sich durch die geforderten Änderungen in Bezug auf den Projektzeitplan, den Personaleinsatz und das Projektbudget ergeben. Die Projektleitung wird in Abstimmung entscheiden, ob die geforderten Änderungen im Rahmen der bestehenden Projektplanungen ohne Auswirkungen abgedeckt werden können oder ob ein formaler Change-Request über die LG angestoßen werden muss.

CRs umfassen auch auf der Projektsteuerungsebene abgestimmte Festlegungen, die durch nachgeschaltete Abstimmungen bspw. innerhalb der Linienstrukturen verändert oder aufgehoben werden.

Genehmigte Change-Requests verlangen eine Überprüfung und ggf. Abstimmung aller bereits abgeschlossenen Projektschritte einschließlich einer vollständigen Wiederholung der Testabläufe. Grundlage dieses Vorgehens sind die Festlegungen nach V-Modell XT.

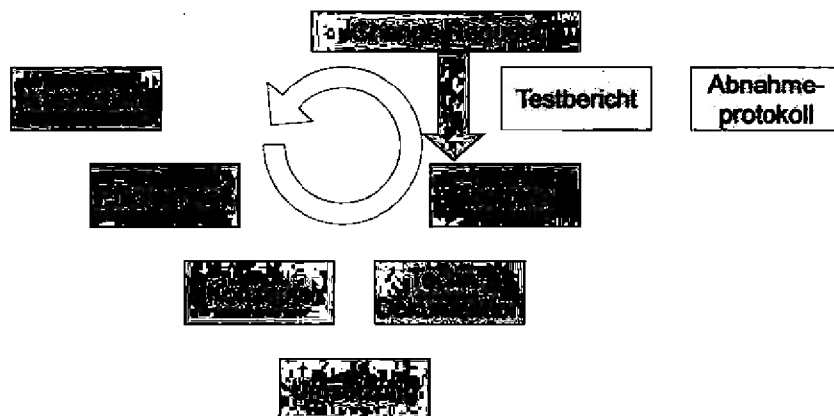


Bild 7: Change-Request im V-Modell-XT

7.2 Änderungsmanagement

Alle Planungs-, Konzeptions-, und Konfigurationsdokumente und Entwicklungsstände, die den jeweiligen Anforderungskatalog (Konzeptionen) erfüllen, werden nach Abnahme durch die Projektleitung als finale Version eingestuft. Für alle Entwicklungsaufgaben umfasst die Abnahme den Nachweis von protokollierten Tests auf Entwicklungs- und Anwenderebene. Die Dokumentation der finalen Versionen erfolgt im Sharepoint durch entsprechende Markierung der Dokumente bzw. dem Freeze der entsprechenden Entwicklungsstände einschließlich der Sicherung der dem Freeze-Stand zugehörigen Entwicklungsumgebungen und Konfigurationen.

Die Feature-Freeze-Termine werden durch die Projektleitung in Abstimmung mit den erreichten Projektumsetzungen vorgegeben.

7.3 Abnahmemanagement

Das Abnahmemanagement für Dokumentation erfolgt durch Freigabe durch die Projektleitung nachdem die Qualitätssicherung die formale Richtigkeit und Vollständigkeit der zur Abnahme vorliegenden Dokumente 26_v8153_anlage 26 projekthandbuch_ebeihilfe (mit änderungen durch projekt) - final.docx.docx

Projekt eBeihilfe

überprüft hat. Umfasst die Abnahme Anwendertests oder Freigaben durch Fachbereiche oder Dataport wird die Projektleitung im Vorfeld ihrer Freigabe die Abnahme der vorliegenden Dokumente durch diese Organisationseinheiten sicherstellen.

Für alle Abnahmeverfahren wird ein Testfallkatalog als bindender Leistungskatalog abgestimmt. Leistungsmerkmale außerhalb dieses Testfallskatalogs sind keine abnahmerelevanten Leistungsmerkmale und können nur als Change-Request ergänzend berücksichtigt werden. Die Abnahme erfolgt im Rahmen von funktionalen Tests und wird durch die Vertreter des Projektteams begleitet und protokolliert. Das Protokoll umfasst eine Fehlerliste nicht erreichter Funktionsmerkmale, die Grundlage nachfolgender Anpassungen bildet.

Der Testplan wird auf der Basis des Feinkonzepts und des Testkonzepts entwickelt und bildet die Grundlage des Abnahmeverfahrens. Das Verfahren gilt als abgenommen, wenn der Testplan ohne kritische und wesentliche Fehler in allen Teststufen durchlaufen wurde.

Bei wesentlichen und kritischen Fehlern ist die Umsetzung und ggf. die Konzeption mit allen nachfolgenden Schritten zur Fehlerbehebung neu zu durchlaufen. Bei erkannten Fehlern ist der Testplan erneut vollständig zu durchlaufen.

Die Abnahme erfolgt unter Berücksichtigung der folgenden Fehlerklassen:

Kritisch - der erkannte Fehler ermöglicht unter keinen Umständen einen Einsatz dieser IT-Anwendungsversion

Wesentlich - der erkannte Fehler betrifft wesentliche Leistungsmerkmale oder Module der IT-Anwendung, so dass die betroffenen Funktionsmodule nicht eingesetzt werden können. Nicht betroffene Module sind ggf. einsetzbar.

Mittel - der erkannte Fehler erlaubt einen eingeschränkten Einsatz der Leistungsmerkmale, muss aber behoben werden.

Gering - der erkannte Fehler hat keinen Einfluss auf den geplanten Einsatz oder kann ggf. durch organisatorische Maßnahmen aufgefangen werden

Change-Request - der berichtete Fehler ist nicht Bestandteil des Leistungskatalogs und stellt eine nicht spezifizierte Erweiterung des Leistungsumfangs dar.

8 Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement wird durch die Projektleitungen der Länder wahrgenommen. Die Qualitätsbeauftragten sind für die formale Richtigkeit und Vollständigkeit der erreichten Projektergebnisse verantwortlich.

9 Risikomanagement

Der Projektrisikokatalog einschließlich der berücksichtigten Gegenmaßnahmen ist Bestandteil dieses Projekthandbuchs (Anhang).

10 Sonstige Regelungen

10.1 Projektablage/-verzeichnis

Die Projektablage erfolgt auf dem sharepoint-Server:

10.2 Sicherheitsanforderungen

Durch das Projekt werden sensible Informationen der Beihilfe verarbeitet und aufbereitet. Zutritt, Zugang und Zugriff müssen durch entsprechende Berechtigungen im Projekt geregelt werden.

10.3 Datenschutz

Es gelten die besonderen Datenschutzanforderungen an die im Rahmen des Projekts verarbeiteten Belege der Beihilfe. Diese dürfen zu keinem Zeitpunkt Dritten zugänglich gemacht werden. Im Rahmen der Entwicklung und der Abnahmetests müssen durch das Projekt entsprechende Voraussetzungen geschaffen werden.

Alle Mitarbeiter des Projekts müssen, soweit diese nicht Mitarbeiter des ZPDs oder FVAs sind, durch persönliche Datenschutzerklärung und Vergatterungen auf die besonderen Anforderungen des Datenschutzes im Projekt hingewiesen sein.

10.4 Dokumentation der Anwesenheit

Wird durch die Projektmitglieder in ihren persönlichen Kalendern gepflegt.

10.5 Entwicklungsvorgehen

Die Entwicklung soll auf den Vorgehensmodellen nach V-Modell XT aufsetzen.

1. Anwendungsbereich und Vertragsgegenstand

Diese Vertragsbedingungen gelten für folgende Leistungen:

- den Kauf und die Instandhaltung von IT-Anlagen und -Geräten
- die Überlassung, Pflege und Betreuung von Standardsoftware
- die Erbringung von IT-Dienstleistungen
- die Bereitstellung von IT-Ressourcen.

Die vertragsgegenständlichen Leistungen sowie gegebenenfalls deren Leistungsbeschreibungen sind in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag aufgeführt.

Die mit öffentlichen Verwaltungen auf der Grundlage dieser Vertragsbedingungen abgeschlossenen Verträge sind öffentlich-rechtliche Verträge i.S.v. § 2 Abs. 1 der Satzung von Dataport über die Leistungen der Anstalt sowie über die Voraussetzungen der Benutzung und die Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer (Benutzungsordnung) vom 16.01.2004 (Amtsblatt für Schleswig-Holstein 2004, Seiten 181 ff und Amtlicher Anzeiger – Teil II des Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblattes – 2004, Seiten 410 f) in der jeweils geltenden Fassung.

2. Maßgebende Bestimmungen

Bestimmend für Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen sind:

- a) das Angebot bzw. die Auftragsbestätigung oder der Vertrag
- b) die nachstehenden Bedingungen
- c) die Benutzungsordnung
- d) das Leistungsverzeichnis in der jeweils geltenden Fassung
- e) die jeweils anwendbaren Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVb-IT) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung
- f) die Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil B (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung
- g) die Verdingungsordnung für die Ausführung von Bauleistungen Teil B (VOB/B) in der bei Vertragsabschluss geltenden Fassung.

Bei Widersprüchen gelten die Bestimmungen in der vorstehenden Reihenfolge.

3. Allgemeine Bedingungen

Soweit in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag nicht etwas anderes vereinbart ist, gelten – gegebenenfalls abweichend von den einschlägigen EVb-IT – folgende allgemeine Bestimmungen:

3.1 Leistungsentgelt, Zahlungsweise, Fälligkeit

Die Vergütung für die vertragsgegenständliche Leistung (Leistungsentgelt) sowie ggf. für Nebenkosten wie beispielsweise Portokosten ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis, sofern in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder dem Vertrag nicht etwas anderes geregelt ist. Dies gilt ebenso für vom Auftraggeber zu tragende Reisezeiten, Reisekosten und Spesen, welche Dataport im Rahmen des Vertrages den Beschäftigten zu zahlen hat. Es gelten die Leistungsentgelte des zur Zeit der Erbringung der Leistung gültigen Leistungsverzeichnisses.

Ergibt sich das Leistungsentgelt nicht aus dem Leistungsverzeichnis, so kann es frühestens 12 Monate nach Vertragsschluss erhöht werden. Weitere Erhöhungen können frühestens nach Ablauf von jeweils weiteren 12 Monaten gefordert werden. Eine Erhöhung ist dem Auftraggeber mitzuteilen und wird frühestens 3 Monate nach Zugang der Mitteilung wirksam.

Im Falle einer Erhöhung des Leistungsentgelts hat der Auftraggeber das Recht, den Vertrag für die von der Erhöhung betroffenen Leistungen frühestens zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der neuen Leistungsentgelte zu kündigen, sofern die Erhöhung 5% der zuletzt gültigen Leistungsentgelte überschreiten sollte.

Die vorstehenden Regelungen gelten für alle Vergütungsarten.

Ist bei vereinbarter Vergütung nach Aufwand eine Obergrenze festgelegt, so ist Dataport bei Erreichen dieser Grenze – in Abweichung von Ziffer 6.1 EVb-IT Dienstleistungen – zur weiteren Erbringung von Leistungen nicht verpflichtet.

Leistungsentgelte sind nach Erhalt der Rechnung binnen einer Frist von zwei Wochen und ohne Abzug zur Zahlung fällig.

3.1.1 Kauf von IT-Anlagen und -Geräten, Überlassung von Standardsoftware und einmalige Dienstleistungen

Das vereinbarte Leistungsentgelt wird nach Lieferung der IT-Anlagen und -Geräte bzw. der Standardsoftware sowie der vollständigen Erbringung der Dienstleistungen in Rechnung gestellt. Ist Ratenzahlung vereinbart, so werden die Raten bei vierteljährlicher Zahlungsweise jeweils am 1.1., 1.4., 1.7. und 1.10. eines Kalenderjahres, bei jährlicher Zahlungsweise jeweils am 1. des auf das Datum der Lieferung folgenden Monats zur Zahlung fällig. Teilrechnungen für in sich abgeschlossene Teilleistungen können gestellt werden. Für Dienstleistungen können Abschlagszahlungen in Rechnung gestellt werden.

3.1.2 Dauerhafte Dienstleistungen, Standardsoftwarepflege/Hotline und Instandhaltung

Die auf Basis eines monatlichen Leistungsentgelts zu berechnende Vergütung wird quartalsweise in Beträgen gleicher Höhe jeweils am 1.2., 1.5., 1.8. und 1.11 eines Kalenderjahres in Rechnung gestellt.

Rechenzentrums- sowie Netz- und Infrastrukturdienstleistungen, die nicht Gegenstand einer Pauschalvereinbarung sind, werden ab dem Tag der Betriebsbereitschaft monatlich nachträglich in Rechnung gestellt.

Beginnen oder enden die vertraglichen Verpflichtungen im Laufe eines Kalenderjahres, so wird nur das anteilige Entgelt fällig.

Für die Zeit ab Beginn des auf das Wirksamwerden des Vertrages folgenden Kalenderjahres bestimmt sich die Höhe der Vergütung nach dem dann jeweils aktuellen Leistungsverzeichnis. Ist eine Leistung dort nicht aufgeführt, ist Dataport berechtigt, das Leistungsentgelt prozentual um die in dem Leistungsverzeichnis in der jeweils geltenden Fassung vorgenommene Veränderung des Stundenentgeltsatzes für Entwicklungsleistungen anzupassen.

Dataport behält sich vor, Preiserhöhungen für Leistungen, die von Vorlieferanten bezogen werden, an den Auftraggeber auch unterjährig weiterzugeben, soweit Dataport dieses dem Auftraggeber mindestens 2 Monate im Voraus schriftlich ankündigt. Im Falle einer Preiserhöhung um mehr als 5% ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag für die von der Erhöhung betroffene Leistung innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Ankündigung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Preiserhöhung zu kündigen.

Ist bei vereinbarter Vergütung nach Aufwand eine Obergrenze festgelegt, ist Dataport bei Erreichen dieser Grenze – insoweit in Abweichung von Ziffer 6.1 EVB-IT Dienstleistungen – zu einer weiteren Leistungserbringung nicht verpflichtet.

Ein aktualisiertes Leistungsverzeichnis wird dem Auftraggeber unaufgefordert zugesandt bzw. in einer anderen geeigneten Form bekannt gegeben.

Die in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag genannten Leistungsentgelte verstehen sich als Endpreise, soweit nicht etwas anderes vereinbart ist.

3.2 Eigentumsvorbehalt

Bis zur vollständigen Zahlung des Leistungsentgelts verbleiben das Eigentum an allen gelieferten Gegenständen sowie die Nutzungsrechte an der überlassenen Software und den verkörperten Dienstleistungsergebnissen bei Dataport bzw. dem Lieferanten/ Erfüllungsgehilfen.

3.3 Vertragsdauer

Soweit nicht etwas anderes vereinbart ist, beginnt die Vertragslaufzeit bei

- der Pflege von Standardsoftware incl. Hotline mit dem der Programmüberlassung folgenden Tag
- der Instandhaltung mit dem Tag der betriebsbereiten Übergabe der IT-Anlagen und -Geräte
- Rechenzentrums- sowie Netz- und Infrastrukturdienstleistungen mit dem Tag der Betriebsbereitschaft der technischen Einrichtungen
- sonstigen Dauerleistungen mit dem Beginn des auf den Zeitpunkt des Vertragsschlusses folgenden Kalendermonats.

Verträge für Dauerleistungen werden auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Sie können von beiden Vertragspartnern unter Wahrung einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden, jedoch nicht vor Ablauf einer gegebenenfalls vereinbarten Mindestleistungsdauer.

3.4 Gewährleistung

Die Gewährleistungsfrist beginnt für mit der Lieferung, Überlassung bzw. Fertigstellung. Sie beträgt 12 Monate, soweit nicht eine längere Frist vereinbart ist.

Die Gewährleistung umfasst nicht Verbrauchsmaterialien und Verschleißteile.

Die Gewährleistungsansprüche bei Software erlöschen, wenn der Auftraggeber in Programmabläufe eingreift oder Datenbestände außerhalb der Anwendung verändert.

3.5 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber wird Dataport bei der Leistungserbringung unterstützen, so dass die vertraglichen Leistungen vollständig, termingerecht und in der vereinbarten Qualität erbracht werden können. Insbesondere wird der Auftraggeber den Beschäftigten bzw. Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen von Dataport die für ihre Tätigkeit erforderlichen Informationen rechtzeitig zur Verfügung stellen.

Unterstützungsleistungen sind Hauptpflichten, die vom Auftraggeber unentgeltlich zu erbringen sind. Erbringt der Auftraggeber die erforderlichen Mitwirkungsleistungen nicht, nicht rechtzeitig oder nicht in der gemeinhin üblichen oder vereinbarten Weise, so gehen die hieraus entstehenden Folgen (z.B. Verzögerungen, Mehraufwand) zu seinen Lasten.

3.6 Termine und Fristen

Leistungstermine und Fristen sind verbindlich, wenn sie schriftlich vereinbart sind.

Ist die Nichteinhaltung eines Termins oder einer Frist auf ein unvorhergesehenes Ereignis zurückzuführen, das außerhalb des Einflusses von Dataport liegt, so verlängert sich die Frist oder der Termin um eine angemessene Zeitspanne.

Kommt der Auftraggeber mit der ihm gemäß Ziffer 3.5 oder aus anderen Gründen geschuldeten Mitwirkungspflicht in Verzug, so ist Dataport nach fruchtlosem Ablauf einer dem Auftraggeber schriftlich gesetzten angemessenen Nachfrist berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen. Dataport behält hierbei den Anspruch auf das vertraglich vereinbarte Leistungsentgelt, jedoch unter Abzug ersparter Aufwendungen. Sofern der Auftraggeber im Einzelfall keinen höheren Anteil an ersparten Aufwendungen nachweist, wird dieser mit 50% der Vergütung für die von Dataport noch nicht erbrachten Leistungen angesetzt. Unberührt bleibt der Anspruch von Dataport auf Ersatz der durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen

Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, und zwar auch dann, wenn Dataport von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

3.7 Leistungsort

Leistungsort ist in entsprechender Anwendung des § 269 BGB Altenholz, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist. Übernimmt Dataport die Versendung von Gegenständen, so geht in entsprechender Anwendung des § 447 BGB die Gefahr des zufälligen Untergangs und der zufälligen Verschlechterung auf den Auftraggeber über, sobald Dataport die Gegenstände dem mit der Versendung beauftragten Unternehmen (z.B. Spediteur) übergeben hat.

4 Besondere Bedingungen

Soweit in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag nicht etwas anderes vereinbart ist, gelten für die vertraglichen Leistungen – gegebenenfalls abweichend von den einschlägigen EVB-IT – folgende Bestimmungen:

4.1 Kauf von IT-Anlagen und -Geräten, Überlassung von Standardsoftware

4.1.1 Lieferung und Installation der IT-Anlagen und -Geräte erfolgen zu den in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag genannten Bedingungen.

4.1.2 Bei Verträgen über die Lieferung eines IT-Gesamtsystems sind die Anlagen/Geräte so dimensioniert, dass sie den vom Auftraggeber definierten Anforderungen unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Programme (Anwenderprogramme und gängige System- und systemnahe Software) im Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes bzw. der Auftragsbestätigung oder zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses genügen. Aufgrund der ständigen Verbesserung und Weiterentwicklung der Programme und des daraus möglicherweise resultierenden Mehrbedarfs an Systemressourcen kann jedoch nicht gewährleistet werden, dass die in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag zugrunde gelegte Ausstattung auch mittel- und langfristig den Bedürfnissen des Auftraggebers entspricht. Ergibt sich aufgrund der Weiterentwicklung der Programme die Notwendigkeit einer Aufrüstung der im Rahmen des IT-Gesamtsystems zu liefernden bzw. bereits gelieferten Anlagen/Geräte, so hat Dataport für die Aufrüstung nur dann aufzukommen, wenn deren Notwendigkeit innerhalb von drei Monaten seit der Abgabe des Angebotes bzw. der Auftragsbestätigung oder zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses vom Auftraggeber nachgewiesen und gegenüber Dataport schriftlich geltend gemacht wird. Entscheidend für die Berechnung der Ausschlussfrist ist allein der Zeitpunkt, in dem Dataport das Angebot bzw. die Auftragsbestätigung erklärt oder die Vertragspartner den Vertrag schließen, nicht jedoch der Zeitpunkt, in dem die Lieferung bzw. Installation vereinbarungsgemäß durchzuführen ist. Dies bedeutet, dass der Nachweis mangelnder Systemressourcen in der Regel nur dann geführt werden kann, wenn die Lieferung bzw. Installation vor Ablauf von drei Monaten nach der Abgabe des Angebotes bzw. der Auftragsbestätigung oder ab dem Zeitpunkt des Vertragsschlusses erfolgt. Kommt Dataport mit der Lieferung bzw. Installation in Verzug, so wird für die Berechnung der Ausschlussfrist der Verzugszeitraum von dem Zeitraum zwischen der Abgabe des Angebotes bzw. der Auftragsbestätigung oder des Zeitpunktes des Vertragsschlusses und der tatsächlich erfolgten Lieferung bzw. Installation in Abzug gebracht.

4.1.3 Dataport oder ein von Dataport beauftragtes Unternehmen stimmt die Lieferung und, sofern beauftragt, die Installation mit dem Auftraggeber ab.

4.1.4 Der Auftraggeber führt die gemeinhin üblichen sowie die von Dataport explizit genannten Voraussetzungen für die Installation bis zum Liefertermin herbei.

4.1.5 Dataport liefert Software auf den vorgesehenen Datenträgern und führt – soweit vereinbart – die Installation zu den in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag genannten Bedingungen durch.

4.1.6 Dataport gewährt dem Auftraggeber das nicht ausschließliche, nicht übertragbare und unbefristete Recht, die in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag aufgeführte Software nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zu nutzen:

Software mit Einzelplatzlizenz darf nur auf einer Anlage installiert werden. Software mit Mehrplatzlizenz darf nur auf so vielen Arbeitsplätzen installiert werden, wie mit der Lizenz erworben wurden. Entsprechendes gilt bei Netzsoftware für die Zahl der angeschlossenen Arbeitsplätze.

Das Kopieren der überlassenen Software in maschinenlesbarer oder ausgedruckter Form ist nur zum Zwecke der Datensicherung gestattet.

Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, etwaige Copyright-Vermerke oder sonstige Herstellerkennzeichnungen zu entfernen oder zu ändern.

Bei Standardsoftware anderer Hersteller gelten die jeweils zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Lizenzbestimmungen und Produktbenutzungsrechte des Softwareherstellers oder Zulieferers von Dataport. Detaillierte Informationen sind unter www.dataport.de einzusehen.

4.1.7 Die Lieferung von Benutzerhandbüchern wird gesondert in Rechnung gestellt.

4.2 Pflege von Standardsoftware

4.2.1 Art und Umfang der Pflege- und Betreuungsleistungen (Hotline)

Ist die Pflege von Standardsoftware vertraglich fest geschrieben, so umfasst diese – soweit nicht etwas anderes vereinbart ist – sowohl die reine Pflege- als auch Betreuungsleistungen.

Die Pflegeleistungen sind folgende:

Lieferung von verfügbaren Programm-Updates inkl. Dokumentation mit folgenden Verbesserungen/Anpassungen:

- a) Beseitigung von Programmfehlern, die trotz sachgemäßer Bedienung und Installation auf einer von Dataport für dieses Programm freigegebenen Systemplattform (Betriebssystem, Datenbank, Microsoft-Produkte, Compiler etc.) auftreten und reproduzierbar sind. Ausgenommen hiervon sind Programmfehler, die aus Eingriffen des Auftraggebers in Programmabläufen oder Datenbeständen außerhalb der Anwendung resultieren. Von der Pflege ausgeschlossen ist die Beseitigung insbesondere solcher Fehler, die im Zusammenwirken mit einer nicht von Dataport freigegebenen systemtechnischen Hard- und Softwareumgebung auftreten und auf den freigegebenen Systemen nicht reproduzierbar sind.
- b) Anpassung an neue oder geänderte einschlägige Rechtsnormen (Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften), soweit sich nicht aus Ziffer 4.2.2 ein anderes ergibt.
- c) Verfahrensoptimierungen nach Maßgabe von Dataport.

Die Auslieferung der Updates erfolgt grundsätzlich so rechtzeitig, dass dem Auftraggeber der Einsatz eines rechtskonformen Programms möglich ist. Etwaige Verzögerungen der Auslieferung durch besondere Ursachen wie z.B. kurze Realisierungsfristen oder Verzögerungen beim Vorlieferanten teilt Dataport dem Auftraggeber unverzüglich mit, sobald sie mit hinreichender Sicherheit absehbar sind. Zusätzlich werden erhebliche Fehler auch außerhalb der Updates behoben. Ein erheblicher Fehler liegt dann vor, wenn der Benutzer nicht in der Lage ist, das Programm zu nutzen oder eine Nutzung zwar grundsätzlich möglich ist, jedoch wichtige Funktionen nicht abauffähig sind. Dataport behält sich vor, stattdessen temporäre Fehlerkorrekturen vorzunehmen, wenn eine Fehlerbeseitigung in der zur Verfügung stehenden Zeit technisch nicht möglich oder nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand realisierbar ist.

Sollten länger andauernde Einschränkungen der Verfügbarkeit bei einzelnen Programmen unvermeidlich sein, so teilt dies Dataport dem Auftraggeber schriftlich mit.

Soweit nichts anderes vereinbart ist, umfasst die Hotline die telefonische Betreuung und Unterstützung des Auftraggebers in allen Fragen der Bedienung der Programmfunktionen für die in dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder in dem Vertrag aufgeführten DV-Programme.

4.2.2 Entgeltliche Programmänderungen

Maßnahmen zur Realisierung besonderer Forderungen eines einzelnen Auftraggebers bedürfen einer gesonderten Vereinbarung und sind kostenpflichtig. Soweit nicht etwas anderes vereinbart ist, umfasst der Vertrag nicht die Pflege der auf individuellen Wünschen des Auftraggebers beruhenden Programmänderungen.

Ebenfalls gesondert zu vergüten sind neue Programmversionen, wenn das Programm oder wesentliche Programmteile auf Grund neuer oder geänderter Rechtsnormen insgesamt oder in erheblichem Umfang neu programmiert oder um wichtige Funktionen ergänzt werden (erhebliche Änderungen). Eine erhebliche Änderung in diesem Sinne ist stets dann gegeben, wenn

- mehr als 25 % des Programmcodes des entsprechenden Verfahrensteiles geändert werden müssen oder
- die Änderung bzw. Anpassung vorgenommen wird, um den Einsatz der Software in einer anderen als der von Dataport freigegebenen Systemumgebung zu ermöglichen.

4.2.3 Neue Programmversionen

Dataport kündigt die Bereitstellung einer neuen Programmversion möglichst frühzeitig an, um dem Auftraggeber Vorbereitungen z.B. technischer, organisatorischer oder finanzieller Art zu ermöglichen. Dataport kündigt ebenfalls an, in welchem Rahmen die Pflege und die Hotline für die bisherige Version fortgeführt werden.

Übernimmt der Auftraggeber eine neue Programmversion nicht, so enden in Ermangelung anders lautender Vereinbarungen die Pflege und die Hotline der bisherigen Programmversion mit Ablauf eines Jahres nach der Ankündigung der Einstellung der bisherigen Version. Einer Kündigung bedarf es in diesem Falle nicht.

Ist der Einsatz der neuen Programmversion zur Umsetzung neuer oder geänderter Rechtsnormen erforderlich mit der Folge, dass der Einsatz der Vorversion nicht mehr rechtskonform ist, so enden die Pflege und Hotline für die Vorversion mit dem Inkrafttreten der neuen oder geänderten Rechtsnormen, jedoch nicht vor der Verfügbarkeit der neuen Programmversion.

4.2.4 Für die Pflege und Bearbeitung von Störungsmeldungen von DV-Programmen der OK-Familie kommen gesonderte Vertragsbedingungen zur Anwendung.

4.3 Pflege von Individualsoftware

Art und Umfang der Pflege von Individualsoftware bestimmen sich nach dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung oder dem Vertrag.

4.4 Instandhaltung

Service-Vereinbarungen über die Instandhaltung von IT-Anlagen und -Geräten nach Ablauf der Gewährleistungszeit bedürfen eines gesonderten Vertrages. Hiervon ausgenommen sind mit dem Kauf der IT-Anlagen und -Geräte erworbene Gewährleistungserweiterungsprodukte.

Bei Instandsetzungsleistungen durch Dritte nach Ablauf der Gewährleistungszeit aufgrund von Störungen, die der Auftraggeber im Rahmen eines gesondert abzuschließenden Supportvertrages meldet, wird Dataport lediglich als Vermittler eines entsprechenden Instandsetzungsauftrages zwischen Auftraggeber und einem Dritten tätig.

4.5 Dienstleistungen

Soweit nicht etwas anderes vereinbart ist,

- werden die vertragsgegenständlichen Dienstleistungen in den Geschäftsräumen von Dataport erbracht
- erfolgt ein Leistungsnachweis für nach Aufwand zu erbringende Dienstleistungen dem Auftraggeber gegenüber in Abweichung von Ziffer 6.4 EVB-IT Dienstleistungen – in Form einer spezifizierten Rechnung.

Übernimmt Dataport auftragsgemäß die Versendung von Arbeitsergebnissen (z.B. Bescheide, Benachrichtigungen, Datenträger) an den Auftraggeber oder direkt an den vom Auftraggeber angegebenen Empfänger, so geht in entsprechender Anwendung des § 447 BGB die Gefahr des zufälligen Untergangs und der zufälligen Verschlechterung auf den Auftraggeber über, sobald Dataport die Arbeitsergebnisse dem mit der Versendung beauftragten Unternehmen (z.B. Briefzustelldienst, Paketzustelldienst) übergeben hat. Demgemäß ist eine Haftung von Dataport ausgeschlossen, wenn die Arbeitsergebnisse aus Gründen, die in der Sphäre des beauftragten Unternehmens liegen, nicht oder nicht ordnungsgemäß (insbesondere verspätet) zugestellt werden.

4.6 Netz- und Infrastrukturdienstleistungen

4.6.1 Eigentum

Der Auftraggeber erwirbt an den von Dataport zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen kein Eigentum.

4.6.2 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Für die Dauer des Vertrages stellt der Auftraggeber Dataport die für die Installation und den Betrieb erforderlichen technischen Einrichtungen, geeignete Aufstellungsräume sowie Elektrizität und Erdung unentgeltlich und rechtzeitig zur Verfügung und hält diese Einrichtungen und Räumlichkeiten in einem funktionsfähigen und ordnungsgemäßen Zustand.

5 **Schlussbestimmungen**

5.1 Die unter Ziffer 2. c-g) benannten maßgeblichen Bestimmungen liegen bei Dataport zur Einsichtnahme bereit. Die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) sind im Internet einzusehen (z.B. unter www.cio.bund.de).

5.2 Die Abtretung von Rechten und die Übertragung von Pflichten des Auftraggebers sind nur mit schriftlicher Zustimmung von Dataport zulässig.

5.3 Die Aufrechnung gegen Forderungen von Dataport auf Leistungsentgelte ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

5.4 Dataport ist berechtigt, sich bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen der Tätigkeit von Unterauftragnehmern zu bedienen. Soweit die vertraglichen Leistungen die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Gegenstand haben, für die Dataport Unterauftragnehmer einsetzen will, bedarf es in dem Angebot, der Auftragsbestätigung oder dem Vertrag einer ausdrücklichen Vereinbarung, in der auch der Name des Unterauftragnehmers anzugeben ist.

5.5 Für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Dataport und ihre Niederlassungen gelten die Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (LDSG) mit Ausnahme des § 3 Abs. 2. Verarbeitet Dataport oder eine ihrer Niederlassungen personenbezogene Daten für hamburgische öffentliche Stellen oder in deren Auftrag, gelten dafür das Hamburgische Datenschutzgesetz (HmbDSG) mit Ausnahme seines § 2 Abs. 2 und die sonstigen für hamburgische öffentliche Stellen geltenden Vorschriften über den Datenschutz. Verarbeitet Dataport oder eine ihrer Niederlassungen personenbezogene Daten für öffentliche Stellen des Landes Mecklenburg-Vorpommern, gelten dafür das Landesdatenschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V) und die sonstigen für öffentliche Stellen in Mecklenburg-Vorpommern geltenden Vorschriften über den Datenschutz. Verarbeitet Dataport oder eine ihrer Niederlassungen personenbezogene Daten für bremische öffentliche Stellen, gelten dafür das Bremische Datenschutzgesetz (BremDSG) mit Ausnahme seines § 1 Abs. 5 und die sonstigen für bremische öffentliche Stellen geltenden Vorschriften über den Datenschutz.

Darüber hinaus sind im Einzelfall gegebenenfalls gesonderte Vereinbarungen zu treffen.

5.6 Der Auftraggeber steht dafür ein, dass über den aus dem Vertragsverhältnis resultierenden schutzwürdigen Sachverhalten und Daten wie beispielsweise Vertragsinhalte, Leistungsentgelte usw. Stillschweigen gewahrt wird, sie in keiner Weise sonst genutzt und insbesondere Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

Datenschutz-Leitlinie

Regelungsverantwortlich: Reinhard Schmid; SV 3

Version: 1.6.0 vom: 15.09.2014

Status: Gültig

Dokumenttyp: Leitlinie

Aktenzeichen: ggf. eingeben

Schutzstufe: keine Schutzstufe

Zielgruppe: Kunden, Dataport

gültig ab: 16.09.2014 bis: TT.MM.JJJJ

beschlossen durch: Vorstand am: 02.09.2013

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

| | | |
|-------|---|---|
| 1 | Zielsetzung | 3 |
| 2 | Geltungsbereich | 3 |
| 3 | Leitlinie | 3 |
| 3.1 | Grundsatz | 3 |
| 3.2 | Datenschutzrechtliche Konformität der Auftragsdatenverarbeitung | 3 |
| 3.2.1 | Schriftliche Auftragserteilung | 3 |
| 3.2.2 | Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung | 3 |
| 3.2.3 | Unterauftragsverhältnisse | 3 |
| 3.2.4 | Kontrollrechte | 4 |
| 3.3 | Technisch-organisatorische Gestaltung | 4 |
| 3.3.1 | Einsatz zertifizierter Produkte | 4 |
| 3.3.2 | Technisch-organisatorische Maßnahmen | 4 |
| 3.3.3 | Berechtigungskonzept | 4 |
| 3.3.4 | IT-Grundschutzkonformität | 5 |
| 3.3.5 | Sicherheitskonzept | 5 |
| 3.3.6 | Freigabe | 5 |
| 3.4 | Administration | 5 |
| 3.4.1 | Berechtigungskonzept | 5 |
| 3.4.2 | Revisionssichere Protokollierung | 5 |
| 3.4.3 | Zugriff von entfernten Standorten | 6 |
| 3.4.4 | Lesbarkeit | 6 |
| 3.5 | Datenschutz- und Sicherheitsmanagement | 6 |
| 3.5.1 | Behördlicher Datenschutzbeauftragter | 6 |
| 3.5.2 | Sicherheitsmanagement | 6 |
| 3.6 | Dokumentation | 6 |
| 3.6.1 | Dokumentation | 6 |
| 3.6.2 | Verfahrensverzeichnis | 7 |
| 3.6.3 | Produktionsstätten | 7 |
| 4 | Mit geltende Regelungen | 8 |
| 5 | Schlussbestimmung / Inkrafttreten | 8 |
| 6 | Änderungsverzeichnis | 9 |

1 Zielsetzung

Die Datenschutz-Leitlinie beschreibt das Datenschutzniveau, welches Dataport bei der Datenverarbeitung im Auftrag unbeschadet abweichender Vereinbarungen im Einzelfall gewährleistet.

2 Geltungsbereich

Die Leitlinie gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Dataport im Kundenauftrag.

3 Leitlinie

3.1 Grundsatz

- (1) Dataport verarbeitet die Daten der Kunden ausschließlich in deren Auftrag.
- (2) Dataport gewährleistet bei der Auftragsdatenverarbeitung die Konformität der Verarbeitungsprozesse mit den für Dataport auf Grund Gesetzes oder Vereinbarung geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (3) Der Kunde ist als Auftraggeber nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften für die Rechtmäßigkeit der von ihm in Auftrag gegebenen Datenverarbeitung verantwortlich.
- (4) Diese Datenschutzgrundsätze gelten für personenbezogene Daten ebenso wie für andere schutzbedürftige Informationen der Kunden Dataports.

3.2 Datenschutzrechtliche Konformität der Auftragsdatenverarbeitung

3.2.1 Schriftliche Auftragserteilung

Aufträge sowie ergänzende Weisungen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen an Dataport werden nur bearbeitet, wenn sie schriftlich, oder soweit dies rechtlich zulässig ist, in Textform festgelegt worden sind.

3.2.2 Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung

Dataport erfüllt die Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit der im Kundenauftrag erfolgenden Verarbeitungsprozesse durch:

1. Verarbeitung der Daten ausschließlich nach den Weisungen des Auftraggebers,
2. Verarbeitung der Daten auf der Grundlage erstellter Sicherheitskonzepte,
3. den Einsatz von informationstechnischen Geräten und Software in der Produktion nach Test und Freigabe und
4. die Dokumentation der von Dataport eingesetzten automatisierten Verfahren.

3.2.3 Unterauftragsverhältnisse

- (1) Eine Datenverarbeitung im Unterauftrag erfolgt nur auf Grundlage einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit dem Auftraggeber unter Benennung des Unterauftragnehmers.

- (2) Wartungsarbeiten und andere technische Unterstützungsleistungen durch Dritte mit Zugriff auf personenbezogene Daten oder andere schutzbedürftige Informationen des Kunden erfolgen als Datenverarbeitung im Unterauftrag.

3.2.4 Kontrollrechte

- (1) Dem Auftraggeber wird das Recht eingeräumt, nach Vorankündigung während der Geschäftszeiten von Dataport sich durch Inaugenscheinnahme und sonstige Erhebungen davon zu überzeugen, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Rahmen seiner Weisungen erfolgt.
- (2) Der Auftraggeber kann mit der Kontrolle auch Dritte beauftragen.
- (3) Die auf Grund des Hamburgischen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes geltenden Zutrittsbeschränkungen zu Sicherheitsbereichen sind zu beachten, sofern die Kontrolle von Personen durchgeführt werden soll, die nicht entsprechend überprüft sind.

3.3 Technisch-organisatorische Gestaltung

3.3.1 Einsatz zertifizierter Produkte

Dataport wird, soweit es technisch, wirtschaftlich und qualitativ vertretbar ist, technische Produkte einsetzen, deren Vereinbarkeit mit den Vorschriften über den Datenschutz und die Datensicherheit festgestellt worden ist.

3.3.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

- (1) Dataport hat die nach dem Stand der Technik und der Schutzbedürftigkeit der Daten erforderlichen und angemessenen Maßnahmen getroffen.
- (2) Es ist insbesondere sichergestellt, dass
 1. Unbefugten der Zugang zu Datenträgern, auf denen personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten gespeichert sind, verwehrt ist,
 2. verhindert wird, dass personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen,
 3. gewährleistet wird, dass die die Daten verarbeitenden Personen, der Zeitpunkt und der Umfang der Datenverarbeitung festgestellt werden kann.
- (3) Die von Dataport umgesetzten technischen-organisatorischen Maßnahmen erfüllen die Anforderungen der Anlage zu § 9 BDSG und des § 80 SGB X.

3.3.3 Berechtigungskonzept

- (1) Dataport stellt sicher, dass im Rahmen der Produktion Personen Einfluss auf einen Verarbeitungsprozess erst nehmen können, nachdem ihre Berechtigung festgestellt worden ist.
- (2) Dataport dokumentiert die erteilten Zugriffsrechte auf die Systeme, die Software und die Datenbestände.

3.3.4 IT-Grundschutzkonformität

- (1) Dataport orientiert sich bei der Umsetzung der technisch-organisatorischen Maßnahmen an den Anforderungen des IT-Grundschutzes des Bundesamtes für die Sicherheit in der Informationstechnik in Übereinstimmung mit den datenschutzrechtlichen Vorgaben.
- (2) Die Feststellung des für ein Fachverfahren erforderlichen Schutzbedarfs obliegt dem Kunden. Im Rahmen der Beauftragung stellt Dataport das vom Kunden vorgegebene Sicherheitsniveau sicher.

3.3.5 Sicherheitskonzept

- (1) Dataport wirkt bei der Erstellung von Sicherheitskonzepten und Risikoanalysen der im Auftrag der Kunden betriebenen Verfahren auf deren Veranlassung mit.
- (2) Die Sicherheitsmaßnahmen werden vertraglich vereinbart.

3.3.6 Freigabe

- (1) Für Test und Freigabe von Verfahren, die Dataport im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung betreibt, ist der jeweilige Kunde verantwortlich.
- (2) Der Freigabe durch den Auftraggeber schaltet Dataport im Interesse der Kunden eine interne Test- und Freigabeprozedur vor.
- (3) Automatisierte Verfahren, die Dataport in eigener Verantwortung betreibt, werden vor ihrem erstmaligen Einsatz oder nach Änderungen getestet und freigegeben.

3.4 Administration

3.4.1 Berechtigungskonzept

Administrative Zugriffe, mit denen Änderungen an automatisierten Verfahren bewirkt werden können, werden technisch abgesichert nur von den hierzu ausdrücklich berechtigten Beschäftigten durchgeführt.

3.4.2 Revisionssichere Protokollierung

- (1) Administrative Zugriffe sowie Veränderungen werden revisionssicher protokolliert und im Rahmen definierter Verfahren ausgewertet werden.
- (2) Die Protokolle werden
 1. den Zeitpunkt des ändernden Zugriffs,
 2. den Grund für den Zugriff,
 3. die veranlassende und ausführende Person,
 4. die Art der Änderung,
 5. den Zeitpunkt der Kontrolle und die kontrollierende Person umfassen.
- (3) Die Protokolle werden nach den gesetzlichen Anforderungen aufbewahrt und für Kontrollzwecke bereitgehalten.

3.4.3 Zugriff von entfernten Standorten

Eine Verarbeitung für administrative Zwecke über mobile Geräte durch Beschäftigte von Dataport erfolgt in Übereinstimmung mit einem grundschutzkonformen Sicherheitskonzept am Maßstab eines hohen Schutzbedarfes. Die Umsetzung dieser Anforderung erfolgt durch eine starke (2-Faktor) Authentisierung und die Verschlüsselung der Verbindung.

3.4.4 Lesbarkeit

Für alle Kundendatenbestände und Protokolldateien wird Dataport sicherstellen, dass sie für die gesamte Speicherdauer verfügbar sind.

3.5 Datenschutz- und Sicherheitsmanagement

3.5.1 Behördlicher Datenschutzbeauftragter

- (1) Der Vorstand Dataports hat einen behördlichen Datenschutzbeauftragten bestellt. Er besitzt die erforderliche Sachkunde und Zuverlässigkeit und kommt bei dieser Tätigkeit nicht in Konflikt mit anderen dienstlichen Aufgaben.
- (2) Der behördliche Datenschutzbeauftragte ist unmittelbar dem Vorstand von Dataport unterstellt. Bei der Ausübung seines Amtes ist er weisungsfrei und wird wegen der Wahrnehmung des Amtes nicht benachteiligt. Ihm ist die erforderliche Anzahl von Mitarbeitern zugewiesen und er selbst ist in dem erforderlichen Umfang von anderen Aufgaben freigestellt.
- (3) Auftraggeber von Dataport können sich mit Beratungswünschen, Rückfragen und Beschwerden zu datenschutzrechtlich relevanten Sachverhalten unmittelbar an den Datenschutzbeauftragten wenden.

3.5.2 Sicherheitsmanagement

- (1) Dataport verfügt über ein IT-Grundschutzkonformes Sicherheitsmanagement-System mit definierten Prozessen nach BSI 100-2.
- (2) Das Sicherheitsmanagement-System bietet Schnittstellen zu den Sicherheitsmanagement-Systemen der Auftraggeber.
- (3) Dataport hat einen Sicherheitsbeauftragten bestellt.
- (4) Für die jeweiligen Fachanwendungen sind IT-Sicherheitskoordinatoren bestellt.

3.6 Dokumentation

3.6.1 Dokumentation

Dataport führt für jedes eigene automatisierte Verfahren der Datenverarbeitung eine Dokumentation über folgende Komponenten:

1. Zweckbestimmung des Verfahrens (IT-Konzept),
2. Verfahrensbeschreibung einschließlich der eingesetzten Komponenten des IT-Verbundes (Netzplan) i. S. des IT-Grundschutzes,
3. die bei Dataport eingesetzten Softwareprogramme,

4. die bei Dataport getroffenen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen und
5. die Dataport betreffenden Test- und Freigabeprotokolle.

3.6.2 Verfahrensverzeichnis

Dataport stellt seinen Kunden für jedes im Auftrag betriebene automatisierte Verfahren die für das Verfahrensverzeichnis erforderlichen Informationen zur Verfügung.

3.6.3 Produktionsstätten

(1) Dataport erbringt die vereinbarten Leistungen in einer oder mehreren der folgenden Produktionsstätten:

1. Altenholz, Altenholzer Straße,
2. Hamburg, Billstraße,
3. Rostock, Erich-Schlesinger-Straße,
4. Schwerin, Lübecker Straße,
5. Bremen, Utbremer Straße,
6. Kiel, Bunsenstraße,
7. Lüneburg, Am Alten Eisenwerk,
8. Norderstedt, Ulzburger Straße,
9. Hamburg, Elisabeth-Flügge-Straße,
10. Magdeburg, Otto-von-Guericke-Straße,
11. Halle, Barbarastraße.

(2) Sollte aus technischen Gründen eine Auslagerung der Produktion insgesamt oder von Teilen davon erforderlich sein, geschieht dies nur im Einvernehmen mit dem Auftraggeber.

4 Mit geltende Regelungen

5 Schlussbestimmung / Inkrafttreten

Diese Leitlinie tritt mit dem Tag der Veröffentlichung in Kraft.

6 Änderungsverzeichnis

| Version | Änderungsdatum | Gliederungspunkt | Erläuterung der Änderung | Autor/in |
|---------|----------------|------------------|---|----------|
| 1.0.0 | | | | |
| 1.3.0 | 25.03.2011 | 3.6.3 | Aufnahme des Standorts Lüneburg | |
| 1.4.0 | 31.05.2013 | 1 und 2 | redaktionelle Ergänzung | |
| | | alle | Übertragung auf neues Layout | |
| | | 3.3.2, 3. Absatz | Hinweis auf Anlage zu § 9 BDSG und des § 80 SGB X neu eingefügt | |
| | 14.08.2013 | 3.6.3 | Ergänzung der RZ ² -Standorte | |
| 1.5.0 | 28.05.2014 | 3.6.3 | Streichung von zwei Produktionsstätten nach ihrer Aufgabe | |
| 1.6.0 | 15.09.2014 | 3.6.3 | Aufnahme von zwei Produktionsstätten | |
| | | | | |

Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erstellung bzw. Anpassung von Software
– EVB-IT Erstellungs-AGB –

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1 | Gegenstand des EVB-IT Erstellungsvertrages | 2 |
| 2 | Art und Umfang der Leistungen | 2 |
| 3 | Mängelklassifizierung | 7 |
| 4 | Pflege nach Abnahme | 7 |
| 5 | Dokumentation | 10 |
| 6 | Mitteilungspflichten des Auftragnehmers | 10 |
| 7 | Subunternehmer | 11 |
| 8 | Vergütung | 11 |
| 9 | Verzug | 12 |
| 10 | Mitwirkung des Auftraggebers | 13 |
| 11 | Abnahme | 14 |
| 12 | Rechte des Auftraggebers bei Mängeln der Werkleistungen (Gewährleistung) | 15 |
| 13 | Schutzrechte Dritter | 17 |
| 14 | Haftungsbeschränkung | 17 |
| 15 | Laufzeit und Kündigung | 18 |
| 16 | Änderung der Leistung nach Vertragsschluss | 19 |
| 17 | Quellcodeübergabe und Quellcodehinterlegung | 19 |
| 18 | Haftpflichtversicherung | 20 |
| 19 | Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit | 21 |
| 20 | Zurückbehaltungsrechte | 21 |
| 21 | Schlichtungsverfahren | 21 |
| 22 | Textform | 22 |
| 23 | Anwendbares Recht | 22 |
| | Begriffsbestimmungen | 23 |

1 Gegenstand des EVB-IT Erstellungsvertrages

- 1.1 Gegenstand des EVB-IT Erstellungsvertrages ist Erstellung bzw. Anpassung von Software* auf der Grundlage eines Werkvertrages und - soweit vereinbart - Pflege nach Abnahme und/oder die Weiterentwicklung und Anpassung.

Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen und Lieferungen ergeben sich aus Nummern 2 und 4 des EVB-IT Erstellungsvertrages. Die Leistungen können insbesondere umfassen:

- Anpassung von überlassener oder beigestellter Software* auf Quellcodeebene,
- Customizing* von überlassener oder beigestellter Software*,
- Erstellung und Überlassung von Individualsoftware* auf Dauer,
- Schulung,
- Dokumentation.

Die Leistungen bilden eine sachliche, wirtschaftliche und rechtliche Einheit.

- 1.2 Die dem Auftraggeber obliegenden Mitwirkungsleistungen ergeben sich aus Nummer 12 des EVB-IT Erstellungsvertrages sowie aus Ziffer 10 dieser Bedingungen.
- 1.3 Der Auftragnehmer trägt die Erfolgsverantwortung für die vereinbarten Leistungen. Er haftet für die Leistungen seiner Subunternehmer wie für seine eigenen Leistungen.

2 Art und Umfang der Leistungen

Soweit im EVB-IT Erstellungsvertrag nichts anderes vereinbart ist, räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber mit Lieferung bzw. Überlassung die vereinbarten Rechte an den vereinbarten Leistungen ein, aufschiebend bedingt durch

- die auf die jeweilige Lieferung bzw. Überlassung folgende Abschlags- oder Schlusszahlung,
- eine Abnahme der Leistung oder
- eine Kündigung des Auftraggebers aus wichtigem Grunde gemäß Ziffer 15.4.

Es gelten hinsichtlich der jeweiligen Leistungsbestandteile folgende Regelungen:

- 2.1 **Überlassung von Software*, die Gegenstand der Anpassungsleistungen des Auftragnehmers ist**

Ist die Überlassung von Software* vereinbart, gilt Folgendes:

Die Software* wird dem Auftraggeber zur bestimmungsgemäßen Nutzung überlassen. Diese ergibt sich aus dem EVB-IT Erstellungsvertrag in Verbindung mit diesen Bedingungen

Der Auftraggeber ist berechtigt, von der Software* eine Kopie zu Sicherungszwecken herzustellen. Die der Softwareverteilung zur bestimmungsgemäßen Nutzung oder der ordnungsgemäßen Datensicherung dienenden Vervielfältigungen der Software* sind Teil des bestimmungsgemäßen Gebrauchs. Werden die Nutzungsrechte auf eine im EVB-IT Erstellungsvertrag definierte Hard- und/oder Softwareumgebung beschränkt, bedarf eine hiervon abweichende Nutzung der Zustimmung des Auftragnehmers. Ist eine im EVB-IT Erstellungsvertrag definierte Hard- und/oder Softwareumgebung nicht funktionsfähig, ist die Nutzung bis zu deren Wiederherstellung in einer anderen Umgebung auch ohne Zustimmung des Auftragnehmers zulässig.

Die im Rahmen des EVB-IT Erstellungsvertrages gelieferte oder erstellte Software* wurde zu einem angemessenen Zeitpunkt vor der Überlassung mit aktueller Scan-Software auf Befehl mit

Schaden stiftender Software* überprüft. Der Auftragnehmer erklärt, dass die Überprüfung keinen Hinweis auf Schaden stiftende Software* ergeben hat. Diese Regelung gilt für jede, auch die vorläufige und Vorabüberlassung, z.B. zu Testzwecken.

Unterliegt die Software* Exportkontrollvorschriften, weist der Auftragnehmer im EVB-IT Erstellungsvertrag darauf hin.

2.1.1 Dauerhafte Überlassung von Standardsoftware*

Ist die dauerhafte Überlassung von Standardsoftware* gegen Einmalvergütung vereinbart, überlässt der Auftragnehmer dem Auftraggeber diese Standardsoftware* entsprechend den Vereinbarungen im EVB-IT Erstellungsvertrag und stellt ihm diese zur Verfügung. Soweit im EVB-IT Erstellungsvertrag keine andere bestimmungsgemäße Nutzung vereinbart ist, geht im Zeitpunkt der Lieferung das nicht ausschließliche,

- mit der Einschränkung des vorletzten Absatzes dieser Ziffer 2.1.1 übertragbare,
- dauerhafte, unwiderrufliche und unkündbare,
- örtlich unbeschränkte,
- in jeder beliebigen Hard- und Softwareumgebung ausübbare

Recht auf den Auftraggeber über, die Standardsoftware* zu nutzen, das heißt insbesondere, sie dauerhaft oder temporär zu speichern und zu laden, sie anzuzeigen und ablaufen zu lassen. Dies gilt auch, soweit hierfür Vervielfältigungen notwendig werden.

Macht der Auftraggeber von seinem Recht zur Übertragung des Nutzungsrechts Gebrauch, hat er seine vertraglichen Verpflichtungen bezüglich Inhalt und Umfang der Nutzungsrechte dem Dritten aufzuerlegen. Mit der Übertragung an den Dritten ist der Auftraggeber unbeschadet der Rechte gemäß dem letzten Satz dieser Ziffer nicht mehr zur Nutzung berechtigt.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Standardsoftware* nicht in eine andere Codeform zu bringen oder Veränderungen am Code vorzunehmen, es sei denn, dass dies nach den gesetzlichen Vorschriften zulässig ist. Sofern nach den vertraglichen Bestimmungen das Nutzungsrecht an der Standardsoftware* endet, ist der Auftraggeber verpflichtet, die erstellten Vervielfältigungen zu vernichten bzw. dauerhaft zu löschen. Der Auftraggeber ist jedoch berechtigt, eine Kopie ausschließlich für Prüf- und Archivierungszwecke zu behalten und zu nutzen.

2.1.2 Erstellung und Überlassung von Individualsoftware*

Ist die Erstellung und Überlassung von Individualsoftware* vereinbart, erstellt der Auftragnehmer diese Individualsoftware* entsprechend den Vereinbarungen, insbesondere in den Nummern 2 und 4 des EVB-IT Erstellungsvertrages und stellt sie zur Verfügung.

2.1.2.1 Rechteinumfang Individualsoftware*

Soweit im EVB-IT Erstellungsvertrag keine andere bestimmungsgemäße Nutzung vereinbart ist, geht jeweils, soweit die Individualsoftware* entstanden ist

- das nicht ausschließliche,
- für nichtgewerbliche Zwecke unterlizenzierbare,
- örtlich unbeschränkte,
- in jeder beliebigen Hard- und Softwareumgebung ausübbare,
- übertragbare,
- dauerhafte, unwiderrufliche und unkündbare

Recht auf den Auftraggeber über, die Individualsoftware* im Original oder in abgeänderter, übersetzter, bearbeiteter oder umgestalteter Form

- zu nutzen, das heißt insbesondere, sie dauerhaft oder temporär zu speichern und zu laden, sie anzuzeigen und ablaufen zu lassen, auch soweit hierfür Vervielfältigungen notwendig werden,
- abzuändern, zu übersetzen, zu bearbeiten oder auf anderem Wege umzugestalten,
- für nichtgewerbliche Zwecke auf einem beliebigen bekannten Medium oder in anderer Weise zu speichern, zu vervielfältigen, auszustellen, zu veröffentlichen, in körperlicher oder unkörperlicher Form zu verbreiten, insbesondere nichtöffentlich und mit Ausnahme des Quellcodes* öffentlich wiederzugeben, auch durch Bild-, Ton- und sonstige Informationsträger,
- in Datenbanken, Datennetzen und Online-Diensten einzusetzen, einschließlich des Rechts, die Individualsoftware*, nicht jedoch den Quellcode*, den Nutzern der vorgenannten Datenbanken, Netze und Online-Dienste zur Recherche und zum Abruf mittels vom Auftraggeber gewählter Tools bzw. zum nicht gewerblichen Herunterladen zur Verfügung zu stellen,
- durch Dritte nutzen oder für den Auftraggeber betreiben zu lassen,
- nicht nur für eigene Zwecke zu nutzen, sondern auch zur Erbringung von Leistungen an Dritte einzusetzen,
- zu verbreiten, soweit dies nicht gewerblich geschieht.

Das Nutzungsrecht bezieht sich auf die Individualsoftware*, insbesondere deren Objekt- und Quellcode* in allen Entwicklungs-, Zwischen- und Endstufen und auf die zugehörigen Dokumentationen sowie auf sonstige für die Ausübung der Nutzungsrechte notwendige Materialien, wie beispielsweise Analysen, Lasten- bzw. Pflichtenhefte, Konzepte und Beschreibungen.

Macht der Auftraggeber von seinem Recht zur Übertragung des Nutzungsrechts an der Individualsoftware* ganz oder teilweise Gebrauch oder überlässt er Dritten im Rahmen seines Vervielfältigungs-, Unterlizenzierungs- oder Verbreitungsrechts die Nutzung, hat er seine vertraglichen Verpflichtungen bezüglich Inhalt und Umfang der Nutzungsrechte dem Dritten aufzuerlegen. Eine Haftung des Auftragnehmers gegenüber Dritten im Zusammenhang mit einer Unterlizenzierung oder Weiterverbreitung ist ausgeschlossen. Dies gilt auch für Mängelansprüche und auch, soweit der Auftraggeber Ansprüche gegen den Auftragnehmer geltend macht, die der Dritte seinerseits wegen der Individualsoftware* gegen den Auftraggeber geltend gemacht hat.

Soweit der Auftraggeber seine Nutzungsrechte an den Dritten übertragen hat, ist er nicht mehr zur Nutzung berechtigt. Der Auftraggeber ist jedoch berechtigt, eine Kopie ausschließlich für Prüf- und Archivierungszwecke zu behalten und zu nutzen.

2.1.2.2 Rechte an vorbestehenden Teilen*, Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Ziffer 2.1.2.1 gilt grundsätzlich auch für vorbestehende Teile*, jedoch werden keinesfalls ausschließliche Nutzungsrechte an diesen eingeräumt.

Die Verbreitung und Unterlizenzierung von vorbestehenden Teilen* ist zu vergüten, wenn der Auftragnehmer deren Verwendung im Angebot mitgeteilt, die Vergütung für die Einräumung dieser Rechte dort beziffert und der Auftraggeber auf dieses Angebot so auch den Zuschlag

erteilt hat. Solange der Auftraggeber diese Rechte an den vorbestehenden Teilen* nicht ausübt, wird die Vergütung für deren Verbreitung oder Unterlizenzierung nicht fällig.

Das Recht zur Bearbeitung der vorbestehenden Teile* ist ausgeschlossen, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Auftragnehmer hat im bezuschlagten Angebot mitgeteilt, dass er statt des Quellcodes* der vorbestehenden Teile* nur deren Objektcode* überlassen werde und macht von diesem Recht Gebrauch.
- Der Auftragnehmer versetzt den Auftraggeber in die Lage, mit entsprechend qualifiziertem Personal aus den im Quellcode* überlassenen Teilen der Individualsoftware* und den nur im Objektcode* überlassenen vorbestehenden Teilen* die ausführbare Individualsoftware* zu erzeugen.
- Es besteht kein gesetzliches Bearbeitungsrecht.

Für den Einsatz von Werkzeugen* gilt Ziffer 2.1.2.3.

Die Verbreitung und Unterlizenzierung der vorbestehenden Teile* ist nur zusammen mit der Individualsoftware* in der überlassenen oder in abgeänderter, übersetzter, bearbeiteter oder umgestalteter Form zulässig.

2.1.2.3 Rechte an Werkzeugen*

Für den Fall, dass der Auftragnehmer nicht am Markt erhältliche Werkzeuge* für die Erstellung der Individualsoftware* verwendet bzw. entwickelt hat und ohne diese Werkzeuge* die Bearbeitung und Umgestaltung der Individualsoftware* nicht oder nur mit unzumutbarem Aufwand möglich ist, übergibt er dem Auftraggeber ein Vervielfältigungsstück dieses Werkzeuges* spätestens bis zur Bereitstellung zur Teil-, bzw. Gesamtabnahme und räumt ihm an diesem

- das nicht ausschließliche,
- örtlich unbeschränkte,
- in jeder beliebigen Hard- und Softwareumgebung ausübbares,
- nur gemeinsam mit der Individualsoftware*, zu deren Bearbeitung bzw. Umgestaltung es dient, übertragbares,
- dauerhafte, unwiderrufliche und unkündbare

Recht ein, das Werkzeug* im Original ausschließlich zum Zwecke der Fehlerbeseitigung und Weiterentwicklung zur Bearbeitung und Umgestaltung der Individualsoftware* einzusetzen und hierfür das Werkzeug*

- zu nutzen, das heißt insbesondere, es dauerhaft oder temporär zu speichern und zu laden, es anzuzeigen und ablaufen zu lassen, auch soweit hierfür Vervielfältigungen notwendig werden,
- durch Dritte nutzen oder für den Auftraggeber betreiben zu lassen,
- nicht nur für eigene Zwecke zu nutzen, sondern auch zur Erbringung von Leistungen an Dritte einzusetzen.

Der Auftraggeber ist darüber hinaus berechtigt, ein weiteres Vervielfältigungsstück herzustellen und dieses gemeinsam mit der jeweiligen Individualsoftware* zu verbreiten und dem Dritten die Rechte aus dieser Ziffer 2.1.2.3 mit Ausnahme des Unterlizenzierungs-, Verbreitungs- und Vervielfältigungsrechts einzuräumen.

Statt des vom Auftragnehmer verwendeten Werkzeuges* kann dieser dem Auftraggeber eine reduzierte Version dieses Werkzeuges* übergeben und ihm die in dieser Ziffer 2.1.2.3 aufgeführten Rechte daran einräumen, wenn damit die Individualsoftware* ebenso gut bearbeitet und umgestaltet werden kann.

Der Auftragnehmer ist nicht zur Überlassung des Werkzeuges* verpflichtet, wenn er nachweisen kann, dass die Individualsoftware* mit einem am Markt erhältlichen anderen Werkzeug* ebenso gut bearbeitet und umgestaltet werden kann, wie mit dem von ihm verwendeten Werkzeug* und er dem Auftraggeber die Bezugsquelle nennt.

2.1.2.4 Rechte an Erfindungen

Soweit im EVB-IT Erstellungsvertrag nichts anderes vereinbart ist, gilt für Erfindungen, die anlässlich der Vertragserfüllung gemacht werden, folgende Regelung:

- Der Auftragnehmer kann über die Erfindung und die daraus fließenden und damit in Zusammenhang stehenden Rechte frei verfügen und die Erfindung als Patent oder Gebrauchsmuster anmelden. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber bereits hiermit unentgeltlich ein einfaches, nicht ausschließliches, übertragbares, unterlizenzierbares und dinglich wirkendes Nutzungsrecht an jetzt und in Zukunft angemeldeten oder erteilten Patenten und Gebrauchsmustern in Verbindung mit der Nutzung der von der Erfindung betroffenen Werkleistungen ein. Soweit dies im Einzelfall nicht ausreichend ist, räumt der Auftragnehmer Nutzungsrechte in dem Umfang ein, der erforderlich ist, damit der Auftraggeber oder ein berechtigter Dritter die Rechte an den Werkleistungen vertragsgemäß ausüben kann.
- Der Auftragnehmer hat auf seine Kosten sicherzustellen, dass die Ausübung der dem Auftraggeber zustehenden Nutzungsrechte an den Werkleistungen weder durch ihn noch durch den Erfinder oder einen etwaigen Rechtsnachfolger beeinträchtigt werden kann. Insbesondere wird er zu diesem Zwecke etwaige Dienst-Erfindungen in Anspruch nehmen.

2.2 Anpassung von Software*

2.2.1 Anpassung von Standardsoftware* auf Quellcodeebene

Werden Anpassungen an Standardsoftware* auf Quellcodeebene vorgenommen, hat der Auftragnehmer spätestens mit der Angebotsabgabe mitzuteilen, ob er die Anpassungen an der Standardsoftware* in den Standard aufnehmen werde. Erklärt er dies, ist er verpflichtet, die Anpassungen in den auf die Bereitstellung zur Abnahme folgenden Programmstand* der Standardsoftware* aufzunehmen. Erfolgt keine entsprechende Erklärung oder ist keine Aufnahme der Anpassungen in den Standard erfolgt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Anpassungen auf Quellcodeebene im Quellcode* und die unangepassten Teile der Standardsoftware* im Objektcode* so zu übergeben, dass der Auftraggeber in der Lage ist, mit entsprechend qualifiziertem Personal hieraus wieder die angepasste Standardsoftware* zu erstellen. An dem zu übergebenden Quellcode* erhält der Auftraggeber die Rechte für Individualsoftware*.

2.2.2 Customizing* von Software*

Wird Customizing* von Software* vereinbart, räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber an den insoweit erstellten Arbeitsergebnissen sowie an den Protokollen und sonstigen damit im Zusammenhang stehenden Materialien, Datenbankwerken und Datenbanken die Rechte gemäß Ziffer 2.1.2.1 ein. Soweit vorbestehende Materialien wie z.B. Vorlagen, Konzepte und Dokumentationen urheberrechtlich geschützt sind, erhält der Auftraggeber jedoch kein

Bearbeitungsrecht sowie kein Recht zur Unterlizenzierung, es sei denn, dass einer dieser Ausschlüsse nach den gesetzlichen Vorschriften unzulässig ist.

2.3 Installation*

Soweit nicht anders vereinbart, ist der Auftragnehmer zur Installation* der Software* in die vereinbarte Systemumgebung* verpflichtet. Ziffer 2.2.2 gilt entsprechend.

2.4 Schulungen

Sind Schulungen vereinbart, führt der Auftragnehmer diese in eigener Verantwortung und insbesondere entsprechend den Vereinbarungen in Nummern 2 und 4 des EVB-IT Erstellungsvertrages durch. Ist nichts anderes vereinbart, sind alle Schulungen in deutscher Sprache durchzuführen. Schulungen finden beim Auftraggeber statt, soweit nichts anderes vereinbart ist. Soweit Schulungen nicht beim Auftraggeber stattfinden, ist der Auftragnehmer für die Bereitstellung der Räumlichkeiten und der entsprechenden Schulungsinfrastruktur verantwortlich. Ein Schulungstag umfasst acht Unterrichtsstunden à 45 Minuten sowie angemessene Pausen. Die Schulungsvergütung beinhaltet die angemessene Vorbereitung der Schulung sowie die Einräumung der vereinbarten Nutzungsrechte an den Schulungsunterlagen. Die Schulungsunterlagen sind in deutscher Sprache geschuldet. Die vereinbarten Vervielfältigungsstücke gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Zu den Schulungsunterlagen gehören die elektronischen Präsentationsdateien.

An nicht für den Auftraggeber erstellten Schulungsunterlagen räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber das nicht ausschließliche, unwiderrufliche, dauerhafte und übertragbare Recht ein, die Schulungsunterlagen für eigene Zwecke des Rechteinhabers zu nutzen, soweit nichts anderes vereinbart ist.

Soweit Schulungsunterlagen oder Teile davon für den Auftraggeber erstellt wurden, räumt der Auftragnehmer diesem für Schulungen und im Übrigen allein für eigene Zwecke des Rechteinhabers die Rechte entsprechend Ziffer 2.1.2.1 in Verbindung mit Nummer 4.4.3 EVB-IT Erstellungsvertrag ein, soweit nichts anderes vereinbart ist.

3 Mängelklassifizierung

3.1 Soweit im EVB-IT Erstellungsvertrag nicht anders vereinbart, wird zwischen folgenden drei Mängelklassen unterschieden:

3.1.1 Ein betriebsverhindernder Mangel liegt vor, wenn die Nutzung einer vertraglichen Leistung unmöglich oder schwerwiegend eingeschränkt ist.

3.1.2 Ein betriebsbehindernder Mangel liegt vor, wenn die Nutzung einer vertraglichen Leistung erheblich eingeschränkt ist.

3.1.3 Ein leichter Mangel liegt vor, wenn die Nutzung einer vertraglichen Leistung ohne oder mit unwesentlichen Einschränkungen möglich ist.

3.2 Ein betriebsbehindernder Mangel liegt auch vor, wenn die leichten Mängel insgesamt zu einer nicht unerheblichen Einschränkung der Nutzung einer vertraglichen Leistung führen.

4 Pflege nach Abnahme

Sind Pflegeleistungen vereinbart, erbringt der Auftragnehmer diese nach Maßgabe der Vereinbarungen im EVB-IT Erstellungsvertrag sowie der folgenden Regelungen. Soweit nichts anderes vereinbart ist, beziehen sich die Pflegeleistungen auf die vertraglichen Leistungen insgesamt.

4.1 Störungsbeseitigung

Ist die Störungsbeseitigung vereinbart, trifft der Auftragnehmer die dafür notwendigen Maßnahmen. Die notwendigen Maßnahmen beinhalten z.B. die Korrektur der Individualsoftware*, eines erfolgten Customizings* oder die Überlassung eines für die Störungsbeseitigung notwendigen Programmstandes* für die Standardsoftware*.

Liegt eine Störung in der Standardsoftware* vor und ist die Störungsbeseitigung für Standardsoftware* vereinbart, gilt Folgendes:

- Der Auftragnehmer ist während der Vertragslaufzeit verpflichtet, einen verfügbaren, die Störung beseitigenden Programmstand* bereitzustellen.
- Ist ein die Störung beseitigender Programmstand* nicht verfügbar, hat der Auftragnehmer eine Umgehungslösung* zur Verfügung zu stellen.
- Ist dies unzumutbar, hat er sich beim Hersteller der Standardsoftware* für die baldmögliche Überlassung eines die Störung beseitigenden Programmstandes* einzusetzen. Auf Verlangen des Auftraggebers wird der Auftragnehmer hierüber Auskunft erteilen.

Im Rahmen der Pflicht zur Bereitstellung einer Umgehungslösung* kann der Auftraggeber in der Regel keinen Eingriff in den Objekt-* oder Quellcode* der Standardsoftware* verlangen.

- 4.1.1 Soweit nichts anderes vereinbart ist, ist ein neuer Programmstand* vom Auftraggeber zu übernehmen, wenn er der Beseitigung von Störungen dient. Zur Übernahme eines neuen Programmstandes* ist der Auftraggeber nicht verpflichtet, wenn ihm dies nicht zuzumuten ist, weil der neue Programmstand* wesentlich von der vereinbarten Ausführung abweicht.

Übernimmt der Auftraggeber einen neuen Programmstand* aus diesem Grunde nicht, wird der Auftragnehmer auf Wunsch des Auftraggebers eine andere Lösung vorschlagen, sofern eine solche möglich und zumutbar ist.

Übernimmt der Auftraggeber einen neuen Programmstand*, gilt Folgendes:

- Enthält der neue Programmstand* mehr Funktionalität als der im EVB-IT Erstellungsvertrag aufgeführte Programmstand* (Mehrleistung), ist der Auftraggeber zur Zahlung einer Mehrvergütung nur verpflichtet, wenn er diese Mehrleistung nutzen will. Dazu zählt auch der Fall, dass er die Mehrleistung nutzt, obwohl er den neuen Programmstand* auch ohne die Mehrleistung vertragsgemäß nutzen könnte, nicht jedoch der Fall, dass er die bisherige Funktionalität nur zusammen mit der Mehrleistung nutzen kann. Eine Mehrvergütung entfällt, soweit die Überlassung des neuen Programmstandes* bereits Gegenstand der Leistungsverpflichtung gemäß Ziffer 4.2 ist.
- Entstehen ihm durch die Nutzung des neuen Programmstandes* höhere Kosten als zuvor, gehen diese zu Lasten des Auftragnehmers. Dies gilt nicht, soweit diese höheren Kosten darauf zurückzuführen sind, dass der Auftraggeber vorhandene Mehrleistungen nutzen will. Satz 2 des ersten Aufzählungspunktes dieser Ziffer 4.1.1 gilt entsprechend.

- 4.1.2 Sind keine Servicezeiten vereinbart, gelten die Zeiträume von Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr (mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage am Erfüllungsort) als Servicezeiten. Sind keine Reaktionszeiten* vereinbart, ist mit den Arbeiten zur Störungsbeseitigung unverzüglich nach Zugang der Störungsmeldung innerhalb der Servicezeiten zu beginnen. Sind keine Wiederherstellungszeiten* vereinbart, sind die Arbeiten zur Störungsbeseitigung in angemessener Frist innerhalb der Servicezeiten abzuschließen. Hält der Auftragnehmer vereinbarte Reaktions- und/oder Wiederherstellungszeiten* nicht ein, gerät er nach deren

Überschreitung auch ohne Mahnung in Verzug, es sei denn, dass er die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.

Im Falle des Verzuges kann der Auftraggeber den Ausgleich des Verzögerungsschadens verlangen. Darüber hinaus kann er die Vereinbarung zur Pflege gemäß Nummer 5 des EVB-IT Erstellungsvertrages und – falls vereinbart – die Vereinbarung zur Weiterentwicklung und Anpassung gemäß Nummer 6.1 des EVB-IT Erstellungsvertrages kündigen und/oder Schadensersatz statt der Leistung verlangen, wenn er dem Auftragnehmer erfolglos eine angemessene Frist zur Leistung gesetzt hat. Tritt die gleiche Störung nach Erklärung der Betriebsbereitschaft* wieder auf und beruht die Störung auf der gleichen Ursache, gilt sie als nicht beseitigt. Hat der Auftraggeber die Störung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht und ist eine Pauschalvergütung für die Pflege vereinbart, kann der Auftragnehmer vom Auftraggeber eine angemessene Vergütung für die Störungsbeseitigung verlangen.

4.2 Überlassung von neuen Programmständen*

Ist der Auftragnehmer zur Überlassung neuer Programmstände* verpflichtet, hat der Auftragnehmer diese zu installieren* und zu customizen*, soweit nichts anderes vereinbart ist. Für den Fall, dass Standardsoftware* für den Auftraggeber gemäß Ziffer 2.2.1 angepasst wurde, gehört dazu auch, diese Anpassungen in dem neuen Programmstand* für den Auftraggeber vorzunehmen. Enthalten neue Programmstände* wesentliche neue Funktionalitäten, ist das Customizing* in Bezug auf diese Funktionalitäten nur insoweit geschuldet, als dies für die Funktionsfähigkeit erforderlich ist. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, auf Wunsch des Auftraggebers das Customizing* in Bezug auf diese Funktionalitäten auch weitergehend vorzunehmen. Für diesen Fall gilt Ziffer 16. Im Übrigen darf eine Nutzung neuer Funktionalitäten durch das Customizing* nicht behindert werden. Die Verpflichtung zur Überlassung von Programmständen* umfasst auch die Verpflichtung zur Einräumung von Nutzungsrechten in Art und Umfang, wie sie für die zu pflegende Standardsoftware* bestehen.

4.3 Abnahme der Pflegeleistungen

Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber mitteilen, wenn die Pflegeleistung erbracht ist. Bei unwesentlichen Eingriffen ist diese Mitteilung ausreichend und steht einer Abnahme gleich. Pflegeleistungen des Auftragnehmers, die zu nicht unwesentlichen Eingriffen in die Werkleistungen führen, unterliegen der Abnahme. Soweit Eingriffe einer Abnahme unterliegen, steht dem Auftraggeber das Recht zu, die Werkleistungen innerhalb einer angemessenen Frist nach Zugang der Mitteilung gemäß Satz 1 einer Funktionsprüfung zu unterziehen. Für die Einhaltung der vereinbarten Wiederherstellungszeit* genügt bei erfolgreicher Beseitigung einer Störung der Zeitpunkt der Mitteilung für die Fristwahrung.

4.4 Mängelhaftung bei Pflegeleistungen

Sind die Pflegeleistungen mangelhaft erbracht, gilt Ziffer 12 entsprechend. An Stelle des Rücktritts nach Ziffer 12.11 tritt das Recht auf Kündigung der Pflegeleistungen gemäß Nummer 5 des EVB-IT Erstellungsvertrages in Bezug auf die betroffene Leistung, es sei denn, dem Auftraggeber ist das Festhalten an der Pflegevereinbarung insgesamt nicht zumutbar. In diesem Fall ist der Auftraggeber zur Kündigung der Pflegevereinbarung insgesamt berechtigt.

4.5 Dokumentation der Pflegeleistungen

Der Auftragnehmer dokumentiert die durchgeführten Pflegeleistungen in angemessener Art und Weise, soweit nichts anderes vereinbart ist.

Der Auftragnehmer wird alle Anpassungen und Änderungen, die aufgrund von Maßnahmen zur Pflege gemäß Ziffer 4 und Nummer 5 des EVB-IT Erstellungsvertrages an den Dokumentationen erforderlich werden, in die Dokumentationen einarbeiten, soweit nichts anderes vereinbart ist. Soweit eine Einarbeitung dem Auftragnehmer rechtlich nicht möglich ist, wird er eine entsprechende Ergänzung der Dokumentation zur Verfügung stellen.

5 Dokumentation

- 5.1 Der Auftragnehmer ist zur Dokumentation der Werkleistungen verpflichtet.
- 5.2 Zu der Dokumentation gehören insbesondere die Anwendungsdokumentation (Nutzerhinweise, Anleitungen und Hilfestellungen etc.) sowie Nutzungshandbücher für die Software* und Verfahrensbeschreibungen.
Die Dokumentation muss es dem für die Nutzung und Administration einzusetzenden Personal des Auftraggebers ermöglichen, die Werkleistung nach Durchführung der vereinbarten Schulung ordnungsgemäß zu nutzen, sofern das Personal ausreichende Vorbildung und Ausbildung aufweist.
- 5.3 Soweit nichts anderes vereinbart ist, ist die Dokumentation spätestens mit Bereitstellung zur Abnahme in deutscher Sprache mindestens in zweifacher Ausfertigung oder in ausdrückbarer Form zu übergeben. Die Nutzung der gängigen englischen Fachbegriffe ist zulässig.
- 5.4 Der Auftragnehmer dokumentiert die im Rahmen der Mängelhaftung gemäß Ziffer 12 durchgeführten Maßnahmen, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 5.5 Der Auftragnehmer wird alle Anpassungen und Änderungen, die aufgrund von Maßnahmen im Rahmen der Mängelhaftung gemäß Ziffer 12 an den Dokumentationen erforderlich werden, in diese einarbeiten, soweit nichts anderes vereinbart ist. Soweit eine Einarbeitung dem Auftragnehmer rechtlich nicht möglich ist, wird er eine entsprechende Ergänzung der Dokumentation zur Verfügung stellen.
- 5.6 An für den Auftraggeber erstellten Dokumentationen räumt der Auftragnehmer diesem die Rechte entsprechend Ziffer 2.1.2.1 in Verbindung mit Nummer 4.4.3 EVB-IT Erstellungsvertrag ein, soweit nichts anderes vereinbart ist. An allen anderen Dokumentationen räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Rechte entsprechend Ziffer 2.1.1 ein, soweit nichts anderes vereinbart ist.

6 Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

- 6.1 Sofern eine Mitwirkung des Auftraggebers nicht in zwischen den Parteien abgestimmten Zeitplänen festgehalten ist, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber so rechtzeitig auf die zu erbringende Mitwirkung hinzuweisen, dass die vereinbarte Leistungserbringung nicht gefährdet wird. Sofern eine Mitwirkung des Auftraggebers nach Auffassung des Auftragnehmers nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß erfolgt und diese für den Projekterfolg wesentlich ist, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber hierauf hinweisen.
- 6.2 Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber auf dessen Anforderung in angemessener Frist, unabhängig davon spätestens jedoch bis zur Erklärung der Abnahme mit, welche für die Bearbeitung und Umgestaltung der Individualsoftware* notwendigen Werkzeuge* er bei deren Erstellung verwendet bzw. entwickelt hat.
- 6.3 Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber Kopier- oder Nutzungssperren* mit, die die vertragsgemäße Nutzung der Software* beeinträchtigen könnten. Dies gilt nicht für vom Auftraggeber beigestellte Software*.

7 Subunternehmer

Der Auftragnehmer darf zur Erbringung von Leistungen, die qualitativ oder quantitativ für die Werkleistungen wesentlich sind, Subunternehmer nur einsetzen oder eingesetzte Subunternehmer nur auswechseln, wenn der Auftraggeber dem ausdrücklich zustimmt. Er wird unverzüglich zustimmen, wenn sich unter Berücksichtigung des neuen Subunternehmers anstelle des alten Subunternehmers keine andere Zuschlagsentscheidung ergeben hätte. Die Einarbeitung des neuen Subunternehmers erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers. Für die im Angebot des Auftragnehmers benannten Subunternehmer gilt die Zustimmung des Auftraggebers als erteilt.

8 Vergütung

- 8.1 Der Pauschalpreis* ist die einseitig nicht änderbare Gesamtvergütung, die für die Leistung nach Ziffer 1.1 geschuldet ist, soweit nicht für einzelne Leistungen eine gesonderte ggf. pauschalierte Vergütung vereinbart ist. Materialkosten, Reisezeiten, Reisekosten und Nebenkosten* sind im Pauschalpreis* enthalten. Nachforderungen durch den Auftragnehmer sind ausgeschlossen, soweit die Parteien keine Änderung der Leistungen vereinbaren.
- 8.2 Eine im EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbarte Vergütung nach Aufwand ist das Entgelt für den Zeitaufwand, soweit nichts anderes vereinbart ist. Materialkosten, Reisezeiten, Reisekosten und Nebenkosten* werden entsprechend der vertraglichen Vereinbarung vergütet. Vom Auftraggeber zu vertretende Wartezeiten des Auftragnehmers werden wie Arbeitszeiten vergütet. Der Auftragnehmer muss sich jedoch anrechnen lassen, was er durch die Nichterbringung seiner Leistung erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Dienste erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Ist bei Vergütung nach Aufwand eine Obergrenze vereinbart, ist der Auftragnehmer auch bei Überschreitung dieser Grenze zur vollständigen Erbringung der vereinbarten Leistung verpflichtet. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Überschreitung nicht zu vertreten hat. Der Auftragnehmer ist jedoch in diesem Fall verpflichtet, die vereinbarte Leistung gegen zusätzliche Vergütung nach Aufwand zu den vereinbarten Sätzen vollständig zu erbringen, sofern der Auftraggeber dies verlangt.
- 8.3 Die Vergütung für die Werkleistungen wird nach der Gesamtabnahme fällig, soweit nicht im Zahlungsplan gemäß Nummer 8 des EVB-IT Erstellungsvertrages Zahlungen nach Teilabnahmen vereinbart sind. Anspruch auf Vorauszahlungen bzw. Abschlagszahlungen* hat der Auftragnehmer nur, soweit diese im EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbart sind. Das Recht, bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 632a BGB Abschlagszahlungen* zu verlangen, bleibt jedoch unberührt.
- 8.4 Eine fällige Vergütung ist innerhalb von 30 Tagen nach Zugang einer prüffähigen Rechnung zu zahlen, soweit nichts anderes vereinbart ist. Dieser sind bei Vergütung nach Aufwand vom Auftragnehmer unterschriebene Nachweise über die Leistungen und die weiteren geltend gemachten Kosten, z.B. entsprechend Muster 2 - Leistungsnachweis Erstellungsvertrag - beizufügen. Voraussetzung für die Fälligkeit der Vergütung bei vereinbarter Vergütung nach Aufwand für Pflegeleistungen gemäß Ziffer 4 ist darüber hinaus, soweit eine solche vereinbart ist, die Abnahme der jeweiligen Leistung.
- 8.5 Je Kalendertag wird pro Person nicht mehr als ein Tagessatz vergütet, soweit nichts anderes vereinbart ist. Ein vereinbarter Tagessatz kann nur dann in Rechnung gestellt werden, wenn mindestens 8 Zeitstunden geleistet wurden. Werden weniger als 8 Zeitstunden pro Tag geleistet, sind diese anteilig in Rechnung zu stellen. Ist ein Stundensatz vereinbart, werden angefangene Stunden anteilig vergütet. Pausen sind auszuweisen und werden nicht vergütet.

Werden mehr als sechs Zeitstunden geleistet, wird vermutet, dass der Auftragnehmer eine halbstündige Pause eingelegt hat. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer nachweist, keine Pause gemacht zu haben.

- 8.6 Ist eine Preisanpassung für Pflegeleistungen vereinbart, gilt, falls keine anderweitige Regelung vorgesehen ist, Folgendes: Eine Erhöhung der Vergütung kann erstmalig 12 Monate nach Abnahme der vertraglichen Leistungen insgesamt, weitere Erhöhungen frühestens jeweils 12 Monate nach Wirksamwerden der vorherigen Erhöhung angekündigt werden. Eine Erhöhung wird drei Monate nach der Ankündigung wirksam. Die Erhöhung hat angemessen und marktüblich zu sein und darf maximal 3 % der zum Zeitpunkt der Ankündigung der Erhöhung geltenden Vergütung betragen.
- 8.7 Alle Preise verstehen sich rein netto und, soweit Umsatzsteuerpflicht besteht, zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

9 Verzug

- 9.1 Der Vertragserfüllungstermin*, Teilabnahmetermine - soweit solche vereinbart wurden - und einzelne Meilensteine sind im Termin- und Leistungsplan gem. Nummer 8 des EVB-IT Erstellungsvertrages festgelegt. Soweit nicht anders vereinbart, sind diese Termine verbindlich einzuhalten. Bei Verzögerungen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, verschieben sich die von der Verzögerung betroffenen im Termin- und Leistungsplan genannten Ausführungsfristen angemessen; die gesetzlichen Ansprüche der Parteien bleiben hiervon unberührt.
- 9.2 Wenn der Auftragnehmer den Vertragserfüllungstermin* oder Teilabnahmetermine nicht einhält, kommt er ohne Mahnung in Verzug. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Verzögerung nicht zu vertreten hat. Der Auftraggeber kann im Fall des Verzuges den Verzögerungsschaden verlangen. Ferner kann der Auftraggeber vom EVB-IT Erstellungsvertrag zurücktreten und Schadensersatz statt der Leistung verlangen, wenn er dem Auftragnehmer erfolglos eine angemessene Frist zur Leistung gesetzt hat. Anstelle des Schadensersatzes statt der Leistung kann der Auftraggeber Ersatz vergeblicher Aufwendungen im Sinne von § 284 BGB verlangen. Die Fristsetzung ist in den gesetzlich genannten Fällen gem. §§ 281 Abs. 2, 323 Abs. 2 BGB entbehrlich.
- 9.3 Des Weiteren ist der Auftraggeber für den Fall der Überschreitung des vereinbarten Vertragserfüllungstermins* um mehr als sieben Kalendertage berechtigt, für jeden Kalendertag, an dem sich der Auftragnehmer mit der Einhaltung des Vertragserfüllungstermins* in Verzug befindet, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2 % des Auftragswertes* zu verlangen. Satz 1 gilt auch für Überschreitungen von vereinbarten Teilabnahmetermen. In diesem Fall berechnet sich die Vertragsstrafe nach dem auf die Teilleistung entfallenden Anteil am Auftragswert*. Insgesamt darf die Summe der aufgrund dieser Regelung zu zahlenden Vertragsstrafen jedoch nicht mehr als 5 % des Auftragswertes* betragen.
- 9.4 § 341 Abs. 3 BGB wird dahingehend abgeändert, dass die Strafe bis zur Schlusszahlung geltend gemacht werden kann. Dies gilt nicht, wenn sich der Auftraggeber bei der Abnahme die Vertragsstrafe trotz Aufforderung durch den Auftragnehmer nicht vorbehalten hat. Die Vertragsstrafen werden auf Schadensersatzansprüche angerechnet.

10 Mitwirkung des Auftraggebers

- 10.1 Dem Auftraggeber obliegen die in Nummer 12 des EVB-IT Erstellungsvertrages aufgeführten Mitwirkungsleistungen sowie die gemäß Nummer 3 des EVB-IT Erstellungsvertrages vereinbarten Beistellungsleistungen. Er wird dem Auftragnehmer die erforderlichen Informationen und Unterlagen aus seiner Sphäre zur Verfügung stellen. Der Auftraggeber wird den Mitarbeitern des Auftragnehmers Zugang zu seinen Räumlichkeiten und der dort vorhandenen informationstechnischen Infrastruktur gewähren, soweit dies zur Erbringung der Leistung erforderlich ist und die vertraglich vereinbarten persönlichen Voraussetzungen (z.B. Sicherheitsüberprüfungen nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz - SÜG) erfüllt sind. Kommt der Auftraggeber seinen Mitwirkungsleistungen trotz Aufforderung des Auftragnehmers nicht, nicht rechtzeitig oder unvollständig nach, kann der Auftragnehmer ein Angebot unterbreiten, diese Leistungen selbst anstelle des Auftraggebers zu erbringen. Sonstige Ansprüche des Auftragnehmers bleiben unberührt.
- 10.2 Verlangt der Auftragnehmer eine über die geschuldete Mitwirkung des Auftraggebers hinausgehende Leistung des Auftraggebers, kann der Auftraggeber es übernehmen, diese anstelle des Auftragnehmers als eigene Mitwirkungsobliegenheit zu erbringen; die für die Leistung zu zahlende Vergütung reduziert sich entsprechend. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, diesen Beitrag des Auftraggebers zu prüfen, ggf. zu korrigieren und in seine Leistungen zu integrieren*. Die vertraglichen und gesetzlichen Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.
- 10.3 Der Auftraggeber hat Störungen bzw. Mängel unter Angabe der ihm bekannten und für deren Erkennung zweckdienlichen Informationen zu melden. Soweit keine andere Form der Störungsmeldung vereinbart ist, wird er diese in der Regel auf dem Störungsmeldeformular entsprechend Muster 1 vornehmen. Auf Nachfrage des Auftragnehmers hat er im Rahmen des Zumutbaren bestimmte, in seine Sphäre fallende Maßnahmen zu treffen, die eine Feststellung und Analyse der Störung bzw. des Mangels ermöglichen, z.B. notwendige, mit zumutbarem Aufwand von ihm beschaffbare einzelne technische Informationen aus seiner Sphäre bereit zu stellen.
- 10.4 Dem Auftraggeber obliegt, den Auftragnehmer über von ihm veranlasste Änderungen an den Beistellungen zu informieren, sofern sich diese auf die vertraglichen Leistungen des Auftragnehmers auswirken. Bei vereinbarten Pflegeleistungen obliegt es dem Auftraggeber, den Auftragnehmer rechtzeitig über nicht vom Auftragnehmer vorgenommene oder initiierte Änderungen an den Werkleistungen zu informieren, sofern sich diese auf die Erbringung der vertraglichen Leistungen des Auftragnehmers auswirken. Diese Obliegenheit gilt unabhängig davon, ob der Auftraggeber zu einer solchen Änderung berechtigt ist. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber über ihm bekannte nachteilige Auswirkungen dieser Änderungen unverzüglich unterrichten. Jeder Vertragspartner kann verlangen, dass der Vertrag entsprechend der Änderungen angepasst wird.
- 10.5 Bei vereinbartem Teleservice* wird der Auftraggeber entsprechend den Festlegungen in einer Teleservicevereinbarung die notwendigen technischen Einrichtungen beim Auftraggeber bereitstellen und den Zugriff ermöglichen.
- 10.6 Die ordnungsgemäße Datensicherung obliegt dem Auftraggeber, soweit die Datensicherung nicht Bestandteil der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen ist.

11 Abnahme

- 11.1 Der Auftragnehmer hat die Werkleistungen zum vereinbarten Termin zur Abnahme bereitzustellen. Wenn im EVB-IT Erstellungsvertrag dafür kein Termin vereinbart ist, hat dies so rechtzeitig vor dem vereinbarten Vertragserfüllungstermin* zu erfolgen, dass dem Auftraggeber mindestens die vereinbarte Funktionsprüfungszeit vor dem Vertragserfüllungstermin* zur Verfügung steht.
- 11.2 Soweit nichts anderes vereinbart ist, steht dem Auftraggeber das Recht zu, die Werkleistung innerhalb von 30 Tagen nach der Bereitstellung zur Abnahme einer Funktionsprüfung zu unterziehen (Funktionsprüfungszeit). Für teilabzunehmende Leistungen gilt davon abweichend eine Funktionsprüfungszeit von 14 Tagen, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 11.3 Die Funktionsprüfung erfolgt in der vertraglich vereinbarten Systemumgebung*. In der Funktionsprüfung werden die Werkleistungen oder die teilabzunehmenden Leistungen auf Mangelfreiheit überprüft. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber bei der Vorbereitung und Durchführung der Funktionsprüfung in angemessenem Umfang unterstützen.
- 11.4 Werden betriebsverhindernde und/oder betriebsbehindernde Mängel festgestellt, kann der Auftraggeber die Funktionsprüfung abbrechen. Sofern lediglich betriebsbehindernde Mängel festgestellt werden, darf der Auftraggeber die Funktionsprüfung jedoch nur abbrechen, wenn deren Fortsetzung aufgrund der Mängel nicht mehr sinnvoll erscheint. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer nach Abschluss oder Abbruch der Funktionsprüfung bei der Funktionsprüfung festgestellte Mängel entsprechend der vereinbarten Mängelklassifizierung mit.
- 11.5 Hat der Auftraggeber die Funktionsprüfung gemäß Ziffer 11.4 Satz 1 abgebrochen, setzt er dem Auftragnehmer eine angemessene Frist, die Mängel zu beseitigen. Nach deren Beseitigung hat der Auftragnehmer die Leistungen erneut zur Teil- oder Gesamtabnahme bereitzustellen. Der Auftraggeber hat das Recht zur erneuten Funktionsprüfung. Soweit nichts anderes vereinbart ist, beträgt der dafür vereinbarte Zeitrahmen 14 Tage.
- 11.6 Ziffer 11.5 gilt auch, wenn die Funktionsprüfung trotz betriebsverhindernder Mängel und betriebsbehindernder Mängel vollständig durchgeführt wird.
- 11.7 Der Auftraggeber erklärt nach Ende der Funktionsprüfungszeit die Abnahme der Werkleistungen, wenn diese lediglich leichte Mängel aufweisen und diese in ihrer Summe auch nicht gemäß Ziffer 3.2 als betriebsbehindernde Mängel gelten. Diese werden in der Abnahmeerklärung als Mängel festgehalten und vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Haftung für Sach- und Rechtsmängel gemäß Ziffern 12 und 13 unverzüglich beseitigt, soweit nicht eine Frist für die Beseitigung vereinbart ist.
- 11.8 Teilabnahmen finden nur statt, wenn sie ausdrücklich vereinbart sind. Soweit nicht anders vereinbart, ist Gegenstand der Teilabnahme die Funktionsfähigkeit der Teilleistung isoliert betrachtet, das heißt sie umfasst grundsätzlich weder systemübergreifende Funktionalitäten noch die Interoperabilität der Teilleistung mit anderen Teilen der Werkleistungen. Systemübergreifende Funktionalitäten und die Interoperabilität der Teilleistungen sind dann Gegenstand der Teilabnahme, soweit die Nutzung dieser Teilleistungen vor der Gesamtabnahme vereinbart ist und diese Nutzung deren Interoperabilität vereinbarungsgemäß voraussetzt. Nach Erklärung der Abnahme der letzten Teilleistung erfolgt eine Gesamtabnahme. Gegenstand der Gesamtabnahme ist insbesondere die Prüfung der systemübergreifenden Funktionalitäten sowie der Interoperabilität aller Teile der Werkleistungen. Die Erklärung der Gesamtabnahme bleibt erforderlich. Die Erfüllung des EVB-IT Erstellungsvertrages richtet sich ausschließlich danach, ob die Werkleistungen wie vertraglich vereinbart insgesamt

abnahmefähig im Sinne von Ziffer 11.7 ist. Hierfür bleibt der Auftragnehmer nachweispflichtig. Im Übrigen gelten die Regelungen zur Abnahme der Werkleistungen entsprechend.

- 11.9 Kann der Auftragnehmer zum Vertragserfüllungstermin* die vertraglichen Leistungen nicht abnahmefähig übergeben, kommt er mit der Erfüllung des EVB-IT Erstellungsvertrages in Verzug. Es gilt Ziffer 9. Vorgenannte Sätze gelten nicht, wenn der Auftragnehmer die Verzögerung nicht zu vertreten hat.
- 11.10 Die Abnahme hat förmlich zu erfolgen. Der Abnahme steht es aber gleich, wenn der Auftraggeber die Werkleistungen nicht innerhalb einer ihm vom Auftragnehmer bestimmten angemessenen Frist abnimmt, obwohl er dazu verpflichtet ist.

12 Rechte des Auftraggebers bei Mängeln der Werkleistungen (Gewährleistung)

- 12.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Werkleistungen frei von Sach- und Rechtsmängeln zu erstellen.
- 12.2 Für die zum Zeitpunkt der Abnahme beiden Parteien bekannten und nicht behobenen Mängel gelten die Mängelansprüche als vorbehalten.
- 12.3 Die Verjährungsfrist für Sach- und Rechtsmängelansprüche beträgt grundsätzlich 24 Monate, für Rechtsmängelansprüche an der Individualsoftware* 36 Monate jeweils ab der Erklärung der Abnahme, soweit nichts anderes vereinbart ist. Nach Ablauf von 12 Monaten der Verjährungsfrist ist, sofern sich der Auftragnehmer darauf beruft, ein Rücktritt vom EVB-IT Erstellungsvertrag bezogen auf Standardsoftware* gleich aus welchem Grund ausgeschlossen. Hinsichtlich aller weiteren Leistungen bleibt das Recht zum Rücktritt unberührt, auch wenn der Rücktrittsgrund in einem Mangel der Standardsoftware* liegt. Abweichend von Satz 1 und 2 verjähren die Ansprüche in der regelmäßigen Verjährungsfrist, wenn der Auftragnehmer den Mangel arglistig verschwiegen hat. Die Verjährungsfrist endet in diesem Falle jedoch nicht vor den Fristen gemäß Satz 1 und 2.
- 12.4 Soweit Leistungen teilabgenommen wurden, beginnt die Verjährungsfrist mit dem Zeitpunkt der jeweiligen Teilabnahme und endet zwei Jahre nach der jeweiligen Teilabnahme, frühestens aber neun Monate nach der Gesamtabnahme. Soweit sich die Gesamtabnahme aus Gründen verzögert, die der Auftraggeber zu vertreten hat, beginnt die Neunmonatsfrist zu dem Zeitpunkt, zu dem die Gesamtabnahme ohne diese Verzögerung hätte erfolgen müssen. Für alle Mängel an teilabgenommen Leistungen, die gleichzeitig Mängel der Werkleistungen insgesamt sind, beginnt die Verjährungsfrist mit der Teilabnahme, endet jedoch erst mit dem Ablauf der Verjährungsfrist für Mängel der Werkleistungen insgesamt.
- 12.5 Die Mängelansprüche erstrecken sich nicht auf beigestellte Software* und solche Software*, die der Auftraggeber oder ein Dritter ohne Zustimmung des Auftragnehmers ändert. Dies gilt nicht, wenn der Auftraggeber nachweist, dass diese Änderung für den gemeldeten Mangel nicht ursächlich und nicht auf eine zuvor durchgeführte Selbstvornahme gemäß Ziffer 12.11 zurückzuführen ist. Darüber hinaus erstrecken sich die Mängelansprüche nicht auf Software*, die der Auftraggeber nicht in der vereinbarten Systemumgebung* einsetzt, es sei denn, der Auftraggeber weist nach, dass dieser Einsatz für den gemeldeten Mangel nicht ursächlich war.
- 12.6 Die Rechtsmängelhaftung erstreckt sich nicht auf Ansprüche wegen Patentverletzungen und Gebrauchsmusterverletzungen im Sinne der deutschen Rechtsordnung, die Dritte gegen den Auftraggeber geltend machen, wegen dessen Nutzung von Software* außerhalb der Mitgliedsstaaten von EU und EFTA.

- 12.7 Meldet der Auftraggeber vor Ablauf der Verjährungsfrist Mängel, und verhandeln die Parteien im Sinne des § 203 BGB, ist die Verjährung gehemmt, bis der Auftragnehmer oder der Auftraggeber die Fortsetzung der Verhandlungen verweigert. Die Verjährung tritt frühestens drei Monate nach dem Ende der Hemmung ein.
- 12.8 Ein neuer Programmstand* ist vom Auftraggeber zu übernehmen, wenn er der Vermeidung oder Beseitigung von Mängeln dient und der Auftragnehmer aus der Übernahme resultierende nachteilige Folgen für den Auftraggeber ebenfalls ausgleicht, wobei Ziffer 12.9 Anwendung findet. Zur Übernahme des neuen Programmstandes* ist der Auftraggeber nicht verpflichtet, wenn ihm dies nicht zuzumuten ist, z.B. weil der neue Programmstand* wesentlich von der vereinbarten Ausführung oder im Hinblick auf ihre Bedienung abweicht. An neuen Programmständen* räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber Nutzungsrechte in Art und Umfang ein, wie sie für die gelieferte Software* bestehen.
- 12.9 Übernimmt der Auftraggeber einen neuen Programmstand*, gilt Folgendes:
- Enthält der neue Programmstand* mehr Funktionalität als der im EVB-IT Erstellungsvertrag aufgeführte Programmstand* (Mehrleistung), ist der Auftraggeber zur Zahlung einer Mehrvergütung nur verpflichtet, wenn er diese Mehrleistung nutzen will. Dazu zählt auch der Fall, dass er die Mehrleistung nutzt, obwohl er den neuen Programmstand* auch ohne die Mehrleistung vertragsgemäß nutzen könnte, nicht jedoch der Fall, dass er die bisherige Funktionalität nur zusammen mit der Mehrleistung nutzen kann.
 - Entstehen ihm durch die Nutzung des neuen Programmstandes* höhere Kosten als zuvor gehen diese zu Lasten des Auftragnehmers. Dies gilt nicht, soweit diese höheren Kosten darauf zurückzuführen sind, dass der Auftraggeber vorhandene Mehrleistungen nutzen will; Satz 2 des ersten Aufzählungspunktes dieser Ziffer 12.9 gilt entsprechend.
- 12.10 Der Auftragnehmer hat ihm bekannte Mängel unverzüglich, spätestens innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist nach seiner Wahl durch Nachbesserung oder Neulieferung zu beheben. Handelt es sich um einen Mangel in der Standardsoftware*, kann der Auftragnehmer bis zur Überlassung eines den Mangel beseitigenden Programmstandes* eine Umgehungslösung* zur Verfügung stellen, soweit und solange dies für den Auftraggeber zumutbar ist. Die Verpflichtung des Auftragnehmers, den Mangel unverzüglich zu beseitigen, bleibt unberührt. Bei der Verletzung von Schutzrechten Dritter gilt vorrangig Ziffer 13. Der Auftragnehmer hat die zum Zwecke der Nacherfüllung erforderlichen Kosten, insbesondere Transport-, Wege-, Arbeits- und Materialkosten zu tragen. Erfolgt die Nacherfüllung durch Neuherstellung oder Neulieferung, entfällt der Nutzungsherausgabeanspruch des Auftragnehmers.
- 12.11 Schließt der Auftragnehmer die Mängelbehebung nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfolgreich ab, kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer entweder
- eine weitere angemessene Nachfrist verbunden mit der Ankündigung setzen, nach deren fruchtlosem Ablauf den Mangel selbst zu beseitigen. Läuft diese Frist fruchtlos ab, ist der Auftraggeber berechtigt, den Mangel selbst zu beseitigen und Ersatz der erforderlichen Aufwendungen zu verlangen
 - oder eine weitere angemessene Nachfrist setzen und nach deren fruchtlosem Ablauf die Vergütung angemessen herabsetzen oder vom EVB-IT Erstellungsvertrag ganz oder teilweise zurücktreten. Ein Rücktritt wegen eines unerheblichen Mangels ist jedoch ausgeschlossen.
- 12.12 Der Auftraggeber kann darüber hinaus bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen Schadens- oder Aufwendungsersatz gem. § 634 Nr. 4 BGB im Rahmen der Ziffer 14 verlangen.

13 Schutzrechte Dritter

Macht ein Dritter gegenüber dem Auftraggeber Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten durch die Nutzung der Werkleistungen oder sonstige Leistungen des Auftragnehmers geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet der Auftragnehmer unbeschadet der Rechte des Auftraggebers gemäß Ziffer 12 wie folgt:

- 13.1 Der Auftragnehmer kann im Rahmen des Wahlrechts gemäß Ziffer 12.10 auf seine Kosten entweder die Leistungen so ändern oder ersetzen, dass sie das Schutzrecht nicht verletzen, aber im Wesentlichen doch den vereinbarten Funktions- und Leistungsmerkmalen in für den Auftraggeber zumutbarer Weise entsprechen, oder den Auftraggeber von Ansprüchen gegenüber dem Schutzrechtsinhaber freistellen.
- 13.2 Ist die Nacherfüllung dem Auftragnehmer unmöglich oder nur zu unverhältnismäßigen Bedingungen möglich, hat er das Recht, die betroffenen Leistungen gegen Erstattung der entrichteten Vergütung zurückzunehmen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber dabei eine angemessene Auslaufzeit zu gewähren, es sein denn, dies ist nur zu unzumutbaren rechtlichen oder sonstigen Bedingungen möglich. Die sonstigen Ansprüche des Auftraggebers z.B. auf Rücktritt, Minderung und Schadensersatz bleiben unberührt.
- 13.3 Die Parteien werden sich unverzüglich wechselseitig über geltend gemachte Ansprüche Dritter verständigen. Der Auftraggeber wird die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennen und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen entweder dem Auftragnehmer überlassen oder nur im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer führen. Der Auftragnehmer erstattet dem Auftraggeber notwendige Verteidigungskosten und sonstige Schäden, soweit dem Auftraggeber aus Rechtsgründen die geeigneten Abwehrmaßnahmen und Vergleichsverhandlungen vorbehalten bleiben bzw. bleiben müssen. Der Auftraggeber hat in diesem Fall Anspruch auf einen Vorschuss in Höhe der geschätzten Verteidigungskosten.
- 13.4 Soweit der Auftraggeber die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen den Auftragnehmer ausgeschlossen.

14 Haftungsbeschränkung

Sofern keine andere vertragliche Haftungsvereinbarung vorliegt, gelten für alle gesetzlichen und vertraglichen Schadens-, Freistellungs- und Aufwendungsersatzansprüche des Auftraggebers folgende Regelungen:

- 14.1 Bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen wird die Haftung für den Vertrag insgesamt grundsätzlich auf den Auftragswert* beschränkt. Davon abweichend gilt:
 - Beträgt der Auftragswert* weniger als 25.000,- €, wird die Haftung auf 50.000,- € beschränkt.
 - Beträgt der Auftragswert* 25.000,- € oder mehr und weniger als 100.000,- €, wird die Haftung auf 100.000,- € beschränkt.
- 14.2 Die Haftungsobergrenze für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen bei der Pflege ist die Summe der Vergütungen, die für die Vertragslaufzeit für die Pflege zu zahlen ist. Sie beträgt jedoch insgesamt minimal das Doppelte und maximal das Vierfache der Vergütung, die für das erste Vertragsjahr der Pflege zu zahlen ist.
Bei der Bestimmung der vorgenannten Vergütungen bleibt eine etwaige vereinbarte Reduktion wegen Mängelansprüchen unberücksichtigt.

- 14.3 Bei Verlust von Daten haftet der Auftragnehmer nur für denjenigen Aufwand, der bei ordnungsgemäßer und regelmäßiger Datensicherung durch den Auftraggeber für die Wiederherstellung der Daten erforderlich gewesen wäre. Die Beschränkung gilt nicht, wenn und soweit die Datensicherung Bestandteil der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen ist.
- 14.4 Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Ansprüche wegen Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, bei Arglist, soweit das Produkthaftungsgesetz zur Anwendung kommt sowie bei einem Garantieverprechen, soweit bzgl. letzterem nichts anderes geregelt ist.
- 14.5 Ansprüche aus entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen, soweit in Nummer 15 des EVB-IT Erstellungsvertrages nichts anderes vereinbart ist.

15 Laufzeit und Kündigung

- 15.1 Die Pflegevereinbarung beginnt mit der Abnahme der Werkleistung, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 15.2 Ist kein Ende der Laufzeit im EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbart, kann die Pflegevereinbarung mit einer Frist von drei Monaten zum Ablauf eines Kalendermonats gekündigt werden, frühestens jedoch zum Ende einer im EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbarten Mindestvertragsdauer. Im EVB-IT Erstellungsvertrag kann eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden. Eine Kündigung gemäß Ziffer 15.3 oder 15.4 erfasst auch die Pflegevereinbarung.
- 15.3 Der Auftraggeber hat das Recht, den EVB-IT Erstellungsvertrag gemäß § 649 BGB zu kündigen. Soweit nichts anderes vereinbart ist, hat der Auftragnehmer im Falle der Kündigung aufgrund dieser Regelung die gesetzlichen Rechte, ist jedoch verpflichtet, auf der Basis der durch die Kündigung ersparten Aufwendungen die von ihm beanspruchte Vergütung nachvollziehbar darzulegen. Des Weiteren ist er verpflichtet darzulegen, welche Leistungsteile er als fertig gestellt bzw. begonnen ansieht bzw. welche er bereits von Dritten erworben hat.
- Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber auf dessen Wunsch gegen angemessene Vergütung in angemessener Weise so, dass der Auftraggeber oder ein Dritter die nach dem EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbarte Werkleistung fertig stellen kann, sofern dies für den Auftragnehmer nicht unzumutbar ist. Diese Unterstützungsleistung gilt als „Füllauftrag“ im Sinne von § 649 BGB, soweit dies für den Auftragnehmer nicht unzumutbar ist.
- 15.4 Im Übrigen kann der EVB-IT Erstellungsvertrag von jedem Vertragsteil nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes - ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist - innerhalb einer angemessenen Zeit ab Kenntnis des Kündigungsgrundes gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn Tatsachen gegeben sind, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen der Vertragsteile die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann. Besteht der wichtige Grund in der Verletzung einer vertraglichen Pflicht, ist die Kündigung erst nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe gesetzten Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig, soweit nicht gemäß § 323 Abs. 2 BGB eine Fristsetzung entbehrlich ist.
- 15.4.1 Hat der Auftragnehmer die Kündigung zu vertreten, ist die tatsächlich fertig gestellte bzw. begonnene Leistung abzurechnen, soweit der Auftraggeber für sie Verwendung hat. Soweit noch nicht erfolgt, liefert der Auftragnehmer diese Leistung und überträgt dem Auftraggeber die vereinbarten Nutzungsrechte daran. Die Abrechnung erfolgt anteilig nach den vereinbarten Preisen. Die nicht verwendbare Leistung wird dem Auftragnehmer zurückgewährt. Die mit der

Rückgewähr verbundenen Kosten trägt der Auftragnehmer. Die sonstigen gesetzlichen Rechte und Ansprüche bleiben unberührt.

- 15.4.2 Im Falle von Ziffer 15.4.1 unterstützt der Auftragnehmer den Auftraggeber auf dessen Wunsch gegen angemessene Vergütung in angemessener Weise so, dass der Auftraggeber oder ein Dritter die nach dem EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbarte Werkleistung fertig stellen kann, sofern dies für den Auftragnehmer nicht unzumutbar ist.

16 Änderung der Leistung nach Vertragsschluss

- 16.1 Der Auftraggeber kann nach Vertragsschluss jederzeit Änderungen der Werkleistung im Rahmen der Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar. Das Änderungsverfahren ist auf einem Formular gemäß Muster 3 - Änderungsverfahren EVB-IT Erstellungsvertrag - zu dokumentieren, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 16.2 Der Auftragnehmer hat das Änderungsverlangen des Auftraggebers zu prüfen und wird dem Auftraggeber in angemessener Frist, insbesondere unter Berücksichtigung von Art und Umfang des Änderungsverlangens mitteilen, ob es zumutbar und falls nicht, warum es unzumutbar ist.
- 16.3 Hat das zumutbare Änderungsverlangen keinen Einfluss auf die vereinbarte Vergütung oder Termine, hat der Auftragnehmer unverzüglich mit der Umsetzung des Änderungsverlangens zu beginnen und dies dem Auftraggeber mitzuteilen.
- 16.4 Hat das zumutbare Änderungsverlangen Einfluss auf die vereinbarte Vergütung oder Termine, wird der Auftragnehmer ein Realisierungsangebot unter Angabe von Terminen und den Auswirkungen auf die vereinbarte Vergütung unterbreiten. Der Auftraggeber wird das Realisierungsangebot des Auftragnehmers in angemessener Frist annehmen oder ablehnen.
- 16.5 Bedarf die Erstellung des Realisierungsangebotes einer umfangreichen technischen Planung, kann der Auftragnehmer dieses von der Zahlung einer angemessenen Vergütung abhängig machen. Er wird in diesem Fall ein entsprechendes Planungsangebot mit Angabe der Vergütung unterbreiten. Der Auftraggeber wird das Planungsangebot des Auftragnehmers in angemessener Frist annehmen oder ablehnen.
- 16.6 Kommt eine Vereinbarung über die Änderung der Leistung zustande, ist der EVB-IT Erstellungsvertrag, insbesondere die Leistungsbeschreibung, entsprechend anzupassen. Kommt keine Vereinbarung zustande, werden die Arbeiten auf der Grundlage des geltenden EVB-IT Erstellungsvertrages weitergeführt. Ist das Änderungsverlangen dem Auftragnehmer zumutbar und kommt keine Vereinbarung zustande, weil sich die Parteien wegen Mehrleistungen nicht über die Anpassung der Vergütung einigen können, kann der Auftraggeber die Durchführung der Änderung gleichwohl verlangen. Die Vergütung wird in diesem Fall angemessen erhöht. Kommt keine Vereinbarung zustande, weil sich die Parteien wegen Mehrleistungen nicht über die Anpassung des Termin- und Leistungsplanes einigen können, kann der Auftraggeber die Durchführung der Änderung gleichwohl verlangen. In diesem Fall verschieben sich die von der Änderung betroffenen im Termin- und Leistungsplan genannten Ausführungsfristen angemessen.

17 Quellcodeübergabe und Quellcodehinterlegung

- 17.1 Soweit nichts anderes vereinbart ist, hat der Auftragnehmer den jeweils aktuellen Stand des Quellcodes* der Individualsoftware* und etwaiger Anpassungen der Standardsoftware* auf Quellcodeebene gemäß Ziffer 2.2.1 mit der Abnahme der Werkleistungen und nach der

Abnahme bei jeder Übergabe eines neuen Programmstandes* der Individualsoftware* bzw. der betroffenen Standardsoftware* an den Auftraggeber zu übergeben. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer gemäß Ziffer 2.2.1 erklärt, er werde die Anpassungen in den Standard übernehmen und dies auch vertragsgemäß umsetzt. Zum Quellcode* gehören dessen fachgerechte Kommentierung und die Beschreibung der notwendigen Systemparameter sowie sonstige notwendige Informationen, die den Auftraggeber in die Lage versetzen, mit Fachpersonal den Quellcode* zu bearbeiten, um eine selbstständige Weiterentwicklung der Individualsoftware* bzw. der Anpassungen der Standardsoftware* auf Quellcodeebene vorzunehmen. Die Übergabe soll in elektronischer Form auf einem Datenträger erfolgen und wird protokolliert. Der Auftraggeber erhält an allen Fassungen des Quellcodes* und der Dokumentationen im Zeitpunkt der jeweiligen Erstellung ein Nutzungsrecht gemäß Ziffer 2.1.2.1. Der Auftraggeber wird den Quellcode* wie eigene vertrauliche Informationen behandeln und Dritten nur im Rahmen der bestimmungsgemäßen Nutzung zugänglich machen und diese ebenfalls zur Vertraulichkeit verpflichten.

- 17.2 Ist die Hinterlegung des Quellcodes* bestimmter Software* vereinbart, erfolgt diese aufgrund der im EVB-IT Erstellungsvertrag aufgeführten Hinterlegungsvereinbarung bei der vereinbarten Hinterlegungsstelle. Die Hinterlegungsverpflichtung bezieht sich auf die vom Auftragnehmer auf der Grundlage des EVB-IT Erstellungsvertrages jeweils letzte geänderte Fassung des Quellcodes* eines überlassenen Programmstandes* einschließlich von Fehlerbeseitigungen. An sämtlichen Fassungen des Quellcodes* von Individualsoftware* stehen dem Auftraggeber die Rechte gemäß Ziffer 2.1.2.1 zu. An sämtlichen zu hinterlegenden Fassungen des Quellcodes* von Standardsoftware* steht dem Auftraggeber das für den Fall der Herausgabe aufschiebend bedingte Recht zu, diese zum Zwecke der Fehlerbeseitigung und zur Aufrechterhaltung der Nutzungsmöglichkeit zu bearbeiten und daraus ausführbare neue Programmstände* zu erzeugen, an denen dem Auftraggeber wiederum dieselben Rechte wie an dem ursprünglich überlassenen Stand der Standardsoftware* zustehen. Die vorgenannten Rechteeinräumungen erfolgen bei Quellcodes* von Individualsoftware* mit der jeweiligen Entstehung derselben und bei Quellcodes* von Standardsoftware* mit Überlassung der ausführbaren Programmstände*.
- 17.3 Ist für die hinterlegte Standardsoftware* die Lieferung neuer Programmstände* in Nummer 5.1.2 des EVB-IT Erstellungsvertrages vereinbart, bezieht sich die Hinterlegungsverpflichtung ebenfalls auf den jeweiligen Quellcode* der überlassenen Programmstände*.
- 17.4 Die Kosten der Hinterlegung trägt der Auftraggeber.

18 Haftpflichtversicherung

- 18.1 Soweit vereinbart, weist der Auftragnehmer bei Abschluss des EVB-IT Erstellungsvertrages dem Auftraggeber nach, dass er über eine in Rahmen und Umfang marktübliche Industriehaftpflichtversicherung oder eine vergleichbare Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU verfügt.
- 18.2 Der Auftragnehmer wird diesen Versicherungsschutz bis zum Ende des EVB-IT Erstellungsvertrages aufrechterhalten, mindestens aber bis zur Verjährung der Mängelansprüche. Kommt der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht nach, ist der Auftraggeber nach erfolgloser angemessener Fristsetzung zum Rücktritt vom EVB-IT Erstellungsvertrag berechtigt, wenn ihm ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere Schadensersatzansprüche, bleiben hiervon unberührt. Nach Abnahme tritt an die Stelle des Rücktrittsrechts das Recht zur Kündigung der Pflegeleistungen.

19 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit

- 19.1 Der Auftraggeber gibt dem Auftragnehmer alle relevanten, über die gesetzlichen Regelungen hinausgehenden Sachverhalte bekannt, deren Kenntnis für ihn aus Gründen des Datenschutzes und der Geheimhaltung erforderlich ist.
- 19.2 Vor Übergabe eines Datenträgers an den Auftragnehmer stellt der Auftraggeber die Löschung schutzwürdiger Inhalte sicher, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 19.3 Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des EVB-IT Erstellungsvertrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und dem Auftraggeber auf Verlangen schriftlich zu bestätigen.
- 19.4 Der Auftraggeber kann ganz oder teilweise vom EVB-IT Erstellungsvertrag zurücktreten, wenn der Auftragnehmer seine Pflichten gemäß Ziffer 19.3 unter Berücksichtigung der Sachverhalte gemäß Ziffer 19.1 schuldhaft innerhalb einer gesetzten angemessenen Frist nicht nachkommt oder Datenschutzvorschriften vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt. Betreffen vorgenannte Pflichtverletzungen ausschließlich die Pflegeleistung tritt an die Stelle des Rücktrittsrechts das Recht zu deren Kündigung.
- 19.5 Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwenden. Dies gilt auch für den Erfahrungsaustausch innerhalb der öffentlichen Hand.
- 19.6 Vertrauliche Informationen sind Informationen, die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind; dies können auch solche Informationen sein, die während einer mündlichen Präsentation oder Diskussion bekannt werden. Vertrauliche Informationen dürfen ausschließlich zum Zweck der Erfüllung der Verpflichtungen aus dem EVB-IT Erstellungsvertrag eingesetzt werden. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die den Parteien bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb des EVB-IT Erstellungsvertrages ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.

20 Zurückbehaltungsrechte

Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte des Auftragnehmers sind ausgeschlossen, es sei denn, der Auftraggeber bestreitet die zugrunde liegenden Gegenansprüche nicht oder diese sind rechtskräftig festgestellt.

21 Schlichtungsverfahren

Die Parteien können vereinbaren, bei Meinungsverschiedenheiten aus oder im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung, die sie nicht untereinander bereinigen können, eine Schlichtungsstelle anzurufen, um den Streit nach deren Schlichtungsordnung ganz oder teilweise vorläufig oder endgültig zu bereinigen. Sofern die Parteien im EVB-IT Erstellungsvertrag eine Schlichtung vereinbart haben, ist dies nur wirksam, wenn die Schlichtungsstelle dort konkret bezeichnet ist und diese in Bezug auf derartige Meinungsverschiedenheiten auch tatsächlich tätig wird. Zur Ermöglichung der Schlichtung verzichten die Parteien wechselseitig auf die Einrede der Verjährung für alle Ansprüche aus dem streitigen Sachverhalt ab Schlichtungsantrag bis einen

Monat nach Ende des Schlichtungsverfahrens. Der Verzicht bewirkt eine Hemmung der Verjährung.

22 Textform

Soweit nichts anderes geregelt ist, bedürfen vertragliche Mitteilungen und Erklärungen mindestens der Textform. Für Mängelrügen ist der Eintrag in ein Ticketsystem ausreichend.

23 Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (CISG*).

Begriffsbestimmungen

| | |
|------------------------------------|--|
| Abschlagszahlung | Anteilige Zahlung der vereinbarten Vergütung vor deren Fälligkeit. Ein Anspruch auf Abschlagszahlungen kann im EVB-IT Erstellungsvertrag vereinbart werden. |
| Angebotspreis | Dient der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots für die einzelnen Leistungen des Vertrages (Werkleistung, Pflegeleistungen, Weiterentwicklung der Werkleistungen) |
| Auftragswert | Summe aus Erstellungspreis* und aller bis zur Abnahme vereinbarten Vergütungserhöhungen oder -verringerungen, insbesondere aufgrund von Änderungsverlangen (Change Requests). |
| CISG | United Nations Convention on Contracts for the international Sales of Goods (Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf). |
| Customizing | Anpassen von Standardsoftware* an die Anforderungen des Auftraggebers, das nicht auf Quellcodeebene erfolgt. |
| Erstellungspreis | Angebotspreis* für die Erstellung der Werkleistungen. |
| Gesamtangebotspreis | Dient der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots und ist die Summe aller Angebotspreise*, die vereinbart sind oder abgerufen werden können. |
| Individualsoftware | Softwareprogramme, Programm-Module, Tools etc., die zur Vertragserfüllung für die Bedürfnisse des Auftraggebers vom Auftragnehmer erstellt wurden einschließlich der zugehörigen Dokumentation. Hierzu gehören auch die Anpassungen von Standard- oder Individualsoftware* auf Quellcodeebene. Nicht hierzu gehören jedoch Customizing* und die Anpassungen von Standardsoftware*, die gemäß Ziffer 2.2.1 in den Standard übernommen wurden. |
| Installation | Alle notwendigen Maßnahmen für das Einbringen der Software* in die vereinbarte Systemumgebung* sowie die Herbeiführung der vereinbarten Ablauffähigkeit der Software* einschließlich aller notwendigen Prüfungen und Kontrollen. |
| Kopier- oder Nutzungssperre | Maßnahmen zur Einschränkung der Kopierbarkeit und/oder Nutzungsmöglichkeit einer Software*. |
| Nebenkosten | Aufwendungen des Auftragnehmers, die zur Leistungserbringung notwendig, |

EVB-IT Erstellungs-AGB

aber weder Reisekosten noch Materialkosten sind.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Objektcode | Zwischenergebnis eines Compiler- bzw. Übersetzungsvorgangs des Quellcodes* eines Programms. |
| Patch | Behebung eines Mangels und/oder einer Störung in der Standardsoftware* ohne Eingriff in den Quellcode*. |
| Pauschalpreis | Umfasst den Erstellungspreis*, den Angebotspreis* für die Pflege, den Angebotspreis* für die Weiterentwicklung und Anpassung der vertraglichen Leistungen sowie den Angebotspreis* für sonstige Leistungen, jeweils sofern diese zum Festpreis vereinbart sind. |
| Programmstand | Oberbegriff für Patch*, Update*, Upgrade* und neue(s) Release/Version*. |
| Quellcode | Code eines Programms in der Fassung der Programmiersprache. |
| Reaktionszeit | Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer mit den Störungs- bzw. Mängelbehebungsarbeiten zu beginnen hat. Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der Störungs- bzw. Mängelmeldung innerhalb der vereinbarten Servicezeiten und läuft während der vereinbarten Servicezeiten. |
| Release/Version | Neue Entwicklungsstufe einer Software*, die sich gegenüber dem vorherigen Release bzw. der Version im Funktions- und/oder Datenspektrum erheblich unterscheidet (z.B. 4.5.7 → 5.0.0). |
| Schaden stiftende Software | Software* mit vom Auftraggeber unerwünschter, nicht vereinbarter Funktion, die zumindest auch den Zweck hat, die Verfügbarkeit von Daten, Ressourcen oder Dienstleistungen, die Vertraulichkeit von Daten oder die Integrität von Daten, zu gefährden bzw. zu beeinträchtigen, z.B. Viren, Würmer, Trojanische Pferde. |
| Software | Oberbegriff für Standardsoftware* und Individualsoftware*. |
| Standardsoftware | Softwareprogramme, Programm-Module, Tools etc., die für die Bedürfnisse einer Mehrzahl von Kunden am Markt und nicht speziell vom Auftragnehmer für den Auftraggeber entwickelt wurden, einschließlich der zugehörigen Dokumentation. |
| Systemumgebung | Technische, räumliche und fachlich-organisatorische Umgebung, in der die Werkleistung ablauffähig zur Verfügung gestellt wird. |
| Teleservice | Leistungen unter Inanspruchnahme von technischen Einrichtungen zur |

Fernkommunikation von einem Standort außerhalb des Einsatzortes der vertraglichen Leistungen.

| | |
|---------------------------------|---|
| Umgehungslösung | Temporäre Überbrückung eines Mangels und/oder einer Störung in der Software*. |
| Update | Bündelung mehrerer Mängelbehebungen und/oder Störungsbeseitigungen sowie ggf. geringfügige funktionale Verbesserungen und/oder Anpassungen der Software* (z.B. 4.1.3 → 4.1.4). |
| Upgrade | Bündelung mehrerer Mängelbehebungen und/oder Störungsbeseitigungen und mehr als geringfügige funktionale Verbesserungen und/oder Anpassungen der Software* (z.B. 4.1.3 → 4.2.0). |
| Version/Release | siehe Release/Version. |
| Vertragserfüllungstermin | Termin, zu dem der Auftragnehmer alles Vereinbarte getan haben muss, damit der Auftraggeber die Abnahme erklären kann. Dazu gehört insbesondere, dass der Auftragnehmer die Werkleistungen bereits bei der Bereitstellung zur Abnahme vertragsgemäß und im Wesentlichen mangelfrei bereitstellt, damit der Auftraggeber in der Zeit bis zum Vertragserfüllungstermin die Funktionsprüfung durchführen kann. |
| Vorbestehende Teile | <p>Alle Bestandteile</p> <ul style="list-style-type: none">• der Individualsoftware* und• der auf der Quellcodeebene vorgenommenen, jedoch nicht gemäß Ziffer 2.2.1 in den Standard aufgenommenen Anpassungen an Standardsoftware*, <p>die der Auftragnehmer oder ein Dritter unabhängig von diesem Vertrag entwickelt hat.</p> |
| Werkzeug | Hilfsmittel für die Entwicklung, Bearbeitung und Pflege von Software*. |
| Wiederherstellungszeit | Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer die Störungs- bzw. Mängelbehebungsarbeiten erfolgreich abzuschließen hat. Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der Störungs- bzw. Mängelmeldung und läuft ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten. |