

eVergabe - öffentlicher Teil

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04021

1 Anlage: Stellungnahmen der Referate

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 11.11.2015 (VB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten.....	2
Zusammenfassung.....	2
1. Ist-Zustand.....	3
1.1. Beschlusslage zur eVergabe.....	3
1.2. Aktuelle technische Unterstützung.....	4
1.3. Vorgaben und Fristen der EU-Richtlinien.....	6
1.4. Eckpunkte des neuen deutschen Vergaberechts.....	7
1.5. Software-unterstützte Prozessschritte im Beschaffungs- und Vergabeprozess.....	7
2. Analyse des Ist-Zustands.....	8
3. Soll-Zustand und Entscheidungsvorschlag.....	8
3.1. Anforderungen an die IT-Unterstützung der oben dargestellten Teilprozesse.....	8
3.2. Projekt eVergabe.....	9
4. Zeit-, Kosten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	11
4.1. Zeitplanung.....	11
4.2. Kosten.....	12
4.2.1. Personalkosten.....	13
4.2.2. Sachkosten an it@M.....	15
4.2.3. Personalbezogene Sachkosten.....	15
4.3. Nutzen.....	15
4.4. Feststellung der Wirtschaftlichkeit.....	16
5. Finanzierung.....	16
5.1. Finanzierung.....	16
5.2. Vorplanungstopf.....	17
6. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit.....	17
7. IT-Strategiekonformität.....	17
8. Sozialverträglichkeit.....	17
9. IT-Kommission.....	17
10. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate.....	17
II. Antrag des Referenten.....	23
III. Beschluss.....	25

I. Vortrag des Referenten

Zusammenfassung

Bei dieser Beschlussvorlage handelt es sich um den öffentlichen Teil zum Thema. Die nichtöffentlichen Informationen zum Thema werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „eVergabe - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04023, dargestellt, da sie die Grundlage für eine zukünftige Vergabe von Lieferungen und Leistungen in Stufe 2 des IT-Vorhabens darstellen.

Der Stadtrat hat sich am 06.07.2005 (Sitzungsvorlage Nr. 02-08 / V 06202) und am 16.02.2011 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 04243) bereits mit dem Thema eVergabe befasst. Nach damaliger und noch aktueller Beschlusslage sollte keine eVergabe bei der Landeshauptstadt München eingeführt werden, da die zu der Zeit angebotenen IT-Lösungen sehr kostenintensiv waren und sich die Akzeptanz bei den Bietern kritisch darstellte.

Zwischenzeitlich hat sich ein Markt gebildet und bewährt, auf dem Vergabepattformen gekauft oder gemietet werden können, wobei viele Zwischenformen angeboten werden. Bieter nehmen bereits bestehende Angebote zunehmend an. Daraus ergeben sich verschiedene Alternativen für die Umsetzung der künftigen IT-Lösung bei der LHM.

Die neuen europarechtlichen Vorgaben und die zu erwartende nationale Gesetzgebung zur Einführung von IT-Lösungen zur eVergabe zwingen uns jetzt, ein entsprechendes Vorhaben in einem sehr engen Zeitrahmen durchzuführen. Das IT-Vorhaben „e-Vergabe“ wird im IT-Vorhabensplan unter der Nummer STRAC_ITV_0040 geführt und soll im Rahmen eines Projekts umgesetzt werden.

In dem Vorhaben soll in zwei Stufen vorgegangen werden. Mit diesem ersten Beschluss wird das Projekt, das die Anforderungen an eine IT-Lösung für die eVergabe erarbeiten soll, zur Entscheidung vorgelegt. Im zweiten Beschluss werden die möglichen Alternativen vorgestellt, bewertet und die vorteilhafteste Lösung dargestellt. Dieser zweite Beschluss wird eine Feinkonzeptionierung enthalten, sowie eine genaue Kostenermittlung und eine verifizierte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung. Er wird dem Stadtrat spätestens im 4. Quartal 2016 zur Entscheidung vorgelegt und eine Mittelbereitstellung enthalten.

Ziel des gesamten Vorhabens ist die stadtweit einheitliche Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur eVergabe und die Einführung einer IT-Lösung für alle Vergaben und Beschaffungen der Landeshauptstadt München über eine Vergabepattform.

Für das gesamte Vorhaben wird nach erster grober Schätzung mit Kosten für Systemerstellung und Betrieb bei einer angenommenen Laufzeit von acht Jahren mit einem einstelligen Millionenbetrag gerechnet. Die genauen Zahlen dazu sind dem nichtöffentlichen Teil des Beschlusses zu entnehmen. Für die Durchführung dieser ersten Beschlussstufe im Jahr 2016 ergeben sich Kosten in Höhe von 341.130 €. Da diese Vorlage die zu schaffenden Stellen auch für die 2. Stufe schon vorwegnimmt, umfasst dieser öffentliche Beschluss ein Kostenvolumen von 555.210 € (Kosten für Stellen

2017, 2018). Um die Gesamtkosten dieser ersten Beschlussstufe zu ermitteln, sind die Kosten aus dem nichtöffentlichen Teil hinzu zurechnen. Das Projekt hat einen negativen Kapitalwert. In der nicht-monetären Betrachtung ist es hinsichtlich der Dringlichkeits- und Qualitätskriterien sowie der externen Effekte wirtschaftlich.

Für die Durchführung des Vorhabens ist eine Stelle mit 0,8 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) bei STRAC und eine Stelle mit 0,4 VZÄ beim Direktorium, HA II, Vergabestelle 1, beide befristet bis Ende 2018 erforderlich, deren Finanzierung hier beantragt wird. Im Anforderungsmanagement wird externe Unterstützung lediglich im Jahr 2016 erforderlich. Das Volumen ist dem nichtöffentlichen Beschluss zu entnehmen.

1. Ist-Zustand

1.1. Beschlusslage zur eVergabe

Die von der Landeshauptstadt München benötigten Liefer- und Dienstleistungen werden im Wesentlichen durch sieben zentrale Vergabestellen beschafft, wobei folgende Zuständigkeiten definiert sind:

Vergabestelle 1	Verwaltungssachbedarf
Vergabestelle 3	ITK-Leistungen
Vergabestelle 4	Gartenbauartikel
Vergabestelle 6	Straßenreinigung und Winderdienst
Vergabestelle 7	Abfallentsorgung
Vergabestelle 9	Feuerlöschgeräte und Feuerlöschmittel
Vergabestelle 10	Lehr-,Lern- und Unterrichtsmittel

Mit Beschluss der Vollversammlung vom 06.07.2005 (Sitzungsvorlage Nr. 02-08 / V 06202) hat der Stadtrat die strategische Grundsatzentscheidung getroffen, dass sich die Landeshauptstadt München der elektronischen Vergabe öffnen soll. Es wurde festgelegt, die elektronische Vergabe zunächst in den Bereichen VOB im Baureferat mit dem Schwerpunkt Vergabepattform und VOL im Direktorium in den zentralen Vergabestellen 1 und 3 mit dem Schwerpunkt Vergabemanagement einzuführen. Für externe Vergaben zur Beschaffung einer eVergabe-Software wurden investive Ausgabemittel in Höhe von 300.000 € bereitgestellt.

Für die Erarbeitung der technischen und fachlichen Anforderungen wurde daraufhin eine Arbeitsgruppe „Ausschreibung eVergabe“ gebildet, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern des Direktoriums, des Baureferates sowie der Stadtkämmerei.

Nach erfolgtem Teilnahmewettbewerb wurden mit verschiedenen Bewerbern Verhandlungen aufgenommen. Die in mehreren Verhandlungsrunden durchgeführten Gespräche mit den Bietern hatten das Ziel, ein gemeinsames Aufgabenverständnis sicherzustellen und die Vorgehensweise der Bieter zu erörtern, um vergleichbare Angebote zu erhalten.

Die Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote brachte kein Ergebnis, da die Angebote der Bieter aus verschiedenen Gründen ausgeschlossen werden mussten. Nach Einstellung des Verfahrens wurden mit mehreren Bietern Sondierungsgespräche außerhalb eines Ausschreibungsverfahrens geführt. Als Resümee der Sondierungsgespräche ergab sich, dass wesentliche Angebotspreisverringerungen hinsichtlich einer bei der LHM einsetzbaren Lösung im Rahmen eines erneuten Vergabeverfahrens nicht zu erwarten waren.

Vor dem Hintergrund der Erfahrungen aus dem o.g. Verhandlungsverfahren und den Sondierungsgesprächen wurde die Kostenschätzung für die Einführung einer eVergabe-Lösung und deren Betrieb bei der LHM 2011 aktualisiert und festgestellt, dass für eine Kauflösung einmalige Gesamtkosten von 910.000 € und für die jährlichen Betriebskosten ca. 539.000 € anzusetzen wären. Aufgrund dieser hohen Kosten wurde die Option des Betriebs einer eVergabe-Lösung durch einen externen IT-Dienstleister erwogen.

Die Anbieter derartiger Geschäftsmodelle rechneten hinsichtlich der Finanzierung ihres Betriebs hierbei grundsätzlich fallbezogen ab, d.h. pauschal pro Ausschreibung.

Schon allein aufgrund der hohen Zahl von ca. 10.500 Ausschreibungen, die jährlich von den Vergabestellen 1 und 3 sowie im Baureferat durchgeführt werden, hätten sich Kosten in einer Größenordnung ergeben, die für die LHM 2011 finanziell nicht tragbar erschienen. Zum damaligen Zeitpunkt gab es größtenteils nur bieterfinanzierte Geschäftsmodelle. Dies widersprach grundlegend der Ausrichtung der Landeshauptstadt München.

Die Vollversammlung des Stadtrats hat daher am 16.02.2011 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 04243) zugestimmt, den o. g. Beschluss zu revidieren und eine integrierte elektronische Vergabelösung (Vergabemanagement inkl. elektronischer Angebotsabgabemöglichkeit) in den Bereichen VOB im Baureferat und VOL im Direktorium in den zentralen Vergabestellen 1 und 3 bis auf Weiteres nicht einzuführen.

1.2. Aktuelle technische Unterstützung

Die zentralen Vergabestellen 1, 3 und 7 und das Submissionsbüro des Baureferates sowie das Submissionsbüro des Kommunalreferats nutzen derzeit schon die neuen Medien intensiv, um Bewerbern bzw. Bietern Ausschreibungen elektronisch verfügbar zu machen.

So stellen die Vergabestellen 1, 3 und 7 den Bietern bzw. Bewerbern die Bekanntmachungen sowie die Vergabeunterlagen bei offenen Verfahren, öffentlichen Ausschreibungen und Vergabeverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb (VOL-Bereich) im Internet über www.muenchen.de/vgst1 bzw. www.muenchen.de/vgst3 und www.awm-muenchen.de/ausschreibungen zusätzlich zum Supplement zum Download zur Verfügung.

Über diese Plattformen erfolgt auch die Information der Teilnehmer bei Änderungen der Rahmenbedingungen bzw. Konkretisierungen zu den Ausschreibungsunterlagen auf Grund von Bieterfragen.

Die Vorteile dieses Verfahrens (sofortige Entscheidung, ob die ausgeschriebene Leistung in das Produktportfolio passt oder nicht, ohne die Unterlagen aufwändig bei den Vergabestellen anfordern zu müssen) werden von den Firmen sehr geschätzt, was durch die hohe Nutzungsquote zum Ausdruck kommt. So nehmen beispielsweise bei der Vergabestelle 1 ca. 90% der Firmen dieses Angebot an.

Viele Bieter haben mittlerweile auch ein sogenanntes "RSS-feed" über die Homepage der Vergabestelle 3 abonniert und erhalten somit automatisch bei neuen Ausschreibungen oder Änderungen eine E-Mail-Nachricht.

Auch sonst werden die Vergabeunterlagen seitens der Vergabestellen 1, 3 und 7 soweit möglich nur mehr elektronisch per E-Mail an die Bieter übersandt. Auf die gleiche Weise findet die weitere Kommunikation statt. Mit Ausnahme der gesetzlich vorgeschriebenen Fälle gibt es bei der Vergabestelle 3 Vergabeunterlagen und sonstige Informationen für die Bieter bzw. Bewerber in Papierform bereits seit Jahren nicht mehr.

Daneben gibt es seit 2004 einen elektronischen Katalog für Rahmenverträge. Die Einführung elektronischer Kataloge ist einer der Eckpunkte des neuen Vergaberechts. Im Jahr 2014 erfolgte die Umstellung auf eine neue Katalogsoftware im Rahmen eines Projekts.

Eine elektronische Angebotsabgabe ist nicht möglich. Die Bieter müssen die elektronisch übersandten Unterlagen ausdrucken und nach wie vor unter Beachtung der vergaberechtlichen Vorgaben ausgefüllt und unterschrieben an die Vergabestellen zurücksenden.

Die Vergabe von Bauleistungen (VOB-Bereich) erfolgt beim Baureferat nicht durch eine „zentrale Vergabestelle“ im Sinne einer eigenständigen Organisationseinheit, sondern im Rahmen eines durch gesonderte Dienstanweisungen geregelten Zusammenwirkens von technischer Fachabteilung und Submissionsbüro.

Das Baureferat führt mittlerweile jährlich ca. 3.500 Vergabeverfahren durch. Aufgrund der vom Stadtrat beschlossenen Schulbauoffensive rechnet das Baureferat jedoch jährlich mit zusätzlich ca. 1000 Vergabeverfahren.

In letzter Zeit fragen vermehrt Bieter in den Submissionsbüros des Bau- und Kommunalreferats an, ob ihnen zur Angebotserstellung eine GAEB-Datei zur Verfügung gestellt werden kann. GAEB-Dateien sind strukturierte und standardisierte Formate, die nach den Regeln des Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen („GAEB“) aufgebaut sind und unabhängig von Hard- und Software über die GAEB-Schnittstelle ausgetauscht werden. Die Submissionsbüros stellen daher bereits jetzt bei einem Teil der Ausschreibungen den Bietern die GAEB-Dateien auf dem München-Portal zur Verfügung. Dadurch ist die entsprechende Internetseite im München-Portal aber mittlerweile schon an die Grenze ihrer Übersichtlichkeit gelangt.

Außerdem pilotiert das Baureferat im Rahmen eines Projekts bis Ende des Jahres 2015 die elektronische Vergabe von mehreren Bauleistungen über die Vergabeplattform der Obersten Baubehörde (OBB) „www.vergabe.bayern.de“. Ziel ist es, Erfah-

rungen zu sammeln, insbesondere im Hinblick auf die jährlich ca. 200 europaweiten Vergaben des Baureferates. Wir begrüßen es, dass das Baureferat die gewonnenen Erfahrungen über Themenexperten in das Projekt einbringen wird.

Die Plattform vergabe.bayern ist grundsätzlich für kommunale Auftraggeber in Bayern geöffnet und die OBB wickelt dort Verfahren im VOB- und VOL-Bereich ab.

Der Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM), Vergabestelle 7 pilotiert ebenfalls die elektronische Vergabe von einigen Liefer- bzw. Dienstleistungen im Unterschwellenbereich im Rahmen eines Pilotprojekts. Die daraus gewonnenen Erfahrungen werden in das stadtweite Projekt im Rahmen der Mitarbeit in das Projekt eingebracht.

Darüber hinaus erfolgen Beschaffungen mit einem Bestellwert bis 500 € zwingend durch die Bedarfsstellen der Referate und Eigenbetriebe ohne Einschaltung von zentralen Vergabestellen. Beschaffungen mit einem Bestellwert zwischen 500 € und 2.000 € können ohne Einschaltung von zentralen Vergabestellen durchgeführt werden, ebenso die Beschaffung von dienststellenspezifischem Fachbedarf unabhängig vom jeweiligen Auftragsvolumen (siehe Beschaffungsordnung der Landeshauptstadt München in der Fassung vom 01.08.2013) und Vergaben für die die Dienststellen eine Freigabe erhalten (z. B. die dIKA im Rahmen des „grünen Weges“).

Die Vergabestellen und Submissionsbüros der Landeshauptstadt München veröffentlichen unter muenchen.de derzeit auf 15 verschiedenen html.-Seiten ihre Vergabeverfahren.

1.3. Vorgaben und Fristen der EU-Richtlinien

Das Europäische Parlament hat im Jahr 2014 eine Vergaberechtsreform beschlossen. Sie schreibt bei der Vergabe die Nutzung elektronischer Informations- und Kommunikationsmittel für öffentliche Auftraggeber (eVergabe) verbindlich vor. Sie definiert die eVergabe als den „von der Bekanntmachung bis zur Bezahlung erfolgenden Einsatz elektronischer Verfahren für Kommunikation und Vorgangsbearbeitung durch Einrichtungen des öffentlichen Sektors beim Einkauf von Waren und Dienstleistungen oder der Ausschreibung öffentlicher Arbeiten“.

Folgende Zeitschiene ist durch die EU-Richtlinie vorgegeben:

Elektronische Übermittlung der Bekanntmachung	ab 18.04.2016
Elektronische Vergabeunterlagen	ab 18.04.2016
Elektr. Auktion, dynamisches Beschaffungssystem, elektr. Katalog	ab 18.04.2016
Einheitliche Europäische Eigenerklärung ¹ in elektronischer Form auszustellen und Nutzung eines EU-weiten elektronischen Standardformulars	ab 18.04.2018
Bieterkommunikation, elektr. Angebotsannahme f. Vergabestellen	ab 18.10.2018
zentrale Beschaffungsstellen	ab 18.10.2017

Nutzungspflicht von e-Certis

ab 18.10.2018

1.4. Eckpunkte des neuen deutschen Vergaberechts

Gemäß dem Eckpunktepapier des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie vom 07.01.2015 soll das Gesetz zur Umsetzung der EU-Richtlinien im März/April 2016 in Kraft treten und zur eVergabe folgende Eckpunkte berücksichtigen:

- Grundsatz „Eins zu eins“ Umsetzung,
- weitgehend digitalisierter Beschaffungsprozess,
- elektronische Mittel im Vergabeverfahren sind möglichst so zu gestalten, dass niemand beim Zugang sowie bei der Nutzung beeinträchtigt wird,
- elektronische Kommunikation für das Vergabeverfahren nutzen,
- elektronische Durchführung von Vergabeverfahren, insbesondere elektronische Erstellung und Bereitstellung der Bekanntmachung und Vergabeunterlagen auf einer Vergabepattform,
- elektronische Kommunikation während des gesamten Verfahrens,
- elektronische Angebotsabgabe,
- elektronische Vorbereitung der Auftragserteilung (Zuschlag).

1.5. Software-unterstützte Prozessschritte im Beschaffungs- und Vergabeprozess

Ziel ist, soweit möglich, die stadtwweit einheitliche Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur eVergabe und die Einführung einer IT- Lösung für alle Vergaben und Beschaffungen der Landeshauptstadt München über eine Vergabepattform, deren Inhalte dann auch auf muenchen.de gespiegelt sind.

Der künftig Software-unterstützte Beschaffungs- und Vergabeprozess stellt sich wie folgt dar:



Prozessschritte wie bisher



Durch Software zu unterstützende Prozessschritte der eVergabe

2. Analyse des Ist-Zustands

Erkenntnisse aus dem Ist-Zustand; Analyse des Ist-Zustands, Ursachenanalyse für den Missstand bzw. Begründung des Handlungsbedarfs

Die LHM erfüllt die Anforderungen aus den EU-Richtlinien und den künftigen gesetzlichen Vorgaben an eine eVergabe derzeit noch nicht vollständig. Insbesondere fehlen als wesentliche Funktionalitäten die digitalisierte Abgabe und Annahme von Angeboten sowie die IT-Unterstützung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen, der Angebotswertung, der Angebotsöffnung, der Zuschlagserteilung und der elektronischen Kommunikation. Im Rahmen des Anforderungsmanagements ist zu klären, inwieweit eine IT-Unterstützung für die Angebotswertung und Zuschlagserteilung möglich ist, da einheitliche Standards derzeit fehlen.

Das bedeutet, eVergabe muss

- Vergaben der Vergabestellen
- Vergaben der Fachbereiche
 - im Rahmen der Beschaffungsordnung München (derzeit < 2000 €)
 - im Rahmen der Freigaben zur Eigenbeschaffung
 - zur Beschaffung von dienststellenspezifischem Bedarf

unterstützen.

Es ist zu klären, wie die Ver- und Entschlüsselung, die elektronische Signatur und die Nutzung von Zertifikaten (eCertis) über entsprechende Vergabeplattformen mit der IT-Sicherheit und der IT-Strategie der Landeshauptstadt München vereinbar sind.

Im Rahmen des Anforderungsmanagement ist außerdem zu prüfen, inwieweit die für Ver- und Entschlüsselung und Signatur zur Verfügung stehenden Softwaresysteme der Plattformstrategie entsprechen.

3. Soll-Zustand und Entscheidungsvorschlag

3.1. Anforderungen an die IT-Unterstützung der oben dargestellten Teilprozesse

Ziel der Einführung eines webbasierten elektronischen Vergabemanagementsystems mit Vergabeplattform ist die medienbruchfreie Unterstützung des gesamten Vergabevorgangs für Beschaffungen nach VOL, VOB und VOF. Die eVergabelösung soll im Rahmen eines integrierten Workflows eine elektronische Unterstützung für sämtliche vergaberelevanten Schritte bieten (s. obenstehende Grafik) und zudem die vergaberechtlichen Anforderungen an die Dokumentation dieser Schritte ermöglichen. Dabei sind jedoch die Besonderheiten bei der Beschaffung von Leistungen nach VOL und VOB zu beachten.

Die Bereiche, die bereits jetzt Pilotierungen von Vergabeplattformen durchführen bzw. Vergabeplattformen nutzen, sollen ab 2016 ihre IT-Lösungen evaluieren und auf eine gemeinsame stadtweit einheitliche Vergabeplattform migrieren, sofern keine gewichtigen Gründe dagegen sprechen.

Für die einzelnen Teilprozesse sind u. a. folgende Kriterien wichtig:

- Bedarf ermitteln und melden
Hier sollen bestehende Systeme weiterhin genutzt werden. Diese Planungsaktivitäten sind optional, ein eVergabe-System kann diesen Teilprozess nutzen, muss es jedoch nicht.
- Bekanntmachung erstellen, Vergabeunterlagen erstellen
Das eVergabe-System sollte die Beschaffungs- und Vergabesachbearbeitung benutzerfreundlich unterstützen, z. B. durch einen Assistenten bzw. einfache, barrierefreie Benutzeroberflächen.
- Formularmanagement
Die Erstellung bzw. Änderung der ausfüllbaren Formulare wird ebenfalls durch Assistenten unterstützt und Felder (Pflichtfelder und optionale Felder) sind definierbar und können in einer Formularbibliothek hinterlegt werden.
- Vergabeunterlagen vorbereiten
Die IT-Lösung sollte ein zentrales Fristenmanagement mit Alarmierung bei Fristablauf zur Verfügung stellen.
- Bekanntmachung und Vergabeunterlagen veröffentlichen, mit Bietern kommunizieren
Die Bekanntmachung, Veröffentlichung und die Kommunikation mit den Bietern soll auf einer eVergabe-Plattform erfolgen. Vergabeunterlagen können in verschiedenen Dateiformaten heruntergeladen und bearbeitet werden. Fragen einzelner Bieter und die Antworten werden beim entsprechenden Vergabeverfahren veröffentlicht.
- Angebote annehmen
Bieter können ihre Angebote über die Vergabepattform mit Verschlüsselung und elektronischer Signatur abgeben und erhalten eine elektronische Quittung mit qualifiziertem Zeitstempel.
- Angebote werten, Preisspiegel erstellen, Vorbereitung der Zuschlagserteilung
Das eVergabe-System sollte systemseitige Unterstützung anbieten, um alle Angebote zu erfassen, sie darzustellen und zu sortieren und einen Abgleich mit den festgelegten Wertungskriterien – soweit technisch möglich - durchführen zu können.

3.2. Projekt eVergabe

Im Rahmen der IT-Vorhabensplanung 2015/2016 ist ein entsprechendes IT-Vorhaben geplant und soll nun als stadtweites Projekt (zunächst ohne Baureferat) in der Hauptabteilung III des Direktoriums aufgesetzt werden. Das Projekt soll im Januar 2016 starten und am 31.12.2018 enden.

Die Projektstruktur sieht einen referatsübergreifenden Lenkungskreis (der Referate mit Vergabestellen und D-III) und ein Projektteam mit ca. 8 – 10 Projektmitgliedern vor.

Das AWM vertritt die dIKA aller Referate und Eigenbetriebe in den beiden Projektgruppen. Die dafür zusätzlich entstehenden Aufwände von 80 Personentagen sind in Ziffer 4.2 und 4.3 mit berücksichtigt. Die Projektleitung soll durch einen/eine STRAC Mitarbeiter/in erfolgen. Hierfür wird bei STRAC eine zusätzliche Stelle als Projektleiterin / Projektleiter mit einem Zeitanteil von 0,8 VZÄ, befristet bis 31.12.2018 geschaffen.

Um den erhöhten Arbeitsaufwand in der Stufe 1 des IT-Vorhabens aufzufangen, würde bei STRAC grundsätzlich eine Stelle als Fachanalytikerin / Fachanalytiker mit einem Zeitanteil von 0,4 VZÄ, befristet bis 31.12.2016 benötigt. Weder kann eine solche Stelle so schnell besetzt werden, noch sind bei STRAC interne Kapazitäten vorhanden. Daher kann dieser Teil nur entsprechend des o. g. Bedarfs durch externe Unterstützung abgedeckt werden.

Im Rahmen des Projekts wird auf die Vergabestelle 1 des Direktoriums, HA II als größte zentrale Vergabestelle ein erheblicher Mehraufwand zukommen. Bereits im von März 2005 bis Juni 2007 stattfindenden Projekt eVergabe, das eingestellt wurde, entstand für die Mitarbeit der Vergabestelle 1 ein Mehraufwand pro Jahr von ca. 700 Überstunden durch Mitarbeit in den Projektgremien, bei der Erstellung des Fachkonzepts und der Vorbereitung der Vergabeunterlagen. Um den erhöhten Arbeitsaufwand für die Vergabestelle 1 im Rahmen des Projekts aufzufangen, wird bei der Vergabestelle 1, Amtsleitung, eine Stelle mit einem Zeitanteil von 0,4 VZÄ befristet bis 31.12.2018 geschaffen.

Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung. Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.

Da die EU-Richtlinien voraussichtlich erst im 2. Quartal 2016 in nationales Recht umgesetzt werden, kann erst zu diesem Zeitpunkt ein detailliertes Fachkonzept erstellt bzw. abgeschlossen und damit auch die Kosten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung verifiziert werden. Daher wird dem Stadtrat voraussichtlich im dritten Quartal 2016 eine erneute Beschlussvorlage zur MBUC-Entscheidung² vorgelegt. Auf Basis dieser Entscheidung wird Ende 2016 die Vergabe der IT-Lösung vorbereitet.

Voraussichtlich 2017 erfolgt die Konfiguration mit Pilotierung und Tests und Beginn der schrittweisen Einführung. 2017 und 2018 erfolgen Schulungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vergabe- und Beschaffungsstellen. Zusätzlich ist auch ein Kommunikationskonzept für die Gewinnung und Schulung der Bieter zu erstellen und umzusetzen.

Eine erste Marktrecherche ergab, dass aufgrund der o. g. Entwicklungen zwischenzeitlich nun deutlich mehr Vergabepattformen auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene zur Verfügung stehen, die evtl. für die Landeshauptstadt München in Frage kämen.

Die o. g. Änderungen und Anpassungen im Vergaberechtssystem müssen rasch in der eVergabe-Software umgesetzt werden.

Nach derzeitigen Erkenntnissen muss die IT-Lösung eine sehr hohe Verfügbarkeit gewährleisten, da eine Angebotsabgabe jederzeit innerhalb der gesetzten Fristen möglich sein muss. Daher wird es voraussichtlich notwendig, eine entsprechende Software zu kaufen und extern betreiben zu lassen oder insgesamt zu mieten.

- **Alternative 1: Kauf einer Vergabesoftware**

Es wird eine eVergabe-Software einschließlich des Betriebs in einem externen Rechenzentrum gekauft. Die Kostenkalkulation der Alternative 1 basiert auf der unverbindlichen Preisanfrage bei einem der Marktführer.

- **Alternative 2: Nutzung einer Vergabeplattform (Miete)**

Für städtische Vergabeverfahren wird eine vom im Vergabeverfahren erfolgreichen Anbieter betriebene Vergabeplattform genutzt. Dafür wird ein jährlicher Betrag bezahlt, zusätzlich entstehen noch Kosten je eingestelltes Vergabeverfahren und zusätzliche Formulare etc.

Die große Menge von ca. 7000 Vergabeverfahren jährlich (ohne Baureferat mit ca. 4.500 jährlichen Vergaben) hilft aus unserer Sicht, mit den Anbietern der Vergabeplattformen, die nach Anzahl der Vergabeverfahren abrechnen, Sonderkonditionen auszuhandeln. In der Kostenbetrachtung zur Alternative 2 wurden die Kosten jedoch auf Basis der erhaltenen Preisinformationen und Konditionen grob linear geschätzt.

Das Direktorium wird beauftragt das IT-Projekt eVergabe im Januar 2016 aufzusetzen und spätestens im 4. Quartal 2016 den Stadtrat mit der MBUC-Entscheidung zu befassen.

4. Zeit-, Kosten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

4.1. Zeitplanung

Für das IT-Projekt eVergabe ist folgender Zeitplan vorgesehen:

2015:	Vorprojekt mit grober Projektplanung und Beschlussfassung zur Mittelbereitstellung
2016:	Projektstart Januar 2016
ab Q2/2016	Erstellung des Fachkonzepts auf Basis des nationalen Rechts, und Folgebeschluss, Beginn des Vergabeverfahrens nach Abschluss des Anforderungsmanagements
2017:	Konfiguration, Pilotierung, Test, Einführung, interne/externe Kommunikation
2018:	Letzter Umsetzungstermin lt. EU-Richtlinie 18.10.2018, Projektende 31.12.2018.

4.2. Kosten

Die Vollkosten des gesamten Vorhabens bewegen sich nach einer ersten groben Schätzung für eine Laufzeit von acht Jahren in beiden Alternativen bei einem einstelligen Millionenbetrag (detaillierte Information enthält der nichtöffentliche Teil der Vorlage).

Nach den derzeitigen Erkenntnissen werden pro Jahr stadtweit ca. 11.500 Vergaben durchgeführt (davon ca. 4.500 durch das Baureferat, das derzeit bereits die Nutzung einer Vergabepattform pilotiert).

Im Nachfolgebeschluss im 3./4. Quartal 2016 wird auf Basis des Fachkonzepts zum Anforderungsmanagement und einer detaillierten Marktrecherche die Kostenplanung und die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für beide Alternativen verifiziert, noch einmal gegenüber gestellt und zur Entscheidung vorgelegt.

Die Kosten zur Umsetzung der ersten Stufe (mit diesem Beschluss) stellen sich wie folgt dar:

Kosten Anforderungsqualifizierung und Anforderungsbearbeitung

	einmalig/befristet	dauerhaft	Be- schluss-
Vollkosten Planung und Erstellung			
davon Personalvollkosten***	513.428 €		
bei STRAC	71.484 € von 2016 71.484 € von 2017 71.484 € von 2018		4.2.1.
bei DIR-II, VgSt 1	34.596 € von 2016 34.596 € von 2017 34.596 € von 2018		
bei DIR-dIKA bei Fachbereichen bei AWM-dIKA	17.134 € von 2016 139.654 € von 2016 38.400 € von 2016		
davon Sachvollkosten	41.782 €		
an it@M (gemäß Preisliste)*	34.162 € in 2016		4.2.2.
davon personalbez. Sachkosten	5.700 € von 2016 960 € von 2017 960 € von 2018		4.2.3.
Summe Vollkosten Planung/Erstellung	555.210 €		
Vollkosten Betrieb			
davon Personalvollkosten***			
davon Sachvollkosten			
Summe Vollkosten Betrieb			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente PLAN/BUILD/RUN	1,2		
Nachrichtlich Investitionen durch it@M**			

***inkl. evtl. Rückstellungen u.a. für Pensionen

** oder ggf. Sonderbereich

*Der Stadtrat hat im Dezember 2013 ein Preisbildungsmodell für it@M für die Jahre 2015 bis 2017 genehmigt. Ab 2018 ist die Einführung eines "Preisbildungsmodell 2.0" seitens it@M geplant. Dies kann zu Preisänderungen - auch für diese Sitzungsvorlage - für die Jahre 2018 ff. führen.

Die Betriebskosten der Lösungsalternativen für die Vergabepattform werden im Folgebeschluss dargestellt.

Bei den oben in der Tabelle dargestellten Kosten für Stellenschaffungen sind in den Kosten die personalbezogenen Rückstellungen enthalten, da diese Teil der Vollkosten sind. In der Finanzierungstabelle erfolgt ein Ansatz ohne Rückstellungen, da Rückstellungen nicht auszahlungswirksam sind.

4.2.1. Personalkosten

Befristet für die Laufzeit des Projekts vom 01.01.2016 bis 31.12.2018 werden folgende Personalkapazitäten geplant:

Projektleiterin / Projektleiter	A 13	0,80 VZÄ (befristet vom 01.01.2016 bis 31.12.2018)
Projektmitarbeiter/in	A 12	0,40 VZÄ (befristet vom 01.01.2016 bis 31.12.2018)

Für die Projektleitung und die Mitarbeit bei der Vergabestelle 1 ist geplant, diese mit Beamtinnen / Beamten zu besetzen, dem entsprechend wurden hier Jahresmittelbeträge für Beamtinnen / Beamte verwendet.

Die Personalkosten basieren im Wesentlichen auf einer Aufwandsschätzung der Bearbeitung im Rahmen eines Projektes unter Heranziehung der Fachbereiche für den fachlichen Input, unter der Leitung von STRAC.

Kalkuliert ist dazu bei STRAC 0,8 VZÄ für die Projektleitung.

Für die Vergabestelle 1 wurde der für die Laufzeit des Projekts entstehende Mehraufwand anhand der o. g. Aufwände für das eingestellte Vorläuferprojekt kalkuliert. Aus der Schätzung ergibt sich eine Stelle zur Projektmitarbeit in Höhe von 0,4 VZÄ. Auch wenn das Vergabeverfahren durch die Vergabestelle 3 durchgeführt wird, ist eine Einbindung/Mitwirkung von Seiten der Vergabestelle als späteren Hauptnutzer zwingend notwendig, insbesondere folgende Tätigkeiten werden anfallen:

- intensive Mitarbeit in den Gremien (Lenkungskreis, Projektgruppe, erweiterte Projektgruppe),
- Mitarbeit bei Erstellung des Fachkonzepts und weiterer Projekt-/Fachdokumentationen,
- fachliche Beratung hinsichtlich Auswirkungen der eVergabe auf die Arbeitsabläufe der Vergabestellen (Formulare, Prozesse, Archivierung, Dokumentationen etc.),
- Koordination bzw. Implementierung des für 2016 zu erwartenden neuen Vergaberechts in den Arbeitsprozess und Einarbeitung der rechtlichen Änderungen in die Projektunterlagen, -prozesse,
- Durchführung und Betreuung von intensiven Praxistests während der Testphase,
- Multiplikator und Ansprechpartner für die Vergabestellenmitarbeiter während und nach dem Projekt.

Die Aufwände für die rechtliche Begleitung des Projekts sind in der Kostenplanung und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung enthalten. Die Rechtsabteilung des Direktoriums wird die erforderlichen Mittel für die Aufwände in diesem Projekt und für weitere Aufgaben jedoch in einem eigenen Beschluss beantragen. Das Direktorium wird daher beauftragt, die rechtliche Begleitung des Projekts zu gewährleisten und dafür Ressourcen in Höhe von 0,4 VZÄ A13/A14 zur Verfügung zu stellen.

Für die Mitarbeit des dIKA DIR im Anforderungsmanagement sind 38 PT geschätzt, mit der Einwertung E12 kalkuliert ergeben sich Kosten von 17.134 €.

Für die Mitarbeit der Fachbereiche (Vergabestellen) im Anforderungsmanagement sind 320 PT geschätzt, mit der Einwertung E11 kalkuliert ergeben sich Kosten von 139.654 €.

Das AWM vertritt die dIKAs aller Referate und Eigenbetriebe in den beiden Projektgruppen. Die dafür zusätzlich entstehenden Aufwände von 80 PT sind kalkuliert mit E12 TV-V, was Kosten von 38.400 € verursacht.

Die Personalaufwände von STRAC und der Vergabestelle 1 des Direktoriums HA II münden in Stellenschaffungen, wobei die Stellen der Projektleitung und der Projektmitarbeiterin / des Projektmitarbeiters bei der Vergabestelle 1 auf drei Jahre befristet

werden sollen. Nur diese Kosten und die dazugehörigen Sachkosten (anteilige Arbeitsplatzkosten) sind bislang für die Vollkosten über 2016 hinaus angesetzt.

4.2.2. Sachkosten an it@M

Die für it@M anfallenden Beträge ergeben sich aus den Aufwendungen für die Begleitung des Anforderungsmanagements durch eine IT-Ingenieurin / einen IT-Ingenieur bzw. IT-Architektin / IT-Architekten. (Diese sind als Sachkosten ausgewiesen, da sie zahlungswirksame Kosten an den Eigenbetrieb darstellen.)

Die bei it@M anfallenden Sachkosten in Höhe von 34.162 € im Jahr 2016 werden komplett durch den Vorplanungstopf finanziert. Hierfür sind keine zusätzlichen Finanzmittel notwendig.

4.2.3. Personalbezogene Sachkosten

Für die auf drei Jahre bis 31.12.2018 befristete Stelle als Projektleiterin / Projektleiter mit einem Zeitanteil von 0,8 VZÄ fallen im Jahr 2016 einmalige Sachkosten für die Einrichtung des Arbeitsplatzes in Höhe von 2.370 € sowie in den Jahren 2016, 2017, 2018 arbeitsplatzbezogene Sachkosten in Höhe von 640 € pro Jahr an.

Für die auf drei Jahre bis 31.12.2018 befristete Stelle für die Mitarbeit der Vergabestelle 1 im Projekt eVergabe mit einem Zeitanteil von 0,4 VZÄ fallen im Jahr 2016 einmalige Sachkosten für die Einrichtung des Arbeitsplatzes in Höhe von 2.370 € sowie in den Jahren 2016, 2017, 2018 arbeitsplatzbezogene Sachkosten in Höhe von 320 € pro Jahr an.

4.3. Nutzen

Ein monetärer Nutzen ist derzeit nicht absehbar. Sollte sich in der 2. Beschlussstufe ein monetär messbarer Nutzen ergeben, wird dieser dort dargestellt. Das Vorhaben hat zum Gegenstand, künftige gesetzliche Vorgaben umzusetzen. Es ergibt sich jedoch der unten dargestellte nicht monetär messbare Nutzen.

Beide Alternativen stellen sich in der nicht monetären Betrachtung gleich vorteilhaft dar: Der nicht monetäre Nutzwert liegt bei allen drei Kriterien (Dringlichkeit, Qualitätswert und Externe Effekte) über 50 Punkten und damit im wirtschaftlichen Bereich. Der mit 67 Punkten hohe Wert in der Kategorie Dringlichkeit ergibt sich vor allem aus dem Kriterium „Einhaltung gesetzlicher Vorgaben“. Dringlichkeitskriterien, die auf das manuelle Altsystem abstellen, sind dabei noch niedrig bewertet, weil das Altsystem im Grunde funktionsfähig ist und daher auch z. B. keine Anpassung der Prozesse mit Einführung der IT-Lösung vorgesehen ist. Die 53 Punkte bei der Betrachtung der Qualitativ-Strategischen Kriterien resultieren insbesondere aus hohen Werten bei den Einzelkriterien „Qualitätszuwachs bei der Erledigung von Fachaufgaben“, der „Beschleunigung von Arbeitsabläufen und -prozessen“ sowie „Einheitlichkeit des Verwaltungshandelns“.

Bei den externen Effekten ergibt sich der hohe Wert von 61 Punkten aus der Dringlichkeit der Nachfrage der externen Bieter, dem wirtschaftlichen Nutzen der Bieter und der Beschleunigung der Verwaltungsentscheidung.

4.4. Feststellung der Wirtschaftlichkeit

Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen zu Alternative 1 und 2 sind in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „eVergabe - nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04023, dargestellt, da sie die Grundlage für eine zukünftige Vergabe von Lieferungen und Leistungen in Stufe 2 des IT-Vorhabens darstellen.

5. Finanzierung

5.1. Finanzierung

	einmalig/befristet	dauerhaft	Antragsziffern
Auszahlungen Planung und Erstellung			
davon Personalauszahlungen	212.160 €		
bei STRAC	47.656 € von 2016 47.656 € von 2017 47.656 € von 2018		5,6
bei DIR-II VgSt. 1	23.064 € von 2016 23.064 € von 2017 23.064 € von 2018		7
davon Sachauszahlungen	7.620 €		
an it@M			
davon personalbez. Sachauszahlungen	5.700 € von 2016 960 € von 2017 960 € von 2018		3,4
Summe Auszahlungen Planung/Erstellung	219.780 €		
Auszahlungen Betrieb			
davon Personalauszahlungen			
davon Sachauszahlungen			
Summe Auszahlungen Betrieb			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente PLAN/BUILD/RUN	1,2		

* Der Stadtrat hat im Dezember 2013 ein Preisbildungsmodell für it@M für die Jahre 2015 bis 2017 genehmigt. Ab 2018 ist die Einführung eines "Preisbildungsmodell 2.0" seitens it@M geplant. Dies kann zu Preisänderungen - auch für diese Sitzungsvorlage - für die Jahre 2018 ff. führen.

Bei den oben in der Tabelle dargestellten Mittelbedarfen für Stellenschaffungen sind die personalbezogenen Rückstellungen nicht enthalten, da Rückstellungen nicht auszahlungswirksam sind. In der Tabelle des Kapitels Kosten sind sie jedoch enthalten, da Rückstellungen Teil der Vollkosten sind.

Die für den Betrieb der Lösungsalternativen für die Vergabeplattform erforderlichen Mittel werden im Folgebeschluss dargestellt.

Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel (personalbezogene Sachmittel) für 2016 i. H. v. 5.700.€, für 2017 i. H. v. 640 € und für 2018 i. H. v. 640 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt „IT-Governance“ (513014009, UA 0600) auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag „eVergabe“ anzumelden.

Des Weiteren wird das Direktorium beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel (personalbezogene Sachmittel) für 2016 i. H. v. 2.690 €, für 2017 i. H. v. 320 € und für 2018 i. H. v. 320 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt 5127000 (0620), Kostenstelle 11270600 anzumelden.

5.2. Vorplanungstopf

Im Rahmen des Vorplanungsbudgets für die IT-Vorhaben von STRAC wurden für 2016 ein Budget von 140.000 € eingeplant. Dadurch können die bei it@M anfallenden Sachkosten in Höhe von 34.162 € im Jahr 2016 komplett durch den Vorplanungstopf finanziert werden.

6. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit

Im Rahmen der ersten Beschlussstufe ist im Rahmen des Anforderungsmanagement zu klären, inwieweit die städtischen Vorgaben zu Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit tangiert sind.

7. IT-Strategiekonformität

Dieser Beschluss ist nach den neuen Vorgaben in Umsetzung des Programms MIT-KonkreT erstellt. Leitlinie war dabei das Prozessmodell „IT-Service für die Landeshauptstadt München“. Die Abstimmung mit it@M, entsprechend dem Prozessmodell IT-Service und dem Zusammenspiel Facharchitekt/-in und IT-Architekt/-in, erfolgt ständig. Der Gesamtpersonalrat wurde entsprechend eingebunden.

Zustimmung it@M liegt vor : ja nein

8. Sozialverträglichkeit

Zustimmung GPR liegt vor : ja nein

9. IT-Kommission

Behandlung in der IT-Kommission am: 14.10.2015

Empfehlung der IT-Kommission: ja nein

Ergänzungen und Hinweise aus der IT-Kommission:

10. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate

Das Kreisverwaltungsreferat, die KVR-Branddirektion und das Referat für Bildung und Sport haben der Beschlussvorlage zugestimmt.

Das Baureferat, der Abfallwirtschaftsbetrieb München, das Kommunalreferat, das Personal- und Organisationsreferat, die Stadtkämmerei und it@M haben der Beschlussvorlage mit Kommentaren und Anmerkungen zugestimmt. In nachfolgender Tabelle sind diese Kommentare und Anmerkungen für die öffentliche Beschlussvorlage nach Referaten/Eigenbetrieben sortiert.

Die Stellungnahmen zur Beschlussvorlage sind in Anlage 1 im Wortlaut zur Kenntnis vollständig beigefügt.

Referat	Exzerpt aus Stellungnahme	Kommentar
AWM-VGSt7	(...) folgendermaßen abzuändern: Abs. 1: „Die zentralen Vergabestellen 1, 3 und 7 und...“ Abs. 2: „ So stellen die Vergabestellen 1, 3 und 7 im Internet über bzw. <u>www.awm-muenchen.de/ausschreibungen.</u> “	Wird so übernommen.
AWM-VGSt7	Ferner bitten wir Punkt 1.2. um folgenden Absatz zu ergänzen: „Der Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM), Vergabestelle 7, wird nach dem erfolgreichen Einsatz einer kostenfreien Demoversion bis Ende des Jahres 2015 die elektronische Vergabe von ca. 2 Liefer- bzw. Dienstleistungen im Unterschwellenbereich im Rahmen eines Pilotprojekts über die Vergabepattform Subreport ELViS durchführen.“	Der erste Absatz wird sinngemäß bis auf die Nennung des Herstellers übernommen.
AWM-VGSt7	Diese (Demoversion/Pilot) bietet nach einer ersten Grobeinschätzung die Möglichkeit Vergabeverfahren nach VOL/A, VOB/A sowie VOF von der Bekanntmachung über die digitale Submission bis hin zur Zuschlagserteilung sowohl im Unterschwellen- als auch im Oberschwellenbereich rechts konform und benutzerfreundlich abzuwickeln. Hierbei beabsichtigt der AWM, wertvolle Erkenntnisse für die Ausgestaltung der Leistungsbeschreibung inklusive der Auswahlkriterien, die im Zuge einer Ausschreibung zur Ermittlung einer künftig stadtweit eingesetzten Plattform herangezogen werden, zu gewinnen. Dies kommt somit sowohl dem im AWM durchgeführten Pilotprojekt als auch dem stadtweiten Projekt zur eVergabe zugute.“	Dies sind Punkte des Anforderungsmanagements und werden im Projekt selbst thematisiert.
AWM-VGSt7	Ebenso sollte die ab 01.09.15 für die Fachbereiche geltende Grenze zur Eigenbeschaffung 0. H.v. 2.000 € auf den Seiten 6 und 8 der Sitzungsvorlage Berücksichtigung finden. Daneben bitten wir Sie, in o.g. Sitzungsvorlage - öffentlicher Teil in Punkt 1.2. nach dem letzten Absatz noch um die Ergänzung des „grünen Weges“ bzw. Beschaffungen ohne Abrufliste, die von den dIKAs bis 30.000 Euro selbst durchgeführt werden können.	Wird übernommen
AWM-VGSt7	Ebenso sollte die ab 01.09.15 für die Fachbereiche geltende Grenze zur Eigenbeschaffung	Wird übernommen. Der Hinweis auf den grünen Weg ist

Referat	Exzerpt aus Stellungnahme	Kommentar
	<p>1. H.v. 2.000 € auf den Seiten 6 und 8 der Sitzungsvorlage Berücksichtigung finden. Daneben bitten wir Sie, in o.g. Sitzungsvorlage - öffentlicher Teil in Punkt 1.2. nach dem letzten Absatz noch um die Ergänzung des „grünen Weges“ bzw. Beschaffungen ohne Abrufliste, die von den dIKAs bis 30.000 Euro selbst durchgeführt werden können.</p>	<p>im letzten Satz enthalten.</p>
AWM-VGSt7	<p>Auch bitten wir um Ergänzung in o.g. Sitzungsvorlage - öffentlicher Teil in Punkt 3.2., dass der AWM die dIKAs aller Referate und Eigenbetriebe in den beiden Projektgruppen vertreten wird. Ebenso bitten wir, dass die hierfür entstehenden Aufwände (in Höhe von 80 PT) in der Tabelle unter Punkt 4.2 und Punkt 4.3 berücksichtigt werden.</p>	<p>Wir begrüßen die Teilnahme des AWM am Projekt. Die Aufwände sind bereits teilweise kalkulatorisch in den Personalvollkosten der Fachbereiche enthalten. Das Fehlende wird eingearbeitet.</p>
AWM-VGSt7	<p>Weiterhin weisen wir darauf hin, dass es für die Vergabestelle 7 von essentieller Bedeutung ist, dass über die künftige eVergabe Plattform sowohl Vergaben nach VOL/A, VOB/A als auch VOF gleichermaßen benutzerfreundlich abgewickelt werden können. Dies liegt darin begründet, dass die Vergabestelle 7 sowohl Liefer- und Dienstleistungen nach VOL/A, als auch Leistungen nach VOF sowie Bauvergaben <i>für den eigenen Bauunterhalt</i> (bis zu einem Auftragswert i.H.v. 500.000 € netto gem. Vereinbarung mit dem Baureferat aus dem Jahr 2002) abwickelt.</p>	<p>Dies ist Thema des Anforderungsmanagements und somit Inhalt des Projektes.</p>
AWM-VGSt7	<p>Des weiteren bitten wir zu berücksichtigen, dass die künftige eVergabe-Lösung möglichst betriebssystemunabhängig (LiMux und Windows) und auch auf Telearbeitsplätzen einsetzbar ist.</p>	<p>Dies ist Thema des Anforderungsmanagements und somit Inhalt des Projektes.</p>
AWM-VGST7	<p>Ebenso bitten wir um eine neutrale Definition des Bieterkreises, der für die Nutzung der eVergabe Lösung gewonnen und geschult werden soll; eine Einengung auf den lokalen Bieterkreis sollte vermieden werden.</p>	<p>Die Bezeichnung „lokal“ wird gestrichen.</p>
AWM-VGST7	<p>Auch wird am Ende von Punkt 3.2 die MBUC-Entscheidung für spätestens das 4. Quartal 2016 festgelegt. Im Punkt 4.1. wird der Beginn des Vergabeverfahrens auf das 2. Quartal 2016 festgelegt, was jedoch unseres Erachtens eine MBUC-Entscheidung voraussetzt.</p>	<p>Der Zeitpunkt „ab Q2/2016“ legt nicht den Beginn des Vergabeverfahrens, sondern die endgültige Umsetzung in nationales Recht fest, die ins Anforderungsmanagement einfließt. Die MBUC-Entscheidung steht dann in direkter Folge zum Abschluss des Anforderungsmanagements und wird nicht vor Q4 erwartet.</p>
AWM-VGST7	<p>Abschließend bitten wir um Erläuterung, auf welche Weise die umfassende Marktanalyse zur Gewinnung des Inputs für die Kosten- und Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, die in die</p>	<p>Die „detaillierte“ (nicht umfassende) Marktanalyse wird vsl. durch eine unverbindliche Preisabfrage der größten An-</p>

Referat	Exzerpt aus Stellungnahme	Kommentar
	MBUC- Entscheidung münden soll, durchgeführt wird.	bieter am Markt geschehen.
BAU-GL	(...) zu ersetzen durch folgende Formulierung: „Außerdem pilotiert das Baureferat im Rahmen eines Projektes bis Ende 2015 (...) über die Vergabeplattform der obersten Baubehörde (...) (Service der "RIB Software GmbH)	Wird bis auf die Nennung des Anbieters so übernommen. Wir begrüßen das Baureferat im Projekt.
it@M	In der Tabelle bitten wir bei Vergabestelle 3 in der rechten Spalte den Text zu ändern in „ITK-Leistungen“.	Wird so übernommen.
it@M	Aktuelle technische Unterstützung (öffentlicher Teil. Seite 6. 3. Absatz. Die Selbstbeschaffungsgrenze beträgt ab 01.09.2015 2.000 € netto. Daher bitten wir den Betrag zu ändern „Beschaffungen mit einem Bestellwert zwischen 500 € und 2.000 € können ohne...“ Analyse des Ist-Zustands (öffentlicher Teil. Seite 8. 2. Absatz Bitte ändern Sie - wie unter 1.2 - „im Rahmen der Beschaffungsordnung München (derzeit < 2.000 €)“.	Wird so übernommen.
it@M	Der Stadtrat hat im Dezember 2013 ein Preisbildungsmodell für it@M für die Jahre 2015 bis 2017 genehmigt. Ab 2018 ist die Einführung eines „Preisbildungsmodell 2.0“ seitens it@M geplant. Dies kann zu Preisänderungen - auch für diese Sitzungsvorlage - für die Jahre 2018 ff. führen.	Unsere Kalkulation basiert auf dem heutigen Stand und wird mit dem 2. Beschluss angepasst, falls Entwicklungen absehbar sind.
KOM	Die zentralen Vergabestellen 1 und 3 und das Submissionsbüro des Baureferates sowie das Submissionsbüro des Kommunalreferates nutzen ...“	Wird so übernommen.
KOM	„Das Submissionsbüro des Baureferates stellt daher (ebenso wie das Submissionsbüro des Kommunalreferates) bereits jetzt bei einem Teil der Ausschreibungen ...“	Wird so übernommen.
KOM	„In letzter Zeit fragen vermehrt Bieter im Submissionsbüro (ebenso im Submissionsbüro des Kommunalreferates) an, ob ihnen zur Angebotserstellung eine GAEB-Datei zur Verfügung gestellt werden kann.“	Wird so übernommen.
KOM	Wir regen ferner an, den vorletzten Absatz der Ziffer 1.2 an die jüngste Aktualisierung der städtischen Beschaffungsordnung anzupassen.	Wird so übernommen.
KOM	Unter dem Gliederungspunkt „Bekanntmachung und Vergabeunterlagen veröffentlichen, mit Bietern kommunizieren“ bitten wir zu ergänzen, dass bei Bauvergaben auch GEAB-Formate bearbeitet werden können.	Dies ist Inhalt des Anforderungsmanagements.
KOM	Wir bitten ferner, den Satz im drittletzten Absatz von Ziffer 1.2 „Das Kommunalreferat, Submissionsbüro nutzt www.auftraege.bayern.de für beschränkte Ausschreibungen.“ zu streichen.	Wird so übernommen.

Referat	Exzerpt aus Stellungnahme	Kommentar
POR-GL2	...ist darauf zu achten, dass das künftige Verfahren nicht nur in den Vergabestellen angewandt wird, sondern (...) auch den Referaten das Verfahren ermöglicht wird.	Der Entwurf wird ergänzt um die Dienststellen, die eine Ermächtigung zur Vergabe bekommen haben (Beschaffungsstellen)
POR-GI2	„Die Geschäftsleitung des POR begrüßt grundsätzlich die eVergabe. Jedoch ist darauf zu achten, dass das künftige Verfahren nicht nur in den Vergabestellen angewandt wird, sondern auf Grund der Regelung bei der LHM (...) auch den Referaten das Verfahren ermöglicht wird.“	Die Beschaffungsstellen der Referate werden im Umgriff des Anforderungsmanagements enthalten sein.
SKA	Die Stadtkämmerei erhebt vorbehaltlich der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates gegen die o.g. Beschlussvorlage keine Einwendungen, möchte jedoch auf nötige Änderungen in den Darstellungen bei der Finanzierung hinweisen.	Das POR stimmt den Vorlagen vorbehaltlich der Änderungen zu.
SKA	Auf Seite 14 unter „5.1 Finanzierung“ sind bei den dargestellten Personalauszahlungen (1 x 0,8 VZÄ, 1 x 0,4 VZÄ) die Aufwendungen für Pensions- und Beihilferückstellungen enthalten. Diese sind hier jedoch nicht darzustellen. Die Stadtkämmerei bittet darum, die Zahlen entsprechend anzupassen. Der Antrag des Referenten ist bereits korrekt formuliert und muss nicht geändert werden.	Wurde entsprechend dieser Stellungnahme und der POR-Stellungnahme angepasst.
SKA	Die Wirtschaftlichkeitsberechnungen der zwei Alternativen sind geprüft und nachvollziehbar.	
POR	1. Sowohl bei Punkt 4.2 (Seite 13) als auch bei Punkt 5 (Seite 16) ist eine tabellarische Auflistung der Kosten aufgeführt. Es handelt sich hierbei um die gleiche Tabelle jedoch mit unterschiedlichen Zahlen. Bei der einen Tabelle sind u.a. die Pensions- und Beihilferückstellungen berücksichtigt, bei der anderen Tabelle nicht. Aus Sicht des POR ist die bei Punkt 4.2 aufgeführte Tabelle nicht notwendig. Sofern seitens des Direktoriums eine Notwendigkeit gesehen wird, sollte zumindest auf die Gründe für die unterschiedlichen Zahlen hingewiesen werden. Grundsätzlich sind bei der Darstellung der Kosten die Pensions- und Beihilferückstellungen nicht aufzuführen.	Die Tabelle unter Punkt 4.2 beinhaltet die Vollkosten, jene unter Punkt 5. enthält lediglich die zahlungswirksamen Kosten. Beide Tabellen sind notwendig und verbleiben daher in der Beschlussvorlage. Aus der Finanzierungstabelle wurden die Pensions- und Beihilferückstellungen entfernt, da es sich hierbei um nicht-zahlungswirksame Kosten handelt.
POR	2. Die Tabelle bei Punkt 5 (Seite 16) ist hinsichtlich der Angaben zu den Personalauszahlungen für die Jahre 2016 bis 2018 nicht nachvollziehbar. Insbesondere ist nicht klar, wie sich die Beträge zusammensetzen. Anhand der Antragsziffern ist zumindest erkennbar, dass sowohl für die Projektleitung als auch für die Kapazität für die Projektarbeit der Jahresmittelbetrag (JMB) für Beamtinnen bzw. Beamte herangezogen wurde. Grundsätzlich sollte jedoch der JMB für Tarifbeschäftigte angewendet werden, sofern über die tatsächliche Besetzung der Stel-	Die Tabelle unter Punkt 4.2 beinhaltet die Vollkosten, jene unter Punkt 5. enthält lediglich die zahlungswirksamen Kosten. Die Tabelleninhalte sind daher nicht identisch. Für die Kapazität der Projektleitung als auch für die Projektarbeit wurde der Jahresmittelbetrag (JMB) für Beamtinnen bzw. Beamte her-

Referat	Exzerpt aus Stellungnahme	Kommentar
	<p>le (noch) nicht entschieden ist. Unter Anwendung der JMB für Tarifbeschäftigte ergeben sich danach folgende Personalauszahlungen: 2016: PL E12: 70.160 €, FAN E13: 35.168 €, PM E11: 32.144 €, Summe: 137.472 € 2017: PL E12: 70.160 €, PM E11: 32.144 €, Summe: 102.304 € 2017: PL E12: 70.160 €, PM E11: 32.144 €, Summe: 102.304 €</p> <p>Die Antragsziffern 4, 5 und 6 sind entsprechend anzupassen. Die Tabelle Punkt 4.2 (Seite 13) ist -sofern diese Auflistung erforderlich ist- ebenfalls entsprechend anzupassen.</p> <p>Wir weisen darauf hin, dass derzeit keine abschließende Aussage zur Bewertung der neu einzurichtenden Positionen getroffen werden kann und deshalb die Angaben zu den Stellenwerten in der Sitzungsvorlage unter Vorbehalt zu betrachten sind.</p>	<p>angezogen, da eine Besetzung mit einer Beamtin /einem Beamten geplant ist. Es wurden daher hier keine Änderungen vorgenommen.</p>
POR	<p>3. Für die Mitarbeit der Referate werden in der Tabelle bei Punkt 4.2 (Seite 13) Kosten in Höhe von 19.200,- € und 61.974,- € aufgeführt. Wie sich diese Zahlen zusammensetzen geht aus der Beschlussvorlage nicht hervor.</p>	<p>Eine entsprechende Erläuterung wurde im Text ergänzt.</p>
POR	<p>4. Die Übersicht über die benötigten Kapazitäten bei Punkt 5.3 (Seite 17) ist bei der Darstellung der Personalkosten sinnvoll (Punkt 4.3, Seite 13). Wir empfehlen die Aufstellung dort anzubringen.</p>	<p>Die Aufstellung wurde zu Punkt 4.3 verschoben.</p>
POR	<p>5. Bei Punkt 5.3 (Seite 17) sind die Antragsziffern 4 bis 7 wiederholt worden. Diese Ausführungen sind an dieser Stelle nicht notwendig.</p>	<p>Die Ausführungen wurden entsprechend entfernt.</p>
POR	<p>6. Bei der Antragsziffer 7 (Gewährleistung der rechtlichen Begleitung durch das Direktorium) handelt es sich um keine Entscheidung des Stadtrates. Die Antragsziffer ist daher zu streichen.</p>	<p>Die zukünftigen Aufwände der Rechtsabteilung sind als Aufwand in den Vollkosten berücksichtigt. Diesen Aufwänden wird mit der Antragsziffer Rechnung getragen, die Ziffer verbleibt daher im Antrag. Die Rechtsabteilung hat gebeten, diese Antragsziffer mit aufzunehmen und wird eine gesonderte Beschlussvorlage zur Schaffung der benötigten Personalkapazität erstellen.</p>
POR	<p>Des Weiteren bitten wir, den Vortrag wie folgt zu ergänzen bzw. zu ändern: „Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4</p>	<p>Der Vortrag des Referenten wurde unter Punkt 3.2 entsprechend ergänzt.</p>

Referat	Exzerpt aus Stellungnahme	Kommentar
	Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung. Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.“	

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Der Verwaltungsbeirätin der Hauptabteilung III, IT-Strategie und IT-Steuerung/IT-Controlling (STRAC), Frau Stadträtin Bettina Messinger, ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag des Referenten

1. Der Stadtrat stimmt dem Projekt zur Umsetzung des ITK-Vorhabens eVergabe zu.
2. Das Direktorium wird beauftragt, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung zusätzlich anzumelden. Die Bereitstellung der Mittel erfolgt wie im Vortrag des Referenten unter Punkt 5. dargestellt.
3. Das Produktkostenbudget erhöht sich um 4.290 €, davon sind 4.290 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget). Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel (personalbezogene Sachmittel) für 2016 i. H. v. 3.010.€, für 2017 i. H. v. 640 € und für 2018 i. H. v. 640 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt „IT-Governance“ (513014009, UA 0600) auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag „eVergabe“ anzumelden.
4. Das Produktkostenbudget erhöht sich um 3.330 €, davon sind 3.330 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget). Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel (personalbezogene Sachmittel) für 2016 i. H. v. 2.690 €, für 2017 i. H. v. 320 € und für 2018 i. H. v. 320 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt 5127000 (0620), Kostenstelle 11270600 anzumelden.
5. Das Direktorium wird - wie in Ziffer 5.3. ausgeführt - beauftragt, die Einrichtung einer Stelle als Projektleiterin / Projektleiter mit einem Zeitanteil in Höhe von 0,8

VZÄ, befristet bis zum 31.12.2018, im Direktorium, bei der Hauptabteilung III (STRAC) sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich bis zu 47.656 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle, in das Personalausgabenbudget des Direktoriums, beim Produkt „IT-Governance“ (513014009, UA 0600), Kostenstelle 11400001, einzustellen.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 23.828 €/Jahr.

6. Das Direktorium wird - wie in Ziffer 5.3. ausgeführt - beauftragt, die Einrichtung einer Stelle für die Projektmitarbeit mit einem Zeitanteil in Höhe von 0,4 VZÄ, befristet bis zum 31.12.2018, im Direktorium, bei der Hauptabteilung II, Vergabestelle 1 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich bis zu 23.064 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle, in das Personalausgabenbudget des Direktoriums, beim Produkt 5127000 (0620), Kostenstelle 11270600 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand in Höhe von 11.532 €/Jahr.

7. Das Direktorium wird beauftragt, die rechtliche Begleitung des Projekts zu gewährleisten und dafür Ressourcen in Höhe von 0,4 VZÄ mit einer Einwertung in A13/A14 zur Verfügung zu stellen und die entsprechende Finanzierung in einer gesonderten Beschlussvorlage sicherzustellen.
8. Das Direktorium wird beauftragt, dem Stadtrat im 3./4. Quartal 2016 erneut eine Beschlussvorlage zur Entscheidung vorzulegen, in der auf Basis des Fachkonzepts zum Anforderungsmanagement und einer detaillierten Marktrecherche die Kostenplanung und die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für beide Alternativen verifiziert und noch einmal gegenüber gestellt werden.
9. Dieser Beschluss unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der/Die Vorsitzende

Der Referent

Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Dieter Reiter
Oberbürgermeister

IV. Abdruck von I. mit III. über den Stenografischen Sitzungsdienst

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt
z. K.

V. Wv. - D-III (STRAC)

1. An das Direktorium – GL
2. An das Direktorium – HA II/V
3. An das Baureferat
4. An das Kommunalreferat
5. An das Kreisverwaltungsreferat
6. An das Kreisverwaltungsreferat - Branddirektion
7. An das Personal- und Organisationsreferat
8. An das Personal- und Organisationsreferat – P-3.24
9. An das Referat für Bildung und Sport
10. An den Gesamtpersonalrat
11. An die Stadtkämmerei
12. An die Stadtkämmerei – HA II/2
13. An das Direktorium - it@M
14. An Kommunalreferat - Abfallwirtschaftsbetrieb München

z. K

Am