

## KT-Drucks. Nr. 222/2023

Landratsamt Böblingen, Postfach 1640, 71006 Böblingen

**Der Landrat**

**Dezernent**

Björn Hinck  
Telefon 07031-663 1462  
Telefax 07031-663 1618  
b.hinck@lrabb.de

**Az: 11-046.11**  
09.10.2023

### **Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Landratsamt Böblingen**

#### **- Rahmenvereinbarung für die Digitalisierung von Eingangspost**

Anlage 1: Bewertungsblatt Klimarelevanz Externe Scandienstleistung

Anlage 2: Auswertung Angebote (nichtöffentlich)

Anlage 3: Angebot BW Post (nichtöffentlich)

Anlage 4: Angebot Bieter 2 (nichtöffentlich)

Anlage 5: Angebot Bieter 3 (nichtöffentlich)

#### **I. Vorlage an den**

Verwaltungs- und Finanzausschuss  
zur Beschlussfassung

05.12.2023

**öffentlich**

#### **II. Beschlussantrag**

Die Kreisverwaltung wird beauftragt, die Rahmenvereinbarung für die Digitalisierung von Eingangspost mit einem Gesamtvolumen in Höhe von 798.252,00 EUR (inkl. MwSt.) zu vergeben.

Der Auftrag mit einer Laufzeit von 24 Monaten mit 2-maliger Verlängerungsoption um jeweils weitere 12 Monate wird auf Grundlage einer Rahmenvereinbarung der Fa. BWPOST Böblingen GmbH, Böblinger Straße 76, 71065 Sindelfingen erteilt. Die Mindestabnahmemenge der Rahmenvereinbarung über die Höchstlaufzeit von 48 Monaten beträgt 750.000 Blatt, die optionale Höchstmenge 3.600.000 Blatt.

### **III. Begründung**

#### **Ausgangslage:**

Mit Grundsatzbeschluss vom 18.11.2019 (KT-Drucks. Nr. 274/2019) wird in der gesamten Landkreisverwaltung sukzessive das Dokumentenmanagementsystem (DMS) d.3 der Firma d.velop eingeführt. Die Verwendung eines DMS-Systems dient der elektronischen Bearbeitung von Geschäftsvorfällen und der reversionssicheren Ablage von Dokumenten in elektronischen Akten und Vorgängen nach einem einheitlichen Aktenplan. Durch die Aktenführung in digitaler Form (elektronische Akte / E-Akte) können Prozessabläufe effizienter gestaltet werden. Die sowohl zeitlich als auch örtlich gestiegene Verfügbarkeit von Akten und ein paralleler Zugriff verschiedener Hierarchieebenen sind hier beispielhaft zu nennen.

Die E-Akte bildet somit die Basis digitaler Vorgangsbearbeitung und fördert den Angebotsausbau digitaler Verwaltungsdienstleistungen im Sinne des Onlinezugangsgesetzes (OZG). Werden Daten oder Informationen von einem auf ein weiteres/anderes Informationsmedium übertragen, liegt ein Medienbruch vor. Medienbrüche stellen bei der digitalen Aktenbearbeitung eine Beeinträchtigung des Prozessablaufes dar. Eine Vermeidung von Hybridaktenführung ist hinsichtlich der Anforderungen an eine ordnungsgemäße Aktenführung und dem damit verbundenen Gebot der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit anzustreben.

#### **Zielstellung:**

Im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung der Organisationseinheiten des Landratsamts Böblingen nimmt die Zahl der zu digitalisierenden Eingangspost mit jedem Fachamt, in dem das Dokumentenmanagementsystem eingeführt wird, zu. Die Erhebung der Posteingangsmengen ergab, dass pro Jahr insgesamt ca. 1.315.000 Blätter Papierpost im Landratsamt eingehen. Die eingehende Papierpost muss digitalisiert und an das Dokumentenmanagementsystem übergeben werden.

Unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten ist neben der vorrangig internen Digitalisierung der Eingangspost eine rahmenvertragliche Regelung zur ergänzenden externen Digitalisierung der Eingangspost sinnvoll und erforderlich. Auf eine möglicherweise zurückgehende Menge an Papierpost durch die fortschreitende Digitalisierung der Verwaltungsprozesse kann durch den Abschluss einer Rahmenvereinbarung mit lediglich einer verpflichtenden Mindestabnahmemenge flexibel reagiert werden.

Die Abnahmemengen der ergänzenden externen Digitalisierung für die Höchstlaufzeit der Rahmenvereinbarung von 48 Monaten sind wie folgt:

Eingangspost	Mindestabnahmemenge in Blatt	Geschätzte Abnahmemenge in Blatt	Optionale Höchstmenge in Blatt
	750.000	2.200.000	3.600.000

### **Gegenüberstellung Kosten interne – externe Digitalisierung:**

Im Rahmen der bereits stattfindenden internen Digitalisierung von Eingangspost wurde die Bearbeitungsdauer für die Digitalisierung je Blatt erhoben. Für eine interne Digitalisierung der geschätzten externen Abnahmemenge von 550.000 Blatt Eingangspost/Jahr hätten mindestens 2,5 zusätzliche Vollzeitstellen geschaffen werden müssen. Darüber hinaus müsste die erforderliche Scanner-Hardware gekauft und Räumlichkeiten für die Scanarbeitsplätze geschaffen werden.

Die Berechnung der Jahrespersonalkosten gemäß „KGSt-Bericht Nr. 11/2022 Kosten eines Arbeitsplatzes“ ergibt für 2,5 Stellen in EG6 TVöD jährliche Kosten von 168.850,00 EUR. Hinzu kommen einmalige Anschaffungskosten für drei Scanarbeitsplätze von ca. 22.000,00 EUR und jährliche Servicevertragskosten für die Scanner von ca. 4.500,00 EUR. Demgegenüber betragen die Kosten für die externe Digitalisierung dieser Blattmenge durch BW Post Böblingen GmbH 123.343,50 EUR.

### **Vergabeverfahren:**

#### 1. Planung

Aufgrund des zu erwartenden Auftragsvolumens der Ausschreibung und der damit verbundenen Komplexität wurde das Beratungsunternehmen abakus Consulting GmbH mit Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei der Vorbereitung und Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt. Die abakus Consulting GmbH ist für die komplexe Ausschreibungsthematik an den öffentlichen Dienst spezialisiert und hat im Rahmen der Einführung des Dokumentenmanagementsystems bereits zwei Ausschreibungsverfahren zum Themengebiet der Aktendigitalisierung begleitet. Die Beauftragung der Firma abakus Consulting GmbH erfolgte unter Zustimmung der zentralen Vergabestelle für Liefer- und Dienstleistungen der Landkreisverwaltung.

Für Liefer- und Dienstleistungsaufträge liegt der Schwellenwert aktuell bei 215.000 Euro. Da der bei der Schätzung des Auftragswertes festgestellte Wert, den oben genannten festgelegten Schwellenwert von 215.000 Euro überschreitet, wurde ein EU – weites

Vergabeverfahren durchgeführt. Die Leistung wurde im Wege des offenen Verfahrens ausgeschrieben.

Gegenstand der Ausschreibung sind

- Daten- und transporttechnisch sichere Abholung der Eingangspost bzw. Akten beim Auftraggeber in regelmäßig einzuhaltenden Zyklen (jeden Werktag).
- Datenschutzrechtlich sichere Digitalisierung der Eingangspost bzw. Akten mit hochtechnisierten Maschinen bzw. Werkzeugen nach der Richtlinie des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik „BSI TR-03138 – Ersetzendes Scannen (TR-Resiscan)“. Hierzu gehört u.a. die Vorbereitung der Dokumente für den Scanvorgang (z.B. Entklammern einzelner Blätter, kleinformatige Notizen auf Trägerpapier aufkleben, Zusammenführen der Unterlagen nach dem Scan) und anschließende Qualitätssicherung.
- Sichere insbesondere datenschutzgerechte Kurzzeit-Aufbewahrung der Original-Eingangspost bzw. Akten nach durchgeführter Digitalisierungsleistung.
- Rücktransport und Rückgabe der Eingangspost bzw. Akten als Originaldokumente spätestens am übernächsten Arbeitstag.
- Bereitstellung der digitalisierten Unterlagen spätestens am übernächsten Arbeitstag bis 12:00 Uhr in einer gesicherten Cloud.

Die Rahmenvereinbarung hat eine Laufzeit von 24 Monaten. Diese kann bei Bedarf vom Auftraggeber zweimal um weitere 12 Monate verlängert werden. Je nach Projektfortschritt kann somit auf Bedarfe flexibel reagiert werden.

Folgender Zeitplan wurde der Ausschreibung der Rahmenvereinbarung zugrunde gelegt:

Aktivität	Meilenstein
<b>Einreichen der Bekanntmachung des Offenen Verfahrens</b>	<b>Dienstag, 04.07.2023</b>
Einreichen der Bieterfragen bis	Mittwoch, 26.07.2023
Beantwortung von Fragen der Bieter spätestens am	Freitag, 28.07.2023
Termin zur elektronischen Einreichung der Angebote (Submission)	Freitag, 04.08.2023, 11:00 Uhr
Bindefrist	Samstag, 30.09.2023

Die formale Prüfung der Angebote sowie die Prüfung der Eignung hinsichtlich des Vorliegens aller in den Verfahrens- und Vertragsunterlagen geforderten Nachweise zur Feststellung der Eignung hat ergeben, dass keines der Angebote bzw. Unternehmen

diese Prüfungsebene bestanden hat. Keines der eingegangenen Angebote entsprach den in den Vergabeunterlagen dargestellten Bedingungen.

Am 09. August 2023 wurde die Aufhebung des Vergabeverfahrens eingereicht. Über die Entscheidung das Vergabeverfahren aufzuheben, wurden die Bieter mit Schreiben vom 09. August 2023 unterrichtet. Gleichzeitig wurde ihnen mitgeteilt, dass der Auftraggeber beabsichtige, den Auftrag in einem neuen Vergabeverfahren, im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb, auszuschreiben.

Aufforderung Angebot erneut einzureichen	Freitag, 18.08.2023
Termin zur elektronischen Einreichung der Angebote (Submission)	Montag, 18.09.2023

Der Beginn der Rahmenvereinbarung wurde auf 01.01.2024 festgelegt. Das Ende der Grundlaufzeit ist am 31.12.2025.

Alle Angebote wurden zur Auswertung zugelassen. Die Bewertung der Angebote wurde anhand der definierten Bewertungskriterien vorgenommen. Die nachfolgende Tabelle stellt die Gesamtauswertung für die optionale Höchstmenge von 3.600.000 Blatt in der Übersicht dar:

<b>Gesamtauswertung</b>			
	<b>BWPOST</b>	<b>Bieter 2</b>	<b>Bieter 3</b>
<b>Leistungspunkte</b>	950	920	765
<b>Angebotspreis</b>	798.252,00 EUR	1.132.118,40 EUR	1.351.205,35 EUR
Kennzahl	0,0011901	0,000812636	0,000566161
Kennzahl skaliert * 1000	<b>1,190100</b>	0,812635852	0,5661612

Nach der Zuschlagserteilung wird die Verwaltung ein Projekt-Kick-Off mit der BWPOST Böblingen GmbH initiieren, in welchem Einzelheiten zur Vertragsabwicklung zusammen mit den Fachämtern konkretisiert werden.

#### IV. Klimarelevanz

- Voreinschätzung der Auswirkungen auf den Klimaschutz:  
 Positiv       Negativ       keine
- Prüfung der Auswirkungen auf den Klimaschutz (mittels Bewertungsblatt, siehe Anlage):  
 Nein                       Ja

Positiv       Negativ

Begründung:

Durch die externe Digitalisierung der Eingangspost wird zusätzlicher Verkehr verursacht. Da sich der Firmensitz der BW Post Böblingen GmbH in der Böblinger Straße 76, 71065 Sindelfingen befindet, sind die Transportwege sehr kurz. Eventuell besteht die Möglichkeit, die Abholung des Scangutes mit den Fahrten für die Papier-Postdienstleistungen zu kombinieren. In diesem Fall würden keine zusätzlichen Fahrten für die Abholung des Scangutes erforderlich. Grundsätzlich wird durch einen höheren Digitalisierungsgrad der Verwaltung mobiles Arbeiten und Telearbeit ermöglicht und gefördert. Fahrten zum Arbeitsplatz vor Ort können entfallen und der CO2-Ausstoß gesenkt werden.

## V. Finanzielle Auswirkungen

Die Digitalisierung der Eingangspost wird unverändert vorrangig intern erfolgen. In den Haushalt 2024 wurden auf Grundlage des Projektplans zur Einführung des Dokumentenmanagementsystems im Landratsamt Böblingen Finanzmittel in Höhe von 75.000,00 EUR für die ergänzende externe Dienstleistung aufgenommen. Weitere Finanzmittel sind in den Folgejahren abhängig von der weiteren Einführung des Dokumentenmanagementsystems zu kalkulieren und zu veranschlagen.



Roland Bernhard