

Anlage 3 Beschreibung vorbereitende Maßnahmen zur Einrichtung

I. Vorbereitende IT-seitige Maßnahmen bei der Abrechnungsstelle

Die Parteien sind verpflichtet, nach Vertragsbeginn alle Maßnahmen zu ergreifen, die erforderlich sind, um die beauftragten Leistungen durchzuführen. Die Durchführung der Leistungen erfordert umfassende IT-technische Vorbereitungen. Die Konzeption von Inhalt und Umfang der vorbereitenden Maßnahmen und ihrer späteren Durchführung sind nach Vertragsbeginn zwischen den Parteien in einem Feinkonzept abzustimmen.

Nachfolgend werden die grundsätzlichen IT-technischen Vorbereitungsmaßnahmen, deren Umsetzung zur Durchführung der nach diesem Vertrag vereinbarten Leistungen bei der Abrechnungsstelle notwendig ist, in den Grundzügen beschrieben.

Insbesondere sind folgende IT-technische Vorbereitungshandlungen erforderlich:

- Entwicklung eines an die spezifischen Anforderungen des Lieferanten angepassten Fachkonzeptes,
- Einrichtung eines Mandanten mit Berechtigungskonzept im IT-System für den Lieferanten
- Einrichtung der Rechnungsformulare des Lieferanten
- Implementierung der Tarife und Preise des Lieferanten
- Ggf. Testphase nach Implementierung der Formulare und Tarife durch den IT-Dienstleister bzw. die Abrechnungsstelle und den Lieferanten
- Einrichtung einer Debitorenbuchhaltung als Minimalausprägung der Finanzbuchhaltung
- Customizing einschließlich erster funktionaler Tests für die Schleupen CS-Komponenten:
 - Basissystem
 - Vertragsabrechnung
 - Mandantenübergreifendes technisches Geräte- und Lokationsmanagement

- Erstellung individueller Auswertungen aus dem Abrechnungssystem auf Wunsch des Lieferanten gegen Kostenerstattung nach Aufwand

II. Vorbereitungs- und Mitwirkungshandlungen des Lieferanten

Nach Unterzeichnung des Vertrages hat der Lieferant der Abrechnungsstelle folgende Informationen in geeigneter Art und Weise nach Abstimmung zur Verfügung zu stellen:

- Kundendaten, die im System der Abrechnungsstelle noch nicht zur Verfügung stehen, insbesondere
 - Name,
 - Anschrift,
 - Bankverbindung,
 - Kundennummer,
 - etc.
- Tarifmodell/ Tarif pro Kunde
- Preise pro Kunde
- Rechnungsformulare für einzelne Produkte SLP/ RLM
- Anfangszählerstand und Anfangsdatum für Beginn des Abrechnungszeitraums pro Kunde
- Kontaktdaten, insbesondere E-Mail-Postfach und Ansprechpartner beim Lieferanten.
