

**Vertrag zur
Übernahme der Wartung und Pflege von Software**

| | |
|----------------|---|
| Auftraggeber: | Ausbildung GmbH <Adresse, xxx> -nachfolgend kurz 'AGH' genannt- |
| Auftragnehmer: | Software und Services GmbH <Adresse, xxx> -nachfolgend kurz SSEB genannt- |

Vertraglich vereinbart werden die Kapitel **1: "Voraussetzungen, Leistungen, Termine und Projektorganisation"** und Kapitel **2: "Vergütung und Sonstiges"** einschließlich der dem Angebot beigefügten, den Text ergänzenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Fassung: Februar 2004).

Die SSEB ist bis zum 30.8.04 an dieses Angebot gebunden.

<Ort, xxx>, <Datum, xxx>
Ausbildung GmbH

<Ort, xxx>, <Datum, xxx>
Software und Services GmbH

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|----|
| 0. | Vorbemerkung | 3 |
| 0.1. | Ausbildung GmbH (AGH)..... | 3 |
| 0.2. | Software und Services Beratung GmbH (SSEB)..... | 4 |
| 1. | Voraussetzungen, Leistungen, Termine und Projektorganisation | 5 |
| 1.1. | Voraussetzungen..... | 5 |
| 1.2. | Leistungen der SSEB..... | 5 |
| 1.3. | Leistungen der AGH | 6 |
| 1.4. | Termine | 7 |
| 1.5. | Change Requeste..... | 7 |
| 1.6. | Vollendung der Leistung / Abnahme / Mängelansprüche | 7 |
| 1.7. | Projektorganisation | 8 |
| 2. | Vergütung und Sonstiges..... | 10 |
| 2.1. | Vergütung für Leistungen nach Festpreis..... | 10 |
| 2.2. | Sonstiges..... | 10 |

0. Vorbemerkung

0.1. Ausbildung GmbH (AGH)

AGH ist mit ca. 1000 angestellten bzw. freiberuflichen Mitarbeitern ein bedeutender und schnell wachsender Anbieter von Schulungs- und Beratungsleistungen auf dem Gebiet der Erwachsenenbildung und der Personalberatung. AGH betreibt 10 Geschäftsstellen.

Vorhaben

Die AGH hat sich zu Beginn des Jahres 2004 grundsätzlich dafür entschieden, Tätigkeiten die nicht zu den Kernkompetenzen gehören, als Dienstleistungsaufgaben an leistungsfähige und zuverlässige Lieferanten zu vergeben und das für diese Leistungen bisher benötigte eigene Personal anderweitig einzusetzen. Vergeben werden sollen insgesamt:

- IT-Planung
- die Weiterentwicklung, Wartung und Pflege der Anwendungssysteme und
- die Administration des Datenbanksystems
- der Benutzerservice
- die Betreuung der Office-Systeme.
- der Betrieb des Rechenzentrums und der Netzkomponenten

Ausschreibung

Zunächst ist für folgende Anwendungen die Übernahme und Durchführung der Wartung, Pflege und Weiterentwicklung durch einen zuverlässigen Anbieter vorgesehen:

- das zentral betriebene Finanzbuchhaltungssystem (SAP R/3) mit ABAP-Erweiterungen und
- das dezentral betriebene System zur Verwaltung der Kursanmeldungen und Abrechnungen der Kursteilnahmen (DELPHI Anwendungen).

Verfahren

Verfahrensschritte sind:

- Ausschreibung:
AGH schreibt die zu vergebenden Leistungen aus und bittet eine beschränkte Anzahl an Bietern um ein Angebot.
- Angebotsphase:
 - Untersuchung der Gegebenheiten zu dem Ausschreibungsgegenstand durch den Bieter und
 - Gutachten zu möglichen qualitativen Verbesserungen und deren Auswirkungen auf die Leistungsdurchführung.
 - Angebot für die Übernahmephase.
- Übernahmephase:
 - Einarbeitung in die die künftig zu erbringenden Leistungen unter Verantwortung der AGH,
 - Erarbeitung, Abstimmung und Einrichtung der Prozesse, Verfahren und Tools für die Durchführungsphase und
 - Angebot für die Durchführungsphase.
- Durchführungsphase:
 - Verantwortliche Durchführung der Leistungen durch den Bieter und

- jährliche Überprüfung und Erneuerung des Durchführungsvertrages.

0.2. Software und Services Beratung GmbH (SSEB)

SSEB ist ein mittelständisches Unternehmen und Tochterunternehmen eines weltweit tätigen Beratungskonzerns. Die SSEB ist in Deutschland tätig, beschäftigt ca.: 300 Mitarbeiter und bietet erfolgreich IT-Schulung, Softwareentwicklung, Softwarewartung und -betrieb im Markt an.

Dies vorausgeschickt, werden die folgenden Vereinbarungen getroffen:

1. Voraussetzungen, Leistungen, Termine und Projektorganisation

1.1. Voraussetzungen

Projektumfeld

AGH beabsichtigt die Wartung, Pflege und Weiterentwicklung für:

- das zentral betriebene Finanzbuchhaltungssystem (SAP R/3) und dessen ABAP-Erweiterungen und
- das dezentral betriebene System zur Verwaltung der Kursanmeldungen und Abrechnungen der Kursteilnahmen (DELPHI Anwendungen)

durch einen leistungsfähigen und zuverlässigen Dritten erbringen zu lassen.

Soweit diese Verfahrensweise die erwarteten Erfolge zeitigt, wird AGH die Gesamtheit der für ihren Geschäftsbetrieb erforderlichen IT Leistungen durch Dritte erbringen lassen.

Grundlagen

Folgende Dokumente sind Bestandteil des Vertrages:

- die Ausschreibung der AGH vom 01.03.04 zur Übernahme der Wartung und Pflege von Software
- das durch AGH am 11.03.04 bestätigte Protokoll des Gesprächs zwischen AGH und SSEB vom 10.03.04
- das dem Angebot beigefügte ‚Gutachten zum Softwarezustand‘ vom 29.06.04
- die beigefügte Dokumentation der Methoden, Verfahren und Werkzeuge der SSEB zur Entwicklung, Pflege und Wartung von Anwendungssoftware, Stand: Januar 2004.

Vorgehen

Die Methoden, Verfahren und Werkzeuge der SSEB werden für die Zwecke der Durchführungsphase in der Übernahmephase an die Gegebenheiten der AGH angepasst.

Plattformen

Die Einarbeitung in die Wartungs- und Pflegeleistungen wird auf der derzeitigen Wartungs- und Entwicklungsplattform der AGH erbracht.

1.2. Leistungen der SSEB

In Bezug auf:

- das zentral betriebenen Finanzbuchhaltungssystems (SAP R/3) einschließlich der ABAP-Erweiterungen und Basissysteme und
- das dezentral betriebene System zur Verwaltung der Kursanmeldungen und Abrechnungen der Kursteilnahmen (DELPHI Anwendungen)

erbringt SSEB in der Übernahmephase die folgenden Leistungen:

- Leitung aller mit der Übernahme in Zusammenhang stehenden Arbeiten
- Mitwirkung bei der Formulierung der mit der Übernahme der IT durch Dritte verbundenen Erwartungen und Vorstellungen sowie der Zielsetzungen der AGH
- Einarbeitung in die Dokumentationen der Anwendungen und Durchführung von Wartungs- und Pflegearbeiten unter der Verantwortung der AGH einschl. der Führung von Dokumentationen über alle Wartungsvorgänge

- Nachziehen der Dokumentationen, Durchführung der SAP-Releasewechsel und Entfernung überflüssiger ABAP's
- Erarbeitung des Grobkonzepts für alle IT-Prozesse (Prozessabläufe, -vereinbarungen, -daten, -bedingungen und -tools)
- Erarbeitung des Feinkonzeptes der IT-Prozesse in Bezug auf das Finanzbuchhaltungssystem (SAP R/3) einschließlich der ABAP- Erweiterungen und Basissysteme und die DELPHI Anwendungen
- Anpassung des ‚Gutachtens zum Softwarezustand‘ an die Erkenntnisse aus den Aktivitäten in der Übernahmephase

1.3. Leistungen der AGH

Zusammenarbeit

Für den Erfolg der Arbeiten in der Übernahmephase ist ein enges Zusammenwirken zwischen AGH und SSEB erforderlich. Ein bedeutender Teil der Zusammenarbeit liegt in der personellen, organisatorischen und fachlichen Verantwortung der AGH.

Leistungen / Beistellungen

AGH erbringt folgende Leistungen:

- Präzisierung der Vorstellungen und Erwartungen der AGH in Bezug auf die Übergabe der Wartung und Pflege und Weiterentwicklungen an Dritte
- Sicherstellung eines störungsfreien Betriebs der Wartungs- und Entwicklungsplattform und ausreichender Kapazitäten für die durch SSEB zu erbringenden Leistungen
- ausreichende und rechtzeitige Unterstützung der SSEB bei der Einarbeitung in die Anwendungen
- Mitwirkung beim Nachziehen der Dokumentationen, dem Relasewechsel und dem Entfernen der überflüssigen ABAP's
- Mitwirkung bei der Erarbeitung des Grobkonzepts für alle IT-Prozesse (Prozessabläufe, -vereinbarungen, -daten, -bedingungen und -tools)
- Mitwirkung bei der Erarbeitung des Feinkonzeptes der IT-Prozesse in Bezug auf das Finanzbuchhaltungssystem (SAP R/3) einschließlich der ABAP- Erweiterungen und Basissysteme und die DELPHI Anwendungen
- Beschaffung aller für die Abwicklung der Wartungs-, Pflege- und Weiterentwicklungsprozess erforderlichen Tools
- Mitwirkung bei der Erstellung von Testszenarien und Testdaten zur Überprüfung von Wartungsvorgängen
- Bereitstellung von Mitarbeitern, die in der Lage sind, Abnahmeprüfungen rechtzeitig und kompetent durchzuführen und eine rechtzeitige Erklärung über die Abnahme herbeizuführen

Störungen bei der Erfüllung

Die SSEB trägt keine Verantwortung für die Erbringung der (Unterstützungs-)Leistungen / Beistellungen durch die AGH. Soweit sie für Leistungen der SSEB notwendig sind, geht die SSEB bei ihren Planungen von einer rechtzeitigen und vollständigen Lieferung in der erforderlichen Qualität aus.

Kommt AGH in Verzug, ruhen für die Dauer des Verzugs diejenigen Leistungsverpflichtungen der SSEB, die ohne die (Unterstützungs-)Leistungen / Beistellungen nicht oder mit nur unverhältnismäßigem Mehraufwand erbracht werden können. Dadurch verursachter, von SSEB nachzuweisender Mehraufwand, ist SSEB zusätzlich zur vereinbarten Vergütung zu erstatten. Termine sind entsprechend anzupassen.

1.4. Termine

Für die Leistungen gilt folgender Zeitrahmen:

- Leistungserbringung innerhalb 100 zusammenhängender Kalendertage
- Arbeitsaufnahme spätestens 10 Kalendertage nach Erteilung des Zuschlages

Voraussetzungen für die Einhaltung dieses Zeitrahmens sind u. a.:

- Die Verfügbarkeit der Mitarbeiter der AGH, die rechtzeitige Fertigstellung der Präzisierung der Vorstellungen und Erwartungen der AGH in Bezug auf die Übergabe der IT an Dritte und die vereinbarungsgemäße Abnahme der Prozesse und des ergänzten Gutachtens.

1.5. Change Requeste

Die Konsequenzen von nach Vertragsschluss sich ergebenden Änderungen: der vereinbarten Grundlagen, Plattformen, Vorgehensweisen, (Mitwirkungs-)Leistungen oder Termine werden vom Projektleiter der SSEB kalkuliert, einschließlich der terminlichen Konsequenzen geplant und der AGH zur Entscheidung vorgelegt.

Bis zu einer einvernehmlichen Entscheidung ruht die Arbeit für die betroffenen (Mitwirkungs-)Leistungen. Den damit verbundenen möglichen Mehraufwand trägt AGH.

1.6. Vollendung der Leistung / Abnahme / Mängelansprüche

Vollendung der Leistung

Nachdem SSEB den Nachweis erbracht, dass sie in der Lage ist, die Wartungs-und Pflegearbeiten selbständig zu übernehmen, erklärt sie hierzu schriftlich die Erfüllung des Vertrages. AGH erklärt nach Überprüfung der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen durch SSEB, an Stelle der Abnahme, schriftlich die Vollendung der Leistung.

Abnahme

Die SSEB stellt das Grobkonzept für die Einrichtung aller IT-Prozesse, das Feinkonzept der IT-Prozesse in Bezug auf das Finanzbuchhaltungssystem (SAP R/3) einschließlich der ABAP-Erweiterungen und Basissysteme, die DELPHI Anwendungen und die Anpassung des ‚Gutachtens zum Softwarezustand‘ schriftlich zur Abnahme bereit.

Das Abnahmeverfahren beginnt spätestens 5 Arbeitstage, nachdem die SSEB der AGH gegenüber schriftlich die Bereitstellung zur Abnahme erklärt hat und dauert 5 Arbeitstage (Abnahmezeitraum).

Die Abnahme der Leistungen durch AGH wird auf der Basis der unter Abschnitt: "Voraussetzungen" genannten Unterlagen durchgeführt.

SSEB ist nur für die von ihr erarbeiteten Ergebnisse verantwortlich; jedoch insbesondere nicht für: Mängel in den Bestandteilen der Plattformen und die durch den Kunden beigestellten Leistungen.

Mängel bei der Abnahme

Mängel in Bezug auf die abzunehmenden Leistungen werden wie folgt klassifiziert:

- Klasse 1:
Konzepte: Wichtige Voraussetzungen für (Teil-)Leistungen wurden nicht berücksichtigt, wesentliche (Teil-)Leistungen fehlen oder wichtige handwerkliche Regeln wurden nicht beachtet.
Programme: Ein Mangel führt dazu, dass die abzunehmende Leistung oder wichtige Teilleistungen nicht mit der erforderlichen Sicherheit oder nur mit erheblichen Einschränkungen genutzt werden können.
- Klasse 2:
Konzepte: Alle anderen Mängel.

Programme: Mängel der Klasse 1, für die eine Umhebungslösung besteht, sowie alle übrigen Mängel.

Ausschließlich Mängel der Klasse 1 behindern die Abnahme durch AGH und führen zu einer Wiederholung des Abnahmeverfahrens nach erneuter Bereitstellung zur Abnahme durch SSEB. Die SSEB hat jedoch das Recht, von AGH oder von ihr selbst erkannte Mängel während des Abnahmezeitraumes nachzubessern, ohne dass dadurch das förmliche Abnahmeverfahren beeinträchtigt wird.

Abnahmeerklärung

Ist am Ende des Abnahmezeitraums kein die Abnahme behindernder Mangel vorhanden, bestätigt AGH nach einem Gespräch mit SSEB schriftlich die Abnahme der Ergebnisse.

Mängelansprüche

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche der AGH beträgt ein Jahr. Die Verjährung beginnt mit der Bereitstellung zur Abnahme durch SSEB.

Kundenzufriedenheit

AGH und die SSEB verständigen sich im Rahmen des Abnahme-Gesprächs über den Grad der Zufriedenheit.

1.7. Projektorganisation

Für das Projekt wird zeitlich begrenzt eine Organisation eingerichtet.

In das Projekt werden von beiden Seiten ausreichend qualifizierte Mitarbeiter entsandt.

Mitarbeiter der SSEB

Die SSEB wird folgende Mitarbeiter im Projekt einsetzen:

- 1 Projektleiter und
- 4 Mitarbeiter

Diese Mitarbeiter werden, soweit erforderlich, in die Durchführungsphase übernommen. SSEB behält sich allerdings vor Mitarbeiter auszutauschen soweit dies:

- für die Entwicklung dieser Mitarbeiter erforderlich ist oder
- aus Gründen, die nicht im Verantwortungsbereich der SSEB liegen, erforderlich wird.

Mitarbeiter der AGH

Die für die Leistungen der AGH notwendigen Mitarbeiter werden von AGH rechtzeitig benannt und beauftragt.

Projektleiter der AGH

Der Projektverantwortliche der AGH koordiniert die Mitarbeiter der AGH und hat die Verantwortung für die Umsetzung / Operationalisierung der Projektziele und die Aufgabe der Koordination der Leistungen innerhalb der Projektorganisation der AGH. Insbesondere verantwortet er die Umsetzung vereinbarter Leistungen der AGH.

Er wird der SSEB spätestens zu Projektbeginn genannt.

Projektleiter der SSEB

Der Projektleiter der SSEB leitet die Mitarbeiter der SSEB. Er hat die Verantwortung für die Leistungen der SSEB auf der Basis dieses Vertrages und ist verantwortlich für die Einhaltung der erforderlichen Qualität der Leistungen und, soweit erforderlich, für die rechtzeitige Bereitstellung der Ergebnisse zur Abnahme.

Wöchentliche Abstimmung der Projektleiter

Die Projektleiter treffen sich mindestens wöchentlich, stellen dazu kurzzyklisch den Status des Projektes fest und entscheiden über das weitere Vorgehen im Rahmen ihrer Kompetenzen. Die Abstimmungsergebnisse werden protokolliert und dem Lenkungsausschuss zur Kenntnis übergeben. Bei erkennbaren schwerwiegenden Abweichungen von Terminplänen oder bei Auftauchen anderer schwerwiegender Probleme ist der Lenkungsausschuss unmittelbar mündlich und schriftlich zu informieren.

Lenkungsausschuss

Der Lenkungsausschuss hat die Verantwortung für die Formulierung wichtiger Ziele, die Aufgabe der Herbeiführung wichtiger Entscheidungen, der Regelung strittiger Fragen aus der Projektarbeit und der Überwachung der Arbeit des Projektteams. Zur Ausführung und Sicherung dieser Arbeiten bedient er sich der Projektleiter.

Der Lenkungsausschuss wird unverzüglich nach Vertragsschluss eingerichtet. Er besteht aus leitenden Mitarbeitern der AGH und der SSEB.

Planung und Arbeitsaufnahme durch das Team aus Mitarbeitern der SSEB und AGH

Der Projektleiter der SSEB wird zu Projektbeginn die Vorgehensweise, die Leistungen, Kapazitäten und Termine planen. Dies gilt insbesondere für:

- die Unterstützungsleistungen durch die AGH,
- die Präzisierung der Vorstellungen und Erwartungen der AGH in Bezug auf die Übergabe der Wartung und Pflege und Weiterentwicklungen an Dritte,
- die Präzisierung des Verfahrens zur Behandlung von Change Requests,
- das Verfahren zur Feststellung der Fähigkeit der SSEB die Wartungs- und Pflegearbeiten selbständig zu übernehmen,
- die Abnahmeverfahren für die Grob- und Feinkonzepte zu den Prozessen und
- die Beschaffung von Tools.

Die SSEB wird diese Planungen dem Lenkungsausschuss zur Abstimmung vorlegen. Nach einer einvernehmlichen Verabschiedung der Planungen wird mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen begonnen.

2. Vergütung und Sonstiges

2.1. Vergütung für Leistungen nach Festpreis

Als Honorar sind:

115.000 EUR zzgl. MwSt.

vereinbart.

Das Honorar wurde auf der Basis folgender Einschätzung der erforderlichen Aufwende ermittelt:

| Leistungen | ca. Aufwand in Std. |
|---|---------------------|
| Mitwirkung bei der Dokumentation der Erwart./Vorst. AGH | 45 |
| Einarbeitung in die Wartung und Pflege der Anwendungen | 685 |
| Nachziehen der Dokumentationen, Releasewechsel und entfernen der ABAB's | 490 |
| Grobkonzept IT Prozesse | 420 |
| Feinkonzept Prozesse Entwicklung, Pflege und Wartung Anwendungen | 70 |
| Anpassung Gutachten | 60 |
| Gesamt: | 1770 |

Die Mitwirkungsleistungen bei der Präzisierung der Vorstellungen und Erwartungen der AGH in Bezug auf die Übergabe der Wartung, Pflege und Weiterentwicklungen an Dritte ist begrenzt auf 5 Arbeitstage.

Zusätzliche Leistungen:

Zusätzliche Leistungen werden monatlich nach Aufwand in Rechnung gestellt. Das Honorar für diese Leistungen beträgt 70.--EUR / Std.

Spesen und Reisekosten

Das Honorar enthält die Spesen und Reisekosten soweit die Leistungserbringung am Sitz der AGH oder anbietenden Geschäftsstelle der SSEB stattfindet.

Zahlungsplan und Zahlungsziel

Es sind Abschläge vereinbart, die den monatlich mit den Honorarsätzen bewerteten zeitlichen Aufwendungen von SSEB entsprechen. Mit der Erklärung der Vollendung der Leistungen und der Abnahme wird eine Abschlussrechnung gestellt.

Rechnungen sind nach Erhalt sofort und ohne Abzug zur Zahlung fällig.

2.2. Sonstiges

Auslagen

SSEB hat über das vereinbarte Honorar hinaus Anspruch auf Erstattung der für die Erbringung der vertragsgemäßen Leistungen erforderlichen notwendigen Auslagen. Die SSEB hat AGH vor Verursachung dieser Auslagen unter Angabe der voraussichtlichen Höhe und ihres Anlasses zu unterrichten. Widerspricht AGH der Verursachung dieser Auslagen nicht innerhalb eines Zeitraumes von 2 Tagen nach Unterrichtung, hat er SSEB die verursachten Auslagen zu erstatten.

Beendigung der Zusammenarbeit

Soweit AGH und SSEB sich nicht über einen Vertrag für die Durchführungsphase innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Vorlage des Vertragsangebotes durch SSEB verständigen können, können beide Seiten ohne weitere Begründung durch Einschreiben die Zusammenarbeit beenden.

Mehrwertsteuer

Alle Honorare verstehen sich zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.