

Stadt Kröpelin

Bearbeiter: Lydia Holm
Abteilung: Verfahren, Anwenderbetreuung
Telefon: 0385/773347-38
Email: lydia.holm@ego-mv.de

Schwerin, 16. September 2019

DMS/ ECM Stadt Kröpelin

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie erhalten mit diesem Schreiben ein Angebot für die Einführung des Dokumentenmanagementsystems CC DMS in Ihrem Hause. Die genannten Preise gelten ausschließlich für Mitgliedsverwaltungen des Zweckverbandes Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern.

Gemäß Ihrer Einwohnergröße berechnen wir für die Projektdurchführung und Inbetriebnahme des CC DMS Systems (Grundprojekt) einen Projektpreis in der Gesamthöhe von **7.854,00 €**. Dieser Preis beinhaltet die Bereitstellung des Systems, inkl. des Posteingangsworkflows, die Konfiguration des Systems sowie den Workflow zur Dokumentenübermittlung in Ihrem Hause.

Der Pauschalpreis wird in drei Raten fällig:

- Projektstart 30%
- Installation des DMS/ECM 30%
- Nach Abnahme oder spätestens nach 12 Monaten 40%

Zusätzliche Leistungen, die über die Leistungen dieses Grundprojekts hinausgehen oder nach Abnahme entstehen, werden als gesonderte Dienstleistungen angesehen und mit nachfolgenden Dienstleistungskonditionen berechnet.

Auch die Schnittstellenkonfigurationen zu den Verwaltungsfachverfahren werden in einem zusätzlichen Teilprojekt realisiert.

Leistungen im Grundprojekt:

- ∞ Kick-off Termin mit der Projektgruppe:
 - Einführung der Projektgruppe in das DMS-System: Grundlagen der Bedienung,
 - Strukturen, Rechteorganisation, Scanclient, Signaturverfahren, Formulare,
 - Projektumfang/Projektplan definieren
 - Meilensteine definieren
 - Planung des weiteren Vorgehens
 - Besprechung der technischen Voraussetzungen im Haus

Geschäftsstelle:

Eckdrift 103
19061 Schwerin

Amtsgericht Schwerin
HRA 3949

Kontakt:

Telefon 0385 / 77 33 47-0
Fax 0385 / 77 33 47-28
E-Mail info@ego-mv.de
De-Mail: poststelle@ego-mv.de-mail.de
Web www.ego-mv.de

Bankverbindung:

IBAN DE27 1203 0000 1001 1855 35
BIC BYLADEM1001
Deutsche Kreditbank Berlin
Steuer-Nr. 090/144/00882
USt.-IdNr. DE279621892

- ∞ Strukturbesprechungen:
 - Aktenplan oder Produktplan → Kundenindividuelle Struktur
 - Aufzeigen der Übersicht in einer Original- Baumstruktur inklusive Import der erstellten Struktur in das Testsystem und Erläuterungen zur Verbesserung
- ∞ Rechte & Rollen Besprechung:
 - Erläuterungen zur Rechteverteilung im System (zentral/dezentral)
 - Rollen definieren (Arbeitsbereichsordinator, SB, ...)
 - Entscheidungen dokumentieren
 - Umsetzung im DMS System (Anlegen der Rollen und beispielhaftes Verteilen der Rechte, Verteilen der gesamten Rechte ist Aufgabe der PG)
- ∞ Besprechung zum Posteingangsworkflow:
 - Posteingang aktuell: Papier, Digital...
 - Wie ist der aktuelle Ablauf? Wie soll der Ablauf in Zukunft sein?
 - Arbeitsplatzgestaltung Poststelle (Scanner, zweiter Bildschirm...) optimieren
 - Prozessdefinition zentral / dezentral (Scanzeitpunkt definieren)
 - Metadaten für Indexierung festlegen
 - Formular für den Posteingang (Welche Metadatenfelder)
 - Standardablauf des Workflows besprechen und im DMS hinterlegen (Weiterleiten mit und ohne zur Kenntnis, Posteingangsworkflow mit „BGM gesehen“- Status)
- ∞ Installation
 - Grundinstallation der verschiedenen Module (CCDMS Server, CCWorkfloweditor, CCArchiv...)
 - Strukturimport anhand der Kundentabelle
 - Anlegen der Rollen im Admin Tool und beispielhaftes Verteilen der Rechte
 - E-Mail- bzw. Groupwareverfahren anbinden
 - MS-Office-Add-Ins installieren
 - Beispielhafte Installation und Einweisung für Clientinstallation (Clients installiert IT der Verwaltung)
 - Einrichtung Workflow zur Postverteilung: Anpassung des PE-Formulars, Einrichtung der verschiedenen Workflowschritte im Workflownavigator
 - Beispielhafte Einrichtung Dynamischer Buttons (Einweisung der IT)
- ∞ Schulung der Projektgruppe:
 - CC DMS – Grundlagen der Bedienung inkl. Posteingangsbearbeitung
 - Erstellung von Ordnervorlagen, Nutzung von Briefvorlagen
- ∞ Besprechung nach der Testphase über weiteren Projektablauf/Zeitplan
- ∞ zwei Mitarbeiter- Schulungen (max. 10 Personen):
 - CC DMS – Grundlagen der Bedienung inkl. Posteingangsbearbeitung
- ∞ Dokumentation (Workflows) und Nachgespräch (evtl. Anpassungen, weiteres Vorgehen: Fachverfahren etc.)

Nicht in der Pauschale enthalten sind u.A.:

- ∞ Mitarbeiterversammlungen zur Projekterläuterung
- ∞ weitere Schulungen für die Mitarbeiter
- ∞ Einrichtung von Schnittstellen (Rechnungseingang etc.)
- ∞ Einrichten weiterer/anderer Formulare
- ∞ Einrichtung weiterer Workflows

Geschäftsstelle:

Eckdrift 103
19061 Schwerin

Amtsgericht Schwerin
HRA 3949

Kontakt:

Telefon 0385 / 77 33 47-0
Fax 0385 / 77 33 47-28
E-Mail info@ego-mv.de
De-Mail: poststelle@ego-mv.de-mail.de
Web www.ego-mv.de

Bankverbindung:

IBAN DE27 1203 0000 1001 1855 35
BIC BYLADEM1001
Deutsche Kreditbank Berlin
Steuer-Nr. 090/144/00882
USt.-IdNr. DE279621892



Je nach Art und Umfang der Dienstleistung, erbringt der ZV eGo-MV diese selbst, oder diese Dienstleistungen werden im Wege der Beauftragung durch den ZV eGo-MV durch die Firma CC e-gov GmbH erbracht.

Dienstleistungskondition eGo-MV pro DL-Tag	814,00 €
zzgl. Übernachtungspauschale in Höhe von	119,00 €
zzgl. Anfahrtspauschale in Höhe von	125,00 €
<small>(AP 3 bis 100 km) pro Einsatztag</small>	
Dienstleistungskondition CC egov GmbH pro DL-Tag	
Installation/ Schulung	960,00 €
Projektberatung	1.120,00 €
zzgl. Reisekostenpauschale je DL-Tag in Höhe von max.	350,00 €

Wir berechnen einen Dienstleistungstag (DL-Tag) mit acht Arbeitsstunden. Dienstleistungen können am Installationsort, in der Geschäftsstelle des eGo-MV oder auch per Fernwartung erbracht werden. Der Beginn der Leistungserbringung (Projektstart) erfolgt nach Absprache und in Abhängigkeit von den zur Verfügung stehenden Kapazitäten des Zweckverbandes.

Für Leistungen, die der ZV eGo-MV erbringt und die nicht direkt einer Position im Leistungskatalog zugeordnet werden können, wird zusätzlich ein Dienstleistungsaufwand von 1,5 Tagen pro Jahr pauschal in Rechnung gestellt. Damit werden z.B. die telefonische Beratung und Betreuung, Erstellung und Bearbeitung von benötigten Dokumenten sowie die Vorbereitung der Einbindung und Analyse der DMS Strukturentwürfe zur Veranschaulichung abgegolten.

Basis dieses Angebotes bildet eine maximale Projektlaufzeit von 12 Monaten. Kann das Projekt durch Umstände, die der Verwaltung zuzurechnen sind, nicht innerhalb dieses Zeitraums abgeschlossen werden, so wird ein weiterer Dienstleistungsaufwand von 1,5 Tagen pauschal in Rechnung gestellt.

Den EVB IT- Pflegevertrag für Supportleistungen schließen Sie mit der Firma CC e-gov GmbH über 4,00 €/CC DMS Client (Nutzer) pro Monat, inklusive Plugin E-Rechnung. Mit der Umstellung auf CC ECM erhöht sich die monatliche Pflegesumme pro AP jeweils auf 4,60 netto mit Plugin E-Rechnung. Der First-Level-Support wird für die Mitgliedsverwaltungen durch den eGo-MV realisiert.

Alle genannten Preise verstehen sich rein netto zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.
Dieses Angebot ist gültig bis zum 21.10.2019.

Ein **Projektbeginn ist ab II. Quartal 2020** möglich, insofern eine Terminvereinbarung und die Zurücksendung des Angebots bis zum Ende der Angebotsfrist erfolgt ist.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!
Mit freundlichen Grüßen



Dirk Gros

Bereitssteller Betrieb/Anwendungen

Datum: 16.09.2019 11:08 Uhr

Wir freuen uns dieses Projekt mit Ihnen realisieren zu dürfen und bitten Sie um die Bestätigung des Angebotes.

Für die Verwaltung: Ort, Datum, Unterschrift

Geschäftsstelle:

Eckdrift 103
19061 Schwerin

Amtsgericht Schwerin
HRA 3949

Kontakt:

Telefon 0385 / 77 33 47-0
Fax 0385 / 77 33 47-28
E-Mail info@ego-mv.de
De-Mail: poststelle@ego-mv.de-mail.de
Web www.ego-mv.de

Bankverbindung:

IBAN DE27 1203 0000 1001 1855 35
BIC BYLADEM1001
Deutsche Kreditbank Berlin
Steuer-Nr. 090/144/00882
USt.-IdNr. DE279621892

