

Stadt Grevesmühlen

| Beschlussvorlage | | Vorlage-Nr: VO/12SV/2012-176 | | | |
|--|------------------------------|---|----|------|------------|
| Federführender Geschäftsbereich: Hauptamt | | Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 15.03.2012 Verfasser: Steffen Jahnke | | | |
| Beschaffung eines Dokumentenmanagementsystems | | | | | |
| Beratungsfolge: | | | | | |
| Datum | Gremium | Teilnehmer | Ja | Nein | Enthaltung |
| 20.03.2012 | Hauptausschuss | | | | |
| 16.04.2012 | Stadtvertretung Grevesmühlen | | | | |

Beschlussvorschlag:

Die Stadtvertretung beschließt die Anschaffung des Dokumentenmanagementsystems der Firma cc-egov als Erweiterung der Allrissoftware.

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| | |
| Unterschrift Einreicher | Unterschrift Geschäftsbereich |

Sachverhalt:

Über die Beschlüsse zum Haushalt für das Jahr 2011 und ergänzend für das Jahr 2012 ist für die Stadt Grevesmühlen die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems / Vorgangsbearbeitungssystems (DMS/VBS) geplant.

Dadurch soll der Aufwand für Kopien sowie für Ablage und Archivierung (Kopierer, Drucker, Toner, Papier, Ordner, Arbeitszeit usw.) reduziert werden. Zusätzlich erfolgt eine Optimierung und Nachvollziehbarkeit der Arbeitsabläufe.

Bereits im Jahr 2011 stellten sich Anbieter in der Verwaltung vor, es wurden bereits in Betrieb befindliche Systeme in anderen Verwaltungen vor Ort begutachtet und es wurden umfangreiche technische und organisatorische Voraussetzungen zur Umsetzung eines solchen Systems bei der Stadt Grevesmühlen geschaffen.

Ein entscheidender Aspekt bei Einführung eines DMS ist, eine schnelle Akzeptanz bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erreichen und gleichzeitig die Einführungsphase sowie die Investition möglichst überschaubar zu halten. Unter diesem Gesichtspunkt ist es organisatorisch und wirtschaftlich am sinnvollsten, die Fachanwendung für den Sitzungsdienst Allris der Firma cc-egov durch deren CC DMS zu ergänzen. Dadurch sind die Schnittstellen zum Sitzungsdienst schon gegeben und müssen nicht erst durch eine Fremdfirma angepasst werden.

Zeitgleich erfolgt die Anbindung an die HKR Anwendung CIP der Firma CIP Gesellschaft für Kommunale EDV-Lösungen mbH. Diese Schnittstellen befinden sich schon in der Endphase der Entwicklung und werden derzeit in anderen Verwaltungen erfolgreich getestet. Durch diese direkte Anbindung an die HKR Anwendung ergeben sich weitere positive Effekte. Zum einen kann mit der Einführung des DMS das papierlose Anordnungsverfahren innerhalb der Verwaltung erreicht werden zum anderen werden damit bereits im ersten Schritt alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erreicht, womit das Lernpotential und die Senkung des Papier- und Arbeitsaufwandes am größten sein dürfte.

Bei einer Vergabe der Leistung an einen anderen Anbieter ist zu befürchten, dass die technischen Merkmale so unterschiedlich sind, dass die Beseitigung der technischen Unvereinbarkeiten nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand zu beseitigen sein könnten. Außerdem ist in diesem Fall damit zu rechnen, dass beim Gebrauch, beim Betrieb oder bei der Wartung unverhältnismäßig große technische Schwierigkeiten auftreten. Zudem stellt die Anschaffung die Erweiterung des bereits bestehenden Sitzungsdienstes dar. Aus diesen Gründen und weil bei der Beschaffung der beschriebenen Leistung der Schwellenwert von 193.000,00 € nicht überschritten wird, kann hier gemäß Abschnitt 1, § 3 Absatz 5, Buchstabe I) der VOL/A eine freihändige Vergabe erfolgen.

Finanzielle Auswirkungen:

Anschaffungskosten netto

| | |
|--|--------------------|
| Software CC-DMS von cc-egov | 15.600,00 € |
| Hardware Unterschriften Pads; Angebot cc-egov | 13.304,45 € |
| Hardware Speicher Silent Cube; Angebot cc-egov | 6.990,00 € |
| Installation Silent Cube (durch Hersteller) | 1.320,00 € |
| Erstinstallation + Einrichtung CC-DMS (3 Tagessätze à 814,-) | 2.442,00 € |
| | <u>39.656,45 €</u> |

Pflegekosten netto

| | |
|---|------------|
| CC-DMS mtl. | 234,00 € |
| Wartungsvertrag Silent Cube (mit Hersteller) jrl. | 1.048,50 € |

Nicht erfasst: Projektkosten; Weiterführende Einrichtung; Schulung

Anschaffungskosten geplant gemäß Haushalt 2011/2012: 12/11403/09100000 Projekt: 107 Planung und Einführung DMS-System

Pflegekosten: 12/11403/56243000 Unterhaltung Software, Updates

Nicht erfasst: Leasing-Vertrag Scanner

Ausgaben derzeitig:

Papierkosten 2011 brutto

| Sorte | Anzahl Pakete à 500Blatt | Kosten |
|-------|--------------------------|-------------------|
| weiß | 1275 | 4.065,84 € |
| rosa | 32 | 249,66 € |
| | | <u>4.315,50 €</u> |

Tonerkosten 2011 brutto

10.614,32 €

Gesamtkosten Toner + Papier 2011

14.929,82 €

Kalkulierte Ersparnis 33%

4.926,84 €

Ersparnis in 10 Jahren

49.268,41 €

Nicht erfasst: Wartungskosten; Leasing-Kosten; Ersatzgeräte

Drucker, Kopierer

Anzahl eingehende Rechnungen 2011

8985

Arbeitszeit (5 MA à 3 Minuten) vom Eingang bis zur Archivierung je Rechnung in Minuten

15

Gesamt in Wochen bei 40h/Woche

56

Arbeitszeit im DMS je Rechnung (5 MA à 1 Minute)

5

Gesamt in Wochen bei 40h/Woche

19

Nicht erfasst: Zeitaufwand Recherchen, Kopieraufwand, etc.

Derzeitig anfallende Ordner pro Jahr in Kasse

220

Nicht erfasst: Lagerkosten

Anlage/n:

- Vergleich DMS Anbieter