



Schwerpunkt 4 Digitale Souveränität stärken
(vormals: Strategische Initiative SI-4 «Hybrid Multi-Cloud»)

V1.0 / März 2024

Abrufverfahren Public Clouds Bund (WTO 20007)

Abrufverfahren Public Clouds Bund (WTO 20007)

1. Überblick

Das Abrufverfahren definiert, wie eine Verwaltungseinheit für einen IT-Bedarf vorgehen muss, um Public-Cloud-Dienste über die WTO 20007 zu beziehen. Voraussetzung ist, dass vorgängig ein Sourcing-Entscheid für die Public Cloud gefällt wurde. Ausserdem fokussiert die WTO 20007 auf IaaS und PaaS Dienste.

Die folgende Abbildung zeigt eine Übersicht über den gesamten Prozess.

Ausgehend von einem konkreten Bedarf werden in der Projekt **Initialisierung** gemäss HERMES Themen adressiert (siehe Abbildung "Cloud Sourcing Prozess"- Initialisierung), die die Grundlage für den Sourcing-Entscheid bilden (u.a. Schutzbedarfsanalyse, Rechtsgrundlagenanalyse, Risikoanalyse & Massnahmen, anbieterneutrale Architektur - in der Abbildung sind Beispiele für mögliche Inputs, Hilfsmittel oder Vorlagen als Kommentar aufgelistet). Diese Aufgaben sind gemäss HERMES für jedes Projekt in der Bundesverwaltung durchzuführen, unabhängig davon, ob die Lösung in der Public Cloud laufen soll oder nicht.

Falls ein positiver Entscheid bezüglich Nutzung von Public-Cloud-Diensten gefällt wird, und die Bedingungen für die Nutzung der WTO 20007 erfüllt sind, wird der **Public Cloud Abruf** durchlaufen (Details siehe Abbildung "Cloud Abrufverfahren"). Das Resultat dieses Schritts ist die Auswahl des am besten passenden Cloud-Anbieters.

Nun kann die **Cloud-Nutzung** starten (siehe Abbildung "Cloud Sourcing Prozess"- Cloud-Nutzung). Spätestens zu diesem Zeitpunkt muss eine Exit Strategie erarbeitet werden, um die Abhängigkeit vom Cloud-Anbieter unter Kontrolle zu haben. Eine Exit Strategie kann auch über ganze Anwendungsgruppen hinweg erstellt werden. Aus Projektsicht muss einmalig eine sog. Landing Zone bzw. Subscription vom Cloud Service Broker (CSB) bereitgestellt werden. Sobald die Cloud Anwendung auf dieser Landing Zone bereitsteht, muss die Bedarfsstelle Themen wie Kostenmanagement und Cloud-Betrieb für seine Fachanwendung sicherstellen.

Am Ende des Lebenszyklus der Anwendung steht die geordnete **Ausserbetriebnahme**.

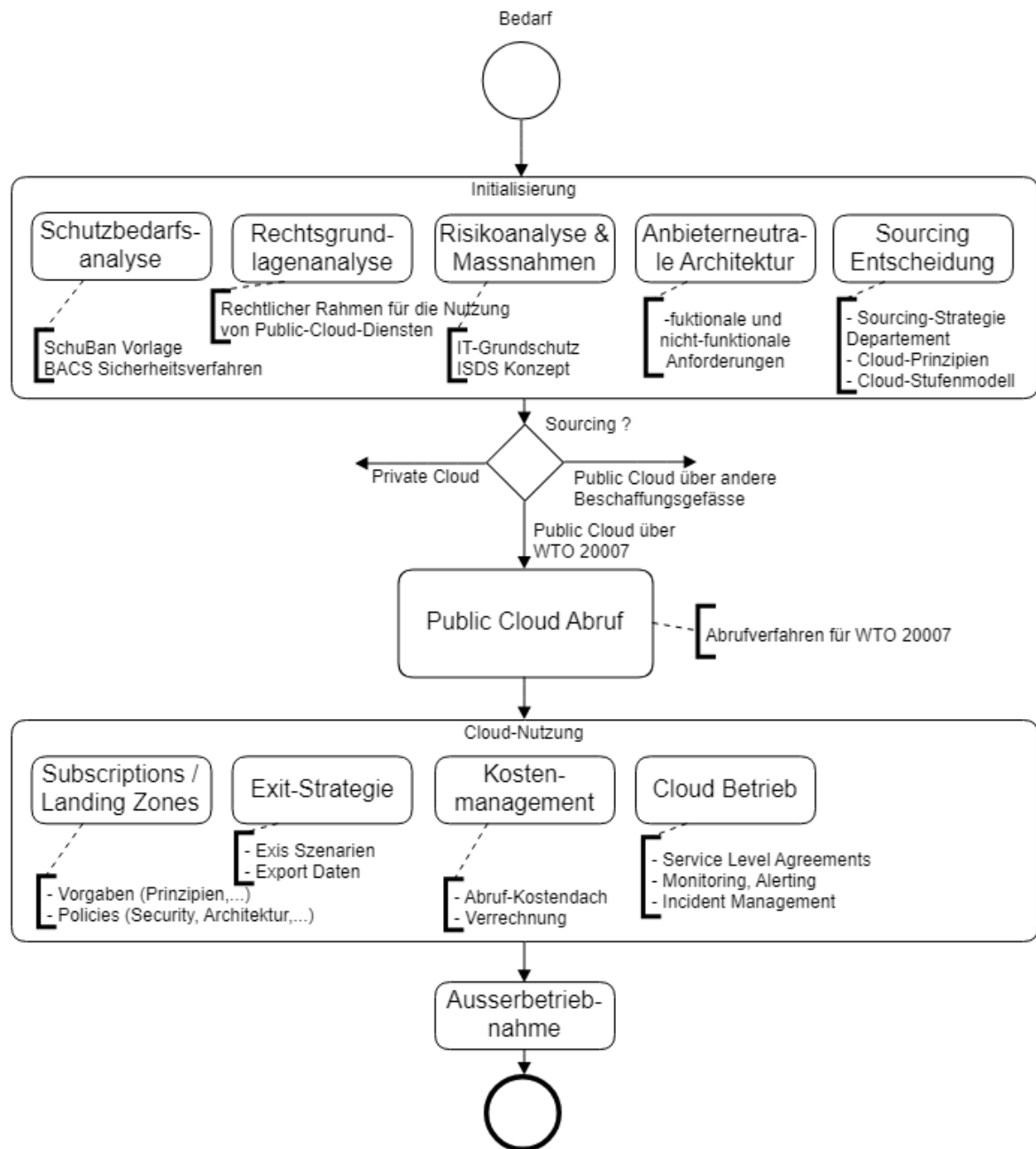


Abbildung 1: Übersicht über den gesamten Prozess

2. Cloud Abrufverfahren für WTO 20007

Die Abbildung "**Cloud Abrufverfahren**" zeigt den detaillierten Ablauf beim Cloud Abruf.

Die wichtigsten Akteure in diesem Prozess sind:

- **Bedarfsstelle** - typischerweise ein Fachamt (wobei auch ein Leistungserbringer als Bedarfsstelle vorkommen kann).
Zu bemerken ist, dass die Bedarfsstelle der Treiber des Abrufverfahrens ist. Auf Seite Bedarfsstelle können diverse Spezialisten involviert sein (z.B. Auftraggeber, Rechtsdienst, Beschaffung).

- **Cloud Service Broker (CSB)** - entweder der CSB der Bundesverwaltung (BIT) oder ein dedizierter CSB (z.B. MeteoSchweiz, Swisstopo).
Zu bemerken ist, dass die Rolle CSB durch ein Team von Spezialisten aus verschiedenen Gebieten wahrgenommen werden kann (z.B. Lösungsarchitekt, Cloud-Spezialist, Beschaffung, Rechtsdienst, Kommunikation).
Grundsätzlich läuft alle Kommunikation bei einem Cloud Abruf zwischen der Bundesverwaltung und den Cloud-Anbietern über einen CSB.
- **Generalsekretariat (GS)** des Departements, aus dem die Bedarfsstelle stammt.
Zu bemerken ist, dass jedes GS unterschiedlich aufgestellt ist und z.T. departements-spezifische Vorgaben zum Abrufverfahren gelten.
- **Bereich DTI der Bundeskanzlei**
Zu bemerken ist, dass der Fokus auf Governance Themen liegt und daher die Rolle im operativen Cloud Abruf Prozess klein gehalten wird.
- **Public Cloud-Anbieter** - die 5 Zuschlagsempfänger der WTO 20007 (Alibaba, Amazon AWS, IBM, Microsoft Azure, Oracle)
Zu bemerken ist, dass die Interaktion mit den Cloud-Anbietern in den Rahmenverträgen detailliert geregelt ist. Die Rahmenverträge sind vertraulich und liegen den CSBs und GS vor.

Der Prozess wird durch die **Bedarfsstelle** gestartet, nachdem der Sourcing Entscheid für Public Cloud gefällt wurde (siehe Abbildung "Cloud Abrufverfahren").

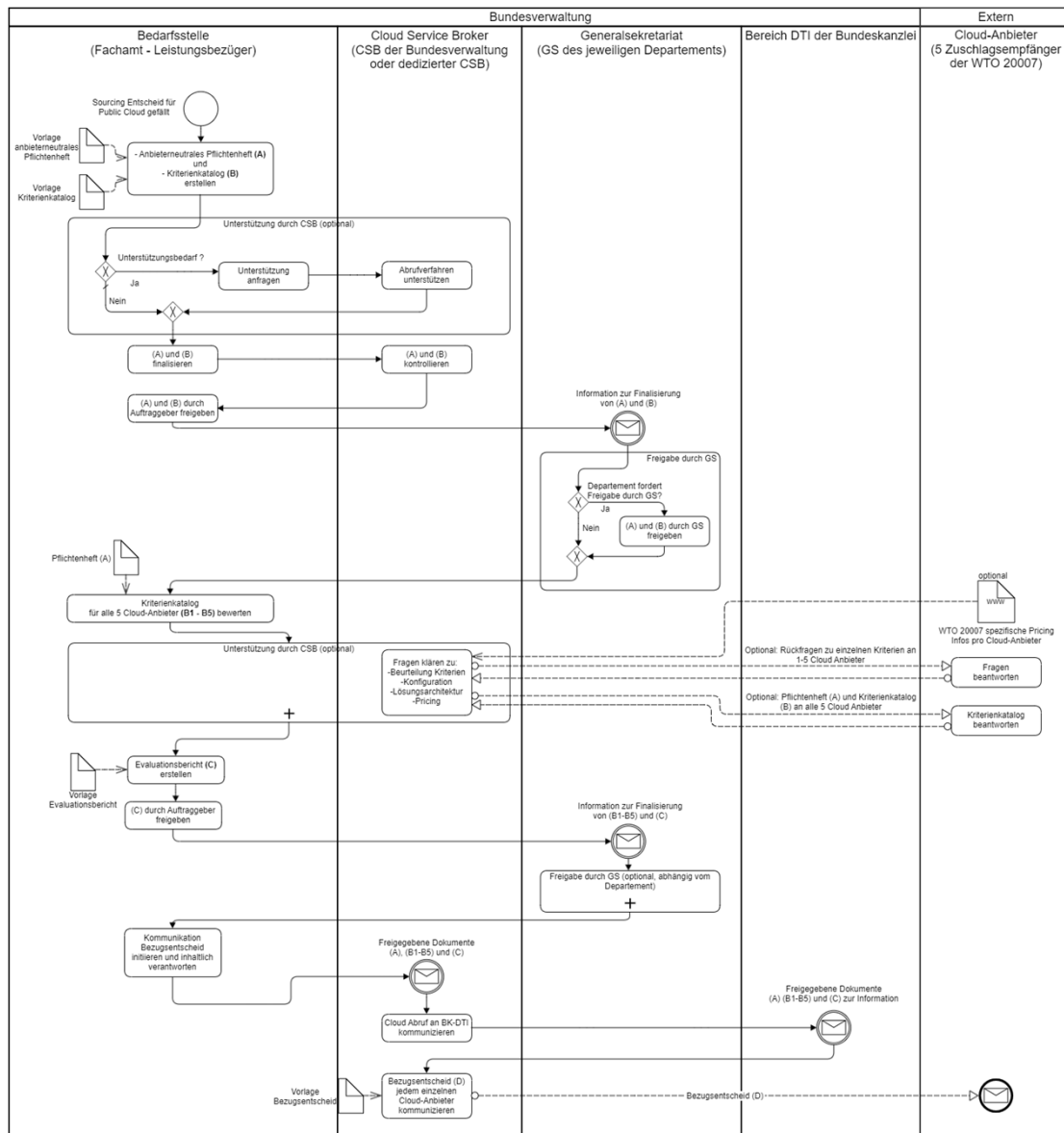


Abbildung 2: Cloud Abrufverfahren für WTO 2007

Die Bedarfsstelle erstellt

- ein **anbieterneutrales Pflichtenheft (A)** (als Hilfsmittel besteht eine Vorlage)
- einen **Kriterienkatalog (B)** (als Hilfsmittel besteht eine Vorlage)

Im Kriterienkatalog dürfen gemäss dem WTO Rahmenvertrag Anforderungen zu folgenden Kategorien gestellt werden:

- Preis: Kosten / Service-Kosten (bezogen auf geplante Bezugsmenge)
- allfällige Migrationskosten
- Erfüllungsgrad der technischen Anforderungen
- Risikobeurteilung (Datenschutz, Informationssicherheit, zugehörige organisatorische- und technische Massnahmen)
- Konformität (zur Cloud-Strategie und Architekturen der Bedarfsstelle)

Es darf Muss-Kriterien (Technische Spezifikation) und Zuschlagskriterien geben.

Bei der Erstellung dieser Dokumente kann die Bedarfsstelle die Hilfe eines CSBs in Anspruch nehmen (siehe Abbildung "Cloud Abrufverfahren" - Unterstützung durch CSB (optional)). Im Normalfall ist der CSB der Bundesverwaltung (BIT) die richtige Anlaufstelle. Je nach Amt kann auch ein dedizierter CSB in Frage kommen.

Je nach Geschäftsverhältnis zwischen dem Bedarfsträger und dem BIT wird für die Unterstützungsleistung eine Dienstleistungsvereinbarung aufgesetzt. Auf CSB-Seite werden die nötigen Spezialisten für die Unterstützung zusammengezogen. So kann die Bedarfsstelle von den Erfahrungen dieser Experten profitieren.

Sobald die das anbieterneutrale Pflichtenheft und der Kriterienkatalog stehen, werden diese durch den CSB kontrolliert (z.B. wird geprüft, ob die Bewertungskriterien konform zur WTO 20007 sind).

Danach finalisiert die Bedarfsstelle die Dokumente und gibt sie frei.

Die Bedarfsstelle schickt das anbieterneutrale Pflichtenheft (C) und den Kriterienkatalog (B) an das **Generalsekretariat (GS) des übergeordneten Departements**. Je nach Vorgaben des Departements werden die Dokumente nur zur Information entgegengenommen oder es findet ein Review und eine finale Freigabe durch das GS statt.

Die Bedarfsstelle bewertet als nächstes alle 5 Cloud-Anbieter anhand des Kriterienkatalogs (B) und unter Berücksichtigung des anbieterneutralen Pflichtenhefts (A). Für jeden Cloud-Anbieter wird eine Instanz des **Kriterienkatalogs ausgefüllt (B1 - B5)**.

Die Bedarfsstelle vergleicht und bewertet die Cloud-Anbieter basierend auf den Informationen, welche bei den Portalen der Cloud-Anbieter verfügbar sind.

Zur Berechnung der Preise und Abrufsumme wird auf die Pricing Seite des jeweiligen Cloud-Anbieters zugegriffen (dort sind optional die Preise inklusive aktuell gültiger Rabatte für den Bund einsehbar) (siehe Abbildung "Cloud Abrufverfahren" - Optional: WTO 20007 spezifische Pricing Infos pro Cloud-Anbieter). Falls keine solche Seite vom Cloud-Anbieter bereitgestellt wird, wird auf öffentlich verfügbare Preis-Informationen zurückgegriffen.

Falls ein Cloud-Anbieter ein Muss-Kriterium nicht erfüllt, braucht nicht der gesamte Kriterienkatalog für diesen Anbieter bewertet werden.

Beim Ausfüllen des Kriterienkatalogs sind teilweise vertiefte Kenntnisse der Cloud-Anbieter nötig. Daher steht dem Bedarfsträger frei, auf seiner Seite einen Cloud-Experten beizuziehen oder auch auf die Unterstützung des CSBs zurückzugreifen.

Falls für einen Cloud-Anbieter Fragen zur Bewertung einzelner Kriterien entstehen, dürfen **Rückfragen über den CSB an den betroffenen Cloud-Anbieter** gestellt werden (siehe Abbildung "Cloud Abrufverfahren" - Optional: Rückfragen zu einzelnen Kriterien an 1-5 Cloud-Anbieter).

Optional: Je nach Bedarf kann es für den Bedarfsträger sinnvoll sein, grosse Teile oder den gesamten Kriterienkatalog durch die Cloud-Anbieter ausfüllen zu lassen. In dem Fall schickt er über den CSB das Pflichtenheft und den Kriterienkatalog an alle 5 Cloud-Anbieter mit einer Frist zur Einreichung des ausgefüllten Kriterienkatalogs. Danach werden die eingereichten Kriterienkataloge durch den Bedarfsträger bewertet.

Die Bedarfsstelle erstellt einen **Evaluationsbericht (C)**, der die Resultate der Bewertung zusammenfasst. Der Auftraggeber auf Seite Bedarfsträger gibt den Evaluationsbericht frei.

Die Bedarfsstelle schickt den Evaluationsbericht (C) sowie die ausgefüllten Kriterienkataloge (B1-B5) dem zuständigen Generalsekretariat. Je nach Vorgaben des jeweiligen Departements nimmt das GS die Berichte einfach zur Kenntnis oder es macht eine finale

Freigabe.

Die Bedarfsstelle löst die Kommunikation des Bezugsentscheids aus, indem sie das anbieterneutrale Pflichtenheft (A), die ausgefüllten Kriterienkataloge (B1-B5) und den Evaluationsbericht (C) an den zuständigen CSB schickt. Die Bedarfsstelle trägt die Verantwortung für den Inhalt der Kommunikation zum Bezugsentscheid.

Der CSB schickt Pflichtenheft (A), die ausgefüllten Kriterienkataloge (B1-B5) und den Evaluationsbericht (C) zur Information an den Bereich DTI der Bundeskanzlei.

Die Bedarfsstelle erstellt den Bezugsentscheid (D) - eine Vorlage steht hierzu als Hilfsmittel bereit. Der Bezugsentscheid führt auf, welcher Cloud-Anbieter in der Bewertung am besten abgeschnitten hat und gibt eine summarische Begründung für den Entscheid, ebenfalls wird die Abrufsumme und die Laufzeit kommuniziert. Der Bedarfsteller kann für die Erstellung des Bezugsentscheids neben dem CSB auch die Spezialisten aus der Beschaffung oder der Kommunikationsabteilung einbeziehen. Nach der Freigabe des Bezugsentscheids durch den Bedarfsteller informiert der CSB die Cloud-Anbieter.

Der CSB schickt den Bezugsentscheid (D) zwecks einheitlicher Kommunikation an jeden einzelnen Cloud-Anbieter.

Optional steht es den Cloud-Anbietern offen, ein Debriefing beim CSB anzufragen. Der CSB leitet die Anfrage an die Bedarfsstelle weiter. Die Bedarfsstelle entscheidet, ob sie auf die Anfrage eingehen möchte und organisiert gegebenenfalls ein Debriefing mit dem Cloud-Anbieter, der dies gewünscht hat.

Damit ist der Public Cloud Abruf abgeschlossen. Die Cloud-Nutzung kann nun starten (siehe übergeordneter Prozess)

3. Vorlagen, Hilfsmittel, Tipps

Die folgenden Vorlagen sind in Vorbereitung.

- Vorlage Anbieterneutrales Pflichtenheft (A)
- Vorlage Kriterienkatalog (B)
- Vorlage Evaluationsbericht (C)
- Vorlage Bezugsentscheid (D)

Aktuell sind für alle Dokument-Typen Beispiele aus früheren Abrufen über die Seite des CSB verfügbar.