Gemeinde Hürtgenwald
Der Bürgermeister
August Scholl Straße 5
52393 Hürtgenwald

An die

KDVZ Rhein-Erft-Rur
Herrn Dietrich
Bonnstr. 16-18
50226 Frechen

Kostenübernahmeerklärung / Inanspruchnahme von Dienstleistungen
hier: EDV-Support Schulen (Kreis Düren), Produktschlüssel 9855

Hiermit beauftrage ich die kdvz Rhein-Erft-Rur, für die Grundschulen der Gemeinde Hürtgenwald den EDV-Support gem. der beigefügten „Vereinbarung zur Durchführung des EDV-Supports in Schulen“ wahrzunehmen.

Die in der Anlage aufgeführten Kostenbestandteile werden von der Gemeinde Hürtgenwald übernommen.

Die Verteilung der Kosten erfolgt jährlich in der Kostenabrechnung der kdvz Rhein-Erft-Rur für das vorangegangene Wirtschaftsjahr.

Ich bitte daher zur Finanzierung dieser Maßnahme die festgesetzte Umlagevorauszahlung für das laufende Wirtschaftsjahr, sowie die Vorauszahlung für die folgenden Jahre, in Höhe der sich aus der Inanspruchnahme des Produktes bzw. der Dienstleistung ergebenden Kosten und Investitionszuschüsse anzupassen. Die Anpassung erfolgt gemäß § 17 der Verbandssatzung.

Diese Vereinbarung gilt zunächst vom 01.08.2011 bis zum 31.07.2013. Sie verlängert sich automatisch um ein Kalenderjahr, falls sie nicht drei Monate vor Ablauf der Mindestlaufzeit gekündigt wird.

_____

Datum, Unterschrift, Stempel

Vereinbarung zur Durchführung des EDV-Supports in Schulen (EDV-Schulsupport)

Die Kommunale Datenverarbeitungszentrale Rhein-Erft-Rur (kdvz) hat bereits im Jahr 2002 gemeinsam mit der Stadt Jülich eine „Konzeption für den Einsatz von Medien und Informationstechnologie in den städtischen Schulen“ für deren neun allgemeinbildende Schulen entwickelt. Die Stadt Jülich hat diese zunächst in Eigenregie umgesetzt und dabei den EDV-Support in Schulen für sich äußerst zufriedenstellend geregelt.
Da auch andere Mitglieder des Zweckverbandes nach Lösungen für ihre Schulen suchen, bietet die kdvz zur Optimierung des Supportangebotes und zur Realisierung weiterer Synergien die Zusammenarbeit weiterer Schulträger unter ihrem Dach an.

1. Zweck der Vereinbarung:

Die kdvz führt für die beteiligten Kommunen, die Aufgaben des EDV-Schulsupports gem. dieser Vereinbarung durch. In den EDV-Support können ebenfalls andere kommunale Einrichtungen der beteiligten Kommunen integriert werden (Kindertagesstätten, Gemeindeverwaltungen, etc.).

Zur Steigerung der Effizienz, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist es Ziel, weitere Kommunen für diese Vereinbarung zu gewinnen. Dadurch entstehende Kostensenkungen werden auf alle Beteiligten umgelegt.

2. Art und Umfang:

Der EDV-Schulsupport bietet neben den allgemeinen Support-Leistungen insbesondere Lösungen für einen zentralen Virenschutz, die Filterung von Internetseiten, selbstheilende Netzwerke, interaktive Medien, Fernwartung, ein Online-Ticketsystem sowie den Einsatz von kostengünstigen Open-Source-Produkten an.

Zuzüglich zu den klassischen EDV-Support-Aufgaben (Wartung, Unterhaltung, Fehlerbehebung, Installation und Konfiguration, etc.) werden - auf Basis der von der kdvz für die Stadt Jülich erstellten Medienkonzeption und den entwickelten Musterlösungen - unter anderem folgende Dienstleitungen angeboten:

1) EDV-Schulsupportinnen und -Supporter beraten bei allen Fragen im Bereich der EDV in den zu betreuenden Einrichtungen.
2) Die Beschaffung von Hard- und Software wird als zentrale Ausschreibung per Losverfahren oder als Einzelausschreibung durchgeführt. Die Ausschreibungen erfolgen nach den gesetzlichen Vorgaben insbesondere der VOL und GemHVO.
3) Um die Vorhaltung des Bestandes von Ersatzhard- und Ersatzsoftware auf ein notwendiges Mindestmaß zu beschränken, erfolgt eine möglichst zentrale Lagerung.
4) EDV-technische Arbeitsschritte werden umfassend dokumentiert, alle Hard- und Softwareprodukte werden inventarisiert.

5) EDV-Schulsupporterinnen und -Supporter erstellen Sicherungskonzepte und unterstützen die beteiligten Kommunen bei deren Umsetzung.
6) Bezüglich EDV-spezifischer Bau- und Verkabelungsmaßnahmen wirken sie von der Planung bis zur Abnahme mit (Die Umsetzung obliegt den beteiligten Kommunen.).

Es handelt sich hier nicht um eine abschließende Auflistung von Dienstleistungen. Die Angebote sind nicht statisch und können jederzeit angepasst werden. Abstimmungen hinsichtlich der vertraglichen Vereinbarungen erfolgen in regelmäßigen Besprechungen der beteiligten Kommunen. Diese verpflichten sich zur ausschließlichen Abnahme der Dienstleistungen über die kdvz.

3. Personal:

Der Bedarf für die gewünschten Leistungen nach Ziffer 2 dieser Vereinbarung wird von den beteiligten Kommunen angezeigt und in Absprache zwischen diesen in der Anlage 1 (Ziffer3) als Anteil verbindlich fest geschrieben. Der sich hieraus ergebende Personalbedarf wird durch die kdvz eingestellt und betreut.
Bereits für den Schulsupport vorhandenes Personal bei beteiligten Kommunen wird eingebunden.

Ausfall- und Misserfolgsrisiken, wie z.B. Urlaub, Krankheit, Schlechterfüllung, Zeiten der Nichtbeschäftigung, Qualifizierungsmaßnahmen tragen die beteiligten Kommunen entsprechend ihres Anteils.

Um dem Risiko des Wegfalls von Schulstandorten Rechnung zu tragen, ist in diesem speziellen Fall ein dem Aufwand der Schule entsprechender Ausstieg möglich.
Es wird jedoch auch davon ausgegangen, dass an anderer Stelle (im günstigsten Fall bei anderen beteiligten Kommunen) neuer Aufwand entsteht. Die Kommunen sollten sich in diesem Fall für eine entsprechende Verwendung einsetzen.
Da jede Kommune in Höhe ihres Anteils Mitverantwortung für das eingestellte Personal trägt, soll eine Übernahme in den eigenen Personalbestand der betriebsbedingten Kündigung vorgezogen werden.

4. Kosten:

1) Die beteiligten Kommunen erwerben ihre Hard- und Software direkt per Los oder durch eigene Ausschreibung und begleichen die Rechnungen unmittelbar beim Lieferanten – die kdvz tritt nicht in Vorleistung. Eine Prüfung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit der Waren übernehmen die EDV-Schulsupporterinnen und -Supporter.
2) Kosten für die Beschaffung des Erstbestandes des zentralen Lagers werden gem. Anlage 1 (Ziffer 1) auf die beteiligten Kommunen verteilt. Weitere Kosten für die Auffüllung des Lagers werden entsprechend der Entnahme umgelegt. Die Beschaffungen werden zur Vereinfachung durch die lagerführende Kommune durchgeführt.
3) Verträge für benötigte DSL-Anschlüsse etc. sind von den beteiligten Kommunen eigenständig zu schließen, sie sind kein Bestandteil dieser Vereinbarung.

4) Vertragsabschlüsse werden durch die EDV-Schulsupporterinnen und -Supporter initiiert, die rechtliche Bindung erfolgt durch die beteiligten Kommunen unmittelbar.
5) Verbrauchsmaterialien, wie z.B. Toner und Papier werden vorerst von den beteiligten Kommunen bzw. den betreuten Einrichtungen selbst beschafft und verwaltet. Die Lagerung erfolgt dezentral. Eine entsprechende Dienstleitung könnte in Absprache mit den beteiligten Kommunen aufgebaut werden.
6) Die Personal-, Fahr- und Sachkosten werden gem. der dezidiert aufgeführten Anteile der Anlage 1 (Ziffern 2, 5 und 6) verteilt.
7) Die zu Grunde liegende Medienkonzeption, bereits entwickelte Musterlösungen, sowie das aufgebaute Fachwissen, werden seitens der kdvz unentgeltlich eingebracht.
8) Zum Jahresende wird unter Berücksichtigung der Abschlagszahlungen eine Schlussrechnung erstellt.

5. Haftung:

Verursacht eine EDV-Schulsupporterin / ein EDV-Schulsupporter bei der ausgeübten Tätigkeit aufgrund dieser Vereinbarung für die beteiligten Kommunen einen Schaden, so müssen sich die betroffene Kommune so stellen lassen, als ob ihr eigenes Personal gehandelt hätte.

Im Übrigen gilt die gesetzliche Haftung.

Die Lizenzhaftung, die Einhaltung und Kontrolle von Vorschriften zum Datenschutz, sowie die ordnungsgemäße Durchführung von Datensicherungen, obliegt den jeweils zuständigen Personen in den beteiligten Kommunen. Durch das Schulsupport-Team erhalten diese Unterstützung durch Empfehlungen und Musterlösungen.

6. Laufzeit, Anpassung, salvatorische Klausel

Diese Vereinbarung gilt zunächst bis zum 31.07.2013. Sie verlängert sich automatisch um ein Kalenderjahr, falls sie nicht drei Monate vor Ablauf der Mindestlaufzeit gekündigt wird.

Über die Fortführung dieser Vereinbarung setzen sich die Vertragsparteien frühzeitig (6 Monate vor Ablauf) ins Benehmen.

Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Sollte sich herausstellen, dass einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sind, betrifft das die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht, wenn anzunehmen ist, dass die übrigen Bestimmungen auch ohne die Unwirksamen gelten sollen.

Die Beteiligten werden die unwirksamen Bestimmungen durch solche ersetzen, die dem Zweck der Vereinbarung so nahe wie möglich kommen.

Anlage 1 zur Vereinbarung der „Durchführung des EDV-Supports in Schulen (EDV-Schulsupport)“

1) **Beschaffung des Erstbestandes des zentralen Lagers inkl. Ersatzgeräte**
   Ein entsprechendes Lager wird bei der Gemeinde Kreuzau eingerichtet. Die beteiligten Kommunen leisten pauschal eine Starteinlage in Höhe von 1.500 €. Weitere Kosten entstehen nach tatsächlicher Lagerentnahme in Höhe des Neubeschaffungswertes zur Wiederauffüllung.
   Bei Ausweitung des Dienstleistungsangebotes können weitere Lager eingerichtet werden.

2) **Personal**
   Das Personal zur Erfüllung der in der Vereinbarung getroffenen Dienstleistungen wird bei der kdvz beschäftigt bzw. ist dorthin abgeordnet.

   Alle beteiligten Kommunen werden im Rahmen der von ihnen abgenommenen Anteile bedient. Zur Leistungsoptimierung erfolgt ggf. pro beteiligter Kommune eine Priorisierung, welche eigenen Objekte vorrangig von den Supportleistungen erfasst werden sollen.

   Die geforderten Stellenprofile und Konditionen der Einstellungen legt die kdvz in Absprache mit den beteiligten Kommunen fest.

3) **Festlegung der Anteile gemäß Ziffer 3 der Vereinbarung sowie deren Kostenverteilung**

   - Die beteiligte Kommune Kreuzau übernimmt einen vertragsjährlichen Stellenanteil von 0,8.
   - Die beteiligte Kommune Hürtgenwald übernimmt einen vertragsjährlichen Stellenanteil von 0,2.

   Vorgesehen ist die Einstellung einer Vollzeitkraft zur Abdeckung vorgenannter Stellenanteile und zusätzlich die Beibehaltung einer Kraft auf 400,00 €-Basis bei der Gemeinde Kreuzau. Die 400,00 €-Kraft würde seitens der Gemeinde Kreuzau für das Projekt (ohne Kostenerstattung) abgeordnet.

   Für die Vorauszahlung werden die geplanten durchschnittlichen Personalkosten zu Grunde gelegt.

   Für die über die kdvz eingestellten und abzurechnenden Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wird der kdvz für deren Aufwand eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 5% des Jahresbruttoentgeltes am Ende des Jahres erstattet.

   Für Qualifizierungsmaßnahmen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden bis zu max. 10 % deren Jahresbruttoentgeltes bereitgestellt. Abgerechnet werden die tatsächlichen Kosten der Qualifizierungsmaßnahmen.

Im Rahmen der Jahresabrechnung kann zwischen den beteiligten Kommunen einvernehmlich eine andere Kostenverteilung, z.B. nach tatsächlicher Inanspruchnahme, vereinbart werden, um der unterjährigen Entwicklung in den Schulen der Kommunen Rechnung zu tragen.

4) Organisation:

Das Schulsupport-Team organisiert das Tagesgeschäft grundsätzlich selbst und liefert Grunddaten zur Leistungsverrechnung sowie zur Koordination/Steuerung.

Die Koordination/Steuerung des Gesamtprojektes (5 % - 10 %) sowie die Auswahl und Führung des Personals sowie die Abrechnungen übernimmt die kdvz durch die Leiterin / den Leiter Amt 10/11 – EDV der Stadt Jülich (zur Zeit Herr Schumacher) und / oder durch eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter aus dem EDV-Bereich (zur Zeit Herr Eichstaedt). Diese sind für die hierfür notwendige Arbeitszeit zweckgebunden und unentgeltlich zur kdvz abgeordnet.

Der hierdurch entstehende Zeitaufwand wird durch die beteiligten Kommunen in Form von Schulsupporter-Stunden abgegolten.

Hinweis:
Der Aufwand für Koordination/Steuerung ist nicht im Zusammenhang mit der Verwaltungskostenpauschale unter Ziffer 3 zu sehen.
Der tatsächlich entstehende Aufwand wird auf alle beteiligten Kommunen im Nord- und Südkreis aufgeteilt und durch Schulsupporter-Stunden abgegolten. Im Nordkreis hat man sich im letzten Jahr darauf verständigt die Stunden, gem. beigefügtem Auszug aus der Kostenverrechnung, zu erstatten.

5) Fahrtkosten

Die Fahrtkosten der Schulsupporter werden nach tatsächlichem Aufwand mit zurzeit 0,30 Euro pro km (nach Landesreisekostengesetz) im Rahmen der Jahresrechnung abgerechnet.

Ausgangspunkt ist das jeweils für die Schulsupporterinnen / Schulsupporter eingerichtete Büro im Schulzentrum Kreuzau. Eine Kostenminimierung durch sinnvolle Terminbündelung und direkte Wege zwischen Schulen und den Wohnorten der Supporterinnen / Supporter ist zulässig und wird angestrebt.

Die Kostenabwicklung mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgt bei der personalverwaltenden Stelle.

Es werden Fahrtenbücher geführt.

6) Sachkosten eines Arbeitsplatzes

Den Büroraum, Lagerraum, sowie die im Schulzentrum der Gemeinde Kreuzau zu diesem Zweck aufzubauende Infrastruktur, (Teil-EDV-Netzwerk, Telefon, Server, Backup-Server DSL-Anschluss etc.) stellt die Gemeinde Kreuzau der kdvz im Rahmen des befristeten Projektes unentgeltlich zur Verfügung.

Die Gemeinde Hürtgenwald beteiligt sich an den laufenden Sachkosten entsprechend ihrem Stellenanteil mit 0,2, höchstens jedoch mit 400,00 €/Jahr.

Zusätzlicher Aufwand für unvorhergesehene bzw. überplanmäßige Anschaffungen wird von der Gemeinde Kreuzau mit den beteiligten Kommunen im Sinne dieser Vereinbarung abgerechnet.