

---

# **2250045 eGov-Portal Basisdienstleistungen**

---

## **Projektauftrag/Projekthandbuch**

Copyright © by ILZ, Sarnen

Version: 01.30 (37)

Freigabe: 13.02.25

Änderungskontrolle

| Version | Datum      | Autor         | Beschreibung der Änderung                                                       | Status   |
|---------|------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 0.1     | 15.10.2024 | Stefan Müller | Erstellung Dokument                                                             | Entwurf  |
| 0.2     | 05.11.2024 | Stefan Müller | Korrekturen nach Besprechung mit FD OW/NW                                       | Entwurf  |
| 1.0     | 14.01.2025 | Stefan Müller | Anpassungen Kosten nach Rückmeldungen Detailabklärungen mit Lieferanten         | Freigabe |
| 1.1     | 20.01.2025 | Stefan Müller | Anpassungen Organisation, Präzisierung variable Kosten Siegel, Zeitstempel      | Freigabe |
| 1.2     | 05.02.2025 | Stefan Müller | Aktualisierung Organigramm, Präzisierung Kapitel 6.1.1 Jährliche Betriebskosten | Freigabe |
| 1.3     | 13.02.2025 | Stefan Müller | Redaktionelle Korrekturen                                                       | Freigabe |

Referenzierte Dokumente

| Nr. | Dok-ID | Titel des Dokumentes / Bemerkungen | Ablage / Link |
|-----|--------|------------------------------------|---------------|
| [1] |        |                                    |               |

|              |                                                                                                                                                           |         |             |                |            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|----------------|------------|
| Titel:       | eGov-Portal Basisdienstleistungen                                                                                                                         | Typ:    | Handbuch    | Version:       | 01.30 (37) |
| Thema:       | Projektauftrag/Projekthandbuch                                                                                                                            | Klasse: | Intern      | FreigabeDatum: | 13.02.25   |
| Autor:       | stefan.mueller@ilz.info                                                                                                                                   | Status: | Freigegeben | DruckDatum:    | 13.02.25   |
| Ablage/Name: | H:\010 Projekte\010 Projekte\2250045 eGov-Portal Basisdienstleistungen\007 Verträge\PH\2250045 Projektauftrag eGov-Portal Basisdienstleistungen v1.3.docx |         |             | Registratur:   |            |

## Inhaltsverzeichnis

|           |                                                                           |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Einleitung .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| 1.1       | Zweck und Geltungsbereich .....                                           | 5         |
| 1.2       | Ausgangslage .....                                                        | 5         |
| 1.3       | Projektbeschreibung .....                                                 | 6         |
| 1.4       | Anforderungen der Kunden .....                                            | 6         |
| 1.5       | Vertragliche Grundlagen .....                                             | 7         |
| 1.5.1     | Zustimmungsbeschlüsse der Kunden in Zusammenhang mit diesem Projekt ..... | 7         |
| <b>2.</b> | <b>Projekt.....</b>                                                       | <b>8</b>  |
| 2.1       | Projektziele .....                                                        | 8         |
| 2.2       | Projektumfang .....                                                       | 9         |
| 2.2.1     | Lieferobjekte .....                                                       | 9         |
| 2.2.2     | Grobarchitektur .....                                                     | 11        |
| 2.3       | Abgrenzungen, Ausschlüssungen .....                                       | 11        |
| <b>3.</b> | <b>Projektorganisation .....</b>                                          | <b>12</b> |
| 3.1       | Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Projektbeteiligten .....      | 13        |
| 3.1.1     | Auftraggeber (AG) .....                                                   | 13        |
| 3.1.2     | Projektausschuss (PAS) .....                                              | 14        |
| 3.1.3     | Projektteam (PT) .....                                                    | 14        |
| 3.1.4     | Projektleiter (GPL/TPL) .....                                             | 15        |
| 3.1.5     | Projektteammitglieder (PTM) .....                                         | 16        |
| <b>4.</b> | <b>Termine.....</b>                                                       | <b>18</b> |
| 4.1       | Meilensteinplanung .....                                                  | 18        |
| <b>5.</b> | <b>Projektrahmen .....</b>                                                | <b>19</b> |
| 5.1       | Projektaufwand .....                                                      | 19        |
| 5.2       | Projektcontrolling .....                                                  | 19        |
| 5.3       | Führung des Projektdossiers .....                                         | 19        |
| 5.3.1     | Weitere Projektdokumente sind: .....                                      | 20        |
| 5.4       | Änderungsdienst.....                                                      | 20        |
| 5.5       | Projektportal in MS Teams.....                                            | 20        |
| 5.6       | Schriftlichkeit .....                                                     | 20        |

|           |                                                           |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| 5.7       | Projektstatusbericht .....                                | 21        |
| 5.8       | Projekt Abschlussbericht.....                             | 21        |
| <b>6.</b> | <b>Kosten .....</b>                                       | <b>22</b> |
| 6.1       | Betriebskosten .....                                      | 23        |
| 6.1.1     | Jährliche Betriebskosten.....                             | 23        |
| 6.1.2     | Staffelpreise Behördensiegel und Zeitstempelservice ..... | 23        |
| 6.1.3     | Betriebskostenaufteilung.....                             | 25        |
| <b>7.</b> | <b>Genehmigung .....</b>                                  | <b>26</b> |
| <b>8.</b> | <b>Anhang: Adressen der Projektmitglieder .....</b>       | <b>27</b> |
| 8.1       | Projektausschuss.....                                     | 27        |
| 8.2       | Projektteam .....                                         | 27        |

## **Abbildungsverzeichnis**

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Abbildung 1: Grobarchitektur der Basisinfrastruktur .....</i> | <i>11</i> |
| <i>Abbildung 2: Projektorganisation.....</i>                     | <i>12</i> |
| <i>Abbildung 3: Betriebskosten pro Körperschaft .....</i>        | <i>25</i> |

## **Tabellenverzeichnis**

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Tabelle 1: Beurteilung Projektziele.....</i>                                   | <i>8</i>  |
| <i>Tabelle 2: Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Auftraggeber.....</i> | <i>13</i> |
| <i>Tabelle 3: Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen Projektausschuss.....</i>   | <i>14</i> |
| <i>Tabelle 4: Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen Projektleiter.....</i>         | <i>16</i> |

# 1. Einleitung

## 1.1 Zweck und Geltungsbereich

In diesem Projekthandbuch (PHB) werden die Vereinbarungen, die für das Projekt **eGov-Portal Basisdienstleistungen** getroffen wurden, festgehalten. Es dient allen Projektbeteiligten während der gesamten Projektarbeit als Referenz. Die Regelungen in diesem Projekthandbuch sind für alle Projektbeteiligten verbindlich.

Die Projektbeteiligten sind:

### Kunden

- Kanton Obwalden
- Kanton Nidwalden
- Gemeinden Kanton Obwalden
- Gemeinden Kanton Nidwalden

### Gesamtprojektleitung und Besteller gegenüber dem Lieferanten

- InformatikLeistungsZentrum Obwalden und Nidwalden (ILZ)

### Lieferanten

- Gentics
- GlauxGroup
- Inventage
- Xappido

## 1.2 Ausgangslage

Derzeit werden die Online-Dienste der Verwaltungseinheiten beider Kantone an unterschiedlichen Orten und auf unterschiedlichen Portalen angeboten. Es gibt keinen zentralen, einheitlichen Zugang für Bürger und Unternehmen zu den digitalen Dienstleistungen der Kantone und Gemeinden. Sowohl der Kanton Nidwalden (Bedarfsanalyse) als auch der Kanton Obwalden (Digitalstrategie) haben in der Zwischenzeit die Absicht formuliert, eine einheitliche Plattform für digitale Dienstleistungen (eGov-Portal) zu schaffen.

Um die Dienste und deren Anzahl zu identifizieren, wurde im Jahr 2024 mit dem Projekt "Vorstudie IT-Servicekatalog" eine systematische Erfassung der digitalen Dienste der Verwaltungseinheiten durchgeführt. Sie dient als Grundlage für die weitere Entwicklung des Ökosystems, das die Basis für eine zentrale Zugangsplattform zu diesen Online-Diensten bilden soll.

Die Lieferanten bzw. die für dieses Projekt notwendigen Komponenten wurden in zwei unabhängigen Ausschreibungen mittels Ausschreibungsgemeinschaften durch das ILZ evaluiert und bestimmt. Einerseits beteiligte sich das ILZ proaktiv im Jahr 2023 an der schweizweiten Ausschreibung für digitale Signaturen und Siegel der Kantone und des Bundes durch die eOperations AG. Andererseits beteiligte sich das ILZ an der gemeinsamen Ausschreibung des Vereins SSGI (zusammen mit der AR-Informatik und der IT-Schaffhausen) für eine eGovernment-Basisinfrastruktur.

### **1.3 Projektbeschreibung**

Ziel des Projekts ist die Einführung eines eGov-Portals mit Basisdiensten für den Kanton und seine Gemeinden, die vollständige digitale Geschäftsprozesse verschiedener Anspruchsgruppen abbildet und den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Unternehmen als einheitliches Portal (Single Point of Contact (SPOC) – zentraler, einheitlicher Einstiegspunkt) zur Verfügung steht. Das Projekt umfasst alle Komponenten, die für weitere Projekte zentral angeboten werden sollen, damit diese Komponenten nicht mehrfach implementiert werden müssen. Das eGov-Portal Basisdienstleistungen stellt somit den ersten Schritt für den weiteren Ausbau mit Fachportalen dar, welche in Zukunft nach demselben Prinzip in das eGov-Portal integriert werden können.

### **1.4 Anforderungen der Kunden**

Das Portal soll primär einheitliche Basisdienstleistungen zur Verfügung stellen, die die weiteren spezifischen Fachportalen nutzen können und somit Mehrfachentwicklungen vermieden werden können. Folgende Basisdienstleistungen stehen dabei im Vordergrund (siehe Abbildung 1: Grobarchitektur der Basisinfrastruktur, Kap. 2.2.2):

- Zentrales eGov-Portal im Sinne eines SPOC, das den Zugang auf sämtliche digitale Dienstleistungen der Verwaltung des Kantons und der Gemeinden sicherstellt.
- IDP – Zentraler Identitätsanbieter für sämtliche Dienstleistungen, der ein einheitliches Login für alle weiteren Angebote anbietet (E-ID des Bundes).
- Bezahlservice für die Abwicklung von direkten Abrechnungen von Dienstleistungsangeboten.
- Kommunikationsservice: Geschäftsfallbezogene Kommunikationsmöglichkeit für die Kunden und Verwaltungseinheiten im Zusammenhang mit einer Dienstleistung.
- Zustellplattform: Rechtskonforme Dienstleistung für die Zustellung und Abholung von Verfügungen und Einsprachen mittels Zustellnachweisen.
- Siegelservice: Zentraler Service für das Anbringen von geregelten elektronischen Siegeln.
- Formularservice: Zwischenlösung für noch nicht vollständig digitalisierten Prozessen mit Hilfe von Formularen, die via Workflowmanagement bearbeitet werden können.

## 1.5 Vertragliche Grundlagen

Die Grundlage für dieses Projekt ist der vorliegende Projektauftrag, sowie die Zustimmungsbeschlüsse der Kunden (Kantone und Gemeinden), die im Zusammenhang mit diesem Projekt vereinbart wurden.

### 1.5.1 Zustimmungsbeschlüsse der Kunden in Zusammenhang mit diesem Projekt

In den Anwendungsbereichen gemäss Art. 12 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Bereich der Informatik (NG 152.3 [2] bzw. GDB 138.3 [1]; nachfolgend: Informatik-Vereinbarung) können Fachanwendungen im Rahmen eines Projektes verbindlich erklärt werden. Für die Durchführung eines verbindlichen Projekts, bei denen die Gemeinden und die Kantone Bezügerinnen beziehungsweise Bezüger sind (gemeinsame Projekte) müssen beide Regierungsräte der Kantone Obwalden und Nidwalden sowie in beiden Kantonen je mindestens zwei Drittel der Gemeinderäte des jeweiligen Kantons zustimmen (Art. 22 und 23 der Informatik-Vereinbarung). Wird das Zustimmungsquorum erreicht, sind Bezügerinnen und Bezüger zur Beteiligung am Projekt verpflichtet, auch wenn sie nicht zugestimmt haben.

- Mit RRB Nr. X vom mm.dd.yyyy hat der Kanton Nidwalden und mit RRA Nr. vom mm.dd.yyyy hat der Kanton Obwalden dem gemeinsamen Projekt zugestimmt.
- Die Gemeinden haben wie folgt zugestimmt, womit das notwendige Zustimmungsquorum erreicht wurde:

| Kanton    | Gemeinde                       | GRB Nr. | Datum | Zustimmung |
|-----------|--------------------------------|---------|-------|------------|
| Obwalden  | Alpnach                        |         |       |            |
|           | Engelberg                      |         |       |            |
|           | Giswil                         |         |       |            |
|           | Kerns                          |         |       |            |
|           | Lungern                        |         |       |            |
|           | Sachseln                       |         |       |            |
|           | Sarnen                         |         |       |            |
|           | Zustimmungsquorum OW erreicht? |         |       | ja/nein    |
| Nidwalden | Beckenried                     |         |       |            |
|           | Buochs                         |         |       |            |
|           | Dallenwil                      |         |       |            |
|           | Emmetten                       |         |       |            |
|           | Ennetbürgen                    |         |       |            |
|           | Ennetmoos                      |         |       |            |
|           | Hergiswil                      |         |       |            |
|           | Oberdorf                       |         |       |            |

| Kanton | Gemeinde                       | GRB Nr. | Datum | Zustimmung |
|--------|--------------------------------|---------|-------|------------|
|        | Stans                          |         |       |            |
|        | Stansstad                      |         |       |            |
|        | Wolfenschiessen                |         |       |            |
|        | Zustimmungsquorum NW erreicht? |         |       | ja/nein    |

Wird das Zustimmungsquorum nicht erreicht, so wird das Projekt in ein freiwilliges Projekt umgewandelt, bei dem die Aufwände auf die zustimmenden Parteien aufgeteilt werden. Eine spätere Teilnahme ist jederzeit möglich, allerdings wird dafür ein Einkauf in das Projekt notwendig sein. D.h. konkret, dass eine Verrechnung der bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen einmaligen und wiederkehrenden Kosten verrechnet werden und den von Anfang an beteiligten Körperschaften vergütet würden.

- Parlamentsbeschlüsse: Landratsbeschluss vom dd. mmm yyyy, Kantonsratsbeschluss vom dd. mmm yyyy

## 2. Projekt

Das Projekt bezweckt die Einführung der Fachlösung e-Gov Portal Basisdienstleistungen bei den unter Kapitel 1.1 Zweck und Geltungsbereich genannten Kunden (Kantone und Gemeinden).

### 2.1 Projektziele

Das Projektziel ist die qualitativ einwandfreie und terminlich korrekte Einführung der Fachlösung e-Gov Portal Basisdienstleistungen zu den vereinbarten Kosten und Leistungen bei allen beteiligten Kunden.

Um die Messbarkeit der Projektziele zu gewährleisten, werden die oben genannten Punkte anhand der folgenden Attribute beurteilt.

| Projektziel                           | Attribut                                                                | Beurteilung                                                              |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Qualitativ einwandfreie Lösung        | Die Lösung entspricht den Anforderungen des Kunden                      | Die Anforderungen der Kunden gemäss Kapitel 1.4 sind umgesetzt.          |
| Terminlich korrekte Einführung        | Die Lösung wird im vereinbarten Zeitraum umgesetzt und ausgeliefert     | Die abgesprochenen Meilensteine werden gemäss Projektplanung eingehalten |
| Einführung zu den vereinbarten Kosten | Die Lösung wird unter der Einhaltung der vereinbarten Kosten eingeführt | Das Budget wird eingehalten.                                             |

Tabelle 1: Beurteilung Projektziele

## 2.2 Projektumfang

- Aufbau und Sicherstellung der Projektorganisation
- Erarbeiten des Detailprojektplans mit Meilensteinen und die laufenden Nachführung des Projektplans
- Umsetzung des Projektplanes in voraussichtlich folgenden Teilschritten:
  - Planung, Überwachung und Inbetriebnahme der Hardware
  - Installation und Implementation der einzelnen Basisdienstleistungen
  - Parametrierung der Fachmodule
  - Erstellung von Webformularen für nicht durchgängig vorhandene digitale Verwaltungsdienstleistungen, die heute als Email-Webformular im bestehenden Webauftritt vorliegen
  - Organisation, Durchführung und Kontrolle von Testläufen
  - Durchführung Sicherheitsaudit des eGov-Portals Basisdienstleistungen
  - Test und Abnahme des eGov-Portals Basisdienstleistungen
  - Organisation der internen Schulungen mit den Kantonen und Gemeinden
  - Kommunikation gegenüber der Bevölkerung durch die Kantone und Gemeinden
  - Aufnahme des Produktivbetriebes und Überführung in eine Betriebsorganisation

### 2.2.1 Lieferobjekte

Innerhalb vom Projekt eGov-Portal Basisdienstleistungen werden die folgenden Objekte geliefert.

#### 2.2.1.1 eGov-Portal

Basis des Portals ist ein Content Management System, das als zentraler Einstiegspunkt und Frontend (Benutzer-oberfläche) für das digitale Dienstleistungsangebot der Verwaltungen dient. Im Prinzip handelt es sich dabei um eine Linksammlung zu weiteren nutzbaren Diensten der Verwaltungseinheiten. Ziel ist es, im Sinne der Informatikstrategie und der Standardisierung pro Kanton eine einheitliches eGov-Portal für alle Verwaltungseinheiten des Kantons und der jeweiligen Gemeinden anzubieten.

#### 2.2.1.2 IDP – Zentraler Identitätsprovider

Für die Authentisierung von Einwohnern, Unternehmen und anderen Kunden muss eine vertrauenswürdige Identitätslösung mit eindeutigen Identifikationsattributen zur Verfügung stehen. Dazu ist ein zentraler Identitätsprovider erforderlich, der die Identitäts- und Zugangsprovider der zugrundeliegenden Dienste verbindet.

Im Vordergrund steht die staatliche E-ID, die 2026 zur Verfügung stehen soll. Sie baut architektonisch auf der bereits bestehenden AGOV-Infrastruktur auf, die im Notfall genutzt werden kann, falls sich die Einführung des elektronischen Identitätsnachweises verzögern sollte.

Alle Dienste bzw. Fachportale des eGov-Portals sollen den zentralen IDP nutzen, um ein "Single Sign On" (einmaliges, einheitliches Login) für alle Dienste anbieten zu können.

### **2.2.1.3 Bezahlservice**

Standardisierte Anbindung an einen zentralen Zahlungsdienst, der die gängigen Zahlungsmöglichkeiten zur Verfügung stellt. Die einzelnen Dienste stellen dabei sicher, dass die Nachvollziehbarkeit und Verbuchung in den jeweiligen Zielsystemen gewährleistet ist.

### **2.2.1.4 Kommunikationsservice / Briefkasten**

Damit die geschäftsspezifische Interaktion zwischen Kunden und Verwaltungseinheiten nicht über E-Mail läuft, wird ein zentraler Kommunikationsservice zur Verfügung gestellt. Über diesen Dienst wird es möglich sein, einen geschäftsspezifischen Austausch zu gewährleisten. Dabei können sowohl Fragen im Kontext eines Geschäftsdossiers als auch allgemeine Fragen ausgetauscht werden. Die jeweiligen verwaltungsseitigen Fachanwendungen müssen ein entsprechendes Modul implementieren, um eine durchgängige Kommunikation zu gewährleisten. Sollte dies nicht der Fall sein, wird den Verwaltungseinheiten ein Backend zur Verfügung gestellt, damit eine Kommunikationsmöglichkeit schnellstmöglich sichergestellt werden kann.

Neben den geschäftsspezifischen Kommunikationsmöglichkeiten soll auch ein "Briefkasten" für die Zustellung von Dokumenten bzw. rechtskonformen Verfügungen/Einsprachen zur Verfügung gestellt werden, der von den Fachapplikationen verwendet werden kann. Die durchgehende Implementation des Anschlusses von Fachapplikationen ist nicht Teil dieses Projekts.

### **2.2.1.5 Zustellplattform**

Damit die Zustellung von Verfügungen und Einsprachen rechtskonform erfolgen kann, wird eine Zustellplattform mit der Möglichkeit des Nachweises mittels Zeitstempelservice und Zustell- und Abholberichten implementiert. Dieser Dienst soll sowohl von den internen Fachanwendungen als auch von der zentralen Kommunikationsservice genutzt werden können.

### **2.2.1.6 Siegelservice**

Der Siegelservice soll Nachweise in Form von signierten PDFs ermöglichen. Dazu wird zentral ein Signaturservice für geregelte elektronische Siegel bereitgestellt, der die Nachweise aus den jeweiligen Fachanwendungen vor dem Versand an den Servicenehmer mit einem Siegel nach ZertES und "long term validation" (LTV) digital signiert. Zusätzlich zur digitalen Signatur kann das Dokument mit einem visuellen Siegel versehen werden.

### **2.2.1.7 Formularservice**

Der Formularservice wird eingesetzt, um dort Online-Dienste anbieten zu können, wo heute noch keine eigenen Online-Dienste (Fachportale) von den Fachapplikationen der Verwaltung angeboten werden. Er bildet eine einheitliche Schnittstelle vom Benutzer zur definierten Fachabteilung. Bietet die Fachapplikation keine Integrationsmöglichkeit wird die Weiterverarbeitung via das Backend des Kommunikationsservices sichergestellt.

Die Identifikationsmerkmale des auf dem eGov-Portal bereits identifizierten Nutzers werden in das Formular übernommen. Die Benutzer können ihre eingereichten Formulare jederzeit wieder aufrufen, da die Formulare im eGov-Portal gespeichert werden.

### 2.2.2 Grobarchitektur

Die zentrale Basisinfrastruktur wird nachfolgender Grobarchitektur aufgebaut:

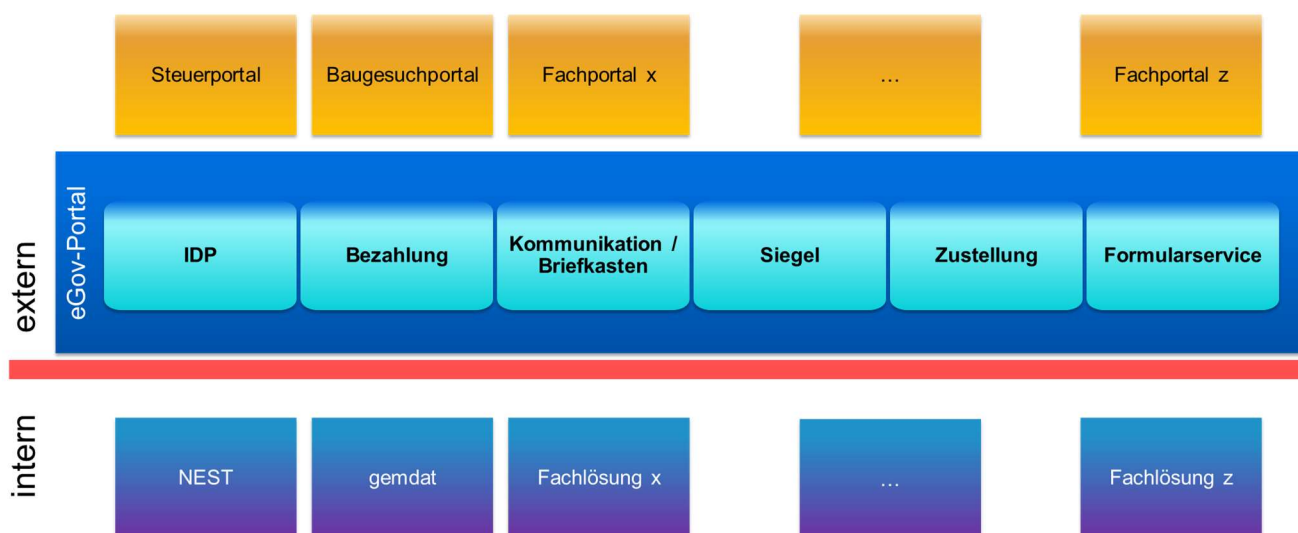


Abbildung 1: Grobarchitektur der Basisinfrastruktur

Das eGov-Portal stellt mit seinen Basisdienstleistungen eine Mittelschicht zur Verfügung, die sowohl von den sogenannten "Frontend"-Anwendungen (Fachanwendungen, die die Endbenutzer verwenden) konsumiert werden können, als auch von den internen Fachanwendungen, mit denen die Verwaltungsangestellten arbeiten, verwendet werden können. Somit können zentrale Dienstleistungen, die ansonsten von mehreren Applikationen programmiert werden müssten, zentral, einmalig und einheitlich zur Verfügung gestellt werden. Dabei wird sichergestellt, dass keine internen Fachanwendungen ins Internet exponiert werden.

### 2.3 Abgrenzungen, Ausschlüssungen

Die Organisation des Betriebs nach der Einführung (Betriebsorganisation) ist nicht Bestandteil dieses Projekts. Im Rahmen der Umsetzung der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Informatikbereich ist vorgesehen, den Betrieb in einer Fachgruppe "Web- und eGov-Portal" der beiden Kantone und Gemeinden zu organisieren.

Anbindungen von Fachportalen oder internen Fachapplikationen an das eGov-Portal mit seinen Basisdiensten für durchgängige digitale Prozesse sind nicht Bestandteil dieses Basisprojekts und müssen in separaten Projekten sichergestellt werden. Ebenso ist der Aufbau eines ServiceDesks für die Portalnutzer, also Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen, nicht Bestandteil dieses Projektes und muss in einem separaten Projekt definiert werden.

### 3. Projektorganisation

Das Projekt mit nachfolgend beschriebener Projektorganisation durchgeführt:

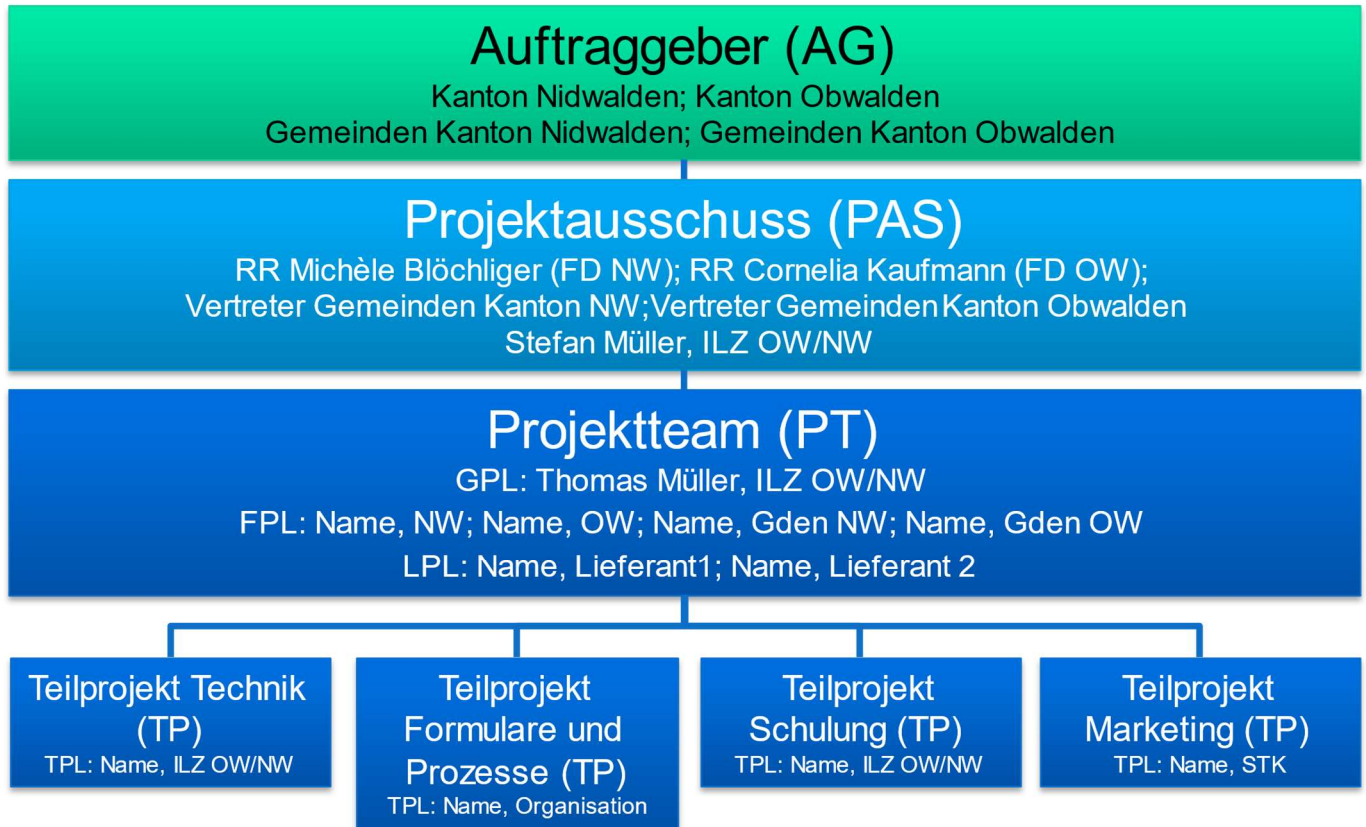


Abbildung 2: Projektorganisation

### 3.1 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Projektbeteiligten

Nachfolgend werden die wichtigsten Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der aufgeführten Gremien innerhalb der Projektorganisation aufgelistet. Die Auflistung ist nicht abschliessend und muss gegebenenfalls im Laufe der Projektarbeit, in Abhängigkeit der Bearbeitungsphasen, angepasst werden.

#### 3.1.1 Auftraggeber (AG)

Der Auftraggeber ist verantwortlich für die Ergebnisse des Projekts und die Erreichung der Ziele innerhalb des gesetzten Kosten- und Terminrahmens. Der Auftraggeber ist immer eine einzelne natürliche Person aus der Stammorganisation.

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Auftraggeber sind wie folgt geregelt:

| Thema                | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschliesst die Projektorganisation</li><li>• Schliesst den Vertrag mit dem ILZ aufgrund der Finanz- und Zuständigkeitskompetenzen ab.</li><li>• Erteilt den Projektauftrag und kontrolliert die Erreichung der Projektziele.</li><li>• Entscheidet über allfällige finanzrelevante Erweiterungen.</li></ul> |
| Verantwortlichkeiten | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trägt die Gesamtverantwortung zu Finanz-, Sach- und Terminangelegenheiten.</li><li>• Bereitstellen der personellen Ressourcen</li></ul>                                                                                                                                                                      |
| Kompetenzen          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stellt die Finanzmittel bereit.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Eskalationswege      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Keine</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Tabelle 2: Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Auftraggeber

### 3.1.2 Projektausschuss (PAS)

Die Mitglieder des Projektausschusses unterstützen den Auftraggeber in seinen Aufgaben und bringen die Anliegen der Organisation, die sie vertreten, in den Ausschuss ein. Der Auftraggeber organisiert und leitet die Sitzungen des Projektausschusses.

| Thema                | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann Änderungen in der Projektorganisation beschliessen.</li> <li>• Beschliesst die Meilensteine, wichtige Ergebnisse und Änderungen.</li> <li>• Beschliesst die wichtigsten Aufgaben des Projektteams</li> <li>• Erteilt die Aufträge an die Gesamtprojektleitung.</li> <li>• Schliesst Projektphasen ab und gibt nächste Projektphasen frei; Rückweisung von Projektphasen.</li> <li>• Informiert auf politischer Ebene periodisch die teilnehmenden Partner sowie die Auftraggeber soweit notwendig.</li> <li>• Genehmigt Projekt- und Änderungsanträge</li> <li>• Überwacht den Projektverlauf, die Projektziele, insbesondere die Terminplanung.</li> </ul> |
| Verantwortlichkeiten | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist gegenüber dem AG für die korrekte Auftragserfüllung verantwortlich.</li> <li>• Ist verantwortlich für die Information und die Beziehungen gegen aussen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kompetenzen          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entscheidet über alle Anträge des Projektteams.</li> <li>• Entscheidet bezüglich personeller und finanzieller Projektaufwendungen im Rahmen des Verpflichtungskredits.</li> <li>• Entscheidet bei Differenzen innerhalb des Projektteams.</li> <li>• Entscheidet über Änderungen an den Standardprozessen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Eskalationswege      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftraggeber</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Tabelle 3: Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen Projektausschuss

#### 3.1.2.1 Regelung der Stimmrechte im Projektausschuss

Sämtliche anwesenden Stimmberechtigten, gemäss Projektorganisation, sind zur Abgabe einer Stimme verpflichtet. Entscheide werden mit einfachem Mehr bestimmt.

### 3.1.3 Projektteam (PT)

Das Projektteam besteht aus dem Gesamtprojektleiter (GPL), den fachlichen Projektleitern (FPL) der Kunden und den Projektleitern der Lieferanten (LPL).

### 3.1.4 Projektleiter (GPL/TPL)

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen werden wie folgt geregelt:

X = Hauptverantwortung; (X) = Trägt die Verantwortung in seinem Teilprojekt

| Thema    | GPL | TPL | Beschreibung                                                                                                                                                        |
|----------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben | X   |     | • Stellt die Informationen zum PAS sicher                                                                                                                           |
|          |     | X   | • Stellt die Informationen zum GPL sicher                                                                                                                           |
|          | X   | (X) | • Initiiert das (Teil-)Projekt, definiert Projektumfang, Abgrenzungen und den Leistungsumfang.                                                                      |
|          | X   | (X) | • Koordiniert die gesamte Einführung mit den beteiligten Partnern.                                                                                                  |
|          | X   |     | • Plant, kontrolliert und steuert in Absprache mit den Projektleitern der Partner und dem Lieferanten das Gesamtprojekt und die einzelnen Projektphasen.            |
|          |     | (X) | • Plant, kontrolliert und steuert in Absprache mit den Gesamtprojektleitern die einzelnen Teilprojektphasen.                                                        |
|          | X   |     | • Kontrolliert das Gesamtprojekt nach Umfang, Lieferobjekten, Kosten und Termine.                                                                                   |
|          | X   |     | • Überwacht alle Aktivitäten, Termine und Liefergegenstände des Lieferanten hinsichtlich der Termine, Umfang und Qualität.                                          |
|          | X   |     | • Kontrolliert das kundenseitige Projekt nach Umfang, Lieferobjekten, Kosten und Termine.                                                                           |
|          | X   |     | • Führt das periodische Projektcontrolling und das Projektdossier.                                                                                                  |
|          | X   |     | • Vertritt das Gesamtprojekt sowie die Kundenseite im PAS und informiert periodisch über den gesamten Projektverlauf (Probleme, Soll-Abweichungen, Entscheidungen). |
|          | X   |     | • Liefert dem PAS alle Plan- und Projektunterlagen sowie Protokolle, soweit dies für Entscheidungen notwendig sind.                                                 |
|          | X   |     | • Schlägt dem PAS Änderungen an den Standardprozessen, die im Projektteam besprochen wurden, zur Entscheidung vor.                                                  |
|          |     | X   | • Schlägt dem Projektteam Änderungen an den Standardprozessen zur Entscheidung vor.                                                                                 |
|          | X   | (X) | • Stellt die Erarbeitung der notwendigen Dokumentationen sicher.                                                                                                    |
|          | X   |     | • Rapportiert periodisch seine Aufwendungen gegenüber dem PAS sowie den Partnern.                                                                                   |
|          |     | X   | • Rapportiert monatlich die geleisteten Arbeiten gegenüber dem GPL.                                                                                                 |
|          | X   |     | • Stellt die Datenübernahme und den Übergang in die Produktion sicher.                                                                                              |
|          | X   |     | • Erstellt den Projektabschluss.                                                                                                                                    |

## 3 Projektorganisation

| Thema                | GPL | TPL | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verantwortlichkeiten | X   | (X) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trägt die Verantwortung für die Erfüllung der Projektziele und die Lieferobjekte.</li> </ul>                                                                                              |
|                      | X   | (X) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ist verantwortlich für die Information und die Beziehungen innerhalb des Projekts.</li> </ul>                                                                                             |
|                      |     | X   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trägt die Verantwortung für die Standardisierung aller Prozesse je Kanton.</li> </ul>                                                                                                     |
| Kompetenzen          | X   | (X) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheidet über alle Anträge des Projektteams bzw. Teilprojektteams, soweit nicht der PAS zuständig ist.</li> </ul>                                                                      |
|                      | X   | (X) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheidet bezüglich personeller und finanzieller Projektaufwendungen (Investitionen und laufenden Kosten) im Rahmen des Projektauftrags, soweit nicht der PAS zuständig ist.</li> </ul> |
|                      | X   | (X) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheidet bezüglich des Inhalts, Funktionen, Qualität, Kosten und Termine.</li> </ul>                                                                                                   |
|                      | X   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheidet bei Differenzen innerhalb des Projektteams.</li> </ul>                                                                                                                        |
|                      | (X) | X   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheidet bei Differenzen innerhalb des Teilprojektteams.</li> <li>Entscheidet über Änderungen an den Standardprozessen.</li> </ul>                                                     |
| Eskalationswege      | X   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Projektausschuss</li> </ul>                                                                                                                                                               |
|                      |     | X   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gesamtprojektleiter</li> </ul>                                                                                                                                                            |

Tabelle 4: Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen Projektleiter

**3.1.5 Projektteammitglieder (PTM)**

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind:

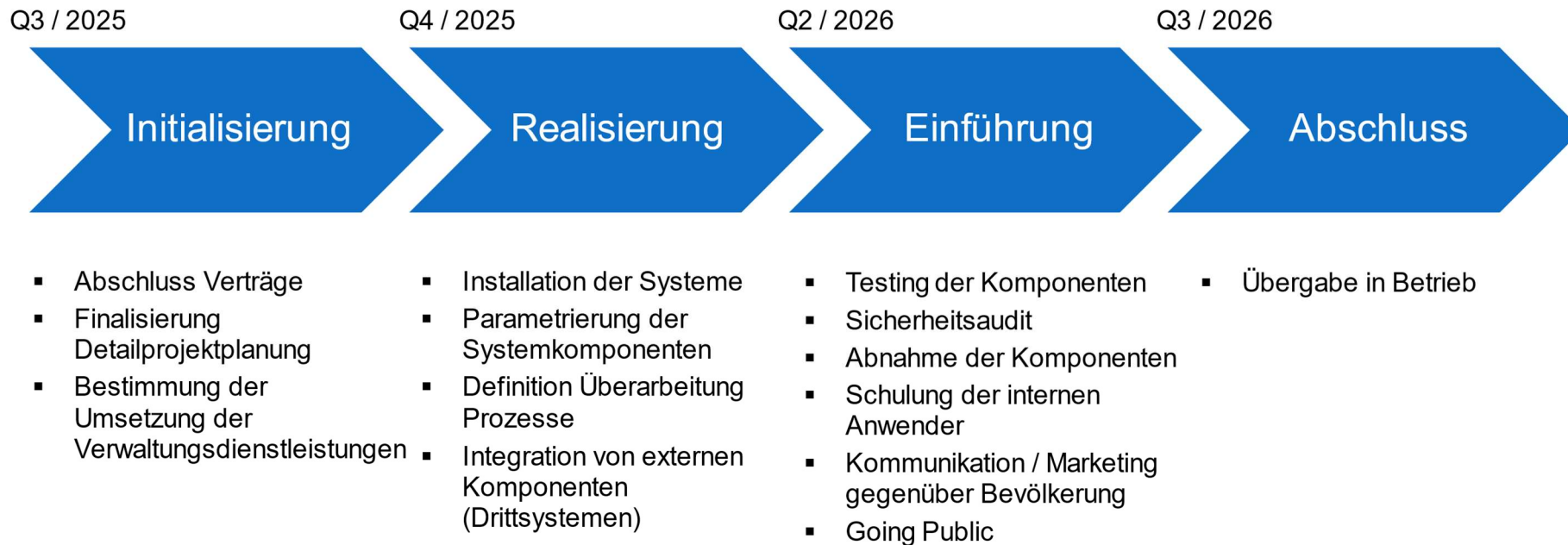
| Thema                | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufgaben             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stellen für ihr Fachgebiet sicher, dass alle Anforderungen vollständig eingebracht, dokumentiert und umgesetzt werden.</li> <li>Holen in ihren Organisationen und jenen der Partner das Fachwissen ab, um die qualitativ einwandfreie Einführung zu gewährleisten.</li> <li>Erarbeiten die ihnen übertragenen Arbeiten in Abstimmung mit den Fachleuten aus ihrem Fachgebiet vollständig und zeitgerecht.</li> <li>Stellen die Information gegenüber den Fachleuten aus ihrem Fachbereich gegenüber allen Partnern sicher.</li> <li>Unterstützen die Projektleiter (GPL, TPL, LPL) in der gesamten Projektarbeit.</li> </ul> |
| Verantwortlichkeiten | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tragen die Verantwortung, dass alle Anforderungen der Partner über das Fachgebiet eingebracht und dokumentiert sind.</li> <li>Stellen sicher, dass unterschiedliche Anforderungen über alle Partner abgestimmt werden oder stellen bei Unstimmigkeiten Antrag an den TPL (Entscheid im PT oder PAS).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kompetenzen          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Keine Entscheidungskompetenzen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Eskalationswege      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jeweiliger Projektleiter bzw. Gesamtprojektleiter</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**3.1.5.1 Regelung der Stimmrechte im Projektteam**

Sämtliche anwesenden Stimmberechtigten, gemäss Projektorganisation, sind zur Abgabe einer Stimme verpflichtet. Entscheide werden mit einfachem Mehr bestimmt. Vertreter der Lieferanten sind nicht stimmberechtigt.

## 4. Termine

### 4.1 Meilensteinplanung



Planungsstand: 14.10.2025.

## **5. Projektrahmen**

### **5.1 Projektaufwand**

Der Projektaufwand des Gesamtprojektleiters ILZ (GPL) wird von diesem direkt rapportiert und allen Partnern monatlich ausgewiesen.

Die Projektmitarbeitenden der Lieferanten weisen die geleisteten Arbeiten und Stunden (sofern keine pauschale Verrechnung vereinbart wurde) monatlich in einem Leistungsausweis aus. Im Rapport soll insbesondere die bearbeitende Person, die Art der Arbeit und die aufgewendeten Stunden pro Task ausgewiesen werden.

Die Aufwände der Kundenmitarbeitenden werden nach den geltenden Regelungen der Kunden rapportiert.

### **5.2 Projektcontrolling**

Es sind mindestens pro Quartal gemeinsame Reviews zwischen den Vertragsparteien vorzusehen. Dabei sind folgende Punkte zu behandeln:

1. Erfüllung der festgelegten Ziele der vorausgehenden Phase
2. Verifizierung der erreichten Ergebnisse: Massnahmen
3. Ergebnisse von Abnahmetests (sofern durchgeführt)
4. Aktualisierte Mängel- und/oder Pendenzenliste
5. Festlegung der Ziele für die nächste Phase
6. Ressourcensituation (Finanzen, Personal)
7. Risikobeurteilung

Alle Reviews sind vom Gesamtprojektleiter zu protokollieren.

### **5.3 Führung des Projektdossiers**

Für das Führen des Projektdossiers ist der GPL ILZ verantwortlich, namentlich für die Verwaltung aller Protokolle und Pendenzenlisten im Rahmen der Entwicklung, Test-, Inbetriebnahme- und Betriebsphase, welche Einfluss auf das Gesamtprojekt haben. Der Gesamtprojektleiter ILZ wird hierbei von den kundenseitigen Fachprojektleitern (FPL) und dem Projektleiter des Lieferanten (LPL) unterstützt.

Die Erstellung der erforderlichen Dokumentation ist Sache des Gesamtprojektleiters ILZ in Zusammenarbeit mit dem Projektleiter des Lieferanten. Dazu gehört insbesondere das Projektdossier. Alle Arbeitsergebnisse, aber auch alle Entscheidungen, die Einfluss auf die Projektarbeit haben, werden im Projektdossier hinterlegt. Das Projektdossier kann jederzeit vom Auftraggeber, vom Projektausschuss, allen beteiligten Partnern und dem Lieferanten eingesehen werden. Das Projektdossier soll zu diesem Zweck elektronisch via MS Teams zugänglich sein.

Das Projektdossier und die gesamte Projektdokumentation gehen innerhalb von 60 Tagen nach dem Projektabschluss in elektronischer Form an den Auftraggeber über.

### 5.3.1 Weitere Projektdokumente sind:

| Dokumente                       | Erstellung/Aktualisierung | Verantwortlich für Vorbereitung und Durchführung |
|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|
| Sitzungsprotokolle              | pro Sitzung               | GPL ILZ                                          |
| Pendenzenliste (KANBAN)         | laufend                   | GPL ILZ                                          |
| Projektstatusbericht            | Pro Quartal               | GPL ILZ                                          |
| Projektplan                     | Monatlich                 | GPL ILZ                                          |
| Fehlermeldungen im Ticketsystem | pro Fehler                | Projektteammitglieder / Kunden                   |
| Abnahmeerklärungen              | gem. Meilenstein          | Fachlicher PL / Projektausschuss                 |

## 5.4 Änderungsdienst

Alle Änderungen, welche Einfluss auf das Gesamtprojekt haben, müssen dokumentiert werden und in das Projektdossier einfließen. Sie sind vom Gesamtprojektleiter schriftlich nachzuführen und zu dokumentieren.

## 5.5 Projektportal in MS Teams

Das Projektdossier wird über ein Team in MS Teams allen Projektbeteiligten zur Verfügung gestellt. Folgende Kanäle werden standardmässig eröffnet:

- Allgemein
- Intern

Zum Kanal Allgemein erhalten alle projektbeteiligten Personen Zugriff. Die Lieferanten erhalten keinen Zugriff zum internen Kanal zwischen dem ILZ und den Auftraggebern, sofern ein solcher erstellt wird.

## 5.6 Schriftlichkeit

Die in der Projektorganisation eingebundenen Personen kommunizieren per Email oder Chat des Projektportals. Emails bzw. die Chatverläufe werden als rechtsverbindlich akzeptiert, ohne dass sie elektronisch signiert werden.

## 5.7 Projektstatusbericht

Der Projektleiter erstellt einen Statusbericht zu Händen des PAS. Der Statusbericht hat mindestens folgenden Inhalt abzudecken:

1. Übersicht Projektstand (Gesamtstatus im Überblick, Gesamtbeurteilung / Fazit)
2. Aufwand, Kosten, Termine, Ergebnisse (SOLL-Vorgabe / IST-Situation)
3. Probleme und Massnahmen
4. Risiken
5. Ausblick

## 5.8 Projekt Abschlussbericht

Nach Abschluss des Projekts erstellt der Projektleiter einen Projektabschlussbericht für den PAS und die beteiligten Partner. Der Abschlussbericht hat mindestens folgenden Inhalt abzudecken:

1. Projektbeschreibung: Problemstellung, Aufgabe, Zielsetzung
2. Beurteilung der Zielerreichung
3. SOLL/IST-Vergleich (Kosten/Aufwand/Termine)
4. Projekterfahrungen
5. Pendenzen und Massnahmen
6. Antrag

## 6. Kosten

Gemäss Art. 23 der Informatik-Vereinbarung sind bei gemeinsamen Projekten die Zustimmungen der Kantone und der Gemeinden einzuholen. Bei gemeinsamen Projekten erteilen die Gemeinden aufgrund der langfristigen Bindung und der damit verbundenen langfristigen finanziellen Aufwendungen die Zustimmung. In diesem Fall müssen also mindestens zwei Drittel der Gemeinden des betreffenden Kantons zustimmen.

Grundsätzlich (Art. 26 der Informatik-Vereinbarung) muss bei freien Ausgaben zusätzlich bei der zuständigen Instanz ein Verpflichtungskredit eingeholt werden. Der Mittelbedarf aus dem Verpflichtungskredit muss eben-falls ins Budget eingestellt werden. Projekte werden für die Einführung und Nutzung von Fachanwendungen (Neu- oder Ersatzbeschaffungen) über eine bestimmte Betriebsdauer durchgeführt. Aus diesem Grund sind Kredite immer als Verpflichtungskredite über die gesamte Verpflichtungsdauer einzuholen. Über jeden Verpflichtungskredit wird vor der Umsetzung diskutiert und entschieden. Jährliche Diskussionen und Entscheidungen über die Anteile aus Verpflichtungskrediten können später nicht mehr geführt werden. Die Bezügerinnen und Bezüger stellen die anteilmässigen Kosten aus den Verpflichtungskrediten in ihre jährlichen Budgets ein. Die jährlichen Anteile aus den Verpflichtungskrediten stellen gebundene Ausgaben dar und können nicht verändert werden. Nur so hat das ILZ gewährt, dass es die von ihm getätigte Investition amortisieren und mit seinen Lieferanten Verträge über die Verpflichtungsdauer abschliessen kann. Bei gemeinsamen Projekten wird das Bruttoprinzip angewandt. Beim Bruttoprinzip werden die gesamten Investitions- und Betriebskosten von allen Bezügerinnen und Bezügern (Obwalden und Nidwalden) zusammengekommen und pro Jahr ausgewiesen. Der Verpflichtungskredit beinhaltet somit die gesamten Kosten aller Bezügerinnen und Bezüger und ist für beide Kantone gleich hoch. Die Zuständigkeiten über die Gewährung der Verpflichtungskredite sind in beiden Kantonen gleich geregelt (Art. 28, Informatik-Vereinbarung). Damit kann sichergestellt werden, dass in beiden Kantonen die gleiche Instanz für den Beschluss des Verpflichtungskredits zuständig ist. Nach dem Ablauf der Verpflichtungsdauer müssen die Nutzungsgebühren bei einer Weiterführung einer Fachanwendung neu berechnet und festgelegt werden. In der Regel werden die neuen Nutzungsgebühren nach der Verpflichtungsdauer tiefer, weil die Abschreibungen und Zinsen wegfallen. Die so entstehenden neuen Nutzungsgebühren gelten als gebundene Ausgaben.

Für die Gewährung der Kredite für gemeinsame Projekte sind die Kantone zuständig (Art. 27 Informatik-Vereinbarung). Je nach der Höhe des Verpflichtungskredits sind das die Parlamente oder die Regierungen. Liegen diese Beschlüsse rechtsgültig vor, gelten die dadurch anfallenden jährlichen Nutzungsgebühren für alle Bezügerinnen und Bezüger als gebundene Ausgaben.

In den Kantonen sind die Parlamente für Verpflichtungskredite von jährlich wiederkehrenden Ausgaben über Fr. 200'000 zuständig. Sie sind dies abschliessend und unabhängig der verfassungsmässigen Finanzkompetenz für die Gewährung der Verpflichtungskredite. Für die Gewährung von Verpflichtungskrediten unter Fr. 200'000 sind die Regierungen zuständig (Art. 28 Informatik-Vereinbarung). Die Höhe von Fr. 200'000 wird durch die jährlichen Betriebskosten ermittelt, die sich durch die Abschreibung der Investition, einem kalkulatorischen Zins aus der Investition sowie den jährlich wiederkehrenden externen Kosten (Wartung und Support durch den Lieferanten) und den Betriebskosten durch das ILZ ergeben. Bei einem Verpflichtungskredit wird immer von den jährlich

wiederkehrenden Kosten ausgegangen. Sie werden den Bezügerinnen und Bezügern über die jährlichen Nutzungsgebühren verrechnet.

Die einmaligen Investitionskosten werden vom ILZ getragen und sind nur für die Berechnung der jährlichen Betriebskosten relevant.

## **6.1 Betriebskosten**

Die Investitionskosten werden durch das Informatikleistungszentrum vorfinanziert und den Bezügerinnen und Bezügern über jährliche Nutzungsgebühren zu kostendeckenden Preisen verrechnet. Die Nutzungsgebühren werden über einen Verteilschlüssel an die Bezügerinnen und Bezüger verrechnet. Der Verteilschlüssel wurde von der ISK bestimmt (Art. 30 Informatik-Vereinbarung) und wird mit diesem Projektauftrag kommuniziert. Für die Berechnung der Betriebskosten wird für diese funktionelle Erweiterung eine Vertragsdauer von fünf (5) Jahren bestimmt. Die jährliche Nutzungsgebühr wird errechnet aus der Abschreibung der Investition, einem kalkulatorischen Zins aus der Investition sowie den jährlich wiederkehrenden externen Kosten (Wartung und Support durch den Lieferanten) und den Betriebskosten durch das ILZ (Art. 15 Informatik-Vereinbarung).

### **6.1.1 Jährliche Betriebskosten**

Das ILZ stellt die eGov-Portal Basisdienstleistungen für die Jahre 2025 – 2029 im Betriebskostenmodell zur Verfügung. Dieses berechnet die jährlichen Aufwände aus den einmaligen Kosten der einzelnen Betriebskomponenten und den Projekteinführungskosten der beteiligten Unternehmen mit einer Verzinsung und Amortisation auf fünf Jahre und den jährlichen Kosten für den Betrieb der benutzten Soft- und Hardware.

Aufgrund der jährlichen Betriebskosten von Fr. 987'000 sind somit die kantonalen Parlamente beider Kantone für die Erteilung des Verpflichtungskredits zuständig (Art. 28 Informatik-Vereinbarung).

Die individuellen Supportkosten im Zusammenhang mit dem eGov-Portal gegenüber den Kantonen und Gemeinden werden separat abgerechnet und sind nicht Bestandteil der Produktkosten.

Veränderungen von Lizenzen und Abopreisen von Softwareprodukten, die das Projektrisiko übersteigen, werden im entsprechenden Betriebsjahr im Produktpreis berücksichtigt.

Allfällige Änderungen des MwSt.-Satzes werden gegebenenfalls jahresbezogen berücksichtigt.

Nach Ablauf der Vertragsdauer von fünf Jahren werden, bei gleichbleibendem Umfang, nur noch die Betriebskosten (aktuell Fr. 540'770) anfallen.

### **6.1.2 Staffelpreise Behördensiegel und Zeitstempelservice**

Für die Behördensiegel und den Zeitstempelservice entstehen Kosten, die verbrauchsabhängig entstehen und der jeweiligen Körperschaft bzw. Einheit verrechnet werden. Diesbezüglich entstehen folgende zusätzliche Kosten (exkl. MwSt.):

**6.1.2.1 Behördensiegel**

Einheit für Staffelpreis: Zertifikat für Behördensiegel

| Stufe Nr | Abstufung von | Abstufung bis | Preis pro Einheit |
|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 1        | 1             | 1             | Fr. 3'250.00      |

**6.1.2.2 Siegelaufufe**

Einheit für Staffelpreis: Transaktionen (ausgestellte Siegel)

| Stufe Nr | Abstufung von | Abstufung bis | Preis pro Einheit |
|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 1        | 0             | 499'999       | Fr. 0.120         |
| 2        | 500'000       | 1'999'999     | Fr. 0.110         |
| 3        | 2'000'000     | 4'999'999     | Fr. 0.100         |
| 4        | 5'000'000     | 9'999'999     | Fr. 0.090         |
| 5        | 10'000'000    | 49'999'999    | Fr. 0.080         |
| 6        | 50'000'000    | Offen         | Fr. 0.070         |

Standardpreis pro Einheit (Transaktion) für das erste Jahr: Fr. 0.090

**6.1.2.3 Zeitstempel**

Einheit für Staffelpreis: Transaktionen (ausgestellte Zeitstempel)

| Stufe Nr | Abstufung von | Abstufung bis | Preis pro Einheit |
|----------|---------------|---------------|-------------------|
| 1        | 1             | 50'000        | Fr. 0.060         |
| 2        | 50'001        | 500'000       | Fr. 0.045         |
| 3        | 500'001       | 2'000'000     | Fr. 0.030         |
| 4        | 2'000'001     | Offen         | Fr. 0.015         |

Standardpreis pro Einheit (Transaktion) für das erste Jahr: Fr. 0.045

6.1.3 Betriebskostenaufteilung

Die ISK hat per Zirkulationsbeschluss die Betriebskostenaufteilung nach dem sogenannten Standard RZ-Verteiler festgelegt. Es ergibt sich somit folgende jährliche Betriebskostenaufteilung für die Jahr 2025 - 2029 auf die beteiligten Körperschaften:

|                                                |  |                   |            |                              |  |                 |                            |                              |                           |                         |                            |                            |                           |                  |                               |                           |                              |                   |                                |                              |                   |                             |                          |                              |                                    |
|------------------------------------------------|--|-------------------|------------|------------------------------|--|-----------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Status: freigegeben                            |  |                   |            |                              |  | Kanton Obwalden |                            |                              |                           |                         |                            |                            |                           |                  |                               | Kanton Nidwalden          |                              |                   |                                |                              |                   |                             |                          |                              |                                    |
| eGov-Portal Basisdienstleistungen              |  | Verteilungsmodell |            | Massgebende Anzahl Einwohner |  | Kanton Obwalden | Gemeindeverwaltung Alpnach | Gemeindeverwaltung Engelberg | Gemeindeverwaltung Gniwil | Gemeindeverwaltung Kems | Gemeindeverwaltung Lungern | Einwohnergemeinde Sachseln | Gemeindeverwaltung Sarren | Kanton Nidwalden | Gemeindeverwaltung Beckenried | Gemeindeverwaltung Buochs | Gemeindeverwaltung Dallenwil | Gemeinde Emmetten | Gemeindeverwaltung Ennetbürgen | Gemeindeverwaltung Ennetmoos | Gemeinde Hegiswil | Gemeindeverwaltung Oberdorf | Gemeindeverwaltung Stans | Gemeindeverwaltung Stansstad | Gemeindeverwaltung Wolfenschiessen |
| Bezugsjahr                                     |  | 2025              |            |                              |  | OW              | GDE-1401                   | GDE-1402                     | GDE-1403                  | GDE-1404                | GDE-1405                   | GDE-1406                   | GDE-1407                  | NW               | GDE-1501                      | GDE-1502                  | GDE-1503                     | GDE-1504          | GDE-1505                       | GDE-1506                     | GDE-1507          | GDE-1508                    | GDE-1509                 | GDE-1510                     | GDE-1511                           |
| Einwohner per 31.12.23                         |  | Nr                |            | 83'841                       |  | 39'118          | 6'374                      | 4'348                        | 3'873                     | 6'465                   | 2'063                      | 5'277                      | 10'718                    | 44'723           | 3'722                         | 5'516                     | 1'864                        | 1'642             | 5'241                          | 2'301                        | 6'140             | 3'070                       | 8'244                    | 4'876                        | 2'107                              |
| Verteilung OW und NW (Standard RZ Verteiler)   |  | 3                 |            | 83'841                       |  | 23.33%          | 3.80%                      | 2.59%                        | 2.31%                     | 3.86%                   | 1.23%                      | 3.15%                      | 6.39%                     | 26.67%           | 2.22%                         | 3.29%                     | 1.11%                        | 0.98%             | 3.13%                          | 1.37%                        | 3.66%             | 1.83%                       | 4.92%                    | 2.91%                        | 1.26%                              |
| Betriebskosten 2025 - 2030                     |  |                   |            |                              |  |                 |                            |                              |                           |                         |                            |                            |                           |                  |                               |                           |                              |                   |                                |                              |                   |                             |                          |                              |                                    |
| FS 602 eGov-Portal Basisdienstleistungen       |  |                   |            |                              |  |                 |                            |                              |                           |                         |                            |                            |                           |                  |                               |                           |                              |                   |                                |                              |                   |                             |                          |                              |                                    |
| jährliche Betriebskosten                       |  | 3                 | 987'000.00 | 987'000.00                   |  | 230'254.09      | 37'518.27                  | 25'592.94                    | 22'797.03                 | 38'053.91               | 12'143.11                  | 31'061.17                  | 63'087.67                 | 263'245.91       | 21'908.22                     | 32'467.96                 | 10'971.77                    | 9'665.04          | 30'849.27                      | 13'544.01                    | 36'140.91         | 18'070.45                   | 48'525.35                | 28'700.83                    | 12'402.10                          |
| Total FS 602 eGov-Portal Basisdienstleistungen |  |                   |            | 987'000.00                   |  | 230'254.09      | 37'518.27                  | 25'592.94                    | 22'797.03                 | 38'053.91               | 12'143.11                  | 31'061.17                  | 63'087.67                 | 263'245.91       | 21'908.22                     | 32'467.96                 | 10'971.77                    | 9'665.04          | 30'849.27                      | 13'544.01                    | 36'140.91         | 18'070.45                   | 48'525.35                | 28'700.83                    | 12'402.10                          |
| Total Betriebskosten 2025ff                    |  |                   |            | 987'000.00                   |  | 230'254.09      | 37'518.27                  | 25'592.94                    | 22'797.03                 | 38'053.91               | 12'143.11                  | 31'061.17                  | 63'087.67                 | 263'245.91       | 21'908.22                     | 32'467.96                 | 10'971.77                    | 9'665.04          | 30'849.27                      | 13'544.01                    | 36'140.91         | 18'070.45                   | 48'525.35                | 28'700.83                    | 12'402.10                          |

Abbildung 3: Betriebskosten pro Körperschaft

## 7. Genehmigung

Kunde1

Kunde2

.....

Name1

.....

Name2

Datum:

Datum:

InformatikLeistungsZentrum

InformatikLeistungsZentrum

Obwalden und Nidwalden

Obwalden und Nidwalden

.....

Name1

.....

Name2

Verteiler:

- Kunden
- ILZ OW/NW

## 8. Anhang: Adressen der Projektmitglieder

### 8.1 Projektausschuss

Leitung:

| Vertretung | Vorname Name | Adresse | Telefon | E-Mail |
|------------|--------------|---------|---------|--------|
|            |              |         |         |        |

### 8.2 Projektteam

Leitung:

| Vertretung | Vorname Name | Adresse | Telefon | E-Mail |
|------------|--------------|---------|---------|--------|
|            |              |         |         |        |