

PROJEKTÜBERNAHME-CHECKLISTE

Vier Phasen für die Übernahme eines Systems von einem Vorgängerdienstleister.

Praxisleitfaden für nahtlose Übergaben ohne Betriebsunterbrechung.
Entstanden aus zwei Systemübernahmen der Jahre 2023 und 2024,
davon eine im öffentlichen Sektor.

STRUKTUR	UMFANG	BAUSTEIN	STAND
Vier Phasen	Etwa 30 Prüfpunkte	05 von 06	1 / 2026

Die Übernahme eines laufenden Systems von einem Vorgängerdienstleister ist einer der schwierigsten Momente eines langfristigen Softwareauftrags. Die Fallhöhe ist hoch, weil ein Fehler in der Übernahme über Jahre wirkt. Die Sichtbarkeit ist gering, weil externe Beobachter das eigentliche Handwerk nicht sehen.

Diese Checkliste gliedert den Übernahmeprozess in vier Phasen mit klaren Prüfpunkten. Sie ist im Kern eine Betriebsanleitung für Beschaffungsverantwortliche, die einen Anbieterwechsel begleiten müssen. Sie kann parallel vom scheidenden und vom übernehmenden Anbieter genutzt werden.

01 Vor der Übernahme (Due Diligence)

ZEITFENSTER: 4 BIS 6 WOCHEN VOR ÜBERGABE

- ☐ Vollständigkeit der Übergabe-Dokumentation prüfen (Architektur, Betriebshandbuch, Datenmodell, Schnittstellen)

Fehlende Dokumentation ist der häufigste Fund. Frühe Aufnahme im Übergabe-Protokoll schafft Verbindlichkeit.

- ☐ Repository-Status und Zugangswege identifizieren (Git-Historie, Branches, Tags, Vollständigkeit)

Ein unvollständiges Repository, das nur ausgeliefert und nicht historisiert übergeben wird, blockiert langfristige Wartung.

- ☐ Ticket-Historie sichten und Change-Request-Backlog übergeben

Offene Tickets aus der Ära des Vorgängers zeigen die tatsächlichen Systemschwächen.

- ☐ Vertragsbeziehungen zu Zulieferern und Drittkomponenten identifizieren

Vergessene Zulieferer-Verträge sind eine typische Kostenfalle im ersten Betriebsjahr.

- ☐ Lizenzen und Nutzungsrechte prüfen (Open Source, Kommerz, Auftragsrechte)

Vom Vorgänger unter proprietärer Lizenz eingesetzte Bibliotheken müssen dokumentiert übergeben werden.

- ☐ Technische Schuld inventarisieren und mit dem Auftraggeber priorisieren

Ehrliche Aufnahme technischer Schuld verhindert Überraschungen im dritten Betriebsjahr.

02 Übergabe-Zeitraum

ZEITFENSTER: 4 BIS 8 WOCHEN PARALLEL

- ☐ Parallelbetrieb definieren (Zuständigkeiten, Meldewege, Freigabepfade)
Wer entscheidet in der Übergangsphase über Change Requests? Klare Regelung schriftlich fixieren.

- ☐ Wissenstransfer-Sessions mit Schlüsselpersonen des Vorgängers durchführen
Aufzeichnung der Sessions unter beidseitiger Zustimmung reduziert spätere Rückfragen.

- ☐ Kommunikationskanäle etablieren und Ansprechpartner benennen
Der Auftraggeber muss zu jedem Zeitpunkt wissen, wen er anspricht.

- ☐ Test-Umgebungen aufbauen und mit produktiver Umgebung abgleichen
Divergenzen zwischen Test und Produktion sind Standardfehler bei Systemübernahmen.

- ☐ Erste eigene Change Requests umsetzen, um das System aus Anwendersicht zu verstehen
Ein simulierter kleiner Change Request in der Übergabephase deckt Prozesslücken auf.

03 Übernahme

ZEITFENSTER: STICHTAG DER VERANTWORTUNGSÜBERNAHME

- ☐ Alle Zugangsdaten rotieren (Datenbanken, Systeme, externe Dienste)
Der Vorgänger darf nach dem Stichtag keinen operativen Zugriff mehr haben.
- ☐ Deployment-Pipelines übernehmen und auf eigene Infrastruktur umstellen
Pipelines des Vorgängers sind oft an dessen CI/CD-Landschaft gebunden. Frühe Migration reduziert Ausfallrisiko.
- ☐ Backup- und Restore-Prozeduren testen und dokumentieren
Ein Restore-Test in der ersten Woche der Übernahme zeigt sofort, ob die übergebenen Backups nutzbar sind.
- ☐ Monitoring und Alerting auf eigene Systeme umstellen
Blackouts entstehen häufig, weil Alerts noch auf den Vorgänger geroutet werden.
- ☐ Betriebshandbücher aktualisieren und Kommunikationswege final freigeben
Auftraggeber und weitere Beteiligte müssen die neuen Kontaktdaten schriftlich erhalten.

04 Nach der Übernahme

ZEITFENSTER: ERSTE 30, 90 UND 180 TAGE

- ☐ Erste 30 Tage: engmaschiges Monitoring, tägliche Statusprüfung
Systemstabilität ist noch nicht garantiert. Fehler aus der Übergabephase kommen jetzt zutage.
- ☐ Erste 90 Tage: erste eigene Change Requests umsetzen und Reaktionszeiten validieren
Der Auftraggeber prüft in dieser Phase, ob die zugesagten Servicezeiten realistisch sind.
- ☐ Erste 180 Tage: Retrospektive gemeinsam mit Auftraggeber
Eine dokumentierte Retrospektive nach sechs Monaten ist der beste Vertrauensanker für die kommenden Vertragsjahre.
- ☐ Verbleibende offene Punkte aus der Übernahme abschließen
Punkte, die in der Übergabephase auf "später" verschoben wurden, drohen sonst dauerhaft offen zu bleiben.

Die Checkliste basiert auf zwei Systemübernahmen.

Wir haben 2023 die Übernahme des Systems STAR von einem Vorgängerdienstleister im Auftrag der GFAW Thüringen ohne Betriebsunterbrechung durchgeführt. Wir haben 2024 im Rahmen eines WTO-Vergabeverfahrens .NET-Fachanwendungen einer nationalen Verteidigung übernommen. Beide Übernahmen haben die hier aufgeführten Prüfpunkte hervorgebracht. Für Anwendungsfragen zu dieser Checkliste sprechen Sie uns an.

BESCHAFFER-POSTFACH

getintouchwith@newdirection.de

VERTRETUNG SCHWEIZ

St. Gallen • +41 71 45522-57