

STADT EBERSWALDE
Der Bürgermeister



DB/Vorlage Nr. **BV/836/2012**

Datum: 23.08.2012

zur Behandlung in Sitzung:
- öffentlich -

Einreicher/zuständige Dienststelle:
10 - Hauptamt

Betrifft: Vergabe nach VOL/A - Erstbeschaffung eines Dokumentenmanagement-systems (DMS) - Einführung im Rahmen des Projektes "eGovernment"

Beratungsfolge:

Hauptausschuss	20.09.2012	Entscheidung
----------------	------------	--------------

Beschlussvorschlag:

Dem Vergabevorschlag gemäß VOL/A Erstbeschaffung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) – Einführung im Rahmen des Projektes „eGovernment“ für die Stadtverwaltung Eberswalde,

Gesamtauftragswert 53.795,38 €,

wird zugestimmt.

Der Bürgermeister wird beauftragt, den Zuschlag an die Firma

Codia Software GmbH
Auf der Herrschwiese 15a
49716 Meppen,

zu erteilen.

Boginski
Bürgermeister

Anlagen

Vergabevorschlag

Weitere Anlagen zum Vergabeverfahren können ab 07.09.2012 im Sitzungsdienst
eingesehen werden.

Fin. Auswirkungen: Ja: x Nein: ☐					
Haus- haltsjahr	Ertrag / Aufwand bzw. Einzahlung/ Auszahlung	Produkt- gruppe	Sachkonto	Planansatz gesamt (in €)	Aktueller Ertrag bzw. Aufwand (in €)
a) Ergebnishaushalt:					
2012	Aufwand	11.12.05.05	571100	143.829 €	10.759,08 €
b) Finanzhaushalt: (für Investitionen Maßnahmennummer: 10020003)					
2012	Auszahlung	11.12.05.05	783400	53.500 €	53.795,38 €
Ermächtigung	aus 2011	11.12.05.05	783400	42.000 €	
Wirtschaftlichkeitsberechnung liegt als Anlage bei: Ja: ☐ nicht erforderlich: ☒					
Erläuterung: Erstbeschaffung Dokumentenmanagementsystem (DMS) im Rahmen des Projektes „Virtuelles Bauordnungsamt“ für die Stadtverwaltung Eberswalde					
Abstimmung mit der Behindertenbeauftragten erforderlich: Ja: ☐ Nein: ☒					
Abstimmung erfolgte: Ja: ☐ Nein: ☐					
Mitzeichnung Amtsleiter/in:		Mitzeichnung Kämmerer/in:		Mitzeichnung Dezernent/in:	

Sachverhaltsdarstellung:

In der Dezernentenkonferenz am 25.04.2012 wurde der Grundstein für das Projekt „eGovernment“ gelegt.

eGovernment bedeutet dabei soviel wie die „Abwicklung geschäftlicher Prozesse im Zusammenhang mit Regieren und Verwalten (Government) mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken über elektronische Medien“ (*Definition der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften in Speyer*).

Vorteile für den Bürger sind mehr Transparenz für das Verwaltungshandeln und kürzere Bearbeitungszeiten, beispielsweise durch parallele Bearbeitung mehrerer einzubeziehender Ämter und Reduzierung bzw. Entfall der Zeiten für Postverteilung und Kopieraufwand.

Aus Sicht der Stadtverwaltung sollen durch eGovernment Möglichkeiten eröffnet werden, die Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu erhöhen.

Mit dem „Virtuelles Bauordnungsamt“ will die Stadt Eberswalde das Projekt „eGovernment“ starten und Erfahrungen für künftige Maßnahmen legen.

Hintergrund für die Wahl dieses Pilotprojektes ist das Bestreben des Landes Brandenburg, speziell des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft (MIL), für alle landesweiten 21 Bauaufsichten einheitliche Standards für ein elektronisches und medienbruchfreies Baugenehmigungsverfahren zu schaffen.

Da ein solches Projekt nicht nur die Anschaffung von technischem Equipment beinhaltet, sondern primär auf organisatorische Veränderungen in den bisherigen Verwaltungsabläufen gerichtet ist, wurde hierzu eine stadtinterne Projektgruppe „eGovernment“ aufgestellt.

Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems ist als **eine Teilaufgabe** im Rahmen der technischen Umsetzung des Pilotprojektes „Virtuelles Bauordnungsamt“ definiert.

1 Was ist ein Dokumentenmanagementsystem (kurz: DMS)?

Ein Dokumentenmanagementsystem ist eine Software, die datenbankgestützt elektronisch und nicht-elektronisch erzeugte Dokumente über deren gesamten Lebenszyklus hinweg verwaltet.

Die Vorteile eines DMS sind unter anderem:

- Informationen sind ständig verfügbar
- der aktuelle Bearbeitungsstand eines Dokumentes kann jederzeit nachvollzogen werden
- erleichterte Verwaltung von unterschiedlichen Bearbeitungsständen (Versionierungen),
- die Schnelligkeit der Bearbeitung wird gesteigert, da Transportzeiten entfallen und paralleles Bearbeiten von mehreren Beteiligten möglich wird
- Automatisierung von Geschäftsprozessen
- Vermeidung von Doppelarbeit und Doppelablage
- Gewährleistung langfristiger Lesbarkeit (durch Konvertierung in dauerhaft lesbare Formate) sowie
- revisionssichere Aufbewahrung innerhalb gesetzlicher Archivierungsfristen

2 Wozu wird ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) in der Stadtverwaltung Eberswalde benötigt?

Mit der Inbetriebnahme des „Virtuellen Bauordnungsamtes“ werden elektronische Anträge und Dokumente eingereicht.

Ein Dokumentenmanagementsystem bildet die technische Voraussetzung für eine revisionssichere Behandlung elektronischer Originaldokumente, wobei insbesondere Authentizität (Echtheit), Integrität (Unveränderlichkeit), Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit, Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Lösbarkeit (Datenschutz) sowie Lesbarkeit und Verkehrsfähigkeit (Möglichkeit zur Übermittlung elektronischer Dokumente z. B. zur Vorlage vor Gericht) zu gewährleisten sind.

Neben diesen rechtlichen Anforderungen bietet ein DMS zudem noch weitere Vorteile:

Es wird erwartet, dass die Bearbeitung einer vollständigen elektronischen Akte effizienter ist als mittels Papier- oder Hybridakten (bestehend aus Papier- und elektronischen Dokumenten). Mit Hilfe eines DMS lassen sich Medienbrüche (Einscannen von Papierdokumenten, Ausdruck von elektronischen Dokumenten) und doppelte Datenhaltung (Kopien, E-Mail-Ausdrucke) wesentlich reduzieren.

Die Einführung des DMS führt anfangs aber zu Mehraufwand.

Mit diesem DMS können elektronische Anträge medienbruchfrei entgegen genommen, berechtigten Mitarbeitern einzubeziehender Ämter zeitgleich Einsicht auf die nur einmalig vorzuhaltenden Daten gewährt, Bescheide elektronisch erteilt sowie Dokumente rechtssicher und beweiskräftig über lange Zeiträume aufbewahrt werden.

Arbeitsabläufe sollen durch Einsatz eines DMS vereinfacht, beschleunigt und dadurch effizienter werden.

3 Herangehensweise

Da es sich bei der Beschaffung eines Dokumentenmanagementsystems um eine langfristige und möglichst tragfähige Investition handelt, die ein hohes Maß an Integrationsfähigkeit voraussetzt und mittelfristig die Arbeitsweise der gesamten Verwaltung, speziell auch im Kontext von eGovernment, beeinflussen wird, wurde ein **umfangreicher Anforderungskatalog** mit Aussagen zu jetzigen und künftig benötigten Leistungen erstellt.

In Form einer Leistungsbeschreibung wurden detaillierte Abfragen formuliert und zwar insbesondere hinsichtlich:

- Integration in die bestehende IT-Infrastruktur
- Unterstützung nationaler und internationaler Standards und Normen
- Kompetenz im Kommunalbereich
- Unterstützung elektronischer Signaturen vor dem Hintergrund der Beweiskrafterhaltung über längere Zeiträume
- Skalierbarkeit
- Investitionssicherheit
- intuitive Bedienbarkeit
- möglichst einfache Administration

4 Vergabe

Der im Vorfeld geschätzte Auftragswert für den noch in diesem Jahr zu vergebenden Auftrag lag sowohl unter dem Schwellenwert für eine europaweite Ausschreibung gemäß § 2 Ziffer 2 Vergabeverordnung als auch unter der Wertgrenze des § 30 Abs. 3 Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung des Landes Brandenburg (KomHKV), so dass eine freihändige Auftragsvergabe zulässig ist.

Die rechtlichen Voraussetzungen gemäß § 30 Abs. 1 Satz 1 KomHKV Bbg. hinsichtlich Transparenz und Diskriminierungsfreiheit wurden im vorliegenden Verfahren erfüllt.

Die Beobachtung des Marktes über einen längeren Zeitraum sowie Recherchen im Rahmen einer Eignungsprüfung bei Fachanwendungsanbietern und bei vergleichbaren Verwaltungen sowie auf Messen haben den Kandidatenkreis stark reduziert. Im Ergebnis wurden drei Anbieter geeigneter Produkte ermittelt.

Aufgrund mangelnder Zuverlässigkeit wurde ein Anbieter nicht zur Angebotsabgabe aufgefordert.

Somit wurden nur zwei Anbieter um die Abgabe eines Angebotes gebeten. Diese Anbieter sind die codia Software GmbH und die Saperion AG.

Der Zuschlag ist gemäß § 18 Abs. 1 VOL/A auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Bei der Wertung sind alle auftragsbezogenen Umstände (z. B. Preis, Folgekosten, funktionsbedingte Gesichtspunkte, Kundendienst) zu berücksichtigen.

In die Wertung flossen die investiven Erstbeschaffungs- und Folgekosten sowie die Wartungskosten (für einen Zeitraum von 5 Jahren) zu einem Drittel gewichtet ein.

Mit einer Gewichtung von zwei Dritteln wurden die qualitativen Aussagen der Anbieter zur Leistungsbeschreibung in der Wertung berücksichtigt.

Aufgrund seines Umfangs wurde davon abgesehen, den Bewertungskatalog beizufügen. Er ist ab Montag, den 10.09.2012 im Sitzungsdienst zu den allgemeinen Sprechzeiten (Mo – Do: von 8 bis 16 Uhr; Fr: von 8 bis 12 Uhr) einsehbar.

Hinsichtlich der investiven Erstbeschaffung- und Folgekosten stellt sich in der Wertung dar, dass die codia Software GmbH günstiger als die Saperion AG ist. Dieses Ergebnis setzt sich analog auch bei den Kosten für die Softwarepflege (Wartung) fort.

Auf Grund der besseren Integration erreichte die codia Software GmbH im Bereich Qualität ein besseres Ergebnis.

Im Ergebnis der Wertung unterbreitete die codia Software GmbH somit das wirtschaftlichste Angebot.

Daher wird vorgeschlagen, der codia Software GmbH den Zuschlag zu erteilen.

5 Ausblick

Das Dokumentenmanagementsystem wird zunächst im Sachgebiet TUIV (Technikunterstützte Informationsverarbeitung) getestet.

Für Mitte November 2012 ist die Einführung dieser Software im Bauordnungsamt vorgesehen. Ein Probetrieb ist im Anschluss an die Anbindung an die zentrale

Bauplatzform in Potsdam für voraussichtlich Mitte 2013 anvisiert. Bei erfolgreichem Probebetrieb kann das „Virtuelle Bauordnungsamt“ 2014 in den Echtbetrieb genommen werden.

Bußgeldstelle und Kämmeri sind als künftige DMS-Einsatzgebiete geplant.