

Beschlussvorlage 2021/3929

Sachgebiet/Aktenzeichen: Sg. 14/3800.Digitalisierungsprojekte "DMS/e-Akte"	Datum 16.11.2021	öffentlich
Beschluss-, Beratungsgremium Kreisausschuss		Sitzungsdatum 29.11.2021
Top Nr. 5		
Betreff Auftragsvergabe zur Einführung der elektronischen Aktenführung im Landratsamt Pfaffenhofen (Dokumentenmanagementsystem) (B)		

Sachverhalt/Begründung

Das Landratsamt Pfaffenhofen hat zum Ziel mit dem Projekt Dokumentenmanagementsystem (DMS) im gesamten Haus eine digitale Dokumentenverwaltung und elektronische Aktenführung einzuführen.

Das Landratsamt will die Digitalisierung dazu nutzen, um sein Angebot an Informationen und Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger sowie für Unternehmen noch stärker an deren Kundenbedürfnissen auszurichten. Ein wesentlicher Bestandteil von behördlichen Dienstleistungen ist die Dokumentation der zugrundeliegenden Vorgänge u. a. in Form von Akten. Dadurch wird die Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns sichergestellt.

Die elektronische Aktenführung unterstützt die Verwaltungszusammenarbeit auch über Verwaltungsebenen und Behördengrenzen hinweg. Die Bundesverwaltung sowie die bayerische Staatsverwaltung haben sich durch das E-Government-Gesetz verpflichtet, die elektronische Aktenführung einzuführen.

Das Landratsamt verbindet daher mit der hausweiten Einführung der elektronischen Aktenführung folgenden Ziele und Vorteile:

- Behördliche Vorgänge werden – wo sinnvoll möglich und rechtlich zulässig – digital abgebildet und dokumentiert. Elektronische Aktenführung beinhaltet sowohl die digitale Ablage von Akten (Schriftgutverwaltung) als auch die digitale Bearbeitung von Vorgängen (Workflows). Die gesamte Kommunikation zu einem Vorgang – ganz gleich über welchen Kanal sie erfolgt – kann in der elektronischen Akte zusammengefasst werden und ist an einer Stelle auffindbar. Die elektronische Aktenführung soll die papierbasierte Arbeit mit Akten im Landratsamt Pfaffenhofen langfristig ablösen und somit auch zu einer deutlichen Reduzierung des Papierverbrauchs beitragen.
- Die Ablage und Archivierung elektronischer Akten unterstützt die bereichsübergreifende bzw. standortweite Zusammenarbeit durch technische und organisatorische Maßnahmen zur Förderung der Interoperabilität. Es entstehen keine Verzögerungen durch den Transport von Papierdokumenten. Auch die Ergebnisse digitaler Vorgangsbearbeitung wie z. B. Bescheide können – rechtliche Grundlagen vorausgesetzt – digital bereitgestellt werden.

- Elektronische Akten und die darin enthaltenen Informationen können mithilfe entsprechender Suchwerkzeuge schnell aufgefunden und zugänglich gemacht werden, bspw. um berechtigten Bürgerinnen und Bürgern online Akteneinsicht zu gewähren oder als Grundlage für Führungsentscheidungen. Zusammenhänge zwischen verschiedenen Akten können digital hergestellt, dokumentiert und nachvollzogen werden.
- Die Arbeit mit elektronischen Akten soll sich effektiv in die digitale Arbeitsumgebung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landratsamts einfügen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben auch mobil Zugriff auf elektronische Akten von verschiedenen Orten aus, sei es unterwegs oder im Home-Office.

In einzelnen Bereichen wird schon heute die E-Akte auf der Basis eines Dokumentenmanagementsystems produktiv eingesetzt, mit der Einbindung von Fachverfahren die im unterschiedlichem Umfang Funktionalitäten der elektronischen Aktenführung beinhalten.

Um für das Landratsamt die bestmögliche und effektivste Lösung zu finden, wurde von Mai 2021 – Oktober 2021 eine EU-weite Ausschreibung durchgeführt mit Unterstützung durch die externe Beraterfirma Zöller & Partner. Die Vergabeentscheidung fiel am 02.11.2021 auf die Firma Optimal System aus Hannover für das Produkt „Enaio“. Diese konnte unsere Anforderungen aus dem Anforderungs- und Leistungskatalog im gewünschten Umfang erfüllen sowie in der Bieterpräsentation überzeugen.

Das Angebot der Optimal System war zudem auch das wirtschaftlichste Angebot.

Die Einführung des Dokumentenmanagementsystems soll in 4 Bereichen (SG 14 – EDV & Digitalisierung + Zentrale Scanstelle, SG 61 - Staatl. Rechnungsprüfungsstelle, Kreisrechnungsprüfungsamt, Abfallwirtschaftsbetrieb) als Pilotprojekt gestartet werden, um Erfahrungen zu sammeln, und soll dann sukzessive im ganzen Haus eingeführt werden.

Kosten:

Die Kosten belaufen sich auf 362.493,13 € brutto für 48 Monate.

Im Folgenden beinhaltet das Preisangebot der Optimal System (48 Monate):

- 75 Lizenzen (Pilotphase)
- Wartungspreise für 75 Lizenzen (Kosten pro Jahr)
- Lizenzausbau (Lizenzen für das ganze Haus)
- Wartungspreis Lizenzausbau (Wartungskosten für alle Lizenzen pro Jahr)
- Dienstleistungspreis (Pilotphase)

Kostenplan:

Optimal System			
	Lizenzkauf jahresbezogen	Wartung jahresbezogen	Gesamtkosten (brutto)
1. Jahr	33.038,86 €	4.757,60 €	37.796,46 €
2. Jahr	14.548,25 €	11.042,44 €	25.590,69 €
3. Jahr	14.548,25 €	11.042,44 €	25.590,69 €
4. Jahr	14.548,25 €	11.042,44 €	25.590,69 €
= Lizenzen/Wartung 4 Jahre			114.568,51 €
+ Dienstleistungskosten			247.924,60 €
= Lizenzen/Wartung /Dienstleistungen 4 Jahre			362.493,13 €

Die Dienstleistungskosten setzen sich wie folgt zusammen:

Allgemeine Projektaktivitäten	6.460,00 €
Inbetriebnahme DMS (Basisinstallation / Serverkomponenten, Client-Komponenten)	29.250,00 €
Projektumsetzung	31.190,00 €
Schulungen (Mitarbeiterschulungen, Multiplikatorenschulungen, Adminschulungen, Schulung zentrale Scanstelle)	28.100,00 €
Abrufkontingente (optional nach Bedarf und Projektverlauf)	51.700,00 €
Schulungen für alle Anwender und Entwicklungsumgebungsschulung (optional nach Bedarf und Projektverlauf)	61.640,00 €
Preis netto	208.340,00 €
+ 19% MwSt.	39.584,60 €
Preis brutto	247.924,60 €

Nach der Pilotphase fallen die jährlichen Wartungskosten entsprechend tatsächlicher Nutzerzahlen an. Abhängig vom Projektverlauf und von den Anforderungen der weiteren anzuschließenden Organisationseinheiten fallen zusätzliche Dienstleistungskosten und/oder durch eigene Umsetzung vorübergehend Personalkosten an.

Finanzierung:

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen Auswirkungen auf den Haushalt:

- Nein
- Ja
- | | |
|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Gesamteinnahmen in Höhe von | € |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gesamtausgaben in Höhe von | 362.493,13 € |
| Saldo | € |

<input checked="" type="checkbox"/> im <u>Verwaltungshaushalt</u>	Haushaltsstelle: 0.0601.6374
<input checked="" type="checkbox"/> einmalig	<input checked="" type="checkbox"/> laufend
Deckungsmittel stehen bei der zuständigen Haushaltsstelle zur Verfügung	
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	
<input type="checkbox"/> Nein	
Finanzierungsvorschlag bei nicht zur Verfügung stehenden Deckungsmittel:	
Mehreinnahmen bzw. Minderausgaben bei folgenden Haushaltsstellen:	

<input checked="" type="checkbox"/> im <u>Vermögenshaushalt</u>	Haushaltsstelle: 1.0601.9350
<input checked="" type="checkbox"/> einmalig	<input type="checkbox"/> laufend
Deckungsmittel stehen bei der zuständigen Haushaltsstelle zur Verfügung	
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	
<input type="checkbox"/> Nein	
Finanzierungsvorschlag bei nicht zur Verfügung stehenden Deckungsmittel:	
Mehreinnahmen bzw. Minderausgaben bei folgenden Haushaltsstellen:	

Beschlussvorschlag:

Die Firma Optimal System erhält den Auftrag zur Einführung und Betrieb des Dokumentenmanagementsystems für das Landratsamt Pfaffenhofen und den Eigenbetrieb Abfallwirtschaftsbetrieb Pfaffenhofen bis zu einem Gesamtpreis von 362.493,13 € (brutto) für 48 Monate.

Somit ergeben sich folgende geplante Kosten pro Jahr:

Jahr	Lizenzkauf / Jahr	Wartung / Jahr	Dienstleistung	Gesamtkosten
2022	33.038,86 €	4.757,60 €	113.050,00 €	150.846,46 €
2023	14.548,25 €	11.042,44 €	80.000,00 €	105.590,69 €
2024	14.548,25 €	11.042,44 €	54.874,60 €	80.465,29 €
2025	14.548,25 €	11.042,44 €		25.590,69 €

genehmigt:

Sachgebietsleiter
Robert Rambach

Abteilungsleiter
Walter Reisinger

Landrat
Albert Gürtner