

Telefon: 233 - 82300
Telefax: 233 - 989 - 82300

Direktorium
Hauptabteilung III
IT-Steuerung / IT-Controlling
(STRAC)

eVergabe Phase 2 - Öffentlicher Teil

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07339

1 Anlage Stellungnahmen

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 07.12.2016 (VB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten.....	2
Zusammenfassung.....	2
1. IST-Zustand.....	3
1.1. Beschlusslage.....	3
1.2. Vergaberechtsmodernisierung.....	5
1.3. Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung.....	8
2. Analyse des IST-Zustandes.....	12
2.1. Stadtweit einheitliche SOLL-Prozesse in Vergabeverfahren.....	12
2.2. Phase 2 des Projekts eVergabe.....	12
2.3. Verfügbarkeit eVergabe und Supportzeiten.....	13
2.4. Phase 3 des Projekts eVergabe.....	14
3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag.....	14
3.1. MBUC Entscheidung – Lösungsalternativen.....	15
3.2. Zeitplanung.....	17
3.3. Personal.....	18
3.4. Vollkosten (IT-Sicht).....	22
3.5. Nutzen (IT-Sicht).....	26
4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....	28
4.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	28
4.2. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	28
4.3. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit.....	28
4.4. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit.....	28
4.5. Feststellung der Wirtschaftlichkeit.....	28
4.6. Finanzierung.....	29
5. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit.....	29
6. IT-Strategiekonformität und Beteiligung.....	29
7. Sozialverträglichkeit.....	29
8. IT-Kommission.....	29
9. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate.....	30
9.1. Zustimmungen.....	30
9.2. Anmerkungen und Ergänzungen.....	32
9.3. Anmerkungen der Querschnittsbereiche POR und Stadtkämmerei.....	35
II. Antrag des Referenten.....	36
III. Beschluss.....	42

I. Vortrag des Referenten

Zusammenfassung

Bei dieser Beschlussvorlage handelt es sich um den öffentlichen Teil zum Thema. Die nicht öffentlichen Informationen werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „eVergabe Phase 2 - Nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07338, dargestellt.

Das IT-Vorhaben „eVergabe“ wird im IT-Vorhabensplan unter der Nummer STRAC_ITV_0040 geführt.

Das Projekt eVergabe wird in insgesamt 3 Phasen durchgeführt. Die Phase 1 mit Anforderungsqualifizierung und Bearbeitung ist abgeschlossen

Das Projekt befindet sich in Phase 2, in der ein elektronisches Vergabesystem nun beschafft, getestet, implementiert und eingeführt werden soll. Für Phase 2 des Projekts werden nun Mittel beantragt.

Phase 3 beinhaltet die

- Schnittstellenbetrachtung zu SAP-Systemen
- Einschätzung und Entscheidungsvorschlag zum erweiterten Einsatz des eVergabe-Systems für die Vergaben von 500 € bis 2.000 €/5.000€
- Evaluation der Supportstrukturen

und setzt eine erneute Stadtratsbefassung voraussichtlich vor der Sommerpause 2020 voraus.

Auf Grundlage der Ergebnisse der Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung und einer erneuten Schätzung für die Systemerstellung sowie den Betrieb und Support bei einer angenommenen Laufzeit von 5 Jahren wird mit Vollkosten von ca. 16 Millionen € gerechnet. Für die erste Projektphase mit Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung ergaben sich Kosten in Höhe von 667.179 €, wobei hier neben den Aufwänden des Projektes in 2016 bereits Aufwände für die Projektleitung sowie Anteile der Aufwände der Vergabestelle 1 für die Mitarbeit im Projekt bis einschließlich 2018 enthalten waren und genehmigt wurden.

Die zahlungswirksamen Mittel in Höhe von insgesamt ca. 16 Mio. € werden mit dieser Beschlussvorlage sowie einer zusätzlichen nichtöffentlichen Beschlussvorlage („eVergabe Phase 2 - Nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07338), beantragt.

Ein entsprechender Beschluss zur Vergabeermächtigung wird dem Werkausschuss des Eigenbetriebs it@m (IT-Ausschuss) vorgelegt.

Das Projekt hat einen negativen Kapitalwert, erfüllt jedoch einen gesetzlichen Auftrag. In der nicht-monetären Betrachtung ist es hinsichtlich der Dringlichkeits- oder Qualitätskriterien oder der externen Effekte wirtschaftlich.

Die Ausschreibung des eVergabe-Systems ist aufgrund der hohen Einführungs- und Implementierungskosten für eine Laufzeit von 10 Jahren geplant. Damit kommen nach derzeitigem Sachstand die jährlichen laufenden Kosten für weitere 6 Jahre hinzu.

1. IST-Zustand

1.1. Beschlusslage

Das Direktorium wurde mit Beschluss der Vollversammlung vom 19.11.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14 -20 / V 04021) beauftragt, im Januar 2016 das IT-Projekt eVergabe aufzusetzen. Das Projekt eVergabe sollte in einem ersten Schritt die Anforderungen an eine IT-Lösung für die eVergabe erarbeiten und auf dieser Grundlage spätestens im 4. Quartal 2016 den Stadtrat erneut befassen. Der vorzulegende Beschluss soll die möglichen Lösungsalternativen auf der Grundlage eines Fachkonzepts vorstellen, bewerten und zur Entscheidung vorlegen.

Ziel des IT-Vorhabens ist die stadtweit einheitliche Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur eVergabe und die Einführung einer IT-Lösung für alle Vergaben der Landeshauptstadt München über ein elektronisches Vergabesystem (eVergabe - Vergabeplattform und Vergabemanagementsystem). Die eVergabe-Lösung soll die medienbruchfreie Unterstützung der Vergaben für Leistungen, Bauleistungen und freiberufliche Leistungen gewährleisten. Sie soll hierzu im Rahmen integrierter Workflows eine elektronische Unterstützung für sämtliche vergaberelevanten Schritte bieten und die gesetzlichen Anforderungen an deren Dokumentation erfüllen. Es sind die fachlichen Besonderheiten bei der Vergabe von Leistungen, Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen zu beachten. Die eVergabe soll die Vergaben der Vergabestellen sowie der Fachbereiche im Rahmen der Freigaben zur Eigenbeschaffung und zur Beschaffung von dienststellenspezifischem Bedarf geeignet unterstützen.

Die Bereiche Baureferat und AWM, die eVergabe über Vergabeplattformen pilotierten, sollten ab 2016 ihre IT-Lösungen evaluieren und auf eine gemeinsame stadtweit einheitliche Vergabeplattform migrieren, sofern keine gewichtigen Gründe dagegen sprechen.

Das Baureferat hat die Pilotierung abgeschlossen und seine Vorgehensweise zur elektronischen Vergabe dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt.

Mit Beschluss des Bauausschusses vom 31.05.2016 „Reform des Vergaberechts 2016“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 05938), wurde beschlossen, dass das Baureferat der Vergabeplattform der Obersten Baubehörde im Bayerischen Staatsministerium des Innern beitrifft und, soweit die gesetzlichen Vorgaben die Nutzung einer elektronischen Vergabeplattform zukünftig erfordern, seine Vergabeverfahren ausschließlich über diese Plattform durchführt.

Das Baureferat führt im Beschluss dazu Folgendes an:

„Ab dem 18.10.2018 besteht dann für alle öffentlichen Auftraggeber – und damit auch für das Baureferat – die Pflicht zur elektronischen Entgegennahme von Angeboten. Firmen und Betriebe sind ab diesem Zeitpunkt verpflichtet, ihre Angebote für Vergaben oberhalb des EU-Schwellenwertes nur noch elektronisch abzugeben. Der öffentliche Auftraggeber muss dann u.a. technisch sicherstellen, dass vor dem Termin zur Angebotseröffnung kein Zugriff auf die elektronisch abgegebenen Angebote möglich ist. Dies erfordert den Einsatz einer sog. „elektronischen Vergabeplattform“, über die Auftraggeber und Bieter im Rahmen des Vergabeverfahrens kommunizieren. Eine derartige Vergabeplattform wird bereits seit einigen Jahren von der Obersten Baubehörde im Bayerischen Staatsministerium des Innern für die bayerische Staatsbauverwaltung zur Verfügung gestellt. Die Oberste Baubehörde bietet Kommunen und ande-

ren öffentlichen Auftraggebern die Möglichkeit, der Plattform beizutreten und sie für ihre Vergabeverfahren zu nutzen. Von dieser Möglichkeit haben bereits zahlreiche öffentliche Bauauftraggeber erfolgreich Gebrauch gemacht (z.B. der Landkreis München, die Städte Ingolstadt und Regensburg sowie die städtische Tochter GWG Städtische Wohnungsgesellschaft München mbH). Die Plattform bietet für öffentliche Auftraggeber ein langjährig erprobtes, funktionsfähiges und bei den Münchner Firmen und Handwerksbetrieben bekanntes und akzeptiertes System. Im Rahmen eines Pilotversuches hat das Baureferat daher mehrere Ausschreibungen auf der Vergabeplattform der Obersten Baubehörde durchgeführt. Der Pilotversuch wurde mittlerweile erfolgreich abgeschlossen, mit dem Ergebnis, dass ein Beitritt des Baureferates nach den derzeit vorliegenden Rahmenbedingungen technisch umsetzbar ist.

Der Kreis der Firmen und Handwerksbetriebe, an die sich die Ausschreibungen auf der Plattform der Obersten Baubehörde richten, sowie der Kreis der Architektur- und Ingenieurbüros, welche ebenfalls die elektronische Plattform nutzen, ist beim Baureferat identisch. Dies gilt auch für die bauleistungsnahen Dienstleistungen, die das Baureferat ausschreibt. Die Entwicklung bzw. Beschaffung und Nutzung einer stadteigenen Vergabeplattform ist daher für die Ausschreibungen des Baureferates weder erforderlich noch zweckmäßig. Insbesondere für die zahlreichen mittelständischen Baufirmen und Handwerksbetriebe in München, welche sich um öffentliche Aufträge bei der Staatsbauverwaltung und dem Baureferat bewerben möchten, hätte dies zur Folge, dass sie hierfür zwei verschiedene Plattformen kennen und nutzen müssten. Sowohl die Handwerkskammer für München und Oberbayern als auch die Bauinnung München haben sich daher gegenüber dem Baureferat nachdrücklich dafür ausgesprochen, dass auch das Baureferat seine Ausschreibungen zukünftig über die Vergabeplattform der Obersten Baubehörde abwickelt. Es sprechen daher gewichtige Gründe dafür, dass das Baureferat der Vergabeplattform der Obersten Baubehörde beitritt und diese dauerhaft nutzt.“

Die Münchner Stadtentwässerung, die Ausschreibungen über das Submissionsbüro des Baureferates tätigt, hat sich diesem Beschluss angeschlossen. Das bedeutet, dass das Baureferat und die Münchner Stadtentwässerung eine eigenständige Lösung für deren Vergaben verfolgen.

Der Freistaat Bayern betreibt 2 Vergabeplattformen über die Vergaben abgewickelt werden können. Gesamtstädtisch betrachtet sollen Vergaben von Leistungen, freiberuflichen Leistungen und Bauleistungen mit einer eVergabe-Lösung unterstützt werden. Es gibt aus unserer Sicht keine rechtlich tragfähige Begründung für die Nutzung einer der beiden bayerischen Vergabeplattformen. Diese betrifft auch den ausschreibungsfreien Anschluss an eine der beiden Vergabeplattformen. Somit ist ein Vergabeverfahren durchzuführen, zumal es über die Betreiber der bayerischen Plattformen hinaus weitere Anbieter von Vergabeplattformen auf dem Markt gibt.

Weitere Stadtratsbeschlüsse zum Thema eVergabe wurden in der og. Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04021 dargestellt. So hat die Vollversammlung des Stadtrates mit Beschluss vom 16.12.2011 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 04243) den Beschluss vom 06.07.2005 (Sitzungsvorlage Nr. 02-08 / V 06202) revidiert, eine elektronische Vergabelösung im Submissionsbüro des Baureferats sowie in den Vergabestellen 1 und 3 einzuführen.

1.2. Vergaberechtsmodernisierung

Die Europäische Union hat im Jahr 2014 eine Vergaberechtsreform beschlossen und hierzu mehrere Richtlinien erlassen, die bei der Vergabe öffentlicher Aufträge unter anderem die Nutzung elektronischer Informations- und Kommunikationsmittel für öffentliche Auftraggeber und Bieter verbindlich vorschreiben.

Zur – für die EU-Mitgliedstaaten verpflichtenden – Umsetzung dieser Richtlinien hat der Bundestag mit Zustimmung des Bundesrates das Gesetz zur Modernisierung des Vergaberechts (VergRModG) beschlossen, welches am 23.02.2016 im Bundesgesetzblatt verkündet wurde und am 18.04.2016 in Kraft getreten ist. Durch das VergRModG wurde der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), in dem bereits bislang Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge ab Erreichen der EU-Schwellenwerte enthalten waren, geändert und wesentlich erweitert. Wesentlich erweitert bzw. neu erlassen wurden mit Wirkung zum 18.04.2016 auch die auf Grundlage des GWB erlassenen Vergabeverordnungen wie z.B. die Vergabeverordnung (VgV). Diese gestalten die Regelungen des GWB für Vergabeverfahren näher aus und ersetzen für EU-weite Vergaben von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen auch den 2. Teil der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) sowie die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF). Auch die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) wurde 2016 sowohl für Bauvergaben ab Erreichen der EU-Schwellenwerte als auch solcher unterhalb der EU-Schwellenwerte geändert.

Ergänzend sind u. a. folgende weitere Rechtsgrundlagen, Verordnungen und städtische Regularien relevant:

- Vergabe von Konzessionen (RL 2014/23/EU)
- Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)
- Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)
- Verordnung zur Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) (RL 2016///EU)
- Rechtsmittelrichtlinie (RL 2007/66/EG)
- Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)
- Beschluss des IT-Planungsrates zur Xvergabe
- Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt (eIDAS)
- Beschaffungsordnung der LHM (BeschO)

Die Vergaberechtsmodernisierung ist das größte vergaberechtliche Gesetz- und Verordnungsgebungsverfahren seit 2004. Durch die Reform wird die bisher komplexe Struktur des deutschen Vergaberechts für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen oberhalb der EU-Schwellenwerte in wesentlichen Teilen geändert. Die wesentlichen Regelungen wurden im GWB zusammengeführt und vereinheitlicht. Einzelheiten der Vergabeverfahren werden in Rechtsverordnungen geregelt, der Vergabeverordnung (VgV), der Sektorenverordnung (SektVO) und der Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV). Öffentliche Auftraggeber erhalten durch die Reform mehr Flexibilität im Vergabeverfahren, beispielsweise für Verhandlungen mit Bietern. Aufträge für soziale Dienstleistungen, wie die Integration arbeitsuchender Menschen, können in einem erleichterten Verfahren vergeben werden. Zudem wird das Vergabeverfahren künftig weitgehend elektronisch abgewickelt. Das beschleunigt die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen.

1.2.1. Auswirkungen auf das Vergabewesen der LHM

Nach der og. EU-Richtlinie und § 97 Abs. 5 GWB und § 9 VGV ist die Landeshauptstadt München verpflichtet für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten in einem Vergabeverfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte grundsätzlich Geräte und Programme für die elektronische Datenübermittlung (elektronische Mittel) zu verwenden. Dies gilt ebenso für Unternehmen, die Angebote abgeben.

Für die Landeshauptstadt München bedeutete dies, dass seit 18.04.2016 Vergabeunterlagen elektronisch und unentgeltlich, uneingeschränkt und vollständig (das betrifft z.B. auch Antworten auf Bieterfragen) bereitzustellen (§ 41 Abs. 1 VgV) sind. Dieser Teil ist bereits umgesetzt.

Ab dem 18.10.2018 muss die Landeshauptstadt München den Bietern die Einreichung von Angeboten, Teilnahmeanträgen, Interessensbekundungen und -bestätigungen ausschließlich auf dem elektronischen Wege ermöglichen, soweit keine Ausnahmetatbestände andere Möglichkeiten zulassen. Des Weiteren muss die Kommunikation bei Fragen, Nachreichungen usw. zwischen der Landeshauptstadt München und den Bietern auf elektronischem Wege erfolgen.

Für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte sind derzeit neben der VOB für die Landeshauptstadt München Vorgaben des Freistaats Bayern, Beschlüsse des Stadtrates und das kommunale Haushaltsrecht maßgeblich. Es ist jedoch bereits jetzt absehbar, dass auch für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte Regelungen verabschiedet werden, die dann in einem elektronischen Vergabesystem umzusetzen sind. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie beabsichtigt bereits, die Öffentlichkeit, insbesondere die Institutionen, zu einem Entwurf der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) vom 31.08.2016 zu konsultieren. Diese neuen Regelungen für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte sollen durch Bund und Länder nach Einigung auf einen finalen Text voraussichtlich bereits Anfang 2017 in Kraft gesetzt werden. Es bleibt abzuwarten, inwieweit der Freistaat Bayern diese für die Kommunen für anwendbar erklären wird und welche Fristen dann für deren Umsetzung festgelegt werden. Ähnliches gilt auch für den Baubereich, für den Anfang Juli 2016 ein Entwurf des Abschnitts 1 der VOB im Bundesanzeiger veröffentlicht wurde. Für Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte müssen bis auf Weiteres die bisherigen Vorgaben angewendet werden.

1.2.2. Auswirkungen auf die städtischen Regelungen zum Vergabewesen

Die Einführung eines elektronischen Vergabesystems hat Auswirkungen auf die städtischen Regelungen zu Beschaffungen und Vergaben. Im Wesentlichen sind dafür die Beschaffungsordnung sowie die Vergabehandbücher für VOL und VOB anzupassen. In geringem Umfang sind auch Anpassungen bei weiteren Dienstanweisungen erforderlich, z.B. in Bezug auf die Langzeitarchivierung.

Die erforderlichen Anpassungen der bestehenden städtischen Regelungen werden vom Projekt eVergabe insbesondere in der Umsetzungs- bzw. Einführungsphase für eine Umsetzung durch die zuständigen Stellen identifiziert.

1.2.3. Organisatorische Rahmenbedingungen

Die von der Landeshauptstadt München benötigten Liefer- und Dienstleistungen und freiberufliche Leistungen werden durch sieben zentrale Vergabestellen, das Submissi-

onsbüro des Kommunalreferats und dezentral durch Fachdienststellen in den Referaten und Eigenbetrieben beschafft. Durch die dezentralen Fachdienststellen werden folgende Vergaben in Eigenregie getätigt:

- Vergaben für dienststellenspezifischen Fachbedarf unabhängig vom jeweiligen Auftragsvolumen, d.h. auch im Oberschwellenbereich
- Vergaben im Rahmen der Freigaben zur Eigenbeschaffung
- Vergaben mit einem Bestellwert zwischen 500 € und 2.000 €
- Direktvergaben bis zu einem Bestellwert von 500 €

Die Vergabe von Bauleistungen (VOB) erfolgt nicht nur im Submissionsbüro des Baureferates, sondern auch im Submissionsbüro des Kommunalreferats und durch Eigenbetriebe bzw. Regiebetriebe sowie im Rahmen der Freigaben zur Eigenbeschaffung auch durch die Bedarfsstellen.

Hieraus ergibt sich eine hohe Zahl an Personen, die Vergaben tätigen.

Die Vergabestellen und Submissionsbüros der Landeshauptstadt München veröffentlichen derzeit z.B. unter www.muenchen.de auf 15 verschiedenen html.-Seiten sowie z.B. auf der elektronischen Plattform www.bund.de, www.vergabe-bayern.de bzw. auftraege.bayern.de und auf der europäischen Plattform SIMAP/TED bei europaweiten Ausschreibungen im Oberschwellenbereich. Künftig sollen interessierte Bieter die Veröffentlichungen der Landeshauptstadt München auf einer Vergabepattform finden können, die weitere Plattformen wie z.B. www.bund.de und SIMAP/TED bedient.

1.2.4. Pilotierung eVergabe im AWM

Ziel des gesamten IT-Vorhabens ist gem. Stadtratsbeschluss vom 19.11.2015 die stadtweit einheitliche Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur eVergabe und die Einführung einer IT-Lösung für alle Vergaben der Landeshauptstadt München über ein elektronisches Vergabesystem (eVergabe - Vergabepattform und Vergabemanagementsystem). Der AWM, der eVergabe über elektronische Vergabesysteme pilotierte, hat in 2016 seine IT-Lösungen evaluiert und geprüft, ob gewichtige Gründe gegen eine gemeinsame und stadtweit einheitliche Lösung sprechen.

Der AWM hat die Pilotierung abgeschlossen und bringt seine Pilotierungsergebnisse aktiv im Projekt eVergabe ein. Dies gilt auch für die dIKA-Vertretung, die vom AWM für die Teilnahme am Projekt zur Verfügung gestellt wird. Er wird künftig ein stadtweites elektronisches Vergabesystem mit nutzen, sofern sichergestellt ist, dass dieses zu den gesetzlich vorgegebenen Terminen zur Verfügung steht und das eVergabe-System unter der Selbstbeschaffungsgrenze im AWM nicht zum Einsatz kommt.

1.2.5. eVergabe als Steuerungs- und Managementsystem

Nach deutschem Verständnis beginnt die eVergabe mit der elektronischen Veröffentlichung und endet mit dem Zuschlag.

Das Projekt eVergabe hat die bisher von den jeweiligen Vergabestellen für sich definierten Vergabeprozesse analysiert und in einem einheitlichen Prozessmodell standardisiert (mit Ausnahme Baureferat und MSE). Diese Standardisierung wird dadurch erweitert, dass bei Vergaben grundsätzlich die vom ausgewählten e-Vergabe-Softwa-

eanbieter zur Verfügung gestellten einheitlichen Standardformularsätze des Vergabehandbuchs des Bundes oder der Vergabehandbücher des Freistaates Bayern genutzt werden. Dies bietet auch den Vorteil, dass die rechtskonforme Aktualisierung dieser Formulare keine Customizing-Kosten für die LHM generiert. LHM-spezifische Formulare können darüber hinaus verwendet werden, indem diese dem elektronischen Vergabevorgang, ebenso wie weitere für den Vergabevorgang erforderlichen Dokumente, beigelegt werden. Derartige Formulare werden dann im Gegensatz zu den integrierten Standardformularen nicht automatisiert auswertbar sein. Es ist sinnvoll, sich auch hier auf einen begrenzten Satz an Formularen zu beschränken und nur diese in die Vergabehandbücher der LHM aufzunehmen.

Die Einführung dieser einheitlichen Prozesse mittels eines eVergabe- Systems trägt damit zu einem standardisierten und rechtssicheren Vorgehen bei der Durchführung von Vergaben bei. Der Vergabevorgang wird auch geeignet elektronisch dokumentiert und bietet damit, im Vergleich zur gegenwärtigen Situation deutliche Vorteile in Bezug auf die Revisionssicherheit und Korruptionsprävention.

Das eVergabe-System soll die jeweils nach Vergabestatistikverordnung erforderlichen Berichte bereits im Standard abbilden, um der gesetzlichen Verpflichtung einer umfänglichen Datenübermittlung ab einem Vergabewert ab 25.000 € vollumfänglich und weitestgehend aufwandsneutral nachzukommen. Durch die elektronische Abwicklung dieser Vergaben, in Verbindung mit den detaillierten Auswertemöglichkeiten, lassen sich umfangreiche Statistiken in sehr hoher Qualität erstellen. Diese Daten und weitere Auswertemöglichkeiten des Vergabemanagementsystems (z.B. Statistiken zu Durchlaufzeiten von Vergaben) bieten dann stadtintern bei ausreichendem Nutzungsgrad des elektronischen Vergabesystems eine hervorragende Grundlage für:

- Steuerung und Disposition der Vergabeprozesse in den Vergabestellen und Bedarfsstellen
- Überblick über die Vergabevolumina der LHM
- Unterstützung der jährlichen Bedarfsermittlung zur Bündelung von Bedarfen in Rahmenverträgen
- Evaluierung von Durchlaufzeiten von Vergaben je Vergabearten
- Detaillierte Übersicht über Produkte, Artikel und Leistungen

Insbesondere für die städtischen Vergabestellen sind diese Steuerungs- und Auswertemöglichkeiten eines elektronischen Vergabesystems aufgrund der Anzahl der dort auflaufenden Vergabeverfahren im Ober- und Unterschwellenbereich unverzichtbar.

1.3. Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung

Im Rahmen der Erstellung des Fachkonzepts wurden Mengengerüste bei den Referaten und Eigenbetrieben erhoben. Diese werden in der Folge ohne Baureferat und MSE dargestellt. Weiterhin wurde eine Markterkundung vorgenommen sowie große Kommunen besucht, die bereits elektronische Vergabesysteme einsetzen. Es wurden auch potenzielle Schnittstellen des elektronischen Vergabesystems zu bestehenden IT-Systemen identifiziert. Diese Ergebnisse werden in den folgenden Abschnitten (Ziff. 1.3.1. - 1.3.7.) dargestellt.

1.3.1. Vergaben der Referate und Eigenbetriebe 2013-2015 (zur Trendfeststellung) gestaffelt nach Verfahrens-/Vergabeart

Mengengerüste Vergaben Lieferungen und Leistungen, freiberufliche Leistungen

Wertgrenzen in €	Jahr 2013		Jahr 2014		Jahr 2015	
	Einzelbeschaffungen	Rahmenverträge	Einzelbeschaffungen	Rahmenverträge	Einzelbeschaffungen	Rahmenverträge
500 - 2000	7629	2	8187	1	8919	1
2001 – 30.000	4120	37	4271	41	4813	36
30.001 – 100.000	394	267	346	259	391	291
100.001 – 208.999	196	87	173	107	160	88
ab 209.000	143	103	182	133	208	152
Gesamt:	12482	496	13159	541	14491	568
Gesamt Summe pro Jahr	12978		13700		15059	

Die Betrachtung der Jahre 2013 bis 2015 ergibt eine ständige Steigerung der Anzahl von Vergabeverfahren. Für die weiteren Planungen wurden die zurückliegenden Vergaben anhand der aktuell gültigen Schwellenwerte erhoben und im laufenden Projekt wurde dann von den Zahlen 2015 ausgegangen.

Mengengerüste Vergaben von Bauleistungen ohne Baureferat und MSE

Wertgrenzen in €	Jahr 2013	Jahr 2014	Jahr 2015
Bis 5.000	4921	5548	5950
5.001 – 5,19 Mio.	692	776	980
Ab 5,19 Mio.	1	0	12
Gesamt	5614	6324	6942

1.3.2. Anzahl der Personen, die heute Vergaben durchführen

Derzeit führen ca. 2.500 Personen Vergaben durch. Ca. 1.500 dieser Nutzer tätigen Vergaben von 500 – 2.000 € (Liefer- und Dienstleistungen und freiberufliche Leistungen) bzw. bis 5.000 € (Bauleistungen). Für die Umsetzung der bestehenden gesetzlichen Vorgaben sowie der bereits angekündigten nationalen Vorgaben ist von ca. 1.000 Personen auszugehen, die das eVergabe-System nutzen müssen. Davon sind in den zentralen Vergabestellen 163 Nutzer angesiedelt.

1.3.3. Durchlaufzeiten Vergabeverfahren je Verfahrensart ab Bedarfsmeldung

Bei den unterschwelligem und oberschwelligem Verfahren im Liefer- und Dienstleistungsbereich ergeben sich teilweise sehr hohe Unterschiede bei den Durchlaufzeiten. Beispielsweise dauern europaweite offene Vergabeverfahren zwischen 12 und 25 Wochen. Diese großen Unterschiede sind im Wesentlichen darauf zurückzuführen, dass die Zeiträume ab Bedarfsmeldung an die Vergabestellen abgefragt und damit auch die Beratung und Vorbereitung des jeweiligen Vergabeverfahrens mit berücksichtigt wurden. Diese vorbereitenden Tätigkeiten mit der Bedarfsstelle zur Erstellung der Ausschreibungsunterlagen sind oft sehr umfangreich und erfolgen im Dialog zwischen Vergabe- und Bedarfsstelle.

1.3.4. Anzahl der Bewerber und Bieter in einem Vergabeverfahren

Das elektronische Vergabesystem muss auch einen performanten Zugriff für potenzielle Bewerber und Bieter ermöglichen. Hierzu kann deren durchschnittliche Anzahl herangezogen werden. In Verbindung mit dem Bieterverhalten (zu dem Erkenntnisse aus der Markterkundung z.B. zur Angebotsabgabe vorliegen) können damit auch Spitzenlasten abgeschätzt werden. Auch für den IT-Support des elektronischen Vergabesystems ist diese Anzahl geeignet zu berücksichtigen.

Im Liefer-/Dienstleistungsbereich werden durchschnittlich 6 Angebote pro Ausschreibung abgegeben. Im Einzelfall kam es zu Spitzen von bis zu 50 Angeboten. Gemäß der Erkenntnisse der Marktsondierung, den Thementagen zur eVergabe in Köln und dem Erfahrungsaustausch bei den Landeshauptstädten Stuttgart und Dresden gehen 80% aller Angebote eine Stunde vor Ende der Angebotsfrist ein. Dort werden deshalb gezielt die Abgabefristen innerhalb der üblichen Büroarbeitszeiten gesetzt.

1.3.5. Markterkundung

Im Rahmen des Projektes eVergabe wurde eine umfangreiche Markterkundung durchgeführt. Es gibt eine ausreichende Zahl an Anbietern mit unterschiedlichen Lizenzmodellen (nach Anwendern oder Vergabeverfahren). Bereits im Standard bieten alle Anbieter jeweils eine Vergabepattform an, die die gängigen Vergabearten abdeckt. Ebenso im Standard enthalten (bzw. derzeit in der Einführung befindlich) sind Funktionen bzgl. des Vergabemanagements. Grundsätzlich halten alle Anbieter eine Vergabepattform zur Veröffentlichung vor. Bieter können hier ihre Angebote elektronisch und verschlüsselt abgeben. Vergabemanagementsysteme bieten den städtischen Nutzern u.a. die Möglichkeit die Vergabeunterlagen im System zu erstellen, die Angebote zum Eröffnungstermin zu entschlüsseln, zu öffnen und auszuwerten sowie den Vergabevorgang bis zum Zuschlag medienbruchfrei zu bearbeiten. Vergabepattform und Vergabemanagementsystem sind häufig über eine Schnittstelle miteinander verbunden.

Die unverbindliche Preisindikation ergab eine hohe Preisspanne bei den Anbietern zwischen einem mittleren 6-stelligen und einem unteren 7-stelligen Betrag, abhängig vom Ausprägungsgrad der Vergabemanagementfunktionen.

1.3.6. Elektronische Vergabesysteme im Einsatz bei großen Kommunen

Drei IT-Lösungen, die im Rahmen der Markterkundungen vom jeweiligen Hersteller vorgestellt wurden, wurden auch im Einsatz bei deutschen Großstädten vor Ort begutachtet. Hier wird immer ein elektronisches Vergabesystem, bestehend aus Vergabepattform und Vergabemanagementsystem, eingesetzt. Diese Kombination wird von den Kommunen, insbesondere bei hoher Anzahl an Vergaben, als unverzichtbar angegeben, da dadurch der gesamte Vergabeprozess medienbruchfrei abgewickelt werden kann. Die Einführung zunächst nur einer Vergabepattform und eine spätere Ausschreibung eines Vergabemanagementsystems wurde als äußerst kritisch gesehen, da dies zu unterschiedlichen Anbietern führen könnte. Mit einem integrierten eVergabesystem werden jetzt die Prozesse in einem elektronischen Workflow durchgängig IT-unterstützt. Die höheren Kosten eines integrierten eVergabesystems ergeben sich nicht aus den Lizenzkosten, sondern aus den Projektkosten für die Einführung eines eVergabesystems.

Es bestehen zum Teil Vorgaben in Bezug auf die Öffnung von Angeboten („immer donnerstags“) bzw. zum Ende der Angebotsfrist („immer Freitag, 12.00 Uhr“).

Hierdurch soll die Lösung von Fragen und Problemen bei der Abgabe von Bewerbungen bzw. Angeboten auf Bieterseite kurzfristig und serviceorientiert gewährleistet werden. Jedenfalls im Baubereich muss die Angebotseröffnung überdies aufgrund der VOB/A unmittelbar nach dem Ablauf der Angebotsfrist erfolgen. Aus diesen fachlichen Festlegungen resultieren dort dann auch deutlich geringere Service- und Supportanforderungen an den IT-Bereich bzgl. der Erreichbarkeit.

Ein direkter Vergleich hinsichtlich der Kosten für den Einsatz eines eVergabe-Systems ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

- Die Landeshauptstädte Stuttgart und Dresden haben ihr Vergabewesen im Wesentlichen zentralisiert, damit sind die Supportstrukturen und die dafür erforderlichen Kosten nicht vergleichbar.
- Beide Städte haben deutlich niedrigere Mengengerüste als die Landeshauptstadt München, z.B. in Stuttgart werden sehr viele Bedarfe in Rahmenverträgen gebündelt, daher werden deutlich weniger Einzelvergaben durchgeführt.

1.3.7. Potenzielle Schnittstellen zu bestehenden IT-Systemen

Als potenzielle interne Schnittstellen zum eVergabe-System wurden SAP und die Langzeitarchivierung identifiziert. Im Bereich SAP müssen die Ergebnisse laufender IT-Vorhaben abgewartet werden, da erst dann die grundsätzlichen technischen Voraussetzungen vorliegen. Diese Schnittstellen sind sinnvoll zur Übergabe von Bestellanforderungen an das elektronische Vergabesystem (= Beginn des Vergabevorgangs) sowie zur Übergabe von Vertragsunterlagen nach Abschluss der Ausschreibung an die vorhandenen SAP-Systeme.

Es wird eine Schnittstelle zur digitalen Langzeitarchivierung benötigt. Inwieweit vorhandene Funktionalitäten der angebotenen Systeme ohne Anpassung genutzt werden können oder Anpassungen notwendig sind, kann erst abschließend nach dem Zuschlag im Projekt geklärt werden. Aufgrund der Marktrecherche wurde deutlich, dass aktuell im Standard eine Exportfunktion angeboten wird. Ggf. weitere Schnittstellen, z.B. zum Dokumentenmanagementsystem, werden in Phase 2 identifiziert und im Beschluss 2020 aufgegriffen.

Grundsätzlich ist der sich derzeit in Einführung befindliche Standard „XVergabe“ zu beachten. Dieser ist vom IT-Planungsrat verabschiedet und soll zu einer höheren Bieterakzeptanz führen. Derzeit gibt es in Deutschland mehr als 30 unterschiedliche elektronische Vergabepattformen von Bund, Ländern und Kommunen. Diese verfügen meist weder über einen einheitlichen Bieterzugang noch sind sie interoperabel, was eine geringe Akzeptanz aller Beteiligten zur Folge hat. Die XVergabe soll hier als Schnittstellenstandard ansetzen und die Teilnahme an Vergabeverfahren von Bund, Ländern und Kommunen mit einem einheitlichen Bieterclient ermöglichen. Langfristig soll die XVergabe damit zu einer Erhöhung der teilnehmenden Wirtschaftsunternehmen und zu mehr Fairness im Wettbewerb führen. Die XVergabe bildet einen elementaren Baustein im Projekt E-Beschaffung der Bundesregierung zur flächendeckenden Digitalisierung der öffentlichen Beschaffung in Deutschland. Die verbindliche Umsetzung dieses Standards ist in der Ausschreibung des elektronischen Vergabesystems einzufordern.

2. Analyse des IST-Zustandes

2.1. Stadtweit einheitliche SOLL-Prozesse in Vergabeverfahren

Die aktuell jeweils in den Vergabestellen bestehenden Vergabeprozesse wurden im Hinblick auf deren technische Umsetzung im SOLL an die neue Rechtslage angepasst und soweit standardisiert, dass deren Einführung über ein elektronisches Vergabesystem nach Einschätzung der Vergabestellen problemlos möglich ist und als stadtweit verbindliche Geschäftsprozesse eingeführt werden.

Das elektronische Vergabesystem soll alle Verfahrensarten abdecken. Aus den Erkenntnissen der Marktsondierung ist davon auszugehen, dass die angebotenen Standards je nach ausgewähltem System in Hinsicht auf Berechtigungskonzept und Benutzerunterstützung in gewissem Rahmen angepasst werden müssen. Daher ist von einem Customizing-Aufwand auszugehen und entsprechende Kosten sind einzuplanen. Von Vorteil ist, dass einige Anbieter auch bereits neue Vergabearten wie z.B. eAuktion im Standard unterstützen bzw. deren Implementierung im Standard vorsehen, die dann im Bedarfsfall auch Anwendung finden können. Es ist beabsichtigt, bei Bedarf diese von den Herstellern im Standard enthaltenen Abläufe dann unverändert zu nutzen.

2.2. Phase 2 des Projekts eVergabe

In Phase 2 erfolgt die Beschaffung, Produktivsetzung und Einführung des eVergabesystems für die gesetzlich vorgegebenen eVergaben im Oberschwellenbereich und die Vergaben im Unterschwellenbereich.

Im Stadtratsbeschluss vom 19.11.2015 (s. Kap. 1 Ziff. 1.1.) wurde anvisiert, dass alle Vergaben (auch die Vergaben von 500 € bis 2.000 € bzw. 5.000 €) künftig über die eVergabe Lösung abgewickelt werden sollen.

Ausgehend von der hohen Zahl der Vergaben und der Personen, die Vergaben tätigen sowie der rechtlichen Erfordernisse ergibt sich, dass es nicht sinnvoll ist, ein elektronisches Vergabesystem zum 18.10.2018 vollumfänglich, d.h. für alle Vergaben bei der Landeshauptstadt München, einzuführen.

Gemäß Vergabestatistikverordnung sind von den öffentlichen Auftraggebern ab einem Auftragswert von 25.000 € (ohne Mehrwertsteuer) Daten differenziert nach Vergabearten, Auftragswert und Art der Leistung elektronisch zu übermitteln. Im bereits bekannten Entwurf der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) (s. Kap. 1, Ziff. 1.2.1.) wird eine elektronische Abwicklung oberhalb eines Auftragswertes von 25.000 € verpflichtend ab dem 01.01.2021 vorgeschrieben. Für die ca. 14.800 Vergaben zwischen 500 € und 2.000€/5.000€ besteht aktuell keine gesetzliche Notwendigkeit zur Abwicklung in einem elektronischem Vergabesystem. Hier bleibt abzuwarten, wie die weiteren Diskussionen in den Institutionen geführt werden.

Eine Berücksichtigung der Vergaben zwischen 500 € und 2.000 €/5.000 € würde aber zu deutlich höheren Kosten für Lizenzen, Schulungen und in der Folge auch für den Support führen, da sich hier die Zahl der Nutzer mehr als verdoppeln würden (von 1.000 auf 2.500 interne Nutzer). Darüber hinaus ist davon auszugehen, dass ein sehr großer Teil dieser zusätzlichen internen Nutzer eher selten Vergaben durchführt, so dass hier nicht von einer regelmäßigen und intensiven Nutzung des elektronischen Vergabesystems ausgegangen werden kann.

Es ist daher sinnvoll, sich mit Blick auf die Produktivsetzung des elektronischen Vergabesystems zum 18.10.2018 in der ersten Realisierungsstufe auf folgende Vergaben zu beschränken:

- Gesetzlich vorgegebene Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte
- Vergaben ab der Selbstbeschaffungsgrenze (BeschO) bis zu den EU-Schwellenwerten

Das sind zusammen aktuell insgesamt ca. 7.000 Vergaben und ca. 1.000 interne Nutzer. Diese sind nach der schrittweisen Einführung in 2018 (18.10.2018 alle EU-weiten Vergaben = Oberschwellenbereich) bis Mitte 2019 (Vergaben ab 2000 €/5000 €) von den für Vergaben zuständigen Organisationseinheiten in den Referaten und Eigenbetrieben und in den Vergabestellen künftig mit dem eVergabe-System abzuwickeln.

Innerhalb der Vergabestellen sollten grundsätzlich alle Vergaben vollständig über die im elektronischen Vergabesystem hinterlegten, standardisierten Prozesse abgewickelt werden. Daher ist es sinnvoll, dass die Vergabestellen auch alle dort auflaufenden Vergaben unterhalb von 2.000 € bzw. 5000 € (VOB) elektronisch abwickeln können, soweit eine Zuständigkeit gegeben ist. Neben den Vorteilen einer durchgängigen elektronischen Bearbeitung, ist auch zu erwarten, dass sich nennenswerte Mengengerüste für neue Rahmenverträge ermitteln lassen und aufgrund des erheblichen Vergabevolumens weitere Erkenntnisse für die Steuerung und den strategischen Einkauf gewonnen werden können. Da viele Anbieter, die im Rahmen der Marktsondierung befragt wurden, bereits im Standard für kleine Vergaben einfach gestaltete Workflows anbieten, ist mit keinen höheren Kosten des elektronischen Vergabesystems aufgrund der damit verbundenen Funktionalität zu rechnen.

Deshalb ist es zielführend, dass die Vergabestellen die Eignung des elektronischen Vergabesystems auch für die Vergaben von 500 € bis 2.000 €/5.000 € bis zum 4. Quartal 2019 im Rahmen ihrer Möglichkeiten evaluieren. Es soll dadurch festgestellt werden, ob sich bei der sehr hohen Anzahl an Vergaben und Personen, die derartige Vergaben durchführen, positive Effekte bei einer künftigen elektronischen Abwicklung ergeben bzw. welche Voraussetzungen hierfür zu schaffen wären. Nur in diesem Fall wird eine Erweiterung vorgeschlagen. Bereits jetzt ist absehbar, dass für das Referat für Bildung und Sport und den Abfallwirtschaftsbetrieb München keine relevanten positiven Effekte bei der Abwicklung dieser Vergaben über eVergabe zu erwarten sind, da diese effektiv über die SAP Systeme abgewickelt und dokumentiert werden können.

2.3. Verfügbarkeit eVergabe und Supportzeiten

Für die hohe Zahl an Nutzern ist begleitend zum IT-Support eine fachliche Unterstützung erforderlich. Hier sind für fachliche Fragen zu Vergaben und für die Bedienung des elektronischen Vergabesystems im konkreten Vergabeverfahren auch fachliche Ansprechpartner („Key-User“) geplant.

Gemäß vorliegender MBUC-Entscheidung wird das elektronische Vergabesystem beim städtischen IT-Dienstleister it@M betrieben. Die Vergabepattform muss technisch durchgängig an 7 Tagen die Woche für Bewerber/Bieter erreichbar sein und dabei eine Verfügbarkeit von 99,8% aufweisen. Das Vergabemanagementsystem wird mit der Standardverfügbarkeit von 98% ausgelegt.

Der IT-Support ist daher für Vergabepattform und Vergabemanagementsystem auch unterschiedlich zu konzipieren. Nutzer innerhalb der Stadtverwaltung benötigen Supportzeiten für die Vergabepattform und das Vergabemanagementsystem während der Büroarbeitszeiten, Bewerber und Bieter benötigen Support zwar nur für die Verga-

beplattform, jedoch an 7 Tagen die Woche. Es ist jedoch vertretbar, die Supportzeiten auch hier zu beschränken.

Trotz der hohen technischen Verfügbarkeitsanforderungen an die Vergabeplattform ist es sinnvoll, dem Beispiel anderer Kommunen zu folgen, das Ende der Angebotsfrist grundsätzlich auf die regulären Arbeitszeiten zu legen. Einerseits ist damit gewährleistet, dass in der am höchsten frequentierten Nutzungszeit des Systems (80% der Angebote werden in der letzten Stunde vor Ablauf der Angebotsfrist hochgeladen) sowohl der interne, als auch der Bewerber-/Bietersupport erreichbar ist und die Probleme zeitnah beheben kann. Andererseits können alle weiteren Vergabeprozessschritte (z.B. Öffnung, Beginn der Wertung usw.) unverzüglich direkt im System und medienbruchfrei erfolgen.

2.4. Phase 3 des Projekts eVergabe

Die Phase 3 setzt eine erneute Stadtratsbefassung voraussichtlich vor der Sommerpause 2020 voraus. Darin werden nach jetziger Einschätzung folgende Themen vorgelegt:

- Schnittstellenbetrachtung zu SAP-Systemen und ggf. weiteren Schnittstellen
Eine konkrete Schnittstellenbetrachtung zu SAP kann erst sinnvoll nach Abschluss laufender IT-Vorhaben im SAP-Umfeld erfolgen und dann bewertet werden.
- Einschätzung und Entscheidungsvorschlag zum erweiterten Einsatz des eVergabe Systems für die Vergaben von 500 € bis 2.000 €/5.000 €
- Die Evaluation der Supportstrukturen
Weil bisher keine Erfahrung mit diesem Supportkonzept vorliegt, sind die Supportstrukturen zu verifizieren und ggf. eine Anpassung vorzunehmen.

3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag

Das Projekt eVergabe hat u.a. zum Ziel, die gesetzlichen Anforderungen gemäß § 97 Abs. 5 GWB und § 9 ff. VgV, §§ 7 ff. KonzVgV zu erfüllen, d.h. für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten in einem Vergabeverfahren verwendet die Landeshauptstadt München als öffentlicher Auftraggeber grundsätzlich Geräte und Programme für die elektronische Datenübermittlung (= elektronisches Vergabesystem). Im Wesentlichen betrifft dies die Angebotsabgabe ab 18.10.2018 im Oberschwellenbereich sowie die elektronische Kommunikation in einem Vergabeverfahren. Die seit 18.04.2016 vorgeschriebenen Statistikanforderungen ab 25.000 € werden derzeit manuell erfüllt und könnten dann weitestgehend aufwandsneutral und automatisiert vom eVergabe-System bedient werden. Im Unterschwellenbereich muss die bereits absehbare Gesetzgebung berücksichtigt werden. Es wird deshalb von einem Mengengerüst von 7.000 jährlichen Vergaben und 1.000 Nutzern des elektronischen Vergabesystems ausgegangen.

3.1. MBUC Entscheidung – Lösungsalternativen

„Miete“ einer eVergabe-Lösung

Im Rahmen der Anforderungsbearbeitung wurde auch die Lösungsalternative „Miete“ untersucht. Diese Lösungsalternative kommt im Wesentlichen aus folgenden Gründen nicht zum Tragen:

- Mietlösungen werden nach Fallzahlen gestaffelt und nach Vergabearten abgerechnet. Vergaberechtlich ist dies als Rahmenvereinbarung einzustufen. Rahmenvereinbarungen sind alle vier Jahre auszuschreiben. Damit besteht die Gefahr, dass alle 4 Jahre neue Lösungen eingeführt werden müssen, da es keine rechtssicheren Argumente für eine Ausnahme vom weiterhin gültigen Grundsatz der produktneutralen Ausschreibung gibt. Es würde auch kein Investitionsschutz für die herstellereigene Anpassungen, wie z.B. ein Berechtigungskonzept, bestehen. Die Landeshauptstadt Stuttgart hatte bisher ein Vergabemanagementsystem gemietet und schrieb erneut produktneutral aus, was zu einer Neueinführung des eVergabesystems eines anderen Anbieters führte und erhebliche Aufwände verursachte.
- Schulungen
Die für das System erforderlichen Schulungen sind alle vier Jahre erneut für einen Personenkreis von 1.000 Nutzern durchzuführen, falls ein neues System ausgewählt wird. Bei einer Erweiterung des eVergabe-Systems auf die Vergaben ab 500 € fielen diese erneuten Aufwände für 2.500 Nutzer an.
- Für die erneute Vergabe und Inbetriebnahme des eVergabe-Systems müsste alle 4 Jahre ein Projekt aufgesetzt werden und damit fielen jedes Mal entsprechend ca. 3 bis 5 Mio € erneute Projektkosten an.
- Datenmigration und Parallelbetrieb
Aufgrund der Durchlaufzeit von Vergaben ist absehbar, dass bei einer Mietlösung in einem nicht unerheblichen Umfang ein Parallelbetrieb erfolgen wird. Eine Migration eines laufenden Vergabeverfahrens auf eine andere Vergabepattform ist schon wegen der unterschiedlichen Datenstrukturen und Berechtigungskonzepte technisch kaum wirtschaftlich machbar und birgt noch dazu hohe fachliche Risiken für das laufende Vergabeverfahren, das bei fehlerhafter Migration durch Bieter gerügt werden könnte. Es kann daher regelmäßig von einem Parallelbetrieb von mindestens einem Jahr ausgegangen werden, in dem Mietkosten für zwei Systeme anfallen. Auch eine Migration der Datenbestände des Vergabemanagementsystems auf eine andere Vergabepattform ist wegen der unterschiedlichen Datenstrukturen in jedem Fall zu projektieren, andernfalls fehlen zum Wechsel jeweils elektronisch auswertbare Informationen. Diese wären gemäß der bestehenden fachlichen Anforderungen und der Auskünfte der Kommunen die elektronische Vergabesysteme einsetzen, unverzichtbare Inhalte des Vergabemanagementsystems.
- Schnittstellen zu internen Systemen
Die Schnittstelle zu SAP ist nicht im Rahmen eines Mietverhältnisses realisierbar. Dies wäre zusätzlich zur Miete regelmäßig mit dem neuen Vermieter auf Basis einer anderen Vertragsart zu realisieren.

- Kommunikation zu den Bietern
Der hohen Zahl an Bewerbern und Bietern müsste regelmäßig ein Plattformwechsel kommuniziert werden.

Den Vorteilen einer reinen Mietlösung, die sich insbesondere in einer flexiblen Nutzung hinsichtlich der Anzahl an Vergaben ergeben, stehen damit deutlich mehr Nachteile entgegen, die sich aus einer geringeren Umsetzbarkeit fachlicher Anforderungen ergeben. Vertragliche Konstruktionen in Verbindung mit einem Mietverhältnis weisen eine hohe Komplexität auf und geben keine ausreichende Sicherheit hinsichtlich des Investitionsschutzes für fachlich erforderliche Anpassungen.

Eigenprogrammierung „Make“

Diese Lösungsalternative konnte bereits mit Beschluss vom November 2015 ausgeschlossen werden: Grund hierfür war, dass bereits Ende 2015 mehrere Kaufprodukte und Mietmodelle auf dem Markt vorhanden waren, die laut Aussage der Fachexperten, im Projekt den ersten fachlichen Anforderungen genügten. Es liegen daher keine zwingenden Gründe für eine Eigenentwicklung vor. Daher scheidet diese Alternative aus.

MBUC-Entscheidung „Kauf“

Die MBUC-Entscheidung wurde im September 2016 unter Einbeziehung der vorangegangenen MBUC-Empfehlungen und nun vorliegenden neuen Erkenntnisse der fachlichen Sachzusammenhänge und Marktlage vorgelegt. Die beiden Varianten „Miete“ und „Kauf“ kamen in die nähere Betrachtung. Die Empfehlung stellt eine Marktbelastbarkeit hinsichtlich des Angebots von Standardlösungen im Themenbereich der elektronischen Vergabe sowohl für „Kauf“ als auch für „Miete“ fest. Bei der vorliegenden Kauf-Entscheidung hat eine bewusste Differenzierung für einen Kauf des elektronischen Vergabesystems mit technischem Support im 2nd-Level durch den technischen Dienstleister it@M mit einem Support beim dIKA des Direktoriums für interne Nutzer des elektronischen Vergabesystems und für den technischen Bietersupport seitens des Herstellers der Vergabepattform stattgefunden.

Die Kauf-Empfehlung ist auch die einzige Variante mit der sich die fachlichen Anforderungen der nun konzipierten SOLL-Prozesse für Vergaben der fachlichen Anforderungen an das Vergabemanagement sowie die künftigen Schnittstellen zu SAP-Systemen und der digitalen Langzeitarchivierung nachhaltig umsetzen lassen. Ferner weist diese Lösung hinsichtlich der technischen und vertraglichen Umsetzung die geringste Komplexität aller Lösungsalternativen auf. Die Vorteile überwiegen trotz höherer Kosten in der Beschaffung die Nachteile einer oben beschriebenen Mietlösung.

Das elektronische Vergabesystem wird aus zwei Anwendungen bestehen:

- Eine öffentlich zugängliche Vergabepattform, auf der die Ausschreibungsunterlagen veröffentlicht werden, die Kommunikation mit den Bewerbern und Bietern stattfindet und Angebote eingestellt und verschlüsselt werden.
- Ein nur innerhalb der Stadtverwaltung zugängliches Vergabemanagementsystem, in dem die Vergabeunterlagen erstellt, die Angebote zum Eröffnungstermin entschlüsselt und geöffnet werden sowie der Vergabevorgang bis zum Zuschlag bearbeitet wird.

Support

Fachliche Unterstützung der Vergabe- und Bedarfsstellen

Aufgrund der Änderungen, die ein elektronisches Vergabesystem bei 1000 Nutzern mit sich bringt, ist eine begleitende fachliche Unterstützung erforderlich. Es ist hierzu notwendig, dass sog. „Key-User“ in den Referaten und Eigenbetrieben folgende fachliche Unterstützung leisten:

- Abhalten von Schulungen zum elektronischen Vergabesystem
Hierzu werden die Key-User ihrerseits intensiv hinsichtlich des elektronischen Vergabesystems geschult.
- Beratung hinsichtlich der Berechtigungsvergabe
Je nach Herstellerlösung sind mehr oder weniger komplexe Berechtigungskonzepte zu beachten. Dieses ist mit den organisatorischen Besonderheiten der Fachbereiche geeignet in Einklang zu bringen und die Berechtigungsvergabe durch den zentralen Support in die Wege zu leiten.
- Fachliche Beratung im Umgang mit dem elektronischen Vergabesystem
Insbesondere bei einer seltenen Nutzung sollen mit den Key-Usern Ansprechpartner in den Referaten und Eigenbetrieben vorhanden sein, die beratend bei fachlichen Fragestellungen in Verbindung mit der Systemnutzung zur Verfügung stehen. Entsprechend ausgeprägte und idealerweise auch praxiserprobte Kenntnisse hinsichtlich Vergaben sind hierzu erforderlich.

Zusätzlich sind die Key-User die ersten Ansprechpartner für alle Fragen bzw. Incidents für Nutzer aus ihrem Bereich. Sie klären, ob es sich um fachliche oder technische Themen (mit Arbeitsplatz bzw. eVergabe-System) handelt. Bei technischen Fragen verweisen sie an die zuständigen IT-Einheiten.

Zentraler Support im dIKA Direktorium (FTD)

Es ist ein qualifizierter Support im dIKA des Direktoriums (FTD) für das elektronische Vergabesystem vorgesehen, der die Fachanwendung eVergabe zentral betreut. An diesen Servicedesk können sich alle Nutzer der Stadtverwaltung nach vorheriger Klärung mit ihren Key-Usern während der regulären Büroarbeitszeiten wenden. Die technische Unterstützung für die Bewerber und Bieter für den Bieter-Client soll dagegen herstellerseitig erfolgen, wobei nur technische Störungen, die die Vergabepattform betreffen, an den Betreiber it@M weitergeleitet werden. Entsprechende Mittel der Servicekategorie B von it@M gemäß Preismodell und für den Bietersupport sind hierfür bereit zu stellen. Würde im Rahmen der Vergabe deutlich, dass die Anbieter wider Erwarten einen Bietersupport bei internem Betrieb durch it@M nicht anbieten, würde der Stadtrat zur Bereitstellung der dafür notwendigen Mittel für it@M erneut befasst.

Es wird empfohlen eine Produktlösung für die elektronische Abwicklung von Vergaben auf Basis eines marktüblichen Systems zu kaufen und hinsichtlich des Berechtigungskonzepts und zur Arbeitsunterstützung anpassen zu lassen. Der IT-Support sowie die fachliche Unterstützung wird im weiteren Projektverlauf auf Grundlage der hier im Beschluss dargelegten Rahmenbedingungen im Detail geplant und umgesetzt.

3.2. Zeitplanung

Das Projekt hat die Anforderungsbearbeitung weitgehend abgeschlossen und eine MBUC-Entscheidung liegt vor. Die Vergabeunterlagen werden vorbereitet und ab dem 2. Quartal 2017 wird die Ausschreibung durchgeführt. Voraussichtlich ab dem 1. Quar-

tal 2018 erfolgen die Installation und im Anschluss die technischen und fachlichen Tests. Mit Beginn der schrittweisen Einführung gemäß Rollout-Konzept in 2018 erfolgen Schulungen der Key-User und Administratoren, so dass ab 18.10.2018 mindestens die Vergaben im Oberschwellenbereich in den Referaten und Eigenbetrieben mit der eVergabe Software gemäß den gesetzlichen Vorgaben durchgeführt werden. Bis Mitte 2019 werden sämtliche weiteren Nutzer durch die jeweiligen Key-User geschult und auch die Vergaben im Unterschwellenbereich ab 2.000 €/5.000 € elektronisch abgewickelt. Die ab dem 1. Quartal 2019 von den Vergabestellen im Rahmen ihrer Möglichkeiten begonnene Pilotierung der Vergaben 500 € bis 2.000 €/5.000 € wird bis Ende 2019 abgeschlossen. Die Ergebnisse aus der Pilotierung der Vergaben von 500 € bis 2.000 € und eine Entscheidung zum erweiterten Einsatz sowie die Evaluierung der Supportstrukturen und die Ergebnisse der Schnittstellenbetrachtung werden dem Stadtrat bis Mitte 2020 zur Entscheidung vorgelegt. Sollte der Stadtrat entscheiden die eVergabe Lösung auch für geeignete Vergaben unter 2.000 €/5.000 € einzusetzen, sind bis Ende 2020 weitere ca. 1.500 Nutzer zu schulen und die Projektabschlussarbeiten durchzuführen.

Zusätzlich sind auch die Bieter als wesentliche Stakeholder über die bei der Landeshauptstadt München eingesetzte eVergabe-Lösung zu informieren.

3.3. Personal

Im Jahr 2016 wurde ein IT-Vorhaben zur Einführung eines elektronischen Vergabesystems aufgelegt und als stadtweites Projekt in der Hauptabteilung III des Direktoriums (STRAC) angesiedelt. Die erste Phase des Projekts ist im Januar 2016 gestartet und wird von einem referatsübergreifenden Lenkungskreis gesteuert. Die Phase 2 ab dieser Beschlussfassung ist bis Ende 2020 geplant. Dieser Zeitraum ist auch erforderlich, um die Belastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Vergaben zuständigen Organisationseinheiten durch ein abgestuftes Vorgehen in Grenzen zu halten.

3.3.1. Personalbedarf für die Planungs- und Erstellungsphase

Für das Projektteam sind folgende Projektmitglieder bzw. Kompensationen für die Projektmitarbeit vorgesehen.

3.3.1.1. Direktorium, HA III (STRAC)

Beim Direktorium, HA III (STRAC) ist die Projektleitung angesiedelt.

Hierfür wurde bei STRAC im ersten Beschluss eine zusätzliche Stelle für eine Projektleiterin mit einem Zeitanteil von 0,8 VZÄ, befristet bis 31.12.2018, geschaffen und besetzt.

Die Befristung ist bis 31.12.2020 zu verlängern.

Für die Planungs- und Erstellungsphase werden weitere Personalressourcen beim Direktorium, HA III (STRAC) benötigt.

Um den erhöhten Arbeitsaufwand in der Phase 2 des IT-Vorhabens aufzufangen, werden beim Direktorium, HA III (STRAC) zwei Stellen als Fachanalytistin / Fachanalyst mit einem Zeitanteil von 2,0 VZÄ, befristet von 01.01.2017 bis 31.12.2020, benötigt. Um den Projekterfolg nicht zu gefährden ist der Übergangszeitraum bis zur Besetzung der Stellen und für eine Übergabe und Einarbeitungsphase von 2 Monaten durch exter-

ne Ressourcen abzudecken. Die entsprechende Kalkulation findet sich im nichtöffentlichen Beschluss 14-20-V07338.

3.3.1.2. Direktorium HA II, Vergabestelle 1

Im Rahmen des Projekts wird auf die Vergabestelle 1 des Direktoriums, HA II, als größte zentrale Vergabestelle, ein erheblicher Mehraufwand zukommen.

Um den erhöhten Arbeitsaufwand für die Vergabestelle 1 im Rahmen des Projekts aufzufangen, wurde bereits bei der Vergabestelle 1 eine Stelle mit einem Zeitanteil von 0,5 VZÄ, befristet bis 31.12.2018, geschaffen.

Diese Befristung ist bis 31.12.2020 zu verlängern.

Die Erkenntnisse aus der bisherigen Projektarbeit zeigen, dass die bisher geplanten Ressourcen bei der Vergabestelle 1 deutlich nicht ausreichend sind. Um die im Projekt anstehenden Aufgaben aufzufangen insbesondere

- fachliche Tests aller einschlägigen Vergabearten
- Einführung des elektronischen Vergabesystems in der Vergabestelle 1 mit Steuerung der internen Arbeitsgruppe eVergabe hinsichtlich Erarbeitung und Planung diesbezüglicher interner organisatorischer Veränderungen
- Umsetzung der neuen Vergabeprozesse mit begleitendem Qualitäts- und Veränderungsmanagement und in der Folge weitere interne Unterstützungsmaßnahmen

ist zusätzlich eine Stelle mit einem Zeitanteil von 0,5 VZÄ erforderlich.

Hierzu ist beim Direktorium HA II, Vergabestelle 1, Amtsleitung, eine weitere Stelle mit einem Zeitanteil von 0,5 VZÄ, befristet vom 1.1.2017 bis 31.12.2020, zu schaffen.

3.3.1.3. Submissionsbüro Kommunalreferat

Auch beim Kommunalreferat(Submissionsbüro) zeigt sich, dass in Phase 2 wie oben geschildert ein Mehraufwand zur Umsetzung der eVergabe entsteht und daher eine Stelle für das Submissionsbüro mit einem Zeitanteil von 0,5 VZÄ ab 01.01.2017 bis 31.12.2020 zu schaffen ist.

3.3.1.4. Weiterer Personalbedarf bei it@M und AWM

Für die Planungs- und Erstellungsphase wird die Mitarbeit von den Fachdienststellen von it@M und AWM benötigt. Diese Mitarbeit wird durch entsprechende Sachmittel vergütet; diese finden sich in Abschnitt 3.4.1.2.

3.3.2. Personalbedarf für den laufenden Betrieb

3.3.2.1. Direktorium, Geschäftsleitung, dIKA

Die zusätzlichen Stellenbedarfe beruhen auf Schätzungen, die während des Umsetzungszeitraumes zu evaluieren sind. Die zusätzlichen Stellenkapazitäten im Direktorium sollen deshalb zunächst bis 31.12.2021 befristet werden. Die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf diesen Stellen kann unbefristet erfolgen. Sollte sich in den kommenden Jahren herausstellen, dass die Schätzungen von den tatsäch-

lichen Bedarfen in einer Form abweichen, die eine Nachjustierung erforderlich macht, so wird dies dem Stadtrat erneut vorgelegt.

Für den zentralen qualifizierten internen Support des eVergabe-Systems mit einer Erreichbarkeit von Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr sind 6,0 VZÄ erforderlich, von denen 1,0 VZÄ ab 2017 befristet auf 5 Jahre bis 31.12.2021 mit der Organisation, Aufbau und Etablierung des Teams betraut sein wird, während die übrigen 5,0 VZÄ für den IT-Support/FTD ab 2018 befristet bis 31.12.2021 zur Verfügung stehen sollten. Ggf. können sich in der Einführungsphase zunächst eine höhere Erreichbarkeit z. B. bis 18.00 Uhr ergeben, dann jedoch müssten die vorgesehenen Supportzeiten ausreichen.

Für die inhaltliche Aufarbeitung von Change Requests, die Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung, die stadtweite Abstimmung der Changes sowie der Leitung der Professional Group wird ab 01.01.2018 bis 31.12.2021 1,0 VZÄ der Rolle BRE/Fachanalyst benötigt.

3.3.2.2. Key-User in Referaten und Eigenbetrieben

Die fachliche Unterstützung der Vergabestellen und der für Vergaben zuständigen Organisationseinheiten in den Referaten und Eigenbetrieben kann nur durch „Key-User“ angemessen erbracht werden. Die zusätzlichen Stellenbedarfe beruhen auf Schätzungen, die während des Umsetzungszeitraumes zu evaluieren sind. Die zusätzlichen Stellenkapazitäten sollen deshalb zunächst bis 31.12.2021 befristet werden

Diese übernehmen bereits ab dem 01.01.2018 koordinierende Tätigkeiten in ihrem Bereich zum Projekt eVergabe hinsichtlich Schulungen, Umsetzung des Berechtigungskonzepts und ggf. Konzeption und Umsetzung von begleitenden organisatorischen Vorgaben im Bereich.

Die Key-User übernehmen die fachliche Beratung zum Rechte- und Rollenkonzept und die fachliche Unterstützung für die Nutzer in ihrem Bereich. Sie sortieren sämtliche Support-Anfragen aus ihrem Bereich vor und klären, ob eine fachliche Frage zur Anwendung im Einzelfall, ein Arbeitsplatz-Incident oder ein eVergabe-Incident vorliegt und geben die IT-Incidents in der Regel an das dIKA DIR weiter. Die Key-User sind Experten im Vergaberecht, haben sehr gute Kenntnisse der Vergabeprozesse und werden intensiv geschult bezüglich des elektronischen Vergabesystems. Sie müssen ihrerseits Schulungen, vorzugsweise für Nutzer aus ihrem Bereich, halten.

Sofern in einem Referat oder Eigenbetrieb eine Vergabestelle angesiedelt ist, sollen die Key-User dort organisatorisch angesiedelt werden, sonst in der Regel in der Geschäftsleitung.

Bei der Verteilung auf die Referate und Eigenbetriebe wurde die Anzahl der Nutzer und die Anzahl der dort durchgeführten jährlichen Vergaben berücksichtigt. Folgende 13 VZÄ sind dafür ab 01.01.2018 befristet bis 31.12.2021 vorzusehen:

- Direktorium (Vergabestelle 1) 1 VZÄ
- Kommunalreferat inkl städt. Güter
und Markthallen München (Submissionsbüro) 1 VZÄ
- Kreisverwaltungsreferat (Vergabestelle 9) 1 VZÄ
- Kulturreferat inkl.
Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele 1 VZÄ
- Personal- und Organisationsreferat 1 VZÄ

- | | |
|---|-------|
| • Referat für Arbeit und Wirtschaft | 1 VZÄ |
| • Referat für Bildung und Sport
(Vergabestelle 10) | 1 VZÄ |
| • Referat für Gesundheit und Umwelt | 1 VZÄ |
| • Referat für Stadtplanung und Bauordnung | 1 VZÄ |
| • Sozialreferat | 1 VZÄ |
| • Stadtkämmerei | 1 VZÄ |
| • Abfallwirtschaftsbetrieb München
(Vergabestelle 7) | 1 VZÄ |
| • it@M (Vergabestelle 3) | 1 VZÄ |

Die dafür benötigten Mittel werden zunächst beim Direktorium für das Projekt eVergabe bereitgestellt. Sie fallen tatsächlich gemäß der Stellenbesetzung und dem Abruf an und werden dann auf das Budget der Referate übertragen bzw. den Eigenbetrieben Mittel zur Verfügung gestellt.

3.3.3. Das Personal- und Organisationsreferat als Querschnittsreferat

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.

3.4. Vollkosten (IT-Sicht)

3.4.1. Vollkosten Planung und Erstellung

	dauerhaft	einmalig	befristet	Kapitel
Vollkosten Planung und Erstellung			1.526.887 €, davon 348.262 € in 2017 338.782 € in 2018 419.921 € in 2019 419.921 € in 2020	
Davon Personalvollkosten				
bei STRAC, Direktorium, Kommunalreferat			225.156 € in 2017 225.156 € in 2018 334.875 € in 2019 334.875 € in 2020	Kap.3.3.1 Kap. 3.4.1.1
Davon Sachvollkosten				
im DIR			12.680 € in 2017 3.200 € in 2018 4.800 € in 2019 4.800 € in 2020	
an it@M			59.030 € in 2017 59.030 € in 2018 59.030 € in 2019 59.030 € in 2020	Kap. 3.4.1.2
an Sonstige			51.396 € in 2017 51.396 € in 2018 21.216 € in 2019 21.216 € in 2020	Kap. 3.4.1.2
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			6,1	

3.4.1.1. Personalvollkosten Planung und Erstellung

Die Personalvollkosten im Direktorium STRAC, bei HA II Vergabestelle 1 und im Submissionsbüro des Kommunalreferats ergeben sich auf folgender Kostenkalkulationsbasis:

Direktorium STRAC:

- 0,8 VZÄ in der Wertigkeit A13 für 2 Jahre in 2019 und 2020.
- 2,0 VZÄ in der Wertigkeit E11 für 4 Jahre von 2017 bis 2020.

Direktorium HA II, Vergabestelle 1:

- 0,5 VZÄ in der Wertigkeit A12 für 2 Jahre in 2019 und 2020
- 0,5 VZÄ in der Wertigkeit A11 für 4 Jahre von 2017 bis 2020

Submissionsbüro Kommunalreferat:

- 0,5 VZÄ in der Wertigkeit A11 für 4 Jahre 2017 bis 2020

3.4.1.2.Sachvollkosten Planung und Erstellung

Sachvollkosten STRAC an it@M:

Nach den Erkenntnissen in der Projektarbeit werden in Phase 2 weiterhin bis 31.12.2020 1 VZÄ für die Mitarbeit im Projekt und die Einführung der eVergabe bei it@m, Vergabestelle 3 benötigt. Die weitere Mitarbeit am Projekt mit 1 VZÄ vom 01.01.2017 bis 31.12.2020 erfolgt auf Basis einer Einsatzvereinbarung. Der Ausgleich gegenüber it@M erfolgt nicht durch eine Zerlegung der Stelle sondern durch Bezahlung auf Basis einer Sollstellung.

Kalkulationsbasis: 59.030 € jährlich für 4 Jahre von 2017 bis 2020 (entspricht 1,0 VZÄ mit der Wertigkeit A12).

Sachvollkosten STRAC an Sonstige:

Die sonstigen Sachkosten beinhalten Kosten für die Kompensation des Eigenbetriebs AWM sowie laufende Kosten für Arbeitsplatzrechner.

Kompensation AWM: Der AWM vertritt die dIKAs aller Referate und Eigenbetriebe. Die dafür entstehenden Sachkosten in jährlicher Höhe von 30.180 € (entspricht 0,4 VZÄ in der Wertigkeit E11) fallen für den Zeitraum 01.01.2017 mit 31.12.2018 an.

Zusätzlich ist im Projekt die Mitarbeit von AWM, Vergabestelle 7 notwendig. Die dafür entstehenden Sachkosten in jährlicher Höhe 21.216 € (entspricht 0,4 VZÄ in der Wertigkeit A11) fallen für den Zeitraum 01.01.2017 mit 31.12.2020 an.

Laufende Kosten für Arbeitsplatzrechner: Für die in Abschnitt 3.4.1.1 aufgeführten Personalstellen fallen jährliche laufende Kosten von 800 € pro VZÄ an, d.h. 3.200 € in 2017 und 2018, 4.800 € in 2019 und 2020 sowie einmalige Arbeitsplatzkosten in 2017 in Höhe von 9.480 €.

3.4.2. Vollkosten Betrieb

	dauerhaft	einmalig	befristet	Kapitel
Summe Vollkosten Betrieb			5.755.710 €	
Davon Personalvollkosten				
im DIR			75.450 € in 2017 474.550 von 2018 bis 2021	Kap. 3.3.2 Kap. 3.4.2.1
			769.350 von 2018 bis 2021 (Key User)	Kap. 3.4.2.1
Davon Sachvollkosten				
im DIR			3.170 € in 2017 19.820 € in 2018 5.600 € von 2019 bis 2021	Kap. 3.4.2.2
			34.870 € in 2018 8.800 € von 2019 bis 2021 (Key User)	Kap. 3.4.2.2
an it@M			75.450 € von 2018 bis 2021	Kap. 3.4.2.2
an Sonstige			75.450 € von 2018 bis 2021	Kap. 3.4.2.2
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			20	

3.4.2.1. Personalvollkosten Betrieb

Die Personalvollkosten für den laufenden Betrieb setzen sich zusammen aus den Kosten für den qualifizierten internen Support inklusive einem Fachanalysten, u.a. für die inhaltliche Aufarbeitung und Abstimmung von Change Requests sowie die neu in den Referaten und Eigenbetrieben einzurichtenden Key-User zur Unterstützung der Vergabestellen.

Qualifizierter, interner Support im Direktorium, Geschäftsleitung dIKA

Kalkulationsbasis:

- 1 VZÄ in der Wertigkeit E11 ab 2017 befristet auf 5 Jahre bis 31.12.2021
- 5 VZÄ in der Wertigkeit E10 ab 2018 befristet auf 4 Jahre bis 31.12.2021
- 1 VZÄ in der Wertigkeit E12 ab 2018 befristet auf 4 Jahre bis 31.12.2021

Key-User in den Referaten und Eigenbetrieben

Die nachfolgende Tabelle gliedert die anfallenden Kosten nach VZÄ und Wertigkeit auf.

Referat/Eigenbetrieb	VZÄ	Wertigkeit	jährliche Kosten (ab 1.1.2018 bis 31.12.2021)	
Direktorium	1	E11	75.450 €	
Kommunalreferat	1	E11	75.450 €	
Kreisverwaltungsreferat	1	E11	75.450 €	
Kulturreferat	1	E11	75.450 €	
Personal- und Organisationsreferat	1	E10	63.330 €	
Referat für Arbeit und Wirtschaft	1	E10	63.330 €	
Referat für Bildung und Sport	1	E11	75.450 €	
Referat für Gesundheit und Umwelt	1	E10	63.330 €	
Referat für Stadtplanung und Bauordnung	1	E10	63.330 €	
Sozialreferat	1	E11	75.450 €	
Stadtkämmerei	1	E10	63.330 €	
Abfallwirtschaftsbetrieb	1	E11	Kosten werden als Sachkosten kompensiert; siehe Abschnitt 3.4.2.2.	
it@M	1	E11		
Gesamt	13		769.350 €	

3.4.2.2. Sachvollkosten Betrieb

Sachvollkosten STRAC an it@M:

Kosten für die Kompensation eines Key-Users/Userin bei it@M in Höhe von jährlich 75.450 € (entspricht 1 VZÄ in der Wertigkeit E11) von 01.01.2018 befristet auf 4 Jahre bis 31.12.2021.

Sachvollkosten STRAC an Sonstige:

An sonstigen Sachvollkosten sind jährlich 75.450 € für die Kompensation eines Key-Users/Userin bei AWM (entspricht 1,0 VZÄ in der Wertigkeit E11) erforderlich von 01.01.2018 befristet auf 4 Jahre bis 31.12.2021.

Die sonstigen Sachkosten beinhalten weiterhin die Kosten für die einmalige Einrichtung von Arbeitsplatzrechnern für die 7 neu einzurichtenden Stellen für die Erweiterung des Supports sowie des Change Managers beim Direktorium in Höhe von 3.170 € in 2017, 19.820 € in 2018 sowie ab 2019 die laufenden Kosten mit 800 € pro VZÄ pro Jahr, d. h. 5.600 €.

Für die Key-User fallen Einrichtungs- und laufende Kosten gemäß der nachfolgenden Tabelle an.

Referat/Eigenbetrieb	2018	jährliche Kosten (ab 1.1.2019 bis 31.12.2021)
Direktorium	3.170 €	800 €
Kommunalreferat	3.170 €	800 €
Kreisverwaltungsreferat	3.170 €	800 €
Kulturreferat	3.170 €	800 €
Personal- und Organisationsreferat	3.170 €	800 €
Referat für Arbeit und Wirtschaft	3.170 €	800 €
Referat für Bildung und Sport	3.170 €	800 €
Referat für Gesundheit und Umwelt	3.170 €	800 €
Referat für Stadtplanung und Bauordnung	3.170 €	800 €
Sozialreferat	3.170 €	800 €
Stadtkämmerei	3.170 €	800 €
Gesamt	34.870 €	8.800 €

3.5. Nutzen (IT-Sicht)

Bei dem Vorhaben handelt es sich im Wesentlichen um eine gesetzliche Vorgabe. Eine manuelle Lösung ist nicht möglich. Die Maßnahme ist deswegen zwingend erforderlich.

Mit dem eVergabe-System werden sich unter anderem auch die Prozesskosten der LHM für eine Reihe von Prozessen senken lassen, z. B. die Automatisierung manueller fehlerträchtiger Arbeiten (z. B. Dokumentation, Erfassen von Angebotspreisen, Kontrolle von Rechenfehlern der Bieter), die Erstellung von Berichten, z. B. gemäß der Vergabestatistikverordnung oder Berichte und Übersichten für Führungskräfte „auf Knopfdruck“.

Da allerdings diese kalkulatorischen Nutzenaspekte zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu konkreten Einsparungen führen, wurden diese in der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung monetär nicht berücksichtigt.

Durch die Einführung eines eVergabe-Systems werden eine Reihe der heute manuellen und zeitaufwändigen administrativen Themen elektronisch unterstützt; die dadurch entstehenden Zeitgewinne können für höherwertige Tätigkeiten genutzt und dadurch die angespannte Personalsituation gelindert werden.

Der Vergabeprozess wird durch das System unterstützt und läuft dabei je Vergabeart stadtwert gesetzestkonform, vereinheitlicht und standardisiert ab.

Die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird deutlich erhöht, insbesondere werden Dienstkräfte von teilweise eintönigen und zugleich dennoch fehlerträchtigen Arbeiten (z.B. Dokumentation, Erfassen von Angebotspreisen, Kontrolle von Rechenfehlern der Bieter) entlastet und in Teilbereichen wird durch ein gutes Vergabemanagementsystem das Risiko von Bearbeitungsfehlern minimiert.

Eine der wesentlichen qualitativen Ergebnisse des eVergabe-Systems ist weiterhin eine starke Verbesserung der Informationsbereitstellung und Entscheidungsunterstüt-

zung für Führungskräfte und Entscheidungsträger. Das IT-System unterstützt ein stadtweites Controlling für Vergaben der LHM. Darüber hinaus können Vorgangsdaten einer Vergabe auch bei Bedarf z.B. im Falle einer Rüge, der zuständigen Vergabekammer zeitnah zugeleitet werden.

Mit der Entscheidung für den Kauf, statt der Miete eines eVergabe-Systems, werden die Projektkosten für die erneute Beschaffung in Höhe von 3 - 5 Millionen € für die nächsten 8 Jahre vermieden.

Externe Effekte ergeben sich in erster Linie durch eine Vereinfachung der Angebotsabgabe für die Bieter / Bewerber durch die Nutzung bekannter Ausschreibungs-Plattformen.

Durch Vorgaben bei der Abgabe von Angebotsinformationen direkt im System, z.B. nicht-veränderbare Formulare direkt im System und die Möglichkeit, Auswertung von Angebotsinformationen direkt über das System durchzuführen, kann eine einfachere / bessere Vergleichbarkeit und infolge dessen auch eine bessere Nachvollziehbarkeit von Angeboten erreicht werden.

Gleichzeitig kann dadurch auch mit mehr qualifizierten Angeboten gerechnet werden, z.B. durch formelle Vorgaben eines eVergabe-Systems. Beispielsweise ist dann eine Angebotsabgabe für den Bieter / Bewerber nur möglich, wenn er direkt im System bestimmte Angaben / Informationen abgibt und geforderte Dokumente hochgeladen hat.

Durch die eingebauten, standardisierten Hilfefunktionen sowie dem vorgesehenen Bietersupport werden die externen Kunden (Bieter/Bewerber) sehr gut unterstützt.

4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

4.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten			7.282.597 €, davon 426.882 € in 2017 1.788.272 € in 2018 1.829.121 € in 2019 1.829.121 € in 2020 1.409.200 € in 2021
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			300.606 € in 2017 1.469.056 € in 2018 1.578.775 € in 2019 1.578.775 € in 2020 1.243.900 € in 2021
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**			126.276 € in 2017 319.216 € in 2018 250.346 € in 2019 250.346 € in 2020 165.300 € in 2021
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			26,1

4.2. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Dieses Kapitel entfällt, da keine zahlungswirksamer Nutzen vorliegt.

4.3. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

Dieses Kapitel entfällt, da keine Investitionstätigkeiten vorliegen.

4.4. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der Investitionstätigkeit

Dieses Kapitel entfällt, da keine Investitionstätigkeiten vorliegen.

4.5. Feststellung der Wirtschaftlichkeit

Die Feststellung der Wirtschaftlichkeit erfolgt in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage zu diesem Thema (SV-Nr.: 14-20/ V 07338).

4.6. Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Finanzierungsbeschluss

Über die Finanzierung muss sofort entschieden werden.

Unabweisbarkeit

Das Projekt eVergabe wurde zum 01.01.2016 aufgesetzt, um die gesetzliche Vorgabe zu erfüllen, zum 18.10.2018 ein eVergabe-System stadtweit einzuführen. Damit der Projekterfolg nicht gefährdet wird und die Beschaffung des Systems in 2017 erfolgen kann, müssen die mit der Vorlage beantragten Haushaltsmittel planungssicher zur Verfügung stehen. Die Unabweisbarkeit ist somit gegeben.

Eine Bereitstellung der zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel für 2017 ist sofort erforderlich. Die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel werden als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitgestellt. Die zusätzlich benötigten weiteren Auszahlungsmittel werden genehmigt und in die Haushaltsplanaufstellung der Folgejahre aufgenommen.

5. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit

Im Rahmen des IKT-Vorhabens ist die Konformität zur Designvorgabe IT-Sicherheit sichergestellt. Die städtischen Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit sind berücksichtigt.

Im Rahmen des IKT-Vorhabens ist die Konformität zur Designvorgabe Datenschutz sichergestellt.

6. IT-Strategiekonformität und Beteiligung

Zustimmung it@M liegt vor : ja nein

7. Sozialverträglichkeit

Zustimmung GPR liegt vor : ja nein

8. IT-Kommission

Behandlung in der IT-Kommission am: 09.11.2016

Empfehlung der IT-Lösung durch die IT-Kommission: ja nein

Ergänzungen und Hinweise aus der IT-Kommission:

9. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate

9.1. Zustimmungen

Referat/Eigenbetrieb	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
AWM	Der AWM stimmt der Beschlussvorlage zu, bittet jedoch um Ergänzungen s. Kap.9 Ziff. 9.2.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen in der Rückmeldung.
BAU	Das Baureferat sieht sich von der Beschlussvorlage nicht betroffen.	Das Direktorium nimmt dies zur Kenntnis und bedankt sich für die Rückmeldung.
GPR	Der Gesamtpersonalrat hat sich in seiner Sitzung am 19.10.16 mit der Beschlussvorlage zur eVergabe Phase 2 befasst und stimmt zu.	Das Direktorium bedankt sich für die Zustimmung.
it@M	It@M stimmt vorbehaltlich nachfolgender Anpassungen s. Kap. 9 Ziff. 9.2. zu.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Anmerkungen in der Rückmeldung.
KR	Das Kommunalreferat (ohne AWM) stimmt der Beschlussvorlage nach Maßgabe der Änderungen und Ergänzungen zu s. Kap.9 Ziff. 9.2	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahmen zur Kenntnis und bedankt sich für die Anmerkungen in der Rückmeldung.
KVR (mit Branddirektion)	Das KVR steht dem Projekt eVergabe aufgeschlossen und positiv gegenüber.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Anmerkungen in der Rückmeldung.
Kult	Das Kulturreferat erhebt gegen die Beschlussvorlagen grundsätzlich keine Einwendungen. Anmerkungen s. Kap. 9 Ziff. 9.2.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen in der Rückmeldung.
MHM	Die MHM haben gegen die Beschlussvorlage keine Einwände.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterung in der Rückmeldung.
MSE	Die MSE sehen sich wie das Baureferat von der Beschlussvorlage nicht betroffen.	Das Direktorium nimmt dies zur Kenntnis und bedankt sich für die Rückmeldung.
PLAN	Das Planungsreferat stimmt der	Das Direktorium nimmt die zu-

	Beschlussvorlage grundsätzlich zu. Anmerkungen s. Kap. 9, Ziff. 9.2.	stimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen in der Rückmeldung.
RAW	Das RAW begrüßt die Einführung eines elektronischen Vergabesystems, um neben der gesetzlichen Verpflichtung auch den aktuellen Anforderungen eines modernen Auftraggebers gerecht zu werden, hat jedoch Anmerkungen, s. Kap 9, Ziff. 9.2.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahmen zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen und Anmerkungen in den Rückmeldungen.
RBS	Das RBS ist mit der Beschlussvorlage einverstanden. Anmerkungen s. Kap.9, Ziff. 9.2.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen und Anmerkungen in der Rückmeldung.
REV	Das Revisionsamt hat zur Beschlussvorlage keine Anmerkungen.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Rückmeldung.
RGU	Das RGU stimmt der Einführung eines elektronischen Vergabesystems (eVergabe) grundsätzlich zu. Hinsichtlich der vorgetragenen Ausführungen zum Umsetzungsmodus in den Referaten besteht derzeit noch Informations- bzw. Klärungsbedarf.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen in der Rückmeldung.
SOZ	Das Sozialreferat stimmt der Beschlussvorlage zu. Anmerkungen s. Kap. 9.2.	Das Direktorium nimmt die zustimmende Stellungnahme zur Kenntnis und bedankt sich für die Erläuterungen in der Rückmeldung.

9.2. Anmerkungen und Ergänzungen

Referat/Eigenbetrieb	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
AWM	<p>Der AWM (Vertretung aller dIKAs) bemängelt, dass im Rahmen der Skizzierung des Supports keine Aufgabenabgrenzung zwischen den dezentralen dIKAs und dIKA Direktorium dargestellt wird.</p> <p>Der AWM fände es aus Zeitgründen auch wünschenswert, dass alle Mitarbeiter/innen der zentralen Vergabestellen durch den Softwareanbieter geschult werden.</p> <p>Der AWM bittet bei der Wertigkeit der Stellen immer auch die beamtenseitige Wertung mit aufzunehmen.</p>	<p>Die Ergänzungen und Anmerkungen des AWM zur MBUC-Entscheidung wurden in den Beschluss eingearbeitet, in dem die Ausführungen geschärft wurden. Die weiteren Ausführungen wurden im Wesentlichen mit folgenden Ausnahmen in den Beschluss eingearbeitet:</p> <p>Das Supportkonzept, das im Beschluss nicht vollständig abgebildet werden kann, sieht vor, dass die Key-User bei Arbeitsplatzproblemen an die dafür zuständigen dezentralen dIKAs vewweist und bei Problemen des eVergabesystems an das dIKA Dir.</p> <p>Im Rahmen der Einführungschulungen werden die Key-User bei Bedarf durch das Projekt unterstützt.</p> <p>Die im Beschluss genannten Wertigkeiten erläutern nur die Kalkulationsbasis für die Personalkosten, sie präjudizieren keine Bewertung der Stellen, die aufgrund von Arbeitsplatzbeschreibungen durch das POR erfolgt.</p>
it@M	<p>it@m bittet um Ergänzung der folgenden Ausführungen: ...„Diese Standardisierung wird dadurch erweitert, dass bei Vergaben grundsätzlich die vom ausgewählten eVergabe-Softwareanbieter zur Verfügung gestellten einheitlichen Standardformularsätze des Vergabehandbuchs des Bundes oder der Vergabehandbücher des Freistaates Bayern genutzt werden, <i>soweit nicht die kostenneutrale Implementierung und Nutzung städtischer Formblätter durch den ob-siegenden Bieter zugelassen wird.</i></p>	<p>Die Ergänzung zur kostenneutralen Implementierung städtischer Formblätter haben wir nicht übernommen, da auch bei einer zunächst „kostenlosen“ Implementierung der Formblätter das Risiko besteht, dass das e-Vergabesystem im Betrieb mit höherem Aufwand gewartet werden muss und erhöhte Wartungskosten entstehen.</p> <p>Die weiteren Anmerkungen und Ergänzungen wurden in den Be-</p>

		schluss eingearbeitet. Die Kosten werden in Absprache mit der Werkleitung so wie vorgesehen kalkuliert.
KR	Die Anmerkungen und Ergänzungen des Kommunalreferats wurden in Beschluss eingearbeitet
Kultwir bitten jedoch offen zu lassen, wo die Stellen für die Key-User in den Referaten angesiedelt werden, da dies zweckmäßigerweise dort erfolgen sollte, wo die meisten Praxiserfahrungen mit Vergaben vorliegen.	Es wurde in den entsprechenden Passus in der Regel eingefügt, wobei davon ausgegangen wird, dass die Vergaben der Referate durch die dortigen Geschäftsleitungen erfolgen.
PLAN	<p>...“Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung war nicht an der Berechnung der angesetzten Aufwände und Anzahl der Vergaben beteiligt. Wir bitten um Information, wie die aufgeführten Ansätze ermittelt wurden, um die benötigten Mehraufwände verifizieren zu können. Sollte das Ergebnis einen höheren Aufwand ergeben, geht das Referat davon aus, dass die benötigten Finanzmittel beim Direktorium- HA-II-STRAC zur Verfügung stehen.“.....</p> <p>Im Falle einer Einführung der eVergabe auch für Beschaffungen im Wert zwischen 500,00€ und 2.000.00 € muss weiterhin das vereinfachte Verfahren gem. der Beschaffungsordnung möglich sein.</p> <p>„Wie im Beschluss aufgeführt, ist es erforderlich, dass Bewerberinnen und Bewerber an 7 Tagen die Woche Zugriff auf die Vergabepattform benötigen. Dies muss bei Bedarf durch den technischen Support gewährleistet werden.“</p> <p>Die Abgrenzung zwischen den Aufgaben der Key-User und der IT gehen aus dem Beschluss nicht eindeutig hervor; das bedeutet aus Sicht des Planungsreferats eine Übertragung von IT-Aufgaben in</p>	<p>Die geplanten Aufwände basieren auf Expertenschätzungen und wurden vom Personal- und Organisationsreferat geprüft. Die Supportstrukturen werden nach der Einführung evaluiert und ggf. angepasst.</p> <p>Im Falle höherer Aufwände ist eine erneute Befassung des Stadtrats erforderlich</p> <p>Die Markterkundung zeigte, dass es eVergabe-Systeme gibt, die entsprechende vereinfachte Verfahren abbilden. Die Vergaben unterhalb der Selbstbeschaffungsgrenze werden zunächst in der Einführungsphase pilotiert und dann Mitte 2020 dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt.</p> <p>Der Bewerberinnen/Bewerber bzw. Bietersupport soll herstellerseitig erfolgen, Erreichbarkeit und Verfügbarkeit sind im Zusammenspiel zwischen Anbieter und it@M vertraglich zu regeln.</p> <p>Eine detaillierte Abbildung der Supportstrukturen würde den Rahmen des Beschlusses sprengen. Wie im Beschlussvortrag</p>

	die Fachlichkeit.	beschrieben, klärt der Key-User im Fachbereich der „Erstkontakt“ für alle Fragen, bearbeitet jedoch keine IT-Aufgaben.
RAW	<p>„Bezüglich der Schulungen sprechen wir uns entgegen des derzeitigen Konzeptes dafür aus, diese nicht dezentral durchzuführen, sondern zur Einhaltung von gleichbleibenden und einheitlichen Standards zentrale Schulungen durchzuführen.“</p> <p>„Langfristig spricht sich das RAW für eine Schnittstelle zum SAP-ERP System aus, um Doppelarbeiten und Parallelsysteme zu vermeiden.“</p> <p>Soweit gesetzlich zulässig sollten analoge Angebote, insbes. unter . 2.000,-€ möglich sein.</p>	<p>Es ist vorgesehen ein einheitliches Schulungskonzept und einheitliche Schulungsunterlagen durch das Projekt eVergabe zur Verfügung zu stellen und die Key-User durch den Anbieter intensiv schulen zu lassen. Die Ersts Schulung der Nutzer wird durch das Projekt eVergabe organisiert und ggf. unterstützt. Die Key-User sind dann Multiplikatoren und können spezifischen Belange des jeweiligen Fachbereichs mit abdecken.</p> <p>Wie im Beschluss ausgeführt, wird die Betrachtung der SAP-Schnittstellen in Phase 3 erfolgen</p> <p>Um Nutzeneffekte des eVergabe-Systems erzielen zu können, ist es grundsätzlich notwendig, dass der eVergabe-Prozess medienbruchfrei abgewickelt werden kann. Zudem ist es fraglich, ob das eVergabe-System auch für diese Vergaben eingeführt wird.</p>
RBS	Die Anmerkungen und Erläuterungen des RBS wurden in den Beschluss eingearbeitet
RGU	<p>„Hinsichtlich des in der Beschlussvorlage vorgetragene Ausführungen zum Umsetzungsmodus in den Referaten besteht noch Informations- und Klärungsbedarf.“</p> <p>Die beschriebenen Anforderungen und Aufgabenstellungen an die Key-User werden in der Vorlage kurz erläutert und mit Einwertungen in E 10 und E 11 ausgewiesen. Aus Sicht des RGU erscheint es problematisch, geeignetes und entsprechend qualifiziertes Personal für diese Aufgaben in E 10 zu</p>	<p>Das Projekt eVergabe bat um die Benennung von Ansprechpartner zur Kommunikation und Einbindung hinsichtlich der Einführung in jeweiligen Bereichen und wird auf diese demnächst zukommen.</p> <p>Wir gingen hier von entsprechenden Stellenwerten zur Kostenkalkulation aus und werden den Referaten und Eigenbetrieben entsprechende Musterarbeitsvorgänge bzw. Musterarbeitsplatzbeschreibungen zur Verfügung stellen. Diese können dann um Referatsspezifika ergänzt und dem</p>

	finden. Es sollte überlegt werden, ob eine Einwertung in E 11 der Aufgabenstellung besser gerecht wird.“	POR zur Bewertung und Einrichtung vorgelegt werden.
SOZ	<p>„Der genaue Ablauf, wie Nutzer, künftige Key-User, S-Z-dIKA und D-GI3-dIKA am sinnvollsten zusammenarbeiten, wird für das Sozialreferat noch festgelegt werden, insbesondere im Hinblick auf anstehende Organisationsänderungen im Sozialreferat bzw. der IT.“.....</p> <p>„Für das Sozialreferat ist derzeit nur 1 VZÄ für die Rolle eines „Key-User“ vorgesehen. Dies erscheint mir angesichts der Referatsgröße bzw. unserer dezentralen Organisationsstruktur zu gering bemessen. Entsprechend der Bemessung im Referat für Bildung Sport rege ich daher ein vergleichbare Personalausstattung mit 3 VZÄ an.“</p>	<p>Wir bitten dies in Zusammenarbeit mit dem dem Projekt eVergabe benannten Ansprechpartner vorzunehmen.</p> <p>Die ursprünglich geplanten dauerhaften Key-User-Kapazitäten wurden vom POR nicht anerkannt und begrenzt auf 1 VZÄ befristet auf 4 Jahre bis 31.12.2021. Die Supportstrukturen werden in diesem Zeitraum evaluiert und müssen ggf. durch eine erneute Befassung des Stadtrats angepasst werden.</p>

9.3. Anmerkungen der Querschnittsbereiche POR und Stadtkämmerei

Referat	Exzerpt aus der Stellungnahme	Kommentar
POR	<p>„Das Personal- und Organisationsreferat stimmt vorbehaltlich der Sicherstellung der Finanzierung der künftig geltend gemachten Stellenkapazitäten der Beschlussvorlage zu“</p> <p>Der befristeten Zuschaltung der VZÄ für den Support, und der 13 VZÄ Key-User wird zugestimmt. Der dauerhafte Bedarf der Kapazitäten für Support und Key-User ist mit der Einführung der IT-Lösung unter Einbindung von POR-P 3 zu evaluieren.</p> <p>„Bei den Antragsziffern bitten wir noch darum, die jeweiligen konkreten Befristungszeiträume zu ergänzen.“</p> <p>Ein entsprechender Antragstext</p>	Die Ergänzungen wurden übernommen

	zur Unabweisbarkeit der Beschlussvorlage ist aufzunehmen.	
SKA	<p>„Die Stadtkämmerei erhebt gegen die o.a. Beschlussvorlagen keine grundsätzlichen Einwendungen. Der Darstellung im Beschlussentwurf hinsichtlich des aus dem Projekt eVergabe zu erwartenden Nutzens kann jedoch nicht gefolgt werden. Aufgrund der Reform des Vergaberechts sowie der gem. gesetzlicher Vorgabe neu einzuführenden Abwicklung der Vergabeverfahren auf dem elektronischen Kommunikationsweg ergeben sich diverse Entlastungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die daraus künftig – nach Projektende – entstehenden monetären Effekte durch eine dauerhafte Verringerung des Personalbedarfs sind in der Vorlage noch zu ergänzen.</p> <p>Im Übrigen wird gebeten, im Antrag des Referenten (öffentlicher Teil) bei Ziffer 9 die dauerhaft erforderlichen Personal- und Sachmittel konkret der Höhe nach zu benennen und nicht nur auf den Vortrag des Referenten zu verweisen.“</p>	<p>Diese Effekte sind derzeit nicht montär bezifferbar, da ihnen in der Einführungsphase wie dargestellt nicht unerhebliche Aufwände gegenüberstehen. Sie entstehen stadtweit an verschiedenen Stellen in unterschiedlichem Umfang, je nach Anzahl der durchgeführten Vergaben, der Vergabearbeiten und der Anzahl der Nutzer.</p> <p>Was absehbar ist, ist die Verkürzung der Verfahrenslaufzeiten und eine Entlastung durch Wegfall von Routinearbeiten.</p> <p>Ggf. entstehende monetäre Effekte lassen sich erst nach Beendigung der Einführungsphase identifizieren und Aussagen dazu im Beschluss Phase 3 treffen.</p> <p>Wir werden auf die Forderung der SKA im nächsten Beschluss zurückkommen.</p>

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 StRin. Bettina Messinger, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

II. Antrag des Referenten

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen
2. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des Vorhabens „**eVergabe Phase 2 - Öffentlicher Teil**“, wie im Vortrag des Referenten beschrieben, zu.

3. Das Direktorium wird beauftragt im 2. Quartal 2020 den Stadtrat erneut mit den Ergebnissen der Schnittstellenbetrachtung zu SAP-Systemen sowie ggf. weiterer Schnittstellen, der Pilotierung und Erweiterung des eVergabe-Systems mit den Vergaben 500 € bis 2.000 €/5.000 € und der Evaluation der Supportstrukturen zu befassen.

4. Das Direktorium wird - wie in Ziffer 3.3.1.1 ausgeführt - beauftragt die Befristung der bestehenden Stelle für die **Projektleitung** (0,8 VZÄ) im Direktorium bei der Hauptabteilung III (STRAC)/ Geschäftsbereich 3 bis 31.12.2020 zu verlängern.

Das Direktorium wird beauftragt die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 48.856 € entsprechend der bestehenden Besetzung der Stelle für die Jahre 2019 und 2020 in das Personalausgabenbudget des Direktoriums bei dem Produkt IT-Governance/Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag anzumelden.

Das Direktorium wird weiterhin beauftragt die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von je 800 € für 2019 und 2020 im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht durch diese Verlängerung und die bestehende Besetzung mit einer Beamtin zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 19.542 € (40 % des Jahresmittelbetrags (JMB)).

5. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Direktorium wird daher - wie in Ziffer 3.3.1.1 ausgeführt – beauftragt, die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen. Das Direktorium wird beauftragt, die Einrichtung von zwei Stellen (2,0 VZÄ, ab Besetzung befristet bis zum 31.12.2020) als **Fachanalysten** im Direktorium bei der Hauptabteilung III (STRAC)/ Geschäftsbereich 3 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Direktorium wird beauftragt die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich 150.900 € entsprechend der bestehenden Besetzung der Stelle für die Jahre 2017 bis 2020 in das Personalausgabenbudget des Direktoriums bei dem Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden.

Das Direktorium wird weiterhin beauftragt die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 6.340 € in 2017 und je 1.600 € für 2018 bis 2020 im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entstehen bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von jährlich etwa 47.224 € (40 % der jeweiligen JMB).

6. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Direktorium wird – wie in Ziffer 3.3.1.2 ausgeführt – beauftragt die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen. Das

Direktorium wird weiter beauftragt die Befristung der bestehenden Stelle (0,5 VZÄ) bis 31.12.2020 zu verlängern und zusätzlich die Einrichtung einer weiteren Stelle (befristet bis 31.12.2020) für die **Projektmitarbeit** im Projekt eVergabe mit 0,5 VZÄ (insgesamt 2 * 0,5 VZÄ) im Direktorium bei der Hauptabteilung II/ Vergabestelle 1 vorzunehmen.

Das Direktorium wird beauftragt die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich bis zu 26.520 € für die Jahre 2017 bis 2020 sowie in Höhe von 29.515 € für die Jahre 2019 und 2020 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle in das Personalausgabenbudget des Direktoriums bei dem Produkt 5127000 (UA 0620)/ Kostenstelle 11270600 auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden.

Das Direktorium wird weiterhin beauftragt die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 800 € für die Jahre 2017 und 2018 sowie 1.600 € für die Jahre 2019 und 2020 (insgesamt 4.800 €) im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt 5127000 (UA 0620)/ Kostenstelle 11270600 anzumelden bzw. die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen.

Im Ergebnishaushalt entsteht durch die bestehende Besetzung mit einem Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 10.608 € bzw. 11.806 € (40 % des jeweiligen JMB).

7. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Kommunalreferat wird – wie in Ziffer 3.3.1.3 ausgeführt – beauftragt die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen und die Einrichtung einer Stelle im Kommunalreferat Abteilung Recht und Verwaltung für die Projektmitarbeit im Projekt eVergabe (1 * 0,5 VZÄ, befristet bis 31.12.2010) sowie die Stellenbesetzung bei Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Kommunalreferat wird beauftragt die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich bis zu 26.520 € für die Jahre 2017 bis 2020 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle in das Personalausgabenbudget des Kommunalreferats bei dem Produkt 53130/ Kostenstelle 14220200 auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden und einzustellen.

Das Kommunalreferat wird weiterhin beauftragt die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 800 € für die Jahre 2017 bis 2020 (insgesamt 3.200 €) im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung beim Produkt 53130/ Kostenstelle 14220200 auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht durch die bestehende Besetzung mit einem Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 10.608 € (40 % des jeweiligen JMB).

8. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Direktorium wird – wie in Ziffer 3.3.2.1 ausgeführt – beauftragt die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen und die

Einrichtung von 6 Stellen (6 VZÄ, befristet bis 31.12.2021) für den **IT-Support/Fachlich technische Dienstleistungen** im Direktorium/ GL3 dIKA vorzunehmen und die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. In diesem Fall sind die Stellenbedarfe im Laufe des Umsetzungszeitraumes zu evaluieren. Daher werden die dann zusätzlichen Stellen ab Besetzung zunächst bis 31.12.2021 befristet; die sich ergebende Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf diesen Stellen kann unbefristet erfolgen. Darüber hinaus wird das Direktorium beauftragt in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung hinaus ein Stellenbedarf besteht. Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

Das Direktorium wird beauftragt die erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 75.450 € in 2017 sowie ab 2018 in Höhe von 392.100 € jährlich entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen in das Personalausgabenbudget des Direktoriums bei der Kostenstelle 11010092 auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden und einzustellen..

Das Direktorium wird weiterhin beauftragt, die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 3.170 € in 2017, 16.650 € in 2018 und ab 2019 bis 2021 jährlich 4.800 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung bei der Kostenstelle 11010092 auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden und einzustellen.

Im Ergebnishaushalt entstehen bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 129.692 € (40 % der jeweiligen JMB).

9. Das Direktorium wird – wie in Ziffer 3.3.2.1 ausgeführt – beauftragt die Einrichtung der Stelle (1,0 VZÄ, befristet bis 31.12.2021) in der Rolle **Fachanalyst** als Change Request Manager im Direktorium/ GL3 dIKA vorzunehmen. In diesem Fall ist der Stellenbedarf im Laufe des Umsetzungszeitraumes zu evaluieren. Daher wird die dann zusätzliche Stelle zunächst bis 31.12.2021 befristet; die sich ergebende Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf dieser Stelle kann unbefristet erfolgen.

Darüber hinaus wird das Direktorium beauftragt in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung hinaus ein Stellenbedarf besteht.

Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von je 82.450 € in 2018 bis 2021 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle in das Personalausgabenbudget des Direktoriums bei der Kostenstelle 11010091 anzumelden und einzustellen.

Das Direktorium wird weiterhin beauftragt die erforderlichen befristeten personalbezogenen Sachmittel in Höhe von 3.170 € in 2018 sowie von 2019 bis 2021 jährlich je 800 € insgesamt in Höhe von 3.200 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung bei der Kostenstelle 11010091 anzumelden und einzustellen.

Im Ergebnishaushalt entstehen bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 24.428 € (40 % des aufgeführten JMB).

10. Das Direktorium wird – wie in Ziffer 3.3.2.2 des Referentenvortrags ausgeführt – beauftragt die gemäß nachfolgender Tabelle

Referat/Eigenbetrieb	VZÄ	Wertigkeit	jährliche Kosten (ab 1.1.2018 bis 31.12.2021)	
Direktorium	1	E11	75.450 €	
Kommunalreferat	1	E11	75.450 €	
Kreisverwaltungsreferat	1	E11	75.450 €	
Kulturreferat	1	E11	75.450 €	
Personal- und Organisationsreferat	1	E10	63.330 €	
Referat für Arbeit und Wirtschaft	1	E10	63.330 €	
Referat für Bildung und Sport	1	E11	75.450 €	
Referat für Gesundheit und Umwelt	1	E10	63.330 €	
Referat für Stadtplanung und Bauordnung	1	E10	63.330 €	
Sozialreferat	1	E11	75.450 €	
Stadtkämmerei	1	E10	63.330 €	
Abfallwirtschaftsbetrieb	1	E11	Kosten werden als Sachkosten kompensiert; siehe Abschnitt 3.4.2.2.	
it@M	1	E11		
Gesamt	13		769.350 €	

erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 769.350 € jährlich, befristet von 2018 bis 2021, in das Personalausgabenbudget des Direktoriums bei dem Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag anzumelden und einzustellen.

Im Ergebnishaushalt entstehen bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 247.752 € (40 % der aufgeführten JMB). Das Direktorium wird weiterhin beauftragt die erforderlichen personalbezogenen Sachmittel wie in Abschnitt 3.4.2.2 beschrieben gemäß nachfolgender Tabelle

Referat/Eigenbetrieb	2018	jährliche Kosten (ab 1.1.2019 bis 31.12.2021)
Direktorium	3.170 €	800 €
Kommunalreferat	3.170 €	800 €
Kreisverwaltungsreferat	3.170 €	800 €
Kulturreferat	3.170 €	800 €
Personal- und Organisationsreferat	3.170 €	800 €
Referat für Arbeit und Wirtschaft	3.170 €	800 €
Referat für Bildung und Sport	3.170 €	800 €
Referat für Gesundheit und Umwelt	3.170 €	800 €
Referat für Stadtplanung und Bauordnung	3.170 €	800 €
Sozialreferat	3.170 €	800 €
Stadtkämmerei	3.170 €	800 €
Gesamt	34.870 €	8.800 €

in 2018 in Höhe von 34.870 € und ab 2019 in Höhe von 8.800 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung bei dem Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag anzumelden. Darüber hinaus wird das Direktorium beauftragt in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung hinaus ein Stellenbedarf besteht. Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

11. Die Referate und Eigenbetriebe werden beauftragt die Einrichtung der für das jeweilige Referat/den jeweiligen Eigenbetrieb vorgesehenen Stelle des Key-Users (eVergabe) (befristet bis 31.12.2021) sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
12. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Direktorium wird beauftragt – wie in Kapitel 3.4.1.2 ausgeführt - die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen und die im Rahmen der **Planung und Erstellung der Lösung befristet erforderlichen Sachmittel** in Höhe von insgesamt 236.120 € zur Kompensation der it@M Mitarbeit zum Rechnungsausgleich an it@M beim Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. anzumelden, d.h. jährlich 59.030 € ab 2017 bis 2020.
13. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit im Vortrag wird zugestimmt. Das Direktorium wird beauftragt – wie in Kapitel 3.4.1.2 ausgeführt - die für das Haushaltsjahr 2017 benötigten Auszahlungsmittel als über-/außerplanmäßige Mittelbereit-

stellung auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen und die erforderlichen **befristeten Sachmittel für die Kompensation der Projektmitarbeit des AWM** in Höhe von jährlich 51.396 € in 2017, 51.396 € in 2018, 21.216 € in 2019 und 21.216 € in 2020, insgesamt 145.224 € im Rahmen auf dem Büroweg von der Stadtkämmerei bereitstellen zu lassen bzw. im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanung bei dem Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag anzumelden.

14. Das Direktorium wird beauftragt die für den Betrieb der Lösung **erforderlichen befristeten Sachmittel** – wie in Kapitel 3.4.2.2 ausgeführt – von 2018 bis 2021 in Höhe von jährlich 75.450 € € zum Rechnungsausgleich an it@M beim Produkt IT-Governance/ Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag einzustellen.
15. Das Direktorium wird beauftragt – wie in Kapitel 3.4.2.2 ausgeführt – die erforderlichen **befristeten Sachmittel für die Kompensation des AWM** von 2018 bis 2021 in Höhe von jährlich 75.450 € im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanaufstellung bei dem Produkt IT-Governance, Kostenstelle 11400001 auf einem neu einzurichtenden statistischen Innenauftrag anzumelden.
16. Das Kommunalreferat wird beauftragt, den Bedarf an geeigneten Räumlichkeiten für die beantragten Stellenzuschaltungen im Direktorium, HA II/ VGSt. 1 und D-GL3-dIKA und in allen Referaten entsprechend der Anzahl der vorgesehenen Key-User zu ermitteln und diesen entsprechend zur Verfügung zu stellen.
17. Dieser Beschluss unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der/Die Vorsitzende

Der Referent

Bürgermeister/in

Dieter Reiter

Ober/ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Oberbürgermeister

IV. Abdruck von I. mit III.
über die Stadtratsprotokolle

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt

z. K.

V. Wv. - D-III (STRAC)

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

2. An das Direktorium – GL
An das Direktorium - it@M
An das Baureferat – RG
An das Baureferat - Münchner Stadtentwässerung
An die Stadtkämmerei – GL
An die Stadtkämmerei – HA II
An das Kommunalreferat- GL
An das Kommunalreferat - Abfallwirtschaftsbetrieb München
An das Kommunalreferat - Markthallen München
An das Kommunalreferat - Stadtgüter München
An das Kreisverwaltungsreferat- GL
An das Kulturreferat- GL
An das Kulturreferat - Münchner Kammerspiele
An das Personal- und Organisationsreferat- GL
An das Personal- und Organisationsreferat – P-3.2
An das Referat für Arbeit und Wirtschaft- GL
An das Referat für Bildung und Sport- GL
An das Referat für Gesundheit und Umwelt- S
An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung- SG
An das Sozialreferat- S-Z
An den Gesamtpersonalrat

z. K.

Am