

**BESCHAFFUNG EINES
DOKUMENTMANAGEMENTSYSTEMS
(DMS)**

INFORMATION/AUSSCHREIBUNG

- Kooperation der Städte Neuwied, Neustadt an der Weinstraße und Speyer.
- Im Vorfeld fand eine Markterforschung statt.
- Anschließende Ausschreibung des DMS. Es wurden gezielt, die bei der Markterforschung näher betrachteten Firmen (4) angeschrieben.
 - Vergabeart: freihändig; Aufgrund der Ausnahmeregelung des Landes (Vergaberechtliche Erleichterung zur Konjunkturförderung; freihändige Vergaben bis 100.000€ möglich)



- Die Ausschreibung erfolgte im August 2021
- Das Leistungsverzeichnis umfasste 393 Leistungskriterien – davon waren 61 KO-Kriterien (Wenn nähere Informationen gewünscht werden, reichen wir diese gerne nach)
- Die Auswertung ergab, dass die Firma Optimal Systems Vertriebsgesellschaft mbh Hannover das wirtschaftlichste und preisgünstigste Angebot auf 10 Jahre abgegeben hat. Sie wurde auch beauftragt.



NACH BEAUFTRAGUNG/VOR DEM START

- Erste Vorarbeiten laufen. In einer Vorabsprache zur Systeminstallation soll nächste Woche u.a. geklärt werden:
 - Hardwarevoraussetzungen für enaio, die Zusatzkomponenten und Datenbank-Server.
 - Informationen die wir für die Erstellung einer Produktiv- und Projektlizenz benötigen.
 - Softwarevoraussetzungen die vor der Integration erfüllt werden müssen.
 - Freigaben die zwischen den Servern gesetzt werden müssen.
 - Welche Firewall-Einstellungen durchgeführt werden müssen.



KICK-OFF UND ERSTE SCHRITTE

- **Verwaltungsintern ist vorzubereiten:**
 - Einberufung einer Arbeitsgruppe eAkte
 - Produktpräsentation für die Mitarbeiter*innen
 - Rollout- und Zeitplanung (mit welchem FB beginnt man)
 - Festlegung des Aktenplans (produkt- oder fachlich orientiert)
 - Erarbeitung der Importdateien (müssen alle Akten ins DMS, ab wann, Löschfristen, Archivierung der Daten, Datenschutz etc.)



SCHULUNGEN UND INDIVIDUALISIERUNGEN

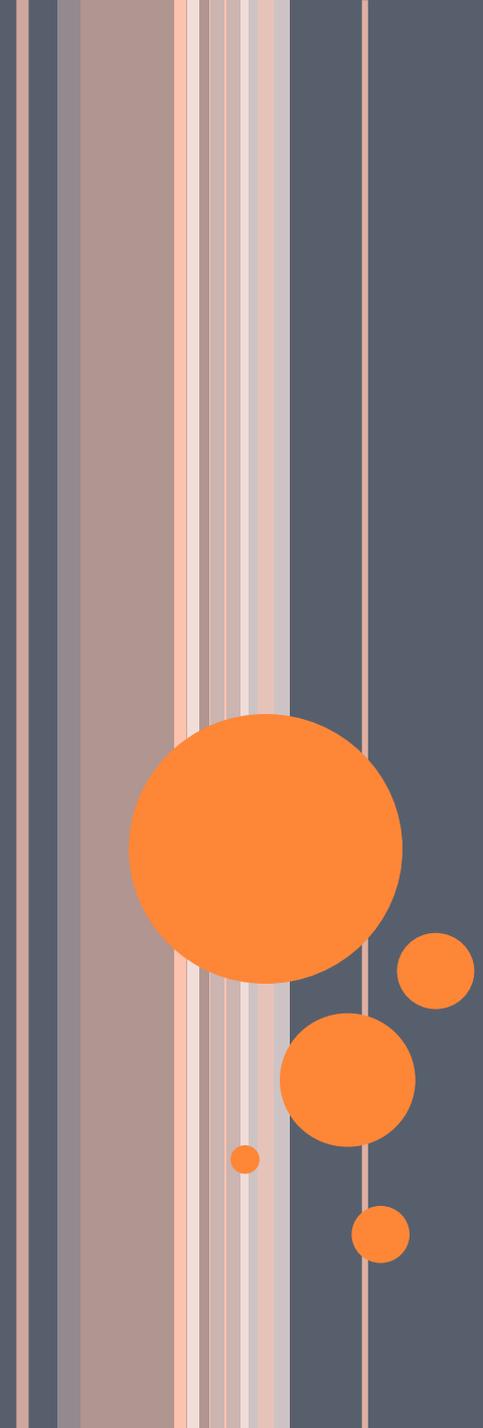
- Multiplikatorenschulungen (Adminschulungen), hier sollen zuerst die Digitallotsen geschult werden.
- Definition und Umsetzung der Oberflächenanpassung (welche Veränderungen sollten beim DMS vorgenommen werden, wie kann man es den Mitarbeiter*innen einfacher machen)



FINALISIERUNG, TESTING UND LIVEGANG

- Finalisierung der Oberfläche
- Tests und anschließender Echt-Betrieb (Produktivarbeit)
- Abschluss des Einführungs-Moduls und weitere Vorbereitungen für weitere Module



The left side of the slide features a vertical stack of decorative elements. From top to bottom, there are several thin, parallel vertical stripes in shades of brown, tan, and white. Below these stripes is a large, solid orange circle. To its right and slightly lower are two smaller orange circles. Further down and to the left are two more small orange circles. The text is positioned to the right of the large orange circle.

**VIELEN DANK FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT**