

# ABSCHLUSSBERICHT

it-proc.nrw



Gefördert durch

Ein Kooperationsvorhaben empfohlen durch die:

 **DIGITALE  
HOCHSCHULE  
NRW**

INNOVATION DURCH KOOPERATION

Ministerium für  
Kultur und Wissenschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen



**Beteiligte Hochschulen des Konsortiums:**

Technische Universität Dortmund  
Kompetenzzentrum Finanzwesen in NRW an der Hochschule Düsseldorf  
Universität zu Köln  
Fachhochschule Bielefeld  
Ruhr-Universität Bochum  
Hochschulbibliothekszentrum NRW (hbz)  
RWTH Aachen (konsortialführend)

**Projektbeginn:** 12.02.2020

**Aktenzeichen:** 214-5.01.03.02-147849

**Ansprechpartner:**

Ursula Schwieren, Dezernat 5.0 - Organisation und IT (RWTH Aachen)

Telefon: +49 241 80 94287

Ursula.Schwieren@zhv.rwth-aachen.de

<https://www.rwth-aachen.de/go/id/pvh>

Stand: 15.10.2020

# INHALTSVERZEICHNIS

---

1	Zusammenfassung .....	5
2	Rahmenbedingungen .....	6
2.1	Ausgangslage und Ziel .....	6
3	Vorgehen .....	8
3.1.	Erhebung der Ausgangssituation.....	8
3.1.1	Ermittlung Bedarf .....	8
3.1.2	Definition des Serviceportfolios.....	10
3.1.3	Rechtsfragen / Compliance.....	11
3.1.4	Prüfung Organisatorische Voraussetzungen / Rahmenbedingungen ...	12
3.1.5	Ermittlung Finanzierungsbedarf.....	12
3.2.	Kommunikation .....	12
4	Projektergebnis .....	14
4.1	Definition des Serviceportfolios .....	14
4.2	Ablauforganisation - Prozesse der Servicestelle .....	15
4.2.1	Bedarfsabfrage und -bündelung.....	15
4.2.2	Anforderungsdefinition und Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen .....	19
4.2.3	Durchführung des Ausschreibungsschreibungsverfahrens, Zuschlags und Vertragsabschluss .....	21
4.2.4	Überwachung der Abrufe.....	24
4.2.5	Vertrags-/Lizenzmanagement.....	26
4.3	Aufbauorganisation und erforderliche Kompetenzen .....	29
4.3.1	Kompetenzprofile .....	31
4.3.2	Stellenbemessung .....	33

4.4	Ableitung einer geeigneten Organisationsform aus funktionaler Sicht .....	35
4.5	Finanzmittelbedarf und Möglichkeiten der Finanzierung .....	36
4.5.1	Finanzmittelbedarf .....	36
4.5.2	Möglichkeiten der Finanzierung .....	38
4.6	Ausgestaltung der Organisationsform aus (steuer-)rechtlicher Sicht .....	38
5	Weiteres Vorgehen / Zeitplanung .....	43
6	Fazit .....	45

# 1 ZUSAMMENFASSUNG

---

Im Rahmen dieses Abschlussberichts werden die zentralen Erkenntnisse und Ergebnisse des Projekts „Servicestelle IT-Beschaffungen, IT-Rechtsfragen und (Landes-)Lizenzen (it-proc.nrw)“ vorgestellt. Ziel dieses Projekts, vor dem Hintergrund der etablierten landesweiten Beschaffungspraxis, bestand darin, den Umfang und Grad an zu beschaffenden Hard- und Software-Komponenten zu definieren, bestehende Prozesse und Abläufe zu bewerten, standardisierte Prozesse einer künftigen gemeinsamen Servicestelle zu definieren (Ablauforganisation), Qualifikationsanforderungen an geeignetes Personal sowie die damit einhergehenden Stellenbemessungen aufzustellen (Aufbauorganisation), sowohl den notwendigen Finanzmittelbedarf als auch Möglichkeiten der Finanzierung zu beleuchten sowie die (steuer-)rechtliche Bewertung einer künftigen gemeinsamen Beschaffungsstelle durchzuführen.

Ausgangspunkt des Projekts ist das vorgegebene Ziel der Landesregierung die Digitalisierung der Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAWs), Universitäten und Kunst- und Musikhochschulen, im Folgenden kurz „Hochschulen“ genannt, in den kommenden Jahren in verschiedenen Handlungsfeldern voranzutreiben. Ein Handlungsfeld umfasst dabei „Landeslizenzen und konsortiale Beschaffungen“, das im Rahmen des Abschnitts „Ausgangslage und Ziel“ näher beschrieben wird.

Im dritten Abschnitt steht die Vorgehensbeschreibung der einzelnen Teilaktivitäten des Projekts im Vordergrund. Dabei wird der Ablauf der Erhebung der Ausgangssituation mittels einer umfänglichen Dokumentenrecherche sowie die Erstellung und Durchführung einer Befragung erläutert. Darauf aufbauend wird die Vorgehensweise zur Erstellung eines künftigen Serviceportfolios, die Notwendigkeit der (steuer-)rechtlichen Bewertung sowie Finanzierung erläutert.

Die Ergebnisse des Projekts werden im vierten Abschnitt auf der Grundlage der einzelnen Workshops und Erarbeitungsschritte detailliert beschrieben. Wesentlich sind dabei die definierten Prozessabläufe, welche teils auch im Rahmen einer anzuschaffenden Portal-Softwarelösung zu betrachten sind. Hier ist insbesondere die initiale Bedarfsabfrage von IT-Beschaffungen, festzulegende und abzufragende Mengengrenzen sowie die flexible Einbindung interessierter Hochschulen zu nennen. Welche Ausprägungen eine Aufbauorganisation annehmen kann und welche erforderlichen Kompetenzen als notwendig betrachtet werden, bildet die Grundlage einer Stellenbemessung und Kostenschätzung für die ersten Jahre einer Servicestelle.

Vorab zu einer Gesamtbewertung und eines Fazits der realisierten Ergebnisse, steht eine umfängliche (steuer-)rechtliche Bewertung, mit besonderem Blick auf eine umsatzsteuerliche Betrachtung im Übergang zur neuen Umsatzsteuerpflicht für juristische Personen des öffentlichen Rechts ab den 01.01.2023.

## 2 RAHMENBEDINGUNGEN

---

### 2.1 Ausgangslage und Ziel

Im Zuge des Rahmenkonzepts Digitale Servicestruktur der Digitalen Hochschule NRW (DH-NRW) soll in den kommenden Jahren eine landesweite digitale Servicestruktur aufgebaut werden, die ein verlässliches und nachhaltiges Serviceportfolio für alle Hochschulen in NRW gewährleistet. Zu den Handlungsfeldern gehören „Studium und Lehre“, „Administration“ und „Digitale Infrastruktur“. Im Handlungsfeld Digitale Infrastruktur werden u. a. die Themen „Föderiertes Identity Management“, „Cloud-Speicherdienste“, „Datenschutz und -sicherheit“ sowie das Themenfeld dieses Abschlussberichts „Landeslizenzen und konsortiale Beschaffungen“ diskutiert. Der Fokus liegt dabei auf einer Bündelung der Beschaffung von Soft- und Hardware sowie Ausweitung an beteiligten Hochschulen, um einerseits bestmögliche Beschaffungskonditionen von Anbietern zu erhalten und andererseits die erforderlichen Anforderungen an eine zeitgemäße digitale Infrastruktur (u. a. cloudbasierte Lösungen, schnelle Netze, Datenschutz- und Privacy-Aspekte, Durchlässigkeit der Nutzung mittels eines föderierten Identity Managements) zu gewährleisten.

Dieses Ziel - die Untersuchung der landesweiten Beschaffungsstrukturen in NRW, Herleitung einer geeigneten (de-)zentralen Servicestelle zur gemeinsamen Beschaffung sowie die (steuer-)rechtliche Bewertung einer zu gründenden Beschaffungseinrichtung („Single-Point of Service“) - hielt das Konsortium des Projekts it-proc.nrw im Jahr 2020 im Fokus. Im Mai 2019 stellte das Konsortium einen Antrag für ein fördergestütztes Kooperationsvorhaben (mit einer Laufzeit von 10 Monaten) bei der DH NRW. Im Februar 2020 wurde der Antrag für das nachfolgend genannte Konsortium positiv beschieden.

- FH Bielefeld
- Ruhr-Universität Bochum
- TU Dortmund
- Universität zu Köln
- Kompetenzzentrum Finanzwesen in NRW (KoFi NRW) an der Hochschule Düsseldorf
- Hochschulbibliothekszentrum NRW
- RWTH Aachen

In der Vergangenheit wurde an unterschiedlichen Standorten Expertise zur Durchführung hochschulübergreifender Beschaffungen aufgebaut. Im Zuge des Ausschreibungs- und Beschaffungsprozesses fungierte eine Hochschule als Konsortialführer, wobei sie damit sämtliche Aufgaben von der Bedarfserhebung, des Ausschreibungsverfahrens und der Abwicklung der Zahlungen an die jeweiligen Anbieter übernahm. Dieses

Vorgehen ist in der Gesamtbetrachtung für das Land NRW aufgrund verschiedener Effizienz- und Effektivitätsaspekte verbesserungswürdig. Einerseits gibt es kein standardisiertes Vorgehen hinsichtlich der Durchführung einer Beschaffung (einschließlich des landesweiten Aufrufs zur Beteiligung), weshalb auch keine kontinuierliche Professionalisierung einer einheitlichen Beschaffung, auch gegenüber den Anbietern am Markt, erfolgen kann. Andererseits gehen die Konsortialführer bislang ein nicht geringes Risiko hinsichtlich der Verbindlichkeit der Teilnahmeabsprachen sowie der eigentlichen Vergabe ein. Grundsätzlich lässt sich auch festhalten, dass die beteiligten Stellen (IT-Abteilung, Justitiariat, Beschaffungsstelle) des Konsortialführers bislang mit einem nicht unerheblichen Zusatzaufwand, neben den Kernaufgaben der jeweiligen Stellen, konfrontiert sind. Des Weiteren tritt eine zunehmende (steuer-)rechtliche Komplexität im IT-Umfeld bei unkoordinierten landesweiten Beschaffungen in den Vordergrund. Dies erfordert insgesamt die Notwendigkeit einer gemeinsamen abgestimmten Beschaffung im Land NRW.

Das Ziel, die bisherigen strukturellen Gegebenheiten der Beschaffung zu erheben, um mögliche Strukturen einer gemeinsamen Beschaffung zu identifizieren, wird auch anhand der Betrachtung bisheriger hochschulübergreifender Einrichtungen verfolgt. Hierzu gehören das Kompetenzzentrum Finanzwesen (KoFi NRW), das Hochschulbibliothekszentrum des Landes NRW sowie das IuK NRW, welches die Landeslizenzen aller interessierten Hochschulen transparent zur Verfügung stellt.

## 3 VORGEHEN

---

### 3.1. Erhebung der Ausgangssituation

Nachfolgend werden die einzelnen Schritte des Vorgehens im Projekt anhand der Ausgangssituation und der umzusetzenden Aufgaben erläutert.

Im Zuge eines gemeinsamen Kickoff-Termins mit allen beteiligten Konsorten wurden a.) die Projektziele und der Projektnutzen, b.) die Erwartungen, c.) die Erhebung der Ist-Situation, d.) die thematische Abgrenzung sowie e.) die Projektorganisation erörtert. Kern dieses Treffens war, ein gemeinsames Verständnis über das zugrundeliegende Projektziel, vor dem Hintergrund der unterschiedlichen Erwartungshaltungen, zu erarbeiten. Des Weiteren sowohl die Auflistung der gegenwärtigen Strukturen und Arbeitsweisen, als auch die Benennung der aktuellen Hindernisse oder Probleme bei der Beschaffung. Wesentlich dabei war auch die klare Abgrenzung des Projektziels und seiner untergeordneten Inhalte zu Themenfeldern und Aktivitäten, welche nicht Bestandteil des Projekts sein sollten. Die zeitliche Planung des Projekts samt aller Teilschritte und Meilensteine ist mittels eines Gantt-Diagramms (siehe Anlage 2) beschrieben.

#### 3.1.1 Ermittlung Bedarf

Auf der Grundlage dieser Erkenntnisse wurde ein Fragebogen im Konsortium entwickelt (siehe Anlage 1), um u. a. die Anzahl der Beschaffungen, die Auslöser einer gemeinsamen Beschaffung, die Vorgehensweisen bei gemeinsamen Beschaffungen, die Erfahrungen aus einer vergangenen Konsortialführerschaft sowie die Erwartung an eine zukünftig einzurichtende Servicestelle in Erfahrung zu bringen. Der Fragebogen wurde sowohl an die IT-Abteilungen, als auch an die Beschaffungsabteilungen aller angeschlossenen DH-NRW Hochschulen übermittelt.<sup>1</sup> Die Erkenntnisse aus den erhaltenen Antworten komplettierte die umfängliche Einschätzung der gegenwärtigen Beschaffungsabläufe und -routinen im Land.

Von den 42 angeschriebenen Hochschulen gab es 23 Rückläufer (7 Universitäten, 12 HAWs und 4 Kunsthochschulen), wovon 14 Antworten aus dem Bereich der Beschaffung und 9 Antworten aus dem Bereich der IT kamen.<sup>2</sup>

Als Auslöser für gemeinsame Beschaffungen gaben die Befragten eine turnusmäßige Erneuerung von auslaufenden Verträgen insgesamt 22-mal an.<sup>3</sup> Die Notwendigkeit den technologischen Anforderungen oder Neuerungen gerecht zu werden, waren bei 19 Rückläufern entweder die Haupttriebfeder für eine Beschaffung oder ein weiterer berechtigter Grund zur Beschaffung. Analog hierzu gaben 18 Befragte an, dass aufgrund

---

<sup>1</sup> Die angeschriebenen Hochschule erhielten ca. 4 Wochen Zeit zur Rückmeldung, wobei das Ausfüllen des Fragebogens ca. 10 Minuten Zeit in Anspruch nahm.

<sup>2</sup> Darüber hinaus gaben zwei Befragte ihren Arbeitsbereich mit "andere" an. Mehr als eine Antwortmöglichkeit war möglich, da eine Person mehrere Stellenbesetzungen innehalten kann.

<sup>3</sup> Auch bei dieser Frage waren Mehrfachantworten möglich.



von Projektbedarfen (z. B. Forschungsdatenmanagement) gemeinsame Beschaffungen notwendig werden.

Bei der Findung von Interessenten für zukünftige gemeinsame Beschaffungen zeigte sich, dass etablierte Strukturen und Netzwerke wesentlich sind für kooperative Beschaffungen. Bestehende Arbeitsgruppen und Gremien wurden insgesamt 15-mal und die Abfrage über bestehende E-Mail-Verteiler 19-mal als Medium und Ausgangspunkt für eine gemeinsame Beschaffung genannt.

Im Rahmen der vierten Frage des Fragebogens wird klar, dass es landesweit nur vereinzelte Hochschulen gibt, die die organisatorischen, personellen und Wissensressourcen vorhalten, um eine Konsortialführerschaft zu übernehmen. Insgesamt beantworteten nur fünf Universitäten diese Frage, wobei zwei angaben, dass die federführende Hochschule die Anforderungen erstellt und sie mit den beteiligten Hochschulen abstimmt. Vier gaben an, die federführende Hochschule fragt die Anforderungen bei allen beteiligten Hochschulen ab und konsolidiert sie. Die gemeinsame Abstimmung der Anforderungen in einer Arbeitsgruppe wurde von zwei Befragten als praktizierte Vorgehensweise angegeben.<sup>4</sup>

Von den 15 Fragen des Fragebogens zielte eine Frage auf die gegenwärtigen Stärken und Schwächen im bisherigen Verfahren zur Vereinbarung von Rahmenverträgen ab. Als Schwäche wurde die geringere Flexibilität bei Komponentenwechsel oder die Unvereinbarkeit mit spezifischen Anforderungen angegeben. Des Weiteren nannten die Befragten die Tatsache, dass sich die Konsortialführer mit einem erheblichen Aufwand konfrontiert sehen, insbesondere vor dem Hintergrund der vorherrschenden Komplexität der Verträge (u. a. steuerliche und rechtliche Fragestellungen, Verteilung von Lizenzen, Bandbreite der Anforderungen). Auch die Tatsache, dass nicht alle Statusgruppen vor einer Ausschreibung erreicht werden (unterschiedliche Kanäle für Hochschulen), wurde als Nachteil angesehen.

Vor allem die Effizienz in der Vorgehensweise und die Spezialisierung auf bestimmte Fragestellungen wurde als Stärke von den Befragten angegeben. Der Vorteil, dass bessere Konditionen (Preis, Service, Durchführung, Standards) aufgrund von Skaleneffekten realisiert werden können, wurde ebenfalls positiv gesehen. Dass kleinere Hochschulen ebenfalls partizipieren und kaum Ausschreibungsaufwand für die Kooperationspartner anfällt, sehen die Befragten ebenfalls als Stärke der bisherigen Vorgehensweise bei Beschaffungen.

Der Abschluss des Fragebogens zielte auf den zu erwartenden Nutzen aus einer gemeinsamen strukturierten Beschaffung der Befragten ab. Hierbei wurde angegeben, dass die Schaffung von Rahmenverträgen für Standardprodukte das Tagesgeschäft erleichtern, da weitere Vergabeverfahren überflüssig werden. Als weiteren Punkt wurde die Spezialisierung einer Servicestelle auf IT-Themen sowie die damit einhergehende Entlastung der Hochschulen genannt. Ein hohes Maß an Transparenz ginge mit der Beschaffung einer Servicestelle einher und ermögliche ein „Reporting“, wovon alle beteiligten Hochschulen profitieren könnten (aufgrund der größtmöglichen Bündelung und Kontinuität sind größere Volumina und somit verbesserte Preisnachlässe realisierbar). Darüber hinaus

---

<sup>4</sup> Auch bei dieser Frage waren Mehrfachantworten möglich.

stellten die Befragten die Nutzbarmachung eines spezialisierten Wissensaufbaus hinsichtlich des (steuer-)rechtlichen Themenkomplexes bei einer zu gründenden Service-stelle in den Vordergrund.

### 3.1.2 Definition des Serviceportfolios

Bei der Erarbeitung der Ausgangssituation wurde eine Dokumentensichtung relevanter Unterlagen vorgenommen, um die Gewährleistung der zu erarbeitenden Lösungen im Rahmen etablierter Standards sicherzustellen. Im Rahmen dieser Dokumentenrecherche wurden u. a. folgende Unterlagen berücksichtigt:

- Beschluss IT-Rat vom 19. Januar 2017 (Beschluss Nr. 2017/3)
- Positionspapier der Digitalen Hochschule NRW zu den Handlungsfeldern Studium und Lehre sowie Administration und Infrastruktur (März 2018)
- Software Asset Management Handreichung für Lizenzüberprüfungen (Juni 2016)
- Typische Mängel bei der Ermittlung des Personalbedarfs in der Bundesverwaltung (3. Überarbeitete Auflage); Der Präsident des Bundesrechnungshofes als Bundesbeauftragter für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung

Darüber hinaus wurden wesentliche Erkenntnisse aus Projekten oder Initiativen berücksichtigt, welche sich gleichfalls im Themenspektrum der IT-Beschaffung und Digitalisierung bewegen. Hierzu gehören u. a.:

- DV-Infrastruktur Arbeitskreis
- Arbeitsgemeinschaft der Leiter wissenschaftlicher Rechenzentren
- Anti-Spam-Cluster NRW

Ebenfalls wurden die Art und Anzahl der aktuellen Lizenzen in NRW konsolidiert:

- IKM-Marktplatz NRW (aktuelle Rahmenverträge)

Parallel hierzu wurden Anforderungen an sowohl ein zukünftiges Lizenzmanagement als auch einer zukünftigen gemeinsamen Hard- und Software-Beschaffung definiert, die die Service-, Beratungs- und Beschaffungsstruktur im Blick haben. Diese Anforderungen mündeten in die Definition der a.) erforderlichen Prozessabläufe (Ablauforganisation), b.) möglichen Aufbauorganisationen sowie der Erstellung von geeigneten c.) Kompetenzprofilen zukünftiger MitarbeiterInnen einer Servicestelle.

Nachdem die Ausgangssituation transparent dargestellt wurde, war es möglich im Rahmen des Schritts a.) Prozessabläufe zu definieren, welche zur Etablierung einer Service-Einrichtung notwendig sind. Die neuartigen Prozesse wurden initial von einer Teilgruppe des Projektverbunds definiert und im Rahmen eines Workshops innerhalb des Konsortiums präsentiert. Innerhalb des Workshops und im Nachgang erfolgte eine Feinjustierung

dieser Prozesse. Im Abschnitt 4 werden die Prozesse ausführlich beschrieben. Auf folgende Themenkomplexe beziehen sich die definierten Prozesse:

1. Bedarfsabfrage und -bündelung
2. Anforderungsdefinition
3. Ausschreibung und Beschaffung
4. Abruf und Vertragsmanagement
5. Lizenzvertragsmanagement

Im Sinne einer langfristigen tragfähigen Lösung wurden mehrere mögliche Organisationsformen (b.) beleuchtet, die den Grad der Bündelung einer gemeinsamen Beschaffung (Dezentralität vs. Zentralität) zum Gegenstand haben. Die jeweilige Organisationsform wurde anhand verschiedener Kriterien (z. B. Servicemodell, Leistungsumfang, Finanzierung, Arbeitsorganisation etc.) bewertet.

Zur vollständigen Definition einer zu etablierenden Servicestelle gehört die Kenntnis, welche Expertise zur Umsetzung der definierten Aufgaben vorgehalten werden müssen. Auf Basis der erstellten Prozesse wurden die Kompetenzen abgeleitet und inhaltlich ausdifferenziert. Die Kompetenzprofile umfassen folgende Expertisen (ausführliche Ergebnisbeschreibung in Abschnitt 4.3):

- Vertragsrecht und datenschutzrechtliche Kenntnisse
- Beschaffungsverfahren und Vergaberecht
- Administration (operativ)
- IT-Expertise (Hard-/Software)

An dieser Stelle kann bereits genannt werden, dass neben den oben genannten Themen ebenfalls die Recherche nach geeigneten Fördermitteln, die Prüfung von Förderrichtlinien sowie die Erstellung von Förderanträgen in Abstimmung mit den jeweiligen Hochschulen ebenfalls das Aufgabenspektrum einer Servicestelle, aus Sicht des Konsortiums, umfasste.

### **3.1.3 Rechtsfragen / Compliance**

Das Projekt hatte sowohl den Auftrag sämtliche (steuer-)rechtlichen Implikationen zu beleuchten als auch die bestmögliche rechtliche Organisationsform zu erarbeiten, die eine zukünftige Servicestelle annehmen kann. Diese Bewertung konnte nicht selbständig durch einen der Projektpartner durchgeführt werden und wurde deshalb von einem Steuerexperten der BDO Wirtschaftsprüfungsgesellschaft AG durchgeführt. Hierfür erhielt der Ansprechpartner eine ausführliche Sachverhaltsdarstellung sowie den Auftrag die Konstellationen einer gemeinsamen Beschaffung von Hochschulen mittels einer (un-)selbständigen Stelle anhand der gegenwärtigen sowie künftigen umsatzsteuerlichen Tatbestandsmerkmale zu bewerten (ausführliche Ergebnisbeschreibung in Abschnitt 4.5).

### 3.1.4 Prüfung Organisatorische Voraussetzungen / Rahmenbedingungen

Im Rahmen der Vorabplanung und zu Beginn des Projekts schien es plausibel, einen kleineren Kreis an „bereitwilligen“ Hochschulen, die eine Servicestelle an ihrer Institution einrichten könnten, mit Abschluss des Projekts identifiziert zu haben. Diese Vorannahme wurde im Rahmen des Projekts nicht bestätigt, da die jeweiligen Hochschulen erst auf der Grundlage dieses Abschlussberichts eine Einschätzung vornehmen werden können, inwieweit, und auf der Grundlage einer gesicherten Finanzierungsstruktur, eine solche Einrichtung in die jeweilige bestehende Hochschulorganisation integriert werden kann.

Ein wesentlicher Meilenstein des Folgeprojekts ist die Etablierung einer geeigneten Governance-Struktur aller beteiligten Hochschulen sowie die, wo erforderlich, Einbindung von externen Stellen (z. B. Anbieter und Dienstleister von Hard- und Software sowie Dienstleister mit Branchenkenntnissen und Expertenwissen für die Servicestelle) zur Sicherung einer qualitativ hochwertigen landesweiten Beschaffung von Hard- und Software.

### 3.1.5 Ermittlung Finanzierungsbedarf

Neben einer (steuer-)rechtlichen Bewertung (ausführliche Ergebnisbeschreibung in Abschnitt 4.5) einer zu gründenden Servicestelle, befasste sich das Konsortium auch mit der Frage der Modalitäten einer Finanzierbarkeit. Das etablierte Modell der Finanzierungsstruktur des KoFi NRW wurde analysiert (siehe Abschnitt 4.4) und als mögliche Finanzierungsgrundlage ausgearbeitet (einschließlich möglicher Anpassungen).<sup>5</sup>

Darüber hinaus galt es, den notwendigen Finanzierungsbedarf auf der Grundlage messbarer Parameter zu beschreiben. Hierfür wurden alle definierten Prozesse im Rahmen einer Stellenbemessung anhand des analytischen Schätzverfahrens im Hinblick auf den zeitlichen Umfang in Stunden bewertet (ausführliche Ergebnisbeschreibung in Abschnitt 4.4). Diese Schätzung wiederum ermöglicht in Ergänzung zu den definierten Kompetenzprofilen, die Einschätzung wie viele Vollzeitäquivalente (VZÄ) für eine einzurichtende Servicestelle infrage kommen.

## 3.2. Kommunikation

Ein wesentlicher Erfolgsfaktor des Konzeptionsprojektes war eine offene Kommunikation, um den Aufbau von Vertrauen und Verbindlichkeit zu unterstützen. Sie ist zudem Voraussetzung für die Unterstützung der verantwortlichen Hochschulvertreter der involvierten Hochschulen während des Konzeptionsprojektes und wird im darauffolgenden Umsetzungsprojekt die Akzeptanz der zentralen Service- und Beratungsstellen für IT-Beschaffungen und Lizenzierung in den Verwaltungen der Hochschulen sicherstellen. Zentrale Bedeutung hatte daher die umfassende Bedarfserhebung im Rahmen des Konzeptionsprojektes. Über die Verwendung der Mailinglisten [dvzl@dvzleiter-nrw.de](mailto:dvzl@dvzleiter-nrw.de), [beschaffung@iuk-nrw.de](mailto:beschaffung@iuk-nrw.de) und [arnw@lists.uni-due.de](mailto:arnw@lists.uni-due.de) wurde sichergestellt, dass die Be-

---

<sup>5</sup> Im Finanzierungsmodell der KoFi ist eine Kerngröße das Haushaltsvolumen. Daneben könnte zusätzlich die Kerngröße „durchschnittliche Mitarbeiterzahl“ zur Skalierbarkeit dienen.

darfserhebung flächendeckend in NRW erfolgt. Allen Hochschulen wurde die Gelegenheit gegeben, ihre Bedarfe bezogen auf eine Service- und Beratungsstruktur für IT-Beschaffungen, IT Rechtsfragen und IT-(Landes-)Lizenzen in das Projekt zu kommunizieren. Grundsätzlich waren für die Dauer des Konzeptionsprojektes eine Reihe von Präsenzworkshops geplant, die aber aufgrund der Corona-Pandemie nicht planmäßig in Präsenz stattfinden konnten. Das Konsortium traf sich anstatt dessen online über MS Teams und war so in der Lage, den Workshopcharakter aufrechtzuerhalten. Diverse Abstimmungsprozesse, der Austausch von Arbeitsergebnissen sowie gemeinsame Entscheidungen fanden dort Platz.

Damit die Konsorten gemeinsam auf alle relevanten Informationen zugreifen konnten, wurde für das Konzeptionsprojekt eine Sciebo-Projektbox eingerichtet. Diese gewährleistet gleichzeitig die Projektdokumentation sowie die Archivierung.

In einem nächsten Schritt wird es darum gehen die erarbeiteten Ergebnisse, insbesondere das Umsetzungskonzept den verantwortlichen Hochschulvertretern (Kanzler-Konferenzen und Finanzdezernate) von Hochschulen zu präsentieren und eine Entscheidung zur Standortwahl und Finanzierung herbeizuführen.

## 4 PROJEKTERGEBNIS

---

Im folgenden Abschnitt sind die Ergebnisse der Arbeit der Projektgruppe zusammenfassend dargestellt. Die Gliederung zeigt auch die Reihenfolge der Ausarbeitung der Themen auf.

Beginnend mit der Klärung des Serviceportfolios, über die Prozesse, zur Organisation und den erforderlichen Kompetenzen wird eine idealtypische Servicestelle beschrieben. Anhand dieser Beschreibung erfolgt die Betrachtung des Finanzbedarfes und der Möglichkeiten der Finanzierung sowie die (steuer-)rechtliche Würdigung.

### 4.1 Definition des Serviceportfolios

Die zu schaffende Servicestelle soll die Beschaffungen der Hochschulen im Bereich IT bündeln und durchführen. Hierzu wurden im ersten Schritt zwei Fragestellungen diskutiert:

- a) Welche Dienstleistungen soll die Servicestelle anbieten?
- b) Für welchen Artikel aus dem IT-Bereich soll die Servicestelle aktiv werden?

Zu a) die Servicestelle soll als „Full-Service-Anbieter“ den gesamten Prozess der Beschaffung abdecken. Dies umfasst folgende Hauptleistungen:

- die Bedarfsabfrage und -bündelung,
- die Anforderungsdefinition und Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen,
- die Durchführung des Ausschreibungsschreibungsverfahrens, die Vergabe des Zuschlags und der Vertragsabschluss,
- die Überwachung der Abrufe aus den Verträgen und
- das Vertragsmanagement z.B. bei Leistungsstörungen.

Die Servicestelle sollte jedoch nicht selbst der Vertragspartner werden, sondern Rahmenverträge ausschreiben, aus denen die Hochschulen auf eigene Rechnung die Artikel und Leistungen abrufen.

Zu b) die zu beschaffenden Artikel aus dem IT-Bereich wurden in der Arbeitsgruppe diskutiert und es wurden folgende Produktgruppen für die Beschaffung durch die Servicestelle festgelegt:

- Standard-Hardware (PCs, Monitore, Laptops, Server, aktive Netzkomponenten sowie entsprechendes Zubehör)
- Mobile Endgeräte (Handy, Tablets)

- Dienstleistungen zur Einrichtung, Wartung und Pflege der Hardware und der mobilen Endgeräte
- (Standard-) Softwarelizenzen (Betriebssysteme, Datenbanken, Anwendungssoftware, Applikationen für mobile Endgeräte, Cloudprodukte)
- Individualsoftware, sofern sich mehrere Hochschulen für eine gleich ausgeprägte Individualsoftware interessieren.

Bei den Beschaffungen gibt es teilweise bereits deutschlandweit organisierte gemeinsame Beschaffungen, die entsprechend zu berücksichtigen sind.

Negativ abgegrenzt sind Produkte wie Zugriffe auf Auskunftsdatenbanken, Literatur und Lizenzen für Studenten.

## **4.2 Ablauforganisation - Prozesse der Servicestelle**

Nachdem das Serviceportfolio abgestimmt war, wurde in der Arbeitsgruppe besprochen, wie sich alle Beteiligten die Serviceerbringung vorstellen können und welche Hilfsmittel eine Servicestelle benötigt. Hierin sind zudem die Erfahrungen aus der Vergangenheit aus den gemeinsamen Beschaffungen zwischen den Hochschulen eingeflossen.

Entsprechend der Gliederung der Hauptleistungen in Bedarfsabfrage und -bündelung, Anforderungsdefinition und Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen, die Durchführung des Ausschreibungsverfahrens, die Vergabe des Zuschlags und der Vertragsabschluss, die Überwachung der Abrufe aus den Verträgen und das Vertragsmanagement z.B. bei Leistungsstörungen wurden die folgende Darstellung strukturiert.

### **4.2.1 Bedarfsabfrage und -bündelung**

Ausgangspunkt einer Beschaffung ist die Entstehung eines Bedarfes. Dieser Bedarf entsteht für gewöhnlich dezentral in einer Hochschule oder Universität. Im ersten Schritt sollten die Verantwortlichen der entsprechenden Hochschule oder Universität im Portal der Servicestelle prüfen, ob für ihren spezifischen Bedarf vielleicht schon ein Rahmenvertrag besteht, aus dem ggf. der Bedarf gedeckt werden könnte. Die Servicestelle unterstützt hier entsprechend und prüft, ob ein Bezug über einen Rahmenvertrag noch möglich ist. Möglicherweise könnten die vertraglich vereinbarten Mengen bereits ausgeschöpft oder für andere Hochschulen reserviert sein. Sofern dies nicht der Fall ist, wird die Beschaffung durchgeführt.

Anderenfalls legt die Servicestelle eine Bedarfsabfrage im Portal an. Ziel der Bedarfsabfrage ist es, andere Hochschulen zu finden, die ggf. den gleichen Bedarf haben. Für jede Bedarfsabfrage wird eine Laufzeit definiert oder ein Mengenschwellenwert, ab dem in jedem Fall beschafft wird.

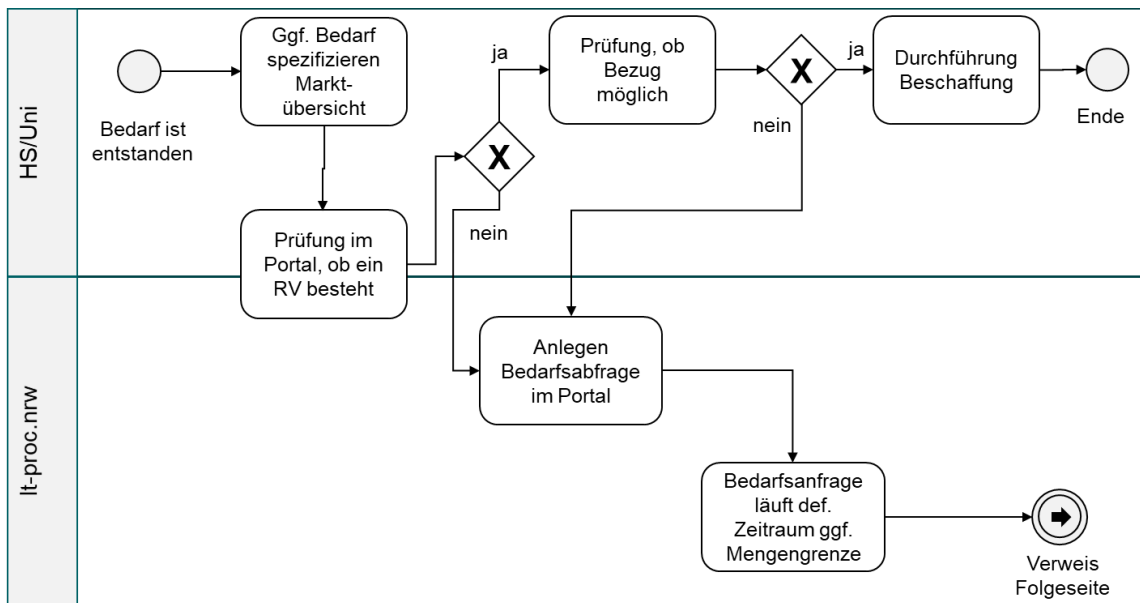


Abbildung 1: Prozessdarstellung der Bedarfsabfrage

Am Ende der definierten Laufzeit der Bedarfsabfrage wird durch die Servicestelle geprüft, ob es genügend Interessenten für eine gemeinsame Beschaffung gibt. Sofern es nach einer finalen Nachfrage keine weiteren Interessenten gibt, kann die bedarfsabfragende Hochschule die Beschaffung selbst durchführen.

Sind genügend Interessenten oder ein Mindestbeschaffungsumfang (Menge oder Beschaffungsvolumen) vorhanden, wird ein gemeinsames Beschaffungsvorhaben durch die Servicestelle initiiert.

Dieses Vorhaben startet mit einer Information an alle Hochschulen, dass eine Beschaffung startet. Unter Umständen könnten sich zu diesem Zeitpunkt noch weitere Hochschulen an der jeweiligen Beschaffungsrunde beteiligen.



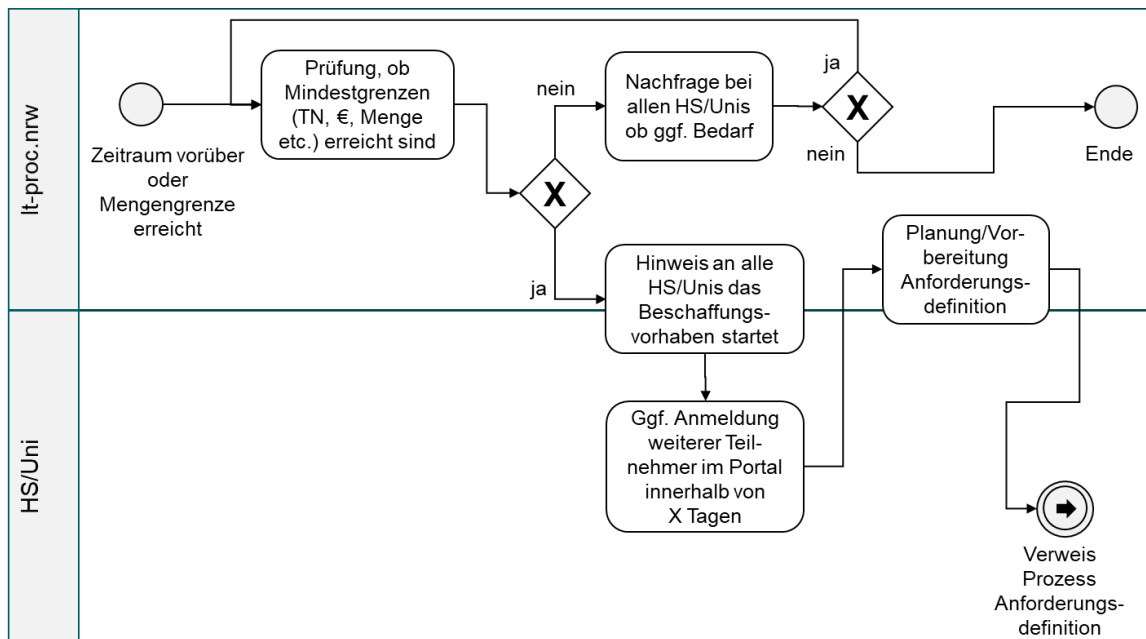


Abbildung 2: Prozessdarstellung der Bedarfsbündelung

Das Beschaffungsvorhaben beginnt mit einer Vorgehensplanung für die nächsten Schritte der Anforderungsdefinition, koordiniert durch die Servicestelle und gemeinsam mit den interessierten Hochschulen.

Die Anforderungsdefinition ist im nachfolgenden Prozessschritt beschrieben.

### Unterstützende Funktionalitäten

Zur Unterstützung des Prozesses der Bedarfsabfrage und -bündelung eignet sich ein Portal, in dem die Verantwortlichen der Hochschulen für IT-Beschaffungen hinterlegt sind. Dieses Portal ermöglicht das Einstellen eines Bedarfes mit einer automatisierten Hinweisfunktion an alle Beteiligten, dass eine neue Anfrage eingestellt wurde und eine Rückmeldung gewünscht ist.

Bei der Erfassung der Nachfrage gibt es eine Struktur, in die die Bedarfe inhaltlich „eingesortiert“ werden müssen und hierüber verschiedene Beteiligte informiert werden können z.B. minimal Hardware, Software, Netze und Mobile. Es sind Ampelfunktionen abbildbar, die bei Erreichen von definierbaren Mengen- oder Wertgrenzen anzeigen oder Ereignisse auslösen, dass eine Bedarfsmenge erreicht ist.

Folgende Funktionalitäten sollten durch das Portal abgedeckt werden:

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Portal mit Interessen-Stammdaten	Hinterlegung von Personen aus den einzelnen Hochschulen mit Kontaktdaten und Gruppenzuordnung (z.B. IT, Einkauf etc.)
2	Anfrageerfassung	Erfassungsmöglichkeit einer Anfrage und Zuordnung zu einer Kategorie (z.B. Hardware, Software, Netze, Mobile etc.)
3	Mitteilungsfunktion	Mail an alle nach Kategorie und Gruppenzuordnung in Frage kommende Personen
4	Definierbare Wert- und/oder Mengengrenzen	Zum Anzeigen bzw. Auslösen von Ereignissen, dass eine Bedarfsbündelung erreicht ist.
5	Möglichkeit der Anzeige und Nachfrage bei allen bisher Unbeteiligten, dass eine Bedarfsgrenze erreicht ist	Möglichkeit des „Nachfassens“ in der Community, wenn klar ist, dass eine gemeinsame Beschaffung angegangen wird
6	Aktuelle RV	Übersicht zu aktuellen RV und Auswahlmöglichkeit eines infrage kommenden Vertrags
7	Anzeige aktueller Anfragen	Übersicht <ul style="list-style-type: none"> <li>- laufende Anfragen</li> <li>- laufende Vergabeverfahren</li> <li>- abgeschlossene Vergaben</li> </ul>
8	Kalenderfunktion	Zur Möglichkeit der rollierenden Planung/Abfrage bei sich wiederholenden Beschaffungsnotwendigkeiten z.B. Auslaufen von Verträgen
9	Aktivitätenübersicht und Benachrichtigungsfunktion (Zentral-Cockpit)	Für die verantwortlichen Personen der zentralen Servicestelle

Abbildung 3: Funktionalitäten zur Unterstützung der Prozesseder Bedarfsabfrage und -bündelung

Die beschriebenen Funktionalitäten sind über aktuelle Kollaborationsplattformen abbildbar. Eine konkrete Auswahl und Anpassung müssen jedoch noch erfolgen.

#### 4.2.2 Anforderungsdefinition und Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen

Der Startpunkt dieses Prozesses ist das Erreichen der Bedarfsbündelung durch die Rückmeldung mehrerer Hochschulen und die zeitliche Planung des Beschaffungsvorhabens durch die Servicestelle.

Zur Durchführung einer Ausschreibung muss im Rahmen der Anforderungsdefinition der Beschaffungsgegenstand genau spezifiziert und die potentiellen Abnahme- bzw. Bedarfsmengen ermittelt werden.

Da die Servicestelle nicht über das gesamt fachliche IT-Know-how selbst verfügen kann, ist die Bildung eines Anforderungsteams mit Spezialisten aus den Hochschulen erforderlich. Dies erfolgt durch eine Abfrage über das Portal bei allen Beteiligten.

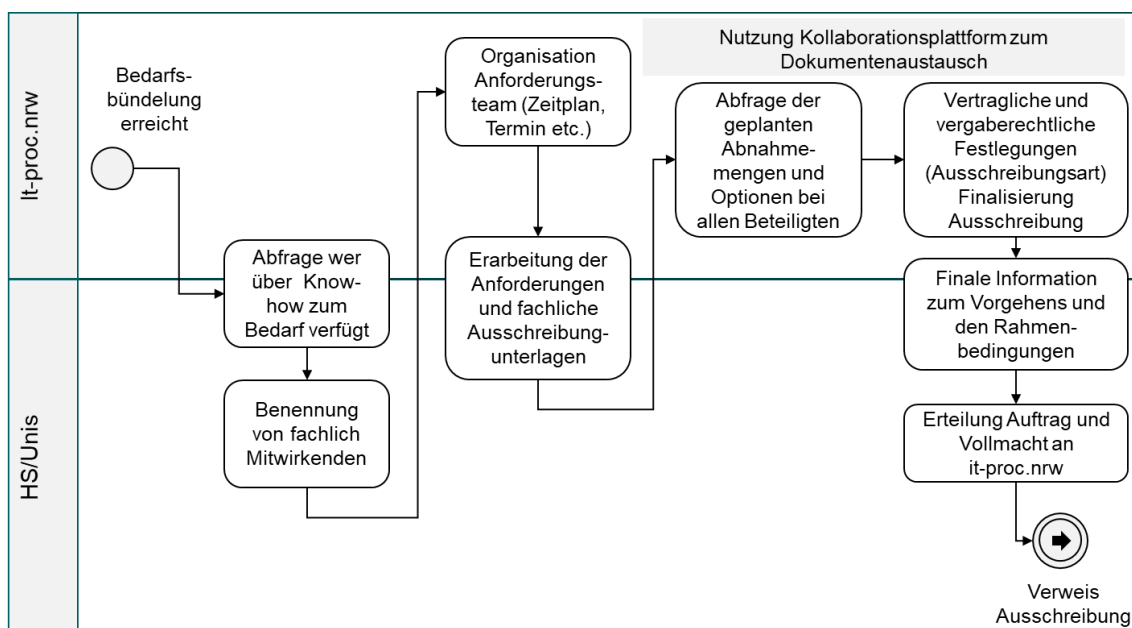


Abbildung 4: Prozessdarstellung der Anforderungsdefinition

Die beteiligten Hochschulen benennen einzelne Spezialisten, die das Team zur Definition und Spezifizierung der Anforderungen bilden. Unter Koordination der Servicestelle werden die Anforderungskataloge für die Ausschreibung erarbeitet und zusammengestellt.

Durch die Servicestelle erfolgt im Folgeschritt die finale Festlegung der Ausschreibungsart und die auf den Beschaffungsgegenstand praktikabelste Art der vertraglichen Bindung. Da hier die Unterschiede insbesondere zwischen Hard- und Software sehr groß sind, kann keine Standardisierung vorab erfolgen.

Im letzten Schritt fragt die Servicestelle bei allen Beteiligten die finale Abnahmemenge ab und befüllt hiermit die Vorlagen zur Erteilung des Auftrages und der Vollmacht zur Beschaffung. Dieser Auftrag muss durch die Hochschulen unterschrieben werden, damit die Servicestelle im Namen der jeweiligen Institution tätig werden kann. Zielsetzung ist

der Abschluss eines Rahmenvertrages, aus dem die Hochschulen auf eigene Rechnung die Beschaffungsgegenstände abrufen können.

### Unterstützende Funktionalitäten

Nachdem der Punkt der Bedarfsbündelung erreicht ist, müssen die Anforderungen definiert bzw. konkretisiert werden. Hierzu wären Funktionalitäten einer Kollaborationsplattform hilfreich (z. B. das Ablegen von Dokumenten, das gemeinsame Bearbeiten und ggf. Telko-Unterstützung etc.). Die Anforderungen könnten in vorgefertigten Formularen oder in Dokumenten erfasst werden. Zielsetzung sollte sein, hieraus direkt ausschreibungsfähige Unterlagen zu generieren.

Folgende Funktionalitäten sollten abgedeckt werden:

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Kollaborationsplattform	Denkbare Produkte wie MS Teams, SharePoint, BSCW etc. mit Dateiablage, gemeinsame Dokumentenbearbeitung, Versionierung, Abstimmung, Terminierung
2	Funktionale Kriterien	Beschreibung pro Produkt
3	Nicht-funktionale Kriterien	Beschreibung pro Produkt (Lebenszykluskosten, Sicherheit, Skalierbarkeit und Leistungen des Vertrags)
4	Ausschlusskriterien	Nennung der Kriterien (funktionalen, nicht-funktionalen Kriterien) bei denen eine Beschaffung seitens der teilnehmenden HS nicht infrage kommt
5	Startdatum	Gewünschtes Startdatum, frühestmöglicher sowie spätmöglicher Start
6	Laufzeit	Dauer des Rahmenvertrages
7	Wertgrenze	Mindestabnahmen und maximale wertmäßige Abnahmegrenzen
8	Mengenangabe	Pro Produkt
8	Preisangabe	Einzelpreise (max.)

Abbildung 5: Funktionalitäten in den Prozessen der Anforderungsdefinition

### 4.2.3 Durchführung des Ausschreibungsschreibungsverfahrens, Zuschlags und Vertragsabschluss

Nach der Anforderungsdefinition und der Beauftragung der Servicestelle erfolgt im nächsten Schritt die Durchführung des Ausschreibungsverfahrens. An dieser Stelle werden nicht alle verschiedenen Ausschreibungsformen beschrieben, sondern nur die für die Zusammenarbeit zwischen den Hochschulen und der Servicestelle relevanten Schritte der Zusammenarbeit.

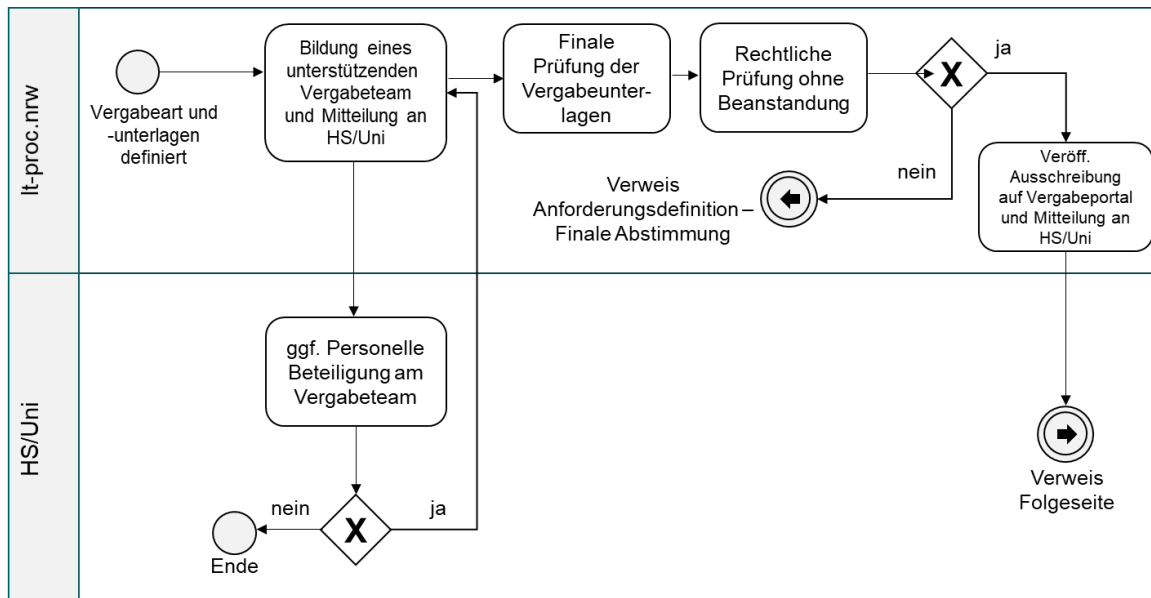


Abbildung 6: Prozessdarstellung Ausschreibungsverfahren

Die Servicestelle soll die Vergabeentscheidung am Ende nicht allein treffen, sondern die Hochschulen entsprechend einbinden. Hierzu wurde die Bildung eines gemeinsamen Vergabeteams als beste Lösung festgelegt. Entsprechend fragt die Servicestelle bei den Hochschulen eine Beteiligung ab und benennt die finale Bewertungsgruppe für die Angebote (=Vergabeteam).

Nach einer finalen Prüfung der erstellten Vergabeunterlagen wird die Ausschreibung veröffentlicht.

Im Laufe des Verfahrens müssen Bieterfragen beantwortet, die Bietergespräche sowie ggf. Bieterpräsentationen durchgeführt und am Ende der Zuschlag erteilt werden.

Dies erfolgt koordinierend durch die Servicestelle mit dem zuvor festgelegten Vergabeteam.

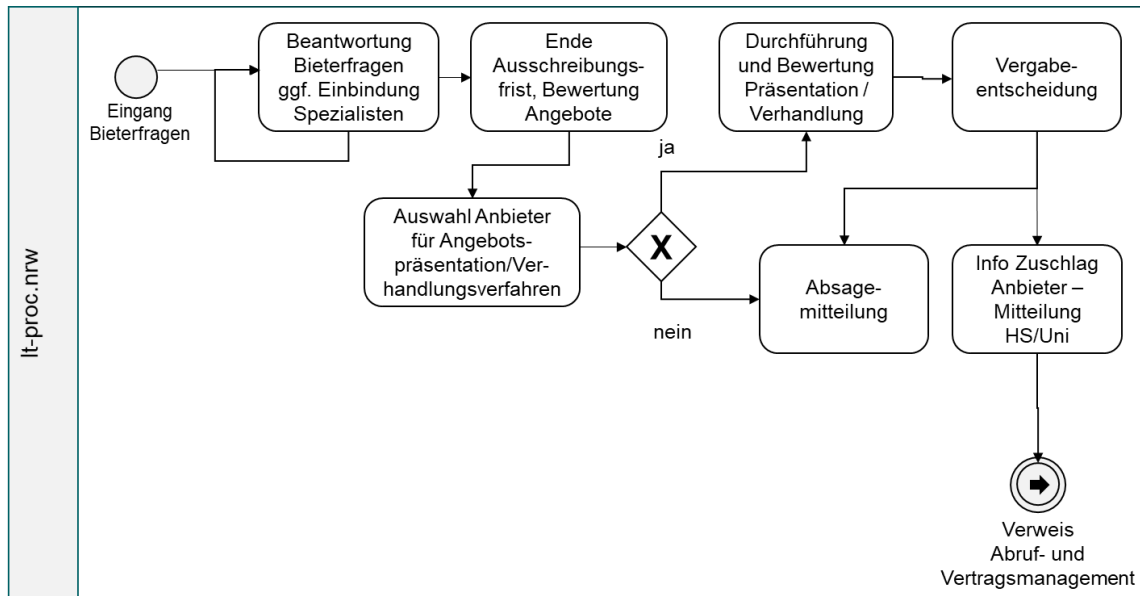


Abbildung 7: Prozessdarstellung Auswahlentscheidung

Am Ende wird die Vergabeentscheidung den Bietern sowie den beteiligten Hochschulen mitgeteilt. Je nach Vergabeverfahren und den Beschaffungsgütern werden vor- oder nachgelagert Vertragsverhandlungen geführt. Eine Standardisierung ist hierbei insbesondere aufgrund der Besonderheiten von Software-Lizenzverträgen nicht umsetzbar.

#### Unterstützende Funktionalitäten

Die eigentliche Durchführung der Phase der Ausschreibung wird durch die elektronische Ausschreibungsplattform des Landes unterstützt. Für die Servicestelle wäre ein Überblick über den Stand des Vergabeverfahrens hilfreich.

Diese Informationen könnten wieder über das Portal bereitgestellt werden. Hier wären folgen Funktionalitäten hilfreich:

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Fortschrittsanzeige Vergabeverfahren	Standardübersicht für jedes gemeinsames Verfahren mit Datumangaben
2	Vergabeteambereich	Separater Bereich für Information des Vergabe-/Bewertungsteams
3	Phasendarstellung mit Aktivitäten und To-Dos und Funktion der Zuordnung der Aufgabe mit Fristsetzung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definition Leistungsumfang,</li> <li>2. Erstellung der Ausschreibung,</li> <li>3. Rechtliche Prüfung,</li> <li>4. Abfrage mit Rückmeldefristen (Fragen des vertragliches und technisches Lizenzmanagements),</li> <li>5. Freigabe und Veröffentlichung Ausschreibung,</li> <li>6. Bearbeitung von Bieterfragen,</li> <li>7. Auswahl und Zuschlag Bieter</li> </ol>
4	Dokumentenzugriff (DMS, Rechtverwaltung)	Verantwortliche Personen der Beschaffungsstelle sowie Personen der teilnehmenden Hochschule haben mit unterschiedlichen Rechten Zugriff auf Dokumente (z. B. verschriftliche Befürwortung HS)
5	Abfrage- und Mitteilungsfunktion	
6	Steuerung der Aktivitäten	Erledigt, in Arbeit, offen

Abbildung 8: Funktionalitäten in den Prozessen des Ausschreibungsverfahrens

#### 4.2.4 Überwachung der Abrufe

Nach der Zuschlagerteilung werden alle Hochschulen durch die Servicestelle informiert. Jede einzelne Hochschule muss ggf. mit dem Auftragnehmer einen AVV (Auftragsdatenverarbeitungsvertrag) abschließen und kann anschließend selbständig Abrufe aus dem Vertrag tätigen. Zielsetzung ist hierbei, die Abrufe über das Portal der Servicestelle zu leiten, damit ein zentrales Vertragsmanagement gewährleistet werden kann. Das zentrale Vertragsmanagement beinhaltet zudem auch grundsätzliche Informationen zum Abruf aus Rahmenverträgen.

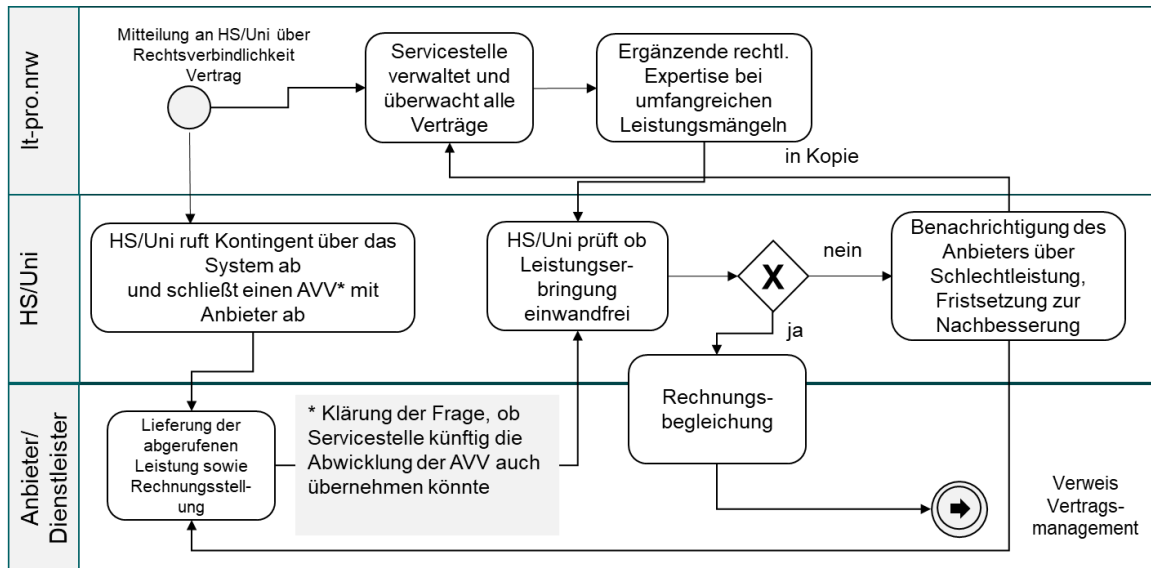


Abbildung 9: Prozessdarstellung Überwachung der Abrufe

#### Unterstützende Funktionalitäten

Für das Management der Verträge sowie für die Abrufe aus den Verträgen ist das organisatorische Modell maßgeblich. Hier wird unterstellt, dass ein zentrales System zur Verwaltung der durch die Servicestelle initialisierten Verträge erfolgen soll, da dies wirtschaftlich vorteilhaft ist.

Vorstellbar wäre die Nutzung eines Beschaffungssystems mit einem angebundnen Katalogsystem. Hierüber könnten die (Rahmen-)Verträge verwaltet werden sowie die Abrufe in einem elektronischen Marktplatz erfolgen.



Folgende Funktionalitäten sollten abgedeckt werden:

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Vertragsverwaltung	Vertragsverwaltung (inhaltlich, mengen- und betragsmäßig, Kontingente usw.)
2	Shop-/Katalogsystem mit Einkaufswagen	Einbindung von Katalogen und/oder eigene Kataloge
3	Darstellung der Abrufkontingente und Zuordnung zu teilnehmenden Hochschulen	Pro Vertrag eine Übersicht des Kontingents sowie die Möglichkeit Produkte abzurufen
4	Aktivitätenübersicht und Benachrichtigungsfunktion	Für die verantwortlichen Personen der zentralen Beschaffungsstelle.
5	Lieferantenbewertung	Darstellung der Lieferantenbewertung (Fristen, Qualität usw.)

---

Abbildung 10: Funktionalitäten in den Prozessen Abrufüberwachung

---

#### 4.2.5 Vertrags-/Lizenzmanagement

Die Servicestelle soll als zentrale Instanz die laufenden Verträge überwachen und rechtzeitig vor Vertragsende oder bei absehbarer Ausschöpfung der Abrufkontingente aktiv werden und durch Nachverhandlungen oder Neuausschreibungen die Verfügbarkeit der notwendigen IT-Ausstattungen der Hochschulen sicherstellen.

Hierzu wurde in der Arbeitsgruppe folgender Prozess entworfen:

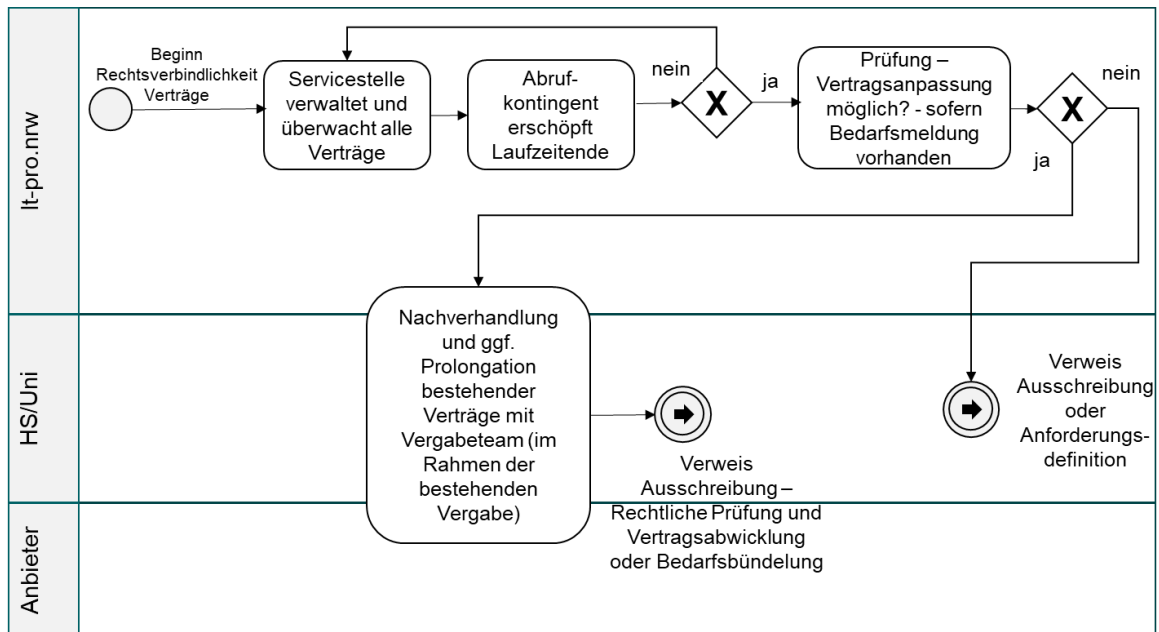


Abbildung 11: Prozessdarstellung des Vertrags-/Lizenzmanagements

Während der Laufzeit eines Vertrages kann es im Softwarebereich zu Audits durch den Software-Hersteller kommen.

In diesem Bereich soll die Servicestelle der zentrale Ansprechpartner für den Hersteller und Koordinator der Audits in den Hochschulen werden. Insbesondere der Aufbau von Kompetenz im Umgang mit den Audits und der Wahrung der datenschutzrechtlichen Belange sind Spezialisierungsbereiche einer künftigen Servicestelle, die Entlastung für alle beteiligten Hochschulen bringen kann. Grundsätzlich soll die Servicestelle jedoch keinen eigenen Datenschutzbeauftragten beschäftigen, vielmehr sollen datenschutzrechtliche Kenntnisse in der Servicestelle verankert sein, die den Datenschutzbeauftragten der Sitzhochschule(n) in Beschaffungsfragen entlasten können.

Entsprechende Prozessschritte wurden in der Arbeitsgruppensitzung entworfen:

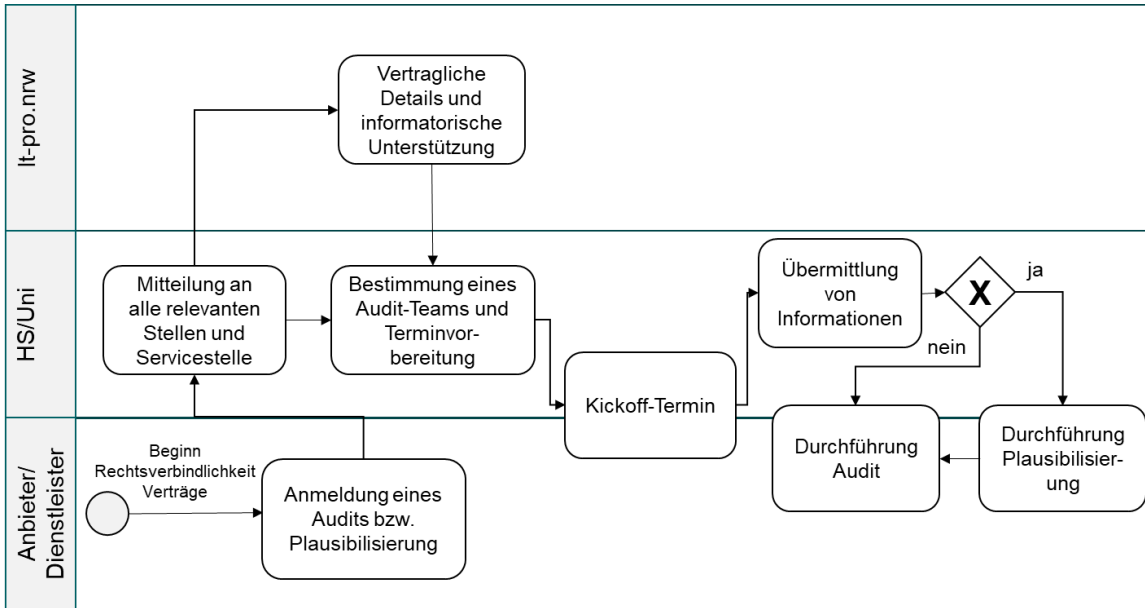


Abbildung 12: Prozessdarstellung Vertragsaudit

### Unterstützende Funktionalitäten

Ein System zur Herstellung von Transparenz bezüglich der vertraglichen Rahmenbedingungen sowie der Bewertung der Vertragspartner könnte das Vertragsmanagement unterstützen. Dies könnte ggf. Bestandteil des Systems des Abruf- und Vertragsmanagements sein und sollte folgende Funktionalitäten bereitstellen:

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Gewährleistungsmanagement	
2	Lizenzbedingungsverwaltung	Ggf. Besonderheiten für die named-user-Verwaltung
3	Aktivitätenübersicht und Benachrichtigungsfunktion	Für die verantwortlichen Personen der zentralen Beschaffungsstelle. Sobald Abrufkontingente erschöpft werden oder einen Schwellenwert erreichen, erfolgt eine gesonderte Benachrichtigung (Überwachung Abrufkontingent).
4	Anpassung/Ergänzung bestehender Verträge	
5	Bereitstellung der Lizenzinformation	Pro Vertrag
6	Meldung und Übersicht Audits	Pro Vertrag und teilnehmende Hochschule eine Meldungsfunktion samt relevanter Daten (Zeitpunkt, welcher Vertrag, welches Produkt, welcher Vertragspartner, welche Prüforganisation); darüber hinaus bietet der Bereich Anleitungen und wesentliche Informationen zu Audits
7	Mängelanzeige	Per Formular anzugeben.
8	Lieferantenbewertung	Angabe einer Beurteilung pro Vertrag und teilnehmende HS

Abbildung 13: Funktionalitäten in den Prozessen des Vertrags-/Lizenzmanagements

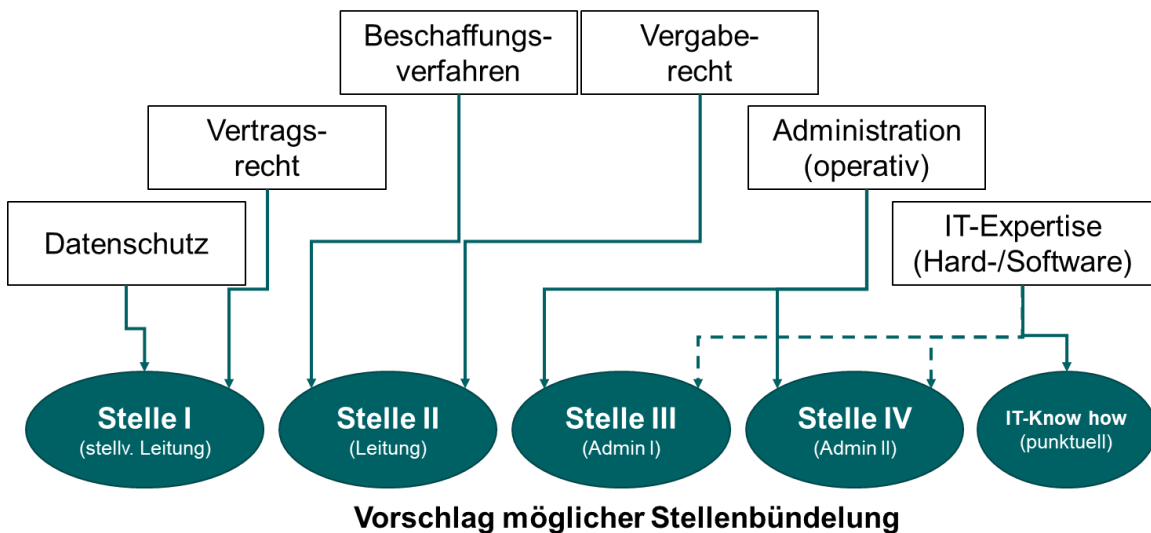
### 4.3 Aufbauorganisation und erforderliche Kompetenzen

Aus der Diskussion der abzuwickelnden Prozesse wurde in der Arbeitsgruppe diskutiert, welche Expertise in der Servicestelle vorhanden sein müsste, damit die beschriebenen Prozesse optimal abgebildet werden können.

Im Ergebnis wurden folgende Wissens- und Aufgabengebiete festgelegt:

- Kenntnisse in der operativen Durchführung von Beschaffungsverfahren
- Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht
- Kenntnisse im Vertragsrecht
- Kenntnisse im Datenschutz
- Operative Durchführungskompetenz in Verwaltungsverfahren
- Übergreifende IT-Expertise

Aus diesen Kompetenzanforderungen wurde im Folgeschritt eine Bündelung in Stellen abgeleitet:



Eine Vertretungsregelung gewährleistet die kontinuierliche Bearbeitung und Betreuung der Aufgaben innerhalb der Servicestelle (jeweils Leitung und stellv. Leitung sowie die beiden administrativen Stellen wechselseitig).

Abbildung 14: Kompetenzanforderungen und Stellenbündelung

Die Bündelung der Anforderungen zu Beschaffungsverfahren und Vergaberecht in einer Stelle und Vertragsrecht sowie datenschutzrechtliche Kenntnisse in einer weiteren Stelle fiel relativ leicht. Hier wären auch die Leitung und die Vertretung zuzuordnen.

Die Stellenbildung bezüglich des operativen Administrations-Knowhows mit einer möglichst breiten IT-Expertise wurde intensiv diskutiert und verworfen. Hintergrund war die Einschätzung, dass Beschäftigte mit dieser Kombination nicht zu finden seien.

Somit wurden zwei Stellen gebildet, die für die operative Durchführung der Prozesse verantwortlich sind. Im Idealfall verfügen die potentiellen Stelleninhaber bereits über IT-Expertise, sie ist jedoch nicht Voraussetzung.

Die notwendige IT-Expertise soll nun anteilig, je nach fachlichem Inhalt über die beteiligten Hochschulen im Gesamtumfang von einem VZÄ zur Verfügung gestellt werden. Grundsätzlich könnte eine IT-Expertise auch von einem externen Dienstleister themenspezifisch bereitgestellt werden.

Somit ergibt sich ein Stellenplan von folgendem Zuschnitt:



Abbildung 15: Stellenübersicht

In Summe würde die Servicestelle somit 4 VZÄ selbst binden und 1 VZÄ IT-Expertise verteilt bei den Hochschulen abrufen.

### 4.3.1 Kompetenzprofile

Zur weiteren Konkretisierung der Anforderungen an die Stellen wurden in der Arbeitsgruppe Kompetenzprofile erarbeitet, die ggf. die Grundlage für eine Stellenausschreibung bilden können.

#### 4.3.1.1 Kompetenzprofil Beschaffungsverfahren und Vergaberecht

**Qualifikation: Betriebswirt mit juristischem Schwerpunkt oder vergleichbar**

- Erfahrungen im Einkauf (insbesondere strategischer Einkauf)
- Expertise für Rahmenverträge mit Einzelabrufen (insbesondere Software und Clouddienste)
- Expertise zu Lizenzformen (z.B. Einzel-, Campus-Lizenz) und Vergabearbeiten
- Expertise und Erfahrung zur Durchführung von Vergabeverfahren
  - Beantwortung von Bieterfragen
- Nutzungsbeschränkung auf hoheitliche Forschung
- Hinweise zu Software-Asset-Management
  - Überwachung der Abrufkontingente / Ausschöpfungsgrade
- Anpassung bestehender Verträge
- Ggf. Aufzeigen von Ansprüchen bei Schlechtleistung
- Zoll- und Außenwirtschaftsrecht / Exportkontrollrecht
- Recht und Gerichtsstand im Ausland
- Aufbewahrung und Verwaltung von Verträgen
- Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für zukünftige Verträge

#### 4.3.1.2 Kompetenzprofil Vertragsrecht und Datenschutz

**Qualifikation: Jurist oder vergleichbar**

- Zivilrecht insbesondere
  - Vertragsgestaltungsrecht
  - IT-Vertragsrecht (Lizenzierung von Software, SLA, EVB-IT)
  - AGB
- Auftragsdatenverarbeitung
- BDSG und EU-DSGVO
- vertragliche Absicherung datenschutzrechtlicher Ziele in Leistungsbeschreibungen: wie Datensparsamkeit, Integrität, Vertraulichkeit, Intervenierbarkeit, Transparenz

- vertragliche Absicherung technischer Anforderungen an IT-Produkte („Datenschutz durch Technik“)
- Kenntnisse Informationstechnik (Hard- und Software, Netze)
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse
- Unterstützung bei Beantragung von Fördermitteln z.B. bei Eigentum an Lizenzen
- DFG-Antragsverfahren und weitere Mittelgeber

#### 4.3.1.3 Kompetenzprofil Administration / IT-Expertise

##### **Qualifikation: geh. Verwaltungsdienst idealerweise mit IT-Erfahrung**

- Die Tätigkeiten beider VZÄ beziehen sich auf die operativen Aufgaben, die oben unter Punkt 2. „Prozesse Servicestelle“ aufgeführt werden. Zu diesen Aufgaben gehören u. a.
  - Anlegen Bedarfsabfrage im Portal
  - Abfrage der geplanten Abnahmemengen und Optionen bei allen Beteiligten
  - Erarbeitung der Anforderungen und fachlichen Ausschreibungsunterlagen
  - Veröffentlichung Ausschreibung auf Vergabeportal und Mitteilung an Hochschulen
  - Auswahl Anbieter für Angebotspräsentation / Verhandlungsverfahren
  - Kommunikation mit den Vertretern der Hochschulen
- In Ergänzung zu den administrativen / operativen Tätigkeiten benötigt die Person jeweils IT-Kenntnisse in Hard- oder Software, um den technologischen Sachverhalten im Rahmen der Anforderungsdefinition, Ausschreibung und Vertragsschließung gerecht zu werden.



### 4.3.2 Stellenbemessung

Anhand der Prozesse und einer zeitlichen Abschätzung für die Dauer je Beschaffungsverfahren erfolgt die Begründung der Stellenausstattung der Servicestelle.

	Teilprozess it-proc.NRW	Schätzung Aufwandsspektrum Zeit (in Std.)	Faktor 4
<b>1 Bedarfsabfrage/-bündelung</b>			
1.1	Prüfung im Portal, ob ein RV besteht	3	12
1.2	Anlegen Bedarfsabfrage im Portal	3	12
1.3	Prüfung, ob Mindestgrenzen (TN, €, Menge etc.) erreicht sind	3	12
1.4	Nachfrage bei allen HAW/Universität ob ggf. Bedarf	8	32
1.5	Hinweis an alle HAW/Universität das Beschaffungsvorhaben startet	2	8
1.6	Planung/Vorbereitung Anforderungsdefinition	24	96
<b>2 Anforderungsdefinition</b>			
2.1	Abfrage wer über Know-how zum Bedarf verfügt	8	32
2.2	Organisation Anforderungsteam (Zeitplan, Termine etc.)	6	24
2.3	Erarbeitung der Anforderungen und fachliche Ausschreibungunterlagen	80	320
2.4	Abfrage der geplanten Abnahmemengen und Optionen bei allen Beteiligten	8	32
2.5	Vertragliche und vergaberechtliche Festlegungen (Ausschreibungsart) Finalisierung Ausschreibung	24	96
2.6	Finale Information zum Vorgehen und den Rahmenbedingungen	8	32
<b>3 Ausschreibung/Beschaffung</b>			
3.1	Bildung eines unterstützenden Vergabeteam und Mitteilung an HAW/Universität	8	32
3.2	Finale Prüfung der Vergabeunterlagen	16	64
3.3	Rechtliche Prüfung ohne Beanstandung	16	64
3.4	Veröff. Ausschreibung auf Vergabeportal und Mitteilung an HAW/Universität	4	16
3.5	Beantwortung Bieterfragen ggf. Einbindung Spezialisten	8	32
3.6	Ende Ausschreibungsfrist, Bewertung Angebote	16	64
3.7	Auswahl Anbieter für Angebots-präsentation/Verhandlungsverfahren	8	32
3.8	Durchführung und Bewertung Präsentation / Verhandlung	32	128
3.9	Absagemitteilung	8	32
3.10	Vergabeentscheidung	16	64
3.11	Info Zuschlag Anbieter – Mitteilung HAW/Universität	2	8
<b>4 Abruf und Vertragsmanagement</b>			
4.1	Servicestelle verwaltet und überwacht alle Verträge	32	128
4.2	Ergänzende rechtl. Expertise bei umfangreichen Leistungsmängeln	16	64
<b>5 Vertragsmanagement</b>			
5.1	Prüfung – Vertragsanpassung möglich? - sofern Bedarfsmeldung vorhanden	8	32
5.2	Nachverhandlung und ggf. Prolongation bestehender Verträge	16	64
<b>6 Lizenzvertragsmanagement</b>			
6.1	Vertragliche Details und informatorische Unterstützung	40	160
	Summe	423	1692

Abbildung 16: Tätigkeitsumfang anhand der definierten Prozesse

verfügbare Jahresarbeitstage	
Jahresarbeitsstage	ca. 250 Tage
Urlaubstage	30 Tage
Krankheitsbed. Fehlzeiten*	22 Tage
$\Sigma$	198 Tage

Jahresarbeitszeit in Std. / Gesamtstunden Service Stelle	
198 Tage x Std.	<b>1.584 Std.</b>
4 x 1.584 Std.	<b>6.336 Std.</b>

\*Krankheitsbedingte Fehlzeiten (2018: Männer 20 Tage, Frauen 23); arithm. Mittel 21,5 T. / ~ 22 T.  
 Quelle: Gesundheitsförderungsbericht 2018 der unmittelbaren Bundesverwaltung

Abbildung 17: jährliche verfügbare Personalkapazität

Anhand der verfügbaren Kapazität und einer Aufwandsprognose erfolgt nun der Abgleich:

Aufwandschätzung / Prognose	Aufwandschätzung (Verg.verf. mittlerer Größe)	Aufwandschätzung (Verg.verf. groß)	Overhead / Kompetenzprofile	Facharbeit	Vorbereitende Tätigkeiten	Führung und Steuerung	Verfügbare Zeit
Schätzung Aufwand pro Verfahren in Std.	423 h	634,5 h	1. Leitung	1.047 h		537 h	1.584 h
4 (mittel)	1.692 h		2. stellv. Leitung	1.316 h		268 h	1.584 h
2 (mittel) / 2 (groß)	846 h	1.269 h	3. Admin. / IT-Expertise	1.584 h			1.584 h
<b>Zwischensumme</b>	<b>2.538 h</b>	<b>1.269 h</b>	4. Admin. / IT-Expertise	1.584 h			1.584 h
$\Sigma$	<b>3.807 h</b>		$\Sigma$	<b>5.531 h</b>		<b>805 h</b>	<b>6.336 h</b>

Abbildung 18: Aufwandsprognose und Kapazitätsabgleich

Anhand der 3.807 Stunden für die konservativ geschätzten 6 Beschaffungsverfahren, verbleiben 1.724 Stunden zum Aufbau der Servicestelle und für die Kommunikation mit den Hochschulen.

Somit wäre eine Auslastung der Servicestelle gegeben. Es ist jedoch davon auszugehen, dass die Anzahl der Beschaffungen zunimmt, wenn die Servicestelle erfolgreich arbeitet. Daher werden sich die Tätigkeiten vom Aufbau in weitere Beschaffungsvorhaben verlagern.

#### 4.4 Ableitung einer geeigneten Organisationsform aus funktionaler Sicht

Bei der Betrachtung einer geeigneten Organisationsform gilt es zwei Sichten zu betrachten:

- Organisationsform aus funktionaler Sicht
- Organisationsform aus rechtlicher / steuerlicher Sicht

Entsprechend des Vorgehens wurde in der Arbeitsgruppe im ersten Schritt die funktionale Betrachtung diskutiert und danach geprüft, welche rechtlichen und steuerlichen Punkte zu beachten sind.

Im Rahmen der Diskussionen hat sich die Orientierung am Organisationsmodell des KoFi NRW als bereits praktizierter Organisationsansatz herausgestellt. Das KoFi NRW ist rechtlich unselbständig und als Organisationseinheit an der Sitzhochschule (Hochschule Düsseldorf) eingegliedert. Somit sind die Mitarbeiter Beschäftigte der Sitzhochschule (dienst- und arbeitsrechtlich der Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung unterstellt).

Aus funktionaler Sicht als auch aus Sicht des Gründungsaufwandes wird die Umsetzung der Servicestelle als unselbständige Organisationseinheit an einer Sitzhochschule von der Arbeitsgruppe favorisiert.

Ein weiterer Diskussionspunkt bezüglich der Organisationsform war die Fragestellung, ob die Servicestelle einer oder mehreren Hochschulen zugeordnet werden sollte.

Hierbei wurden Modelle von einer komplett virtuellen Abbildung, über die Zuordnung an mehreren oder einer Hochschule (-n) gegeneinander abgewogen.

Die folgende Übersicht zeigt noch einmal die diskutierten Modelle:


	Virtuelle Servicestelle	Verteilte Servicestelle	Gebündelte Servicestelle
Beschreibung	Einzelne Fachexperten aus verschiedenen Unis/Hochschulen arbeiten in beschaffungsbezogenen Projekten zusammen	Es erfolgt eine themen- oder aufgabenbezogene Bündelung der erforderlichen Qualifikationen in einzelnen Unis/Hochschulen z.B. Hardware-Software-Recht	Alle gemeinsamen Beschaffungsvorhaben werden aus einer Organisation mit allen notwendigen Qualifikationsprofilen erbracht
Bündelungsgrad			

Abbildung 19: Organisationsformen und Bündelungsgrad

In der Diskussion, die anhand verschiedener Kriterien geführt wurde, wurde die virtuelle Servicestelle als nicht praktikabel verworfen und die gebündelte Servicestelle als favorisierte Organisationsform festgelegt. Sofern die gebündelte Servicestelle nicht umsetzbar wäre, da z. B. das geeignete Personal nicht vollständig gefunden werden kann, wäre die zweite Priorität die verteilte Servicestelle. Diese sollte sich jedoch auf maximal zwei Hochschulen verteilen.

#### 4.5 Finanzmittelbedarf und Möglichkeiten der Finanzierung

In diesem Abschnitt werden im ersten Teil der Finanzmittelbedarf der Servicestelle ermittelt und im zweiten Teil die Möglichkeiten der Bereitstellung der entsprechenden finanziellen Mittel.

##### 4.5.1 Finanzmittelbedarf

Der Finanzmittelbedarf der Servicestelle setzt sich im Wesentlichen aus den Aufwendungen für das Personal und die hieraus resultierenden Kosten für die Arbeitsplatzausstattung, räumliche Unterbringung, die klassischen Personalnebenkosten und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen der Sitzhochschule (für die Personalabrechnung, Buchhaltung, Einkauf usw.) zusammen. Der zweite zu betrachtende Aufwandsblock resultiert aus der zu schaffenden IT-Umgebung für die Interaktion mit den Hochschulen sowie die Verwaltung der geschlossenen Verträge. Für diese Portallösung müssen sowohl eine Anfangsinvestition zur Beschaffung und Einrichtung als auch resultierende Folgekosten für Lizenzen bzw. Wartung und Pflege berücksichtigt werden.

Für die Ermittlung des Finanzmittelbedarfes wird als Kalkulationshilfe die Empfehlung des Bundesministeriums der Finanzen zu Personal- und Sachkosten für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Kostenberechnungen 2020 zugrunde gelegt. Hierin sind die Personalkostensätze auf Basis der Werte aus 2019 ermittelt sowie Zuschlagssätze und Pauschalen für die Personalneben- und Sachkosten enthalten.

Wie zuvor festgelegt, soll die Servicestelle eine Personalausstattung von zwei VZÄ im höheren und zwei VZÄ im gehobenen Dienst haben. Zudem war ein VZÄ für Hinzuziehung von IT-Experten geplant, das in die Kalkulation je zur Hälfte im gehobenen und höheren Dienst abgebildet wird.

Entsprechend ergibt sich folgende Kalkulation:

	2021	2022	2023	2024	2025	Bemerkung
Personalkosten	399.103 €	407.085 €	415.226 €	423.531 €	432.001 €	2,5 VZÄ hD, 2,5 VZÄ gD / 2% jährliche Steigerung
Sachkosten (personalbezogen)	60.250 €	60.250 €	60.250 €	60.250 €	60.250 €	5 VZÄ * 12.050€
Overhead-Zuschlag	129.078 €	131.321 €	133.609 €	135.942 €	138.323 €	28,1% auf die Summe der Vorzeilen
Investitionskosten IT	450.000 €	- €	- €	- €	- €	IT-Anfangsinvestition für Portal
Sachkosten (Folgekosten IT)	- €	67.500 €	67.500 €	67.500 €	67.500 €	15% jährl. IT-Folgekosten z.B. Lizenzen
Summe	1.040.452 €	668.178 €	678.608 €	689.247 €	700.099 €	Kalkulationsgrundlage BMF - Personal- und Sachkosten für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen 2019 für 2020

Abbildung 20: Finanzmittelbedarf

Die Personalkosten sind entsprechende der Kalkulationssätze des BMF mit den VZÄ multipliziert und um die personalbezogene Sachkostenpauschale für die Arbeitsplatzausstattung und räumliche Unterbringung erhöht. Hier wird ein Overhead-Zuschlag von 28,1% gerechnet.

Die Kosten für das IT-System wurden auf 450.000 € und jährliche Folgekosten in Höhe von 15% geschätzt.

#### **4.5.2 Möglichkeiten der Finanzierung**

Aufgrund der bereits praktizierten und erfolgreichen Finanzierung des KoFi NRW wird auch für die Servicestelle eine Umlagefinanzierung befürwortet.

Die Umlagefinanzierung würde den Finanzierungsbedarf auf alle Hochschulen verteilen. Der genaue Verteilschlüssel könnte sich an der Finanzierung des KoFi NRW orientieren. Darüber hinaus ergibt sich ggf. eine weitere Finanzierungsmöglichkeit, analog zum Finanzierungsmodell der Hochschulübergreifenden Fortbildung (HÜF NRW).

Im Rahmen der steuerrechtlichen Prüfung sollten die Bezugsgrößen für eine Umlagefinanzierung und die zukünftigen Änderungen im Umsatzsteuerrecht gewürdigt werden.

#### **4.6 Ausgestaltung der Organisationsform aus (steuer-)rechtlicher Sicht**

Die Ausgestaltung der Organisationsform aus (steuer-)rechtlicher Sicht wurde in der Arbeitsgruppe kurz vorbesprochen und im Rahmen eines externen Gutachtens gewürdigt. Das Gutachten ist im Anhang dieses Abschlussberichtes beigefügt.

Im Folgenden sind die wesentlichen Einschätzungen und Erkenntnisse zusammenfassend dargestellt.

Die Servicestelle soll an einer Hochschule oder ggf. verteilt an max. zwei Hochschulen als Teil der rechtlichen Organisation der jeweiligen Institution angesiedelt werden. Hierfür gibt es einen rechtlichen Rahmen im NRW-Hochschulgesetz (§77 Zusammenwirken von Hochschulen und von Hochschulen mit Forschungseinrichtungen). Die dargestellten Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Hochschulen in NRW geben jedoch keinen Hinweis auf steuerliche Regelungen und ermöglichen erst einmal nur im Grundsatz die Zusammenarbeit.

Die Kosten, die durch den Betrieb der Servicestelle entstehen, sollen durch die beteiligten Hochschulen getragen werden. Dies soll in einer Art umlagefinanzierten Grundausstattung erfolgen.

Die Fragestellung ist jetzt, was berücksichtigt werden muss, damit die Leistungen der Servicestelle nicht umsatzsteuerpflichtig werden.

Im Nachfolgenden gilt es die Fragestellung zu klären, ob und welche Leistungen in welcher Konstellation ggf. umsatzsteuerlich Tatbestandsmerkmale verwirklichen und welche Möglichkeiten in der gegenwärtigen Phase bestehen, um eine originäre Umsatzsteuerpflicht der Leistungen der zukünftigen Servicestelle zu vermeiden.

## Exkurs: Ausgangslage im Umsatzsteuerrecht

Mit dem Steueränderungsgesetz vom 2. November 2015 wurde die Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand grundlegend neu geregelt und das Umsatzsteuerrecht an unionsrechtliche Vorgaben des Art. 13 der Mehrwertsteuersystemrichtlinie (MwStSystRL) angepasst.

Die bisherige Regelung des § 2 Abs. 3 Umsatzsteuergesetz (UStG) wurde aufgehoben und durch § 2b UStG ersetzt.

Mit Inkrafttreten des „neuen“ § 2b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) zum 01. Januar 2017 verändert sich die Betrachtung etwaiger steuerlicher Sachverhalte im Bereich der öffentlichen Hand, sowie entsprechend auch im Bereich der Hochschulen fundamental.

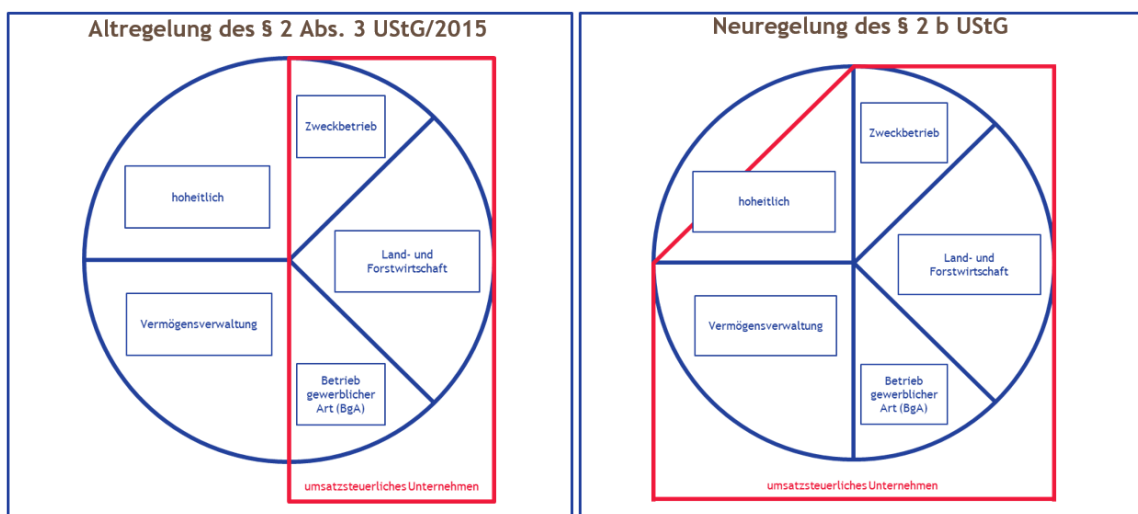


Abbildung 21: Organisationsformen und Bündelungsgrad

Nach der „neuen“ Systematik gilt nun mehr für juristische Personen des Öffentlichen Rechts (also auch alle Hochschulen), dass bei diesen grundsätzlich von einer Umsatzsteuerpflicht auszugehen ist, es sei denn es wird eine Ausnahme hierfür definiert, wie beispielsweise die hoheitliche Tätigkeit. Somit gilt es den konkreten Einzelfall jeweils genau zu betrachten.

Die neue Regelung sollte nach einem Optionszeitraum, ab dem 01.01.2021 für alle in Kraft treten, wurde jedoch aufgrund der aktuellen Situation auf den 01.01.2023 verschoben.

Somit ergibt sich für die zu schaffende Servicestelle die Situation, dass sofern sie vor dem 01.01.2023 gegründet wird, das „alte“ Recht gilt und ab dem 01.01.2023 die neue Regelung.

Für die Servicestelle erfolgt die Betrachtung nach der neuen rechtlichen Situation, da eine weitere Verschiebung nicht zu erwarten ist.

## Beurteilung der grundlegenden Situation der Servicestelle

Die Servicestelle darf nicht in die Vertragsbeziehungen zwischen Lieferant und Leistungsempfänger zwischengeschaltet werden. Würde die Beschaffungsstelle umsatzsteuerlich an die Hochschulen liefern und die Kosten per Aufschlag auf die Lieferung verteilt werden, so wäre eine Privilegierung nach § 4 Nr. 29 UStG ausgeschlossen, da diese nur für sonstige Leistungen gilt. Auch die Verneinung einer Wettbewerbsverzerrung im Sinne von § 2 b UStG dürfte bei einer umsatzsteuerlichen Lieferung äußerst schwierig sein.

Das Handeln im Namen und für Rechnung der anderen Hochschulen muss immer deutlich zutage treten, da ansonsten ein auf die Erreichung eines gemeinsamen Zweckes gerichtetes Handeln und damit die Begründung einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) i.S.d. §§ 705ff. BGB anzunehmen ist und somit ein Handeln auf privatrechtlicher Grundlage gegeben wäre, welches entsprechend umsatzsteuerbar wäre.

Im Folgenden werden die unselbständige und die Option einer selbständigen Beschaffungsstelle unter der Prämisse betrachtet, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, damit eine Umsatzsteuerpflicht vermieden werden kann.

### Unselbständige Beschaffungsstelle

Bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle könnte eine entgeltliche Leistung ggf. verneint werden, wenn die anderen Unis keine Zahlungen leisten, sondern eine Finanzierung ausschließlich über die Landesmittel direkt erfolgt. Dazu ist erforderlich, dass es gelingt, ein Entgelt von Dritter Seite zu verneinen und einen echten nicht steuerbaren Zuschuss des Landes darzulegen. Dieses scheint plausibel.

Bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle dürfte eine Leistung der konsortialführenden Hochschule an die anderen Hochschulen vorliegen, wenn die anderen Einrichtungen Zahlungen leisten. Dann muss die Basis öffentlich-rechtlicher Rechtsnatur sein, damit § 2b UStG überhaupt eröffnet ist. Es darf also insbesondere bei der Fixierung der Mengen keine zivilrechtliche Vereinbarung getroffen werden. Es muss auch bei dieser Fixierung der Bezug zur öffentlich-rechtlichen Zusammenarbeitsvereinbarung deutlich werden.

Wettbewerbsbeeinträchtigung durch Nichtbesteuerung bei § 2b UStG wäre bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle sicher ausgeschlossen, wenn das Landesgesetz dahingehend geändert wird, dass alle Hochschulen namentlich genannt werden und zur Zusammenarbeit bei der Beschaffung verpflichtet werden. § 2b UStG würde dann auch die Beschaffung für die Auftragsforschung mitumfassen.

Ohne eine derartige gesetzliche Verpflichtung gibt es nur eine einfache vertragliche Bindung. Es bestehen Zweifel, ob die Finanzverwaltung in diesem Fall eine Wettbewerbsverzerrung durch die Nichtbesteuerung als ausgeschlossen ansieht. Hier müsste die Wettbewerbsverzerrung darüber argumentiert werden, dass Private keine gleichartige Leistung anbieten können. Es müsste also mit Verweis auf Gesetzesregelungen dargelegt werden, wonach ein Privater bei einer Beschaffung zwar unterstützen kann, aber - anders als die gemeinsame Beschaffungsstelle - nicht die Entscheidungen über die Vergabedetails treffen kann. Es müsste sich aus Gesetzen ergeben, dass die gemeinsame



Beschaffungsstelle für die anderen entscheiden darf, ohne dass die anderen selbst Entscheidungskompetenz z.B. über die erforderlichen IT-Sicherheitsniveaus vorhalten müssen. Ob die Finanzverwaltung offen für derartige Argumentationen ist oder stattdessen die Vergleichbarkeit generell annimmt, ist unsicher.

Eine Kostenteilungsgemeinschaft (=Umlagefinanzierung) käme bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle nicht in Betracht.

### **Selbständige Beschaffungsstelle**

Bei einer selbständigen Beschaffungsstelle dürften bei einer Zahlung seitens der Hochschulen keine Gesellschafterbeiträge, sondern ebenfalls Leistungen vorliegen, da die Gesellschaft dem persönlichen Bedarf der Unis dient.

Nur bei einer öffentlich-rechtlichen Rechtsform (z.B. AöR) wäre der § 2b UStG eröffnet. Hier stellen sich die gleichen Wettbewerbsproblematiken wie bei der unselbständigen Beschaffungsstelle.

Anders als bei der unselbständigen Beschaffungsstelle könnte die Beschaffungsdienstleistung nach § 4 Nr. 29 UStG (Kostenteilungsgemeinschaft) steuerbefreit sein. Die Steuerbefreiung setzt voraus, dass die Leistungen für den nichtunternehmerischen Bereich bezogen werden. Die Mitglieder dürfen allerdings auch andere Leistungen als die begünstigten ausführen, ohne dass die Steuerbefreiung insgesamt gefährdet wird. Die Befreiung ist aber auf die in § 4 Nr. 29 UStG genannten Umsätze beschränkt (EuGH v. 4.5.2017 C-274/15, Kommission/Luxemburg, MwStR 17, 362, Rn 54). Dieses bedeutet, dass eine Beschaffung in der Quote umsatzsteuerpflichtig ist, als die Beschaffung der Auftragsforschung dient. Nur soweit die Beschaffung der hoheitlichen Tätigkeit dient, ist die Beschaffungsleistung nicht umsatzsteuerpflichtig.

## **Ergebnisbewertung**

Für die Schaffung einer unselbständigen Servicestelle, die durch alle beteiligten Hochschulen finanziert wird, müssten auf Landesebene entweder gesetzliche Anpassungen vorgenommen werden oder eine Finanzierung der Servicestelle übernommen werden. Dies sind die Voraussetzungen damit eine Umsatzsteuerpflicht für die Leistungen der Servicestelle für die Zeit ab dem 01.01.2023 vermieden werden kann.

Zu entscheiden wäre, ob ggf. für die verbleibende Übergangszeit 2021/2022 mit einem Ansatz vergleichbar zum KoFi NRW oder HÜF NRW begonnen werden soll.

Sofern die Finanzierung der Stellen der Servicestelle oder eine Gesetzesanpassung nicht möglich erscheinen, wäre eine Entgeltlichkeit der Leistungen der Servicestelle mit einhergehender Klassifikation als umsatzsteuerlicher Unternehmer ohne Umsatzsteuerbefreiung wahrscheinlich. Die Leistungen der Servicestelle wären sodann 19 % teurer.

Daneben wäre die Schaffung einer selbständigen Servicestelle ab 2023 eine Alternative. Neben dem zusätzlichen Gründungsaufwand wären die Beschaffungen für die wirtschaftliche Auftragsforschung von der Umsatzsteuerbefreiung nicht mit umfasst. In jedem Fall sollte im Rahmen der Umsetzung der Beschaffungsstelle eine verbindliche Auskunft beim zuständigen Finanzamt eingeholt werden, da der Rechtsrahmen zwar gesetzt, aber noch nicht vollständig ausgestaltet ist.

## 5 WEITERES VORGEHEN / ZEITPLANUNG

Auf der Grundlage der oben erläuterten Ergebnisse werden im folgenden Abschnitt die zentralen Teilschritte des zukünftigen Folgeprojekts erläutert. Das weitere Vorgehen sieht die Einbringung der Projektergebnisse in die Gremienstruktur aller (DH-NRW) Hochschulen vor, um über das weitere Vorgehen einen Beschluss zu fassen. Hierfür ist es notwendig, die Ergebnisse in eine Entscheidungsvorlage zu überführen sowie die Darstellung aller zu entscheidenden Optionen. Im Zusammenhang mit dieser Beschlussfassung ist gleichzeitig die Abfrage durchzuführen, ob die jeweilige Hochschule, insofern sie sich dafür ausspricht, eine künftige Servicestelle befürwortet.

Parallel hierzu sind die Fragen der Finanzierung und der Ausgestaltung einer Servicestelle, auch in Abstimmung und Klärung mit dem Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes NRW, zu klären. Die oben genannten Punkte stellen den ersten Meilenstein des Nachfolgeprojekts dar. Einen Gesamtüberblick über die zeitliche Gestaltung zeigt die folgende Abbildung:

Meilensteine/Aktivitäten	2020		2021			
	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
I. Entscheidungsfindung und Abstimmung zw. Universitäten und Dritten (z. B. Ministerium)	→					
II. Vorbereitungsphase zum Aufbau der Servicestelle			→			
III.a Aufbauorganisation, Personalrekrutierung etc.				→		
III.b Auswahl und Implementierung Portal-SW				→		
IV. Pilotierung / Probetrieb						→
V. Go-live						→

Abbildung 22: Zeitplan Umsetzungsprojekt 2020 - 2022

Mit Klärung der Fragen der Finanzierung und Verortung der Servicestelle, erfolgt der Übergang in die Aufbauphase der künftigen Einrichtung (Meilenstein II). Zum einen ist dabei die Herstellung der räumlich-organisatorischen Arbeitsfähigkeit zu berücksichtigen (z. B. Büroräume, IT-Ausstattung, Verwaltungsstrukturen etc.), zum anderen sind im Konsortium die Ressourcen vorzuhalten, um den Aufbau begleiten zu können. Im Vordergrund steht dabei die Vorbereitung der künftigen Stellenausschreibungen.

Im Rahmen des dritten Meilensteins sind die wesentlichen Teilaktivitäten zur Einstellung des erforderlichen Personals umzusetzen. Hierzu gehören die abgestimmten Stellenausschreibungen zu veröffentlichen, die Auswahl geeigneter Bewerber zur Durchführung von Bewerbungsgesprächen, die Auswahl der geeigneten Bewerber für die zu besetzenden Stellen sowie alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Einstellung sicherzustellen. Parallel hierzu ist eine Marktrecherche für geeignete Portallösungen durchzuführen. Anhand der Ergebnisse ist eine Auswahl zu treffen und die Aktivitäten des jeweiligen Ausschreibungsverfahrens vorzubereiten und durchzuführen (Anforderungsdefinition, Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen, Veröffentlichung der Ausschreibung, Beantwortung etwaiger Bieterfragen, Bewertung der Angebote, Vergabeentscheidung).

Vorab zum Go-Live der Servicestelle und der eingesetzten Portal-Softwarelösung gilt es, einen umfangreichen Probelauf, in Form unterschiedlicher Fallstudien, des eingesetzten Systems im Zusammenspiel mit den neuen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie den verbundenen Hochschulen durchzuführen. Hierzu gehören u. a. die einzelnen Prozessschritte der Bedarfsanfrage sowie -bündelung, Anforderungsdefinition, des Vergabeverfahrens, der Überwachung des Abrufes sowie des Vertrags- und Lizenzmanagements.

## 6 FAZIT

---

Entsprechend der Zielsetzung des Vorhabens, die Untersuchung der landesweiten Beschaffungsstrukturen in NRW, der Herleitung einer geeigneten (de-)zentralen Servicestelle zur gemeinsamen Beschaffung sowie der (steuer-)rechtlichen Bewertung einer zu gründenden Beschaffungseinrichtung, wurden in mehreren Arbeitssitzungen die inhaltlichen Themen durch Vertreter der teilnehmenden Hochschulen und Universitäten erarbeitet.

Hierbei besteht Einigkeit, dass eine möglichst zentrale Servicestelle die Beschaffungen in den Bereichen Hard- und Software, Netzinfrastrukturkomponenten sowie mobile Endgeräte übernehmen sollte. Hintergrund sind die immer komplexeren Fragestellungen, die mit der Durchführung der Beschaffungen, im Hinblick auf die Ausschreibungsdurchführung als auch inhaltliche Fragestellungen, wie beispielsweise Lizenz- und Datenschutzrecht, verbunden sind. Eine Spezialisierung kann hier zu einer Professionalisierung der Beschaffungen und einer effizienteren und rechtssicheren Durchführung der Beschaffungsprozesse führen.

Die Servicestelle soll entsprechend der gemeldeten Bedarfe der Hochschulen die Anforderungsdefinition koordinieren, entsprechende Ausschreibungsunterlagen erstellen und gemeinsam mit Vertretern der Hochschulen eine Auswahlentscheidung treffen. Im Ergebnis sollen Rahmenverträge geschlossen werden, aus denen die Hochschulen die Beschaffungsgüter auf eigene Rechnung abrufen. Eine Überwachungs- und Koordinierungsfunktion sowie eine Unterstützung bei Leistungsmängeln obliegt der Servicestelle.

Ein Beschaffungszwang über die Servicestelle besteht nicht. Die Servicestelle beschafft immer im Verbund und nicht für einzelne Hochschulen.

Die Servicestelle soll personell mit vier Vollzeitäquivalenten ausgestattet werden, die die rechtliche und beschaffungstechnische Kompetenz sowie koordinierende als auch dokumentierende Funktion übernehmen. Ein Vollzeitäquivalent wird für die Hinzuziehung von informationstechnischen Experten eingeplant.

Idealerweise soll die Servicestelle unselbständig an einer oder maximal zwei Hochschulen angesiedelt werden und durch eine Umlagefinanzierung vergleichbar zum KoFi NRW oder der HÜF ausgestattet werden.

Aufgrund der sich ändernden umsatzsteuerlichen Regelungslage ab dem 01.01.2023 kann dies jedoch zu einer Umsatzsteuerpflicht für die Leistungen der Servicestelle führen. Eine Befreiung von der Umsatzsteuerpflicht könnte durch eine zentrale Finanzierung der Servicestelle oder einen gesetzlichen Abnahmepflicht für alle Hochschulen erreicht werden. Umsetzbar erscheint an dieser Stelle jedoch nur die zentrale (Voll-)Finanzierung, z.B. durch die DH NRW im Rahmen eines Folgeprojektes.

Alternativ könnte auch die Umsatzsteuerpflicht für die Leistungen der Servicestelle in Kauf genommen werden.

Entsprechend der vorgeschlagenen Zeitplanung kann dieses Thema in der Phase des Aufbaus bis Ende 2022 zurückgestellt werden. Jedoch ist eine Entscheidung bis dahin erforderlich.

## FAZIT

Im nächsten Schritt müssen die Abstimmungen im Kreise der Kanzler der Hochschulen durchgeführt sowie die Entscheidung getroffen werden, ob ein weiterer Antrag an die DH.NRW gestellt wird.

# ANLAGEN

---

## A.1 Leitfragen zur Erhebung der Ausgangssituation und Projektvorstellung

### Hinweise:

1. Dieser Fragebogen ist an Mitarbeiter in IT-Abteilungen und in Beschaffungsabteilungen gerichtet, die IT Beschaffungen durchführen. Es handelt sich hier ausschließlich um Beschaffungen im IT-Bereich, nicht um e-Ressourcen, Datenbanken, e-Literatur
2. Sowohl eine Rückmeldung aus der Beschaffungsabteilung als auch aus der IT-Abteilung ist erwünscht. Darüber hinaus sind Mehrfachmeldungen pro Hochschule ebenfalls erlaubt.
3. Bitte beantworten Sie die Leitfragen ausschließlich in digitaler Form. Sollte das jeweilige Textfeld nicht ausreichen, können Sie dieses vergrößern oder Sie referenzieren die jeweilige Antwort auf einer gesonderten Seite. Senden Sie Ihre Antworten bis zum **25.03.2020** zurück. Vielen Dank!

### 1. Sie sind

- Mitarbeiter in einer IT-Abteilung
- Mitarbeiter in einer Beschaffungsabteilung
- andere



2. Welche Auslöser für gemeinsame Lizenz-/ Hardware-Beschaffungsvorhaben gibt es an Ihrer Universität/Hochschule?

- Eine turnusmäßige Erneuerung von auslaufenden Verträgen.
- Es ergeben sich Bedarfe aufgrund technologischer Anforderungen / Neuerungen (z. B. SAP Hana-Umstellung).
- Es ergeben sich Bedarfe aufgrund von Projekten (z. B. Forschungsdatenmanagement).
- Sonstiges.

3. Wie erfolgt die Findung der Interessenten für eine gemeinsame Beschaffung?

- Über die bereits bestehende Zusammenarbeit (Arbeitsgruppen, Gremien etc.). Wenn ja, welche? Bitte konkretisieren Sie im Freitextfeld.
- Per Abfrage über bestehende E-Mail-Verteiler? Wenn ja, welche? Bitte konkretisieren Sie im Freitextfeld.
- Über eine Plattform für Beschaffungen? Wenn ja, welche? Bitte konkretisieren Sie im Freitextfeld.
- Sonstiges.

4. Haben Sie bereits als Konsortialführer einen Rahmenvertrag vergeben (nennen Sie die jeweiligen Verträge)? Ist dies nicht der Fall, führen Sie die Beantwortung des Fragebogens bitte ab Frage 13 fort. Die Fragen 4 bis 12 beziehen sich auf eine Konsortialführung an Ihrer Einrichtung. Wie werden die Anforderungen erhoben und wie werden diese dokumentiert?

- Die federführende Hochschule erstellt die Anforderungen und stimmt sie mit den beteiligten Hochschulen ab.
- Die federführende Hochschule fragt die Anforderungen bei allen beteiligten Hochschulen ab und konsolidiert sie.
- Die gemeinsame Erarbeitung der Anforderungen erfolgt in einer Arbeitsgruppe.
- Sonstiges.

5. Wie wird an Ihrer Institution im Rahmen einer Konsortialführung bei abweichenden Anforderungen eine Einigung zwischen den Interessenten erzielt?

- Der Hauptabnehmer definiert die Anforderungen.
- Es erfolgt die Definition einer Mindestanforderung.
- Es wird ein erweiterbares Beschaffungsmodell angestrebt.
- Sonstiges.

6. Welche vertraglichen Vereinbarungen werden im Rahmen einer Konsortialführung an Ihrer Institution zwischen den Interessenten und den späteren Vertragsteilnehmern getroffen und zu welchem Zeitpunkt?

- Eine standardisierte Teilnahmeerklärung wird vor der jeweiligen Ausschreibung vereinbart (Auftrag und Vollmacht).
- Die Vereinbarung eines nachgelagerten Beitrittsvertrags wird umgesetzt (inkl. Nutzungsrechte und -pflichten).
- Eine Kostenübernahmeerklärung wird vereinbart.
- Es erfolgt keine Vereinbarung.
- Sonstiges.

7. Wer von den Interessenten beteiligt sich im Vergabeverfahren im Rahmen der Konsortialführung Ihrer Einrichtung?

- Die federführende Hochschule.
- Sonstiges

8. Wer von den Interessenten beteiligt bei den Vertragsverhandlungen im Rahmen der Konsortialführung Ihrer Einrichtung?

- Die federführende Hochschule.
- Ein Verhandlungsteam wird gebildet (aus verschiedenen Hochschulen und/oder externen Personen).
- Sonstiges.

9. Welche Personen bzw. Abteilungen beteiligen sich universitäts-/hochschulintern am Vergabeverfahren (verbindliche Nennung von Mengen) im Rahmen der Konsortialführung Ihrer Einrichtung?

- Einkäufer / Beschaffer.
- IT.
- Chief Information Security Officer.
- Datenschutzbeauftragter.
- Rechtsabteilung.
- Personalräte.
- Sonstiges.

10. Gibt es eine Abstimmung zwischen den Interessenten vor der finalen Vergabeentscheidung im Rahmen der Konsortialführung Ihrer Einrichtung?

- Ja.
- Nein.
- Nur in bestimmten Fällen. Bitte konkretisieren Sie.

11. Wie erfolgt das Vertragsmanagement, die Abrufüberwachung, das Vorhalten von Informationen (Nutzerfragen, Service-Transparenz, Vertragsdetails) und das Lizenzmanagement, bei den von Ihnen geführten Rahmenverträgen?

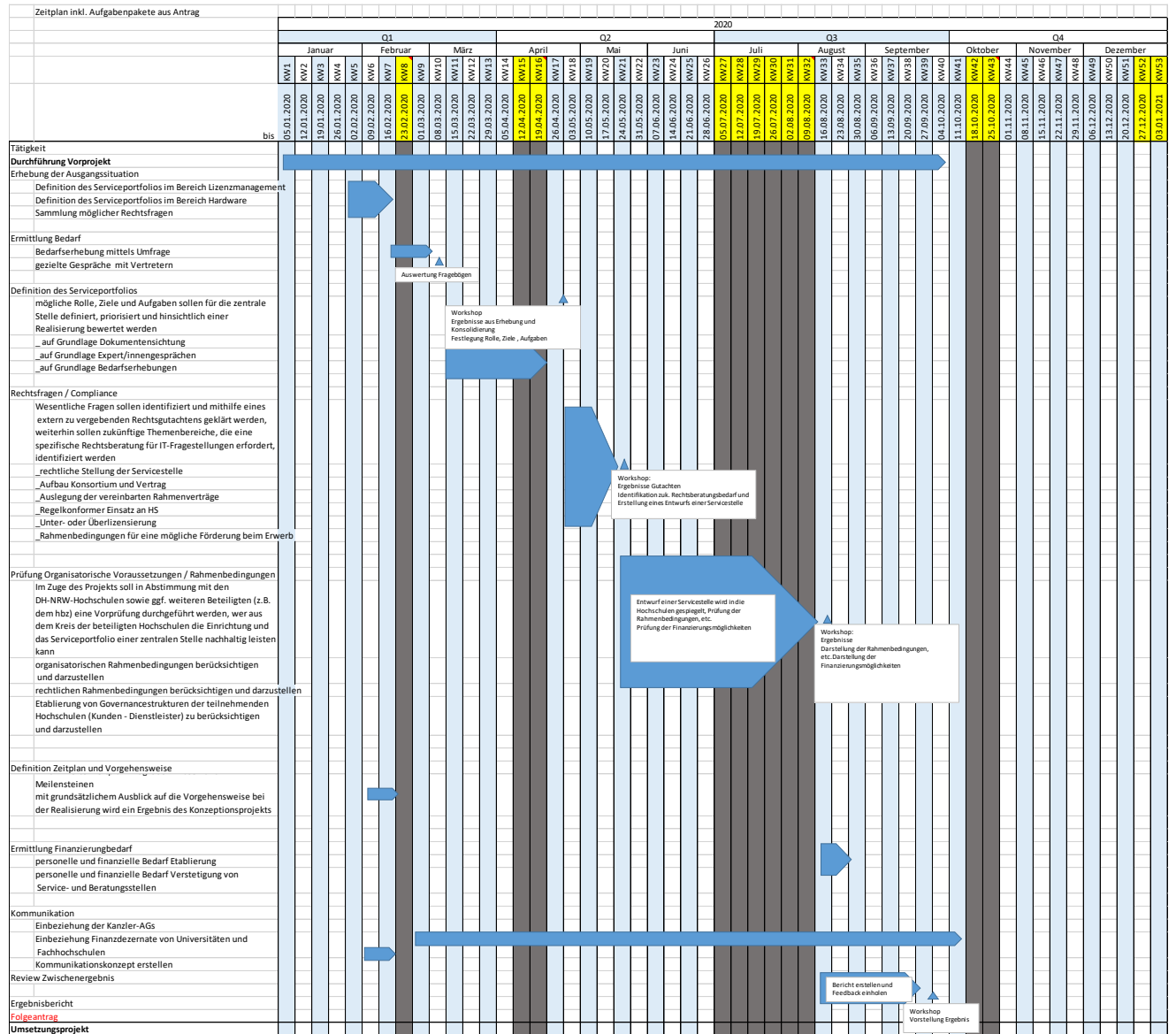
12. Welche Stärken und Schwächen sehen Sie im bisherigen Verfahren, bei den von Ihnen als Konsortialführer durchgeführten Konsortialvergaben?

13. Welche gemeinsamen Beschaffungsprojekte haben Sie federführend in den letzten fünf Jahren durchgeführt?

14. Welche Stärken und Schwächen sehen Sie im bisherigen Verfahren bei den von Ihnen genutzten Rahmenverträgen?

15. Welchen Nutzen erwarten Sie aus einer gemeinsamen strukturierten Beschaffung?

## A.2 Zeitplanung des Projekts (Gantt-Diagramm)



### A.3 Steuerrechtliche Würdigung

#### Ausgangslage

Im Rahmen des Projekts „it-proc.nrw“ werden mögliche Organisationsformen, die erforderlichen Prozesse, rechtliche Fragestellungen sowie ein Produktportfolio einer NRW-weiten gemeinsamen Beschaffung von Soft- und Hardware beleuchtet. Ziel ist es, die aus jahrelanger Praxis verteilt entstandenen Kompetenzen und Expertisen zu bündeln und produktgruppenbezogen zu einem landesweiten Service als „Single Point of Service“ für alle Hochschulen in NRW weiterzuentwickeln.

Das Vorprojekt wurde für einen Zeitraum von 10 Monaten (Beginn 12.02.2020) bewilligt und die Realisierung des Umsetzungskonzeptes soll in einem Anschlussprojekt erfolgen.

Die zu schaffende Servicestelle im Sinne einer gemeinsamen Beschaffungsstelle beschafft nur, wenn wirklich mehrere Hochschulenden Bedarf haben. Einzelbeschaffungen müssen weiterhin durch die einzelnen Hochschulen erfolgen.

Die Beschaffung erfolgt im Namen der jeweiligen Institution. Der Lieferant richtet seine Rechnung direkt an die Hochschule. Zahlungen für die beschafften Leistungen erfolgen nicht über die Servicestelle, sondern im direkt durch den Leistungsempfänger.

In der Vergangenheit wurden bereits gemeinsame Beschaffungen durchgeführt. Hierbei erklärte sich eine Hochschule dazu bereit, die Konsortialführung bei der Beschaffung von Soft- oder Hardware zu übernehmen. Diese Rolle umfasste die Koordinierung sämtlicher Schritte von der Bedarfserhebung über die Koordinierung des gesamten Ausschreibungsprozesses bis hin zur Abwicklung der Zahlungen an den die Leistung stellenden Anbieter. Diese Praxis wirft Fragen auf und führt regelmäßig zu einer Reihe unterschiedlichster Probleme (Aufbau redundanter Expertise, Risiko i. H. a. die Verbindlichkeit der Teilnahmeabsprachen, hohe Arbeitsbelastung für Konsortialführer, ungenügende Expertise bei der Beantwortung komplexer (IT-)Rechtsfragen und zunehmender Bedarf an juristischer Kompetenz).

Zudem gab es in der Vergangenheit punktuelle gemeinsame Beschaffungen, bei denen der Beschaffer wegen der Preisvorteile, aufgrund der vergrößerten Menge, die Beschaffung ohne Kostenerstattung durch die anderen Hochschulen durchgeführt hat. Hier könnte also eine entgeltliche Leistung bzw. ein ertragssteuerlicher Betrieb gewerblicher Art (BgA), sowie die nach der bisherigen Regelung daran anknüpfende umsatzsteuerrechtlichen Tatbestandsmerkmale (§ 2 Abs. 3 a.F.) verneint werden.

Es gibt gegenwärtig eine andere unselbständige Stelle (KoFi NRW), bei der derzeit auch ein BgA verneint wird. Aufgrund der geänderten umsatzsteuerlichen Rahmenbedingungen, insb. durch §2b UStG, ist zur langfristige Verneinung eines BGAs derzeit keine Aussage möglich. Einige Konsorten sprachen davon, dass bei der Umlagefinanzierung mindestens zwei Kriterien (z.B. Haushaltsvolumen und Studierendenzahl) zugrunde gelegt werden sollten, damit das Umlagefinanzierungsmodell einer steuerlichen Prüfung standhält. Dies ist im nachfolgenden Umsetzungsprojekt näher zu spezifizieren.



## Derzeitiger Stand der inhaltlichen Erarbeitung

In den Arbeitsgruppentreffen wurden u. a. folgende Inhalte konkretisiert:

- Verständigung über Produktgruppen (Hardware und Software)
- Notwendigkeit der Professionalisierung einer einheitlichen Beschaffung
- Das Leistungsportfolio der Servicestelle (Bedarfsbündelung, Anforderungsdefinition, Ausschreibung / Beschaffung, Abruf / Vertragsmanagement und Lizenzvertragsmanagement).
- Abbildung mögliche Organisationsformen
  - Verteilte Servicestelle (themen- bzw. aufgabenbezogene Bündelung an HS)
  - Gebündelte Servicestelle (Institutionalisierung einer Organisation)
- Abbildung erforderlicher Kompetenzprofile der Mitarbeiter der Servicestelle.

## Zwischenstand und Fragestellungen

Die Servicestelle soll an einer Hochschule oder ggf. verteilt an max. zwei Hochschulen als Teil der rechtlichen Organisation der jeweiligen Institution angesiedelt werden.

Hierfür gibt es auch einen rechtlichen Rahmen im NRW-Hochschulgesetz (§77 Zusammenwirken von Hochschulen und von Hochschulen mit Forschungseinrichtungen).<sup>6</sup> Die dargestellten Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Hochschulen in NRW geben jedoch keinen Hinweis auf steuerlichen Regelungen und ermöglichen erst einmal nur im Grundsatz die Zusammenarbeit.

Die Kosten, die durch den Betrieb der Servicestelle entstehen, sollen durch die beteiligten Hochschulen getragen werden. Dies soll in einer Art umlagefinanzierten Grundausstattung erfolgen und könnte ggf. durch beschaffungsbezogene Einzelkosten erhöht werden z.B. durch die Umlage von Kosten für externe Unterstützung nur auf die beschaffenden Hochschulen im konkreten Beschaffungsvorhaben.

Die Fragestellung ist jetzt, was muss berücksichtigt werden, damit die Leistungen der Servicestelle nicht umsatzsteuerpflichtig werden.

Im nachfolgenden gilt es die Fragestellung zu klären, ob und welche Leistungen in welcher Konstellation ggf. umsatzsteuerlich Tatbestandsmerkmale verwirklichen und welche Möglichkeiten in der gegenwärtigen Phase bestehen, um eine originäre Umsatzsteuerpflicht der Leistungen der zukünftigen Servicestelle zu vermeiden.

---

<sup>6</sup> Internetseite vom 10.09.2020:

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_bes\\_detail?sg=0&menu=1&bes\\_id=28364&anw\\_nr=2&aufgehoben=N&det\\_id=450724](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_detail?sg=0&menu=1&bes_id=28364&anw_nr=2&aufgehoben=N&det_id=450724)

## Exkurs: Ausgangslage im Umsatzsteuerrecht

Mit dem Steueränderungsgesetz vom 2. November 2015 wurde die Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand grundlegend neu geregelt und das Umsatzsteuerrecht an unionsrechtliche Vorgaben des Art. 13 der Mehrwertsteuersystemrichtlinie (MwStSystRL) angepasst.

Die bisherige Regelung des § 2 Abs. 3 Umsatzsteuergesetz (UStG) wurde aufgehoben und durch § 2b UStG ersetzt.

Mit Inkrafttreten des „neuen“ § 2b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) zum 01. Januar 2017 verändert sich die Betrachtung etwaiger steuerlicher Sachverhalte im Bereich der öffentlichen Hand, sowie entsprechend auch im Bereich der Hochschulen fundamental.

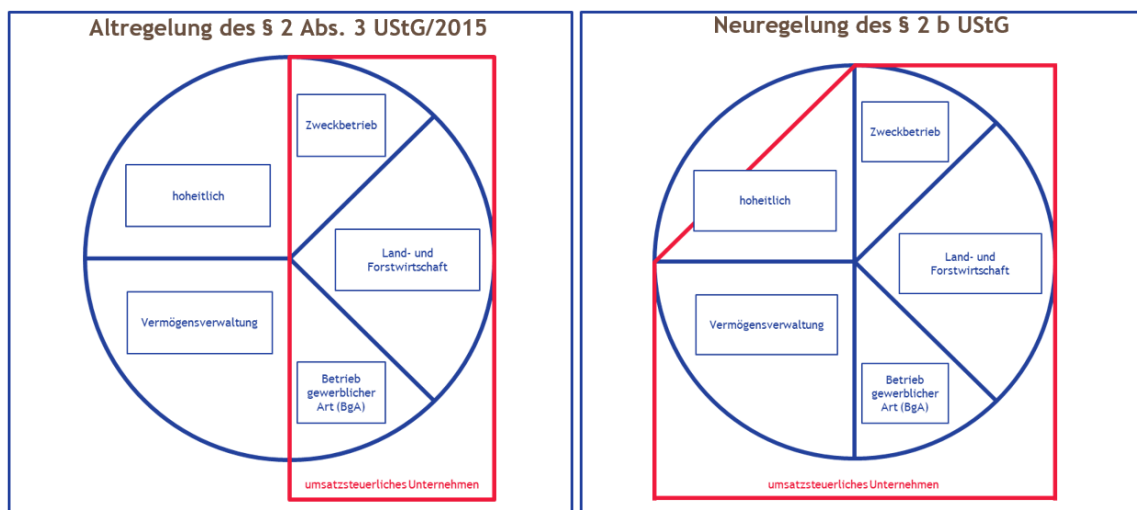


Abbildung 22: Organisationsformen und Bündelungsgrad

Nach der „neuen“ Systematik gilt nun mehr für juristische Personen des Öffentlichen Rechts (also auch alle Hochschulen), dass bei diesen grundsätzlich von einer Umsatzsteuerpflicht auszugehen ist, es sei denn es wird eine Ausnahme hierfür definiert, wie beispielsweise die hoheitliche Tätigkeit. Somit gilt es den konkreten Einzelfall jeweils genau zu betrachten.

Die neue Regelung sollte nach einem Optionszeitraum, ab dem 01.01.2021 für alle in Kraft treten, wurde jedoch aufgrund der aktuellen Situation auf den 01.01.2023 verschoben.

Somit ergibt sich für die zu schaffende Servicestelle die Situation, dass sofern sie vor dem 01.01.2023 gegründet wird, das „alte“ Recht gilt und ab dem 01.01.2023 die neue Regelung.

Für die Servicestelle erfolgt die nachfolgende Betrachtung nach der neuen rechtlichen Situation, da eine weitere Verschiebung nicht zu erwarten ist.

### **Beurteilung der Situation**

Unseres Erachtens ist es sehr wichtig, dass die Beschaffungsstelle nicht in die Vertragsbeziehungen (zwischen Lieferant und Leistungsempfänger) zwischengeschaltet wird. Würde die Beschaffungsstelle umsatzsteuerlich an die Hochschulen liefern und die Kosten per Aufschlag auf die Lieferung verteilt werden, so wäre eine Privilegierung nach § 4 Nr. 29 UStG ausgeschlossen, da diese nur für sonstige Leistungen gilt. Auch die Verneinung einer Wettbewerbsverzerrung im Sinne von § 2 b UStG dürfte bei einer umsatzsteuerlichen Lieferung äußerst schwierig sein.

Das Handeln im Namen und für Rechnung der anderen Hochschulen muss immer deutlich zutage treten, da ansonsten ein auf die Erreichung eines gemeinsamen Zweckes gerichtetes Handeln und damit die Begründung einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) i.S.d. §§ 705ff. BGB anzunehmen ist und somit ein Handeln auf privatrechtlicher Grundlage gegeben wäre, welches entsprechend umsatzsteuerbar wäre.

### **Unselbständige Beschaffungsstelle**

- Bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle könnte eine entgeltliche Leistung ggf. verneint werden, wenn die anderen Unis keine Zahlungen leisten, sondern eine Finanzierung ausschließlich über die Landesmittel direkt erfolgt. Dazu ist erforderlich, dass es gelingt, ein Entgelt von Dritter Seite zu verneinen und einen echten nicht steuerbaren Zuschuss des Landes darzulegen. Dieses scheint plausibel.
- Bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle dürfte eine Leistung der konsortialführenden Hochschule an die anderen Hochschulen vorliegen, wenn die anderen Einrichtungen Zahlungen leisten. Dann muss die Basis öffentlich-rechtlicher Rechtsnatur sein, damit § 2b UStG überhaupt eröffnet ist. Es darf also insbesondere bei der Fixierung der Mengen keine zivilrechtliche Vereinbarung getroffen werden. Es muss auch bei dieser Fixierung der Bezug zur öffentlich-rechtlichen Zusammenarbeitsvereinbarung deutlich werden.
- Wettbewerbsbeeinträchtigung durch Nichtbesteuerung bei § 2b UStG wäre bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle sicher ausgeschlossen, wenn das Landesgesetz dahingehend geändert wird, dass alle Hochschulen namentlich genannt werden und zur Zusammenarbeit bei der Beschaffung verpflichtet werden. § 2b UStG würde dann auch die Beschaffung für die Auftragsforschung mitumfassen.
- Ohne eine derartige gesetzliche Verpflichtung gibt es nur eine einfache vertragliche Bindung. Es bestehen Zweifel, ob die Finanzverwaltung in diesem Fall eine Wettbewerbsverzerrung durch die Nichtbesteuerung als ausgeschlossen ansieht. Hier müsste die Wettbewerbsverzerrung darüber argumentiert werden, dass Private keine gleichartige Leistung anbieten können. Es müsste also mit Verweis auf Gesetzesregelungen dargelegt werden, wonach ein Privater bei einer Beschaffung zwar unterstützen

kann, aber - anders als die gemeinsame Beschaffungsstelle - nicht die Entscheidungen über die Vergabedetails treffen kann. Es müsste sich aus Gesetzen ergeben, dass die gemeinsame Beschaffungsstelle für die anderen entscheiden darf, ohne dass die anderen selbst Entscheidungskompetenz z.B. über die erforderlichen IT-Sicherheitsniveaus vorhalten müssen. Ob die Finanzverwaltung offen für derartige Argumentationen ist oder stattdessen die Vergleichbarkeit generell annimmt, ist unsicher.

- Eine verbindliche Auskunft ist ratsam. Diese muss beim zuständigen Finanzamt eingeholt werden.
- Eine Kostenteilungsgemeinschaft (=Umlagefinanzierung) käme bei einer unselbständigen Beschaffungsstelle nicht in Betracht.

### **Selbständige Beschaffungsstelle**

- Bei einer selbständigen Beschaffungsstelle dürften bei einer Zahlung seitens der Hochschulen keine Gesellschafterbeiträge, sondern ebenfalls Leistungen vorliegen, da die Gesellschaft dem persönlichen Bedarf der Unis dient.
- Nur bei einer öffentlich-rechtlichen Rechtsform (z.B. AöR) wäre der § 2b UStG eröffnet. Hier stellen sich die gleichen Wettbewerbsproblematiken wie bei der unselbständigen Beschaffungsstelle.
- Anders als bei der unselbständigen Beschaffungsstelle könnte die Beschaffungsdienstleistung nach § 4 Nr. 29 UStG (Kostenteilungsgemeinschaft) steuerbefreit sein. Die Steuerbefreiung setzt voraus, dass die Leistungen für den nichtunternehmerischen Bereich bezogen werden. Die Mitglieder dürfen allerdings auch andere Leistungen als die begünstigten ausführen, ohne dass die Steuerbefreiung insgesamt gefährdet wird. Die Befreiung ist aber auf die in § 4 Nr. 29 UStG genannten Umsätze beschränkt (EuGH v. 4.5.2017 C-274/15, Kommission/Luxemburg, MwStR 17, 362, Rn 54). Dieses bedeutet, dass eine Beschaffung in der Quote umsatzsteuerpflichtig ist, als die Beschaffung der Auftragsforschung dient. Nur soweit die Beschaffung der hoheitlichen Tätigkeit dient, ist die Beschaffungsleistung nicht umsatzsteuerpflichtig.
- Eine verbindliche Auskunft ist ratsam.

## **Ergebnisbewertung**

Für die Schaffung einer unselbständigen Servicestelle, die durch alle beteiligten Hochschulen finanziert wird, müssten auf Landesebene entweder gesetzliche Anpassungen vorgenommen werden oder eine Landesfinanzierung der Servicestelle übernommen werden. Dies sind die Voraussetzungen damit eine Umsatzsteuerpflicht für die Leistungen der Servicestelle für die Zeit ab dem 01.01.2023 vermieden werden kann.

Zu entscheiden ist, ob ggf. für die verbleibende Übergangszeit 2021/2022 mit einem Ansatz vergleichbar zum KoFi NRW begonnen werden soll.

Sofern die Finanzierung der Stellen der Servicestelle durch das Land oder eine Gesetzesanpassung nicht möglich erscheinen, wäre eine Entgeltlichkeit der Leistungen der Servicestelle mit einhergehender Klassifikation als umsatzsteuerlicher Unternehmer ohne Umsatzsteuerbefreiung wahrscheinlich. Die Leistungen der Servicestelle wären sodann 19 % teurer.

Daneben wäre die Schaffung einer selbständigen Servicestelle ab 2023 eine Alternative. Neben dem zusätzlichen Gründungsaufwand wären die Beschaffungen für die wirtschaftliche Auftragsforschung von der Umsatzsteuerbefreiung nicht mit umfasst. In jedem Fall sollte im Rahmen der Umsetzung der Beschaffungsstelle eine verbindliche Auskunft beim zuständigen Finanzamt eingeholt werden, da der Rechtsrahmen zwar gesetzt, aber noch nicht vollständig ausgestaltet ist.