

Beschlussvorlage: Beschaffung einer Finanzbuchhaltungssoftware

Datum der Beschlussvorlage: 1.6.2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Tagesordnung des heutigen VA befindet sich auch die o.g. Beschlussvorlage. Die Fraktion CDU-Freie Wähler hat aufgrund der äußerst kurzfristigen Zurverfügungstellung der Beschlussvorlage erst gestern, am 5.6., hierüber beraten können. Angesichts des erheblichen finanziellen Volumens und der aus unserer Sicht nicht hinreichenden Informationen in der Vorlage werden die VA-Mitglieder unserer Fraktion heute nicht zustimmen können. Vielmehr ist die kurzfristige Bereitstellung weiterer umfassender Informationen erforderlich. Wir bitten um Beantwortung folgender Fragen:

1. Lt. Beschlussvorlage hat die KAI-Gruppe das bisher verwendete Buchhaltungsprogramm „KIS Finanzen“ in Eigenentwicklung zur Verfügung gestellt. Bedeutet Eigenentwicklung, dass die KAI-Gruppe eigene Programmierer beschäftigt bzw. eine eigene Gesellschaft gegründet hat, die die Programmierung vorgenommen hat? Wie war dies im Einzelnen organisiert und welche Kosten hat es verursacht?
2. Aus welchen Gründen wird die Eigenentwicklung zu Ende 2022 eingestellt? Weshalb wird nicht eine Weiterentwicklung dieser offenbar bewährten Software, in die vermutlich alle Mitarbeiter eingearbeitet sind, vorgenommen?
3. Weshalb erfahren die Ratsmitglieder erst am 1.6., dass die Stadt sich verbindlich bis zum 30.6. zu einer Beteiligung erklären muss? War keine frühere Information der Ratsmitglieder durch die Stadtverwaltung möglich?
4. Weshalb steht die Abstimmung mit dem RPA des Landkreises noch aus? Wann wird diese voraussichtlich erfolgen?
5. Gibt es in NDS, NRW, MV, SH auch Kommunen, die nicht Mitglied der KAI-Gruppe sind und anderweitige Software benutzen? Welche? Zu welchen Kosten?
6. Hat die Stadtverwaltung die Beschaffung einer anderen Finanzbuchhaltungssoftware geprüft? Welche Software benutzen die Stadtverwaltungen der Bundesländer, die nicht in der KAI-Gruppe organisiert sind, z.B. Bayern, Baden-Württemberg, Hessen? Was kostet diese? Ist geprüft worden, ob – mit Anpassungen – eine anderweitige Finanzbuchhaltungssoftware, z.B. dieser Bundesländer, ggf. auch im KAI-Verbund, verwendet werden kann? Oder wird dies zumindest im Rahmen des angestrebten Vergabeverfahrens geprüft?
7. Soll der genannte Betrag von 260.000 Euro Lizenzkosten – offenbar ist die Vorlage so zu verstehen – einmalig anfallen, oder sind (außer den jährlichen Wartungskosten) weitere Kosten/Nachforderungen möglich? Wann wird dieser Betrag aus dem städtischen Haushalt voraussichtlich abfließen?
8. Handelt es sich um einen offenen oder beschränkten Wettbewerb?
9. Welches finanzielle Gesamtvolumen liegt der Kalkulation der Lizenzkosten zugrunde?
10. Bitte legen Sie die Angebotspreise der Lieferanten vor.
11. Bitte lassen Sie uns den Leistungskatalog der KAI in elektronischer Form zukommen.

Ich bitte um schriftliche Beantwortung.

Mit freundlichen Grüßen

Klaus Rinck

FV CDU-FW

Die Fragen werden wie folgt beantwortet:

Zu 1:

Die KAI-Gruppe ist ein Zusammenschluss aus verschiedenen Kommunen. Derzeit hat die KAI 39 Mitgliedskommunen mit einer Gesamteinwohnerzahl von ca. 630.000. Einzelne Mitarbeiter aus diesen Kommunen sind für die Arbeit in der KAI-Gruppe freigestellt. Das Buchhaltungsprogramm „KIS-Finzen“ wird von diesen Mitarbeitern selbst geschrieben bzw. programmiert. Die Stadt Rotenburg zahlt jährlich einen Mitgliedsbeitrag von 40.000 € an die KAI. Dieser Beitrag wird sich nach Wegfall von KIS-Finzen deutlich reduzieren.

Zu 2:

Einige Mitarbeiter, welche ausschließlich für die KAI freigestellt sind, werden in den nächsten Jahren in Rente gehen. Zudem werden die rechtlichen Anforderungen, insbesondere durch die Einführung der doppischen Haushaltsführung, immer umfangreicher und es kommt vermehrt zu Änderungen, welche zeitnah eingearbeitet werden müssen.

Zu 3:

Die KAI hat sich mit der Vorbereitung des Ausschreibungsverfahrens beschäftigt. Am 31.05.2018 fand eine Informationsveranstaltung hierzu statt. Ab diesem Zeitpunkt stand für die Verwaltung fest, dass man sich der gemeinsamen Ausschreibung bzw. Beschaffung anschließen möchte, um die Vorteile der Gemeinschaft zu nutzen. Eine frühere Information wäre unvollständig und ggfs. fehlerhaft gewesen.

Ausschlaggebend für eine gemeinsame Ausschreibung ist, dass sich mindestens die Hälfte der KAI-Kommunen daran beteiligen und sich hierzu verbindlich bis zum 30.06.2018 erklären.

Zu 4:

Wie bereits in der Vorlage erwähnt, wird das Ausschreibungsverfahren über das RPA der zentralen Vergabestelle, hier Buxtehude, begleitet. Da seitens der Verwaltung die Entscheidung erst am 31.05.2018 feststand, erfolgt auch erst jetzt die Abstimmung mit dem RPA des Landkreises Rotenburg (Wümme).

Zu 5:

In Nds., NRW, MV und SH gibt es Kommunen, die nicht Mitglied der KAI sind und dadurch zwangsläufig andere Software einsetzen. Es gibt 12 bekannte Softwareanbieter. Jede Kommune hat im Rahmen einer Ausschreibung das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

Die Rechtsgrundlagen können sich in den Bundesländern unterscheiden. Ich gebe zu bedenken, dass es zudem unterschiedliche, zu erwerbende Module gibt. Jede Kommune entscheidet für sich, welche Module angeschafft werden. Dies ist zum Teil sehr unterschiedlich. Zudem sind auch in den Kommunen andere Programme im Einsatz (z.B. Meldeprogramm, DMS), die mit einer Schnittstelle mit dem Buchhaltungsprogramm verknüpft werden müssen.

Zu 6:

Wie bereits unter 5 angeführt, sind die verschiedenen Kommunen nicht 1:1 zu vergleichen. Jede Kommune ist dazu verpflichtet, das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln. Im Rahmen des Ausschreibungs- und Vergabeverfahrens wird seitens der Mitarbeiter/Programmierer der KAI geprüft, ob das Programm die entsprechenden rechtlichen Anforderungen erfüllt und überhaupt einsetzbar ist (insbesondere ob entsprechende Schnittstellen vorhanden sind). Mit dem neuen Programm darf es keinen Rückschritt geben.

Zu 7:

Bei den Lizenzkosten handelt es sich um einen einmaligen Betrag. Neben den jährlichen Wartungskosten fallen nach jetzigem Stand keine weiteren Kosten an. Mit der Abgabe der verbindlichen Erklärung zum Beitritt der Vereinbarung über die gemeinsame Beschaffung einer Finanzbuchhaltungssoftware zum 30.06.2018 (sofern die Stadt teilnimmt) müssen Haushaltsmittel bereitgestellt werden. Das Geld fließt 2020 ab.

Zu 8:

Es handelt sich um einen offenen Wettbewerb.

Zu 9:

Der angenommene Betrag an Haushaltsmitteln von 260.000 € basiert auf der ersten Abfrage der KAI. Es wurde eine Markterkundung vorgenommen, so dass eine grobe Schätzung des Auftragswertes möglich war. Die Kommunen wurden nach Einwohnern in verschiedene Größenklassen geteilt. Die Stadt Rotenburg (Wümme) hat zum jetzigen Zeitpunkt 83 Nutzer (Eingliederung 25.000 EW bei 50 Nutzern).

Zu 10:

siehe Anlage

Zu 11:

siehe Anlage

Die KAI unterstützt die gemeinsame Beschaffung durch:

- Auswahl eines Dienstleisters zur Begleitung der Ausschreibung.
- Abschließende Erstellung (Überarbeitung) des fachlichen Kriterienkatalogs.
- Abfrage der für die Beschaffung je Kommune relevanten Mengengerüste (Einwohnerzahlen, Anzahl Arbeitsplätze, Abgabensarten wg. Datenübernahme u. Einrichtung usw.).
- Festlegung Art und Umfang der Datenübernahme.
- Festlegung der Eignungskriterien, deren Gewichtung und Bewertungsmatrix für den Teilnahmewettbewerb.
- Festlegung von Ausschlusskriterien für Verfahren (z. B. fehlende Zertifikate, fehlende Schnittstelle zu VOIS der Fa. HSH und fehlende Marktreife des Verfahrens).
- Fachliche Bewertung der Verfahren.
- Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots.
- Grundsätzlicher Test der Datenübernahme (Qualitätssicherung).
- Die KAI übernimmt aus Rückstellungen die Kosten für die Durchführung des Ausschreibungsverfahrens bis zum erstmaligen Zuschlag, einschließlich der Kosten der Vergabestelle, des Honorars des Dienstleisters und der KAI-internen Personal- und Reisekosten (Systemanalyse) sowie der Reiskosten (Facharbeitsgruppen). Weiterhin auch den Aufwand der begleitenden Rechnungsprüfung übernommen.

Bei der Beschaffung sind die entsprechenden Vergaberichtlinien zu beachten. Eine grobe Schätzung des Auftragswertes (auf Basis der Markterkundung ermittelt) zeigt, dass bereits bei Kommunen mittleren Größe der für eine verpflichtende EU-weite Ausschreibung relevante Schwellenwert von 209.000,--€ ohne MwSt. (Kosten für Einmallyzenzen, Installation, Einrichtung,

Datenübernahme, Schulung und Wartungskosten für 48 Monate) überschritten werden könnte.

	Anbieter 1	Anbieter 2	Anbieter 3	Anbieter 4	Anbieter 5
10.000 EW (10 User) Einzelner Benutzer	109.169,91 € 1.961,16 €	98.330,40 € Keine Userlizenzen	137.334,00 € 755,82 €	43.456,86 € Keine Userlizenzen	Keine Angaben
15.000 EW (15 User) Einzelner Benutzer	138.970,11 € 1.993,70 €	128.354,40 € Keine Userlizenzen	174.276,00 € 755,82 €	91.666,89 € Keine Userlizenzen	103.918,00 € Keine Userlizenzen
25.000 EW (25 User) Einzelner Benutzer	259.729,56 € 2.084,00 €	203.976,00 € Keine Userlizenzen	263.223,00 € 755,82 €	108.642,16 € Keine Userlizenzen	Keine Angaben
45.000 EW (45 User) Einzelner Benutzer	747.138,59 € 2.118,06 €	320.375,47 € Keine Userlizenzen	429.007,00 € 755,82 €	209.061,50 € Keine Userlizenzen	Keine Angaben
80.000 EW (80 User) Einzelner Benutzer	1.508.963,86 € 2.118,06 €	476.849,33 € Keine Userlizenzen	730.445,00 € 755,82 €	366.015,48 € Keine Userlizenzen	Keine Angaben

Hinweise: Die Anbieter sind nicht identisch mit der Reihenfolge aufgrund der fachlichen Untersuchung, da nicht alle Anbieter Aussagen zu Konditionen getroffen haben.

Bei einer gemeinsamen Beschaffung wäre der relevante Grenzwert in jedem Fall überschritten, so dass eine EU-weite Ausschreibung erfolgen muss.

Unabhängig von der Art der Ausschreibung und der konkreten inhaltlichen Ausgestaltung müssen Voraussetzungen für ein gemeinsames Vorgehen erfüllt werden und weitere Festlegungen getroffen werden:

Eine KAI-unterstützte gemeinsame Beschaffung ist nur möglich, wenn sich mehr als die Hälfte der Mitgliedskommunen für eine gemeinsame Beschaffung entscheiden. Insofern müssen die Kommunen eine verbindliche Erklärung hinsichtlich ihrer Beteiligung an der einen gemeinsamen Beschaffung abgeben.

Leistungskatalog Finanzverfahren

Ausgeschrieben wird eine Ersatzbeschaffung für das derzeitige Verfahren KIS-Doppik, ein rechtskonformes Finanzverfahren für kommunale Verwaltungen in den Bundesländern Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern.

Der Funktionsumfang orientiert sich am Funktionsumfang von KIS-Doppik, ergänzt um weitere allgemeine Anforderungen.

Die nachfolgenden Teile stellen **Mindestanforderungen** dar, die an das neue Finanzverfahren gestellt werden.

Hauptfunktionen:

Haushaltsplanung

Planung von Kennzahlen und Ansätzen im Finanzplanungszeitraum, einer entsprechender Nachtragshaushaltsplanung und der gesetzlich geforderten Berichte.

Haushaltsabwicklung

Reine Bestandsbuchungen, Buchungen mit Finanzrechnungsbezug (Fin), Buchungen zwischen Erfolgsrechnungskonten und zwischen Erfolgsrechnungs- und Bestandskonten, Importe von Buchungen aus Vorverfahren, Buchungsanlage aus gescannten Eingangsrechnungen, eRechnung, dezentrale bzw. alternativ zentrale Organisation der Haushaltsabwicklung, Bestätigungen (Freigaben, Anordnungen) elektronisch und alternativ schriftliche Anordnungen, Verfügbarkeitskontrolle, Zahlungserleichterungen (Stundung, Niederschlagung, Erlass), MwSt-Unterstützung, Umlagen, unterjähriges Berichtswesen auch mit Kennzahlen zu Berichtsstichtagen.

Steuern und Abgaben

Bearbeitung und Abrechnung der Gewerbesteuer (inkl. Verzinsung), der grundstücksbezogenen Abgaben und der Hundesteuer, inkl. Bescheiderstellung und Erstellung der jeweiligen Soll-Buchungen.

Verbrauchsabrechnungen

Zählerverwaltung, Bearbeitung und Abrechnung von verbrauchsabhängigen Daten (z. B. Wasser, Abwasser) inkl. Bescheiderstellung und Erstellung der jeweiligen Soll-Buchungen.

Kasse

Buchung von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen, Lastschriften und Zahlbarmachung als DTA, Verarbeitung von Kontoauszügen (DTA),

Verwaltung der Mandate, Tagesabschlüsse, Mahnwesen, Exporte von Ist-Buchungen

Vollstreckungen

Vollstreckungsauftrag/Amtshilfeersuchen, Verarbeitung der Vollstreckungsfälle, Gebührenberechnung, Unterstützung des Vollstreckungsbeamten bei seiner Tätigkeit im Innendienst und bei der Vorbereitung des Außendienstes.

Jahresabschluss

Jahresabschlussarbeiten, Erstellung der Jahresrechnung, Feststellung des Rechnungsergebnisses, Erstellung der gesetzlich geforderten Berichte.

Konzern- oder Gesamtabchluss

Konsolidierung, Erstellung der gesetzlich geforderten Berichte

Anlagenbuchhaltung

Verwaltung der Anlagengüter und Sonderposten, Berechnung und Buchung der AfA bzw. Auflösung von Sonderposten, sonstige Buchungsfälle, Inventur, Erstellung der gesetzlich geforderten Berichte (Anlagenspiegel).

Kostenrechnung

Teil-/Vollkostenrechnung, Buchungsfunktionen, BAB

Die Daten werden durch Berechtigungskonzepte im Rahmen einer Benutzerverwaltung geschützt. Berechtigungen auf Budgets oder Konten sind einschränkbar.

Sollte ein Anbieter die Verfahrensteile Verbrauchsabrechnung, Vollstreckung oder Konzernabschluss nicht mit seiner Software abdecken, können auch Partnerprodukte angeboten werden. Die Partnerprodukte sind über entsprechende Schnittstellen in das System einzubinden.

Einwohnerschnittstelle

Personendaten der Finanzverwaltung (Namen, Anschriften) zu Einwohnern der jeweiligen Kommune werden aus dem Einwohnermeldewesen übernommen und aktualisieren sich automatisch (laufend, mindestens 2 x täglich). Einwohnerverfahren ist VOIS der Fa. HSH.

Anbindung Dokumentenmanagementsystem

Die vorhandenen Dokumentenmanagementsysteme (DMS) der Kommunen müssen angebunden werden können. Das beinhaltet die Versorgung der durch das Finanzwesen erstellten und zu archivierenden Dokumente mit entsprechenden Meta-Daten (gem. Vorgabe der jeweiligen Kommune) und die Möglichkeit des zielgerichteten Aufrufes des DMS aus dem Finanzverwaltungssystem. Derzeit sind folgende DMS-Verfahren im Einsatz: Optimal-Systems, Dokuware,

Es ist zu gewährleisten, dass Alt-Indexdaten aus dem bisherigen System KIS-Doppik im Rahmen der Datenübernahme übernommen werden und somit auch im zukünftigen System ein zielgerichteter Aufruf eines Dokumentes im DMS mit den Alt-Indexdaten möglich ist.

Alle durch das System erstellte und aufbewahrungspflichtige Dokumente müssen an ein externes Dokumentenmanagementsystem übergeben werden können. Die Workflows des Finanzverwaltungssystems müssen auf die im DMS abgelegten Dokumente zugreifen und diese weiterverarbeiten (gescannte Rechnungen, OCR-Erkennung) können.

Dieser Punkt kann insgesamt auch durchaus kostenpflichtigen Anpassungsaufwand (Anpassung des DMS) für die einzelnen Kommunen bedeuten.

Schnittstellen

Zu folgenden Verfahren sind Schnittstellen erforderlich:

- Personalkosten zum Verfahren LOGA (P&I)
Personalkosten für Haushaltsplanung und Haushaltsabwicklung je Budget.
- Vollstreckungsverfahren („Vollkomm“ Schiller-Software und „avviso“ DATAteam)
Export der Vollstreckungsfälle und Export der relevanten Ist-Buchungen und Soll-Berichtigungen.
- externe Anlagenbuchhaltung (z. B. H+H)
Export der Buchungsdaten und Import der Abschreibungen (Auflösung Sonderposten)
- Abrechnungsdaten zu Verbrauchabrechnungen (Import Zählerstände usw.)
- Messbeträge (Elster usw.)

Bei den einzelnen Kommunen ist eine Vielzahl von Buchungsschnittstellen im Einsatz. Selbst bei der Forderung, zu jeder vorhandenen Schnittstelle ein entsprechendes Äquivalent anzubieten, bleibt das Problem beim liefernden/empfangenden Vorverfahren bestehen. Dort könnten beim Wechsel auf eine andere Schnittstelle (jetzt xy statt vorher KIS) neue Lizenzkosten für eine Kommune entstehen.

Optimales Ziel ist, dass die bestehenden Buchungsschnittstellen von und zu Vorverfahren ohne Änderung weiter verwendet werden können. Aus diesem Grund ist für den Import eine anpassungsfähige Schnittstelle (analog der Funktionalität zum Import von Fin-Buchungen im KIS) gefordert, die Daten aus einer Datei mit fester Satzlänge, einer CSV-Datei oder einer XFinanz-Datei übernehmen und daraus Buchungen erstellen kann.

Innerhalb eines Importes sind, abhängig von Inhalten des Importes, unterschiedliche empfangende Buchungsstellen möglich. Die weitgehend automatische Zuordnung zu einem Zahlungspflichtigen/-empfänger (inkl. Bankverbindung) muss möglich sein. Berichtigungsbuchungen (z. B. Abgänge) müssen automatisch der richtigen Buchung zugeordnet werden.

Auch eine anpassungsfähige Export-Schnittstelle für Ist-Buchungen ist gefordert. Sie stellt die Daten von Ist-Buchungen eines Tagesabschlusses oder eines eingrenzbaeren Zeitraumes (Soll- und Ist-Daten) als Liste oder als CSV-Datei zur Verfügung. Die betroffenen Buchungsstellen deren Ist-Buchungsdaten exportiert werden, ergeben sich dabei aus Stammdateneinstellungen. Gleiches gilt für die Reihenfolge und die auszugebenden

Informationen. Der Umfang der auszugebenden Informationen richtet sich nach den möglichen Attributen der Soll- und Ist-Buchung im neuen Verfahren. Eine formatgerechte Aufbereitung muss möglich sein.

Ausschlussgründe

Wenn eines der nachfolgenden Kriterien nicht erfüllt wird, ist ein Verfahren von der Vergabe auszuschließen.

- Das Verfahren ist für die Bundesländer Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern hinsichtlich der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (nach IDW-Standard) zertifiziert oder hat für Niedersachsen seine Rechtmäßigkeit auf sonstige Art nachgewiesen.
- Die Vorgaben nach EU-DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) sind einzuhalten.
- Die Anwendung muss unter einer Oracle-Datenbank und unter dem MS-Sql-Server in der jeweiligen Standard-Edition eingesetzt werden können.
- Eine Einheitskasse nach dem Vorbild der niedersächsischen Samtgemeinden wird unterstützt.
- Das System ist mandantenfähig.
- Die Finanzrechnung wird im doppelten Verbund gebucht.
- Die Anwendung deckt eine direkte automatische Verfügbarkeitsprüfung für Ergebniskonten **und** Finanzrechnungskonten im Rahmen des Buchungsgeschäftes ab.
- Sollten Windows-Clients notwendig sein, müssen diese citrix- oder terminal-serverfähig sein.
- Datenhaltungsserver und Anwendungsserver müssen auch auf Windows-Systemen lauffähig sein.

Weitere Ausschreibungsinhalte

Datenübernahme

Datenübernahme aus dem bisherigen Verfahren KIS-Doppik folgenden Inhalts:

- Personen mit Namen, Anschriften und Bankverbindungen
- Aktive Mandate
- Kassenreste
- Vollstreckungsbehörden, sofern nicht im Auslieferungsstand vorhanden.
- Aktive Fälle des Bereiches Steuern und Abgaben mit den Bemessungsgrundlagen und Abrechnungsdaten der letzten 10 Jahre
- Bei Verbrauchsabrechnungen: Zählerdaten, aktive Fälle mit den Bemessungsgrundlagen und Abrechnungsdaten der letzten 10 Jahre
- Stammdaten zu Produkten, Projekten
- Stammdaten zu Budgets, Budget-Rahmen (sofern nicht im Auslieferungsstand vorhanden)
- Stammdaten zu Konten, Konto-Rahmen (sofern nicht im Auslieferungsstand vorhanden)
- Stammdaten zu Deckungssystemen
- Stammdaten zu Kennzahlen
- Plandaten zu Kennzahlen des Finanzplanungszeitraumes (Ergebnis Vorvorjahr, Planung Vorjahr, Planung der folgenden 4 Jahre)

- Plandaten zu Ansätzen des Finanzplanungszeitraumes (Ergebnis Vorvorjahr, Planung Vorjahr, Planung der folgenden 4 Jahre)
- Haushaltsreste
- Ergebnisdaten zu Kennzahlen und Ansätzen (nach Ergebnisermittlung Alt-Verfahren), sofern erforderlich
- Budgetstellen
- Stammdaten zu Anlagenarten, Gebäuden, Räumen
- Aktive Anlagengüter/Sonderposten mit den historischen Anschaffungs- und Herstellungswerten und den Restbuchwerten zum Zeitpunkt der Datenübernahme.

Die Datenübernahme ist als Datenübernahme zum Jahreswechsel (Ergebnisermittlung in KIS-Doppik) vorgesehen. Die Einrichtung des Systems und die Datenübernahme zu den Haushaltsplandaten erfolgt entsprechend früher, damit die Kommunen genügend Zeit haben, das System einzurichten und die Haushaltsplanung für das Folgejahr durchführen zu können. Zum Jahreswechsel werden die Daten, die stärkeren Bewegungen (Personen, Mandate, Steuerfälle, Anlagenbuchhaltung usw.) unterliegen, übernommen. Zu einem späteren Zeitpunkt werden die Rechnungsergebnisse der letzten Abschlüsse in KIS-Doppik übernommen.

Die Daten aus dem Altsystem KIS-Doppik werden in möglichst einfach strukturierter Form als CSV-Dateien zur Verfügung gestellt.

Es ist insgesamt zu gewährleisten, dass bis zum 31.12.2022 alle teilnehmenden Kommunen auf das neue Verfahren gewechselt haben.

Bei einigen Kommunen werden derzeit Verfahrensteile anderer Anbieter (z. B. Anlagenbuchhaltung der Fa. H+H oder Vollstreckungsverfahren „Vollkomm“ der Fa. Schiller) genutzt. Die Datenübernahmen für diese Verfahrensteile sind ebenfalls Bestandteil der Ausschreibung.

Organisations- und Prozessberatung

Rechtzeitig vor der Systemeinrichtung erfolgt eine Prozess- und Organisationsberatung der Kommune hinsichtlich der Ablauforganisation der Anwendung.

Inhalt dieser Beratung können z. B. Aspekte wie:

- zentrale/dezentrale Haushaltsplanung,
- zentrale/dezentrale Haushaltsausführung,
- „frühes scannen“,
- elektronisches Anordnungswesen,
- Metadaten DMS
- Organisation der Rechtstrukturen
- usw.

sein.

Systemeinrichtung/Installation

Die Installation des Systems erfolgt durch den Anbieter. Es ist entsprechend den Ergebnissen der Organisationsberatung voreingestellt. Sind zeitgesteuerte Funktionalitäten notwendig (z.B. zur Datensicherung), sind diese eingerichtet.

Das installierte System enthält mindestens zwei Benutzer mit umfangreichen Rechten (Administrator).

Sind Clientinstallationen notwendig, sind neben der Serverinstallation zwei Clients zu installieren, die weitere Installation der Clients erfolgt durch die Kommune. Sie ist in die Installation entsprechend einzuweisen.

Die Schulung des technischen Administrators erfolgt im Rahmen der Installation.

Schulung

Die Schulung der Mitarbeiter ist Bestandteil der Ausschreibung. Die inhaltlichen Aspekte der einzelnen Schulungen ergeben sich aus dem Verfahren des jeweiligen Anbieters und können daher nur grob beschrieben werden. Dennoch ist ein grundsätzlicher Schulungsbedarf jeder einzelnen Kommune vorhanden und kann auch abgefragt werden.

Die Schulung ist als Inhouse-Schulung für 3–5 Teilnehmer inkl. technischer Infrastruktur anzubieten und als Schulung beim Anbieter für 3-5 Teilnehmer anzubieten. Die Infrastruktur ist für jeden Teilnehmer zur Verfügung zu stellen.

Zusätzlich ist für hausinterne Schulungen (Schulung durch Multiplikatoren) ein gekapselter Schulungsmandant in der vorhandenen Installation einzurichten.

Die Anwenderschulung beinhaltet alle relevanten Aspekte des jeweiligen Bereiches (siehe oben). Bei der Multiplikatorenschulung werden die Inhalte zusätzlich zur Anwenderschulung um die wissensvermittelnden Inhalte und Methoden erweitert.

Die Administratorenschulung (fachl.) enthält alle Aspekte, die ein Administrator benötigt, das System vollständig, ohne Hilfe von außen, zu verwalten. Das wären u. a. Systemeinstellungen (Parameter), Verwaltung von Organisationseinheiten, Benutzern und die Rechtevergabe.

Die technische Administratorenschulung enthält die Funktionalität zur Aktualisierung der Software, Client-Installationen, die Datensicherung und die unterstützenden Funktionalitäten bei eventuellen Rücksicherungen.

Softwarepflege

Weiterhin ist auch die Softwarepflege der beauftragten Verfahren für einen Zeitraum von 4 Jahren (plus 1 Jahr Option) Bestandteil des Angebotes (keine Preisanpassung innerhalb dieses Zeitraums). Frühester Beginn für die Abrechnung der Softwarepflege ist der 01.01. des ersten vollständigen Einsatzjahres, davor ist sie kostenfrei. Wird z. B. zum Jahreswechsel 2020/2021 eingesetzt, der 01.01.2021.

Die Softwarepflege beinhaltet Softwareupdates zur Fehlerbehebung, Einarbeitung gesetzlicher Änderungen und funktionaler Erweiterungen/Änderungen im Rahmen der allgemeinen Softwarepflege. Ebenso beinhaltet sie auch größere Softwareupgrades oder Releasewechsel.

Gesetzliche Änderungen sind rechtzeitig mit angemessener Frist auszuliefern.

User-Support

Hinsichtlich des User-Supports sind alle Benutzeranfragen einer Kommune kostenfrei.

Der User-Support deckt montags bis freitags mindestens den Zeitraum von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr ab. Die Problemlösung erfolgt innerhalb eines halben Tages. Alternativ muss durch den Anbieter begründet dargestellt werden, warum die Zeit nicht einzuhalten ist.

Der User-Support deckt die telefonische Beratung des Anwenders bei Problemen hinsichtlich der Benutzung der Software ab. Sofern ein Remote-Desktop-Zugriff notwendig ist, können entsprechende Tools zum Einsatz kommen (z.B. TeamViewer).