



DIE BLÜTENSTADT AM HARZ

BLANKENBURG

Allgemeine Leistungsbeschreibung

Zur Beschaffung und Einführung eines
Personalmanagementsystems in der Stadt
Blankenburg (Harz)

Leistungsbeschreibung zur Beschaffung eines Personalmanagementsystems

Inhaltsverzeichnis

1. Auftraggeber	2
2. Beschaffungsgegenstand	2
3. Vergabegrundlagen und rechtliche Rahmenbedingungen	2
4. Zeitplan, Laufzeit und Meilensteine	2
5. Umfang der Beschaffung	3
5.1. Wiederkehrende Leistungen	3
5.2. Initialen Leistungen	3
5.3. Sonstige Leistungen	3
6. Funktionaler Umfang des Personalmanagementsystems	4
7. Nutzungsrechte	4
8. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen	5
8.1. Pflichtenheft	5
8.2. Formulare	5
8.3. EVB-IT Cloud Vertrag	6
8.4. Konzepte	6
8.5. Preisblatt	6
9. Zuschlag und Zuschlagskriterien	6
10. Sonstiges	7
10.1. Sonstiges	7
10.2. Zeitplan	7

1. Auftraggeber

Stadt Blankenburg (Harz)
Harzstraße 3
38889 Blankenburg (Harz)

2. Beschaffungsgegenstand

Der Auftraggeber beabsichtigt, ein modernes und umfassendes Personalmanagementsystem zu beschaffen, das den Anforderungen einer kommunalen Verwaltung gerecht wird. Ziel ist es, die Personalbewirtschaftung, Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie die Reisekostenabrechnung effizienter und zukunftssicher zu gestalten. Das neue System soll sowohl technische als auch funktionale Anforderungen erfüllen, die im Pflichtenheft detailliert beschrieben sind. Die Verwaltung verfolgt das Ziel, durch digitale Lösungen ihre Effizienz zu steigern und den Bürgern einen modernen Service zu bieten. Das geplante Personalmanagementsystem ist ein zentraler Baustein dieser Digitalisierungsstrategie.

3. Vergabegrundlagen und rechtliche Rahmenbedingungen

Die Vergabe erfolgt als öffentliche Ausschreibung gem. § 9 UVgO (Unterschwellenvergabeordnung).

Die Einhaltung von Tariftreue, sozialer Verantwortung und Nachhaltigkeitskriterien wird besonders berücksichtigt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs) zum Schutz personenbezogener Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nachzuweisen. Zudem ist ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung (AVV) zwingend erforderlich. Beide Nachweise sind dem Angebot beizufügen. Mit dem Auftragnehmer wird zudem ein EVB-IT Cloudvertrag geschlossen.

4. Zeitplan, Laufzeit und Meilensteine

Der Projektstart erfolgt unmittelbar, spätestens jedoch innerhalb von drei Wochen nach Zuschlag.

Die Produktivsetzung der „Kernfunktionen“ einschließlich der Altdatenübernahme aus dem System PAISYadvanced und Report (ADP/ Host: KID Magdeburg GmbH) und die Implementierung der gesetzlich und betrieblich erforderlichen Schnittstellen muss bis zum 31.12.2025 abgeschlossen sein (Meilenstein 2), wobei spätestens bis 01.09.2025 eine erstmalige vollständige Datenübernahme mit Testabrechnung durchzuführen ist (Meilenstein 1).

Die erstmalige produktive Abrechnung für die Beamten erfolgt im Dezember 2025, für die Beschäftigten im Januar 2026.

Die Einführung der „Kernfunktionen“ endet mit der erfolgreichen Abnahmeprüfung durch den Auftraggeber, frühestens nach erstmaliger ordnungsgemäßer Durchführung der Monatswechsels Januar auf Februar 2026 und der in diesem Zusammenhang zu erbringenden Echtlafunterstützung.

Die Implementierungsphase der „erweiterten Funktionen“ und „optionalen Funktionen“ erfolgt auf Basis eines zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer individuell zu vereinbarenden Projektplan.

Die Mindestvertragslaufzeit (MVD) umfasst 36 Monate. Die Leistungsdauer verlängert sich um 12 Monate, wenn sie nicht mit einer Frist von drei Monaten zum Laufzeitende gekündigt wird.

5. Umfang der Beschaffung

Im Einzelnen sollen im Rahmen dieses Beschaffungsvorhabens folgende Leistungen beschafft werden:

5.1. Wiederkehrende Leistungen

1. Bereitstellung eines integrierten, schnittstellenfreien Personalmanagementsystem als Software-as-a-Service als „Private Cloud“ einschließlich der für den Auftraggeber für die betriebliche Nutzung erforderlichen Rechten an der zugrundeliegenden Standardsoftware auf Basis von EVB-IT Cloud-AGB in einem deutschen Rechenzentrum als Produktionssystem.
2. Bereitstellung einer gespiegelten, redundanten Systemumgebung als Software-as-a-Service einschließlich der Anbindung an ein für die Belange von Kommunalverwaltungen spezifiziertes Expertensystem zur Übernahme von vorkonfigurierten Systemeinstellungen, Musterfällen, Parametrierungen einschließlich der für den Auftraggeber für die betriebliche Nutzung erforderlichen Rechten an den übernommenen Inhalten.
3. Softwarepflege nach Maßgabe der für den Auftraggeber einschlägigen gesetzlichen, tariflichen und haushaltsrechtlichen Regelwerken insbesondere für die Funktionen Entgeltabrechnung und Reisekostenabrechnung, sowie etwaiger zusätzlicher optionaler Leistungserweiterungen.
4. Überlassung von höheren Versionsständen im Rahmen der Softwarepflege, einschließlich der für den Auftraggeber für die betriebliche Nutzung erforderlichen Rechten an der zugrundeliegenden Standardsoftware.
5. Berechtigung zur Teilnahme für bis zu zwei Teilnehmende an regelmäßigen Qualifizierungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der Softwarepflege und für Kundenkonferenzen.
6. Unbeschränkter Zugang zu den Supportsystemen des Auftraggebers.
7. Personalisierter deutschsprachiger Support

5.2. Initialen Leistungen

1. Erbringung von Dienstleistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft als werkvertragliche Leistung zum Festpreis für die als „Kernfunktionen“ gekennzeichneten Programmfunktionen nach Maßgabe der für den Auftraggeber einschlägigen gesetzlichen, tariflichen und haushaltsrechtlichen Regelwerken, einschließlich der Übernahme von Altdaten aus den abzulösenden Verfahren PAISYadvanced und Report (ADP/ KID Magdeburg), der Erstellung und Implementierung der betrieblich und gesetzlich erforderlichen Schnittstellen und Projektmanagementleistungen.
2. Erbringung von Schulungsleistungen nach Aufwand für die die als „Kernfunktionen“ gekennzeichneten Programmfunktionen

5.3. Sonstige Leistungen

1. Erbringung von Dienstleistungen zur Beratung und Schulung für die als „Erweiterte Funktionen“ und „Optionale Funktionen“ gekennzeichneten Programmfunktionen.

6. Funktionaler Umfang des Personalmanagementsystems

Der Auftraggeber beabsichtigt die Überlassung des Personalmanagementsystems mit folgenden Funktionen gem. Leistungsverzeichnis verbindlich zu beauftragen:

Reiter	Bezeichnung	Anforderungsnummern
0 Grunddaten	Leistungsfähigkeit des angebotenen Systems	0.5.1 bis 0.11.2
0 Grunddaten	Leistungsfähigkeit der angebotenen Services	0.12.1 bis 0.14.5
1 Kernfunktionen	Leistungsfähigkeit des angebotenen Systems	1.1.1 bis 1.4.11

Der Auftraggeber behält sich die Überlassung des Personalmanagementsystems mit folgenden Funktionen gem. Leistungsverzeichnis als Option während der Laufzeit des Vertrags gesondert zu beauftragen:

Reiter	Bezeichnung	Anforderungsnummern
2 Erweiterte Funktionen	Leistungsfähigkeit des angebotenen Systems	2.1.1 bis 2.7.9
3 Optionale Funktionen	Leistungsfähigkeit des angebotenen Systems	3.1.1 bis 3.4.5

7. Nutzungsrechte

Die zu überlassenden Nutzungsrechte haben einen Umfang von bis zu 280 abzurechnenden Personalstammsätzen zzgl. einer unentgeltlich bereitgestellten Schwankungsreserve von 50 Abrechnungsfällen. Über die maximale Anzahl der abzurechnenden Personalstammsätze hinaus gibt es keine weiteren limitierenden Kriterien für die Nutzungsrechte.

Für die Erweiterung der Nutzungsrechte während der Vertragslaufzeit gelten die Vergütungen aus dem Preisblatt.

Der Bieter räumt dem Auftraggeber das auf die Laufzeit des Vertrages zeitlich beschränkte, einfache, nicht übertragbare Nutzungsrecht zur Nutzung der Standardsoftware, auch zur Nutzung durch mit dem Auftraggeber im Sinne der §§ 15 ff. AktG verbundene Unternehmen, ein. Darüberhinausgehende Rechte an den Softwareprodukten des Auftraggebers, der Standardsoftware oder der Systemsoftware werden nicht eingeräumt.

Sofern während der Laufzeit des Vertrags neue Versionen, Updates, Upgrades oder andere Neulieferungen im Hinblick auf die Software überlassen werden, gelten die vorstehenden Nutzungsrechte auch für diese.

Eine Erweiterung kann jeweils um 50 Abrechnungsfälle durch den Auftraggeber gesondert beauftragt werden.

8. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

8.1. Pflichtenheft

Das beigefügte Pflichtenheft ist seitens des Bieters in den Spalten F („Angabe Bieter“) und - sofern erforderlich - in der Spalte J auszufüllen und einzureichen. Die vom Bieter ausgefüllte Fassung wird Vertragsanlage. Dem Leistungsverzeichnis sind als gesonderte Anlagen hinzuzufügen:

- Referenzliste, gem. Kriterien 0.2.1
Die Referenzangaben müssen folgende Informationen beinhalten:
 - Name und Anschrift des Referenzgebers
 - Kontaktdaten der Ansprechpartner beim Referenzgeber
 - Informationen zu den vom Bieter erbrachten wiederkehrende und initialen Leistungen beim Referenzgeber
 - Information, zu den beim Referenzgeber produktiv genutzten Funktionen des Personalmanagementsystems
 - Information zur Dauer der Zusammenarbeit zwischen Bieter und Referenzgeber
- Zertifikate erforderlich
 - ISO 27001 BSI-Grundschutz
 - ISAE 3402, IDW PS 951 oder vergleichbares Zertifikat
 - IDW PS 880 Zertifikat oder vergleichbares Zertifikat zur Revisionsfähigkeit der elektronischen Personalakte und der Archiviere
 - IDW PS 880 Zertifikat oder vergleichbares Zertifikat für den Nachweis der Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und den damit verbundenen Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit rechnungslegungsbezogener Programmfunktionen.
- Zertifikate oder Eigenerklärung sofern Verfügbar
 - BSI C5
 - ISAE 3402, IDW PS 951 oder vergleichbares Zertifikat

Das Leistungsverzeichnis umfasst folgende Arten von Kriterien:

I = Informationskriterien (Ohne Bewertung)

A = Ausschluss Kriterien (Sämtliche Ausschlusskriterien müssen erfüllt sein. Sofern ein Ausschlusskriterium als „nicht erfüllt“ bewertet wird, kann das Angebot insgesamt nicht bewertet werden.)

B = Bewertungskriterien /Bewertung zur Feststellung Qualität.

8.2. Formulare

Folgende weitere Unterlagen sind in ausgefüllter Fassung einzureichen:

- Formular VHB 124 LD Eigenerklärung zur Eignung
- Formular VHB 213 LD Angebotsschreiben ohne Lose
- Formular VHB 234 LD Bietergemeinschaft
(sofern das Angebot von einer Bietergemeinschaft abgegeben wird)
- Formular VHB 235 LD Verzeichnis der Leistungen anderer Unternehmen
(sofern Leistungen Dritter zur Erfüllung der angebotenen Leistungen oder zur Eignungsleihe in Anspruch genommen werden)
- Formular VHB 236 LD Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

Leistungsbeschreibung zur Beschaffung eines Personalmanagementsystems

(sofern Leistungen Dritter zur Erfüllung der angebotenen Leistungen oder zur Eignungsleihe in Anspruch genommen werden)
Formular 1022 Auftragsverarbeitung

8.3. EVB-IT Cloud Vertrag

Der beigefügte EVB-IT Cloudvertrag wird nach Zuschlag final vom Auftraggeber ergänzt. Mit dem Angebot einzureichen ist lediglich der vom Bieter auszufüllende

- EVB-IT Cloudvertrag als Vertragsentwurf sowie
- der Kriterienkatalog für Cloudleistungen

8.4. Konzepte

Dem Angebot sind folgende Konzepte beizufügen

- Einführungskonzept
- Schulungskonzept

8.5. Preisblatt

Der beigefügte ist in den gelbmarkierten Positionen vom Bieter zu befüllen und dem Angebot hinzuzufügen.

9. Zuschlag und Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis erteilt.

Maximal können 695 Punkte (= 100%) erreicht werden.

Die Bewertung setzt sich wie folgt zusammen:

Preis: 30 Punkte (Gewichtung = 30%)

Der Bieter mit dem niedrigsten Gesamtpreis erhält die volle Punktzahl von: 30

Die Punktzahl aller weiteren Bieter ermittelt sich wie folgt:

Punktzahl Bieter XY = $\frac{\text{Niedrigstpreis} \times 30}{\text{Preis Bieter XY}}$

Erfüllung Pflichtenheft (LV Excel-Tabelle): 665 Punkte (Gewichtung =70 %)

10. Sonstiges

10.1. Sonstiges

Fragen oder Anmerkungen zu den Vergabeunterlagen sind über die Vergabeplattform bis spätestens sieben Kalendertage (Eingang) vor Ablauf der Angebotsfrist an die Vergabestelle zu richten. Mündliche Kommunikation sowie Abstimmungen mit Personen außerhalb der Vergabestelle sind unzulässig. Sämtliche von der Vergabestelle zu einem Ausschreibungsverfahren veröffentlichten Konkretisierungen/ Änderungen sind Bestandteil der Vergabeunterlagen. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Sämtliche Preisangaben verstehen sich als Nettopreise.

10.2. Zeitplan

Angebotsfrist zur Abgabe des Angebots:	12.05.2025
Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen:	05.05.2025
Abschluss Angebotsauswertung	23.05.2025
Zuschlag (geplant)	26.05.2025