



Abschlussbericht

EfA-Nachnutzung Vorprojekt

vom 23.09.2021

Version 2.3

An der Erarbeitung der Ergebnisse beteiligte Mitglieder der govdigital

- Anstalt für Kommunale Datenverarbeitung in Bayern (AKDB)
- Dataport AöR
- regio iT gesellschaft für informationstechnologie mbh

govdigital eG
Charlottenstraße 65 | 10117 Berlin
www.govdigital.de



INHALTSVERZEICHNIS

1. Zusammenfassung.....	3
1.1. Projektauftrag.....	4
1.2. Struktur des Abschlussberichtes	5
2. Bereitsteller von Leistungen und Kunden.....	6
2.1. Bestehende Inhouse-Beziehungen	6
2.2. Ergebnisse des Rechtgutachtens zu Inhouse-Beziehungen	8
2.3. Reichweite des Modells	9
2.4. Auftrags- und Leistungsbeziehungen	13
2.5. Automatisierte Vertragsabwicklung	14
3. Marktplatz-Portal und Funktionalität	15
3.1. Grobkonzept Marktplatz und User Stories	15
3.2. Technische Bereitstellung.....	21
3.3. Automatisierung technische Bereitstellung	25
4. Ausbau des Marktplatzes.....	28
4.1. Roadmap mit Ausbaustufen	28
4.2. Aufbau und Betrieb des Marktplatzes.....	31
4.3. Kostenaufwand	31
5. Marktplatz-Governance.....	33
A. Anhang	1
A.1. Überlegungen zu Vertrags- und Leistungsbeziehungen	1
A.2. Beispiel für eine automatisierte Vertragsabwicklung.....	7
A.3. User Journeys	11
A.4. Stakeholder	13
A.5. Beschreibung Funktionsblöcke	14
A.6. Entwurf einer Click-Dummy-Oberfläche	16



1. Zusammenfassung

Die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) ist eine der größten Herausforderungen, die von der IT im öffentlichen Sektor je zu bewältigen war und noch zu bewältigen ist. Insbesondere gilt dies für die Implementation des EfA-Ansatzes. Die Mitglieder der govdigital eG möchten als IT-Dienstleister des öffentlichen Sektors einen Beitrag zur erfolgreichen EfA-Umsetzung leisten und über die Inhouse-Beziehungen der govdigital sowie durch einen aufzubauenden Marktplatz die EfA-Nachnutzung in den Kommunen baldmöglichst unterstützen.

Als Vorsitzland des IT-Planungsrats hat Hamburg ein Rechtsgutachten in Auftrag gegeben, um die Tragfähigkeit des Modells auf Basis der bestehenden sog. Inhouse-Beziehungen der Mitglieder von govdigital zu prüfen. Das **Gutachten stellt insgesamt die vergaberechtliche Zulässigkeit dieses Modells fest.**

govdigital ist zentrale Beschaffungsstelle für alle, die über die Mitgliedschaften in der Genossenschaft einen Inhouse-Zugang zum Marktplatz haben. Die Verträge zu den EfA-Leistungen kommen direkt zwischen den berechtigten Kunden und der govdigital (Marktplatzbetreiber) zustande. **Verträge über Zwischenstationen sind nicht erforderlich.** Als zentrale Beschaffungsstelle kann die govdigital viele der in den Verträgen festzulegenden Inhalte über Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Marktplatzteilnahme definieren, sodass für den Abruf einzelner EfA-Leistungen **nur standardisierte Einzelvereinbarungen zu schließen** sind. Das gilt, soweit erforderlich, auch für Auftragsverarbeitungsverträge (AVV).

Vor dem Hintergrund der Mitgliedschaften in der govdigital, insbesondere auch der ProVitako, wurde dabei pro Bundesland identifiziert, welche kommunalen Körperschaften Mitglieder bzw. Träger sind. Der Status-Quo (Stand: 20.09.2021) der Reichweite der über die govdigital Inhouse-fähig erreichbaren Gebietskörperschaften wurde ermittelt. Danach sind aktuell **64 % der Gebietskörperschaften – bzw. 81 % der Bevölkerung Deutschlands – erreicht.**

Es wurde eine Planung für den Aufbau einer Plattform erstellt, die **in mehreren Ausbausritten noch im Laufe des Jahres 2022** die Funktionalität eines „**App-Stores der Verwaltung**“ bieten wird. Über automatisch zu schließende Verträge, den Austausch von Daten zur Unterstützung der fachlichen und technischen Bereitstellung bis hin zu Faktura/Zahlung wird damit die **EfA-Nachnutzung durch die Kommunen effizient möglich.** Über den Marktplatz werden nach vergaberechtskonformer Auftragsvergabe durch die govdigital als zentrale Beschaffungsstelle **auch Angebote des privaten Wettbewerbs verfügbar** gemacht werden können.

Die bisher im Rahmen des **FIT-Store erarbeiteten Ergebnisse** (insb. Vertragstemplates, AGB) **werden übernommen.** Im Hauptprojekt soll eine **enge Zusammenarbeit mit der FITKO** gesucht werden, damit beide **Entwicklungen aufeinander abgestimmt oder gar synergetisch zusammengeführt werden können.**

Der **Kostenaufwand** für ein zu beauftragendes Hauptprojekt für den **Aufbau des „App-Stores der Verwaltung“** wurde insgesamt mit **12,9 Millionen Euro** (inkl. Umsatzsteuer) abgeschätzt.

Die **govdigital ist bereit**, mit Beauftragung des Hauptprojektes **sofort beginnend, die EfA-Nachnutzung** auf Basis der bestehenden Inhouse-Beziehungen vertraglich auszugestalten und **zu ermöglichen.** Zu Beginn wird dies noch in hohem Maße **manueller Tätigkeiten** bedürfen, die dann aber durch die Möglichkeiten der Marktplatzlösung zügig **im Laufe des Jahres 2022 beseitigt** werden.

1.1. Projektauftrag

Um möglichst allen Kommunen die Nachnutzung von Einer-für-Alle-Diensten zu ermöglichen, soll über die govdigital eine Inhouse-Vertragsbeziehung zwischen der nachnutzenden Kommune und dem IT-Dienstleister/-Bereitsteller, der für das umsetzende Land die EfA-Leistung entwickelt und betreibt, aufgebaut werden. Dabei soll eine Lösung („Marktplatz“) zur schnelleren Adoption in der EfA-Nachnutzung aufgebaut werden, die den Kommunen das leichte Auffinden der EfA-Leistungen, den Vertragsabschluss und die Unterstützung der technischen Bereitstellung ermöglicht.

Um diese Zielvision weiter zu konkretisieren, wurde in diesem Vorprojekt EfA-Nachnutzung einerseits die aktuelle Situation der bereits bestehenden Inhouse-Beziehungen der Kommunen zur govdigital analysiert. Andererseits wurden für die Lösung zur Unterstützung der EfA-Nachnutzung erste Vorschläge erarbeitet und ein Ausblick auf eine mögliche Struktur gegeben, um ein mögliches Vorgehen in einem anschließend separat zu beauftragenden Hauptprojekt detailliert zu beschreiben und danach die Umsetzung voranzubringen.

Dazu wurden die folgenden acht Lieferobjekte vereinbart, die in diesem Vorprojekt zu bearbeiten waren:

1. Reichweitenanalyse (Inhouse-Beauftragungen govdigital)
2. Lösungsansätze zur Erweiterung der Reichweite
3. Analyse der Auftrags- und Leistungsbeziehungen bei EfA-Leistungen
4. Konzept zur automatisierten Vertragsabwicklung
5. Grobkonzept Marktplatz inkl. User Journeys
6. Ablauf und technische Bereitstellung
7. Automatisierung technische Bereitstellung
8. Roadmap mit Umsetzungsschritten inkl. Zeit und Aufwandsschätzung

Um insbesondere auch die Roadmap für die Entwicklung des Marktplatzes zu beschreiben, wurde für diesen Abschlussbericht die Darstellung der Ergebnisse auf ein abstraktes Modell eines Marktplatzes überführt (siehe Abbildung 1). In dieser Struktur werden die Ergebnisse des Vorprojekts nachfolgend dargestellt.

1.2. Struktur des Abschlussberichtes

Die Struktur des Abschlussberichtes orientiert sich an einem abstrakten Modell eines Marktplatzes:

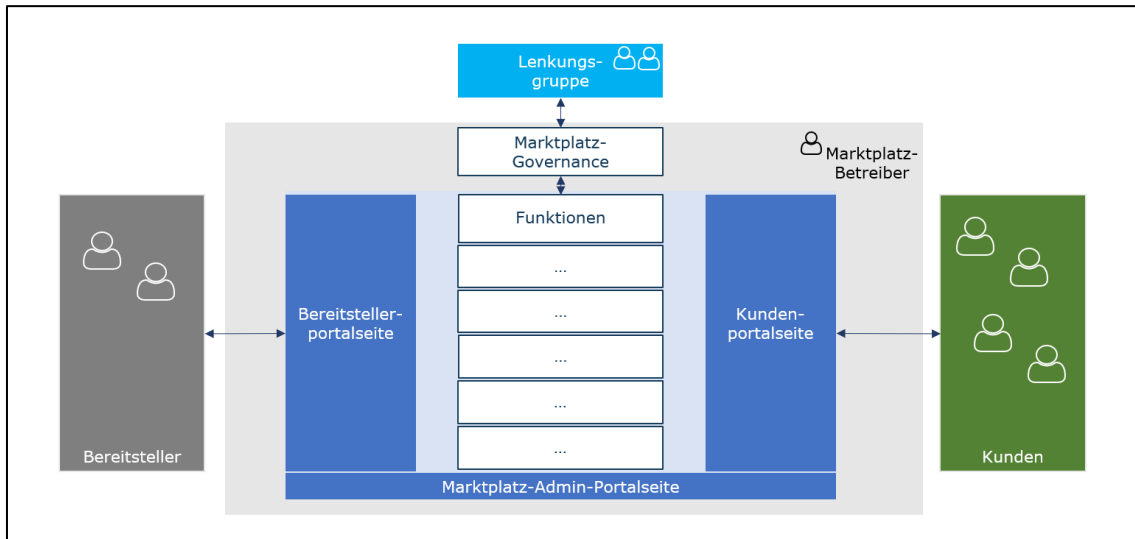


Abbildung 1: abstraktes Marktplatz-Modell

Im Kapitel 2 **Bereitsteller von Leistungen und Kunden** werden insbesondere die Reichweitenanalyse und mögliche Lösungsansätze zur Erweiterung der Reichweite beschrieben.

Weiter werden in diesem Abschnitt auch das Ergebnis einer Analyse der Auftrags- und Leistungsbeziehungen bei EfA-Leistungen beschrieben und ein Ausblick auf eine automatisierte Vertragsabwicklung gegeben.

Im Kapitel 3 **Marktplatz-Portal und Funktionalität** wird der mögliche mehrstufige Ausbau dargestellt. Dabei werden anhand von User Journeys die Sichten auf die jeweilige Portalseite für Bereitsteller, Kunden und den Marktplatzbetreiber beschrieben.

Die einzelnen nötigen Funktionsblöcke werden aufgeführt und insbesondere beim Thema „Konfiguration/Bereitstellung“ werden die für den SaaS-Bereitsteller notwendigen Informationen aufgeführt und ein Vorschlag für eine weiter automatisierte Bereitstellung gegeben.

Im Kapitel 4 **Ausbau des Marktplatzes** wird einen Ausblick auf die für den Marktplatzaufbau nötigen weiteren Schritte und eine erste grobe Zeit- und Aufwandsschätzung für das Hauptprojekt gegeben.

Abschließend enthält das Kapitel 5 **Marktplatz-Governance** Empfehlungen und Annahmen, welche für die Realisierung des Marktplatzes im Hauptprojekt richtungsweisend und daher durch den Auftraggeber bzw. die Lenkungsgruppe im Projektverlauf festzulegen sind.

2. Bereitsteller von Leistungen und Kunden

2.1. Bestehende Inhouse-Beziehungen

Um die Reichweite eines von der govdigital betriebenen Marktplatzes für EfA-Leistungen messen zu können, wurde im ersten Schritt anhand von Daten des Statistischen Bundesamtes aus dem Gemeindeverzeichnis-Informationssystem (GV-ISys) die Anzahl an Gebietskörperschaften je Bundesland identifiziert (Soll-Zahlen ermittelt).

Gegenüber diesen Sollzahlen wurde anschließend der Status-Quo der Reichweite der über die govdigital Inhouse-fähig erreichbaren Gebietskörperschaften ermittelt. Ausgehend von der govdigital und ihrer Mitglieder, darunter auch die ProVitako, wurde dabei je Bundesland identifiziert, welche kommunalen Körperschaften Mitglieder bzw. Träger sind. Im ersten Schritt wurden die unmittelbaren Mitglieder der govdigital betrachtet, im zweiten Schritt die mittelbaren Mitglieder und jeweils deren Mitglieder und Träger. Auf diese Weise wurden die „Ketten“ und die Ist-Zahlen identifiziert, auch unter Heranziehung der veröffentlichten Mitgliederinformationen der Kommunalen Spitzenverbände (KSV).

Datenqualität: Geringe Abweichungen zwischen Soll- und Ist-Zahlen entstehen durch die Verwendung verschiedener Nomenklaturen wie bspw. Gemeinden und Samtgemeinden oder Gemeinden und gemeindefreie Gebiete oder Städte, Stadtkreise, kreisfreie- und kreisangehörige Städte. Weiterhin fassen einige KSV ihre Mitglieder, bspw. kreisangehörige Städte, Märkte und Gemeinden in Bayern, in einer Gesamtzahl unter dem Oberbegriff Gemeinden zusammen.

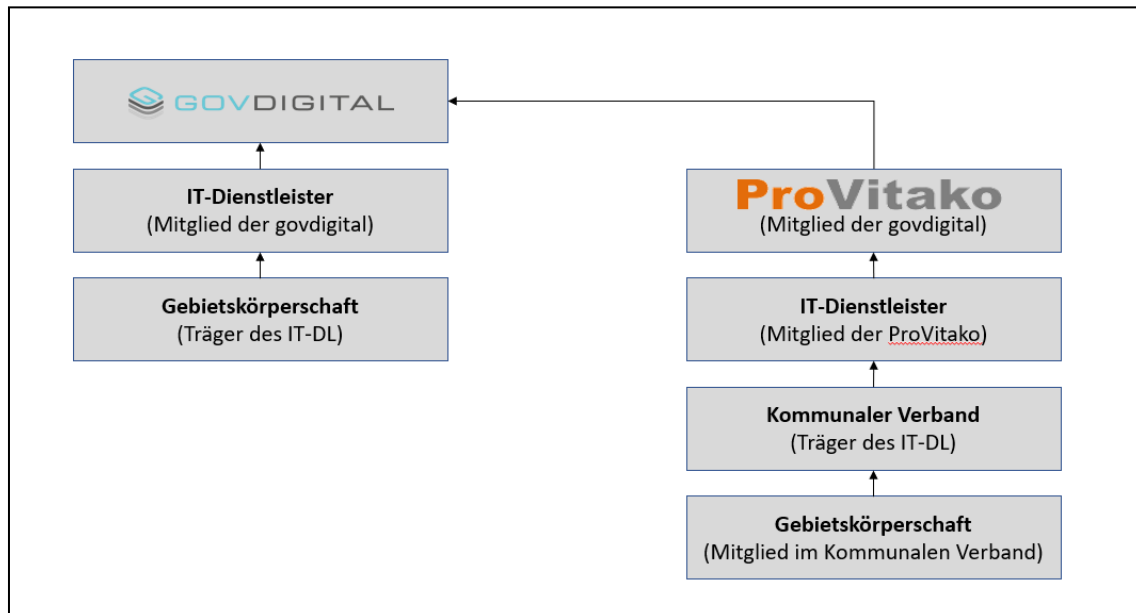


Abbildung 2: Beispiele für „Ketten“ der Inhouse-Beziehungen

Die vorangehende Abbildung zeigt Beispiele für „Ketten“ der Inhouse-Beziehungen zu govdigital und ProVitako. Durch die Mitgliedschaft der ProVitako in der govdigital eröffnet sich für die govdigital eine enorme mittelbare Reichweite in die "kommunale Fläche".

Da wo Gebietskörperschaften sowohl eine Inhouse-Beziehung zur govdigital als auch zur ProVitako aufbauen können, wurde die Beziehung der jeweiligen Gebietskörperschaft zur govdigital als kürzere „Kette“ dokumentiert.

Insgesamt ergibt sich für die seit dem Zwischenbericht vom 30.08.2021 fortgeführte Analyse über die Gebietskörperschaften damit für die Reichweite in den Bundesländern zum Stand vom 20.09.2021 folgendes Ergebnis:

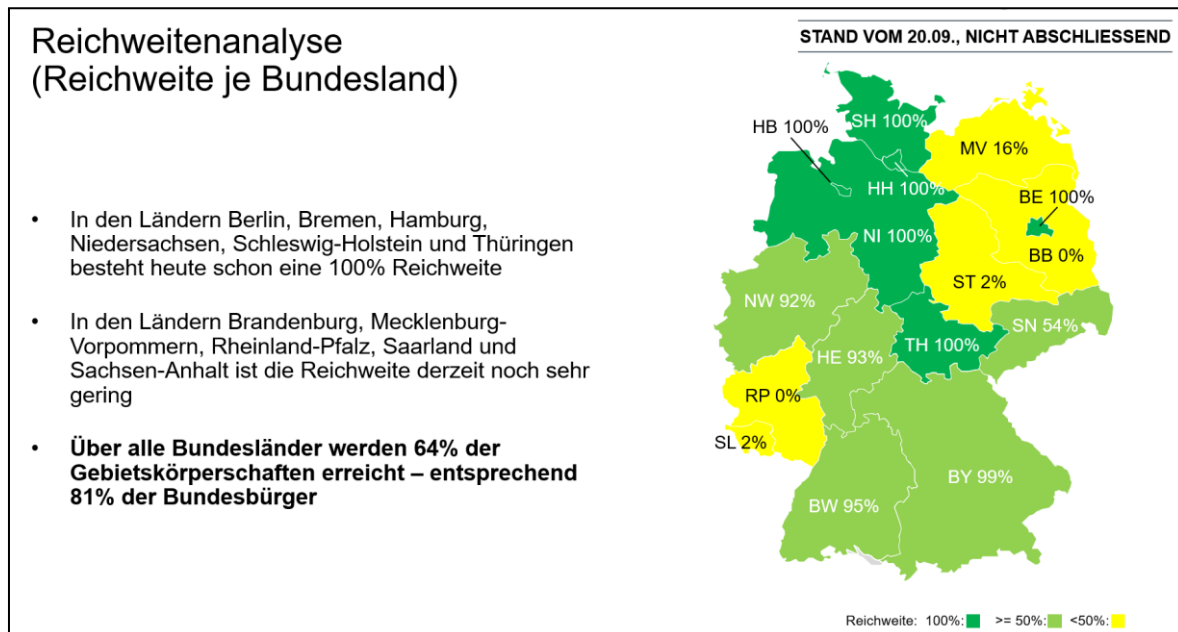


Abbildung 3: Reichweite je Bundesland

Eine Reichweite von 100 % der Gebietskörperschaften wird dabei in den Bundesländern Berlin, Bremen, Hamburg, Niedersachsen, Schleswig-Holstein und Thüringen erreicht.

Eine Reichweite zwischen 50 % und 100 % liegt in den Bundesländern Baden-Württemberg, Bayern, Hessen, Nordrhein-Westfalen und Sachsen vor.

Eine Reichweite < 50 % wird in den Bundesländern Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Saarland und Sachsen-Anhalt und Rheinland-Pfalz erreicht.

Die folgende Abbildung zeigt die Ergebnisse im tabellarischen Überblick:

Reichweitenanalyse (Gebietskörperschaften (GK) mit inhouse-Beziehung zur govdigital)								
STAND VOM 20.09., NICHT ABSCHLIESSEND								
Bundesland		Anzahl GK (destatis)	über govdigital unmittelbar erreicht	über ProVitako mittelbar erreicht	erreichte GK	Reichweite in Prozent	Bevölkerung	Erreichte Bevölkerung
Baden-Württemberg	BW	1 136	1 080	-	1 080	95%	11.103.043	10.555.710
Bayern ¹⁾	BY	2 127	2 109	-	2 109	99%	13.140.183	13.028.983
Berlin	BE	1	1	-	1	100%	3.664.088	3.664.088
Brandenburg	BB	430	-	2	2	0%	2.531.071	11.772
Bremen	HB	2	1	1	2	100%	680.130	680.130
Hamburg	HH	1	1	-	1	100%	1.852.478	1.852.478
Hessen	HE	443	412	-	412	93%	6.293.154	5.852.775
Mecklenburg-Vorpommern ¹⁾	MV	732	-	119	119	16%	1.610.774	261.861
Niedersachsen ¹⁾	NI	981	225	756	981	100%	8.003.421	8.003.421
Nordrhein-Westfalen	NW	427	204	188	392	92%	17.925.570	16.456.261
Rheinland-Pfalz	RP	2 325	-	1	1	0%	4.098.391	1.763
Saarland	SL	58	-	1	1	2%	983.991	16.965
Sachsen	SN	429	-	230	230	54%	4.056.941	2.175.050
Sachsen-Anhalt	ST	229	-	4	4	2%	2.180.684	38.091
Schleswig-Holstein ¹⁾	SH	1 117	1 117	-	1 117	100%	2.910.875	2.910.875
Thüringen ¹⁾	TH	648	648	-	648	100%	2.120.237	2.120.237
Deutschland	D	11 086	5 798	1 301	7 099	64%	83.155.031	81%

¹⁾ Die Abdeckung wird über die Trägerschaft des Mitglieds durch Landkreis-, Städte- und Gemeindeverbände erreicht
²⁾ Die Abdeckung wird über die Trägerschaft der ekom21 - KGRZ Hessen KÖR an der KIV Thüringen erreicht.

Reichweite: 100%: ■ >= 50%: ■ <50%: ■

Abbildung 4: Ergebnisse der Reichweitenanalyse

2.2. Ergebnisse des Rechtgutachtens zu Inhouse-Beziehungen

Als Vorsitzland des IT-Planungsrats beauftragte Hamburg die Erstellung eines Rechtgutachtens, um die Tragfähigkeit des (in Kapitel 2.1. Bestehende Inhouse-Beziehungen) beschriebenen Modells auf Basis der bestehenden sog. Inhouse-Beziehungen der Mitglieder von govdigital zu prüfen und hat das Ergebnis wie folgt zusammengefasst:

Das Gutachten stellt insgesamt die vergaberechtliche Zulässigkeit dieses Modells fest. Das Gutachten untersucht die im vorgeschlagenen Modell notwendige Kombination von zwei Inhouse-Geschäften bzw. die Verknüpfung einer zentralen Beschaffungsstelle mit einem Inhouse-Geschäft. Beide rechtlichen Konstrukte sind für sich genommen vergaberechtlich tragfähig. Es wird aufgezeigt, dass auch die jüngere Rechtsprechung des EuGH eine Kombination von Inhouse-Geschäften und Ausnahmeregelungen des Vergaberechts als rechtmäßig erachtet. Diese Rechtsprechung wird im Gutachten unter Berücksichtigung des Schrifttums ausführlich erläutert und bewertet. Die rechtlichen Befunde werden abschließend durch praxisrelevante Fallbeispiele konkretisiert.

2.3. Reichweite des Modells

Die Maßnahme zur Reichweitenerhöhung ist das Identifizieren und Akquirieren fehlender Mitglieder. Im ersten Schritt wurden alle aktuellen Mitgliedschaften bei govdigital und ProVitako je Bundesland aufgeführt. Soweit Mitgliedschaften bei govdigital und ProVitako bestehen, wurde lediglich die Mitgliedschaft bei govdigital herangezogen, weil diese zu einer „kürzeren Kette“ führt. Es zeigt sich, dass in einigen Bundesländern bereits eine sehr hohe Reichweite gegeben ist. In den Bundesländern, in denen die Reichweite noch niedrig ist, wird im nächsten Schritt mit den Beteiligten in den jeweiligen Bundesländern das Gespräch gesucht, insbesondere mit den kommunalen Vertretungen. Hierüber soll identifiziert werden, welche kommunalen Körperschaften, insbesondere welche IT-Dienstleistungsorganisationen mit Bündlungsfunktion, bisher nicht erreicht werden und durch welche Mittel und Wege diese zu gewinnen sind.

Soweit das Modell der Kommunalvertreter implementiert werden soll, wäre deren Inhouse-Fähigkeit mit der govdigital herzustellen.

Baden-Württemberg

In Baden-Württemberg ist die Komm.ONE AöR Mitglied der govdigital sowie die IT-Baden-Württemberg (BITBW) auf Landesebene.

Darüber hinaus ist die Stadt Mannheim auch Mitglied der ProVitako.

In Baden-Württemberg wird eine Reichweite von 95 % erreicht. Die Abweichung der Reichweite von 100 % ist möglicherweise der Datenqualität geschuldet.

Bayern

In Bayern ist die AKDB AöR Mitglied der govdigital sowie das Bayerische Staatsministerium für Digitales auf Landesebene.

Darüber hinaus sind der Kommunale Betrieb für Informationstechnik AöR (KommunalBIT) und die Stadt Nürnberg auch Mitglieder der ProVitako.

In Bayern wird eine Reichweite von 99 % erreicht. Die Abweichung der Reichweite von 100 % ist möglicherweise der Datenqualität geschuldet.

Berlin

In Berlin sind die Bundesdruckerei GmbH auf Bundesebene und das IT-Dienstleistungszentrum Berlin AöR auf der Ebene des Landes Berlin Mitglieder der govdigital.

Es wird eine Reichweite von 100 % erreicht.



Brandenburg

In Brandenburg ist die Landeshauptstadt Potsdam Mitglied der ProVitako, während der Landkreis Dahme-Spreewald, über seine Mitgliedschaft im Zweckverband Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen – KISA erreicht wird, der wiederum Mitglied der ProVitako ist.

Aktuell werden so lediglich 2 von 430 Gebietskörperschaften (Reichweite unter 1 %) erreicht.

Bremen

Die Dataport AöR ist Mitglied der govdigital.

Darüber hinaus ist der Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT) Mitglied der ProVitako.

Es wird eine Reichweite von 100 % erreicht.

Hamburg

Die Dataport AöR ist Mitglied der govdigital.

Es wird eine Reichweite von 100 % erreicht.

Hessen

Die ekom21 – KGRZ Hessen ist Mitglied der govdigital.

In Hessen wird eine Reichweite von 93 % erreicht.

Mecklenburg-Vorpommern

Das DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH ist Mitglied der govdigital auf Landesebene.

Über die ProVitako und deren Mitglieder Zweckverband Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern – eGo-MV und Schweriner IT- und Servicegesellschaft – SIS wird eine Reichweite von 16 % erreicht.

Niedersachsen

Die ITEBO GmbH und die KDO Service GmbH sind Mitglieder der govdigital.

Darüber hinaus sind die GovConnect GmbH – deren Träger die Kommunalen Spitzenverbände Niedersächsischer Landkreistag e. V., Niedersächsischer Städtetag e. V. und Niedersächsischer Städte- und Gemeindebund e. V. sowie die HannIT AöR, ITEBO GmbH, KDO Service GmbH, KDG AöR, und das Land Niedersachsen sind –, die HannIT AöR, die KDG AöR, die Stadt Oldenburg, die Stadt Wolfsburg Mitglieder der ProVitako. Der Zweckverband KAAW (Kommunale ADV-Anwendergemeinschaft West) ist Mitgliedschaft im Dachverband Kommunaler IT-Dienstleister (KDN), der wiederum Mitglied der ProVitako ist.

Es wird eine Reichweite von 100 % erreicht.



Nordrhein-Westfalen

Das Kommunale Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe (KRZ) KöR, der LVR-InfoKom, die regio iT GmbH, die Südwestfalen-IT und die Stadt Köln sind Mitglieder der govdigital sowie das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes NRW.

Darüber hinaus sind der KDN (Dachverband Kommunaler IT-Dienstleister), die Stadt Bochum und der Zweckverband Kommunales Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) Mitglieder der ProVitako.

Es wird eine Reichweite von 92 % (392 von 427 Gebietskörperschaften) erreicht.

Rheinland-Pfalz

Der Landesbetrieb Daten und Informationen LDI ist Mitglied der govdigital auf Landesebene.

Die Stadt Ludwigshafen ist Mitglied der ProVitako.

Die Reichweite liegt bisher bei unter 1 % (1 von 2325 Gebietskörperschaften).

Saarland

Das Informations- und Kommunikationsinstitut IKS sowie die IKS Kommunal GmbH, deren Träger die Stadt Saarbrücken ist, sind Mitglieder der ProVitako.

Die Reichweite liegt bisher bei unter 2 % (1 von 58 Gebietskörperschaften).

Sachsen

Die KISA Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen und die Lecos GmbH sind Mitglieder der ProVitako.

Es wird eine Reichweite von knapp 55 % (230 von 429 Gebietskörperschaften) erreicht.

Sachsen-Anhalt

Die KISA Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen ist Mitglied der ProVitako. Sie hat einige Mitglieder in Sachsen-Anhalt.

So wird eine Reichweite von unter 2 % (4 von 229 Gebietskörperschaften) erreicht.

Schleswig-Holstein

Die Dataport AöR ist Mitglied der govdigital.

Darüber hinaus ist der IT-Verbund Stormarn AöR Mitglied der ProVitako.

Es wird eine Reichweite von 100 % erreicht.



Thüringen

Das govdigital-Mitglied ekom21 – KGRZ Hessen KöR ist neben dem Gemeinde- und Städtebund Thüringen, über 140 Kommunen aus Thüringen und dem Land Thüringen Träger der KIV Thüringen.

Es wird eine Reichweite von 100 % erreicht.

2.4. Auftrags- und Leistungsbeziehungen

Nach dem Onlinezugangsgesetz (OZG) sollen zukünftig Verwaltungsleistungen von Bund, Ländern und Kommunen den Bürgern online zur Verfügung gestellt werden. Deshalb sollen zentral entwickelte Online-Verwaltungsleistungen als EfA-Leistungen (Einer-für-Alle-Prinzip) auch durch möglichst alle Kommunen einfach genutzt werden können.

Die Nachnutzung dieser Online-Verwaltungsleistungen durch die Kommunen soll über einen Marktplatz erfolgen, der neben dem Angebot der Online-Verwaltungsleistungen auch die vertraglichen Beziehungen zwischen Leistungsanbieter und Leistungsabnehmer der Verwaltungsleistung begründet und die Abrechnung der Dienstnutzung sicherstellt.

Identifikation der Teilnehmer am Marktplatz

Als Teilnehmer des Marktplatzes kommen ausschließlich juristische Personen des öffentlichen Rechts oder von diesen getragene Einrichtungen, oder privatrechtliche Gesellschaften, an denen ausschließlich juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind, in Betracht, die unmittelbar oder mittelbar Mitglieder der govdigital sind. Für sie kann die govdigital einen Marktplatz betreiben und als zentrale Beschaffungsstelle bundesweit mit hoher Reichweite die eingestellten Leistungen inhouse vermitteln.

Bei der Anmeldung am Marktplatz muss sichergestellt sein, dass sich ausschließlich berechtigte Institutionen anmelden und Leistungen einstellen/beziehen können. Dies gilt für die Bereitsteller- und für die Nutzerseite gleichermaßen. Bei der Umsetzung wird sichergestellt, dass nur Berechtigte auf den Marktplatz zugreifen können.

Leistungsbeziehungen

govdigital ist zentrale Beschaffungsstelle für alle, die über die Mitgliedschaften in der Genossenschaft einen Inhouse-Zugang zum Marktplatz haben. Die Verträge zu den EfA-Leistungen kommen direkt zwischen den berechtigten Kunden und der govdigital (Marktplatzbetreiber) zustande. Verträge über Zwischenstationen sind nicht erforderlich.

Auch die Vertragsabwicklung (Rechnung/Zahlung) kann direkt zwischen govdigital und Kunde erfolgen. In Richtung zum SaaS-Bereitsteller gibt es (invers) die Vertragsbeziehung zwischen govdigital und SaaS-Bereitsteller.

Es ergibt sich folgende Leistungskette:

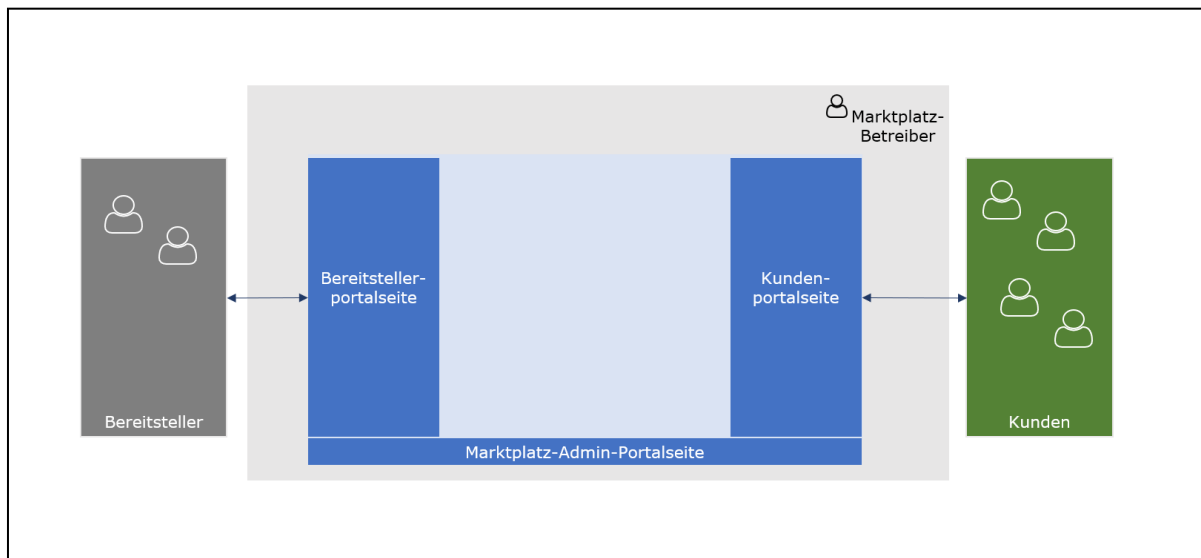


Abbildung 5: Leistungskette Bereitsteller – Marktplatz (govdigital) – Kunde

Ziel ist die Standardisierung und Automatisierung dieser Vertragsbeziehungen. Als zentrale Beschaffungsstelle kann die govdigital viele der in den Verträgen festzulegenden Inhalte in allgemeine Geschäftsbedingungen für die Marktplatzteilnahme definieren, sodass für den Abruf einzelner EfA-Leistungen nur standardisierte Einzelvereinbarungen zu schließen sind.

2.5. Automatisierte Vertragsabwicklung

Ausgehend von den bisherigen Verträgen und der Vertragsabschlusspraxis spricht mit Blick auf die erforderliche Vielzahl von Verträgen im Rahmen der Nachnutzung von EfA-Diensten alles dafür, eine massentaugliche Automatisierung zu realisieren.

Für diese Automatisierung sind die folgenden Aspekte ausgearbeitet worden:

- Möglichkeit des Online-Vertragsschlusses für berechtigte Personen
- Harmonisierung/Standardisierung der Verträge, Großteil der Vertragsbestandteile in allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) übergreifend regeln
- Übernahme der Vorarbeiten der FITKO (Vertragstemplates, AGB)
- Automatische Spiegelung der Merkmale in den Verträgen zwischen EfA-Bereitsteller/Marktplatz und Marktplatz/Kunde
- Automatisierte Erstellung der Abrechnung
- Elektronische Rechnung oder Bereitstellen einer Schnittstellendatei zum Einlesen in das Finanzverfahren des Kunden
- Abrechnung über gängige Verfahren (wie z. B. Lastschrift)

Details zu diesen Konzeptüberlegungen finden sich im Anhang A.2 Beispiel für eine automatisierte Vertragsabwicklung.

3. Marktplatz-Portal und Funktionalität

3.1. Grobkonzept Marktplatz und User Stories

Um eine Nachnutzung von EfA-Diensten (Software as a Service SaaS) optimal zu unterstützen, soll ein möglicher Marktplatz für die Bereitstellung von Informationen mit Unterstützung von Vertragsabschluss und technischer Bereitstellung aufgebaut werden, dessen Funktionen nachfolgend beschrieben werden.

Während des Projektes wurden dazu die aktuellen Initiativen der beteiligten govdigital-Mitglieder (AKDB, Dataport und regio iT) betrachtet. Es fand zudem ein Austausch mit der FITKO zum aktuellen Stand und weiter vorgesehenen Ausbau des FIT-Store (siehe auch Beschreibung dazu in Kapitel 4.1 Roadmap mit Ausbaustufen) statt. Weiter wurde auch die Funktionalität des zentralen Public-Cloud-Marktplatzes des französischen Beschaffungsamtes UGAP vorgestellt, in dem aktuell die Behörden der gesamten französischen Verwaltung dort angebotene Cloud-Leistungen vergleichen und entsprechende Abrufscheine ausfüllen können.

Die Ausprägungen solcher Marktplätze lassen sich grundsätzlich unterscheiden. Oftmals werden in einer ersten Stufe lediglich Informationen über angebotene Produkte bereitgestellt, während in späteren Stufen dann diese Informationen mit Möglichkeiten der Interaktion/Transaktion (z. B. Vertragsabschluss, Datenaustausch zu technischer Bereitstellung) ergänzt werden. In einem Ökosystem können dann in einem späteren Ausbauschnitt das Produktangebot weiter ergänzt werden und auch weitere Teilnehmergruppen (Bereitsteller- und Kundenseite) auf diesem Marktplatz interagieren (siehe folgende Abbildung).



Abbildung 6: grundsätzliche Ausprägungen von Marktplätzen

Für die Betrachtung in diesem Vorprojekt wird davon ausgegangen, dass der Marktplatz zuerst soweit ausgebaut werden soll, dass EfA-Dienste-Anbieter darüber von den interessierten und „Inhouse-fähigen“ Gebietskörperschaften (siehe auch 2.1. Bestehende Inhouse-Beziehungen) erreicht werden und diese sich über die EfA-Leistungen informieren – entsprechend den aktuellen Vorstellungen des FIT-Store und in einem späteren Ausbau auch Transaktionen über den Marktplatz vornehmen können. Der Schritt zum Ökosystem soll darüber hinaus möglich sein.

Annahmen für den EfA-SaaS-Marktplatz

Zu den weiteren Überlegungen für den Aufbau des EfA-Marktplatzes wurde von folgenden Annahmen ausgegangen, die gegebenenfalls im Hauptprojekt überprüft und bestätigt werden müssen:

- **Vertragskette**
Auf Basis des Rechtsgutachtens wird davon ausgegangen, dass Verträge jeweils zwischen der Gebietskörperschaft (EfA-Nachnutzer) bzw. deren IT-Betreibern mit dem Marktplatzbetreiber einerseits sowie zwischen Marktplatzbetreiber und EfA-SaaS-Bereitsteller andererseits geschlossen werden.
- **Einheitliche Verträge**
Die Lenkungsgruppe gibt im Rahmen der Governance einheitliche Standard-Vertragsmuster (Allgemeine Geschäftsbedingungen/Rahmenvertrag, Leistungsschein/Abrufschein) vor.
- **Vertragliche Regelungen zwischen EfA-SaaS-Bereitsteller und Marktplatzbetreiber**
Der EfA-SaaS-Bereitsteller akzeptiert einmalig bei Beitritt zum Marktplatz den Standard-Rahmenvertrag „Anbieter“ mit dem Marktplatzbetreiber (allgemeine Bedingungen, ADV). Für jede neue EfA-Leistung, die vom EfA-SaaS-Bereitsteller auf dem Marktplatz angeboten wird, ist ein spezifischer Leistungsschein (SLAs, Kosten, Laufzeit) mit dem Marktplatzbetreiber zu vereinbaren.
- **Vertragliche Regelungen zwischen Marktplatzbetreiber und EfA-Nachnutzer**
Die Gebietskörperschaft akzeptiert einmal bei Beitritt zum Marktplatz den Standardrahmenvertrag „Kunde“ mit dem Marktplatzanbieter (allgemeine Bedingungen, ADV). Für jede genutzte EfA-Leistung wird ein spezifischer Einzelabruf (korrespondierend zum Leistungsschein des EfA-SaaS-Bereitstellers) getätigt.
- **Faktura/Zahlung**
Die Bereitstellung der EfA-Leistungen ist bis Ende 2022 über das OZG-Konjunkturpaket finanziert. Deshalb wird die entsprechende Funktionalität des EfA-SaaS-Marktplatzes erst ab 2023 benötigt.

Überblick EfA-SaaS-Marktplatz

Für den EfA-SaaS-Marktplatz kann die folgende Abbildung einen Überblick geben. Dabei werden die Beteiligten, die verschiedenen Sichten auf den EfA-SaaS-Marktplatz sowie dahinterliegende Funktionalitäten beschrieben.

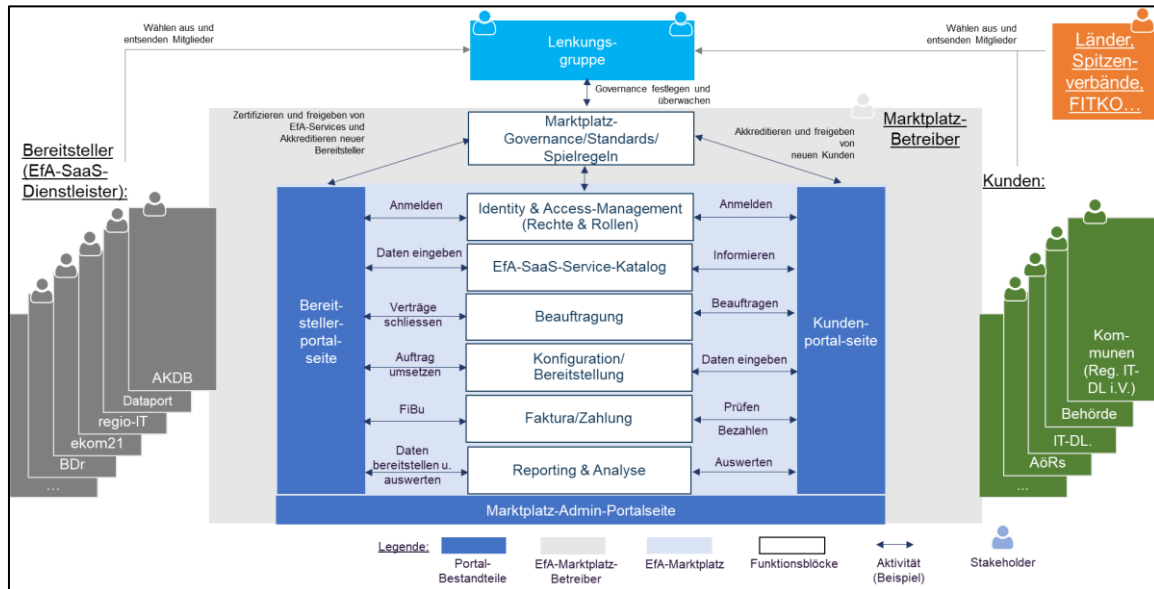
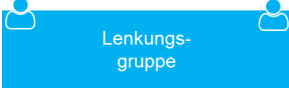
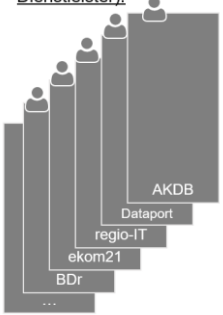
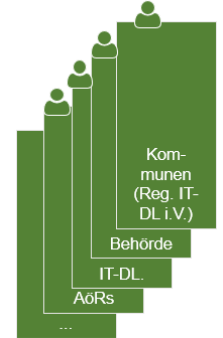
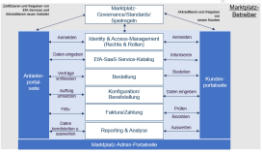



Abbildung 7: Big Picture EfA-SaaS-Marktplatz

Anhand dieses Big Picture soll der EfA-SaaS-Marktplatz weiter erläutert werden. Die einzelnen Komponenten werden in der folgenden Tabelle näher beschrieben.

Komponente	Beschreibung
 <p>Lenkungsgruppe</p>	<p>Lenkungsgruppe</p> <p>Die Lenkungsgruppe wird gebildet aus den verschiedenen Stakeholdern wie Vertretern der Länder, der KSV, der Bereitsteller, der Kunden, des IT-PLR und der FITKO. Sie steuert das Entwicklungsprojekt des EfA-SaaS-Marktplatzes (siehe dazu auch Kapitel 4.1 Roadmap mit Ausbaustufen).</p>
<p><u>Bereitsteller (EfA-SaaS-Dienstleister):</u></p> 	<p>Bereitsteller</p> <p>Die verschiedenen IT-Dienstleister, die die realisierten EfA-Leistungen betreiben, können sich bei dem Marktplatz akkreditieren und hierüber die EfA-Leistungen den Gebietskörperschaften zur Nachnutzung anbieten.</p> <p>In dieser Unterlage werden die Begriffe "Bereitsteller", "Anbieter", "EfA-SaaS-Dienstleister" und "EfA-Dienstbetreiber" synonym verwendet.</p>
<p><u>Kunden:</u></p> 	<p>Kunden</p> <p>Die Gebietskörperschaften/Kommunen bzw. in ihrem Auftrag tätigen IT-Dienstleister bilden die Kundenseite. Sie gehen über den EfA-SaaS-Marktplatz Verträge ein und beziehen EfA-Leistungen.</p>
	<p>Marktplatz-Betreiber</p> <p>Der Marktplatz-Betreiber legt die Marktplatz-Standards fest und setzt die Vorgaben der Lenkungsgruppe um. Er ist verantwortlich für Betrieb und Weiterentwicklung des EfA-SaaS-Marktplatzes. Er ist operativer Ansprechpartner für Anbieter und Kunden in Fragen zur Nutzung des Marktplatzes. Dazu können auch Daten der Marktplatznutzung bereitgestellt und ausgewertet werden.</p>
	<p>Funktionsblöcke</p> <p>Die Funktionsblöcke beschreiben die Funktionalität des EfA-SaaS-Marktplatzes. Diese Funktionsbereiche können je nach vorgesehener Ausbaustufe in der Funktion weiter ausgeprägt werden.</p>

Wesentliche Stakeholder

Wie schon im Big Picture aufgeführt, haben mehrere Stakeholder Anteil am Marktplatz bzw. nutzen diesen. Für jeden dieser Stakeholder können eine Beschreibung und eine Aufzählung der Aktivitäten sowie eine Aufzählung der Anforderungen gegeben werden.

MP-Kunden	Anbieter (Efa-SaaS-Dienstleister)	Marktplatz-Betreiber	Board
<p>Beschreibung: Kunden erhalten einen einfachen und zentralen Zugang zu einer Vielzahl von Services, die sie von den Anbietern beziehen können. Sie wollen die richtigen Services für ihre OZG-Anforderungen suchen und alle not-wendigen Informationen für die Bestellung an einem zentralen Ort vorfinden.</p>	<p>Beschreibung: Anbieter möchten in der Lage sein, ihre Efa-Services allen interessierten Kunden bestellbar sowie schnell und einfach auf der Basis von Konfigurationsdaten bereitzustellen.</p>	<p>Beschreibung: Der MP-Betreiber betreibt und entwickelt den Marktplatz weiter nach den Governance/Standards/Spielregeln. Er bringt Anbieter und Kunde zusammen und wickelt deren Transaktionen ab.</p>	<p>Beschreibung: Das Board setzt sich aus verschiedenen Stakeholdern zusammen, definiert die Governance/Standards/Spielregeln für den Marktplatz, überwacht deren Einhaltung und gibt die Leitlinien für die strategische Weiterentwicklung.</p>
<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugang zum Marktplatz und Akzeptanz der T&Cs, ADV • Navigation und Suche im Servicekatalog • Auswahl und Beauftragung • Eingabe Konfigurationsparameter • Bezahlung • Feedback • Nutzung Reporting 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugang zum Marktplatz und Akzeptanz der T&Cs • Beschreibung und Einstellen der Services im Servicekatalog • Bestellabwicklung • Konfiguration • Zahlungsverarbeitung • Beantwortung Feedback • Nutzung Reporting 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzen der Governance etc. • Zertifizierung von neuen Services • Akkreditierung neuer MP-Kunden und -Anbieter • Betrieb und Verbesserung der Funktionsblöcke • Bestellabwicklung • Zahlungsverarbeitung • Bearbeitung Boardaufgaben • Reporting & Monitoring 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weiterentwicklung der Governance etc. • Überwachen der Einhaltung der Governance sowie der Qualität des MP • Auswertung Reporting & Monitoring • Strategische Weiterentwicklung des MP (Leitlinien für MP-Betreiber)
<p>Erste Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuratierten Servicekatalog • Intuitive Navigation und Suche • Transparente und übersichtliche (Standard-)Informationen • Auswahl an Alternativen • Einfache Beauftragung und Konfiguration sowie schnelle Bereitstellung 	<p>Erste Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparenten Servicekatalog • Intuitive Eingabefelder • Große MP-Reichweite • Einfache standardisierte Vertragsabwicklung • Hohe standardisierte Bestell-/Konfigurationsdaten-qualität • Möglichst automatisierte Prozesse 	<p>Erste Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Best-of-Breed-User-Experience, um Rückfragen zu minimieren • Möglichst hoch-automatisierte Prozesse • Hohe Datenqualität in allen Funktionsblöcken inkl. Reporting 	<p>Erste Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzungen schaffen für: <ul style="list-style-type: none"> • Hohe Akzeptanz und Kundenanzahl • Einfache Vertragsabwicklung • Erfüllung rechtl. Vorgaben

Abbildung 8: Beschreibung wesentlicher Stakeholder

Neben den Marktplatz-Kunden haben auch deren IT-Dienstleister mit der Aufgabe, die Kunden beim Leistungsbezug durch ihre Mitwirkungsleistungen zu unterstützen, ein weiteres Betätigungsfeld.

Aus den diesen Stakeholdern zugeordneten Aktivitäten/User Stories können insbesondere die Anforderungen an die Funktionalität des Efa-SaaS-Marktplatzes abgeleitet werden.

Funktionsblöcke

Die Gesamtfunktionalität des Efa-SaaS-Marktplatzes kann in Funktionsblöcke gegliedert werden. Für jeden Funktionsblock wurde eine Kurzbeschreibung erstellt und die einzelnen Aktivitäten/User-Stories für die verschiedenen Rollen aufgeführt.

Beispielhaft ist nachfolgend die Beschreibung für 4 Funktionsblöcke angegeben. Die Beschreibung aller Funktionsblöcke, der Portal-Seiten und für die Marktplatz-Governance befindet sich im Anhang A.5 Beschreibung Funktionsblöcke.

Identity- & Accessmanagement (Rechte&Rollen)	EFA-SaaS-Service-Katalog	Beauftragung	Konfiguration/ Bereitstellung
<p>Beschreibung: Das Identity- & Accessmanagement befasst sich mit der Verwaltung der Benutzerdaten (Stammdaten) von Anbietern, MP-Kunden und des MP-Betreibers sowie der unterschiedlichen rollenbasierten Benutzerrechte.</p> <p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde/Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erstanmeldung inkl. Akzeptierung der T&Cs, ADV und RVs Authentifizierung Stammdatenübernahme in Bestellung <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anlage und Verwaltung Rechte & Rollen u. Übergabe der Vertrags- und Zugangsdaten Prüfung neuer Kunden (Bezugsberechtigung) oder Provider (Angebotsberechtigung) Zuordnung rollenbasierter Rechte Änderung/Entzug rollenbasierter Rechte Monitoring und Reporting 	<p>Beschreibung: Der EFA-SaaS-Service-Katalog beschreibt die angebotenen Services nach standardisierten Kriterien. Er stellt die Werkzeuge bereit, um die Services einzustellen/zu pflegen. Er unterstützt die Suche nach Services und die Navigation.</p> <p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Navigation, Empfehlungen und Suche Information über Leistungsumfang und –beschreibung von Services als Grundlage einer Bestellentscheidung <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentation/Aktualisierung der eigenen Services nach standardisierter Produktinformationsrichtlinie <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> „Zertifizierung“ und Veröffentlichung neuer Services Neue Features einbauen 	<p>Beschreibung: Das Bestellmodul umfasst alle Services, die für der Auslösung bis zum Abschluss der Bestellkette zwischen dem MP-Kunden, dem MP-Betreiber und dem Anbieter erforderlich sind.</p> <p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Service/Optionen/Änderungen auswählen Produkte rechtsverbindlich bestellen (mit Bestellworkflow) Bestätigung erhalten <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Annahme der Beauftragung über vergabekonformen Bestellweg <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> Annahme der Beauftragung und Bestellauslösung beim Anbieter Verwaltung der Bestellinformationen (Ablage der Verträge in DMS) Monitoring & Reporting 	<p>Beschreibung: Über das Modul Konfiguration /Bereitstellung werden zwischen MP-Kunden und Anbieter die für die Bereitstellung des Services notwendigen Daten erhoben und bereitgestellt, sowie über die Beistellpflichten des Kunden informiert.</p> <p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Konfigurationsdaten in vorgegebenes serviceabhängiges Formular eingeben bzw. hochladen <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Konfigurationsdaten medienbruchfrei erhalten Service konfigurieren und bereitstellen (findet außerhalb MP statt) Statusmeldung <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktualisierung der Formulare Monitoring der SLA-Bereitstellung

Abbildung 9: Beschreibung Funktionsblöcke

Nutzerperspektive/User Journey

Aus der Nutzerperspektive ergeben sich Sichten auf die Funktionsblöcke des EfA-SaaS-Marktplatzes. In einer sogenannten User Journey wird dabei beschrieben, welche Schritte über den EfA-SaaS-Marktplatz unterstützt werden und welche Ergebnisse der Anwender in der jeweiligen Rolle erreichen kann.

Im Rahmen des Vorprojektes wurden User Journeys aus Sicht eines SaaS-Bereitstellers und aus Sicht eines Marktplatz-Kunden entwickelt (siehe Anhang A.3 User Journeys). Als Beispiel sei hier die User Journey der Marktplatz-Kunden aufgeführt.

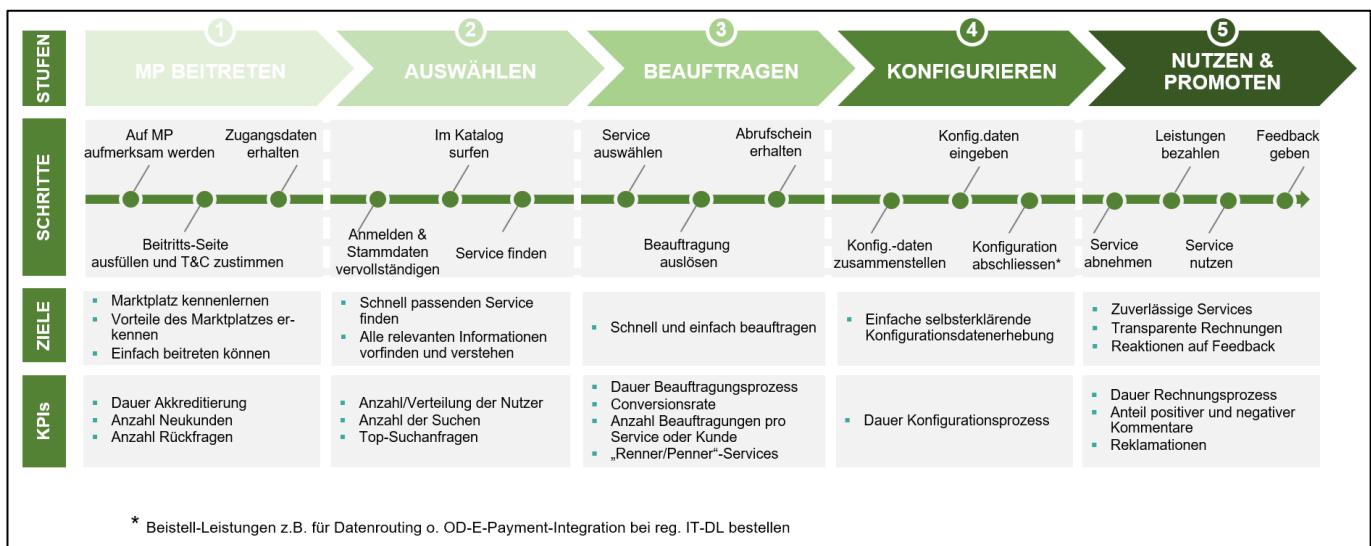


Abbildung 10: User Journey Marktplatz-Kunden

3.2. Technische Bereitstellung

Der Abschnitt Technische Bereitstellung soll klären, wie nach dem Vertragsschluss die technische Bereitstellung sowohl beim SaaS-Betreiber als auch bei der anbindenden Behörde erfolgen kann. Die technische Bereitstellung für jeden EfA-Dienst muss identisch sein, um möglichst standardisierte Bereitstellungsprozesse etablieren zu können. Die fachliche Konfiguration und die damit eingeschlossene fachliche Parametrisierung werden für jeden EfA-Dienst unterschiedlich sein, sodass hier die Plattform für die EfA-Nachnutzung möglichst frei gestaltbare Datenfelder anbieten muss. Die technische Bereitstellung muss bereitstehen, bevor die fachliche Parametrisierung betrachtet werden kann.

Im folgenden Kapitel wird der IST-Zustand erhoben, das Lieferobjekt hat also einen stark deskriptiven Charakter. Hierbei soll beschrieben werden, wie derzeit eine Anbindung an einen EfA-Online-Dienst erfolgt und welche Daten in welchen Systemen hinterlegt und abgefragt werden können.

Im Ergebnis wird der IST-Zustand beschrieben sein. Ggf. werden Vorschläge für eine Verbesserung der vorhandenen Systeme formuliert werden. Die tatsächliche Konzeption der Verbesserungsvorschläge ist nicht mehr Teil des Vorprojekts, sondern müsste im Hauptprojekt erfolgen.

IST-Zustand Anbindung

Der Nachrichtentransport vom EfA-Dienstbetreiber zum eigenen Fachverfahren wird in der folgenden Abbildung skizziert.

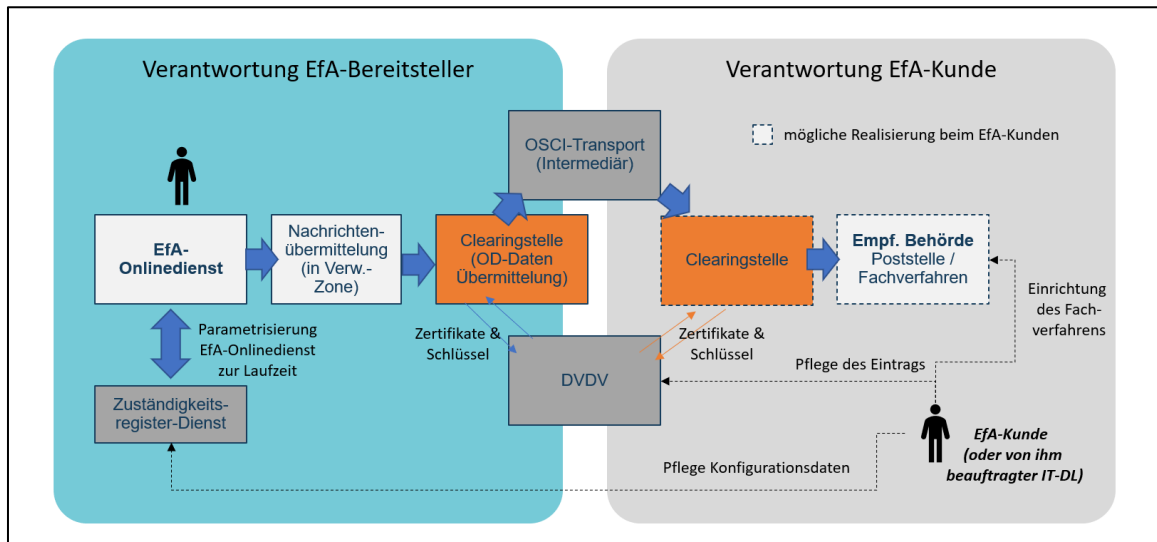


Abbildung 11: vereinfachte Darstellung des Nachrichtentransports

Es wird dabei vereinfacht dargestellt, welche Komponenten existieren und welche durch den EfA-Dienstbetreiber und EfA-Dienstabnehmer zu konfigurieren sind. In Kapitel 3.3 Automatisierung technische Bereitstellung werden Ansätze zur Automatisierung auf beiden Seiten aufgeführt. Dabei wurde aus Einfachheitsgründen ein geringer Detailgrad gewählt und die Annahme getroffen, dass Clearingstellen zum Einsatz kommen. Clearingstellen übernehmen dabei die technische Verortung von Sendesystem und Empfängersystem, den Transportdaten, aber auch Fehler-/Störungsprotokollierung und Korrekturen bei nicht erfolgreichem Übertragen einer Nachricht.

Nachrichten sind dabei im Einer-für-Alle-Kontext die Antragsdaten der Antragssteller, die zur jeweiligen öffentlichen zuständigen Stelle (z. B. Fachbehörde) gesendet werden sollen.

Die nötigen Rollen und organisatorischen Strukturen sowie die zu erledigenden Aufgaben wurden im Vorprojekt dargestellt und sofern möglich ausdetailliert. Nicht für alle Aufgaben ist dies möglich, da die IT-Landschaft und die IT-Verfahren der anbindungswilligen Dienstteilnehmer sehr heterogen sind, sodass hier nur im Allgemeinen darauf eingegangen werden kann. Für die technische Anbindung muss jedoch ein einheitliches Repository existieren, in dem Anbindungsparameter und Zuständigkeiten gepflegt werden können. Diese Strukturen könnten über einen potenziellen Marktplatz abgebildet werden. Sollte eine bundesweite Lösung existieren, würde der Marktplatz auf diese zugreifen.

DVDV-Eintragung beantragen oder selbst umsetzen

Damit die Antragsdaten aus einem EfA-Online-Dienst erfolgreich zugestellt werden können, müssen Eintragungen im DVDV vorgenommen worden sein. Dazu sollte der EfA-Kunde zusammen mit dem IT-Dienstleister des Dienstabnehmers prüfen, ob eine Clearingstelle eingesetzt wird. Für den Fall, dass dies zutrifft, ist der Clearingstellenkoordinator des Empfängers einzubinden. In bspw. NRW wäre dies regelmäßig DataClearing NRW (<https://www.dataclearing-nrw.de/>).

Die DVDV-pflegende Stelle (z. B. DataClearing NRW) muss dann nach dem jeweiligen Eintragungskonzept (bspw. bei UVO und XFamilie die Unterhaltsvorschussstelle) die zuständige Stelle eintragen. Der Organisationsschlüssel erhält den entsprechenden Präfix, bei UVO „uvs“, und der Schlüssel (nach Code-liste urn:xoev-de:kosit:xfamilie:codeliste:unterhaltsvorschussstelle) ist dort mit entsprechenden Zertifikaten etc. zu hinterlegen. Die DVDV-pflegende Stelle unterstützt alle Beteiligten dabei.

Die Transportfestlegungen umsetzen

Neben den Eintragungen im DVDV müssen die Transportfestlegungen umgesetzt werden. Auch hierzu sind IT-Koordinator, IT-Dienstleister und ggf. Clearingstellenkoordinator des EfA-Dienstabnehmers notwendig. In manchen Fällen kann auch die Einbindung des Fachverfahrensherstellers erforderlich sein und zwar in Fällen, in denen das Fachverfahren direkt als OSCI-Client auftritt oder in denen für das Abholen und Verarbeiten der Datensätze noch programmatische Anpassungen von Nöten sind.

Der implementierte Dienst am Beispiel UVO lautet <http://www.xoev.de/xfamilie/0.2.0-pilot/xf020-Pilotantragsservice2unterhaltsvorschussstelle.wsdl> mit den Nachrichtentypen `unterhaltsvorschussantrag.antrag.0301` und `nachweinsnachricht.0311`.

Dabei gilt das jeweils gültige OSCI-Transportprofil der Spezifikation XFamilie und ist vom Empfänger so umzusetzen.

Die Details entnehmen die umsetzenden Beteiligten den entsprechenden Dokumenten, welche direkt über den Marktplatz bereitgestellt werden sollen.

Zuständigkeitsregister beim EfA-Bereitsteller

Aktuell existiert kein zentrales Register, in dem Informationen zur Zuständigkeit vorgehalten werden, die im DVDV oder anderen denkbaren Repositories nicht gepflegt oder in einen direkten Zusammenhang gebracht werden können. Das beim EfA-Bereitsteller geführte Zuständigkeitsregister dient dazu, um Gebietskörperschaften, Zuständigkeiten von EfA-Diensten und dessen fachliche Parametrisierungen zusammenzuführen.

Ohne dieses Zuständigkeitsregister ist keine wirtschaftlich skalierbare Anbindung von Kommunen an neue EfA-Dienste durch den EfA-Bereitsteller möglich.

Die initiale Pflege der Daten des Zuständigkeitsregisters müsste auf Basis der Daten des EfA-Dienstabnehmers durch den EfA-Dienstbereitsteller erfolgen. Bei jedem Aufruf des EfA-Dienstes müssen die Zuständigkeitsdaten aus dem Register abgerufen werden. Die Zuständigkeitsfindung würde anhand der Leika-ID und der PLZ des Antragstellers stattfinden.

Dazu werden folgende Informationen benötigt:

<u>Bezeichnung</u>	<u>Inhalt</u>
Name der Leistung	Beschreibung des EfA-Dienstes
Stadt	Sitz der Behörde
Postleitzahl	Postleitzahl der Behörde
Straße	Straße der Behörde
Postfach	Postfach der Behörde (optional)
Telefon	Telefonnummer der Behörde
Telefax	
E-Mail	E-Mail-Adresse (z. B. Funktionspostfach der Behörde)
Internet (Adresse)	Webseite der Behörde
Anschreiben	Hier kann optional die Postadresse (Postfach) hinterlegt werden.
Logo / Wappen der Körperschaft	Das Logo oder Wappen, das als Personalisierung im Online-Dienst angezeigt werden soll.
Behörden-ID	Die Behörden-ID der Behörde.
Digitalisierungsgrad	Der Digitalisierungsgrad wird auf Basis definierter Kriterien manuell festgelegt und hier eingetragen.
Leika-ID	Die Leika-ID der Leistung.
Behördenmapping	In dem Feld erfolgt das Mapping der jeweiligen Behörde zu den Postleitzahlen der Antragsteller. Es können mehrere Postleitzahlen zu einer Behörde hinterlegt werden.

3.3. Automatisierung technische Bereitstellung

Der Abschnitt Automatisierung der technischen Bereitstellung soll klären, wie der Marktplatz bei der Automatisierung der technischen Bereitstellung unterstützen kann. Insbesondere soll geklärt werden, wie die zur Automatisierung benötigten Informationen über den Marktplatz bereitgestellt werden können.

Im Ergebnis soll das Lieferobjekt einen Weg zur automatischen Bereitstellung der EfA-Dienste aufzeigen. Weiterhin soll eine Stellungnahme erfolgen, welche regulatorischen und organisatorischen Maßnahmen die Automatisierung stärken könnten. Eine konkrete und spezifische Ausarbeitung kann erst im Rahmen des eigentlichen Hauptprojektes erfolgen.

Ziele der Automatisierung

Die Bereitstellung von EfA-Diensten soll automatisiert werden, um Ressourcen sowohl der EfA-Dienstabnehmer als auch der EfA-Dienstbereitsteller zu schonen und um die erwartete Menge der Bereitstellung von EfA-Diensten für die Kommunen in Deutschland bewältigen zu können.

Diese niedrighschwellige Einstiegshürde muss in Iterationen gedacht werden, um den Automatisierungsgrad sukzessive zu erweitern. Ohne übermäßige initiale Komplexität sollen schnell Fortschritte erzielt werden. Hierbei ist jedoch immer zu beachten, dass die Einführung weiterer automatisierter Prozessschritte keinen negativen Einfluss auf bereits laufende Automatisierungen hat.

Automatisierungen bei der Bereitstellung auf Betreiberseite

Für die Anbindung eines neuen EfA-Dienstabnehmers werden auf Betreiberseite Anbindungsparameter benötigt, die in Kapitel 3.2 Technische Bereitstellung gesondert aufgeführt sind. Diese Informationen können entweder automatisiert aus bestehenden Repositories bezogen oder im Beauftragungsprozess aufgenommen werden. Zur Sicherung der Datenqualität ist eine automatisierte Übernahme direkt aus bestehenden und gepflegten Repositories vorzuziehen, da einerseits EfA-Dienstabnehmern möglicherweise nicht alle erforderlichen Informationen vorliegen und andererseits Fehleingaben verhindert werden können. Bei händischer Datenpflege sind ebenfalls die nötigen Pflegeprozesse zu bedenken, falls sich Informationen auf Seiten des EfA-Dienstteilnehmers im Nachhinein ändern sollten.

Für eine sichere Übertragung von Informationen zwischen den Clearingstellen des EfA-Dienstbereitstellers und des EfA-Dienstabnehmers werden Zertifikate benötigt. Diese Zertifikate und die technischen Verbindungsparameter der EfA-Dienste werden für die Adressierung und die verwendeten Protokolle benötigt. Alle angeschlossenen Behörden sind im zentralen Verzeichnis DVDV hinterlegt. Jede Behörde ist dort mit den Services eingetragen, die sie anbietet.

Damit die pflegenden Stellen mit dem Pflegeclient auf die zentralen DVDV-Daten zugreifen können, benötigen sie ein gültiges Zertifikat. Ausgestellt werden die Zertifikate vom Technologiedienstleister T-Systems, welcher hierfür eine Public Key Infrastructure (PKI) nutzt. Das DVDV überprüft die Gültigkeit der Zertifikate anhand der Sperrlisten, die von der Zertifizierungsstelle des „Netz des Bundes“ zur Verfügung gestellt werden.

Aus Automatisierungssicht sollte geprüft werden, ob und wie die nötigen Zertifikate über den Marktplatz beschafft und direkt im DVDV hinterlegt werden können. Zertifikate müssen regelmäßig (in der Regel alle zwei Jahre) erneuert werden. Diese Beschaffung von Zertifikaten sollte vor Erreichung des Enddatums direkt aus dem Marktplatz heraus automatisiert angestoßen werden. Welche Aufwände für eine solche

Automatisierung entstehen und in welchem Verhältnis diese zu einem manuellen Prozess stehen, muss im Hauptprojekt geprüft werden.

Im Idealszenario kann durch die Beauftragung einer Leistung über den Marktplatz der Pflegeprozess im DVDV automatisiert durchgeführt werden.

Automatisierungen bei der Bereitstellung auf Anbinderseite

Für die automatisierte Bereitstellung eines EfA-Dienstes oder die Anbindung hieran muss aus vergabe-rechtlichen sowie aus Sicherheitsgründen sichergestellt werden, dass die Kommune hierfür autorisiert ist. Dies kann z. B. über die Nutzung des mit Rechten und Rollen ausgestatteten einheitlichen Organisationskontos erfolgen. Ein Rechte- und Rollenkonzept muss im Hauptprojekt gesondert erarbeitet werden. Durch die Nutzung von Organisationskonten ergibt sich auf Seiten der Vertragserstellung Automatisierungspotential, da vertragsbezogene Stammdaten aus der SAML-Assertion ausgelesen werden können. Darüber hinaus ist es möglich, entweder Organisationskonten mit Rechten und Rollen für die Autorisierung zu nutzen oder aber Schattenkonten im Marktplatz zu halten.

EfA-Dienste können fachlich parametrisiert werden, um rechtliche Rahmenbedingungen unterschiedlicher Gebietskörperschaften abzubilden. Diese individuellen Parameter müssen über den Marktplatz von dem EfA-Dienstabnehmer hinterlegt werden, können jedoch auf Seiten des EfA-Dienstbereitstellers zur automatisierten Anpassung des EfA-Dienstes führen.

Die Nachrichtenübermittlung zwischen dem EfA-Online-Dienst (Frontend) und dem Fachverfahren des Dienstteilnehmers (Backend) erfolgt regelmäßig zwischen den Clearingstellen dieser beiden Parteien. Die Kommunikation verwendet den Protokollstandard OSCI oder FIT-Connect. Unabhängig vom Transportkanal werden Behördenschlüssel (DVDV-Schlüssel) benötigt. Diese müssen bei der Anbindung hinterlegt werden. Hierbei ist zu prüfen, ob der eingegebene DVDV-Schlüssel direkt aus dem System heraus an die Clearingstelle des Dienstteilnehmers gesendet werden kann, um Prozessschritte bei der Anbindung an die Clearingstelle zu vereinfachen. Sollten weitere organisatorische oder kaufmännische Regelungen zur Verrechnung einer Anbindung der Clearingstelle des Dienstteilnehmers vorliegen, ist zu prüfen, ob diese Informationen in einer strukturierten Form automatisiert in den Marktplatz übernommen werden können. Weiterhin ist zu prüfen, ob und welche Unterschiede konkret durch die Verwendung von entweder OSCI oder FIT-Connect entstehen und wie sich diese auf das jeweilige Automatisierungspotential auswirken. Grundsätzlich sollten jedoch alle am Markt vorhandenen und genutzten Übertragungsstandards geprüft und für einen automatisierten Einsatz im Marktplatz bewertet werden. Es gibt verschiedene datenschutzrechtliche Nachnutzungsmodelle, deren Praktikabilität und Rechtmäßigkeit während des Hauptprojektes geklärt werden.

Der EfA-Dienstbetreiber muss über den Vertragsschluss im Marktplatz informiert werden, um hieraus die Anbindung und die Verrechnung gegenüber der anbindenden Kommune auszulösen. Die konkrete Vertrags- und Verrechnungskette wird in anderen Lieferobjekten erarbeitet. Alle Daten hierzu sollten bereits im Marktplatz vorliegen. Welche CRM-Systeme und automatisierten Abrechnungsmöglichkeiten auf Seiten des EfA-Dienstbetreibers vorliegen müssen, ist im Hauptprojekt zu prüfen.

Sobald alle benötigten Informationen vorliegen und Nachrichtenwege freigeschaltet sind, sollte die Freischaltung des EfA-Dienstes automatisiert erfolgen. Welches Datum für die Erreichung dieses Zustands genutzt werden kann, ist zu prüfen. Aus Sicht einer anzubindenden Kommune und mit Hinblick auf die Prinzipien von Software as a Service sollte jedoch nach Eingabe der Informationen die Anbindung erfol-



gen, ohne dass hierfür weitere Schritte oder Rückfragen nötig sind. Da die nachgelagerten Prozesse jedoch von unterschiedlichen Parteien erfolgen, wird eine Statusübersicht benötigt, in der EfA-Dienstabnehmer den Fortschritt der Anbindung nachverfolgen und gegebenenfalls nachsteuern können.

Sollten im Bestellprozess für den EfA-Dienstabnehmer nicht automatisiert lösbare Herausforderungen (z. B. hinsichtlich benötigter Daten) auftreten, sind hierfür Auffangprozesse zu gestalten. In welcher Form hier eine Interaktion mit einem Supportmitarbeiter stattfinden muss, ist mit einer Gegenüberstellung der jeweiligen Aufwände auf EfA-Dienstbetreiber im Hauptprojekt zu prüfen.

Wenn die Anbindung an einen EfA-Online-Dienst automatisiert erfolgen soll, ist dennoch ein zweistufiges Vorgehen empfehlenswert. In der ersten Stufe würde sich die anbindende Behörde zunächst an ein Testsystem anbinden und die Funktionsfähigkeit der Anbindung sicherstellen. Erst nach dem erfolgreichen Test der Anbindung würde eine Anbindung an eine Produktivumgebung erfolgen. Auf diese Weise sollen Incidents im Produktivbetrieb in der Anbindungsphase möglichst verhindert werden.

Im Hauptprojekt ist zu klären, wie ein entsprechendes Testsystem aussehen sollte.

4. Ausbau des Marktplatzes

Die govdigital sieht vor, sofort ab Beauftragung des Hauptprojektes, bereits die EfA-Nachnutzung auf Basis der bestehenden Inhouse-Beziehungen vertraglich auszugestalten und zu unterstützen. Anfangs wird dies noch in hohem Maße manueller Tätigkeiten bedürfen – dann soll aber Zug um Zug die aufgebaute Marktplatzlösung genutzt werden.

Anschließend an das Vorprojekt, in welchem dieser Bericht erstellt wurde, soll der Marktplatz zur EfA-Nachnutzung bei entsprechender Beauftragung schrittweise aufgebaut werden. Dabei sind in der nachfolgenden Roadmap die weiteren Stufen beschrieben worden.

Für die Jahre 2021 und 2022 ist der Kostenaufwand für Aufbau, technisches und fachliches Betreiben des Marktplatzes abgeschätzt worden.

4.1. Roadmap mit Ausbaustufen

Der Ausbau des Marktplatzes kann auf mehreren Ebenen betrachtet werden:

Vorgaben/Entscheidungen

Während der gesamten Projektlaufzeit ist ein enger Kontakt zum Auftraggeber essenziell, um projektrelevante Entscheidungen rasch zu treffen. Im Rahmen des Vorprojektes wurden schon Punkte identifiziert, die für eine erfolgreiche EfA-Nachnutzung geklärt werden müssen (siehe dazu auch Kapitel 0

1. Marktplatz-Governance).

2. EfA-Nachnutzung über govdigital

Sofort ab Beauftragung für das Hauptprojekt wird die govdigital die EfA-Nachnutzung über govdigital ermöglichen. Anfangs über eine Informationsseite im eigenen Internetauftritt und mit manueller Abwicklung, dann aber jeweils mit Nutzung der schrittweise ausgebauten Marktplatz-Funktionalitäten aus den Lieferungen der Releases (Ende 03/2022 Grundfunktionalität, Ende 09/2022 Vollausbau, Mitte 11/2022 Faktura/Zahlung).

3. Proof of Concept

Um die Sicht auf die angestrebte Lösung aus den verschiedenen Perspektiven zu verfeinern, werden anhand eines Demonstrators die User-Stories weiter ausgeprägt. Dieses geschieht bereits vor/parallel zum Aufbau der Marktplatzlösung.

4. Aufbau der Marktplatzlösung

Der Aufbau der Marktplatzlösung beginnt mit der Phase der Anbieterswahl/Produktauswahl. Hierbei werden Produkte aus den Kategorien Web-Shop und Servicekatalogsysteme anhand einer Bewertungsmatrix bewertet.

Nach Entscheidung über die Anbieter/das Produkt wird auf dieser Basis ein MVP (minimum viable product) erstellt, welches bereits die Grundfunktionalität des Marktplatzes darstellt. Anschließend wird die Marktplatzlösung weiter im beschriebenen Vollausbau realisiert – lediglich die Aspekte Faktura und Zahlung stehen noch aus. Anschließend werden auch diese realisiert, so dass sie rechtzeitig im Q4 / 22 bereitstehen.

Die zu den verschiedenen Meilensteinen verfügbaren Ausbaustufen werden jeweils anschließend in die produktive Nutzung überführt, so dass die EfA-Nachnutzung über govdigital dadurch auch systemseitig jeweils weiter unterstützt wird (siehe auch nachfolgende Abbildung, Bereitstellung der jeweiligen Releases).

5. Aufbau Team Marktplatz

Um die mit der EfA-Nachnutzung verbundenen Aufgaben bewältigen zu können, muss parallel zur steigenden Nachnutzung auch das entsprechende Personal in der govdigital dazu aufgebaut werden. Insbesondere die Rollen für Pflege Servicekatalog, Akkreditierung von EfA-Bereitstellern und Kunden, Pflege der Workflows, Reporting/Controlling und Marketing werden aufgebaut.

Die folgende Abbildung zeigt die Roadmap mit den vorgesehenen Ausbaustufen. – besonders hingewiesen wird auf die EfA-Nachnutzung durch die govdigital, die bereits mit Beginn des Hauptprojektes (anfangs manuell) ermöglicht wird.

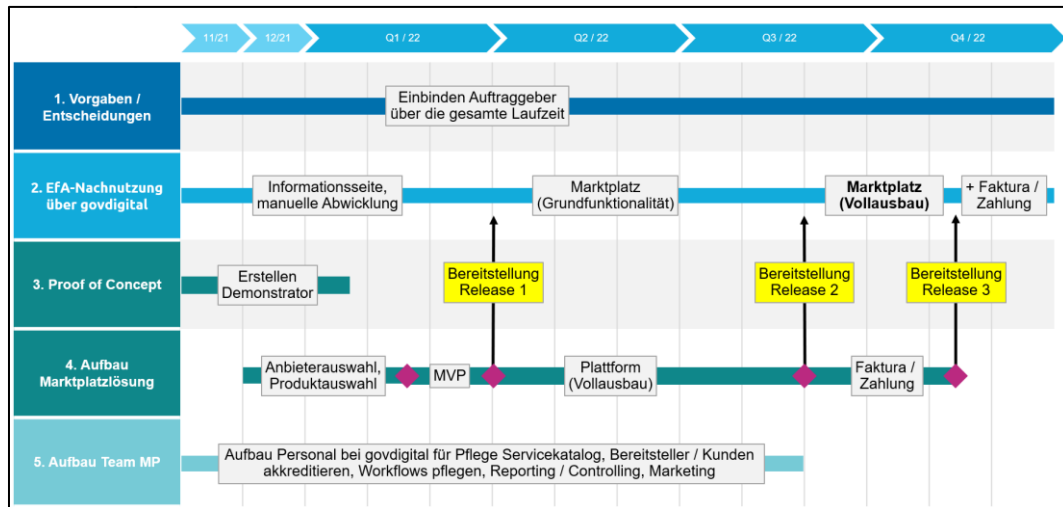


Abbildung 12: Roadmap mit Ausbaustufen

Berücksichtigung des FIT-Store

Nach mehreren konstruktiven Gesprächen mit Vertretern der FITKO und Analyse des Arbeitsstandes der Leistungsbeschreibung der FITKO für die angestrebte Version 2 des FIT-Store, wurde von der govdigital das dort vorgesehene weitere Vorgehen wie folgt verstanden:

Der aktuelle Ausbau des FIT-Store (FIT-Store Version 1, zugehörige Funktionalitäten oben in der Abbildung fett dargestellt) bietet EfA-SaaS-Leistungsbeschreibungen, Vertragstemplates und zugehörige AGB. Wenn SaaS-Leistungen aufgeführt werden sollen, werden die entsprechenden Verträge zwischen SaaS-Bereitsteller und FITKO geschlossen und diese Leistung über die FITKO auf der Webseite für den FIT-Store aufgeführt.

Der weitere Ausbau des FIT-Stores (FIT-Store Version 2) soll auf Basis eines Content-Management-Systems (CMS) erfolgen und sieht u. a. eine Suchfunktion über die angebotenen Leistungen vor. Die administrativen Aufgaben der FITKO sollen dabei durch einfache Workflows erleichtert werden. Die Realisierung dieses Ausbaus strebt die FITKO bis Ende Q1/2022 an. Ein weiterer Ausbau – z. B. in Richtung der Funktionalitätsblöcke „Konfiguration/Bereitstellung“ oder „Faktura/Zahlung“ ist seitens der FITKO nicht angedacht.

Aus Sicht der govdigital ist für das Hauptprojekt eine enge Zusammenarbeit mit der FITKO erwünscht und notwendig, um beide Entwicklungen eng zu synchronisieren und ggfls. auch synergetisch zusammenzuführen. Dabei sollen die Erfahrungen aus dem Echtbetrieb des FIT-Stores bestmöglich in die jeweiligen Iterationsschritte einfließen.

Weitere Dimensionen denkbarer Ausbaustufen

Der weitere Ausbau des EfA-SaaS-Marktplatzes kann ergänzend zur Funktionalität auch entlang der Dimensionen Portfolio und Kunden weiter erfolgen. Weitere Kunden können dazukommen, z. B. über Körperschaften aller föderalen Ebenen, die so die Reichweite zusätzlich steigern würden. Dies kann über einen Beitritt zur govdigital oder anderer angeschlossener Institutionen erfolgen.

Es ist eine zentrale Anforderung an die gesuchte Marktplatzlösung, dass über sie neben EfA-SaaS-Leistungen zukünftig ein größeres Produktportfolio angeboten werden soll. Dies können neben EfA-Services zum Beispiel Open Source Software aus der Deutschen Verwaltungscloud (DVC) sein. Auch souveräne Cloudservices des öffentlichen Sektors könnten involviert sein.

Auf dem Marktplatz werden auch Angebote des privaten Wettbewerbs verfügbar gemacht werden können – nach vergaberechtskonformer Auftragsvergabe durch die govdigital als zentrale Beschaffungsstelle.

4.2. Aufbau und Betrieb des Marktplatzes

Sobald den Kommunen erste EfA-Leistungen über die bestehenden Inhouse-Beziehungen bereitgestellt werden können, soll dies unabhängig vom Marktplatzausbau auch bereits interimweise manuell durch die govdigital erfolgen.

Können die anfänglichen Schritte noch als Projekt angelegt werden, sind spätestens für den dauerhaften Betrieb auch personelle Ressourcen für die Unterstützung der Bereitsteller und Kunden nötig.

Für den technischen Betrieb der Marktplatzinfrastruktur bietet sich die Möglichkeit, aus den Mitgliedern der govdigital einen Betreiber zu finden. Dieser Betreiber (oder ggf. auch mehrere infrage kommende mögliche Betreiber) sollte schon in die Entscheidung für ein Produkt eingebunden werden, um neben den funktionalen Anforderungen an die Marktplatzlösung auch Aspekte aus Sicht der möglichen Betreiber bei der Produktauswahl berücksichtigen zu können.

4.3. Kostenaufwand

Zur Ermittlung des Kostenaufwandes werden die Projektaufwände bis Ende 2022 abgeschätzt. Bei einem möglichen Start des Projektes noch im Jahr 2021 wurden dazu auch die anteiligen Projektkosten für 2021 ermittelt.

Projektkosten (brutto) in 2021		
Position	Beschreibung	Betrag
Projekt-Initiierung	Beratungsleistungen: Projektmanagement / Anforderungsmanagement und Konzeption	500.000 €
Projektkosten (brutto) in 2022		
Position	Beschreibung	Betrag
Beratung / Konzept / Projektmanagement	Beratungsleistungen: Projektmanagement / Anforderungsmanagement und Konzeption / Organisationsberatung / IT-Sicherheit / Architektur / personelle Unterstützung govdigital	3.800.000 €
Customizing / Entwicklung / QS	Anpassung / Erstellung der Lösung, SW-seitige Realisierung der gestellten funktionalen und nichtfunktionalen Anforderungen / Test und Abnahme	2.800.000 €
Software	SW-Beschaffung (Lizenzen)	1.750.000 €
Infrastruktur-Aufbau und Betrieb	Beschaffung, Aufbau, betriebsbereite Installation und Betrieb der technischen Systeme und Infrastruktur	1.700.000 €
Fachlicher / inhaltlicher MP-Betrieb / Support	Team-Aufbau um Marktplatz (anfangs manuell) fachlich zu betreiben (Servicekatalog pflegen, Neukunden gewinnen und akkreditieren, Workflows pflegen, Reporting und Controlling, ..) und die Erreichbarkeit für die auftretenden Anfragen (auch zu Faktura / Rechnungstellung) sicherzustellen	2.100.000 €
MP-Management / Gremienarbeit	Strategische Steuerung der Weiterentwicklung und des operativen Betriebes des Marktplatzes; Marketing und Kommunikation	250.000 €
Summe 2022		12.400.000 €
Gesamtkosten 2021 und 2022		12.900.000 €

Die Projektplanung berücksichtigt in der Planung das Risiko, da für ein derartiges Projekt wenig Vergleiche föderal organisierter Länder vorliegen. Die Projektrisiken werden als hoch bewertet.

In Summe inklusive Umsatzsteuer ergibt sich für das Hauptprojekt damit der Gesamtkostenaufwand in Höhe von 12,9 Mio. €.

Für die nach 2022 folgenden Jahre werden nach einer ersten groben Schätzung jährlichen Kosten für den technischen und fachlichen Betrieb sowie der Weiterentwicklung des Marktplatzes i.H. v. 4,5 Mio. € (brutto) veranschlagt.

5. Marktplatz-Governance

Während der Arbeit an diesem Vorprojekt wurden Themen identifiziert, die wesentliche Erfolgsfaktoren für die EfA-Nachnutzung durch die Kommunen bedeuten, aber nicht in dem Projektkontext dieses Vorprojektes zu entscheiden/zubearbeiten sind. Diese Themen wurden dokumentiert, sodass sie in Richtung einer einzusetzenden Steuerungsstruktur für die Nachnutzung (IT-PL oder UAG der AG Nachnutzungsmodell für EfA-Leistung über govdigital) adressierbar sind.

Diese Sachverhalte sind durch den Marktplatzbetreiber bzw. den Auftraggeber zu entscheiden (nachfolgend in Marktplatz-Governance aufgeführt) oder müssen ergänzend dem Marktplatzbetreiber durch die Lenkungsgruppe als Rahmenbedingungen gesetzt werden (Marktplatz-Rahmenbedingungen (Lenkungsgruppe)).

Entscheidungsbedarfe Marktplatz-Governance

- Es wird die Annahme getroffen, dass nicht mehrere EfA-Bereitsteller auf dem Marktplatz die gleiche Verwaltungsleistung als SaaS-Dienst anbieten werden. Es ist allerdings denkbar, dass im Projektverlauf die Voraussetzungen geschaffen werden, weitere IT-Dienstleistungen oder Fachverfahren den verschiedenen Gebietskörperschaften zugänglich zu machen.
- Insbesondere bei den Kunden ist eine Aufgabendelegation in der Benutzerverwaltung (IAM) zu ermöglichen (z. B. durch Einsatz von interoperablen Organisationskonten), sodass z. B. Aufgaben an den jeweils den Kunden unterstützenden IT-Dienstleister weitergegeben werden können.

Entscheidungsbedarfe Marktplatz-Rahmenbedingungen (Lenkungsgruppe)

Preismodell für SaaS-Leistungen

- Es wird die Annahme getroffen, dass alle EfA-SaaS-Dienste nach einem standardisierten Preismodell abgerechnet werden. Die gewünschte Abrechnungsform für bereitgestellte EfA-Leistungen (Länder oder Kommunen) wird für die weiteren Planungen vorgegeben.

Weiterentwicklung EfA-Mindeststandards

- Es erscheint zweckmäßig, die Vorgaben für EfA-Dienste um Vorgaben zur Standardisierung von Authentifizierung und Payment (Bezahldienst) zu erweitern.
- Schaffen der Möglichkeit des automatisierten Bezugs der Zertifikate und Bereitstellung dieser im DVDV, um die Anbindung zwischen Clearingstelle und nachnutzender Kommune zu ermöglichen.
- Entwicklung eines Konzeptes, wie fachliche und technische Parameter für einen EfA-Dienst ausgetauscht und ggf. auch während der Vertragslaufzeit ohne Leistungsstörung angepasst werden können.
 - Frontendparametrisierung (zustände Behörde, Logo, Payment-Provider etc.)
 - Fachliche Parametrisierung des EfA-ODs (z. B. Hebesätze, Gebühren, Schulterhöhe)
 - Technische Parametrisierung am Backend (Zustellweg)



Service Level für SaaS-Dienste

- Es erscheint zweckmäßig, einen einheitlichen Umfang der Bereitstellungszeiten für alle SaaS-Leistungen inklusive der eingebundenen SaaS-Komponenten vorzugeben, um damit eine Plan- und Umsetzungsvorgabe zu schaffen. Dabei wird der definierte Umfang der Bereitstellungszeiten einen wesentlichen Einfluss auf die mit der SaaS-Leistung verbundenen Kosten haben.
- Der Support für SaaS-Prozesse sollte über ein zentrales bundeseinheitliches Kunden-Service-Center angeboten werden ((vgl. Kapitel 2.4 Auftrags- und Leistungsbeziehungen).

Welche bereits vorhandene Serviceorganisation dafür in Betracht kommt oder ob eine neue Serviceeinheit aufgebaut werden muss, bleibt der Klärung durch das Hauptprojekt vorbehalten. Auch die konkreten Voraussetzungen und Aufgaben dieses Services sind im Hauptprojekt zu konkretisieren. Dabei werden auch die Betriebszeiten des Services festzulegen sein.

A. Anhang

Im Anhang sind weitere Arbeitsergebnisse des Vorprojektes aufgenommen worden, die im Detail die voranstehenden Ausführungen im Abschlussbericht ergänzen und stützen.

A.1. Überlegungen zu Vertrags- und Leistungsbeziehungen

Effizienzsteigerung bei der Inhouse-Vertragsgestaltung

Inhouse-Abwicklungen über einen Marktplatz durch die Mitglieder der dafür berechtigten Institution zieht vertrags- und abrechnungstechnisch einen nicht zu unterschätzenden Verwaltungsaufwand für die Vertrags- und Abrechnungsthematik nach sich.

„Einfaches“ Beispiel:

Eine Kommune bedient sich zur Ausstattung der Verwaltung mit Hard- und Software eines IT-Unternehmens, das in ihrer Trägerschaft steht. Die Kommune ist aufgrund Trägerrolle zur direkten Inhouse-Abwicklung über den Marktplatz der govdigital als zentrale Beschaffungsstelle berechtigt, das IT-Unternehmen als Mitglied der govdigital allemal. Dies gilt gleichermaßen bei einer Trägerrolle an einem öffentlichen IT-Unternehmen, das über mittelbare Mitgliedschaft die govdigital erreicht.

Welche Verträge und welche Abrechnungsprozesse sind bei einer Inhouse-Beschaffung zu bedienen?

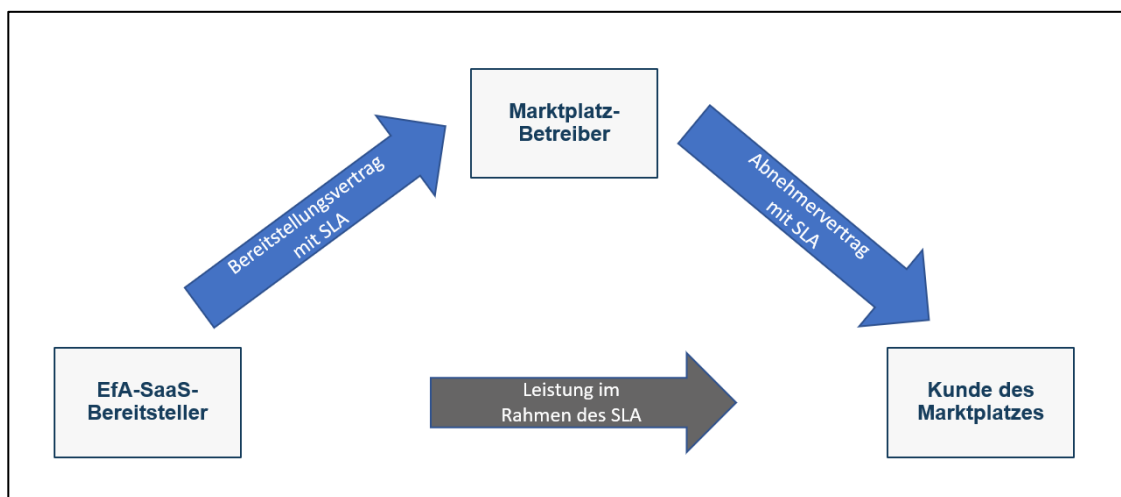


Abbildung 13: Vertragssicht

Es sind folgende Verträge erforderlich:

- Vertrag des SaaS-Bereitstellers mit dem Marktplatz-Betreiber (Leistungserbringervertrag mit Service-Level-Agreement)
- Vertrag des Kunden mit dem Marktplatz-Betreiber zur Leistungsbeschaffung für die Kommune (Leistungsabnahmevertrag mit gespiegelmtem Service-Level-Agreement aus dem Leistungserbringervertrag)

In der Abrechnung ergibt sich die folgende Konstellation:

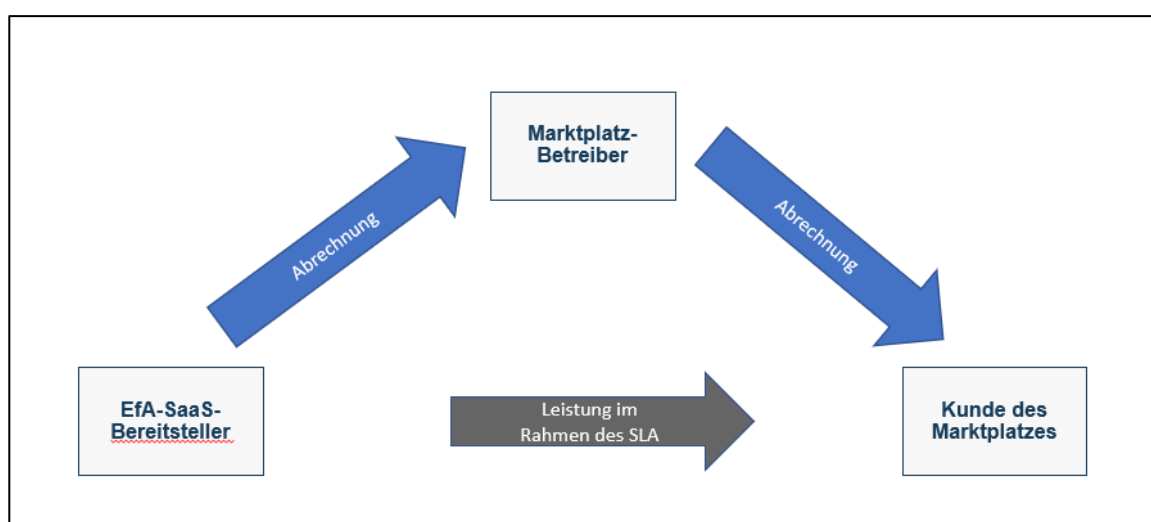


Abbildung 14: Abrechnungssicht

- Abrechnung des SaaS-Bereitstellers mit dem Marktplatz-Betreiber über die bereitgestellte Leistung.
- Abrechnung des Marktplatz-Betreibers mit dem Kunden über die bereitgestellte Leistung.

Nachteil: Aktuell werden alle Vertrags- und Abrechnungsaktivitäten mit erheblichem manuellem Zeitaufwand umgesetzt.

Harmonisierung und Effizienzsteigerung bei Vertrags- und Abrechnungsgestaltung:

Beim Einsatz einer Marktplatz-Lösung gilt es Lösungen zu entwickeln, die automatisiert neben einer Harmonisierung der Vertragsinhalte auch eine automatisierte Leistungsabrechnung mit den Leistungsbeziehern auf den unterschiedlichen Ebenen der Vertragsbeziehungen gewährleistet.

Oberstes Ziel muss es sein, kostenintensive manuelle Arbeiten bei der Beschaffung und Verwaltung von Leistungen zu minimieren.

Vorschlag für die Verrechnung der Leistungen (Berücksichtigung der in die Verträge eingebundenen Stellen und deren jeweilige Margen, Pricing) auf Basis der IT-PLR Entscheidung.

Kosten der Nachnutzung von EfA-Leistungen

Mit Beschluss 2021/24 hat der IT-Planungsrat die berücksichtigungsfähigen Kosten der Nachnutzung von EfA-Antragsdiensten festgelegt.

Im selben Beschluss wurden mehrere wählbare Verteilungsschlüssel für die Verteilung der Kosten der Nachnutzung von EfA-Diensten festgelegt.

Die Festlegung des für den jeweiligen EfA-Dienst anzuwendenden Verteilungsschlüssels legt die für das jeweilige Umsetzungsprojekt zuständige Steuerungsgruppe fest.

Aufgabe der Marktplatzlösung wird sein, die Leistungsabrechnung für EfA-Bereitsteller und Kunden zu bündeln und in einer noch festzulegenden Frequenz abzurechnen.

Berücksichtigung aller im Umfeld SaaS nötigen Leistungen (auch Betrieb, Incident Management, Wartung, Support) und Vereinbarungen (SLAs)

a. Betrieb (Technische Plattform):

Um SaaS-Leistungen effektiv und ohne kostentreibende Elemente betreiben zu können, setzt dies eine größtmögliche Standardisierung der Prozesse und der eingesetzten technischen Infrastruktur voraus.

Aktuell fehlt es noch an Vorgaben zur technischen Standardisierung. Aktuell gibt es noch keinen Standard für die Authentifizierung oder zum Payment (Bezahldienst).

Das hat zur Folge, dass EfA-Leistungen, die in einem Bundesland in Kombination mit den Komponenten der Authentifizierung oder dem Payment funktionieren, nicht ohne individuelle Anpassungen in einem anderen Bundesland eingesetzt werden können. Hier bedarf es dringend technischer Vorgaben zur Standardisierung.

b. Betrieb (Abstimmung Bereitstellungszeiten):

Bei der Bereitstellung von SaaS-Leistungen ist fast immer ein Zusammenwirken verschiedener Servicekomponenten gegeben, die teilweise von unterschiedlichen Leistungsanbietern, vielleicht sogar mit Sitz in unterschiedlichen Bundesländern, betrieben werden (z. B. die eigentliche SaaS-Leistung, die Nutzerauthentifizierung, die vom Nutzer eingesetzte Bezahlungsfunktion usw.).

Damit sich keine Störungen im Ablauf des Gesamtprozesses mit allen angebotenen Komponenten ergeben, sind Bereitstellungszeiten und die Zeiten des bedienten Betriebs aller Komponenten zu synchronisieren und durch ein Netzwerk aus Verträgen, die sich gegenseitig bedingen, abzusichern.

Eine derartige Harmonisierung und der Abschluss der sich daraus ergebenden Vertragswerke, die teilweise länderübergreifend sein werden, sind sehr zeitaufwendig und arbeitsintensiv und widersprechen damit dem Grundgedanken einer Marktplatz-Lösung. Aus diesem Grund gilt es eine abgestimmte schlankere Lösung zu entwickeln.

Beispiel:

Bei einer Bereitstellungszeit der SaaS-Leistung von 99,9 % bezogen auf die Zeit eines Jahres, schließt die Vorgabe mögliche Systemunterbrechungen durch Wartungsarbeiten aus. Das ist technisch nur durch eine mehrfache Redundanz der technischen Systeme erreichbar, was die Höhe der Kosten für die laufende Bereitstellung eines Service inklusive aller Servicekomponenten wesentlich in der Höhe beeinflussen wird.

Würde alternativ eine durchschnittliche Bereitstellungszeit von z. B. 98 % bezogen auf die Zeit eines Jahres zugrunde gelegt, darf es zeitweise zu Serviceunterbrechungen z. B. aufgrund von Wartungsarbeiten kommen. Eine Redundanz der Systeme ist nicht erforderlich – die Bereitstellungskosten für den Service werden geringer.

c. Incident Management (First-Level-Support):

Bei der Bereitstellung von SaaS-Leistungen an deren Bereitstellung unterschiedliche Serviceerbringer beteiligt sind, ist zwingend die Frage zu klären, wohin sich ein Prozessnutzer (Bürger) bei auftretenden Problemen im Prozessablauf wenden kann und zu welchen Zeiten ein Ansprechpartner im Supportfall zur Verfügung stehen sollte. Aktuell gibt es hierzu noch keine Festlegungen. Online-Dienste verfügen über verschiedene Schnittstellen.

Nachfolgend eine Darstellung möglicher Ansätze für die Serviceerbringung:

1. Jeder Servicegeber als direkter Ansprechpartner im Supportfall

Jeder Servicegeber, der eine SaaS-Leistung zur Verfügung stellt, tritt im Supportfall für den gesamten Prozess als direkter Ansprechpartner des Supportsuchenden auf. Das setzt voraus, dass Nutzer der SaaS-Leistung (Bürger) im Supportfall genau bestimmen können, welcher Servicegeber den gerade bedienten SaaS-Prozess verantwortet und in diesem Rahmen den Support übernimmt.

Bei dieser Servicevariante könnte es vorkommen, dass sich die Benutzer von SaaS-Services den Support von unterschiedlichen Dienstleistern in der gesamten Bundesrepublik einholen müssen.

Diese Variante widerspricht einem benutzerfreundlichen Servicegedanken.

2. Der den (Teil-)Service verantwortende Servicegeber als direkter Ansprechpartner im Supportfall

Jeder an einer SaaS-Leistung beteiligte Servicegeber (SaaS-Prozessanbieter; Anbieter des Bezahlendienstes; Anbieter des Identifikationsdienstes etc.) tritt im Supportfall als Ansprechpartner für den von ihm zu verantwortenden Teilprozess gegenüber den Supportsuchenden auf.

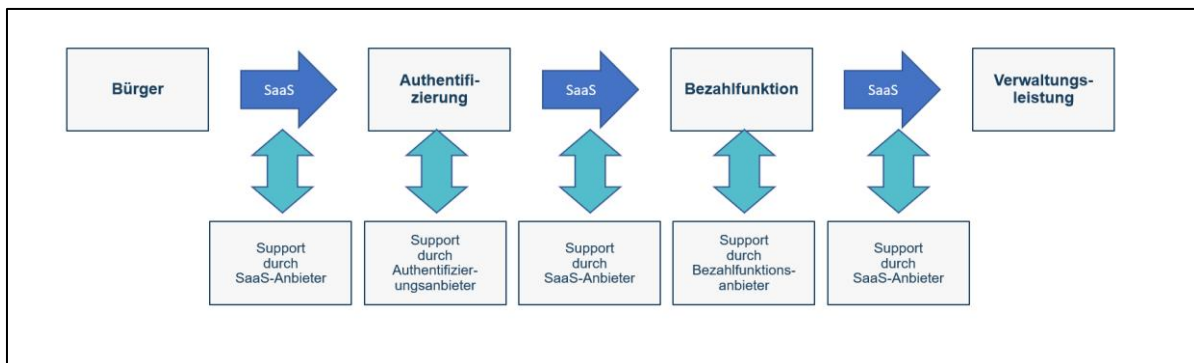


Abbildung 15: Support durch getrennte Anlaufstellen

Das setzt voraus, dass die Nutzer der SaaS-Leistung (Bürger) im Supportfall genau bestimmen können müssen, welcher Servicegeber gerade im Prozessablauf der verantwortliche (Teil-)Servicegeber ist und wie er dort den erforderlichen Support erhalten kann.

Diese Variante widerspricht einem benutzerfreundlichen Servicegedanken.

3. Zentraler Support als Ansprechpartner

Der Service wird über einen zentralen Support zur Verfügung gestellt, der dann bei Bedarf die im SaaS-Prozess beteiligten Servicegeber zu Rate zieht oder die Supportanfrage im Rahmen des Second-Level-Supports an diese übergibt und die Erledigung überwacht.

Diese Supportvariante würde dem Servicenutzer (Bürger) einen zentralen Anlaufpunkt unabhängig vom Detailproblem und damit einen benutzerfreundlichen Service bieten.

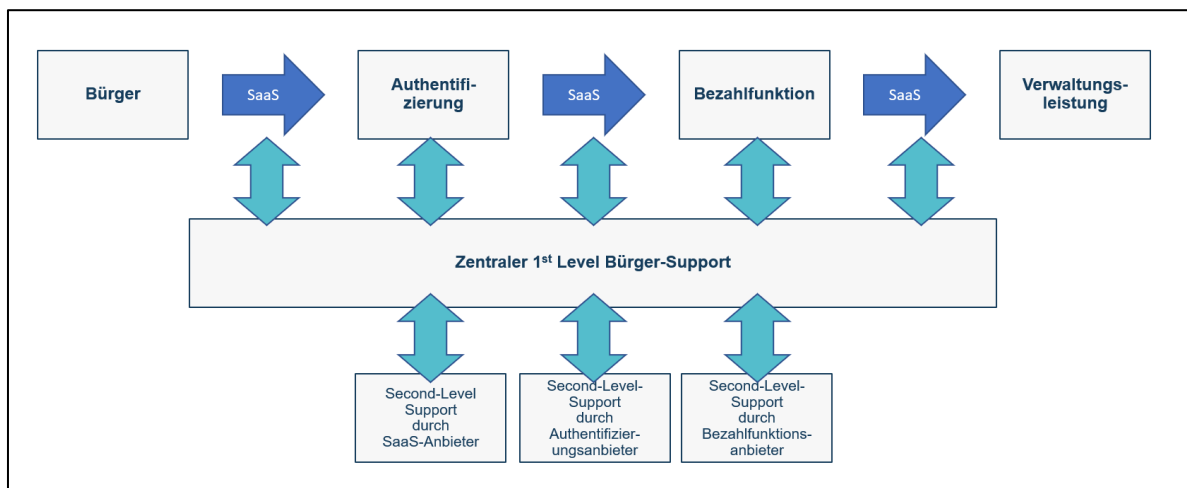


Abbildung 16: Zentraler 1st Level Support

Voraussetzungen: Ein zentraler Support muss mit Wissen in Form von Lösungsbäumen über den SaaS-Prozess ausgestattet werden.

d. **Incident Management (Zeiten des bedienten Betriebs)**

Der zentrale 1st-Level Bürger-Support ist von Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr erreichbar. Es sollte auf Basis dieses Zeitrahmens auch der Zeitrahmen des bedienten Betriebs bei den an den SaaS-Prozessen beteiligten Servicegebern festgelegt werden.

Dadurch würde sichergestellt, dass dem zentralen Service-Center während der Servicezeiten entsprechende Ansprechpartner bei den SaaS-Servicegebern zur Verfügung stehen. Da diese Ansprechpartner bei SaaS-Prozessen aus unterschiedlichen Bundesländern mit unterschiedlichen gesetzlichen Feiertagen kommen werden, gilt es hierzu eine Lösung zu erarbeiten.

e. **Wartung von SaaS-Leistungen und der dafür eingesetzten Infrastruktur**

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass Fehlerbehebungen und Weiterentwicklungen von SaaS-Leistungen im Rahmen von Updates zur Verfügung gestellt werden, deren Aktivierung eine kurzfristige Ausfallzeit für die SaaS-Leistungen erforderlich machen kann. Zusätzlich bedarf die zur Bereitstellung von SaaS-Leistungen eingesetzte technische Infrastruktur regelmäßiger technischer Anpassungen.

Wann, wie und mit welchem Zeit- und Kostenaufwand diese Arbeiten durchgeführt werden können, ist wesentlich von der Entscheidung zu den Bereitstellungszeiten (s. o.) abhängig.

f. **Service-Level-Agreements (SLA)**

Sobald einheitliche Festlegungen zu Betrieb, Incident Management, Wartung und Support erfolgt sind, lassen sich die Leistungsinhalte von SaaS-Leistungen in Form von standardisierten Service-Level-Agreements (SLA) abbilden. Der definierte Leistungsumfang ist dann für Servicebetreiber und Serviceabnehmer in gleicher Form anwendbar.

A.2. Beispiel für eine automatisierte Vertragsabwicklung

Formulierung von Anforderungen an eine Marktplatzlösung in Bezug auf Eingehen, Genehmigen, Ändern (Workflow) und (Ab)Kündigen von Verträgen (insb. für EfA-Nutzer und Bereitsteller)

Grundvoraussetzung für eine effektive Marktplatzlösung sind schnelle und einfache Abläufe zum Einkauf, Verkauf und zur Abrechnung von Leistungen, die eine Minimierung der Servicekosten bei allen Beteiligten sicherstellen.

Aktuell ziehen Inhouse-Geschäfte durch die Mitglieder der dafür berechtigten Institutionen vertrags- und abrechnungstechnisch einen nicht zu unterschätzenden Verwaltungsaufwand für die Vertrags- und Abrechnungsthematik nach sich. Vertragswerke werden zwischen den beteiligten Parteien einzeln verhandelt, zu Papier gebracht und durch die für die Vertragsunterzeichnung legitimierten Personen unterzeichnet. Vertragsanpassungen oder Vertragskündigungen werden in gleicher Art und Weise durchgeführt.

Beispiel: Eine Kommune bedient sich zur Ausstattung der Verwaltung mit Hard- und Software eines IT-Unternehmens, das entweder in ihrer Trägerschaft steht oder an dem ausschließlich juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind. Das IT-Unternehmen ist aufgrund seiner Trägerschaft zur Inhouse-Abwicklung berechtigt und übernimmt für die auftraggebende Kommune die Leistungsbeschaffung beim Inhouse-Leistungsanbieter.

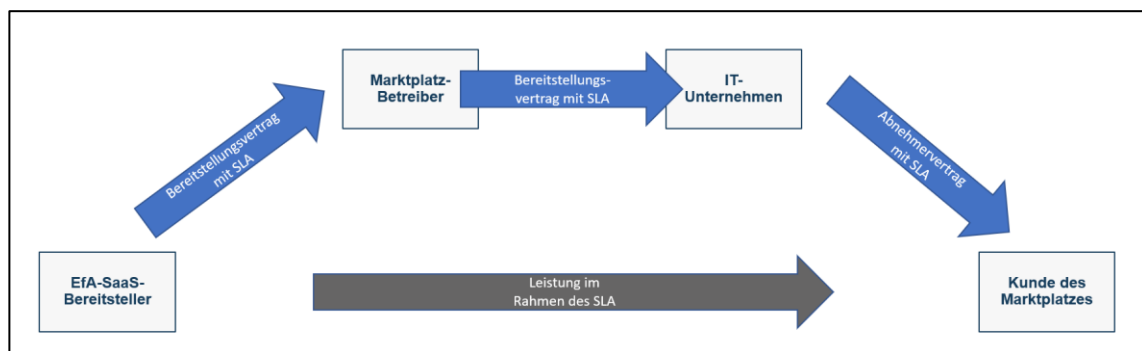


Abbildung 17: Vertragssicht mit Beteiligung IT-Unternehmen

Welche Verträge und welche Abrechnungsprozesse sind bei einer Inhouse-Beschaffung in diesem Beispiel zu bedienen?

- Vertrag des IT-Unternehmens mit der govdigital als zentrale Beschaffungsstelle zur Leistungsbeschaffung für die Kommune
- Vertrag des IT-Unternehmens über die beschaffte Leistung mit der Kommune
- Abrechnung der govdigital mit dem IT-Unternehmen über die bereitgestellte Leistung
- Abrechnung der beschafften Leistung durch das IT-Unternehmen mit der Kommune

Nachteil: Aktuell werden alle Vertrags- und Abrechnungsaktivitäten mit manuellem Aufwand umgesetzt. Bedingt dadurch ergeben sich manuelle und personelle Aufwände zwischen Vertragsanbahnung und Vertragsabschluss. Anschließend erfolgt die Rechnungsstellung durch die govdigital und die Rechnungsabgleichung ebenfalls noch nicht vollautomatisiert.

Aufgabe/Lösungsansatz: Harmonisierung und Effizienzsteigerung bei Vertrags- und Abrechnungsgestaltung

Beim Einsatz einer Marktplatz-Lösung gilt es Lösungen zu entwickeln, die automatisiert neben einer Harmonisierung der Vertragsinhalte, dem Vertragsabschluss, der Vertragskündigung auch eine automatisierte Leistungsabrechnung mit den Leistungsbeziehern auf den unterschiedlichen Ebenen der Vertragsbeziehungen gewährleistet.

Bei der Harmonisierung der Vertragsinhalte sollte eine automatische Spiegelung der für die SaaS-Leistungen wesentlichen Merkmale aus den Vertragsinhalten zwischen Marktplatz-Betreiber und dem SaaS-Bereitsteller in den Vertrag des Marktplatz-Betreibers mit dem SaaS-Leistungsabnehmer erfolgen, bis hin zu Inhalten des Service-Level-Agreements (SLA). Dadurch wird sichergestellt, dass es keine Differenzen zwischen angebotenen und abgenommenen Leistungsumfang geben wird.

Bei einer **Automatisierung der Abrechnung** sollte die Möglichkeit eines „Lastschriftinzugsverfahren“ beim Abnehmer einer Leistung geprüft werden. So würden sich zeit- und kostenintensive manuelle Arbeiten in den für die finanziellen Prozesse zuständigen Bereichen aller Beteiligten minimieren lassen. Sollte dies nicht möglich oder gewünscht sein, könnten Abrechnungsdaten neben der elektronischen Rechnung auch in Form einer Schnittstellendatei zum direkten Einlesen in die Finanzverfahren bereitgestellt werden.

Oberstes Ziel muss es sein, kostenintensive manuelle Arbeiten bei der Bereitstellung und Beschaffung von Leistungen über den Marktplatz zu minimieren, aktuell praktizierte Prozessabläufe abzulösen und durch neue automatisierte Prozessabläufe erheblich zu beschleunigen. Dadurch wird sich das Kundeninteresse an einer Marktplatz-Lösung erhöhen bei gleichzeitiger Minimierung der Servicekosten bei allen Beteiligten.

Automatisierung der von der FITKO erarbeiteten Lösung

Aktuell bilden die von der FITKO bereits erarbeiteten Verträge mit dem Ziel der Vergaberechtsfreiheit die Vertragsverhältnisse zwischen FITKO auf der einen sowie Bund und Ländern auf der anderen Seite ab.

Inhaltlich umfassen die von der FITKO erarbeiteten Vertragswerke alle für eine Inhouse-Geschäftsabwicklung erforderlichen Regelungen, verursachen jedoch von der Vertragsanbahnung über die Vertragsabstimmung bis hin zum Vertragsabschluss noch nicht außer Acht zu lassenden manuellen Aufwand zwischen den beteiligten Parteien.

Aufgaben/Lösungsansätze:

- Es ist eine Lösung zu entwickeln, die ebenfalls den Kommunen als absehbarer Hauptnutzer der EfA-Dienste die Möglichkeit eröffnet, die entwickelten EfA-Dienste inhouse in Anspruch nehmen zu können.

- Darüber hinaus sollten die dazu abzuschließenden Verträge automatisiert und ohne Unterschriftserfordernis über den Marktplatz abgewickelt werden können. Idealerweise würde eine Standardisierung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen zusätzliche Einzelverträge je Leistung übernehmen – soweit dies rechtlich möglich ist. Hierzu gilt es, eine geeignete Lösung zu entwickeln.

Konzeption, wie geprüft wird, dass nur bezugsberechtigte EfA-Nachnutzer im Rahmen ihrer Rechte und Rollen die Leistungen beziehen können

Bei der Anmeldung am Marktplatz muss sichergestellt sein, dass sich ausschließlich berechnete Institutionen anmelden und Leistungen einstellen/beziehen können. Dies gilt sowohl für die Bereitsteller- als auch für die Nutzerseite gleichermaßen. Bei der Umsetzung wird sichergestellt, dass nur Berechnete auf den Marktplatz zugreifen können. Die folgenden Überlegungen geben dabei Hinweise auf die Fragestellungen, die im Hauptprojekt zu bearbeiten sind.

Im Rahmen der Aufgabenstellung gilt es unterschiedliche Fragestellungen zu beleuchten:

- **Identifikation der Teilnehmer am Marktplatz**

Mit Blick auf den Marktplatz-Leistungsumfang (ausschließlich Austausch von Online-Verwaltungsdienstleistungen) kommen als Teilnehmer des Marktplatzes/Shop/Store ausschließlich juristische Personen des öffentlichen Rechts oder von ihr getragenen Einrichtungen, oder privatrechtliche Gesellschaften, an denen ausschließlich juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind, in Betracht.

Aufgabe/Lösungsansatz:

Bei der Anmeldung am Marktplatz muss sichergestellt sein, dass sich ausschließlich berechnete Institutionen anmelden und Leistungen inhouse einstellen/beziehen können.

- **Wer darf bei einer Marktplatz-Lösung eine Transaktion auslösen?**

Bei den Institutionen, die an einem Inhouse-Einkauf im Marktplatz teilnehmen dürfen, sind nur dafür bestimmte Personen zu einer Bestellung/zu einem Einkauf/zu einer Kündigung/zur Abwicklung der Abrechnung im Marktplatz berechnete. Aus diesem Grund muss sichergestellt werden, dass ausschließlich die berechneten Personen im Marktplatz Transaktionen durchführen dürfen.

Aufgaben/Lösungsansätze:

Im Marktplatz sind die zur Durchführung von Transaktionen berechneten Personen nach Meldung durch die berechnete Institution zu hinterlegen und mit einem Berechnungsmerkmal zu versehen (z. B. E = Einkauf, K = Kündigung, A = Abrechnung). Die erforderlichen/sinnvollen Merkmale, gilt es zu erarbeiten.

Idealerweise sollte der Marktplatz Automatismen beinhalten, die eine Neuanlage, Bearbeitung und Löschung von für eine Bestellung/für einen Einkauf/für die Abrechnung im Marktplatz berechneter Personen durch die berechneten Marktplatzteilnehmer (Institutionen) ermöglichen. Dadurch lassen sich zeit- und kostenintensive Pflegearbeiten im Marktplatz durch den Betreiber minimieren/vermeiden.

Prüfen von geeigneten Zeitpunkten für Änderung/Kündigung von Verträgen (z. B. jährlich zu Ende Juni für das Folgejahr)

Die Kündigungsfrist bezieht sich grundsätzlich auf die vereinbarte Vertragslaufzeit. Aus diesem Grund gilt es im ersten Schritt die „sinnvollen“ Vertragslaufzeiten für die im Marktplatz angebotenen Leistungen festzulegen und diese, falls sie je nach Leistung unterschiedlich sein sollten, bei der Leistungsbeschreibung und bei der Beauftragung zur Leistung zu hinterlegen. Eine Vertragslaufzeit könnte z. B. 3, 6 oder 12 Monate betragen. Die ordentliche Kündigung würde sich dann auf die jeweilige Vertragslaufzeit beziehen, beispielhaft könnte jede Vertragspartei bis 1 Monat vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit die Kündigung erklären (auch hier gilt es, eine „sinnvolle“ Kündigungsfrist – ggfs. leistungsspezifisch und von der Laufzeit abhängig zu entwickeln). Würde nicht innerhalb der festgelegten Frist ordentlich gekündigt, würde sich die jeweilige Vertragslaufzeit um eine weitere Vertragsperiode verlängern. Das Recht der Vertragsparteien zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Vertragsparteien durch diese Regelungen unberührt.

Die Form der Kündigung muss an den Abläufen eines automatisierten Marktplatzes ausgerichtet werden.

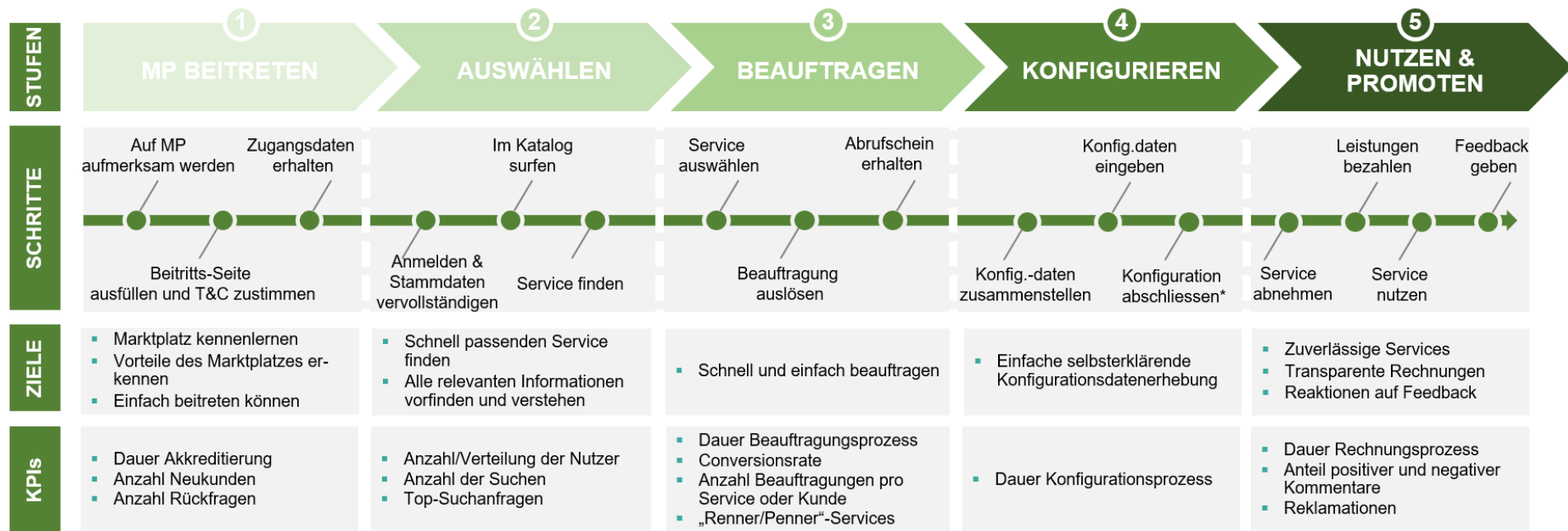
Aufgaben/Lösungsansätze:

- Für eine vertragliche Abwicklung von EfA-Leistungen über einen Marktplatz sollte die für EfA-Leistungen „sinnvolle“ Vertragslaufzeit (einheitliche oder leistungsspezifische Laufzeit) und die zur Laufzeit „sinnvolle“ Kündigungsfrist definiert werden.
- Über die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollte der Serviceabnehmer darüber informiert werden, was bei Eintritt des Kündigungszeitpunktes geschieht.

Formulierungsbeispiel: Wird der Vertrag beendet, ist der Marktplatz nicht mehr verpflichtet, die vertraglichen Leistungen zu erbringen. Mit Wirksamkeit der Kündigung wird der Zugang zur abgenommenen Leistung beendet. Sämtliche auf den Servern des Marktplatzes befindlichen Daten sowie sich in den Postfächern befindliche E-Mails werden spätestens einen Monat nach Vertragsbeendigung gelöscht.

A.3. User Journeys

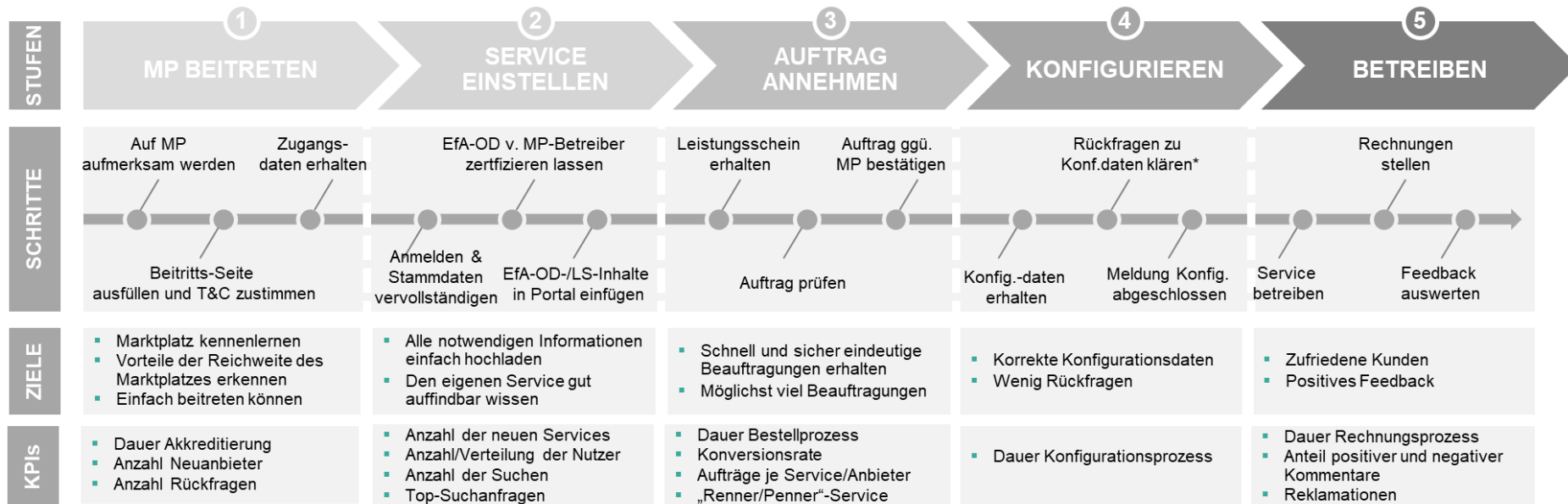
User Journey – Marktplatz-Kunde



* Beistell-Leistungen z.B. für Datenrouting o. OD-E-Payment-Integration bei reg. IT-DL bestellen

Abbildung 18: User Journey Marktplatz-Kunde

User Journey – Marktplatz-SaaS-Bereitsteller



* Die eigentliche Konfiguration des OD sowie Rückfragen werden außerhalb des MP bearbeitet

Abbildung 19: User Journey Marktplatz-SaaS-Bereitsteller

A.4. Stakeholder

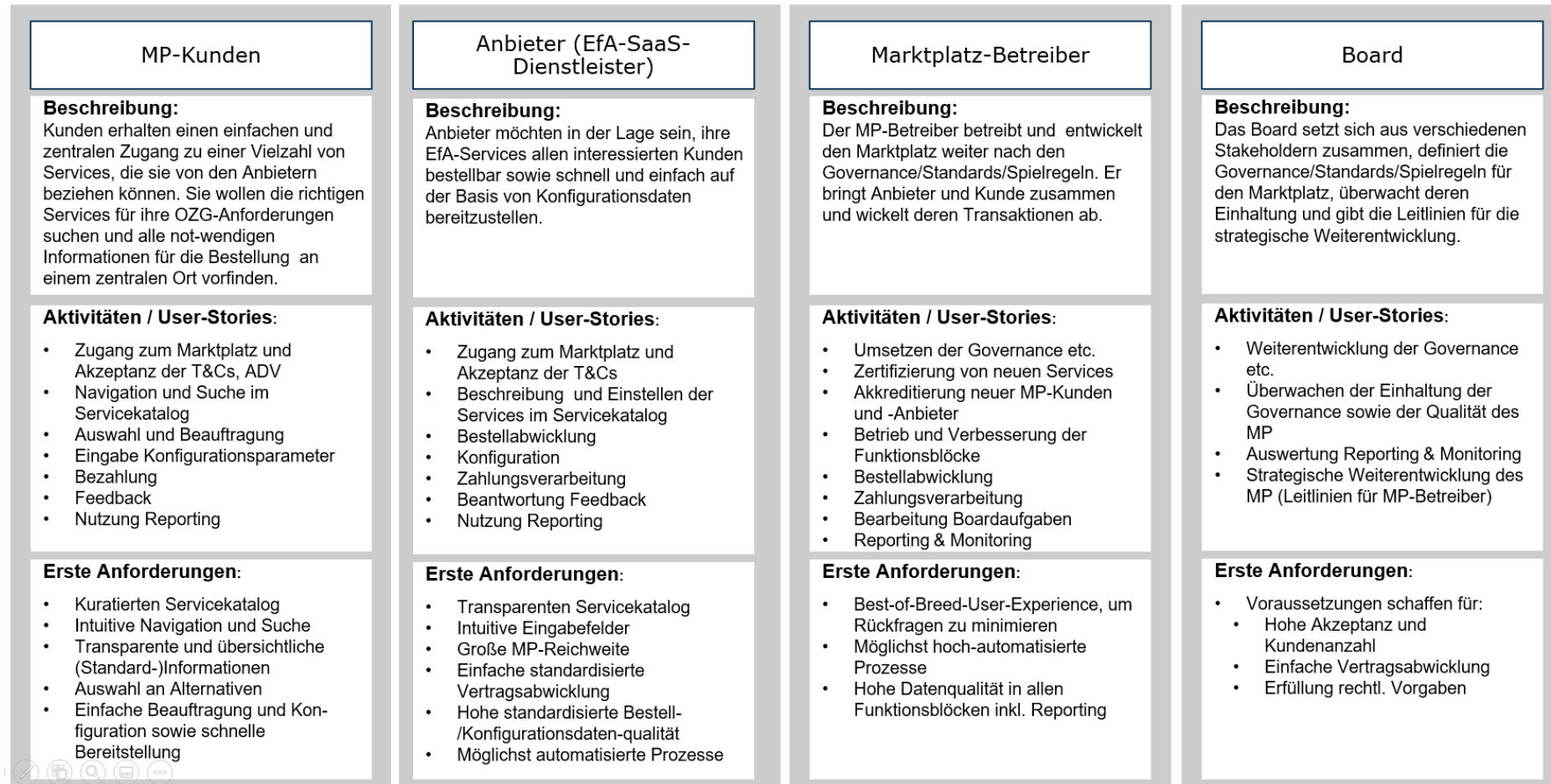


Abbildung 20: Marktplatz-Stakeholder

A.5. Beschreibung Funktionsblöcke

Identity- & Accessmanagement (Rechte&Rollen)	EfA-SaaS-Service-Katalog	Beauftragung	Konfiguration/ Bereitstellung
<p>Beschreibung: Das Identity- & Accessmanagement befasst sich mit der Verwaltung der Benutzerdaten (Stammdaten) von Anbietern, MP-Kunden und des MP-Betreibers sowie der unterschiedlichen rollenbasierten Benutzerrechte.</p>	<p>Beschreibung: Der EfA-SaaS-Service-Katalog beschreibt die angebotenen Services nach standardisierten Kriterien. Er stellt die Werkzeuge bereit, um die Services einzustellen/zu pflegen. Er unterstützt die Suche nach Services und die Navigation.</p>	<p>Beschreibung: Das Bestellmodul umfasst alle Services, die für der Auslösung bis zum Abschluss der Bestellkette zwischen dem MP-Kunden, dem MP-Betreiber und dem Anbieter erforderlich sind.</p>	<p>Beschreibung: Über das Modul Konfiguration /Bereitstellung werden zwischen MP-Kunden und Anbieter die für die Bereitstellung des Services notwendigen Daten erhoben und bereitgestellt, sowie über die Beistellpflichten des Kunden informiert.</p>
<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde/Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstanmeldung inkl. Akzeptierung der T&Cs, ADV und RVs • Authentifizierung • Stammdatenübernahme in Bestellung <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anlage und Verwaltung Rechte & Rollen u. Übergabe der Vertrags- und Zugangsdaten • Prüfung neuer Kunden (Bezugsberechtigung) oder Provider (Angebotsberechtigung) • Zuordnung rollenbasierter Rechte • Änderung/Entzug rollenbasierter Rechte • Monitoring und Reporting 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navigation, Empfehlungen und Suche • Information über Leistungsumfang und –beschreibung von Services als Grundlage einer Bestellentscheidung <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation/Aktualisierung der eigenen Services nach standardisierter Produktinformationsrichtlinie <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ‚Zertifizierung‘ und Veröffentlichung neuer Services • Neue Features einbauen 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service/Optionen/Änderungen auswählen • Produkte rechtsverbindlich bestellen (mit Bestellworkflow) • Bestätigung erhalten <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annahme der Beauftragung über vergabekonformen Bestellweg <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annahme der Beauftragung und Bestellauslösung beim Anbieter • Verwaltung der Bestellinformationen (Ablage der Verträge in DMS) • Monitoring & Reporting 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfigurationdaten in vorgegebenes serviceabhängiges Formular eingeben bzw. hochladen <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfigurationsdaten medienbruchfrei erhalten • Service konfigurieren und bereitstellen (findet außerhalb MP statt) • Statusmeldung <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierung der Formulare • Monitoring der SLA-Bereitstellung

Abbildung 21: Funktionsblöcke 1 – 4

Faktura/Zahlung	Reporting&Analyse	Portal –(seiten)	Governance/Standards/ Spielregeln
<p>Beschreibung: Das Faktura/Zahlungsmodul befasst sich mit der Verwaltung der Eingangsrechnungen der Anbieter, der Berechnung von SaaS-Services an die Kunden sowie der Zahlung für die Services.</p>	<p>Beschreibung: Das Management von Reporting und Analyse bezieht sich auf die Bereitstellung von KPI über die Nutzung des Marktplatzes gemäß den Anforderungen der Stakeholder des Marktplatzes.</p>	<p>Beschreibung: Das Portal dient als Drehscheibe, an der Nutzer rollenbasiert sein(e) auf dem Marktplatz eingestellten Serviceangebote (Anbieter) / nachgefragten Informationen (Kunden) nutzen kann. Zudem dient es dem Betreiber als Admin.-Frontend.</p>	<p>Beschreibung: Das Modul Governance/Standards /Spielregeln befasst sich mit den Regeln (Rechte u. Rollen, Mindestproduktfeatures...) nach denen der Betreiber und die Marktteilnehmer auf dem MP agieren sollen.</p>
<p>Aktivitäten / User-Stories / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsichtnahme in Rechnung • Rückfragen <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstellen Ausgangsrechnungen • Monitoring Betreiber-Zahlung <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung Multi-Anbieter-Rechnungen • Zahlungseinzug • FiBu (Gutschriften etc.) 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>MP-Kunde/Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bezug rollenspezifischer Berichte /Auswertungen z.B. <p>Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsanspruchnahme/SLA-Einhaltung; Vertragslaufzeiten <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generierung rollenbasiertes Standard-KPI-Reporting • Sonderauswertungen für Board z.B. Leistungsbenchmarking 	<p>Aktivitäten / User-Stories (s. auch Service-Katalog):</p> <p>MP-Kunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navigation, Empfehlungen und Suche • Information über Leistungsumfang und –beschreibung von Services als Grundlage einer Bestellscheidung <p>Anbieter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation/Aktualisierung der eigenen Services nach standardisierter Katalogrichtlinie <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ‚Zertifizierung‘ und Veröffentlichung neuer Services • Admin/Neue Features einbauen 	<p>Aktivitäten / User-Stories:</p> <p>Board:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschluss über neue Standards z.B. neue EfA-SLAs, neues Serviceportfolio <p>MP-Kunde/Provider:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information über neue Standards • Anpassung von Serviceangebot und -nachfrage <p>MP-Betreiber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung neuer Standards im MP • Monitoring & Reporting

Abbildung 22: Funktionsböcke 5 – 6, Portalseiten, Governance



A.6. Entwurf einer Click-Dummy-Oberfläche



Abbildung 23: Beispiel für Click-Dummy-Oberfläche