

Leistungsbeschreibung

kommunal · regional · digital



Vorgangsnummer: 2026050008

SIS-Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH

Einführung einer Fachplattform für objektbezogene Betriebsaufgaben

Ausschreibende Stelle:

SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH

Eckdrift 43-45

19061 Schwerin

Kurzbeschreibung:

Durchführung einer Ausschreibung zur Einführung einer Fachplattform für objektbezogene Betriebsaufgaben für die Kunden/Träger der SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH und der KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR

Erstellt von:

SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH

1. Allgemeines

1.1. Information zum Auftraggeber

Die Landeshauptstadt Schwerin (LHS), der Landkreis Ludwigslust-Parchim (LUP) und verschiedene andere kommunale Verwaltungen haben den IT-Betrieb für ihre Verwaltungen ganzheitlich an die KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR (KSM) ausgelagert, welche sich (im Rahmen einer Inhouse-Vergabe) zur Leistungserbringung der SIS-Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH (SIS) als kommunalen IT-Dienstleister bedient. Mit über 280 Mitarbeitenden ist der kommunale Unternehmensverbund aus SIS|KSM der führende kommunale IT-Dienstleister in Westmecklenburg.

Gesellschafter der SIS sind die Landeshauptstadt Schwerin (73,53 %) und die KSM (26,47 %).

Auftraggeberin für die ausgeschriebenen Leistungen ist die SIS. Abrufberechtigt ist ebenso die KSM.

1.2. Zielbestimmung

Mit dieser Projektbeschreibung wird dem potenziellen Auftragnehmer die Mindestanforderung an die erwartete Leistung aufgezeigt, die zugleich der bindende Inhalt einer möglichen vertraglichen Vereinbarung zur Leistungsrealisierung sein wird.

Ziel ist die Ablösung des bestehenden Fachverfahrens (**Archikart**) für Straßen-, Grünflächen- und Liegenschaftsmanagement durch eine moderne Softwarelösung. Diese soll Prozesse standardisieren und optimieren sowie ein GIS-gestütztes Management ermöglichen. Dadurch sollen Bedienbarkeit, Datenqualität, Effizienz und Flexibilität verbessert und die Mitarbeitenden entlastet werden.

Die Einführung erfolgt im Rahmen eines mandantenfähigen Mietmodells mit geplantem Start zum 01.01.2027. Die Projekteinführung beginnt bereits 2026 und fokussiert zunächst priorisierte Teilbereiche, insbesondere das Grünflächen- und Liegenschaftsmanagement und die Erfassung und Übergabe der Abgaben für den Wasser- und Bodenverband (Gewässerumlage).

Zur Absicherung der Einführung muss eine Testumgebung eingerichtet werden, die der Systemvalidierung, Datenmigration und Schulung dient.

Ziel ist zudem die Befähigung der Mitarbeitenden zur eigenständigen Administration und zum Betrieb der Systemlandschaft.

Gefordert wird ein benutzerfreundliches, leistungsstarkes und intuitives System mit hoher Performance.

Ein zentraler Bestandteil ist die Integration eines GIS auf Basis von Esri, einschließlich Darstellung und Pflege von ALKIS-Daten. Zudem soll die Software Außendienstprozesse (z. B. Kontrollen und Auftragsmanagement) appgestützt unterstützen und alle rechtlichen sowie datenschutzrechtlichen Anforderungen erfüllen.

Ergänzend werden Funktionen für Auswertungen, Berichte und den Import gängiger Datenformate (z. B. CSV, XML, Shape, NAS) erwartet.

1.3. Produkteinsatz

Start des Echtbetriebs des neuen Systems ist der 01.12.2026. Eine erste Teststellung soll zum 01.10.2026 erfolgen.

1.4. Einsatzbedingungen

Die SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH erbringt die Rechenzentrums- und Infrastrukturdienstleistungen für die KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR. Die KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR ist IT-Dienstleister der Landeshauptstadt Schwerin mit ihren Eigenbetrieben und weiteren Kommunen in Westmecklenburg.

Das System soll als Inhouse-Anwendung im Rechenzentrum der SIS GmbH aufgesetzt, betrieben und betreut werden. Die Administration des Programms erfolgt durch Mitarbeiter der SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH und der KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR.

1.5. Zielgruppen

Alle Kunden, innerhalb des KSM-Verbunds, die eine GIS-gestützte Fachanwendung wie Archikart nutzen. Dies umfasst auch die Landeshauptstadt mit ihren Eigenbetrieben und weitere Kommunen.

1.6. Ausschreibungsverfahren

Die Ausschreibung erfolgt im offenen Verfahren gemäß der Vergabeverordnung (VgV). Als öffentlicher Auftraggeber der kommunalen Verwaltung wird ein transparentes und wettbewerbliches Vergabeverfahren sichergestellt. Interessierte Unternehmen sind eingeladen, auf Grundlage der Vergabeunterlagen Angebote einzureichen. Die Zuschlagserteilung erfolgt nach den festgelegten Eignungs- und Zuschlagskriterien.

1.7. Anforderungskatalog/Eignungs- und Zuschlagskriterien

Zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der angebotenen Systemlösungen wurde ein Anforderungskatalog erarbeitet, der die im Leistungsverzeichnis geforderten Funktionalitäten tabellarisch auflistet.

Durch den Bieter sind die hier angegebenen Fragestellungen zu beantworten. Für die einzelnen Funktionen wurde aus Sicht des Auftraggebers eine Gewichtung vorgenommen. Zusätzlich wurden KO-Kriterien definiert, die der Bieter mindestens erfüllen muss.

Der durch den Bieter beantwortete Anforderungskatalog wird mit einem Anteil von 70% in die Bewertung des Angebotes einbezogen.

Hinweise für die Beantwortung des Anforderungskatalog

Gültige Antworten:

KO-Kriterium (muss): ja oder nein (nein oder nicht beantwortet = Ausschluss vom Verfahren)

Soll-Kriterien/

Kann-Kriterien: ja, nein

Wenn Kriterien teilweise erfüllt werden, bitten wir Sie, unter Bemerkungen die bestehenden Lösungsansätze zu beschreiben.

Auf Basis des Erfüllungsgrades erfolgt eine abstufende Bewertung im Anforderungskatalog.

Soll-Kriterien erhalten eine höhere Punkte-Bewertung als Kann-Kriterien.

Soll-Kriterium erfüllt = Mindestanforderung

Kann-Kriterium erfüllt = 10 Punkte

Bei Nutzung des Feldes „Bemerkungen“ für geforderte Benennungen, Erläuterungen, Alternativen und ähnliches wird gebeten, diese in einer gesonderten Anlage mit Bezug auf die Frage und den jeweiligen Unterpunkt zu erfassen.

1.8. Zeitplanung

Dem Angebot ist als Anlage eine Zeitplanung für die einzelnen Aktivitäten innerhalb des Projektes beizufügen. Es sind eine Grobplanung (Meilensteinkonzept) und eine Feinplanung untersetzt durch einen Einsatzplan der für das Projekt erforderlichen Mitarbeiter zu erstellen. Dabei sind die nachstehenden Ecktermine zu berücksichtigen:

Beginn des Projektes: 01.09.2026

Produktivstart des Systems: 01.12.2026

1.9. Leistungsverzeichnis

Im Leistungsverzeichnis sind die im Leistungsverzeichnis geforderten Leistungen aufgeführt. Durch den Bieter sind pro Leistungsposition die entsprechenden Netto- Preise anzugeben.

Die angebotenen Preise werden mit einem Anteil von 30% in die Bewertung des Angebotes eingehen.

Hinweis zu Position Lizenzen/Wartungsvertrag:

Hier sind alle Softwareprodukte und Module zu berücksichtigen, die für die Umsetzung der geforderten Funktionalitäten eingesetzt werden sollen.

In einer beizufügenden Anlage ist die Preisbildung für Lizenzbeschaffung und Softwarewartung/-Pflege für alle angebotenen Softwareprodukte detailliert darzustellen. Für Softwarewartung/-Pflege sind sowohl die jährlichen Kosten als auch die Kosten hochgerechnet auf 4 Jahre auszuweisen.

1.10. Kosten

Die Abrechnung der laufenden Leistungen für Lizenzen und Wartung starten mit der ausnahmslos vollständigen Bereitstellung der Anwendung inklusive der lückenlosen und vollständigen Migration aller Daten aus dem Altsystem frühestens jedoch ab dem 01.01.2027.

1.11 Module

Grünflächenmanagement

Die Aufgabe des Grünflächenmanagements, ist die langfristige Erhaltung von Grün- und Freiflächen, durch Planung, Verwaltung, Bewirtschaftung und Pflege.

Herausforderungen sind zum Beispiel der Umgang mit natürlichen Elementen, wie Vegetation, als auch der Umgang mit den Unabwägbarkeiten der Natur wie Witterung und Klima. Um diesen begegnen zu können, ist eine kluge Vernetzung und Nutzung moderner Methoden und Hilfsmittel notwendig. Mit dem Grünflächenmanagement sollen hauptsächlich Baum- und Spielplatzkataster angelegt und verwaltet werden.

Dabei ist es besonders wichtig etwaige Schäden an Bäumen oder eine Gefährdung der Allgemeinheit (z. B. äußere Schäden, Schädlingsbefall, Wuchshöhe und -breite) durch regelmäßige und revisionssicher protokollierte Begehungen festgestellt werden können.

Dies muss ebenso für Spielgeräte und Grünflächen allgemein durchgeführt werden können.

Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Liegenschaftsmanagements befasst sich mit der wirtschaftlichen, rechtssicheren und nachhaltigen Verwaltung kommunaler Grundstücke und Immobilien durch Planung, Nutzung, Bewirtschaftung und Entwicklung des kommunalen Grundvermögens. Herausforderungen ergeben sich unter anderem aus unterschiedlichen Nutzungsarten, komplexen Eigentums- und Vertragsverhältnissen, rechtlichen Rahmenbedingungen sowie steigenden Anforderungen an Transparenz und Wirtschaftlichkeit. Um diesen Anforderungen zu begegnen, ist eine strukturierte Organisation der Flächen- und Vertragsdaten sowie der Einsatz moderner digitaler Werkzeuge notwendig.

Wasser- und Bodenverband

Die Aufgabe der Wasser- und Bodenverbände ist die nachhaltige Unterhaltung und Entwicklung von Gewässern sowie wasserwirtschaftlichen Anlagen, um eine geordnete Wasserführung, den Hochwasserschutz und die Entwässerung von Flächen sicherzustellen. Ein zentraler Bestandteil der Verwaltungsaufgaben ist dabei die Erstellung und Verwaltung von Wasser- und Bodenbescheiden, über die Beiträge für Grundstückseigentümer auf Grundlage von Flächen, Nutzungsarten und

Verbandszugehörigkeiten erhoben werden. Herausforderungen ergeben sich insbesondere aus der korrekten Zuordnung von Flurstücken, sich ändernden Eigentumsverhältnissen sowie der rechtssicheren und nachvollziehbaren Berechnung der Beiträge. Um diese Prozesse effizient und transparent zu gestalten, ist eine strukturierte Erfassung und Verwaltung von Flächen-, Eigentümer- und Bescheiddaten erforderlich.

Straßenmanagement

Straßenmanagement umfasst umfangreiche Bereiche wie Erhaltungsmanagement, Kataster, Straßenzustandsbewertung Verwaltung von Straßeninventar.

Erfasst, gepflegt und eingesetzt wird unter anderem, wie viele Kilometer Straßen werden bewirtschaftet, Umfang und Verteilung der Straßenschäden, welches Unternehmen haben Arbeiten durchgeführt, welches Budget wird benötigt, um die Straßen zu erhalten?

Zur professionellen, modernen Durchführung der täglichen Arbeiten im Straßenmanagement, wird eine Software vorausgesetzt, welche eine detaillierte Erfassung, Verwaltung und Darstellung ermöglicht.

Dazu ist unter anderem das Hinterlegen vielseitiger Detaildaten zu Straßen und Straßenabschnitten, die Abbildung der Zustände dieser und Schadensverwaltung nötige Funktionen.

2. Leistungen des Auftragnehmers

2.1. Projektmanagement

Die Projektleitung und Kontrolle soll durch den Auftragnehmer übernommen werden. Zur Durchführung und Überwachung des Projektes ist eine geeignete Projektorganisation (Lenkungsausschuss, Projektleitung, Teilprojekte, Mitwirkung Personal- /Betriebsrat und Datenschutzbeauftragter) zu implementieren und eine detaillierte Zeitplanung zu erarbeiten.

Die Bildung von Projektteams erfolgt entsprechend der zu bearbeitenden Teilaufgaben aus internen Mitarbeitern der Träger und SIS|KSM sowie externen Mitarbeitern (Auftragnehmer). Die namentliche Untersetzung der Projektmitglieder erfolgt in der Initialisierungsphase des Projektes.

Schwerpunkte:

- Erarbeitung Projektorganisation/Zeitplanung
- Projektleitung und Kontrolle
- Leitung der Teilprojekte

2.2. Erarbeitung Sollkonzept unter Beachtung der Prozessabläufe

Der Auftragnehmer initiiert die Erarbeitung eines Sollkonzeptes, das die Darstellung der Anforderungen und die Abbildung der Geschäftsprozesse beschreibt.

Das Sollkonzept dient als Basis für die Umsetzung der Geschäftsprozesse im neuen System und ist durch die zuständigen Fachbereiche der Kunden der SIS|KSM abzunehmen.

Schwerpunkte:

- Erarbeitung Sollkonzept

- Abnahme durch die zuständigen Fachbereiche der Kunden

2.3. Customizing des Systems/Parametrierung

Das Customizing des Systems ist in Verantwortung des Auftragnehmers auf Basis des Sollkonzeptes und unter Einbeziehung der verantwortlichen Mitarbeiter der SIS|KSM durchzuführen. Zielstellung hierbei ist, die Mitarbeiter soweit zu befähigen, dass das System nach Produktivsetzung eigenständig betreut werden kann.

Die Systemeinstellungen sind zu dokumentieren. Die Dokumentation und das Nutzerhandbuch sind in deutscher Sprache zu übergeben.

Schwerpunkte:

- Customizing des Systems auf Basis der Sollkonzepte
- Dokumentation der Systemeinstellungen
- Einweisung der verantwortlichen Mitarbeiter des Auftraggebers

3. Anforderungen an Anwendung, Vertrag und Dienstleistung

3.1. Produktspezifische Anforderungen

3.1.1. Technische Anforderungen und Betrieb

3.1.1.1. On-Premise-Betrieb

Die Anwendung muss vollständig als On-Premise-Lösung im Rechenzentrum betrieben werden können. Ein Betrieb in externen Cloud-Umgebungen ist nicht vorgesehen; alle Systemkomponenten müssen lokal installierbar und betreibbar sein.

3.1.1.2. Systemvoraussetzungen

Die Anwendung muss die im Folgenden definierten technischen Anforderungen an Client- und Serverinfrastruktur sowie mobile Endgeräte erfüllen.

Standard-Client (Notebook):

Prozessor:	Intel Core Ultra 5 235U vPro (12 TOPS NPU, 12 Cores, bis zu 4,9 GHz)
Betriebssystem:	Windows 11 Pro
Display:	14"
Grafikkarte:	Intel-Grafik
Arbeitsspeicher:	16 GB DDR5

Standard-Client (PC):

Prozessor:	Intel Core i5 vPro der 14. Generation
Betriebssystem:	Windows 11 Pro
Display:	14"
Grafikkarte:	Intel® UHD Grafik 770 für Intel® Core™ i5-14500 vPro
Arbeitsspeicher:	8 GB RAM

Server:

Datenbanken:	Oracle, MS SQL Server
Betriebssystem:	Windows Server 2022
Virtualisierung:	ESXi Server 6 (VMware vSphere 5)
App-Server:	2 vCPU, 4 GB vRAM
Datenbank-Server:	4 vCPU, 8 GB vRAM
Storage:	EMC ² Clariion CX 3-40F und VMAX
Datensicherung:	Legato Networker
E-Mail:	Exchange 2019/ Outlook

Mobile Endgeräte:

- Verfügbarkeit für mobile Endgeräte mit aktuellem iOS und Android Betriebssystemen (Stand Mai 2026).

3.1.1.3. Mobile Anwendung

Die Lösung soll die Nutzung mobiler Endgeräte wie Tablets, Smartphone oder Laptops im On- und Offline-Einsatz unterstützen, Android und IOS/IPADOS sein und in der Bedienbarkeit ein gutes Handling bieten.

Anforderungen:

- einfache, intuitive Funktionsweise / Benutzerführung entsprechend der Aufgaben
- Datenerfassung und Datenpflege
- Erfassung/Speicherung von Fotos und Zuordnung zu Objekten
- mobile Kartenanwendung und Darstellung des aktuellen Standortes mittels integriertem GPS
- Durchführung von Begehungen und Kontrollen mit anschließender Bearbeitung der Daten im Innendienst

- Zeiterfassung mit und ohne Auftragsbezug

3.1.1.4. Mandantenfähigkeit

Die Anwendung muss mandantenfähig ausgelegt sein, sodass mehrere Organisationseinheiten innerhalb einer Systeminstanz getrennt voneinander arbeiten können. Dabei ist eine klare Trennung von Daten, Konfigurationen und Berechtigungen sicherzustellen.

3.1.1.5. Datensicherungs- und Updatekonzept

Der Auftragnehmer muss ein Konzept zur Datensicherung und Durchführung von Updates zur Verfügung stellen oder im Rahmen der Projektrealisierung mit der Anwendungsbetreuung der SIS|KSM erarbeiten. Ein vorhandenes Konzept muss der Anwendungsbetreuung zur Abstimmung vorgelegt werden.

3.1.1.6. Nachbetreuung

Nach erfolgter Inbetriebnahme und Umsetzung der abgestimmten und vereinbarten Projekte, verpflichtet sich der Auftragnehmer eine Nachbetreuung für zwei Monate abzusichern. Dies beinhaltet die gesicherte Erreichbarkeit aller Projektbeteiligten auf Seiten des Auftragnehmers und die unverzügliche und priorisierte Behebung von Störungen, die im Rahmen der Projektrealisierung auftreten. Im Anschluss an die Nachbetreuungsfrist beginnt der reguläre Supportzeitraum zu den vertraglich vereinbarten Supportzeiten.

3.1.1.7. Testsystem

Es muss ein separates Testsystem bereitgestellt werden, das für Tests, Schulungen, Updates und die Validierung von Änderungen genutzt werden kann, ohne den Produktivbetrieb zu beeinträchtigen. Die Bereitstellung des Testsystems muss vor Start der Migration und spätestens im Q3 2026 erfolgen.

3.1.2. Funktionen

3.1.2.1. Auftragsmanagement

Die Anwendung stellt ein integriertes Auftragsmanagement bereit, das die Erfassung, Planung, Bearbeitung, Steuerung und Nachverfolgung von Aufträgen ermöglicht. Hierzu gehört insbesondere die Zuweisung von Verantwortlichkeiten, Terminverwaltung sowie die Dokumentation des Bearbeitungsstatus.

3.1.2.2. GIS-Kopplung

Die Anwendung muss eine Kopplung an ein Geoinformationssystem (GIS) ermöglichen, sodass raumbezogene Daten erfasst, verwaltet und visualisiert werden können. Dabei ist eine bidirektionale Verknüpfung zwischen Sachdaten und Geodaten sicherzustellen. Wünschenswert ist die Anbindung an ESRI GIS.

3.1.2.3. Auswertungen und Berichte

Die angebotene Lösung muss Funktionen zur Erstellung, Konfiguration und Ausgabe individueller Berichte, Auswertungen und Analysen bereitstellen. Hierzu zählen insbesondere tabellarische Ausgaben, Filterfunktionen, Kennzahlenübersichten sowie exportierbare Reports.

Die Berichte sollen ebenfalls grafische Darstellungen von Zustands-, Leistungs- und Budgetkennzahlen ermöglichen. Die Lösung soll somit eine konsolidierte Darstellung der Daten aus allen Modulen gewährleisten und den Export in gängige Formate (z. B. PDF, Excel, CSV) ermöglichen. Berichte sollen zeitnah erzeugt werden können, um Verwaltungsentscheidungen, Controlling und die Vorlage gegenüber Aufsichts- und Entscheidungsgremien lückenlos zu unterstützen.

Zu diesen Funktionen gehören mindestens:

- Reports und Berichte
- individuelle Auswertungen
- Analysen des Datenbestandes
- Dashboards/Kennzahlen
- Filter- und Auswertefunktionen
- tabellarische Ausgaben
- Reportinglösungen
- Controllingfunktionen

Die genannten Funktionen müssen mit Bereitstellung der Software vorhanden und vollumfänglich nutzbar sein und dürfen nicht erst im Rahmen der Projektrealisierung entwickelt werden.

3.1.2.4. Revisionssichere Protokollierung

Die Anwendung protokolliert sämtliche Aktionen im Zusammenhang mit Kontrollen revisionssicher. Dies umfasst insbesondere die lückenlose, nachvollziehbare und unveränderbare Dokumentation von Änderungen, Bearbeitungsschritten und Nutzeraktionen.

3.1.2.5. Plausibilitätsprüfung

Die Anwendung führt automatisierte Plausibilitätsprüfungen während der Dateneingabe sowie nach Abschluss von Eingaben durch. Dies beinhaltet Validierungen durch Pflichtfelder, Eingabebeschränkungen, Abhängigkeiten zwischen Feldern sowie abschließende Prüfmechanismen zur Sicherstellung der Datenqualität.

3.1.2.6. Mehrfachbearbeitung von Datensätzen

Die Anwendung ermöglicht die gleichzeitige Auswahl und Bearbeitung mehrerer Datensätze (Massenbearbeitung). Änderungen können dabei effizient auf mehrere Objekte übertragen werden, um Bearbeitungsaufwände zu reduzieren.

3.1.2.7. Import-/Exportfunktionen

Die Anwendung stellt Funktionen für den Import und Export von Daten in gängigen Formaten (z. B. CSV, Office-Formate, XML) bereit. Dabei müssen Daten strukturiert übernommen bzw. ausgegeben werden können, um eine Weiterverarbeitung in anderen Systemen zu gewährleisten.

Import/Export

- freie Wahl der Datenfelder und Auswahl der Reihenfolge der Datenfelder
- unbeschränkte Anzahl an Feldern und Datensätzen bei Im- und Export
- dokumentierter Komplettextport aller Daten in ein neutrales Datenformat durch die Nutzer

Simulation von Importen

Möglichkeit eines vollständigen Testdurchlaufs mit der Ausgabe eines differenzierten Protokolls und einer Fehlerbeschreibung (Logging)

Verfügbare Formate: (Import / Export)

- CSV
- Gängige Microsoft Formate (wie Excel XLSX ...)
- ODBC
- DBF
- XML
- ESRI Shapefile oder FeatureClass

3.1.2.8. Schnittstellen

Die Anwendung stellt standardisierte und dokumentierte Schnittstellen zu relevanten Drittsystemen bereit, insbesondere zu Finanzsystemen (z. B. SAP, H&H, AB-Data, Infoma), Dokumentenmanagementsystemen (z. B. D3, CCECM, Regisafe), AVA Programme (GAEB) sowie zu Geoportalen. Ein reibungsloser Datenaustausch ist sicherzustellen.

3.1.2.9. Rollen- und Rechtesystem

Die Anwendung verfügt über ein differenziertes Rollen- und Berechtigungskonzept, das eine granulare Steuerung von Zugriffsrechten ermöglicht. Benutzerrechte können rollenbasiert vergeben und individuell angepasst werden.

Schwerpunkte:

- Erarbeitung eines Benutzerkonzeptes
- Abstimmung des Entwurfs mit Personal- bzw. Betriebsrat und Datenschutzbeauftragten
- Umsetzung des Benutzerkonzeptes und Integrationstests

3.1.2.10. Individuelle Anpassbarkeit

Die Lösung muss umfangreiche Konfigurations- und Anpassungsmöglichkeiten auf Administrations- bzw. Anwenderebene bieten, insbesondere hinsichtlich Datenmodellen, Formularen, Rollen-/Rechtekonzepten, Auswertungen, Workflows und GIS-bezogenen Darstellungen, ohne dass hierfür Herstellerprogrammierungen erforderlich sind.

Bewertet wird der Umfang der durch den Auftraggeber eigenständig administrierbaren Anpassungs- und Konfigurationsmöglichkeiten der angebotenen Lösung ohne erforderliche Herstellerprogrammierung anhand des folgenden Systems:

0 Punkte	Anpassungen sind ausschließlich durch den Hersteller möglich. Keine eigenständige Konfiguration durch den Auftraggeber möglich.
1 Punkt	Nur einfache Einstellungen (z. B. Benutzerverwaltung oder Stammdatenpflege) möglich. Keine fachlichen Anpassungen.
2 Punkte	Einzelne fachliche Anpassungen möglich (z. B. Listen, Filter oder einfache Felder), jedoch stark begrenzt oder nur in Teilbereichen.
3 Punkte	Übliche Anpassungen durch Administratoren möglich, insbesondere Masken, Felder, Filter, Rollen und Berichte. Für komplexere Anpassungen ist Herstellerunterstützung erforderlich.
4 Punkte	Umfangreiche Anpassungen ohne Hersteller möglich, einschließlich Workflows, Formulare, GIS-Darstellungen, Statusmodelle und Auswertungen. Änderungen können eigenständig administriert werden.
5 Punkte	Vollständig konfigurierbare Plattform mit umfassenden Anpassungsmöglichkeiten auf Anwenderebene. Fachadministratoren können eigenständig Datenmodelle, Formulare, Workflows, Regeln, Berichte, Rollen/Rechte und GIS-bezogene Funktionen flexibel erweitern und anpassen, ohne Programmierung oder Herstellerunterstützung

3.1.2.11. Logging Funktion

Eine Logging-Funktion soll eine strukturierte und nachvollziehbare Dokumentation von Änderungen auf Daten- und Attributebene ermöglichen. Änderungen werden mit Zeitstempel, Benutzerkennung sowie altem und neuem Wert erfasst.

3.1.2.12. Module

Siehe Punkt 1.8

- Grünflächenmanagement
- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
- Straßenmanagement
- Gewässerumlage (Abgabe Wasser- und Bodenverband)

3.1.2.13. Mindestanforderung an Modulen und Funktionen - Grünflächenmanagement

- Inkl. Module zur Erfassung und Verwaltung von Grünflächen, Spielplätze und Bäume (mindestens Anlage und Bearbeitung von Schadensmeldungen und Inventar)
- Inkl. mobiler Lösung zur Durchführung von Begehungen (Bearbeitung, Erfassung und Kontrolle)
- Integration und Visualisierung im GIS

3.1.2.14. Mindestanforderung an Modulen und Funktionen - Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (CAFM)

- Verwaltung von Flurstücken, Gebäuden und Bauwerke
- Einsicht und Pflege markanter Identifikationsmerkmale (eindeutige Bezeichnung, gebräuchliche Bezeichnungen [Aliase], Adresse[n], Gemarkung, Flur, Flurstück, Koordinatenpunkte in amtlicher und gebräuchlicher Lagestation [mindestens GK LS 150, LS 110, UTM])
- Inkl. Modul Vertrags- und Dokumentenmanagement (Verwaltung von Mietverträgen, Dokumentenablage und Fristenüberwachung)
- Inkl. Modul für kaufmännisches Management (KLAR, Budgetverwaltung)
- Inkl. Modul für Betriebs- und Bewirtschaftungsprozesse (Planung und Dokumentation von Instandhaltungsmaßnahmen)
- Integration und Visualisierung im GIS
- Wünschenswert ist eine CAD/BIM Integration
- Wünschenswert ist die Bearbeitung nach GEFMA Richtlinie 444

3.1.2.15. Mindestanforderung an Modulen und Funktionen - Straßenmanagement

- Erfassung und Anlage von Straßen nach einem Knoten- und Kantenmodell
- Erfassung und Verwaltung von Straßen, Wegen und Plätzen

- Abbildung von Straßenabschnitten, Fahrbahnen und Nebenanlagen
- Integration und Visualisierung im GIS
- Inkl. Module zur Erfassung von Schäden und Inventar
- Inkl. Funktion zur Erfassung von Schildern und LSA
- Inkl. Modul zur Planung, Steuerung und Dokumentation von Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen

3.1.2.16. Mindestanforderung an Modulen und Funktionen - Straßenmanagement

- Beitragserhebung auf Basis von Flächen, Nutzungsarten und Verbandszugehörigkeiten
- Zuordnung von Flurstücken zu Eigentümern und Verbänden
- Rechtssichere und nachvollziehbare Berechnung von Beiträgen
- Strukturierte Erfassung und Verwaltung von Flächen-, Eigentümer- und Bescheiddaten
- Übergabe der abrechnungsrelevanten Daten an Finanzfachverfahren (Schnittstelle HKR)

3.1.2.17. Einheitliches Bedienkonzept

Wünschenswert ist ein durchgängiges und einheitliches Bedienkonzept bereitzustellen. Dies umfasst insbesondere eine konsistente Benutzeroberfläche über alle Module und Kataster hinweg sowie eine einheitliche Nutzerführung in Web- und Windows-Anwendungen. Ziel ist eine intuitive Bedienbarkeit, reduzierte Einarbeitungszeiten und eine effiziente Nutzung unabhängig vom verwendeten Zugriffskanal.

3.1.2.18. Terminkalender und Erinnerungsfunktion

Wünschenswert ist eine Funktion innerhalb der Auftragsverwaltung, die eine Nachverfolgung und eine Anlage von Wiedervorlagen ermöglicht.

3.1.3.19. Migration

3.1.3.20. Migration Altsystem

Durch den Auftragnehmer ist in Absprache mit dem Auftraggeber der Import mindestens folgender Bestandsdaten aus dem bestehenden Softwaresystem zu organisieren und umzusetzen.

Auflistung der Daten:

- Bäume inklusive Inventar
- Grünflächen inklusive Inventar
- Verträge
- Liegenschaften
- Wasser- und Bodenverband

- Straßen inklusive Inventar

3.1.3.21. Systemarchitektur

Durch den Anbieter ist, unter Berücksichtigung der angebotenen Softwareprodukte, eine Empfehlung für eine geeignete Systemarchitektur zu liefern. Dabei ist neben den erforderlichen Servern (z.B. Applikationsserver, DB-Server etc.) auch die zusätzlich erforderliche Infrastruktur (z.B. für Archiv-Anbindung, Web-Anbindung, Storage-Anbindung oder Datensicherung etc.) mit einzubeziehen.

Es ist ein Netzwerkdiagramm (Übersicht) mit den Kommunikationswegen zwischen Clients, Servern und Endgeräten sowie den notwendigen Firewall- und Portfreischaltungen zu erstellen.

Für die Produktivsetzung des Systems ist ein detaillierter Ablauf- und Terminplan zu erstellen.

Die Abnahme und Freigabe des Systems ist in einem Abschlussprotokoll zu dokumentieren.

Schwerpunkte:

- Erarbeitung eines detaillierten Ablauf- und Terminplanes für die Produktivsetzung
- Abnahme und Freigabe des Systems

3.1.3.22. Grundlagenschulung

Für alle Mitarbeitenden des Projektteams der SIS|KSM und Key-User der Kunden und Träger ist zu Projektbeginn eine Grundlagenschulung durchzuführen, die die Basis für die weitere Projektgruppenarbeit liefert.

Schwerpunkte:

- Erarbeitung Schulungskonzept
- Grundlagenschulung
- Schulung der jeweiligen Module
- Erarbeitung und Bereitstellung Schulungsunterlagen
- Durchführung der Schulung für die Mitarbeiter des Projektteams
- Durchführung Grundlagenschulung für Key-User

3.1.3.23. Sollkonzept Geschäftsprozesse

Der Auftragnehmer erarbeitet gemeinsam mit dem Projektteam ein Sollkonzept zur Abbildung und Optimierung der Geschäftsprozesse. Dabei werden bestehende Abläufe analysiert und in der neuen Systemlösung strukturiert umgesetzt.

3.1.3.24. Datenmigration (Funktionalität)

Die Anwendung muss die strukturierte Übernahme der relevanten und gepflegten Datenfelder aus dem Altsystem unterstützen. Dies umfasst geeignete Importmechanismen sowie die Sicherstellung der Datenintegrität.

3.1.3.25. Funktionstests

Die Funktionsfähigkeit der wesentlichen Geschäftsprozesse sowie der implementierten Schnittstellen ist in einem Funktionstest nachzuweisen. Hierzu ist in Abstimmung mit den zuständigen Fachbereichen der Kunden ein Ablaufplan zu erarbeiten. Der durchgeführte Funktionstest ist zu dokumentieren und wird durch die zuständigen Fachbereiche des Kunden abgenommen.

Schwerpunkte:

- Erarbeitung Ablaufplan für Funktionstest
- Durchführung Funktionstests
- Dokumentation des Funktionstests
- Abnahme durch die Kunden

3.1.3.26. Lizenzmodell, Support, Wartung und Pflege

3.1.3.27. Installation und Übergabe

Die Installation des gesamten Systems umfasst die vollständige betriebsbereite Übergabe des Softwaresystems, einschließlich der Migration des Altsystems (siehe Punkt 2.7).

Im Rahmen der Installationsarbeiten wird die Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zur Datensicherung und Upgrade-Szenarios gefordert.

Schwerpunkte:

- Migration vorhandener Daten aus bisherigem Fachverfahren
- Installation der Datenbanken
- Installation des angebotenen Systems (ggf. inklusive Fremdprodukte)
- Erarbeitung und Umsetzung eines Datensicherungskonzeptes
- Erarbeitung eines Update-/Upgrade-Szenarios
- Bereitstellung einer mobilen Softwarelösung

3.1.3.28. Hauslizenzmodell

Der Auftragnehmer stellt ein Hauslizenzmodell (Enterprise Agreement) bereit, das die Nutzung der Anwendung durch eine unbegrenzte bzw. technisch nicht künstlich eingeschränkte Anzahl von Benutzern ermöglicht. Die Lizenzierung ist so ausgestaltet, dass eine flexible und organisationsweite Nutzung gewährleistet ist.

Schwerpunkte:

- Hauslizenzmodell auf Grundlage von 180.000 Einwohner im KSM-Trägerverbund, inklusive Software Wartungs- und Pflegevertrag (Kosten für 4 Jahre)

3.1.3.29. Wartungs- und Pflegevertrag

Die Laufzeit des Wartungsvertrages ist auf 48 Monate zu begrenzen, mit der Option auf automatische Verlängerung um ein Jahr, wenn keine fristgerechte Kündigung erfolgt (3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit).

3.1.3.30. Support-Hotline

Der Auftragnehmer stellt eine kostenfreie Support-Hotline (Service Desk) für die Entgegennahme und Bearbeitung von Störungsmeldungen zur Verfügung. Umfang und Leistungen richten sich nach den im Leistungsverzeichnis definierten Vorgaben.

Zusammenfassung Support:

- Kostenfreie Support-Hotline (Service Desk) für Störungs- und Serviceanfragen (Verfügbarkeit mindestens an Werktagen in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr)
- Erreichbarkeit des Supports mittels Telefonie und E-Mail
- Support in deutscher Sprache (Muttersprache oder mindestens C1)
- Kostenfreie Fehlerbeseitigung im Rahmen der Betreuung (Hauslizenz)
- Update-Service (z.B. bei Änderung gesetzlicher Anforderungen)
- kostenfreier Versionswechsel
- kostenfreier Releasewechsel

3.1.3.31. Erstkommunikation Support

Die Erstkommunikation im Supportfall muss über klar definierte Kommunikationswege erfolgen. Hierzu gehören insbesondere eine erreichbare Telefonhotline sowie die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme per E-Mail.

3.1.3.32. Kommunikation über Ticketsystem

Wünschenswert ist die Eingabe von Störungs- und Serviceanfragen, neben dem telefonischen Weg und per E-Mail, über ein strukturiertes Ticketsystem. Das System sollte eine nachvollziehbare Dokumentation, Priorisierung und Statusverfolgung der Anfragen ermöglichen.

3.1.3.33. Reaktions- und Lösungszeiten

Definition:

Reaktionszeit

Die Zeit zwischen dem Eingang einer Anfrage und der ersten Reaktion durch den Dienstleister.

Lösungszeit:

Die Zeit zwischen dem Eingang einer Störungsmeldung und der Bereitstellung einer Lösung durch den Dienstleister.

Störungsklasse	Reaktionszeit in Stunden	Lösungszeit
1 – Kritisch – Kunde komplett betroffen	0,5	1 Stunden
2 – Hoch – Abteilung betroffen	1	2 Stunden
3 – Mittel – Team betroffen	1	6 Stunden
4 – niedrig – Einzelplatz betroffen	1	24 Stunden

3.1.3.34. Anforderungen an den Bieter

- Offenlegung der Lizenzpolitik insbesondere in Bezug zu Erweiterungen und Softwareupdates
- Der Bieter hat in der "Eigenerklärung zu Referenzen" nachzuweisen, dass er in den letzten 3 Geschäftsjahren im deutschsprachigen Raum, die zu vergebenden Leistungen ausgeführt hat.
- Zertifizierung des Qualitätsmanagements nach ISO 9001 oder gleichwertig. Die Gleichwertigkeit ist schriftlich nachzuweisen.
- Bestätigung der Anforderung in der Anlage „Anforderungen“
- Angebotsabgabe in der Anlage „Preisblatt“

3.1.3.35. Vertragsbedingungen

Die Ausarbeitung des EVB-IT Servicevertrags durch den Auftragnehmer (AN) hat auf Anforderung bis zur Zuschlagserteilung zu erfolgen. Für die Erstellung sind die Angaben und Unterlagen der Vergabe als Grundlage verbindlich zu nutzen. Weiterhin ist ein AVV nach DSGVO abzuschließen.

3.1.3.36. Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erbitten wir als elektronische Rechnung im Format XRechnung unter Angabe der folgenden Leitweg-ID's

SIS = 13-S000SISSN000-18

SIS – Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH

Eckdrift 93

19061 Schwerin

KSM = 13-S000KSMSN000-98

KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR

Eckdrift 93

19061 Schwerin

Die Rechnungslegung erbitten wir unter Angabe unserer Bestellnummer.