

## Protokoll

über die gemeinsame Sitzung des **Ausschusses für Schule, Kultur und Sport** mit dem **Ausschuss für Finanzen und Digitalisierung** am Dienstag, den **15.11.2022**, 18:07 Uhr, in der Mensa der **Leine-Schule und des Gymnasiums, Bunsenstraße 3, 31535 Neustadt a. Rbge.**

Anwesend:

### Ausschuss für Finanzen und Digitalisierung

#### Vorsitzender

Herr Frank Hahn

#### Stellv. Vorsitzender

Herr Josef Ehlert

#### Mitglieder

Herr Dr. Ulrich Baulain

Frau Gisela Brückner

Herr Günter Hahn

Frau Magdalena Itrich

Herr Manfred Lindenmann

Herr Heinz-Jürgen Richter

Frau Maria Sinnemann

#### Vertreter/innen

Herr Harald Baumann

Herr Thomas Stolte

Vertreter Für Herrn Matthias Rabe

Vertreter für Herrn Wilhelm Wesemann

#### Beratende Mitglieder

Herr Thomas Iseke

Herr Jonathan Krause

Herr Thomas Maske

Herr Thorsten Steen

Herr Arne Wotrubez

anwesend ab 18:20 Uhr

#### Verwaltungsangehörige/r

Herr Wiegand Ahrbecker

Frau Christina Kalunka

Herr Thomas Meyer

Frau Andrea Reiter

Fachdienstleitung Fachdienst Finanzwesen

Sachgebietsleitung IT

stellv. Fachdienstleitung Fachdienst Finanzwesen

Fachdienst Finanzwesen, Protokoll

### Ausschuss für Schule, Kultur und Sport

#### Vorsitzende

Frau Anja Sternbeck

#### Stellv. Vorsitzende

Frau Heike Stünkel-Rabe

#### Mitglieder

Herr Günter Hahn

Herr Hans-Dieter Jaehnke

Herr Manfred Lindenmann

Frau Silvia Luft

Herr Hans-Peter Matthies

Herr Thomas Stolte

Frau Monika Strecker

anwesend bis 19:01 Uhr

**Vertreter/innen**

Frau Christine Nothbaum

Vertreterin für Herrn Stefan Porscha

**Schülervertreter**

Herr Noel Leon Akemann

**Lehrervertreter/in**

Frau Henrike Nussbaum

Frau Nicole Schaper

**Elternvertreter**

Herr Thorsten Traupe

**Verwaltungsvorstand**

Herr Maic Schillack

Herr Dirk Sommer

Erster Stadtrat, Fachbereichsleitung 1

Fachbereichsleitung 4

**Gäste**

Gäste

Frau Friederike Oppermann, Herr Reinhard Sell, Frau Isabell Stahlhut, Herr Burkhard Jonck, Herr Jörn Walting

**Zuhörer/innen**

Zuhörer/innen

3 Zuhörer/innen

Sitzungsbeginn: 18:07 Uhr

Sitzungsende: 19:09 Uhr

## Tagesordnung

- 1 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
- 2 Einwohnerfragestunde gemäß § 62 Absatz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes
- 3 Bedarfsfeststellung: Rahmenvertrag für die Beschaffung und den Support von IT-Medien- und Netzwerktechnik **2022/227**
- 4 Bedarfsfeststellung: Beschaffung eines Mobile Device Management-Systems **2022/228**

**1 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung**

Herr Frank Hahn eröffnet um 18:07 Uhr die Sitzung, begrüßt die Anwesenden und stellt die ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfähigkeit fest.

**2 Einwohnerfragestunde gemäß § 62 Absatz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes**

Die Einwohnerfragestunde wird nicht in Anspruch genommen.

**3 Bedarfsfeststellung: Rahmenvertrag für die Beschaffung und den Support von IT-Medien- und Netzwerktechnik**

Herr Lindenmann bedankt sich für die Beantwortung der im Vorfeld schriftlich übersandten Fragen zu den Tagesordnungspunkten 3 und 4 (**Anlage 1**).

Daraufhin formuliert er die nachstehend aufgeführten Fragen:

Zum einen möchte er wissen, ob die Ausschreibung auch schon Services beinhaltet und es in diesem Fall nicht möglicherweise sinnvoll sei, die Beschlussvorlage insofern zu ändern, dass eine getrennte Ausschreibung von Hardware und Service erfolge. Diesbezüglich kritisiert Herr Lindenmann, dass eine Abstimmung mit den Schulen seiner Kenntnis nach nicht erfolgt sei.

Zudem erkundigt sich Herr Lindenmann, ob die Ausschreibung als Rahmenvertrag für die gesamte Verwaltung und die Schulen zwingend erforderlich sei.

Herr Traupe erläutert, dass die Vorlage die Ausschreibung der Beschaffung und Installation der Hardware beinhaltet, die Integration in das Netz jedoch noch fehle.

Auch Herr Frank Hahn möchte wissen, ob die Beschaffung von Hardware und Support zwangsläufig zusammen ausgeschrieben werden müsse.

Herr Schillack führt aus, dass die Ausschreibung der Beschaffung und des Supports zwangsläufig zusammen erfolgen müsse.

Diesbezüglich erläutert Herr Schillack die Übersicht „Produkt- und Supportdetails“ (**Anlage 2**).

Frau Kalunka ergänzt, dass eine Abstimmung des Service-Level 1, der in der Verantwortung der Schulen liegt, mit den Schulen erfolgt sei.

Herr Schillack erklärt, dass aus Zeitgründen parallel im weiteren Prozess der Ausschreibung die Responsezeiten detailliert mit den Schulen abgestimmt werden, damit klar ist, welche Aufgaben die Dienstleister im Detail übernehmen müssen. Als Beispiel führt Herr Schillack den Austausch von Servern an, die die IT vor Ort in den Schulen betreut bzw. betreuen wird.

Herr Traupe weist darauf hin, dass die Umsetzung des Projekts Aufgaben

beinhalte, die man zentral administrieren muss. Diesbezüglich führt er aus, dass bspw. die Integration der Netzwerke allein durch das Sachgebiet „TUI“ der Stadt Neustadt a. Rbge. aus seiner Sicht nicht bewerkstelligt werden könne.

Frau Kalunka erwidert, dass nur Komponenten beschafft werden, die zentral verwaltet werden können.

Nachdem Herr Schillack mitteilt, dass das Netzwerk in nahezu allen Neustädter Schulen einheitlich hergerichtet worden sei, weist Frau Stahlhut darauf hin, dass das für das Gymnasium Neustadt a. Rbge. nicht zutrefe, da das vorhandene WLAN im Gebäude nicht für die Anzahl der zukünftigen Nutzerinnen und Nutzer ausgelegt sei.

Weiter führt Frau Stahlhut aus, dass der Level 1 mit den Schulen einvernehmlich abgestimmt worden sei, weitere Level jedoch noch nicht geklärt seien.

Herr Richter erkundigt sich, ob es ausschreibungstechnisch möglich sei, die Bedarfe der Verwaltung und der Schulen zu trennen.

Herr Schillack erwidert, dass das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Neustadt a. Rbge. bereits angemerkt habe, dass eine Trennung nicht möglich sei.

Diesbezüglich warnt auch Herr Ehlert vor einer Splittung der Ausschreibung, da diese voraussichtlich gegen geltendes EU-Recht verstoße.

Herr Lindenmann führt aus, dass die Ausschreibungen teilweise bereits Dienstleistungen enthalten, derzeit jedoch noch nicht alle Dienstleistungen feststehen würden. Seiner Auffassung nach, kaufe die Stadt Neustadt a. Rbge. etwas ohne zu wissen, wie sich der weitere Ablauf gestalte.

Herr Schillack schlägt vor, diesbezüglich noch einmal mit den Schulen ins Gespräch zu gehen und offene Fragen zu klären.

Herr Traupe erläutert, dass er die Ausschreibung des ausgewählten Warenkorbs, die gewählte Mindestabnahme und die handwerkliche Dienstleistung (Montage) für in Ordnung halte. Allein die Bestimmung der Serviceleistungen, welche sehr viel komplexer seien, müsse noch erfolgen. Hier müsse zuvor noch genau festgelegt und definiert werden, wer die Geräte im Netz implementiert und wie sich die spätere Dienstleistung (Service im laufenden Betrieb) gestalte.

Im Weiteren einigen sich die Anwesenden darauf, dass zur Klärung der offenen Fragen bezüglich der Beschlussvorlagen Nr. 2022/227 und Nr. 2022/228, insbesondere die Definition der erforderlichen Dienstleistungen sowie deren Abstimmung mit den einzelnen Schulen, eine Projektgruppe eingerichtet werden soll. Diese soll, soweit die benannten Personen einverstanden sind, sich aus den nachstehend aufgeführten Personen zusammensetzen:

- Frau Anja Sternbeck (Vorsitzende des Ausschusses für Schule, Kultur und Sport)
- Herr Frank Hahn (Vorsitzender des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung)

- Je Fraktion eine ausgewählte Person
- Herr Thorsten Traupe (Elternvertreter)
- Herr Michael Neikes (Elternvertreter)
- Frau Friederike Oppermann (Schulleiterin Leine-Schule Neustadt a. Rbge.)
- Herr M. Neumann (Leiter des Bereichs Informatik der Leine-Schule Neustadt a. Rbge.)
- Herr Reinhard Sell (Schulleiter Gymnasium Neustadt a. Rbge.)
- Frau Isabell Stahlhut (Schulfachliche Koordinatorin Gymnasium Neustadt a. Rbge.)
- Herr Burkhard Jonck (Schulleiter KGS Neustadt a. Rbge.)
- Herr Jörn Walting (stellvertretender Schulleiter KGS Neustadt a. Rbge.)
- Herr Kai Binnewies (Schulleiter GS Michael Ende Schule)
- Frau Janine Meyer-Rode (Schulleiterin GS Otternhagen)
- Herr André Prachthäuser (Mitglied des Vorstandes des Schulelternrates des Gymnasiums Neustadt a. Rbge.)
- Verwaltung

Die Koordinierung der Treffen soll durch die Verwaltung erfolgen. Bezüglich der Terminierung wird die 2. Dezemberwoche vorgeschlagen.

Hinsichtlich des zeitlichen Ablaufs erläutert Herr Schillack, dass nach einer Aufarbeitung der offenen Fragen durch die Projektgruppe eine Beratung und Beschlussfassung der Vorlage Nr. 2022/227 durch den Verwaltungsausschuss am 16.01.2023 erfolgen könne.

Die Anwesenden sind sich darüber bewusst, dass sich aufgrund der beschlossenen Vorgehensweise (Bildung einer Projektgruppe) die Bestellung der Endgeräte verzögert und frühestens im März 2023 möglich ist, soweit die Beschlussfassung über die Vorlage durch den Verwaltungsausschuss der Stadt Neustadt a. Rbge. am 16.01.2023 erfolgt.

Herr Frank Hahn bittet um die Vorlage einer schriftlichen Ausarbeitung der Digitalisierungsstrategie der Stadt Neustadt a. Rbge.

Herr Schillack weist darauf hin, dass eine derartige Ausarbeitung für die Stadtverwaltung aufgrund der vielfältigen Anforderungen innerhalb der einzelnen Teilhaushalte (bspw. Feuerwehren, Kindertagesstätten etc.) kompliziert sei und Zeit koste. Zudem werde dazu auch externe Unterstützung erforderlich sein.

Die Mitglieder des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung halten einstimmig an dem Ergebnis der letzten Sitzung des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung am 18.10.2022 fest, wonach zu der Beschlussvorlage Nr. 2022/227 aufgrund fehlender Informationen kein Beschluss gefasst wird, diese jedoch als behandelt gelten soll.

Die Mitglieder des Ausschusses für Schule, Kultur und Sport schließen sich der Vorgehensweise an und erklären die Beschlussvorlage Nr. 2022/227 einstimmig als behandelt.

#### 4 **Bedarfsfeststellung: Beschaffung eines Mobile Device Management-Systems**

Herr Traupe erkundigt sich nach der Beschreibung der in der Vorlage Nr. 2022/228 genannten Dienstleistungen. Diesbezüglich fehle ihm die Leistungsbeschreibung.

Herr Frank Hahn verweist diesbezüglich auf die zuvor beschlossene Bildung der Projektgruppe und deren Arbeitsauftrag.

Herr Schillack erläutert auf Nachfrage von Herrn Lindenmann, dass die Kosten des Mobile Device Managements voraussichtlich vorerst durch Mittel des DigitalPakts - „Zusatzvereinbarung Administration“ gefördert werden.

Die Mitglieder des Ausschusses für Schule, Kultur und Sport sowie des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung einigen sich darauf, dass die Beschlussvorlage Nr. 2022/228 weder beschlossen wird noch als behandelt gelten soll. Bis zur Klärung der Rückfragen durch die Projektgruppe soll keine weitere Beratung der Beschlussvorlage Nr. 2022/228 erfolgen.

Herr Frank Hahn bittet darum, dass die Terminierung des Treffens der Projektgruppe sowohl mit den genannten Mitgliedern als auch mit den Mitgliedern des Ausschusses für Schule, Kultur und Sport sowie des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung kommuniziert wird.

Mit einem Dank an die Anwesenden schließt Herr Frank Hahn die Sitzung um 19:09 Uhr.

Frank Hahn  
Ausschussvorsitzender

Anja Sternbeck  
Ausschussvorsitzende

Andrea Reiter  
Protokollführerin

Neustadt a. Rbge., 23.11.2022

## **Fragen und Antworten im Rahmen des nächsten Schulausschusses 15.11.2022 zum Thema Service Konzept, Vorlagen ??? und ???:**

**Herr Traupe:**

**Im Schulausschuss vom 23.05. habe ich folgende Frage gestellt:**

**Wann beginnt die Ausschreibung?**

**Wann ist der Servicebeginn durch einen neuen Dienstleistungspartner für den Betrieb geplant?**

**Folgende Antwort wurde von Herrn Schillack formuliert: Ab 01.10.2022 ist der Servicebeginn durch einen neuen Dienstleistungspartner für den Betrieb geplant, abhängig von den erhaltenen Angeboten.**

Können Sie mir folgende Fragen beantworten:

### **1. Welche Umstände führten zu der Verzögerung des Servicebeginns?**

Die Abstimmungen zum „Warenkorb“ sowie die Markterkundung für ein geeignetes MDM mit allen Schulen, sind ein Prozess, der durch die Eigenverantwortlichkeit der Schule geprägt ist. Dahinter steht laut Herrn Tonne das Verständnis von Schule als pädagogischer und organisatorischer eigener Handlungseinheit, in der sich alle Lehrenden, Eltern und Schüler aktiv mit der Arbeit in einem systematischen Verständigungsprozess auseinandersetzen. Die Ergebnisse daraus werden m.V.n. durch die Schulleitung mit der Stadt Neustadt eng abgestimmt.

Entsprechend einem kaskadierenden Aufbau musste der first Level Support mit den Schulen abgestimmt werden. Erst daraus ergaben sich für die Stadt Neustadt die zu übernehmenden 2. und 3. Level.

Final wurden der Warenkorb und das 1. Level Agreement am 19.09.2022 im gemeinsamen Arbeitskreis Digitalisierung aller Schulen verabschiedet.

Ebenfalls hat sich der Aufbau des notwendigen Knowhows für die europaweite Vergabe mit Hilfe anderer Schul-IT Abteilungen in der zeitlichen Koordination nicht einfach gezeigt.

### **2. Wann planen Sie aktuell den Servicebeginn für welche Services?**

Die in der Begründung genannten Maßnahmen der Beschlussvorlage 2022/227 umfassen ein Volumen von rund 600.000,00 EUR. Mit diesem Volumen sind wir verpflichtet, europaweit über das Vergabeportal der Region Hannover auszuschreiben. Hier handelt es sich um ein komplett strukturiertes Verfahren mit verbindlichen Fristen, die es immer einzuhalten gilt. Innerhalb dieser Fristen sind wir ebenfalls verpflichtet, sämtliche Bieteranfragen zeitgerecht zu beantworten.

Nach den anzunehmenden zeitlichen Abläufen der Beratungen mit dem Abschluss im VA am 05.12.2022 sieht das formelle Verfahren wie folgt aus:

Veröffentlichung aufgrund möglicher Bieterfragen zur Vermeidung von Formfehlern am 10.01.2023, Bewerberfrist 30 Tage, Auswertung (Submission) vom 8. - 10.2.2023. Auftragserteilung 13./14.02.2023, 10 Tage Einspruchsfrist aller Bieter, Zuschlagerteilung 22.02.2023, mögliche Bestellung durch die Schulen ab den 27.02.2023.

Abstimmung/Einweisung der Auftragnehmer zur Übernahme des Supportes Anfang März.

Der Servicebeginn erfolgt danach, bestenfalls Mitte März.

Für das MDM verhält es sich anders, da mittels einer sog. In-House Fähigkeit der hannIT, die nach dem Beschluss des Verwaltungsausschusses direkt beauftragt werden kann. Auch hier bestenfalls Mitte Januar.

### Fragen zur Vorlage 400:

3. **Sie haben ein Service Konzept Digitalisierung veröffentlicht. Wie zahlt die Beschlussvorlage auf das Servicekonzept ein?**

Wenn wir Ihre Frage richtig interpretieren, dann setzen wir die durch die Fa. Bechtle erstellten Empfehlungen (Seite 10, 5.7 und ff.): „...entsprechende Rahmenausschreibungen über einen längeren Beschaffungszeitraum gestartet werden..“, um. „Diese ermöglichen erhebliche Preisnachlässe über eine planbare größere Menge innerhalb des ausgeschriebenen Zeitraumes. Somit müssten die erforderlichen Komponenten nicht jedes Jahr neu ausgeschrieben werden.“

Pädagogischer Benefit ist, die Harmonisierung der Endgeräte herauszustellen. Dies ermöglicht bei Abordnungen von Lehrenden ein schnelles „Zurechtfinden“ in der vorhandenen IT und Präsentationstechnik.

4. **Ist es richtig, dass es sich bei der Beschlussvorlage nur um einen Hardwarekorb handelt, der offensichtlich einfache Einbau und „Break and Fix“ Dienstleistungen enthält?**

Der angefügte Warenkorb unterscheidet sich in zwei Kategorien.

Erstens: Bei den Endgeräten werden grundsätzlich die Dienstleistungen wie Auf- und Abbau, Inbetriebnahme sowie Austausch von defekten Geräten mit ausgeschrieben.

Zweitens: Für die Netzwerk- und Serverkomponenten schreiben wir mögliche Unterstützungen mit Servicezeiten von 4/6/8 Stunden und zum nächsten Geschäftstag optional aus. Dies dient einerseits dazu, die wirtschaftlichste Variante zu finden (make or buy), und andererseits dazu, die Förderrichtlinie Administration des Landes Niedersachsen, voll auszuschöpfen.

Zu der Festlegung der zu beauftragenden Servicezeiten haben wir als Idee die Störungsmeldungen wie folgt priorisiert:

#### Prio 1 – kritische Auswirkungen:

Die Störung führt unmittelbar zum Totalausfall eines Basisdienstes ODER

alle Anwender sind betroffen ODER

der unterstützte Geschäftsprozess kommt zum Erliegen

#### *Beispiel Prio 1:*

Ausfall der Internetanbindung, des Netzwerks oder WLAN im gesamten Schulgebäude:

Keine Benutzeranmeldung oder Rechnernutzung von Lehrkräften im gesamten pädagogischen Netz möglich.

#### Prio 2 – Signifikante Auswirkungen:

Die Störung führt zum Ausfall von Kernfunktionen einer Anwendung ODER

die Mehrheit der Anwender ist betroffen ODER

der Stillstand des unterstützten Geschäftsprozesses kann mit anderen Mitteln nur kurzfristig abgewendet werden

#### *Beispiele Prio 2:*

Ausfall der Internetanbindung, des Netzwerks oder WLAN in einem Großteil des Schulgebäudes:

Keine Benutzeranmeldung oder Rechnernutzung von Schülern im pädagogischen Netz möglich.

Ausfall eines zentralen Rechners:

Kein Drucken im gesamten pädagogischen Netz möglich.

Prio 3 – mittlere Auswirkungen

Die Störung führt zum Ausfall einzelner fachspezifischer Funktionen einer Anwendung  
ODER

eine Gruppe von Anwendern ist betroffen ODER

die Störung führt zu Störungen des unterstützten Geschäftsprozesses, die aber auch durch andere Mittel abgewendet werden können.

*Beispiel Prio 3:*

Keine Internetverbindung an einem Lehrerrechner:

Keine Benutzeranmeldung oder Rechnernutzung von Schülern in einem Klassenraum möglich.

Kein Drucken durch eine gesamte Anwendergruppe (Schüler oder Lehrer) möglich.

Prio 4 – geringe Auswirkungen

Die Störung führt zur temporären Beeinträchtigung einzelner Randfunktionen einer Anwendung ODER

ein Anwender ist betroffen ODER

die Störung führt zu Verzögerungen im unterstützten Unternehmensprozess, die aber durch andere Mittel weitgehend abgewendet werden können.

*Beispiel: Prio 4:*

Keine Internetverbindung an allen Schülerrechnern in einem Klassenraum:

Keine Benutzeranmeldung oder Rechnernutzung durch einen Schüler in einem Klassenraum.

Maus, Tastatur, Lautsprecher, Monitor an einem Rechner ohne Funktion.

Beamer in einem Unterrichtsraum defekt.

Wie Sie erkennen können, orientieren sich die Prioritäten daran, wie groß die Auswirkungen auf einzelne „Gruppen“ in der Schule sind. Aufgrund der unterschiedlichen Ausstattungen, insbesondere in den weiterführenden Schulen, werden wir die Service Level Agreements individuell mit den Schulen vor Ort abstimmen.

**5. Welches Ziel verfolgt das Leistungsverzeichnis? Ist das Teil einer Ausschreibung?**

**Wenn ja: Welche Mengen werden ausgeschrieben?**

Ja. Für die einzelne Komponenten des Warenkorb wird ein finales Mengengerüst mit den Schulen erarbeitet. Wir sind verpflichtet, jedem Bieter die minimale und maximale Abnahmemenge mitzuteilen. Die Mengenangaben werden im öffentlichen Ausschreibungsverfahren für alle Bieter gleichzeitig veröffentlicht.

**Wie viel % Kosten sollen durch eine starre Ausschreibung eingespart werden?**

Zwischen 10 und 15 %.

**Hardware ändert sich laufend. Preise ebenfalls. Sollen die Preise fixiert werden? Wenn ja, wie lange?**

Ja. 2 Jahre mit optionaler Verlängerung.

**Wie wird dann mit Modellwechseln umgegangen?**

In dem Leistungsverzeichnis wird grundsätzlich zu den einzelnen Komponenten die textliche Passage „oder vergleichbar“ aufgenommen. Dies ermöglicht dem Bieter und der Schul-IT, sich dem technischen Wandel anzupassen.

Spezielllösungen bzw. komplette Modelwechsel werden separat beauftragt.

**Wie wird hier ein günstiger Preis realisiert?**

Ein technischer Wechsel und einhergehende Preissteigerungen müssen durch den Auftragnehmer angezeigt werden. Aufgrund der stark schwankenden Preisen ist es üblich hier einen monatlich variablen Preis zu haben. In diesem Fall wird nicht mit einem starren Preis, sondern mit einem festgelegten Rabattsatz auf den Listenpreis des Herstellers gearbeitet. So gilt es in jedem Einzelfall eine Lösung zu finden. Bei diesem Rahmenvertrag wird im Dialog zwischen uns und dem Unternehmen einen Kompromiss zu finden sein. Dies ist in der IT an der Tagesordnung!

**6. Welches Ziel verfolgt der Produktkatalog?**

- Prozessoptimierung der Beschaffungsläufe und Abrechnungen
- eine Anlaufstelle
- Vereinfachung Support und Wartung
- Einhaltung der städtischen und europaweitgültigen Vergabeordnung
- klares Rollenverständnis in der Betreuung

**7. Warum sind die Dienstleistungen nicht spezifischer beschrieben (mit Service Leveln wie z.B. 7x24 oder Next Business Day)?**

Wir schreiben die möglichen Unterstützungen mit Servicezeiten von 4/6/8 Stunden und zum nächsten Geschäftstag optional aus. Zum einem dient es dazu, die wirtschaftlichste Variante zu finden (make or buy) und zum anderen, die Förderrichtlinie Administration des Landes Niedersachsen voll auszuschöpfen

**8. Leistungsverzeichnis z.B. Punkt 25-28: Welchen Hintergrund hat die Aufführung der Server und Storage-Systeme?**

Austausch veralteter/defekter Geräte.

**Sollen die Teile einer Ausschreibung werden?**

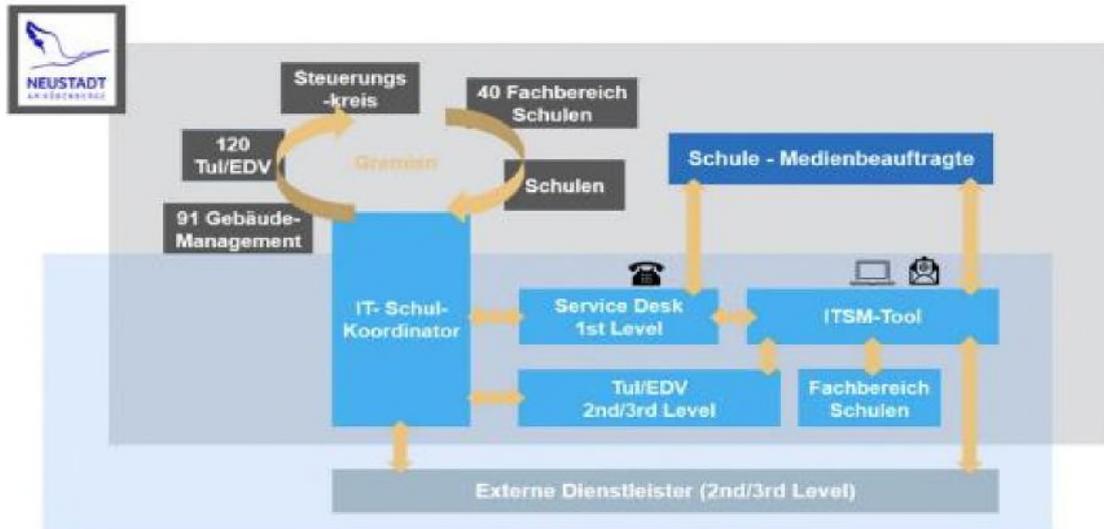
Ja.

**Bisher sind die Services z.B. für den Iserv-Betrieb überhaupt nicht beschrieben. Dies sollte aber zwingend vorher erfolgen und dann kann auch der Hardware Warenkorb definiert werden. Wenn z.B. der Betrieb über eine Cloud erfolgt, sind die Positionen unnötig.**

Das ist korrekt. Die Optimierung und Wahl der Lösungen werden voraussichtlich erst im 2. Halbjahr 2023 erstellt. Hierzu bedarf es der Gesamtbetrachtung der städtischen Serverstrukturen Verwaltung, Bildung, Feuerwehr sowie der geplanten Leistungen des Landes (Niedersächsische Bildungscloud) und des Aufbaus und der Funktion von IServ.

**Fragen zur Vorlage 401:**

Die folgende Skizze ist aus dem Grobkonzept der Stadt Neustadt zum Service-Konzept zur



Digitalisierung der Schulen. Nun soll ein Service „MDM“ an einen externen Dienstleister vergeben werden.

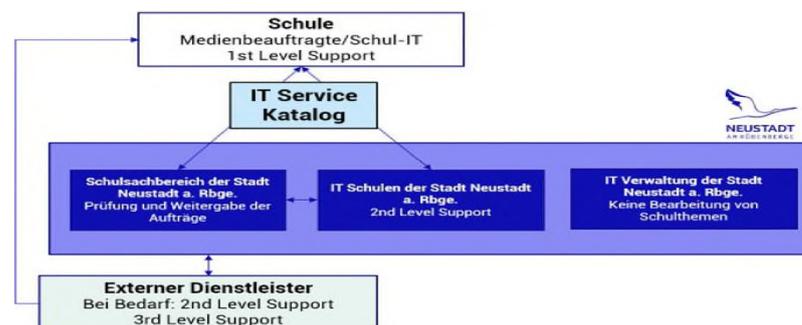
Diese Darstellung wurde durch die Fa. Bechtle empfohlen. Unsere Umsetzung stellt sich in der Praxis an eigens entwickelten Konzept dar:

Das Ticket-System wird nach wie vor genutzt, ebenso das Support-Telefon 222 und die E-Mail-Adresse [it@neustadt-a-rbge.de](mailto:it@neustadt-a-rbge.de), wie auch die Lösungen. Diese werden teilweise auch automatisch bei der Ticketerstellung eingeblendet.

**Neu** hinzu kommt ein Service-Katalog. Er wird im Ticketsystem abgelegt. **Der Service-Katalog ist eine Art „Dienstleistungs-Bestellkatalog“**. Hier sind alle Dienstleistungen notiert, die die IT bearbeiten kann und von den Schulen und Kitas in Auftrag gegeben werden können. Er muss vor der Beauftragung der IT geprüft werden.

Ist eine Dienstleistung, die gewünscht wird, **nicht** dem Katalog beschrieben, muss die IT-Leitung kontaktiert werden. Diese prüft, ob die Aufgabe in Zukunft von der IT bearbeitet werden kann (Prüfung der nötigen Bearbeitungszeit und des dazu nötigen Fachwissens) und stimmt dies verwaltungsintern ab. Es dürfen keine Einzelabsprachen mit einzelnen Mitarbeitenden der IT vereinbart werden.

Bei der Kommunikation müssen die Pfeilrichtungen beachtet werden.



Wir bieten Dienstleistungen an, für die wir die Ressourcen zur Verfügung haben.

Wird eine Dienstleistung über einen langen Zeitraum nicht mehr gebraucht, wird sie von der Stadt aus dem Service-Katalog mit Vorbehalt entfernt.

Eine Dienstleistung kann nur gut erbracht werden, wenn die Kommunikation erfolgreich ist. Vereinbarungen über Dienstleistungen müssen von beiden Seiten eingehalten werden.

**Daraus ergeben sich verschiedene Fragen:**

1. **Es fehlt die detaillierte Servicebeschreibung der HAN-IT zum Thema MDM. Auf Basis der jetzigen Informationen wird die „Katze im Sack“ eingekauft. Die Schulen wissen überhaupt nicht, was Sie bekommen. Können Sie die Beschreibung zur Verfügung stellen? Und als Ergänzung ebenfalls die Konzeption der Han-IT von der Sie in der Vorlage sprechen.**

Diese ist in der Anlage zur Vorlage ersichtlich. Was die Schulen bekommen wurde auch durch die hannIT in einem gemeinsamen, persönlichen Austausch in der Arbeitsgruppe Schul-Digitalisierung mit Schulleitern transparent dargelegt.

2. **Wie haben Sie sich von der Kompetenz der HAN-IT überzeugt? Wurde ein Referenzkunde besucht oder befragt? Wurden Testcases mit der HAN-IT durchgespielt (Unter Einbeziehung TUI, Schule...)?**

Die hannIT ist das Rechenzentrum aller Kommunen in der Region Hannover sowie kommunaler Unternehmen und regional ansässiger Versorgungs- und Verkehrsbetriebe. Als Anstalt öffentlichen Rechts (AÖR) ist sie entsprechend ein mit uns verbundenes und gegründetes Unternehmen. hannIT hat im kommunalen Umfeld im Betrieb von verschiedenen Applikationen Jahrzehnte lange Erfahrung und arbeitet mit verschiedenen Kommunen in der Region Hannover und auch uns umfassend und eng zusammen. Referenzkunden sind die Städte Langenhagen, Pattensen, Wennigsen. Die Stadt Hannover hat über Ihr eigenes Rechenzentrum Relution eingeführt.

3. **Bei der Erbringung und Steuerung der Leistungen kommt dem IT-Schul-Koordinator eine entscheidende Rolle zu. Ist die Stelle besetzt? Ohne die Besetzung diese Stelle besteht die Gefahr, dass der Service Kosten verursacht, aber nicht die Anforderungen der Schulen erfüllt werden.**

In erster Linie ist der Service Desk die zentrale „Schaltzentrale“ und wird vom Sachgebiet 120 IT und nachfolgende IT-Dienstleister betreut. Dem Fachdienst 40 Bildung unterliegt die Pädagogische Steuerung. Dem Fachdienst 91 Gebäude Management ist die Rolle des „Infrastruktur Partners“ anvertraut. Regelmäßige Abstimmungen mit dem AK Schul-Digitalisierung stellen den Evaluationsprozess der Services sicher. Innerhalb der Verwaltung ist der Abgleich der Ist und Soll Konzeptionen den Fachbereichsleitungen 1 und 4 übertragen und dort zentralisiert.

Die Kompetenzen der technischen (Sachgebietsleitung IT) und pädagogischen Entwicklungen (Fachdienstleitung Bildung) wurden auf zwei Stellen aufgeteilt und sind personell besetzt. Diese Mitarbeiterinnen bilden den IT-Schulkoordinator ab.

4. **Dem Service Desk und dem ITSM Tool kommt eine wesentliche Bedeutung bei der Serviceerbringung zu. Der Service Desk wird von der TUI erbracht?**

Siehe Antwort Frage 3

**Wie sind die Service-Level der TUI, wie ist der Service Schnitt zwischen TUI und dem externen Dienstleister?**

Gemäß Dienstleistungsvertrag schriftlich fixiert. Siehe Anlage Vorlag 228

**Ist der IT Service Desk entsprechend personell aufgestellt, um die zukünftigen Anforderungen aus den neuen Services auch abdecken zu können?**

Ja

**Arbeitet der Dienstleister im ITSM Tool der Stadt?**

Aktuell nicht. Wird mit der HannIT so ausgestaltet.

**Oder die TUI im ITSM Tool von Han-IT?**

Nein.

**Kann die Schule die Tickets im ITSM Tool verfolgen?**

Ja

**Wie sieht der Eskalationsprozess aus?**

Bei einem Verstoß gegen den vereinbarten Service haben die Vertragspartner das Recht, den aufgetretenen Mangel zu rügen und eine Beseitigung zu verlangen. Kann der Mangel nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Mängelrüge abgestellt werden, so wird ein von beiden Seiten HannIT und Stadt Neustadt paarig zusammengesetztes Gremium eine Lösung herbeiführen.

**5. Der Hersteller der Software Relution ist ein kleines Nischenunternehmen im Segment für „Unified Endpoint Management“ und wurde vor 10 Jahren gegründet. Die Investitionssicherheit wurde wie überprüft?**

Überprüft über den Nachweis der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit im öffentlichen Ausschreibungsverfahren durch die HannIT. Bei der Relution GmbH handelt es sich um ein auf den Bildungssektor spezialisiertes Unternehmen aus Deutschland. Relution hat sich durch den vollständig datenschutzkonformen Betrieb von anderen Lösungen im Bildungssektor ab. Mit über 600.000 gemanagten Geräten sowohl im Bildungssektor, öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen würde ich ein Unternehmen mit mehr als 100 Mitarbeitern, welches nur auf das eine Produkt fokussiert entwickelt, nicht bezeichnen. Als Beispiel ist auch zu nennen: Relution bietet einen viel größeren Umfang an anzubindenden Verzeichnisdiensten, was in Hinblick auf, dass durch das Land Niedersachsen bald in den Testbetrieb gehende landesweite Identitätsmanagement SANIS zukunftssicher ist

**6. Es ist der richtige Weg eine MDM Lösung für alle zu managen Endgeräte (Windows, Android und IOS) zu betreiben. Es ist aber auch richtig zunächst mittelfristig (ca. 2 Jahre) bestehende Insellösungen (Jamf) in der KGS und dem Gymnasium weiter zu betreiben, um den Betrieb nicht zu gefährden. Um jedoch einen kostengünstigen und effizienten IT-Betrieb zu realisieren ist die Migration auf eine Lösung anzustreben. Hat der Schulträger eine Strategie für ein Pilotprojekt zur Migration unter Einbeziehung der Schulen und deren Anforderungen? Bis wann ist das geplant?**

Die Pilotierung des Projektes ist ab Januar in der Leine-Schule geplant und bedarf ca. 6 Wochen.

Eine Migration der Bestandsgeräte KGS/Gymnasium ist aus unserer Sicht grundsätzlich begrüßenswert. Hierbei muss ein paralleler Betrieb beider Systeme stattfinden, hier ist eine Migration in einem Zeitraum von deutlich unter einem Jahr aber durchaus realisierbar, je nach Anzahl der Endgeräte auch weitaus weniger. Einen großen Zeit- und Kostenfaktor stellt die Migration von Geräten, die nicht über einen Apple DEP Zertifizierten Händler gekauft werden dar. Dies betrifft vermutlich einen Großteil der elternfinanzierten Geräte betreffen. Dabei ist zeitaufwendige manuelle Arbeit pro Gerät erforderlich. Dies wird vermutlich einen Großteil der elternfinanzierten Geräte. Gerne verfolgen wir dies Weg weiter. Wie Eingangs erwähnt, hängt dies aber von der Bereitschaft der Schulen ab.

**7. Warum kann die HAN-IT mit Relation die Anforderungen an eine Abiturprüfung oder andere Prüfungssituationen nicht erfüllen?**

Dies ist eine Aussage der Schulen mit Bezug auf die Releaseversion. Wir kommen zu der Auffassung, dass Relation alle Anforderungen erfüllt.

<https://bildungsportal-niedersachsen.de/allgemeinbildung/zentrale-arbeiten/standard-titel-1/pruefung-digital>

**Dies ist ja im Umfeld der Schulen keine ungewöhnliche Anforderung. Hierfür bedarf es unter anderem einem differenzierten Rollen- und Rechtemodell, die Bestandteile des Betriebskonzeptes sein müssen. Hat die HAN-IT ein Betriebskonzept, das eingesehen werden kann?**

Ja und ist in der Anlage skizziert

**Sind in dem Betriebskonzept Standard Servicerequests abgebildet?**

Ja

**Hat die HAN-IT den Auftrag im Rahmen eines Migrationsprojektes die Standardisierung des MDM Betriebes umzusetzen?**

Erst nach Beschluss VA.

**Wenn ja in welchem Zeitraum und nach welchem Vorgehensmodell?**

Gemäß Projektplan 3 Monate beginnend in der Leine Schule und danach regional zusammengefasste Grundschulen.

**8. Zu den Kosten: Was bedeutet Lifetime Lizenz? Die Lizenz verfällt mit dem Ende des Lifecycle einer Hardware?**

Ja

**hannIT pro Gerät 15 €?**

Ja.

**Pro Monat?**

Nein

**Pro Jahr?**

Ja

**Mit wie vielen Lizenzen/Geräten wird gerechnet?**

In der ersten Phase mit ca. 1.200.

**Wie wurden die Zahlen erhoben oder abgeschätzt?**

Durch Schüler und Schülerinnen der Leine Schule, Inventarisierungsdaten Leih- und Lehrergeräte, notwendige Klassensätze in den Grundschulen.

9. **In der Vorlage 401 steht: „So geht es weiter Nach dem Beschluss im Verwaltungsausschuss wird umgehend die Beauftragung an die hannIT erfolgen, damit die Software im Januar 2023 zur Verfügung steht.“ Die Software ist fast Nebensache! Es ist deutlich wichtiger wie die Serviceprozesse eingeführt und umgesetzt werden. Wo ist dieses Bild?**

Anlage Vorlage 228

10. **Wie wird der Erfolg des Projektes gemessen? Wann ist die Einführung des MDM Servicekonzeptes erfolgreich?**

Das Lehrerkollegium ist in der Lage, seinen Unterricht mit der notwendigen Software an allen Geräten der SuS zu steuern.

Ein Lifetimecyclemanagement kann durchgeführt werden.

Los	Hersteller	Beschaffung/Ersatz	Begründung Abweichung Produktneutralität	Mindestanzahl	Maximalanzahl	vorhandene Geräte (ca.)	Dienstleistung	Support Level 3, SLA
6	Epson	Kurzdistanzbeamer (Laser) Epson EB-725W	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration und Bedienung; Bestand in den Schulen	60		Bestand beschafft	Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
6	Epson	neues Modell in Klärung; inkl. Deckenhalterung		60		Bestand beschafft	Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
8	Produktneutral	Server für Iserv mind. 8-Kern CPU I7 64-Bit oder vergleichbar mind. 32GB RAM mind. 1TB Enterprise NVMe mind. 1TB Enterprise SSD 2x Gigabit-Lan geeignet für 24/7 Betrieb		0	13	13	Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall, SLA - Zeit
8	Produktneutral	Backup-Server für Iserv mind. 4-Kern CPU I5 64-Bit oder vergleichbar mind. 8GB RAM mind. 1TB Enterprise NVMe 1x Gigabit-Lan geeignet für 24/7 Betrieb		0	13	13	Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall, SLA - Zeit
8	HP	HPE Aruba 6100 24G PoE Switch HPE Aruba 2930F 24G PoE+ Switch	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen				Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall, SLA - Zeit
8	HP	Aruba AP 610 Serie (mindestens Gen.6)	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen	0	max einfügen		Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
8	HP	Aruba AP 630 (mindestens Gen.6)	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen	0	max einfügen		Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
8	HP	Aruba AP 650 Serie (mindestens Gen.6)	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen	0	max einfügen		Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
9	Ubiquiti	Ubiquiti AP Unifi U6-Lite (mindestens Gen.6)	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen	0	max einfügen		Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit

9	Ubiquiti	Ubiquiti AP Unifi U6-Pro (mindestens Gen.6)	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen	0	max einfügen		Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
10	Epson	Epson WorkForce Pro Modell:WF-C5290DW	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen				Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
11	Komdruck	Komdruck MDP III Dokumentendruck Modell: D-CP-MDP-III-LAN	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung Kompatibilität mit Anwendungen der HannIT				Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit
12	Fujitsu	Fujitsu FI-7160 Modell: PA03670-B051	festgelegter Standard zur einheitlichen Administration; Bestand in Verwaltung und Schulen				Montage, Ersatz bei Defekt / Schaden (Garantie)	Ausfall in bestimmten Räumen, SLA - Zeit