

# Informationsvorlage



Kreis  
Bergstraße

**Vorlage Nr.:** 16-1884  
erstellt am: 11.08.2010

Abteilung: Finanz- und Rechnungswesen  
Verfasser/in: Herr Andreas Zubrod  
Aktenzeichen: I-5/1 F

## **Abschlussbericht AG Vertragsmanagement**

### **Beratungsfolge:**

<b>Gremium</b>	<b>Sitzungsdatum</b>	<b>Status</b>	<b>Zuständigkeit</b>
Kreisausschuss	30.08.2010	N	Kenntnisnahme
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	01.10.2010	Ö	Kenntnisnahme

### **Erläuterung:**

#### **Sachstand, Projektverlauf**

Die Projektgruppe der „AG Vertragsmanagement“ hat das Projekt termingerecht abgeschlossen. Im Projektzeitraum fanden insgesamt acht AG-Sitzungen statt. Darüber hinaus ist Personalaufwand bei den Abteilungen I-5/1 und L-1/5 u. a. für die Vertragsanalyse sowie für die Vor- und Nachbereitung der AG-Sitzungen entstanden.

Nach Abschluss der Datenerfassung wurden Korrekturen und Ergänzungen an einigen Datensätzen vorgenommen. Hierbei handelte es sich in erster Linie um fehlende Angaben sowie um Plausibilitätsprüfungen aufgrund offensichtlicher Widersprüche, hauptsächlich hinsichtlich Verpflichtungsgrad und Vertragsbewertung. Um eine effiziente Koordination der Kommunikation mit den Fachabteilungen zu gewährleisten, wurde die Aufgabenfunktion der Datenbank genutzt. Insgesamt wurden über SharePoint 131 Aufgaben generiert.

Die zentrale, elektronische Archivierung durch die Abteilung I-5/1 wurde nach dem Ende der Datenerfassung fortgesetzt, da einige Fachabteilungen erst am Fristende die z. T. umfangreichen Vertragsdokumente zur Verfügung gestellt haben. Bislang wurden rd. 750 Verträge archiviert. Angesichts der Tatsache, dass zu einigen Verträgen (insbesondere im Bereich der Literaturverträge) keine Verträge in Papierform vorliegen, ist hier keine Vollständigkeit zu erwarten.

Mit Rund-Mail vom 15.06.2010 wurden die Verantwortlichen in den Fachabteilungen darauf hingewiesen, dass die Vertragsdatenbank gepflegt werden muss, d. h. dass bei Veränderungen laufender Verträge die Vertragsdaten umgehend aktualisiert werden müssen. Bei Abschluss neuer Verträge sind diese als neuer Datensatz anzulegen. Ferner wurde darauf hingewiesen, dass aktualisierte Vertragsdokumente weiterhin in Papierform der Abteilung I-5/1 zwecks elektronischer Archivierung zuzuleiten sind.

## Auswertung der bis zum 30.04.2010 erfassten Datensätze

Es wurden 1.064 laufende oder in 2010 beendete Verträge mit einem Gesamtvolumen von 18.676.301 € erfasst. Rd. 45,9% dieser Aufwendungen sind durch Kostenerstattungen gedeckt.

Insgesamt wurden bereits 13 Verträge mit einem Gesamtvolumen von 211.260 € im Rahmen des Vertragsmanagements gekündigt. Es handelt es sich um den Vertrag über die Erziehungsberatungsstelle Heppenheim mit dem Caritasverband (95 T€), die drei Vereinbarungen mit den städtischen Volkshochschulen (106 T€), die Mitgliedschaften im Trägerverein und im Förderverein Museumsstraße Odenwald-Bergstraße e.V. (8 T€), einen Softwarepflegevertrag der Barkasse (1 T€) sowie sechs weitere Verträge (1,2 T€, hauptsächlich Literaturverträge). Anzumerken ist, dass zurzeit bei einigen der gekündigten Verträge Verhandlungen zu Nachfolgeverträgen laufen, um günstigere Konditionen zu erreichen. Weitere Handlungsempfehlungen und Prüfaufträge werden erarbeitet.

Die Verteilung der Verträge auf Vertragsarten stellt sich wie folgt dar:

Anzahl	Vertragsart	Volumen	Prozentualer Anteil
164	Dienstleistungsverträge	10.116.814 €	54,17 %
60	Zuwendungsverträge	2.888.622 €	15,47 %
86	Leasingverträge	2.476.996 €	13,26 %
35	Verträge über Beteiligungen / Mitgliedschaften	1.634.650 €	8,75 %
38	Mietverträge	770.220 €	4,12 %
59	Softwarepflegeverträge	333.282 €	1,78 %
72	Versicherungsverträge	275.815 €	1,48 %
12	Honorarverträge	64.250 €	0,34 %
337	Lieferverträge	59.083 €	0,32 %
10	Wartungsverträge	36.535 €	0,20 %
130	Telekommunikationsverträge	17.359 €	0,09 %
1	Pachtvertrag	2.400 €	0,01 %
1	Werkvertrag	275 €	0,00 %
59	Pflegesatzverträge*	---	
<b>1.064</b>	<b>Summe</b>	<b>18.676.301 €</b>	

\* Die Entgelte werden im Rahmen der **Einzelfallhilfen** nach Kap. 7 SGB XII (Hilfe zur Pflege) gezahlt. Die Tagessätze sind nach Pflegestufen gestaffelt.

## Weiteres Vorgehen

Die nächsten Schritte sind

- Vergabe von Prüfaufträgen an die Abteilungen
- Erarbeitung weiterer Handlungsempfehlungen und Entscheidungen über zu kündigende oder zu ändernde Verträge
- Sicherstellung der ständigen Pflege und Überprüfung des Vertragsinventars im Zuge eines dauerhaften Vertragsmanagements