

Rundschreiben des Senators für Finanzen Nr. 11/2025 – Elektronische Vertragszeichnung mit dWorkflow bei Vertragsschluss mit Dataport

Inkrafttreten: 10.09.2025

Verteiler: Alle Dienststellen

Über Verteilerlisten:

organisation@dienststelle.bremen.de

personal@dienststelle.bremen.de

dienststellenleitung@dienststelle.bremen.de

it-stelle@dienststelle.bremen.de

haushalt@dienststelle.bremen.de

Adressatenkreis:

zuständige Fachstellen (Fachliche Leitstelle SAP, u. a.)

alle Beschäftigten, die Verträge mit Dataport zeichnen

Vorbemerkung

Zur Sicherstellung eines einheitlichen Verfahrens zur elektronischen Vertragszeichnung mit dWorkflow bei Vertragsschluss mit Dataport sind folgende Verfahrensweisen einzuhalten.

Grundsätzliche Verwendung von dWorkflow

Mit der verbindlichen Einführung des Verfahrens dWorkflow innerhalb der gesamten bremischen Verwaltung sollen bisher analoge Abläufe beim Vertragsschluss mit Dataport durch digitale Prozesse (Workflow) ersetzt werden. Die Textform soll die bisher übliche

Papierform und händische Unterschrift ersetzen und damit einen rechtsverbindlichen Vertrag zur Folge haben.

Die Zulässigkeit des Vertragsschlusses in Textform ist sowohl von Seiten des Senators für Finanzen (s. juristische Prüfung unter WebClient / SmartClient) wie auch von Dataport geprüft und unter Verweis auf [§ 3 Absatz 1 a Satz 2 des Dataport-Staatsvertrags](#), § 2 Abs. 3 Satz 1 der Benutzungsordnung i.V.m § 126 a BGB für rechtmäßig befunden worden.

Die grundsätzliche technische Berechtigung zur Nutzung von dWorkflow, wird über die IT-Stellen der Ressorts verwaltet.

Vertragsschluss in dWorkflow

Aktuelle Handlungshilfen zur Bearbeitung in dWorkflow befinden sich im Kundenportal Dataports unter dWorkflow – Homepage | Dataport Kundenportal. Wenn kein Zugriff auf das Kundenportal besteht, wenden Sie sich bitte an Ihre Kundenbetreuung (Key Account Manager*in) bei Dataport oder an die IT-Stelle Ihres Ressorts. Wenn kein Zugriff auf die konkrete Seite im Kundenportal besteht, wenden Sie sich bitte an dataportdworkflow@dataport.de

Ablage auf dem VIS-Einheitsmandanten und Protokollierung der elektronischen Vertragsunterzeichnung

Ein mit dWorkflow gezeichneter Vertrag ist nicht auf Anhieb als solcher erkennbar, da er keine sichtbare, physische Unterschrift mehr enthält. Daher werden für die Nachvollziehbarkeit, ob ein Vertrag tatsächlich geschlossen ist, folgende Festlegungen getroffen:

1. Der Vertrag inkl. eventueller Anlagen ist – wie bisher auch – zusammen mit dem dWorkflow-Protokoll in einer Hülle und an richtiger Stelle in der IT-Vertragsablage auf dem VIS-Einheitsmandanten abzulegen. Der konkrete Handlungsleitfaden zur Ablage in der IT-Vertragsablage in VIS ist unter WebClient / SmartClient zu finden und zu folgen. Die Berechtigung zu Lese- und Schreibrechten in der IT-Vertragsablage werden über die IT-Stellen der Ressorts gepflegt. Generauere Infos dazu sind auch in dem Handlungsleitfaden hinterlegt.
2. Die Metadaten zum Vertrag in VIS sind entweder neu anzulegen oder zu aktualisieren. Hieraus ist auch der Status des Vertrags erkennbar. Weitere Informationen zu den Metadaten sind auch im Handlungsleitfaden zur IT-Vertragsablage hinterlegt und nachzulesen.

3.

Die Vertragsverantwortung und die Pflicht zur IT-Vertragsablage übernimmt grundsätzlich diejenige Person, die auch den Vertrag geschlossen und somit das Dokument im dWorkflow-Prozess final freigegeben hat. Diese Aufgabe kann von der/ dem Vertragsschließenden auf eine andere Person delegiert werden, die dann - in der Regel als fachliche Ansprechperson - für das weitere interne Vertragsmanagement - verantwortlich ist.

4. Da dWorkflow die einzelnen Prozessschritte im eigenen Verfahren mitprotokolliert, ist dieses Protokoll gleichfalls in der IT-Vertragsablage auf dem VIS-Einheitsmandanten zu sichern und in der Dokumentenhülle des Vertrages abzulegen. Dieser Schritt sollte zügig nach Vertragsabschluss, also nach elektronischer Zeichnung vorgenommen werden, da abgeschlossene Verträge nach kurzer Bindung – in der Regel nach Ablauf der Widerrufsfrist - aus dWorkflow entfernt werden bzw. dort keine dauerhafte Protokollierung und Speicherung erfolgt. **Damit ersetzt die Textform mit entsprechender Protokollierung die Schriftform des Vertrags.**
5. Eine ggf. erforderliche Veröffentlichung im Transparenzportal und eine damit verbundene Anonymisierung („Schwärzung“) von Vertragsdaten wie auch eine automatisierte VIS-Integration sind nicht automatisierter Bestandteil von dWorkflow. Sie sind daher wie bisher vorzunehmen.

Die (Letzt-)Verantwortung für die Einhaltung der Festlegungen liegt bei den Referatsleitungen, deren Mitarbeitende IT-Verträge mit Dataport zeichnen bzw. bei den IT-Stellen der Dienststellen.

Kontakt

Referat 43 beim Senator für Finanzen

Der Senator für Finanzen

Am Tabakquartier 58

28197 Bremen

E-Mail: referat43@finanzen.bremen.de