

2. Änderung der

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

zwischen

der Gemeinde Märkische Heide
OT Groß Leuthen · Schlossstraße 13 a
15913 Märkische Heide
vertreten durch die Bürgermeisterin
Annett Lehmann

und

der Stadt Cottbus,
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,
vertreten durch den Oberbürgermeister
Holger Kelch

über den Betrieb eines geeigneten elektronischen
Personenstandsverfahrens sowie den Betrieb des IT-
Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta)

Vorbemerkung

Die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung werden aufgrund gesellschaftlicher und gesetzlicher Anforderungen zunehmend vielfältiger und anspruchsvoller. Gleichzeitig werden die Handlungsspielräume in den Verwaltungen aufgrund der finanziellen Situation der Gebietskörperschaften geringer. Um die Aufgaben bei sich verringernder Personalstärke im öffentlichen Dienst auch zukünftig angemessen zügig und gleichzeitig qualitativ hochwertig bewältigen zu können, ist die moderne, effiziente und bürgernahe Verwaltung auf die Bereitstellung und Nutzung von hoch leistungsfähiger Informations- und Kommunikationstechnologie angewiesen.

Aufgrund der §§ 1 Absatz 1, 2 Absatz 1 Nr.2, 5 Absatz 1 Satz 1 1. Halbsatz, 7 Absatz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg), Artikel 1 des Gesetzes zur Stärkung der kommunalen Zusammenarbeit vom 10.07.2014 (GVBL Bbg. Teil I Nr. 32 vom 11.07.2014) ergänzen die Gemeinde und die Stadt ihre öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 11.12.2012/13.02.2013 wie folgt:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Vorschriften des § 1 (Gegenstand der Vereinbarung) der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung wird um einen neu eingefügten Absatz 3 ergänzt. Absatz 3 enthält folgenden Inhalt:

3. Die Stadt erbringt folgende informationstechnische Dienstleitungen für die Gemeinde:

- Dialogverfahren PC-Wahl, Archikart, SFirm, Vollkomm
- Betrieb des zentralen Verzeichnisdienstes und Messaging-Systems
- Bereitstellung User Help Desk (UHD)

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, sind in Anlage 2.3 bis 2.8, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung ist, aufgeführt. Die derzeit in der Gemeinde vorhandenen operativen informationstechnischen Aufgaben werden durch das Kommunale Rechenzentrum Cottbus durchgeführt. Leistungsverbesserung und Kostensenkung sollen über die zukünftige Nutzung einer weitgehend einheitlichen, voll integrierten Server-, Programm- und Netzwerk-Infrastruktur angestrebt werden. Dazu sind insbesondere

- die Aufgaben in einer besseren Qualität und wirtschaftlicher zu erfüllen,
- aktuelle und zukünftige Herausforderungen zu bewältigen,
- eine Leistungssteigerung im IT-Bereich zu erreichen,
- IT-Sicherheit, Datensicherheit und Datenschutz zu verbessern,
- Verfügbarkeit zu verbessern.

Die Stadt verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach den Weisungen der Gemeinde. Sie verwendet die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten nur für Zwecke der Auftragsdatenverarbeitung. Eine eigenständige Nutzung der zu verarbeitenden Daten durch die Stadt ist nicht zulässig. Alle Verarbeitungsschritte müssen von der Gemeinde veranlasst und bestimmt sein. Eine zweckfremde Nutzung ist untersagt. Kopien der überlassenen Daten dürfen nur für und auf

Anweisung der Gemeinde erstellt werden. Hiervon ausgenommen sind Sicherungskopien zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung. Sicherheitskopien dürfen erstellt werden, wenn sie für die ordnungsgemäße Datenverarbeitung erforderlich sind. Die Stadt verarbeitet die überlassenen Daten ausschließlich in der Weise, dass diese jederzeit von sonstigen Datenbeständen getrennt und bereitgestellt werden können. Eine physikalische Trennung von anderen Datenbeständen ist nicht zwingend erforderlich, wenn das benutzte Datenbanksystem eine sichere logische Trennung gewährleistet. Die Stadt hat lediglich sicherzustellen, dass die Gemeinde jederzeit in den Besitz der ihr gehörenden Daten kommen kann.

Die Stadt ermöglicht der Gemeinde die Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarungen. Die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen sollten detailliert im Sicherheitskonzept beschrieben werden.

Für die Durchführung der Auftragsdatenverarbeitung nicht mehr benötigte Unterlagen und Datenbestände werden nach vorheriger Zustimmung durch die Gemeinde datenschutzgerecht vernichtet. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit hat die Stadt alle im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehenden Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse sowie die sich in seinem Besitz befindlichen Datenbestände der Gemeinde vollständig auszuhändigen oder mit dessen Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten.

Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben der Gemeinde und der geltenden Datenschutzgesetze durchzuführen.

2. Die Vorschrift des § 2 (Herbeiführung der Funktionsfähigkeit u.a.) wird in Abs. 3 gefasst:

3. Die übernommenen Verfahren müssen nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Gemeinde getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.

3. Die Vorschrift des § 4 (Kostenerstattung) wird um einen Abs. 7 ergänzt. Absatz 7 enthält folgenden Inhalt:

7. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erbringung der Leistung für die Verfahren PC-Wahl, Archikart, SFirm, Vollkomm, Betrieb des zentralen Verzeichnisdienstes und Bereitstellung eines User Help Desk stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Gemeinde kostendeckend erstattet. Die aufzuwendenden Kosten sind bezogen auf die jeweiligen Verfahren in den Anlagen 2.3 bis 2.8 detailliert dargelegt. Im Übrigen gelten die Absätze 2 bis 6 entsprechend.

§ 2 Inkrafttreten der Änderung

1. Diese Änderung der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

2. Entsprechend § 41 Abs. 2 S.1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) vom 10.07.2014 (GVBL. I Nr.32 S.2) haben die Kommunen der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen, wenn sie nach den Bestimmungen dieses Gesetzes zusammenarbeiten. Nach Satz 3 des Absatzes 2 gilt dies auch für Änderungen der Zusammenarbeit. Die Änderung in der Zusammenarbeit mit der Gemeinde wird die Stadt ihrer Kommunalaufsichtsbehörde anzeigen.

Stadt Cottbus, den

Gemeinde Märkisch Heide, den

Holger Kelch
Oberbürgermeister

Annett Lehman
Bürgermeisterin

Marietta Tzschoppe
Bürgermeisterin

Sylvia Metag
Stellv. Bürgermeisterin

Anlage 2.3

Dialogverfahren Wahlorganisationssystem PC-Wahl

PC-Wahl

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkische Heide		
Produkt:	Dialogverfahren Wahlorganisationssystem PC-Wahl		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Sabine Schulz
Gültig ab:	01.10.2016	Gültig bis:	01.10.2021

Leistungsinhalt:

Bereitstellung des Dialogverfahrens PC-Wahl zur Erfassung, Berechnung, grafische Präsentation, Meldung und statistische Nachbereitung von Wahlergebnissen. Insbesondere der:

- Wahlhelfer- und Wahllokalverwaltung
- Organisation am Wahlabend
- Zentrale Ergebnisfehlerdiagnose während der laufenden Erfassung
- Präsentation am Wahlabend
- Niederschrift für den Wahlausschuss

Details zum Funktionsumfang sind in der Anwendungsdokumentation des Herstellers enthalten.

Durch das Kommunale Rechenzentrum werden folgende administrative Tätigkeiten für das Verfahren durchgeführt

- Zeitnahe Test und Bereitstellungen von Programmaktualisierungen auf der zentralen Rechenzentrumsinfrastruktur
- Nutzerverwaltung (Antragstellung durch die Kommune erforderlich)
- Sicherstellung des Betriebs von automatisierten und halbautomatisierten Datenübermittlungen an Dritte (u.a. Amt für Statistik)
- Technische und fachliche Betreuung am Wahltag
- Das Fach-Support-Team ist nach dem Service Desk die Anlaufstelle für alle Störungen. Diese Störungen / Fehler / Probleme sind zu
 - analysieren, d. h. die jeweils gestörte Funktion aufrufen und nachstellen können; hierzu sind Berechtigungen, auf dem System notwendig, die analog oder weitergehend als die der Anfrage sind
 - bewerten, d. h. die Ursache des Fehlers erkennen und ggf. eine Lösung oder einen Workaround finden
 - beheben oder lösen, d. h. fehlerhafte Daten zu ändern oder falsche Abläufe zu korrigieren; hierzu sind gesonderte Berechtigungen notwendig
 - Koordinierung des Second Level Support zwischen der Kommune und dem

Nicht Leistungsinhalt (optional):

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen
- Erstellung und Produktion von Druckerzeugnissen im RZ Betrieb (Wahlen etc...)
- Pflege von Stammdaten (u.a. Wahlbezirke.)

Sonstiges:

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen

Kosten (Endpreis):

Kosten pro Wahlberechtigter:	0,481 €
Kosten pro Wahlberechtigter: (jede weitere Wahl)	0,305 €

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.

2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.

3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.

4. Bei zeitgleicher Durchführung einer Wahl mit Wahlen oder Abstimmungen der erstattungsberechtigten Körperschaft wird der Erstattungsbetrag anteilig um die aufgrund der zeitgleich durchgeführten Wahlen oder Abstimmung erzielten Einsparungen gekürzt.

5. Die Stadt Cottbus stellt der Gemeinde Märkische Heide zum Jahresende eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Rechnung zu begleichen.

6. Die Gemeinde Märkische Heide trägt weiterhin die anfallenden Lizenz- und Softwarekosten für das Verfahren PC-Wahl.

Anlage 2.4

Dialogverfahren Flur- und Grundstücksverwaltung Archikart

Archikart

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkische Heide		
Produkt:	Dialogverfahren Flur- und Grundstücksverwaltung Archikart		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Sabine Schulz
Gültig ab:	01.01.2017	Gültig bis:	01.01.2022

Leistungsinhalt:

Bereitstellung des Dialogverfahrens Archikart 3 insbesondere:

- Archikart 3 in Stadtlizenz bis 5000 Einwohner (alle Module)
- Schnittstelle zu CIP
- Caigos und XPlan
- Archikart Themenbrowser
- ALKIS Importschnittstelle

Details zum Funktionsumfang sind in der Anwendungsdokumentation des Herstellers enthalten.

Durch das Kommunale Rechenzentrum werden folgende administrative Tätigkeiten für das Verfahren durchgeführt

- Zeitnaher Test und Bereitstellungen von Programmaktualisierungen auf der zentralen Rechenzentrumsinfrastruktur
- Nutzerverwaltung (Antragstellung durch die Kommune erforderlich)
- ALKIS Import vierteljährlich in AK 3 und Caigos
- Sicherstellung des Betriebs von automatisierten und halbautomatisierten Datenübermittlungen an Dritte (u.a. Amt für Statistik, Landesamt für Schule)
- Das Fach-Support-Team ist nach dem Service Desk die Anlaufstelle für alle Störungen. Diese Störungen / Fehler / Probleme sind zu
 - analysieren, d. h. die jeweils gestörte Funktion aufrufen und nachstellen können; hierzu sind Berechtigungen, auf dem System notwendig, die analog oder weitergehend als die der Anfrage sind
 - bewerten, d. h. die Ursache des Fehlers erkennen und ggf. eine Lösung oder einen Workaround finden
 - beheben oder lösen, d. h. fehlerhafte Daten zu ändern oder falsche Abläufe zu korrigieren; hierzu sind gesonderte Berechtigungen notwendig

- Koordinierung des Second Level Support zwischen der Kommune und dem Verfahrenshersteller

Nicht Leistungsinhalt (optional):

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen
- Second Level Support für das Verfahren
- Pflege von Stammdaten

Sonstiges:

Kosten (Endpreis)

Anzahl Arbeitsplätze/aktive Nutzer:	3
Kosten monatlich pro Arbeitsplatz:	108,68 €
Kosten jährlich pro Arbeitsplatz:	1.304,20 €
Kosten jährlich Gesamt:	3.912,60 €

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig.
5. Die Gemeinde Märkische Heide trägt weiterhin die anfallenden Lizenz- und Softwarekosten für das Verfahren Archikart.

Anlage 2.5

Dialogverfahren Electronic-Banking SFIRM

SFIRM

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkische Heide		
Produkt:	Dialogverfahren Electronic-Banking SFIRM		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Alexander Kollosche
Gültig ab:	01.10.2016	Gültig bis:	01.10.2021

Leistungsinhalt:

Bereitstellung des Dialogverfahrens SFRIM. Insbesondere der Funktionen:

- Zahlungsverkehr
- HBCI Kommunikation
- EBICS
- Dispo
- Cash
- SEPA Zahlungsverkehr

Details zum Funktionsumfang sind in der Anwendungsdokumentation des Herstellers enthalten.

Durch das Kommunale Rechenzentrum werden folgende administrative Tätigkeiten für das Verfahren durchgeführt

- Zeitnaher Test und Bereitstellungen von Programmaktualisierungen auf der zentralen Rechenzentrumsinfrastruktur
- Nutzerverwaltung (Antragstellung durch die Kommune erforderlich)
- Das Fach-Support-Team ist nach dem Service Desk die Anlaufstelle für alle Störungen. Diese Störungen / Fehler / Probleme sind zu
 - analysieren, d. h. die jeweils gestörte Funktion aufrufen und nachstellen können; hierzu sind Berechtigungen, auf dem System notwendig, die analog oder weitergehend als die der Anfrage sind
 - bewerten, d. h. die Ursache des Fehlers erkennen und ggf. eine Lösung oder einen Workaround finden
 - beheben oder lösen, d. h. fehlerhafte Daten zu ändern oder falsche Abläufe zu korrigieren; hierzu sind gesonderte Berechtigungen notwendig
 - Koordinierung des Second Level Support zwischen der Kommune und dem Verfahrenshersteller

Nicht Leistungsinhalt (optional):

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen
- Second Level Support für das Verfahren
- Pflege von Stammdaten
- Erstellung und Produktion von Druckerzeugnissen

Sonstiges:

Kosten (Endpreis)

Anzahl Arbeitsplätze/aktive Nutzer:	2
Kosten monatlich pro Arbeitsplatz:	17,35 €
Kosten Jährlich pro Arbeitsplatz:	208,20 €
Kosten jährlich Gesamt:	416,40 €

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig.
5. Die Gemeinde Märkische Heide trägt weiterhin die anfallenden Lizenz- und Softwarekosten für das Verfahren SFirm und beauftragt einen Wartungs- und Pflegevertrag.

Anlage 2.6

Dialogverfahren Vollstreckungsmanagement vollkomm

vollkomm

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkische Heide		
Produkt:	Dialogverfahren Vollstreckungsmanagement Vollkomm		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Alexander Kollosche
Gültig ab:	01.10.2016	Gültig bis:	01.10.2021

Leistungsinhalt:

Bereitstellung des Dialogverfahrens vollkomm^{BASIS} insbesondere der:

- Datenübertragung
- Vollstreckungs-Vorankündigung
- Vollstreckungsauftrag
- Forderungs-Pfändung
- Wiedervorlage-Management
- ÜAZ (Übergeordnetes Aktenzeichen)
- Amtshilfe-Ersuchen
- Zahlung oder Rücknahme

Details zum Funktionsumfang sind in der Anwendungsdokumentation des Herstellers enthalten.

Durch das Kommunale Rechenzentrum werden folgende administrative Tätigkeiten für das Verfahren durchgeführt

- Zeitnaher Test und Bereitstellungen von Programmaktualisierungen auf der zentralen Rechenzentrumsinfrastruktur
- Nutzerverwaltung (Antragstellung durch die Kommune erforderlich)
- Sicherstellung des Betriebs von automatisierten und halbautomatisierten Datenübermittlungen an Dritte
- Das Fach-Support-Team ist nach dem Service Desk die Anlaufstelle für alle Störungen. Diese Störungen / Fehler / Probleme sind zu
 - analysieren, d. h. die jeweils gestörte Funktion aufrufen und nachstellen können; hierzu sind Berechtigungen, auf dem System notwendig, die analog oder weitergehend als die der Anfrage sind
 - bewerten, d. h. die Ursache des Fehlers erkennen und ggf. eine Lösung oder einen Workaround finden

- beheben oder lösen, d. h. fehlerhafte Daten zu ändern oder falsche Abläufe zu korrigieren; hierzu sind gesonderte Berechtigungen notwendig
- Koordinierung des Second Level Support zwischen der Kommune und dem Verfahrenshersteller

Nicht Leistungsinhalt (optional):

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen
- Erstellung und Produktion von Druckerzeugnissen im RZ Betrieb
- Second Level Support für das Verfahren
- Pflege von Stammdaten

Sonstiges:

Kosten (Endpreis)

Anzahl Arbeitsplätze/aktive Nutzer:	1
Kosten monatlich pro Arbeitsplatz:	66,86 €
Kosten jährlich pro Arbeitsplatz:	802,34 €
Kosten jährlich Gesamt:	802,34 €

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.

2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.

3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.

4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig.

5. Die Gemeinde Märkische Heide trägt weiterhin die anfallenden Lizenz- und Softwarekosten für das Verfahren Vollkomm und beauftragt einen Wartungs- und Pflegevertrag.

Anlage 2.7

Betrieb des zentralen Verzeichnisdienstes und Messaging-Systems

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkisch Heide		
Produkt:	Betrieb des zentralen Verzeichnisdienstes und Messaging		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Mario Kallauke
Gültig ab:	01.10.2016	Gültig bis:	01.10.2021

Leistungsinhalt:

Der Betrieb des zentralen Verzeichnisdienstes und Messaging für den Mandanten Märkische Heide im KRZ Cottbus. Im Rahmen dieses Service werden im Wesentlichen die folgenden Leistungen erbracht:

- Pflege und Betrieb der Verzeichnisdienststruktur
- Pflege von Benutzer- und Ressourcendaten
- Pflege von Berechtigungsstrukturen
- Zuordnen von Homeverzeichnissen
- Bereitstellung von Nutzer- und Fachbereichsspezifischen Dateiablagen
- Verwalten von Benutzerprofilen
- Zuordnen von Benutzer- und Gruppenrichtlinien
- Bereitstellung und Pflege von Postfächern
- Pflege von Berechtigungen im Messagingsystem
- Einrichtung und Pflege von Verteilerlisten und zentrale Adressbücher

Nicht Leistungsinhalt (optional):

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen

Sonstiges:

Kosten (Endpreis)

Systemtechniker pro Stunde: 54,42 €

1. Die Vergütung der Serviceleistung erfolgt nach Aufwand. Für die Vergütung nach Aufwand wird eine monatliche Obergrenze in Höhe von 1.000,00 € vereinbart. Der Auftragnehmer hat dazu im laufenden Monat den Budgetverbrauch auf Basis des Leistungsnachweises zu überprüfen und beim Erreichen eines Budgetverbrauchs von 800,00 € den Auftraggeber zu informieren. Der Obergrenze überschreitenden Leistungen dürfen ohne ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung durch den verantwortlichen Ansprechpartner des Auftraggebers nicht erbracht und in Rechnung gestellt werden.

2. Der Vergütung erhöht oder verringert sich jeweils im gleichen Verhältnis, wie sich die Gehälter gemäß dem Tarifvertrag im öffentlichen Dienst nach dem Inkrafttreten dieses Vertrages entwickeln. Eine Erhöhung wird drei Monate nach der Ankündigung wirksam.

3. Die Stadt Cottbus stellt der Gemeinde Märkische Heide vierteljährlich zum Quartalsende eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Rechnung zu begleichen.

4. Reise- und Nebenkosten sowie Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.

Anlage 2.8

Bereitstellung eines User Help Desk (UHD)

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkisch Heide		
Produkt:	Bereitstellung eines User Help Desk		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Mario Kallauke
Gültig ab:	01.10.2016	Gültig bis:	01.10.2021

Leistungsinhalt:

Die Bereitstellung eines User Help Desk für den Mandanten Märkische Heide im KRZ Cottbus. Im Rahmen dieses Service werden im Wesentlichen die folgenden Leistungen erbracht:

- Erfassung, Dokumentation und Kategorisierung sämtlicher IT-Störungen/Anfragen sowie Überwachung der Beobachtungsfortschritte
- Aufgaben im 1st Line Support (Qualifizierung der Tickets)
- Schließen einer Störung/Anfragen im Ticketsystem
- Weiterleitung an den 2nd und 3rd Line Support (IT-Administratoren, Fach-Support, Dienstleister)
- Annahme, Durchführung und Administration von Benutzeranträgen
- Betriebsprozesse nach ITIL
- Bereitstellung einer zentralen Help-Desk-Infrastruktur
- Bereitstellung Call-Statistiken
- Für den UHD gibt es folgende Leistungsübergabepunkte: Telefon, Fax, E-Mail

Nicht Leistungsinhalt (optional):

Sonstiges:

Kosten (Endpreis):

Die Vergütung der Serviceleistung erfolgt pro Ticket.

pro Ticket (Call)	3,24 €
-------------------	--------

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Stadt Cottbus stellt der Gemeinde Märkische Heide vierteljährlich zum Quartalsende eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Rechnung zu begleichen.