



Stadt Leipzig

VU_PM_300 Allgemeine Leistungsbeschreibung

für das Vergabeverfahren L-10.2-2025-00016

Bereitstellung, Anpassung, Entwicklung und Pflege einer Softwarelösung zum IT-gestützten Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften und Integration des bestehenden Immobilienverwaltungssystems, Geodaten-Informationssystems sowie SAP-Buchhaltungssystems

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	5
Abbildungsverzeichnis.....	5
Anlagenverzeichnis	5
Abkürzungsverzeichnis.....	5
1 Einleitung.....	6
1.1 Wahrung der Geschlechtsneutralität.....	6
1.2 Vorbemerkung zum Dokument.....	6
2 Auftragsgegenstand.....	7
3 Ausgangssituation und Zielsetzung.....	9
3.1 Anlass der Ausschreibung	9
3.2 Information zum Auftraggeber	9
4 Ist-Soll-Transformation.....	10
4.1 IT-Systemumgebung und Prozesse.....	10
4.2 Fachliche Funktionalitäten und Prozesse	12
5 Funktionale und nicht-funktionale Anforderungen	14
6 Infrastrukturelle Anforderungen	14
6.1 IT-Dienstleister	14
6.2 Anforderungen Arbeitsplatzcomputer	14
6.3 Anforderungen IT-Sicherheit.....	14
6.4 Schnittstellen.....	15
7 Projektregularien.....	18
7.1 Allgemeines - Zusammenarbeit.....	18
7.2 Projektorganisation	18
7.3 Kommunikation	18
7.4 Umsetzungsvorgehen und -planung.....	18
7.5 Testbetrieb	19
7.6 Änderungsmanagement (Change-Requests)	19
8 Liefer- und Leistungsumfang.....	21
8.1 Liefergegenstände	21
8.1.1 Liefergegenstand 1 – Feinkonzeption.....	21
8.1.2 Liefergegenstand 2 – Customizing und Anpassung.....	22
8.1.3 Liefergegenstand 3 – Programmierung	22
8.1.4 Liefergegenstand 4 – Dokumentation.....	22
8.1.5 Liefergegenstand 5 – Nutzungsrecht / Lizenzen.....	23
8.1.6 Liefergegenstand 6 – Wartung, Pflege und Support	23

8.1.7	Betrieb/Hosting für 48 Monate	24
8.2	Optionale Leistungen	24
8.2.1	Option: Nachbetreuung nach Produktivsetzung.....	24
8.2.2	Option: Implementierung der optionalen Anforderungen.....	25
8.2.3	Option: Lizenzen	25
8.3	Realisierungs-/Zeithorizont und Zahlungsplan.....	25
9	Mitwirkungs- und Beistellungsleistung des Auftraggebers	26
10	Überleitung bei Vertragsbeendigung	27

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Liefergegenstände	21
---	-----------

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Geplante Systemarchitektur.....	11
---	-----------

Anlagenverzeichnis

VU_PM_300_01_Anlage I_Soll-Lösungsbeschreibung

VU_PM_300_02_Anlage II_Erläuterung zur Angebotsbewertung

Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis (siehe VU_PM_Abkürzungsverzeichnis und Glossar) bezieht sich auf die Allgemeine Leistungsbeschreibung, den fachlichen Kriterienkatalog, die Erwartungen an das Bieterkonzept sowie auf die dazugehörigen Anlagen.

1 Einleitung

1.1 Wahrung der Geschlechtsneutralität

Aus Gründen der Lesbarkeit und Übersichtlichkeit sowie in Orientierung an den grundsätzlichen Richtlinien der deutschen Rechtschreibung werden in den gesamten Vergabeunterlagen nicht an allen Stellen explizit geschlechtsneutrale Begriffe verwendet. Wann immer in diesem Dokument eine Bezeichnung mit grammatikalisch männlichem Geschlecht verwendet wird, z. B. Auftragnehmer, Programmierer oder Mitarbeiter, umfasst diese Bezeichnung sämtliche Geschlechtsidentitäten im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, AGG.

1.2 Vorbemerkung zum Dokument

Das vorliegende Dokument dient gemeinsam mit dem fachlichen Kriterienkatalog (VU_PM_500 Kriterienkatalog_Fachlich) der Beschreibung der im Projekt „Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften“ bei der Stadtverwaltung Leipzig umzusetzenden Anforderungen. Mit der Darstellung der Soll-Umgebung erfolgt die Vorstellung der künftigen, geplanten Arbeitsumgebung aus organisatorischer und technischer Sicht. Der Lösungsweg zur Soll-Umgebung ist in der Verhandlungs- und Feinkonzeptionsphase noch genauer zu spezifizieren. Dies ist in der Bepreisung der Dienstleistungen zu berücksichtigen. Der Bieter ist gehalten, auf Basis der in diesem Dokument beschriebenen Anforderungen (samt Anlagen) und in dem zugehörigen fachlichen Kriterienkatalog ein qualifiziertes Angebot abzugeben.

2 Auftragsgegenstand

Die Stadtverwaltung Leipzig (SVL) schreibt die Bereitstellung, Entwicklung, Anpassung und Pflege einer Software-Lösung zum IT-gestützten Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften und Integration bestehender Immobilienverwaltungssysteme, Geodaten-Informationssysteme sowie SAP-Buchhaltungssysteme aus.

Die Anwendung wird in dieser Leistungsbeschreibung sowie in den weiteren Vergabeunterlagen mit ITPMS (IT-Portfoliomanagementsystem) abgekürzt oder als Lösungssystem bezeichnet. Es ist hervorzuheben, dass explizit keine Individualentwicklung ausgeschrieben wird. Gesucht wird eine Lösung als Software as a Service (SaaS), die im Rahmen eines gemeinsamen Entwicklungsprojekts an die Anforderungen des ITPMS angepasst wird. Erwartet wird daher ein zukunftsfähiges Lösungssystem, welches in der Lage ist, Daten aus verschiedenen Quellsystemen zu importieren, diese in eine vorgegebene Zieldatenstruktur zu überführen und auch bei großen Datenmengen performant zu verarbeiten.

In dem Lösungssystem sollen zukünftig alle für das kommunale Portfoliomanagement relevanten Standorte (inklusive zahlreicher Attribute sowie verknüpfter Datenobjekte) zentral erfasst, bearbeitet und ausgewertet werden können. Dazu gehören Standorteigenschaften (z.B. Lage im Biotop oder Denkmalschutz) sowie Vertragsinhalte (z.B. Fristen und Finanzdaten). Die Entwicklung der Standorte (insbesondere Nutzungs- und Vertragsänderungen) soll als Historie dokumentiert werden und permanent abrufbar bleiben. Neben den standortbezogenen Eigenschaften sollen auch Gebietskennzahlen integriert und verarbeitet werden (auf Ebene der Ortsteile, Stadtbezirke oder des gesamten Stadtgebiets).

Die Eigenschaften und Kennzahlen sollen als Kriterien in die Portfolio-Analytik einfließen. Anhand von parametrisierten Algorithmen werden Standorte hinsichtlich ihres Nutzens für kommunale Zwecke bewertet. Die Bewertung erfolgt in unterschiedlichen Kategorien (z.B. Landwirtschaft, Gewerbe, Wohnen). Die Kriterien werden mit unterschiedlicher Gewichtung einkalkuliert. Neben der Berechnung des kommunalen Nutzwerts soll anhand von Finanzkennzahlen der Marktwert der einzelnen Standorte ermittelt werden.

Das kommunale Standortportfolio ist in Teilportfolios untergliedert (z.B. Potentialflächen, Veräußerung, Erbbaurecht), die in einem Quellsystem zugeordnet werden und in das Lösungssystem integriert werden sollen. Das ITPMS soll anhand des Nutzwerts sowie des Marktwerts die ideale Zuordnung zu einem der Teilportfolios berechnen. Dazu existieren parametrisierbare Regeln und Grenzwerte. Die ITPMS-Vorschläge sollen mit den existierenden Zuordnungen aus dem Quellsystem verglichen und dem Anwender eine Auswertung zur Verfügung gestellt werden.

Die Einbindung des Lösungssystems in die bestehende IT-Landschaft der SVL stellt eine zwingende Grundanforderung dar. Die Bereitstellung einer mobilen Komponente des ITPMS ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich. Zur Gewährleistung der Zukunftsfähigkeit muss der Auftragnehmer sicherstellen, dass das Lösungssystem bei einem zukünftigen Systemwechsel der städtischen ERP-Systeme von SAP R/3 auf S/4 Hana über kompatible und austauschbare Schnittstellen zu beiden vorgenannten SAP-Datenbanktechnologien verfügt. Zudem muss grundsätzlich die Anbindung von Fachverfahren / Fachanwendungen (z. B. Famos) möglich sein, um aus diesen Systemen Vertrags-, Nutzungs- und weitere Daten in das ITPMS übertragen zu können.

Das Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften ist eine Schwerpunktaufgabe des Leipziger Liegenschaftsamts (LA). Das LA übernimmt administrative Aufgaben innerhalb des geforderten Lösungssystems und wird gleichzeitig der Hauptanwender. Es muss möglich sein,

beliebige Organisationseinheiten (z.B. Ämter oder Abteilungen) und Einzelpersonen in die Lage zu versetzen, mit dem ITPMS basierend auf festgelegten Rollen zu arbeiten.

Der Auftrag umfasst zudem vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen für die Konzeption und Feinspezifikation einzelner Liefergegenstände sowie des Gesamtlösungssystems, Leistungen für die Erstellung geforderter Dokumentationen als auch Unterstützungsleistungen und Serviceleistungen für Wartung, Pflege und Support.

3 Ausgangssituation und Zielsetzung

3.1 Anlass der Ausschreibung

In der Stadtverwaltung Leipzig fehlt derzeit eine digitale und zentrale Steuerung der kommunalen Liegenschaften, die alle verfügbaren Daten berücksichtigt. Die Verwaltung, Pflege und Überwachung dieser Liegenschaften erfolgt teilweise dezentral in den jeweiligen Fachämtern, was zu uneinheitlichen Prozessen, unterschiedlichen Digitalisierungsgraden und ineffizienter Flächenverwendung führt.

Diese dezentrale Organisation erschwert die effiziente Verwaltung und Auswertung von Liegenschaftsdaten. Informationen werden oft mehrfach in verschiedenen Systemen oder in Papierform gespeichert, was zu Redundanzen und Inkonsistenzen führt. Eine zentrale IT-gestützte Lösung fehlt, wodurch umfassende Analysen und Berichte über den gesamten Liegenschaftsbestand nicht möglich sind.

Die Beziehungen zwischen den Liegenschaften, ihren Eigenschaften sowie ihren finanziellen und rechtlichen Vorgängen können nur mit erheblichem Aufwand nachvollzogen werden. Wichtige Informationen zu ihrer Verwendbarkeit für spezifische, kommunale Aufgaben sowie Fristen, Kosten und Einnahmen sind nicht oder nur aufwändig abrufbar und überwachbar.

Die Einführung eines IT-gestützten Portfoliomanagementsystems wurde in entsprechenden Beschlüssen und Dienstanweisungen gefordert. Daraufhin wurde ein Projekt zur Konzeption und Beschaffung eines solchen Systems unter Federführung des Liegenschaftsamts initialisiert. Die Umsetzung des Projekts und die Vergabe des Auftrags in einem öffentlichen Vergabeverfahren wurden in einem Ausführungsbeschluss durch den Oberbürgermeister bestätigt.

3.2 Information zum Auftraggeber

Stadt Leipzig/Stadtverwaltung Leipzig

Leipzig ist eine kreisfreie Stadt sowie mit ca. 610.000 Einwohnern die einwohnerreichste Stadt im Freistaat Sachsen. Die Stadtverwaltung Leipzig gliedert sich in:

- den Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters und des Stadtrates sowie Kommunalwirtschaft,
- acht Fachdezernate,
- die Personal- und Interessenvertretungen,
- das Rechnungsprüfungsamt und die Anti-Korruptionskoordination,
- den Beauftragten für u. a. Datenschutz- und Informationssicherheit sowie
- die Eigebetriebe (EB).

4 Ist-Soll-Transformation

4.1 IT-Systemumgebung und Prozesse

Überblick über aktuellen Zustand:

Die gesamte **IT-Infrastruktur** ist zentralisiert. Die auf verschiedenen Standorten im Stadtgebiet verteilten Ämter sind über ein Datennetzwerk (über Wide/Local Area Network mit mindestens 100 Mbit/s) mit den Ressourcen des Rechenzentrums verbunden. Der Zugriff für Anwender außerhalb des Stadtnetzes ist grundsätzlich via VPN möglich.

Die SVL setzt dienstliche, mobile Endgeräte wie Laptops, Tablets und Smartphones ein und nutzt für deren zentrale Verwaltung und Konfiguration sowie die Bereitstellung von dienstlich zugelassenen Applikationen eine Mobil Device Management (MDM) – Lösung.

SAP ERP 6.0 in der Ausprägung des Kommunalmasters-Finzen der Komm.One (ehemals Kommunalmaster Doppik der Datenzentrale Baden-Württemberg bzw. ITEOS) wird mit verschiedenen Komponenten und Modulen eingesetzt und fortlaufend ausgebaut. Für das Projekt relevant sind die Module RE-FX, FI und CO, welche in der SVL eingesetzt werden. Im Moment befindet sich das Modul LUM nicht im Einsatz, trotzdem sollte das Zielsystem in der Lage sein, dieses Modul zu einem späteren Zeitpunkt zu integrieren.

Für das Jahr 2027 plant die Stadtverwaltung Leipzig die Umstellung auf SAP S/4HANA.

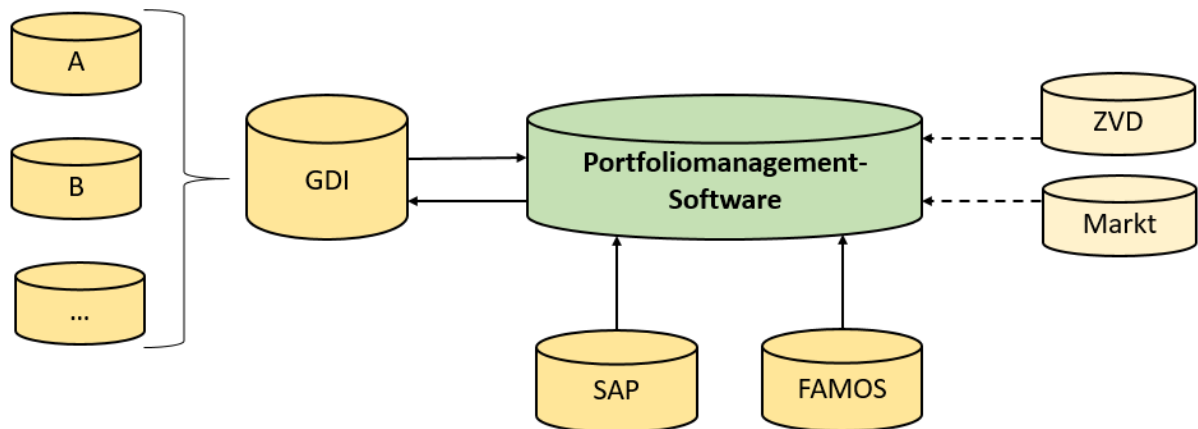
Die **Geodateninfrastruktur** (GDI) ist die zentrale Datenbank der SVL bezüglich Daten mit räumlichem Bezug. Hier werden Flurstücksgrenzen, Standortabmessungen, Straßenverläufe, Gemarkungsgrenzen, Flächennutzungspläne, BRW-Gebiete, Naturschutzgebiete und viele weitere, geografische Daten gespeichert. Die Geo-Objekte werden oft mit zahlreichen Attributen erweitert, wie z.B. der Zuordnung eines Standorts in ein Teilportfolio. Die GDI integriert zahlreiche, unterschiedliche Datenquellen. Ein Großteil der Daten in der GDI wird für das Portfoliomanagement benötigt.

Im **Facility Management Operating System** (FAMOS) verwaltet die SVL ihre Immobilien. Hier werden unter anderem Vertragsdaten wie Ankäufe, Verkäufe, Vermietungen, Verpachtungen und Erbbaurechte hinterlegt. Außerdem werden Nutzungsdaten, Marketinginformationen u.a. im FAMOS gespeichert. Diese Daten sind für das Portfoliomanagement von enormer Bedeutung und müssen mit einer geeigneten Schnittstelle integriert werden.

In der Stadtverwaltung Leipzig wird als **Dokumentenmanagementsystem** (DMS) die Software enaio in der Version 10.0 vom Hersteller Optimal Systems genutzt. Aktenrelevante Dokumente sollen in einer strukturierten Form in dem DMS abgelegt werden. Ein Update auf die Version 11.10 wird im Oktober 2025 vorgenommen.

Die **Arbeitsplatzcomputer** und **Notebooks** der SVL sind mit 64-bit Windows 10 ausgestattet, wobei die Nutzer unter Windows 10 nur Benutzerrechte erhalten (d. h. keine Administrator-Rechte). Die Umstellung auf Windows 11 ist bis zum Herbst 2025 abgeschlossen. Die Arbeitsplatzcomputer verfügen mindestens über folgende Hardwareausstattung: I5 8.Gen, 512GB SSD, 16 GB RAM, 22" Monitor (1680x1050). Auf den Geräten sind standardmäßig die **Browser** Edge und Firefox installiert.

Die **Softwareverteilung** auf Client-Rechner der Mitarbeiter der SVL erfolgt über ein standardisiertes Verfahren mittels der Software Matrix42 Empirum (der Firma Matrix42 AG).

Überblick über Soll-Zustand:**Abbildung 1:** Geplante Systemarchitektur

Bei Abnahme des Zielsystems durch den AG sind die GDI, die SAP-Module RE-FX, FI und CO sowie das FAMOS über Schnittstellen an die ITPMS angebunden und dienen als Datenquellen. Es gibt außerdem eine Schnittstelle von der ITPMS zur GDI, mit welcher Daten exportiert werden können. Die Daten werden täglich im Zeitraum von 0:00 Uhr bis 4:00 aktualisiert.

Derzeit befindet sich die SVL in einem Einführungsprojekt für die **Zentrale Vertragsdatenbank** (ZVD). Es wird noch geprüft, welche Vertragsdaten und sonstige Daten in diesem System gespeichert werden sollen. Zur Abnahme benötigt das ITPMS keine Schnittstelle zur ZVD. Es sollte jedoch die Möglichkeit beinhalten, diese nachträglich zu implementieren. Die ZVD ist ein in SAP integriertes Add-on der Firma XFT. Die Anbindung einer Schnittstelle funktioniert analog zu anderen SAP-Modulen.

Perspektivisch sollen auch am Markt verfügbare Datenplattformen (in Abb. 1 als „Markt“ referenziert) an das ITPMS angebunden werden, um Daten zu integrieren. Entsprechende Schnittstellen werden bei Abnahme des Zielsystems nicht benötigt. Es muss aber sichergestellt sein, dass das ITPMS auch Schnittstellen zu bisher unbekannten und vorab nicht näher definierten Quellsystemen unterhalten kann. Dabei sollte es keine Rolle spielen, ob die Quellsysteme öffentlich (open source) oder gegen eine Gebühr (Abo-/Lizenzmodell) zur Verfügung gestellt werden.

4.2 Fachliche Funktionalitäten und Prozesse

Die folgende Tabelle fasst elementare Prozesse des kommunalen Portfoliomanagements zusammen und stellt IST- sowie SOLL-Prozess gegenüber.

Prozess	IST	SOLL
Flächenbedarfe	Das Liegenschaftsamt bündelt die Flächenbedarfe aller Fachämter. Zu diesem Zweck kann ein Formular über das Intranet aufgerufen und der Flächenbedarf mitgeteilt werden. Der Bedarf wird automatisch in die Geodateninfrastruktur (GDI) gespeichert.	Die Flächenbedarfe werden zusätzlich in der Portfoliomanagement-Software gespeichert.
Flächensuche	Für einen gemeldeten Flächenbedarf werden geeignete Standorte zur Bedarfsdeckung identifiziert. Die Suche erfolgt manuell über das LeipziGIS sowie durch Abfragen bei zuständigen Mitarbeitern.	<i>Keine Änderung geplant.</i>
Standortverfügbarkeiten	Potentielle Standorte zur Bedarfsdeckung werden auf Vertragsfreiheit oder Kündigungsoptionen überprüft. Die Abfrage erfolgt bei zuständigen Mitarbeitern.	Die Portfoliomanagement-Software integriert die Vertragsdaten und liefert ad-hoc Verfügbarkeitsprognosen für Flurstücke und Standorte.
Machbarkeitsuntersuchungen	Potentielle Standorte zur Bedarfsdeckung werden auf Umsetzungsfähigkeit des Vorhabens überprüft. Die Abfrage involviert zahlreiche Ämter und Versorgungsunternehmen. Sie erfolgt zunächst teilautomatisiert über ein Formular, Rückmeldungen werden manuell ausgewertet.	<i>Keine Änderung geplant.</i>
Bedarfsprüfungen	Der vom Bedarfsträger favorisierte Standort zur Bedarfsdeckung wird auf die Existenz anderweitiger Bedarfe überprüft. Die Abfrage involviert zahlreiche Ämter und kommunale Tochtergesellschaften. Sie erfolgt initial über ein Formular, Rückmeldungen werden manuell ausgewertet.	Die Portfoliomanagement-Software stellt alle Bedarfe pro Standort übersichtlich dar und unterstützt das Auflösen von Nutzungskonkurrenzen durch ein kriterienbasiertes Bewertungssystem.
Nutzungskonkurrenzen	Liegen für einen Standort zwei oder mehr konkurrierende Bedarfe vor, die sich nicht kombinieren lassen, werden diese gegeneinander abgewogen. Dieser Prozess erfolgt manuell. Falls keine Einigung unter den Beteiligten herbeigeführt werden kann, wird eine Flächenkonferenz durchgeführt.	
Standort erfassung	Die Standorte, die zur Deckung von Flächenbedarfen geprüft wurden, werden über das LeipziGIS in die GDI aufgenommen. Die Standorte werden einem Teilportfolio zugeordnet, potentielle Nutzungsmöglichkeiten werden angegeben und Bedarfsmeldungen verknüpft.	Im LeipziGIS sind <u>alle</u> kommunalen Standorte angelegt, nicht nur diejenigen, die im Rahmen eines Flächenbedarfs geprüft wurden. Weiterhin sind auch Standorte privater Eigentümer angelegt, die für einen Ankauf interessant sind.

Prozess	IST	SOLL
Bewertung einzelner Flächen	<i>existiert nicht</i>	Jeder Standort wird anhand eines umfangreichen Kriteriensets von der Software automatisch bewertet und kalkuliert, wie nützlich der Standort zur Erfüllung kommunaler Aufgaben ist und wie wertvoll er für den Markt ist. Die Bewertung erfolgt in verschiedenen Portfolio-Kategorien, wie z.B. „Soziales“, „Gewerbe“ oder „Natur“.
Soll-Ist-Portfolios	<i>existiert nicht</i>	Für eine Zielperiode wird eine gewünschte Portfolio-Zusammensetzung definiert. Über strategische An- / Verkäufe sowie Flächenentwicklung wird das Ist-Portfolio in Richtung der getroffenen Vorgaben angepasst.
Nutzungspotentiale	Erscheinen eine oder mehrere spezifische Nutzungen eines Standorts potentiell möglich und sinnvoll, wird das im LeipziGIS vermerkt.	Die Portfoliomanagement-Software gibt basierend auf den verfügbaren Daten Empfehlungen, welche Nutzungen eines Standorts potentiell möglich und sinnvoll sind.
Bedarfsmanagement	Die gemeldeten Flächenbedarfe der Fachämter werden vom Liegenschaftsamt manuell gespeichert und verwaltet.	Die Portfoliomanagement-Software kennt alle Bedarfe und unterstützt bei ihrer Verwaltung. In Prüfung befindliche Standorte sind sofort einsehbar und können mit Systemvorschlägen ergänzt werden. Fachämter geben die Bedarfe über eine passende Schnittstelle direkt ins System ein.
Bewertung von Bedarfen	<i>existiert nicht</i>	Bedarfe werden anhand verschiedener Kriterien (z.B. Dringlichkeit, Planungssicherheit, INSEK-Ziele) bewertet. Es existiert eine objektive Vergleichbarkeit der Bedarfe, die um einzelne Standorte konkurrieren.
Management von Teilportfolios	Im LeipziGIS werden Standorte manuell verschiedenen Teilportfolios zugeordnet.	Basierend auf der maschinell durchgeführten Bewertung werden Standorte automatisch in passende Teilportfolios sortiert. Anwender können die Sortierung einzelner Flächen bei Bedarf anpassen. Die Portfoliomanagement-Software erstellt in definierten Zyklen automatisch Berichte über die Zusammensetzung der Teilportfolios und legt eine historische Dokumentation an.
Aktives Liegenschaftsmanagement	Abhängig vom zugeordneten Teilportfolio werden andere Standortstrategien verfolgt.	<i>keine Änderung geplant</i>
Standortberichte	Datenblätter, Analysen zu Standortstrategien etc. werden aufwändig manuell erstellt.	Datenblätter, Analysen zu Standortstrategien etc. werden von der Portfoliomanagement-Software auf Knopfdruck erstellt.

5 Funktionale und nicht-funktionale Anforderungen

Zur besseren Lesbarkeit und Bearbeitbarkeit werden Ihnen die funktionalen Anforderungen an das ITPMS VU_PM_500 Kriterienkatalog_Fachlich in Form einer Excel-Datei zum Ausfüllen zur Verfügung gestellt.

6 Infrastrukturelle Anforderungen

6.1 IT-Dienstleister

Die Lecos GmbH (nachfolgend benannt als IT-Dienstleister) ist mit dem technischen Betrieb der stadtinternen IT-Infrastruktur, einschließlich der technischen Administration beauftragt. Sie ist zuständig für die Installation und Wartung von Hard- und Software, Betrieb des Rechenzentrums und Betreuung der Datennetzwerke, wofür ein entsprechender Betriebsleistungsvertrag besteht.

6.2 Anforderungen Arbeitsplatzcomputer

Folgende Anforderungen für Arbeitsplatzcomputer sind durch das Lösungssystem zu erfüllen:

- Benutzerrechte müssen zur Nutzung des angebotenen Lösungssystems auf dem Client ausreichend sein.
- Das angebotene Lösungssystem ist in der, durch die Software-Komponenten der Arbeitsplatzcomputer vorgegebenen, Arbeitsplatzumgebung lauffähig.

Falls auf den Arbeitsplatzcomputern zur Anwendung des Lösungssystems Client-Software installiert werden soll, sind folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Wird Software auf Client-Rechner der Mitarbeiter der SVL verteilt, erfolgt das über standardisierte Verfahren mittels der Software Matrix42 Empirum (der Firma Matrix42 AG).
- Die Client-Komponente des angebotenen Lösungssystems ist mit dem Betriebssystem und der Hardware der SVL uneingeschränkt nutzbar.

6.3 Anforderungen IT-Sicherheit

Das angestrebte Lösungssystem muss geeignet sein, die organisatorischen, personellen, infrastrukturellen und technischen Maßnahmen umzusetzen, um ein angemessenes Sicherheitsniveau, insbesondere bezüglich Vertraulichkeit, Integrität, Authentizität, Autorisierung und Verfügbarkeit zu erreichen. Im Folgenden werden die Aspekte der IT-Sicherheit erläutert:

Vertraulichkeit verlangt, dass keine unbefugte Person personenbezogene Daten zur Kenntnis nehmen oder nutzen kann. Die Verarbeitung darf nur im Rahmen einer Zugriffsberechtigungsprüfung nach einem Rollen- und Benutzerkonzept entsprechend der geltenden Sicherheitsregeln erfolgen. Es handelt sich bei den zu verarbeitenden Informationen teilweise auch um vertrauliche Daten sowie in geringem Umfang um personenbezogene Daten. Der Zugriff auf die Daten ist auf ein notwendiges Maß zu begrenzen. Zur Übertragung von Daten sollten grundsätzlich Verschlüsselungstechniken zum Einsatz kommen.

Integrität von IT-Systemen ist gegeben, wenn die Daten und die IT-Infrastruktur sowie die IT-Anwendungen vollständig und richtig zur Verfügung stehen und vor Manipulation und ungewollten oder fehlerhaften Änderungen geschützt sind. Der schreibende, ändernde Zugriff auf die Daten muss autorisierten Personen vorbehalten bleiben. Administrative Aktivitäten sind zu protokollieren. Das gilt insbesondere für das Ändern von Parametern, Grenzwerten oder Gewichtungen, die von den Algorithmen des ITPMS verwendet werden.

Authentizität bedeutet, dass die Herkunft von Daten zweifelsfrei nachgewiesen werden kann. Daten müssen ihrer Quelle eindeutig zuzuordnen sein.

Autorisierung bedeutet, dass nur im Voraus festgelegte Personen auf Daten zugreifen können (autorisierte Personen) und dass nur sie die für das System definierten Rechte wahrnehmen können. Diese Rechte betreffen das Lesen, Anlegen, Ändern und Löschen von Daten oder die Administration eines IT-Systems.

Verfügbarkeit verlangt zum einen, dass die SVL zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs die ständige Verfügbarkeit der IT-Infrastruktur, der IT-Anwendungen sowie der Daten gewährleistet. Zum anderen müssen die IT-Infrastruktur, die IT-Anwendungen und Daten sowie die erforderliche IT-Organisation in angemessener Zeit funktionsfähig bereitstehen. Es muss sichergestellt werden, dass die Daten des ITPMS-Lösungssystems, die Kommunikationsverbindungen sowie die Import- und Exportschnittstellen zu den benötigten Zeiten zur Verfügung stehen. Arbeitstägliche Verfügbarkeit ist notwendig, eine Datensicherung bzw. geeignete Back-Up-Verfahren zur Notfallvorsorge sind zu gewährleisten. Veränderungen des Datenbestands durch Datenaustausch sind in die Datensicherung einzubeziehen.

Im Bieterkonzept muss der Bieter darstellen, welche Aspekte der IT-Sicherheit berücksichtigt werden (beispielsweise Schutz vor Ransomware) und durch welche Maßnahmen lösungsseitig ein angemessenes Schutzniveau an Vertraulichkeit, Integrität, Authentizität, Autorisierung und Verfügbarkeit gewährleistet werden.

Da die Lösung eine Bereitstellung von Daten über das Internet erfordert, müssen die allgemein üblichen Rahmenbedingungen einer Trennung von Netzwerken mittels einer Demilitarisierten Zone (DMZ) berücksichtigt werden. Es wird erwartet, dass der Bieter in diesem Fall die angebotene Lösung in einer Skizze schematisch darstellt und die Kommunikationsbeziehungen unter Benennung von Netzwerk-Ports und Protokollen beschreibt (VU_PM_400 Kommunikationsmatrix).

6.4 Schnittstellen

Dieses Kapitel beschreibt die Schnittstellen der für das ITPMS wichtigsten Informationssysteme innerhalb der Stadtverwaltung. Den Ausschreibungsunterlagen ist weiterhin das Dokument „VU_PM_400 Kommunikationsmatrix Beispiel“ beigelegt, in dem verdeutlicht wird, auf welche Art und Weise externe IT-Systeme grundsätzlich mit den IT-Systemen der Stadtverwaltung interagieren können.

Die Anbindung der SaaS-Anwendung an die bestehenden IT-Systeme des Auftraggebers erfolgt über eine sichere IPsec-VPN-Verbindung. Dabei gelten folgende Anforderungen:

- a) VPN-Technologie: Die Verbindung wird mittels IPsec aufgebaut und verschlüsselt.
- b) Netzwerkintegration: Die SaaS-Anwendung muss in der Lage sein, über das VPN auf interne Systeme und Dienste des Auftraggebers zuzugreifen, sofern dies für den Betrieb erforderlich ist.

- c) Sicherheitsanforderungen: Unterstützung von modernen Verschlüsselungs- und Authentifizierungsverfahren, Sicherstellung der Integrität und Vertraulichkeit der übermittelten Daten, Konfiguration gemäß den Sicherheitsrichtlinien des Auftraggebers
- d) Betrieb und Wartung: Eigenverantwortung des Auftragnehmers für die Konfiguration und Betrieb auf seiner Seite

Der Auftraggeber stellt die notwendigen Parameter für die Einrichtung bereit. Änderungen oder Wartungsarbeiten an der VPN-Verbindungen werden in beide Richtungen mit entsprechender Vorlaufzeit kommuniziert.

Geodateninfrastruktur Leipzig (GDI-L)

Die Geodateninfrastruktur Leipzig (GDI-L) erschließt verteilte Geodaten der Stadtverwaltung inklusive Metadaten und stellt diese interoperabel über offene Standardschnittstellen, insbesondere Geodatendienste, bereit. Neben Geobasisdaten der amtlichen Vermessung (z. B. ALKIS) werden auch raumbezogene Daten der Fachämter (z. B. Baumkataster) allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung u. a. über das Geoportal „LeipziGIS“ und den Metadatenkatalog „Geodatenkatalog Leipzig“ bereitgestellt. Offene Geodaten sind über das Open Data Portal der Stadt Leipzig zugänglich.

Die GDI-L stellt für die relevanten Daten WFS-Dienste bzw. OGC API-Features Services bereit. Das Lösungssystem muss in der Lage sein, sowohl OGC API-Features als auch REST API zu verarbeiten. Die Bereitstellung der Daten für die GDI soll ebenfalls über OGC-konforme Dienste laufen. Alternativ kann eine API zur Verfügung gestellt werden, die die benötigten Fachinformationen (inklusive Geometrie) enthält. Als Datenformat soll hier geojson verwendet werden.

SAP

SAP wird in der Stadtverwaltung eingesetzt, um Geschäftsprozesse effizient zu steuern und zu optimieren, indem es eine zentrale Plattform für die Verwaltung von Daten und Abläufen in verschiedenen Geschäftsbereichen bietet. Das SAP-System der Stadt Leipzig bietet verschiedene Schnittstellen, über die Daten in das System gelangen können:

Daten können manuell in das SAP-System eingegeben werden, beispielsweise über Batch-Input-Verfahren. Über Application Link Enabling (ALE) können IDocs (Intermediate Documents) zur Datenübertragung zwischen verschiedenen SAP-Systemen oder zwischen SAP und Nicht-SAP-Systemen verwendet werden. Mit Remote Function Calls (RFCs) können externe Systeme Funktionen im SAP-System aufrufen und umgekehrt. Mit Business APIs (BAPIs; standardisierte Programmierschnittstellen) können externe Anwendungen auf Geschäftsprozesse und Daten im SAP-System zuzugreifen. Der SAP Java Connector (JCo) ermöglicht die Verbindung von Java-Anwendungen mit dem SAP-System. Auch die Middleware SAP Exchange Infrastructure (SAP XI), auch bekannt als SAP Process Integration (PI), kann zum Datenaustausch zwischen verschiedenen Systemen und dem städtischen SAP-System genutzt werden. SAP-Anwender können außerdem über das Graphical User Interface (SAP GUI) direkt mit dem SAP-System interagieren. Dies ist die klassische Methode zur Datenpflege und -abfrage.

FAMOS

Das Softwaresystem FAMOS ist eine Client-Server-Anwendung, die zur Verwaltung von Gebäude- und Liegenschaftsdaten dient. Daten können aus FAMOS-Auswertungen im .xlsx-Format (Microsoft Excel) oder als .csv-Dateien exportiert werden. Die .csv-Dateien sind mit UTF-8 kodiert. Daten können außerdem direkt aus FAMOS-Auswertungen in Datenbanktabellen geschrieben werden. Die Daten werden dabei in Oracle-Tabellen der FAMOS-Datenbank hinterlegt und stehen zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung. Aus den FAMOS Oracle-Tabellen können die Daten vom externen System „abgeholt“ werden oder mittels des ETL-Tools Talend in andere Datenbanken oder eine API weitergegeben werden. Vorab müssen die Verbindungsparameter konfiguriert werden (Host, Port, Benutzername, Passwort).

7 Projektregularien

7.1 Allgemeines - Zusammenarbeit

In der Zusammenarbeit zwischen Auftragnehmer (AN) und Auftraggeber (AG) zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen gelten die nachfolgenden Projektregularien. Nach Bezuschlagung werden diese mit dem AN abgestimmt.

7.2 Projektorganisation

Die Beschaffung und Einführung des Lösungssystems wird vom AG durch das **Projekt** „Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften“ gesteuert. Das **Projektteam** besteht aus einem Projekteigner, einem Projektleiter sowie sechs Projektmitarbeitern, die unterschiedlich stark in das Projekt involviert sind. Das Projekt ist organisatorisch im Liegenschaftsamt im Dezernat VI (Stadtentwicklung und Bau) angesiedelt.

Weitere Projektteilnehmer folgen aus den zu integrierenden Datenbanken und werden nach Bedarf ins Projekt eingebunden. Das sind insbesondere die Lecos GmbH (IT-Dienstleister der SVL und verantwortlich für FAMOS), das Amt für Geoinformation und Bodenordnung (verantwortlich für die GDI) und das Referat SAP (verantwortlich für SAP-Datenbanken).

Außerdem können organisatorische oder rechtliche Anforderungen es erforderlich machen, folgende Organisationseinheiten in das Projekt einzubeziehen: Personalvertretung, Datenschutz, IT-Sicherheit, IT-Koordination (ITK), IT-Architekturboard, Rechnungsprüfungsamt.

7.3 Kommunikation

Kommunikation und Eskalation im Rahmen der Leistungserbringung sollte durchgängig erfolgen, aber insbesondere, wenn:

- Aufgabenerledigung, Projektziele, Projekttermine oder Projekthinhalte strittig sind oder
- Risiken im Rahmen der Umsetzung auftreten oder
- die Projektarbeit nicht zur Zufriedenheit des Auftraggebers erfolgt oder
- die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers nicht in hinreichendem Maße erbracht werden oder
- Projektmitglieder auf Seiten des Auftragnehmers ausfallen/ersetzt werden müssen

In diesen Fällen ist zwingend die Projektleitung des AG zu informieren.

Maßnahmen, die von geplanten Kosten, geplanten Projektzeiten bzw. Fertigstellungsterminen abweichen, sind von der Projektleitung des AG zwingend freizugeben.

Die Eskalationsbedingungen (Ablauf und Ergebnisse) müssen während der Verhandlungsphase abschließend festgelegt werden.

7.4 Umsetzungsvorgehen und -planung

Zur Einrichtung des Lösungssystems werden im Anschluss an die Beauftragung die erforderlichen Projektstrukturen etabliert und dem Auftragnehmer die erforderlichen Zugriffe und Zugänge sowie Arbeitsmöglichkeiten beim Auftraggeber eingeräumt. Des Weiteren wird der Grobprojektplan (Zeit- sowie Umsetzungs- bzw. Roll-Outplanung) unmittelbar nach Kick-Off

konkretisiert und zwischen AG und AN (unter Berücksichtigung des Vorschlags des Auftragnehmers im Bieterkonzept) verbindlich abgestimmt. Bei schuldhafter Überschreitung des Zeitplanes gelten die Regelungen des EVB-IT Erstellungsvertrages.

Der Auftragnehmer hat in Form einer Feinspezifikation ein Konzept zu erarbeiten, welches in ein fachliches und technisches Feinkonzept sowie in einen Projektstrukturplan mit Arbeitspaketen mündet und alle von der SVL geforderten Anforderungen und Liefergegenstände berücksichtigt. An den Arbeitsergebnissen erhält die Stadt Leipzig allumfassende Nutzungsrechte. Alle Feinkonzepte müssen abgestimmt und vom AG abgenommen werden.

Wenn im Rahmen der techn. Architektur noch Beschaffungen, z. B. Lizenzen, Komponenten, Schnittstellen etc. erforderlich sind, die nicht zum vom Auftragnehmer geschuldeten Leistungsumfang gehören, werden diese durch den AN in der Feinspezifikation festgestellt, mit dem AG abgestimmt und anschließend durch den Auftraggeber beschafft. Dies ist im Projektplan zu berücksichtigen.

7.5 Testbetrieb

Die Mitarbeitenden der Stadt Leipzig erhalten frühzeitig Zugriff auf Testsysteme, um den aktuellen Stand der Umsetzung einsehen zu können. Dies dient zum einen der Durchführung von Tests im Rahmen von Testmigrationen und Integrationstests und andererseits um bereits vorab einzelne Umsetzungsschritte beurteilen zu können.

Die Einrichtung der Lösungsinfrastruktur im Produktivbetrieb kann nur nach erfolgreicher Abnahme des Testsystems durch den AG erfolgen. Nach erfolgreichen Tests im Testsystem erfolgt der Übertrag ins Produktivsystem. Im Produktivsystem erfolgen weitere Tests, in reduziertem Umfang.

Grundsätzlich muss der Softwareanbieter bereits im Vorfeld durch geeignete, eigens durchgeführte Testfälle die korrekte Umsetzung bzw. die Funktions- und Integrationsfähigkeit des implementierten Lösungssystems nachweisen (AN-seitige Qualitätssicherung). Der Nachweis erfolgt mittels Testprotokollen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche benannten Fehler zu beheben.

7.6 Änderungsmanagement (Change-Requests)

Um einen erfolgreichen Projektverlauf sicherzustellen, ist die Etablierung eines verbindlichen Change-Managements von entscheidender Bedeutung. Möchte einer der Projektbeteiligten die im Rahmen des Pflichtenhefts definierten Leistungen nachträglich ändern, so muss die eine Partei der anderen eine schriftliche Änderungsanforderung (Change Request, kurz CR) vorlegen. Die Änderungsanforderung muss in einem verständlichen und ausreichend detaillierten Änderungsantrag dokumentiert werden. Darin sind die Auswirkungen auf die vertraglichen Leistungsinhalte, Termine, Ressourcen und Folgen für weitere Leistungen vollständig aufzuzeigen.

Folgende Regeln bei der Handhabung der Change-Requests sind einzuhalten:

- Änderungsanträge sind dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich in Form eines Change-Request (CR) anzuzeigen.

- Jeder Änderungsantrag muss der Projektleitung vorgelegt werden, der den Genehmigungsprozess einleitet.
- Der Änderungsantrag muss bei Genehmigung oder Ablehnung sowohl von AG als auch AN unterschrieben werden.
- Bei Annahme einer Änderung wird der Projektplan durch die Projektleitung angepasst, wenn die Änderung Auswirkungen auf Funktionalität, Kosten oder Terminplan des Projekts hat.
- Die Projektleitung kommuniziert den Status der Änderungsanforderungen regelmäßig an alle Projektbeteiligten.

Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber auf Anforderung sodann innerhalb sieben Kalendertagen ein Änderungs- bzw. Erweiterungsangebot (Inhalte/Vergütung) mit einer regelmäßigen festen Bindefrist von 30 Kalendertagen zur freien Entscheidung unterbreiten, indem er neben den genauen Leistungsinhalten auch die Auswirkungen auf die Vergütung und Projektzeit vollständig und abschließend darzustellen hat. Der Auftragnehmer erstellt das Angebot unentgeltlich, ausgenommen hiervon sind solche Angebote, die erhebliche umfangreiche Vorarbeiten für die Prüfung und Erstellung des Änderungsangebotes erfordern (z. B. Machbarkeitsstudien, Analyseworkshop). In diesen Fällen muss der AN den jeweiligen Vergütungsanspruch sowie den voraussichtlichen Zeitaufwand für die Angebotserstellung dem Auftraggeber schriftlich bekannt geben, bevor er mit der Angebotserstellung beginnt. Die Erstellung kostenpflichtiger Angebote bedarf immer der Zustimmung des AG im Vorfeld.

8 Liefer- und Leistungsumfang

8.1 Liefergegenstände

Liefergegenstand 1:	Feinkonzeption der Gesamtlösung (inkl. aller Integrationsleistungen sowie des Rollouts und Betriebs) in Kooperation mit dem Projektteam des Liegenschaftsamts
Liefergegenstand 2:	Customizing des Lösungssystems und aller Softwarekomponenten
Liefergegenstand 3:	Programmierung der vom Standard abweichenden Anforderungen
Liefergegenstand 4:	Vollständige Dokumentation – u. a.: – der Funktionsweise des Gesamtsystems – des Customizings bzw. der Konfiguration des Gesamtsystems – der programmierten Sonderanforderungen der integrierten Fachanwendungen/Fachverfahren
Liefergegenstand 5:	Bereitstellung des ITPMS gemäß EVB-IT Systemvertrag
Liefergegenstand 6:	Wartung und Supportleistungen (Softwarepflege für 48 Monate)
Liefergegenstand 7:	Betrieb/Hosting für 48 Monate gemäß EVB-IT Cloud

Tabelle 1: Liefergegenstände

Die Liefergegenstände gelten sowohl für das Test- als auch für das Produktivsystem und sind in den nachfolgenden Abschnitten näher beschrieben.

An alle für die Stadt Leipzig individuell erstellten Arbeitsergebnisse sowie an den individuell erstellten Programmen, Tools und Schnittstellen, die im Zusammenhang mit den Arbeiten des Auftragnehmers im Rahmen des obigen Projektes entstehen, erhält die Stadt Leipzig das exklusive, übertragbare, inhaltlich, zeitlich und räumlich unbeschränkte Recht, alle vertragsgegenständlichen Arbeitsergebnisse nebst Dokumentation in unveränderter oder veränderter Form zu nutzen bzw. nutzen zu lassen.

Die Stadt Leipzig darf die Arbeitsergebnisse (bspw. Verfahrensbeschreibungen, Berechtigungskonzepte, etc.) ganz oder teilweise an Dritte abtreten oder durch Dritte ausüben lassen und ist insbesondere berechtigt, Dritten die für die Nutzung der Arbeitsergebnisse notwendigen Befugnisse zu überlassen. Der Auftragnehmer wird der Stadt Leipzig das alleinige Eigentum an den im Rahmen dieses Vertrages gefertigten und überlassenen Datenträgern und allen sonstigen Materialien einräumen.

Nachfolgend werden die Liefergegenstände näher beschrieben:

8.1.1 Liefergegenstand 1 – Feinkonzeption

Der Liefergegenstand umfasst die gesamte Feinspezifikation des Lösungssystems inkl. aller Integrationsanforderungen auf Basis der in dieser Leistungsbeschreibung (inkl. Anlagen) sowie in dem funktionalen Kriterienkatalog formulierten Anforderungen. Die Feinspezifikation mündet in einem fachlichen und technischen Feinkonzept und enthält u. a. auch Beschreibungen zur Einpassung des Lösungssystems in die IT-Umgebung der SVL sowie eine Sicherheits-, Betriebs-, Rollen- und Berechtigungskonzeption inkl. Beschreibung des Vorgehens beim sukzessiven Roll-Out sowie darauf aufbauend in alle weiteren Ämter und Referate der

SVL. Das bei Einreichen des Angebots mitgelieferte und in der Verhandlungsphase verfeinerte Bieterkonzept bildet die Grundlage zur Erstellung der Feinkonzeption.

Das Feinkonzept wird in deutscher Sprache und digitalem Format erstellt. Es wird im Rahmen einer Entwicklungspartnerschaft mit der SVL gemeinsam erstellt. Es bedarf der Freigabe durch den Auftraggeber und muss alle fachlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen inkl. Datenschutz und IT- Sicherheitsanforderungen enthalten.

Die Kosten des Liefergegenstandes 1 sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der **Gruppe 1 „Einmalige Kosten“ unter der laufenden Nummer 1.1** auszuweisen.

8.1.2 Liefergegenstand 2 – Customizing und Anpassung – Anforderungen Typ B

Der Liefergegenstand 2 umfasst das vollständig und erfolgreich durchgeführte Customizing bzw. die Anpassung der Basissoftware anhand der verpflichtenden Anforderungen des AG (**Typ A**, Kriterienkatalog Spalte H). Zudem umfasst der Liefergegenstand auch die Unterstützung des AG bei der Einrichtung der Rollen und Rechte sowie der Benutzerverwaltung. Der Test der Inhalte des Liefergegenstandes 2 wird anhand von noch abzustimmenden und zu beschreibenden Anwendungsfällen durch den AG erfolgen. Das Customizing ist erst dann abgeschlossen, wenn eine Abnahme von Seiten des AG erfolgt ist.

Die Kosten für das Customizing sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der **Gruppe 1 „Einmalige Kosten“ unter der laufenden Nummer 1.2** auszuweisen

8.1.3 Liefergegenstand 3 – Programmierung – Anforderungen Typ A

Der Liefergegenstand 3 umfasst die vollständig und erfolgreich durchgeführte Programmierung der vom Standard abweichenden verpflichtenden Anforderungen (**Typ A**, Kriterienkatalog Spalte H) an das Lösungssystem. Vom Standard abweichende Anforderungen sind Funktionen oder Eigenschaften, welche im Standardumfang des angebotenen Lösungssystems nicht enthalten sind und auch nicht durch Konfiguration / Customizing bereitgestellt werden können.

Der Test der Inhalte des Liefergegenstandes 3 wird anhand von noch abzustimmenden und zu beschreibenden Anwendungsfällen durch den AG erfolgen. Die Programmierleistungen gelten dann als erbracht, wenn eine Abnahme von Seiten des AG erfolgt ist.

Die Kosten für die Programmierleistungen sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe 1 „**Einmalige Kosten**“ **unter der laufenden Nummer 1.3** auszuweisen.

8.1.4 Liefergegenstand 4 – Dokumentation

Der Liefergegenstand 5 umfasst die Erstellung und vollständige Auslieferung aller notwendigen Dokumentationen durch den AN an den AG.

Erwartet werden:

- **Dokumentation der Anwendungsadministration:** Diese Dokumentation beinhaltet die vollständige und nachvollziehbare Beschreibung der vorhandenen Administrationswerkzeuge sowie Handlungsanweisungen für mögliche Fehler.
- **Entwicklungsdokumentation für kundenspezifische Anpassungen:** Die Entwicklungsdokumentation beschreibt das vorgenommene Customizing bzw. Konfiguration sowie die programmierten Zusatzmodule/Sonderanforderungen. Diese beinhaltet

ebenfalls die Dokumentation erfolgter administrativer Einstellungen bis zum Zeitpunkt der Gesamtabnahme.

- **Schnittstellendokumentation:** Die Dokumentation beschreibt die vom AN gelieferten und/oder angepassten Schnittstellen des Lösungssystems sowie die Daten, die zwischen den Softwaremodulen (z. B. Anzahl, Typ, Reihenfolge) ausgetauscht werden. Enthalten sind neben Funktionsbeschreibungen, API-Dokumentationen auch Beschreibungen zur Fehlerbehandlung.

Sämtliche Dokumentationen sind dem AG in deutscher Sprache und in elektronischer Form zu übergeben. Die Kosten für die Dokumentation sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **1 „Einmalige Kosten“ unter der laufenden Nummer 1.4** auszuweisen.

8.1.5 Liefergegenstand 5 – Nutzungsrecht / Lizenzen

Der AN überlässt dem AG die Portfoliomanagement-Software, gemäß EVB-IT Systemvertrag in Form von mietbaren Lizenzen. Benutzerlizenzen im Lizenzmodell „concurrent user“ werden präferiert. Es muss zwingend auch die Option des bedarfsweisen, weiteren Zukaufs von Lizenzen gegeben sein. Sind ad-hoc, durch den Auftragnehmer getrieben, Änderungen im Lizenzmodell des Auftraggebers notwendig, steuert der Auftragnehmer diese Information unmittelbar an den Auftraggeber ein und benennt hierbei die erforderlichen Maßnahmen und Kosten.

Die Lizenzkosten sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **2 „Laufende Kosten“ unter der laufenden Nummer 2.1** auszuweisen.

8.1.6 Liefergegenstand 6 – Wartung, Pflege und Support

Erwartet werden vom AN Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen gemäß beiliegendem EVB-IT Systemvertrag. Der Liefergegenstand besteht mindestens aus den nachfolgenden Komponenten:

- In der Implementierungs- und Testphase werden die Serviceleistungen durch den AN erbracht. Der Prozess von Wartungs- und Pflegemaßnahmen des AN ist klar strukturiert und dokumentiert. Zuständigkeiten, Frequenz und Erreichbarkeit der Ansprechpartner sind klar festgelegt und in einem Vertrag schriftlich fixiert.
- Behebung von Fehlern, die nach der Produktivsetzung auftreten können, sowie die Sicherstellung der Stabilität des Systems.
- Unterstützung des Kunden durch einen verlässlichen Support, um auftretende Fragen zu beantworten oder Anpassungen vorzunehmen.
- Updates und Hotfixes sowie deren Inhalt und Auswirkungen werden frühzeitig bekannt gegeben.
- Ein Datensicherungskonzept ist vorhanden und dokumentiert und kann auf Nachfrage vom AN an den AG ausgeliefert werden.
- Der AN übernimmt Aufgaben zur Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft des Systems, welche zusammengefasst als Störungsbeseitigung bezeichnet werden.

Der Auftragnehmer stellt grundsätzlich sicher, dass es bei der Erbringung seiner Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen zu keinen Störungen der Wirkbetriebsumgebung (Produktivumgebung), des AG kommt (vor allem während der Service- und Nutzungszeiten). Im Fall von Worstcase Situationen muss der AN entsprechende Fallbacklösungen vorsehen.

Bei technischen Problemen sollte der AN mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten (Mo.-Fr. 9:00 bis 18:00 Uhr) per E-Mail oder Telefon erreichbar sein. In dringenden Fällen, wie z.B. kritischen Systemfehlern, steht der Support auch außerhalb der regulären Geschäftszeiten zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für auftretende Probleme die maximalen Zeitrahmen festzulegen, die bis zur

- ersten Reaktion und
- Lösung des Problems

vergehen dürfen. Diese Zeitrahmen sind abhängig von der Komplexität des jeweiligen Problems.

Die Kosten für die Wartung-, Pflege- und Supportleistungen für den Gesamtabruf aller Lizenzen sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **2 „Laufende Kosten“** als Gesamtpreis für **48 Monate unter der laufenden Nummer 2.2** auszuweisen.

8.1.7 Betrieb/Hosting für 48 Monate

Die Kosten für den Betrieb und das Hosting der Anwendung sind auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **2 „Laufende Kosten“** als Gesamtpreis für **48 Monate unter der laufenden Nummer 2.3** auszuweisen. Grundlage dafür sind die vorgegebenen Regelungen des beiliegenden Entwurfs EVB-IT Cloud Vertrag.

8.2 Optionale Leistungen

8.2.1 Option: Nachbetreuung nach Produktivsetzung

Die Nachbetreuung im Sinne der Ausschreibung zielt darauf ab, dass der AN nach Abnahme und Produktivsetzung Möglichkeiten zur Weiterentwicklung der Software anbietet. Sie umfasst bis zu 30 Tagessätze für sämtliche Maßnahmen zur Verbesserung der Software im Einklang mit den sich entwickelnden Anforderungen. Das Ziel der Nachbetreuung ist es, eine hohe Skalierbarkeit, Benutzerzufriedenheit und langfristige Sicherheit zu gewährleisten.

Bei Anpassungswünschen sollte die Erreichbarkeit des Supports zu denselben Bedingungen erfolgen, wie vom AN für 8.1.6 festgelegt.

Eine Vergütung der Unterstützungsleistungen erfolgt am Monatsende des Monats, in dem die beschriebenen Unterstützungsleistungen durchgeführt wurden.

Hinweis: Diese Aufwandsabschätzung des Auftraggebers stellt keine Mindestabnahmemenge dar. Bei vorstehenden Angaben handelt es sich demnach um das in Aussicht gestellte (abgeschätzte) Auftragsvolumen, aus welchem **keine** Abnahmeverpflichtungen abgeleitet werden können. Bei der zu erbringenden Leistung handelt es sich um optionale Positionen. Der Auftraggeber behält sich vor, die hier spezifizierte Leistung im Laufe der Mindestvertragslaufzeit ganz oder teilweise in Anspruch zu nehmen oder zu streichen.

Die optionale Position ist relevant für die Angebotssumme und ist auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **3 „Optionale Kosten“ unter der laufenden Nummer 3.1** auszuweisen.

8.2.2 Option: Implementierung der optionalen Anforderungen

Diese Option umfasst die Summe der fachlichen Anforderungen Typ B, mit Antwort "Konfigurierbar" oder "Wird als Projektleistung angeboten", aus dem Dokument VU_PM_500 Kriterienkatalog Fachlich, Arbeitsblatt "Typ B - optionale Leistungen", Spalte H.

Die optionale Position ist relevant für die Angebotssumme und ist auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **3 „Optionale Kosten“ unter der laufenden Nummer 3.2** auszuweisen.

8.2.3 Option: Lizenzen

Für den Fall, dass keine Stadtlizenz durch den AN angeboten wird, werden im Rahmen des stufenweisen Rollouts des Lösungssystems in den Ämtern und Referaten der SVL ggf. bedarfsabhängig bis zu 50 weitere Lizenzen benötigt.

Hinweis: Diese Lizenzabschätzung des Auftraggebers stellt keine Mindestabnahmemenge dar. Bei vorstehenden Angaben handelt es sich demnach um das in Aussicht gestellte (abgeschätzte) Lizenzvolumen, aus welchem **keine** Abnahmeverpflichtungen abgeleitet werden können. Bei der zu erbringenden Leistung handelt es sich um optionale Positionen. Der Auftraggeber behält sich vor, die hier spezifizierte Leistung im Laufe der Mindestvertragslaufzeit ganz oder teilweise in Anspruch zu nehmen oder zu streichen.

Die optionale Position ist relevant für die Angebotssumme und ist auf der Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in der Gruppe **3 „Optionale Kosten“ unter der laufenden Nummer 3.3 für ein Jahr** auszuweisen.

8.3 Realisierungs-/Zeithorizont und Zahlungsplan

Im Bieterkonzept ist durch den Bieter ein Vorschlag zu unterbreiten, in welchen Schritten und in welchem zeitlichen Rahmen die Liefergegenstände durch den Bieter realisiert werden würden. Erwartet wird, dass der Bieter in seinem Bieterkonzept eine Umsetzungsreihenfolgeplanung bzw. Roll-Out-Planung vorschlägt. Liefergegenstände können parallel umgesetzt werden.

9 Mitwirkungs- und Beistellungsleistung des Auftraggebers

Der Auftraggeber wird folgende eigenen Mitwirkungs- und Beistellungsleistungen zur Einführung des ITPMS im Rahmen seiner personellen und finanziellen Ressourcen erbringen:

- Projekt- bzw. Teilprojektleitung sowie Steuerung und Organisation des Projektes auf AG-Seite, Festlegung eines Projektteams sowie Ansprechpartnern auf Seiten des AG
- Lieferung des fachlichen Know-hows zu den Anforderungen
- Schaffung organisatorischer Rahmenbedingungen (z. B. Definition von Verantwortlichkeiten, Erstellung von Arbeits- und Dienstanweisungen, etc.)
- Unterstützung bei Tests der Implementierung sowie Durchführung von Abnahmetests und Abnahmen

10 Überleitung bei Vertragsbeendigung

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer findet eine Abwicklung der Vertragsbeendigung (Beendigungsmanagement) statt. Dies trifft sowohl bei einer plan- und fristgemäßen Vertragsbeendigung, wie bei einer vorfristigen oder fristlosen Beendigung zu. Für die Rückabwicklung des Vertragsverhältnisses wird ein Projekt eingerichtet, in dem die Rückabwicklung zeitlich und personell geplant und umgesetzt wird. Im Projekt sind die Modalitäten für die Übergabe festzulegen. Des Weiteren wird der geordnete Export bereits erfasster Daten des Auftraggebers aus dem Lösungssystem vorbereitet, so dass eine Migration in ein anderes Lösungssystem sichergestellt wird.

Die im Rahmen der Einrichtung, der Betriebsübernahme sowie der Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen der Lösungsinfrastruktur für den Auftraggeber erstellten oder übernommenen Konzepte, Dokumentation und Daten sind Eigentum des Auftraggebers und gehen nach Beendigung des Vertragsverhältnisses an diesen über. Hierzu gehören insbesondere folgende Unterlagen:

- Datenmodelle und Datenstrukturen,
- Konzepte, Betriebsdokumentationen und -anweisungen,
- Änderungs- und Einrichtungsdokumentation,
- Konfigurationsdaten,
- etwaige Nutzdaten

Des Weiteren sind sämtliche fachliche Daten, Datenmodelle und andere fachliche Inhalte, über die der Auftragnehmer zur Wahrung seiner Obliegenheiten verfügt hat, zurückzugeben. Der Auftraggeber hält hierbei die alleinigen Rechte für diese Daten. Nach Übergabe dieser Daten an den Auftraggeber sind die für den ausschließlichen Gebrauch für den Auftraggeber erstellten Daten und die jeweiligen Datenträger und Sicherungssysteme mittels durch das BSI zertifizierten Lösungen sicher zu löschen.



VU_PM_300_01_Anlage I

Soll-Lösungsbeschreibung

für das Vergabeverfahren L-10.2-2025-00016

Bereitstellung, Anpassung, Entwicklung und Pflege einer Softwarelösung zum IT-gestützten Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften und Integration des bestehenden Immobilienverwaltungssystems, Geodaten-Informationssystems sowie SAP-Buchhaltungssystems

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	2
1 Einleitung	3
2 Standorte und Bedarfe	4
2.1 Definition und Integration	4
2.2 Portfolio-Struktur	5
2.3 Mindestanforderungen an Daten	5
2.4 Zentrale Übersichten	7
2.4.1 Standortregister	7
2.4.2 Bedarfsregister	8
2.5 Automatische Fristen- und Terminüberwachung	8
2.6 Suchabfragen	8
3 Technische Anforderungen	9
3.1 Rollen- und Rechteverwaltung, Zugriffsschutz	9
3.2 Protokollierung	10

Tabellenverzeichnis

Table 1: Informationen zu Standorten	5
Table 2: Informationen zu Bedarfen	6
Table 3: Informationen zu Gebieten	7

1 Einleitung

Dieses Dokument beschreibt einige Anforderungen ergänzend zum Kriterienkatalog und dient damit dem besseren Verständnis und der Spezifizierung.

Das Lösungssystem soll die Anwender in den nachfolgend aufgeführten Prozessen unterstützen:

1. Identifikation von Standorten für kommunale Zwecke anhand von definierten Kriterien
2. Bewertung von Standorten hinsichtlich kommunaler Nutzungsarten
3. Einordnung der Standorte in Teilportfolios und Ableitung von Standortstrategien
4. Bewertung (Priorisierung) von Flächenbedarfen
5. Deckung von Flächenbedarfen mit passenden Standorten
6. Aggregation und Darstellung von Informationen (Berichtswesen)
7. Controlling von Strategien und Maßnahmen
8. Analyse und Darstellung von Informationen auf Ebene der Ortsteile, Stadtbezirke, gesamte Stadt (insbesondere Verfügbarkeit und Bedarf von Flächen)

2 Standorte und Bedarfe

2.1 Definition und Integration

Für eine Fläche im Kontext des Portfoliomanagements wird der Begriff **Standort** verwendet. Standorte unterliegen spezifischen Annahmen:

- (1) Standorte bestehen aus einem oder mehreren Flurstücken bzw. Flurstücksteilen.
- (2) Standorte sind von Flurstücksgrenzen technisch unabhängig, orientieren sich aber fachlich an diesen.
- (3) Standorte übernehmen Geodaten der Flurstücke, mit denen sie sich überlappen.

Zusammengefasst sind Standorte frei definierbare Gebietsabgrenzungen, die sich in ihrer Ausdehnung fachlich an Flurstücksgrenzen orientieren.

Standorte werden über die Benutzeroberfläche „LeipziGIS“ erstellt und in der damit verknüpften Geodateninfrastruktur (GDI) gespeichert. Standorte werden mit einer Vielzahl an Informationen angereichert, wie z.B. ihrer Flächengröße, dem Erschließungszustand oder der Anzahl Gebäude, die sich auf dem Standort befinden. Diese Informationen entstehen entweder direkt über Algorithmen im LeipziGIS (z.B. das Berechnen der Flächengröße) oder werden aus Quellsystemen in die GDI übernommen.

Flächenbedarfe, auch kurz als **Bedarfe** bezeichnet, stellen Anforderungen an den Flächenbestand der Stadt Leipzig dar. Meistens werden diese durch ein Fachamt wie z.B. dem Amt für Schule, der Branddirektion oder dem Kulturamt formuliert. Flächenbedarfe werden dem Liegenschaftsamt entweder direkt über ein Formular mitgeteilt, sie werden in Fachplanungen erfasst oder werden antizipiert.

Alle Standorte und Bedarfe der Stadtverwaltung Leipzig müssen regelmäßig aus der GDI ins Lösungssystem übernommen und abgebildet werden. Die Daten sollen täglich zwischen 0:00 Uhr und 4:00 Uhr aktualisiert werden. Das gilt ebenfalls für Daten, die aus anderen Systemen integriert werden. Im ITPMS werden den Standorten mit Hilfe von Algorithmen weitere Informationen hinzugefügt. Dazu gehört insbesondere die Empfehlung für jeden Standort, welchem Teilportfolio dieser zuzuordnen ist. Falls die algorithmisch generierte Empfehlung von der aktuellen Portfolio-Zuordnung abweicht, müssen qualifizierte Anwender eine Entscheidung treffen: Soll der Empfehlung gefolgt werden oder nicht? Portfolio-Änderungen im ITPMS müssen in der täglichen Datentransferoutine in die GDI zurück übertragen werden.

2.2 Portfolio-Struktur

Beispiele für Teilportfolios sind

- **Potentialflächen:** Beschreibt Flächen im Eigentum der Stadt Leipzig, die mit wenig Aufwand einer Nutzung zugeführt werden können.
- **Veräußerung:** Beschreibt Flächen im Eigentum der Stadt Leipzig, die aus dem Portfolio entfernt werden sollen.
- **Ankauf:** Beschreibt Flächen im Eigentum Dritter, die für den dauerhaften Erwerb geprüft werden sollten.

Nutzer mit entsprechender Berechtigungsstufe müssen in der Lage sein, dem geforderten Lösungssystem Teilportfolios hinzuzufügen oder welche zu entfernen.

2.3 Mindestanforderungen an Daten

In diesem Kapitel wird erläutert, mit welcher Art von Daten das geforderte Lösungssystem umgehen muss. Die Auflistungen verstehen sich exemplarisch und stellen nur einen Bruchteil des gesamten Datenbestandes dar, der im ITPMS abgebildet werden muss.

Es bestehen folgende Mindestanforderungen an die im Lösungssystem zu führenden Stammdaten und weiterführenden Informationen:

Informationen zu Standorten

Art	Beschreibung
Standortfläche	Zeigt die Größe eines Standorts in Quadratmetern.
Anzahl Gebäude	Zeigt die Anzahl der Gebäude auf einem Standort.
Gebäude in Nutzung	Zeigt, wie viele Gebäude auf einem Standort aktiv genutzt werden.
Vertragsbindung	Zeigt das frühestmögliche Datum, zu dem Vertragsfreiheit auf dem Standort hergestellt werden kann.
Anteil Naturschutzgebiet	Zeigt, welcher Prozentsatz der Standortfläche innerhalb eines Naturschutzgebiets liegt.
Nutzwert Wohnen	Zeigt, wie gut sich der Standort für Wohnzwecke eignet. Wird anhand von Informationen berechnet, die mit dem Standort verknüpft sind.
Nutzwert Sport	Zeigt, wie gut sich der Standort für Sportzwecke eignet. Wird anhand von Informationen berechnet, die mit dem Standort verknüpft sind.
...	...

Tabelle 1: Informationen zu Standorten

Informationen zu Bedarfen

Standorte werden benötigt, um Flächenbedarfe zur Erfüllung kommunaler Aufgaben zu decken. Alle Daten zu Bedarfen müssen ebenfalls im Zielsystem abgebildet werden.

Art	Beschreibung
Politische Grundlage	Zeigt, welche politische Grundlage einen Bedarf begründet. Dabei kann es sich z.B. um eine Fachplanung oder einen Stadtratsbeschluss handeln.
Standorte in Prüfung	Zeigt die Anzahl an Standorten, die sich für einen Bedarf in Prüfung befinden.
Geplante Kosten	Zeigt den geschätzten Geldbetrag, der für die Erfüllung des Bedarfs voraussichtlich benötigt wird.
Gedeckte Kosten	Zeigt, in welcher Höhe die Kosten zur Erfüllung des Bedarfs verbindlich im laufenden Doppelhaushalt eingeplant sind.
Fördermittel	Zeigt, in welcher Höhe Fördermittel zur Erfüllung des Bedarfs bewilligt wurden.
Planungsfortschritt	Zeigt, in welcher Planungsphase sich das Projekt zur Erfüllung des Bedarfs befindet.
...	...

Tabelle 2: Informationen zu Bedarfen

Informationen zu Gebieten

Die „Informationen zu Gebieten“ beziehen sich immer auf folgende drei Betrachtungsebenen: (1) Ortsteile, (2) Stadtbezirke oder (3) Stadtgebiet gesamt. Das bedeutet, dass die verfügbaren Daten entweder für einen vom Nutzer gewählten Ortsteil, für einen vom Nutzer gewählten Stadtbezirk oder das gesamte Leipziger Stadtgebiet aggregiert und ausgewertet werden sollen. Abhängig von den betrachteten Daten sind diese entweder (A) über einen konkreten Zeitraum oder (B) zu einem konkreten Stichtag zu aggregieren. Zeiträume können beispielsweise Kalenderjahre, Halbjahre, Quartale oder Doppelhaushalte (2 Jahre in Folge) sein.

Art	Beschreibung
Bodenrichtwertindex	Zeigt den durchschnittlichen Bodenrichtwert einer gewählten Betrachtungsebene. (Darstellung per Stichtag)
Kauffälle	Zeigt die Gesamtzahl der Grundstückskäufe in einer gewählten Betrachtungsebene. (Darstellung per Zeitraum)
Flächenumsatz gesamt	Zeigt den gesamten Geldbetrag, der für Grundstückskäufe einer gewählten Betrachtungsebene aufgewendet wurde. (Darstellung per Zeitraum)
Bevölkerung	Zeigt die Anzahl Menschen, die innerhalb einer gewählten Betrachtungsebene wohnen. (Darstellung per Stichtag)

Art	Beschreibung
Baugenehmigungen bis 2 Wohneinheiten	Zeigt, wie viele Baugenehmigungen mit 1 oder 2 Wohneinheiten in einer gewählten Betrachtungsebene erteilt wurden. (Darstellung per Zeitraum)
Baugenehmigungen ab 3 Wohneinheiten	Zeigt, wie viele Baugenehmigungen mit 3 oder mehr Wohneinheiten in einer gewählten Betrachtungsebene erteilt wurden. (Darstellung per Zeitraum)
FNP Wohnbaufläche	Zeigt, wie viele Quadratmeter Wohnbaufläche nach Flächennutzungsplan innerhalb einer gewählten Betrachtungsebene existieren. (Darstellung per Stichtag)
FNP Grünfläche	Zeigt, wie viele Quadratmeter Grünfläche nach Flächennutzungsplan innerhalb einer gewählten Betrachtungsebene existieren. (Darstellung per Stichtag)
...	...

Tabelle 3: Informationen zu Gebieten

2.4 Zentrale Übersichten

2.4.1 Standortregister

Das Vorhandensein einer zentralen Übersicht über alle im Lösungssystem abgebildeten Standorte, nachfolgend Standortregister (SR) genannt, stellt eine der wesentlichen im Lösungssystem abzubildenden Anforderungen dar. Die Führung eines Standortregisters, in dem alle Flächen in Form von Standorten der SVL an einem zentralen Ort zusammengeführt, überwacht und ausgewertet werden können, ist unerlässlich für ein effektives Portfoliomanagement. Das SR soll insbesondere dazu dienen,

- die Standorte zu überwachen und auszuwerten
- geeignete Standorte zur Deckung konkreter Flächenbedarfe zu identifizieren
- die Standorte hinsichtlich ihrer zugeordneten Portfolio-Strategie zu kontrollieren

Weitere Aufgaben an das SR sind

- das Auswerten von Nutzungsmöglichkeiten der Standorte,
- die Überwachung vertraglicher Verpflichtungen auf Standorten,
- die Überwachung von Einnahmen und Ausgaben der Standorte.

Gefordert wird ein Standortregister, indem neben den Standorten selbst, die wesentlichen Informationen zu den im Lösungssystem erfassten Standorten tabellarisch strukturiert angezeigt und ausgewertet werden. Die Art, Anzahl und Reihenfolge der dargestellten Informationen müssen sich administrativ konfigurieren lassen. Ein Absprung aus dem Standortregistereintrag in eine detaillierte Standortübersicht muss möglich sein. Alle im SR dargestellten Standorte müssen sich grundsätzlich in Suchabfragen und Auswertungen des Lösungssystems berücksichtigen lassen.

2.4.2 Bedarfsregister

Analog zum Standortregister wird eine zentrale Übersicht über alle im Lösungssystem abgebildeten Flächenbedarfe, nachfolgend Bedarfsregister (BR) genannt, im Lösungssystem benötigt. Die Führung eines Bedarfsregisters, in dem alle Flächenbedarfe der SVL an einem zentralen Ort zusammengeführt, überwacht und ausgewertet werden können, ist ebenfalls unerlässlich für ein effektives Portfoliomanagement. Das BR soll insbesondere dazu dienen,

- die Bedarfe zu überwachen und auszuwerten
- den Fortschritt und die erreichten Meilensteine (z.B. anhand des Bearbeitungsstands) zur Erfüllung eines Flächenbedarfs nachzuvollziehen
- die Bedarfe anhand verschiedener Kriterien zu priorisieren

Gefordert wird ein Bedarfsregister, indem neben den Bedarfen selbst, die wesentlichen Informationen zu den im Lösungssystem erfassten Bedarfen tabellarisch strukturiert angezeigt und ausgewertet werden. Die Art, Anzahl und Reihenfolge der dargestellten Informationen müssen sich administrativ konfigurieren lassen. Ein Absprung aus dem Bedarfsregistereintrag in eine detaillierte Bedarfsübersicht muss möglich sein. Alle im BR dargestellten Bedarfe müssen sich grundsätzlich in Suchabfragen und Auswertungen des Lösungssystems berücksichtigen lassen.

2.5 Automatische Fristen- und Terminüberwachung

Das Lösungssystem bietet eine automatisierte Fristen- und Terminüberwachung bzw. Terminberechnung. Fristen für das Auslaufen von Verträgen (z. B. bei Kündigungen, Verlängerungen) sowie Stichtagstermine lassen sich auf Basis einstellbarer Vorlaufzeiten automatisiert berechnen (z. B. Verlängerung um 1 Jahr zum Monatsende), anzeigen und überwachen.

2.6 Suchabfragen

Suchabfragen müssen unter Einsatz diverser Filter ausführbar sein. Alle Suchabfragen / Listenauswertungen müssen grundsätzlich mit Mehrfachselektion sowie logischen Verknüpfungen (UND / ODER) möglich sein.

3 Technische Anforderungen

3.1 Rollen- und Rechteverwaltung, Zugriffsschutz

Grundsätzliche Anforderungen an die Authentifizierung

Um den Anforderungen des Datenschutzes und der IT Sicherheit gerecht zu werden, ist die Ausprägung eines Berechtigungswesens erforderlich, das sicherstellt, dass der Zugriff der Anwender so gestaltet ist, dass keine unberechtigte Nutzung / Kenntnisnahme erfolgen kann. Benutzer müssen sich personenbezogen am Lösungssystem anmelden können, damit durchgeführte Transaktionen und Änderungen am System dem Verursacher zugeordnet werden können. Die Authentifizierung der Nutzer des Lösungssystems erfolgt über eine Anmeldung mittels Nutzerkennung und Passwort.

Anforderungen an Rollen-, und Rechteverwaltung

Grundsätzlich gilt: Rechte zum Zugriff auf Standort-, Bedarfs- und Portfoliodaten müssen nach den verschiedenen Aufgabenzuständigkeiten vergeben werden können. Die Trennung von Zugriffsrechten nach unterschiedlichen Organisationseinheiten der SVL muss das Lösungssystem abbilden können. Dies betrifft auch Zugriffsrechte auf Suchabfragen, Suchergebnisse und Auswertungen.

Zugriffsrechte sind auf Basis von Rollen zu vergeben. Dabei soll ausgewählten Mitarbeitern der SVL, insbesondere des Liegenschaftsamtes, eine administrative Rolle zugewiesen werden, mit der es möglich ist, bestehende Rollen sowie ihre Zuordnungen anzupassen. Der Bieter soll das grundsätzliche Rollen- und Rechtekonzept des Lösungssystems sowie Möglichkeiten zur Zugriffsrechtgestaltung im Bieterkonzept darstellen.

Im Lösungssystem müssen mindestens folgende Berechtigungsstufen abbildbar sein:

- Lesen
- Lesen / Neuanlegen
- Lesen / Neuanlegen / Ändern
- Lesen / Neuanlegen / Ändern / Löschen
- Vollzugriff Portfoliomanagement
(beinhaltet das Anpassen von Bewertungen und Gewichtungen;
beinhaltet das Einsehen von Protokolldaten)
- Administrative Rechte
(beinhaltet das Anpassen von Rollen und ihren Zuordnungen)

Es ist außerdem wünschenswert, Berechtigungen anhand von inhaltlichen Kriterien einschränken zu können (bspw. eine Rolle sieht ausschließlich Standorte eines bestimmten Teilportfolios).

3.2 Protokollierung

Protokollierungsfunktionen sind so gestaltet, dass eine den Datenschutzgrundsätzen (Art. 5 DSGVO) entsprechende Protokollierung umgesetzt werden kann und die Protokollierung den Anforderungen an Datenschutz durch Technikgestaltung und durch Voreinstellungen entspricht.

Jede Anpassung an Algorithmusparametern wird automatisch protokolliert. Die Protokolldaten selbst müssen historienbezogen gespeichert werden. Protokollierungen können nur mit Hilfe einschlägiger Berechtigungen ausgewertet werden. Eine personenbezogene Arbeits- / Leistungskontrolle muss durch technische und / oder organisatorische Maßnahmen verhindert werden können. Protokolldaten unterliegen einem Sperr- und Löschprozess. Die Protokolldaten dürfen nicht manipulierbar sein (auch nicht durch die Administratoren des Systems).



Stadt Leipzig

VU_PM_300_02 Anlage II Erläuterung zur Angebotsbewertung

für das Vergabeverfahren L-10.2-2025-00016

Bereitstellung, Anpassung, Entwicklung und Pflege einer
Softwarelösung zum IT-gestützten Portfoliomanagement
kommunaler Liegenschaften und Integration des bestehen-
den Immobilienverwaltungssystems, Geodaten-Informati-
onssystems sowie SAP-Buchhaltungssystems

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	2
1 Vergabeverfahren.....	3
1.1 Informationspflicht	3
1.2 Auszufüllende Unterlagen	3
1.3 Prüfung des Angebotes	4
1.3.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotserstellung	4
1.3.2 Fachlicher Kriterienkatalog	5
1.3.3 Bieterkonzept	7

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Aufbau der Anforderungen in den Kriterienkatalogen.....	4
Tabelle 2: Bewertungskategorien Anforderungskataloge ..	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Tabelle 3: Erläuterung Antwortmöglichkeiten Kriterienkataloge	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Vergabeverfahren

1.1 Informationspflicht

Der Anbieter ist verpflichtet, die Stadt Leipzig nach Sichtung der Unterlagen und der sonstigen ihm zur Kenntnis gelangten Informationen zum Projektkinhalt unmittelbar und umfassend zu informieren, wenn die im Projekt erwünschten Ziele nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand oder Risiko erreicht werden können.

Er sollte in diesem Fall konkreten Bezug auf das entsprechende Dokument nehmen und seine Vorbehalte erläutern. Wenn eine Anforderung nicht kommentiert wird, ist davon auszugehen, dass sie akzeptiert ist und im Rahmen des Angebotes abgedeckt wird.

1.2 Auszufüllende Unterlagen

Die für das Vergabeverfahren relevanten Vergabeunterlagen werden über die Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) zur Verfügung gestellt.

Folgende **fachlichen Anforderungen** liegen im Excel-Format als Kriterienkatalog vor:

- VU_PM_500 Kriterienkatalog_Fachlich

Beim Ausfüllen des Kriterienkatalogs sind folgende verbindliche Regeln einzuhalten:

- Das Hinzufügen oder Entfernen von Spalten oder Zeilen ist nicht zulässig.
- Alle Antworten sind in den Spalten D/E "Antwort des Bieters" einzutragen. Felder, in denen eine Antwort erwartet wird, sind farblich in gelb hinterlegt.
- Auswahlfelder (Spalte D) sind mittels **kleinem „x“** zu beantworten, falls das Merkmal zutrifft, ansonsten ist das Feld leer zu lassen.
- Freitextfelder (Spalte K) sind zum Eintragen von Zahlen und Texten vorgesehen. Durch die Aktivierung des Zeilenumbruchs ist sichergestellt, dass mehr als eine Zeile Text eingegeben werden kann.
- Die Spalte „Bieterwertung“ errechnet sich auf jedem Tabellenblatt automatisch.

Im Dokument VU_PM_500 Kriterienkatalog_Fachlich sind folgende Arbeitsblätter enthalten:

- Kategorien
- Kriterienkatalog
- Auswertung
- Typ B – optionale Leistungen (siehe Erläuterung in 1.3.2)

Die Arbeitsblätter „Kategorien“ und „Auswertung“ dienen ausschließlich Informationszwecken beim Ausfüllen der fachlichen Anforderungen. Das Arbeitsblatt „Kategorien“ stellt die einzelnen Anforderungsbereiche übersichtlich dar und im Arbeitsblatt „Auswertung“ kann abgelesen werden, wie sich die eigenen Antworten auf die Bewertung ausgewirkt haben. Die einzelnen Kriterien befinden sich im Reiter „Kriterienkatalog“.

Die einzelnen Anforderungen im Kriterienkatalog sind wie folgt aufgebaut:

Spalten	Beschreibung
Anforderung (Buchstabe, Nummer)	Eindeutige Bezeichnung der Anforderung, bitte bei Rückfragen angeben bzw. im Pflichtenheft darauf referenzieren.
Anforderung und Kategorie	Gruppierung der Anforderungen zu Themenbereichen. Detaillierte Beschreibung je Anforderung (Buchstabe / Nummer).
Antwort des Bieters	Hier ist vom Bieter anzugeben, ob die Anforderung erfüllt ist / erfüllt werden kann.
Anforderungsbewertung	Hinweise zur Bewertung siehe Kapitel Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. und Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.
Typ	Zuordnung der Anforderung zu einem Anforderungstyp: A-Kriterium (K.O.-Kriterium): Die Nichterfüllung des Kriteriums führt zum Ausschluss des Bewerbers. B-Kriterium (Wertungskriterium): Die Nichterfüllung des Kriteriums führt nicht zwingend zum Ausschluss des Bewerbers.
Bieterwertung	Hier wird automatisch die erreichte Punktzahl auf Basis der gegebenen Antwort (anhand des gesetzten Kreuzes) angezeigt. In diesem Feld wird auch angezeigt, ob Antworten noch fehlen („Fehl!“), unzulässig sind („FEHLER!“) oder ob ein K.O.-Kriterium erfüllt ist („OK“ oder „AUSSCHLUSS“).
Erläuterung	An dieser Stelle können Anmerkungen zur Umsetzung eingefügt werden, damit die Spalte bei Umsetzung besser nachvollziehbar ist.

Tabelle 1: Aufbau der Anforderungen in den Kriterienkatalogen

Das Leistungsverzeichnis (Preisblatt) ist über die Plattform eVergabe.de (Bietercockpit) auszufüllen. Beim Ausfüllen des Leistungsverzeichnisses (Preisblattes) im Bietercockpit sind folgende verbindliche Regeln einzuhalten:

- Es sind die Festpreise pro Liefergegenstand unterteilt nach einmaligen und laufenden Kosten (in Euro ohne Umsatzsteuer) einzutragen.
- Laufende Kosten sind mit einem Gesamtpreis für 48 Monate anzugeben.

1.3 Prüfung des Angebotes

1.3.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotserstellung

Hinweis: Optionale Positionen

Optionale Positionen (Eventualpositionen) sind solche Positionen, bei denen zum Zeitpunkt der Auftragserteilung nicht feststeht, ob und in welchem Umfang sie zur Ausführung kommen. Sind im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) für die Ausführung einer nur im Bedarfsfall erforderlichen Leistung Optionale Positionen vorgesehen und gekennzeichnet, ist der Bieter verpflichtet, die in diesen Positionen beschriebenen Leistungen anzubieten und ggf. später, nach Aufforderung durch den Auftraggeber, auszuführen. Die Entscheidung über die Ausführung von Optionalen Positionen trifft der Auftraggeber während der Verhandlungsphase der Ausschreibung oder der Projektdurchführung.

Optionale Positionen sind im Leistungsverzeichnis (Preisblatt) in Gruppe 3 anzugeben und fließen in den Angebotsgesamtpreis ein.

Hinweis: Projekt-, Konfigurations- und Entwicklungsleistungen

Projekt-, Konfigurations- und Entwicklungsleistungen sind Gegenstand der Vergabe und müssen im Projektumfang des Angebots sowie preislich berücksichtigt werden.

1.3.2 Fachlicher Kriterienkatalog

Der fachliche Kriterienkatalog enthält Anforderungen zu Merkmalen, deren Vorhandensein für den Auftraggeber von so hoher Bedeutung ist, dass das Fehlen des Merkmals zum Ausschluss des Bieters führt („K.O.-Kriterien“ bzw. „A-Kriterium“). Mit Ankreuzen der Antwortmöglichkeit "Anforderung wird erfüllt" bestätigt der Bieter, dass die geforderte Funktion bzw. Eigenschaft im Umfang der angebotenen Lösung funktional und preislich enthalten ist und auch keine optionale Leistung darstellt. Fehlt diese Bestätigung ("Anforderung wird erfüllt" ist bei mindestens einer Anforderung nicht angekreuzt), dann führt dies zum Ausschluss des Bieters vom Verfahren.

Für alle weiteren Anforderungen, die nicht als K.O.-Kriterium definiert sind, erfolgt die Prüfung anhand der jeweils angegebenen maximal erreichbaren Punktzahl pro Anforderung (Spalte H) in Verbindung mit dem jeweiligen Erfüllungsgrad (Spalte F - „Wertung der Antwort“), welcher sich aus der Antwort des Bieters (Spalte D) ableitet. In der Spalte D „Antwort des Bieters“ ist pro Anforderung nur ein Antwortkreuz zulässig.

Die maximal erreichbare Punktzahl pro Anforderung richtet sich nach der jeweils zugeordneten Kategorie. Nach folgenden Kategorien wird unterschieden:

Kategorie	Punktzahl	Erklärung
1	100	besonders entscheidende Anforderung
2	70	wichtige Anforderung
3	50	nützliche Anforderung
4	20	wünschenswerte Anforderung

Tabelle 2: Bewertungskategorien Anforderungskataloge

Die pro Anforderung erreichten Punkte werden addiert. Insgesamt sind maximal 4740 Punkte erreichbar.

Zahlreiche der im fachlichen Anforderungskatalog gestellten Fragen bieten vordefinierte Antwortmöglichkeiten. Hierbei sind die Antwortmöglichkeiten "Standard", "Konfigurierbar" und "Wird als Projektleistung angeboten" anzutreffen. Die folgenden Definitionen dieser Antwortmöglichkeiten dienen dem einheitlichen Verständnis der Angaben des Bieters. Die Angaben des Bieters werden als zugesicherte Eigenschaften Vertragsgrundlage.

Standard:	Funktion bzw. Eigenschaft ist im Standard der Produktauslieferung bereits enthalten. Wenn die Antwortmöglichkeit "Standard" angekreuzt wird, gewährleistet der Bieter, dass die betreffende Funktion oder Eigenschaft im Standard-Umfang der angebotenen Lizenzen funktional und preislich enthalten ist. Das bedeutet, diese Funktion wäre auch ohne spezifische Anfrage im Umfang enthalten, sie wird nicht für den Kunden entwickelt, und die Funktion unterliegt der Standard-Releasepflege und steht direkt zur Verfügung.
Konfigurierbar:	Wenn die Antwortmöglichkeit "Konfigurierbar" angekreuzt wird, gewährleistet der Bieter, dass die betreffende Funktion oder Eigenschaft im Standard-Umfang der angebotenen Lizenzen funktional und preislich enthalten ist. Allerdings bedingt die Nutzbarkeit dieser Funktion oder Eigenschaft weitere Konfiguration, die mit Hilfe mitgelieferter Dialogfunktionen geleistet wird. Die Tätigkeiten zur Konfiguration sind preislich im Angebot als Dienstleistung berücksichtigt. Sobald Scripting- oder Programmieraufwand anfällt, also mehrzeilige Befehlsdateneingaben in syntaktisch vorgegebener Weise benötigt werden, handelt es sich im Verständnis dieses Fragenkataloges nicht um Konfiguration, sondern um Scripting bzw. Programmierung. In diesen Fällen ist die Antwortmöglichkeit "Konfigurierbar" nicht zu verwenden! Es ist auch nicht zulässig, Scripting bzw. Programmierleistungen an dieser Stelle zu berücksichtigen, selbst dann nicht, wenn diese Bestandteile des Dienstleistungsangebots wären. Stattdessen ist es notwendig, in diesen Fällen die Antwortmöglichkeit "Wird als Projektleistung angeboten" (falls verfügbar) oder "Nein" zu verwenden. Vergibt der Bieter dieses Antwortkreuz für eine Anforderung Typ B, so hat er unbedingt in dem Dokument „VU_PM_500 Kriterienkatalog Fachlich“ im Tabellenblatt "Typ B – optionale Leistungen" den nächsten freien Zeileneintrag zu nutzen. Darin ist zunächst die Fragennummer (Tabellenspalten A) und den Fragentitel (Tabellenspalte B) zu referenzieren und eine kurze Beschreibung des Bieters der geplanten Umsetzung zu vergeben. Im Angebotspreis der Funktion bzw. Eigenschaft sind alle notwendigen Leistungen, also Feinkonzeption, Konfiguration, Test, Einrichtung und Dokumentation zu berücksichtigen.
Wird als Projektleistung angeboten:	Wenn die Antwortmöglichkeit "Wird als Projektleistung angeboten" angekreuzt ist, dann ist die betreffende Funktion oder Eigenschaft im Standard-Umfang der angebotenen Lizenzen nicht enthalten und kann auch nicht durch Konfiguration bereitgestellt werden. Beinhaltet das Angebot dennoch die Bereitstellung dieser Funktion oder Eigenschaft durch Scripting bzw. Programmierleistung, so ist diese Antwortmöglichkeit zu verwenden. Vergibt der Bieter dieses Antwortkreuz für eine Anforderung Typ B, so hat er unbedingt in dem Dokument „VU_PM_500 Kriterienkatalog Fachlich“ im Tabellenblatt "Typ B – optionale Leistungen" den nächsten freien Zeileneintrag zu nutzen. Darin ist zunächst die Fragennummer (Tabellenspalten A) und den Fragentitel (Tabellenspalte B) zu referenzieren und eine kurze Beschreibung des Bieters der geplanten Umsetzung zu vergeben. Im Angebotspreis der Funktion bzw. Eigenschaft sind alle notwendigen Leistungen, also Feinkonzeption, Programmierung, Test, Einrichtung und Dokumentation zu berücksichtigen.

Nein:	Die Funktionsanforderung ist nicht im Standardprodukt enthalten und kann nicht oder nicht mit vertretbarem Aufwand zur Verfügung gestellt werden oder es wird nicht empfohlen, diese Funktion projektseitig umzusetzen.
--------------	---

Tabelle 3: Erläuterung Antwortmöglichkeiten Kriterienkataloge

1.3.3 Bieterkonzept

Mit dem Angebot ist ein Bieterkonzept einzureichen. Es enthält Funktionen die die angebotene Softwareleistung umfasst und wie diese interagieren. Der Auftraggeber nutzt das Bieterkonzept zur Plausibilisierung des Angebots. Es dient insbesondere zur Einschätzung, ob alle durch den Bieter zu erfüllenden Anforderungen sinnvoll durch das Gesamtsystem integriert werden. Die Anforderungen ergeben sich aus der „VU_PM_300_01_Anlage I Soll-Lösungsbeschreibung“ Kapitel 1:

1. Identifikation von Standorten für kommunale Zwecke anhand von definierten Kriterien
2. Bewertung von Standorten hinsichtlich kommunaler Nutzungsarten
3. Einordnung der Standorte in Teilportfolios und Ableitung von Standortstrategien
4. Bewertung (Priorisierung) von Flächenbedarfen
5. Deckung von Flächenbedarfen mit passenden Standorten
6. Aggregation und Darstellung von Informationen (Berichtswesen)
7. Controlling von Strategien und Maßnahmen
8. Analyse und Darstellung von Informationen auf Ebene der Ortsteile, Stadtbezirke, gesamte Stadt (insbesondere Verfügbarkeit und Bedarf von Flächen)

Das Bieterkonzept muss die oben aufgeführten Anforderungen berücksichtigen und dessen Funktionen in den Kontext des Gesamtsystems einordnen. Darüber hinaus sind die technischen Voraussetzungen einschließlich der Schnittstellen und Datenflüsse zu erwähnen.

Das eingereichte Bieterkonzept bildet die Grundlage für die Verhandlungsphase und sollte mindestens 4 und maximal 8 Seiten mit beschreibendem Inhalt umfassen.

Die Prüfung erfolgt anhand des angegebenen maximal erreichbaren Prozentsatzes pro Anforderung abhängig vom jeweiligen Erfüllungsgrad des Bewerbers.

Nach folgenden Erfüllungsgraden wird unterschieden:

<u>%-Satz</u>	<u>Erfüllungsgrad</u>
100%	Anforderung optimal erfüllt
75%	Anforderung gut erfüllt
50%	Anforderung mit Einschränkungen erfüllt
25%	Anforderung nur im Ansatz erfüllt
0%	Anforderung nicht erfüllt



VU_PM Abkürzungsverzeichnis und Glossar

für das Vergabeverfahren L-10.2-2025-00016

Bereitstellung, Anpassung, Entwicklung und Pflege einer
Softwarelösung zum IT-gestützten Portfoliomanagement
kommunaler Liegenschaften und Integration bestehender
Immobilienverwaltungssysteme, Geodaten-Informationssysteme
sowie SAP-Buchhaltungssysteme

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungsverzeichnis	4
2	Glossar	6
2.1	Algorithmusparameter	6
2.2	Basisdienste	6
2.3	Beschaffungsstellen	6
2.4	Buchungsperiode	6
2.5	Geodateninfrastruktur Leipzig	7
2.6	LeipziGIS	7
2.7	Periode (Rechnungsperiode)	7
2.8	Standort	7

1 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
AG	Auftraggeber
AGA	Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AN	Auftragnehmer
BR	Bedarfsregister
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Bsp.	Beispiel
CAFM	Computer-Aided Facility Management (Computer unterstütztes Gebäude-/Einrichtungsmanagement)
CR	Change Request
DA	Dienstanweisung
DB	Datenbank
DBOBM	Dienstberatung Oberbürgermeister
d.h.	das heißt
DL	Dienstleister
DMS	Dokumenten-Management-System
DuV	Digitalisierung und Veränderungsmanagement
DVA	Datenverarbeitungs-Ansprechpartner
ERP	Enterprise Ressource Planning (Geschäftsressourcenplanung)
EVB-IT	Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen
Fa.	Firma
FAMOS / FAMOS LE	Ein Produktname eines CAFM / der Produktname innerhalb der Stadtverwaltung Leipzig
FNP	Flächennutzungsplan
GDI	Geodateninfrastruktur
GDI-L	Geodateninfrastruktur Leipzig
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
HH	Haushalt, Doppelhaushalt
IT	Informationstechnologie
ITK	IT-Koordination
ITPMS	IT-Portfoliomanagementsystem
k. A.	Keine Angabe

LA	Liegenschaftsamt
MA	Mitarbeiter
mind.	mindestens
OBM	Oberbürgermeister
o.g.	oben genannt(e)
OE	Organisationseinheit
PMKL	Portfoliomanagement kommunaler Liegenschaften
PT	Personentag(e)
SaaS	Software as a Service
SächsGemO	Sächsische Gemeindeordnung
SAP	früher: Systemanalyse, Programmentwicklung heute: Systeme, Anwendungen, Produkte
SLA	Service Level Agreement
SR	Standortregister
SVL	Stadtverwaltung Leipzig
techn.	technisch
u.v.m.	und vieles mehr
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen
VgV	Vergabeverordnung
VU	Vergabeunterlagen
z.B.	zum Beispiel
ZVD	Zentrale Vertragsdatenbank
zzgl.	zuzüglich

2 Glossar

2.1 Algorithmusparameter

Als **Algorithmusparameter** werden vom Anwender definierbare Werte bezeichnet, die vom Algorithmus zu Berechnungen herangezogen werden. Das beinhaltet insbesondere:

- die Bewertung der Standortkriterien
- die Gewichtung der Standortkriterien
- die Bewertung der Bedarfskriterien
- die Gewichtung der Bedarfskriterien

Die Standortkriterien werden für mehr als eine Nutzungskategorie separat bewertet. Dadurch sollte eine Matrix entstehen, mit den Standortkriterien in den Zeilen, den Nutzungskategorien in den Spalten und der jeweiligen Bewertung in den Zellen.

2.2 Basisdienste

Bei **Basisdiensten** handelt es sich um zentral bereitgestellte E-Government-Anwendungen, die der fachunabhängigen oder fachübergreifenden Unterstützung der Verwaltungstätigkeit dienen (angelehnt an § 10 SächsEGovG). Die Basisdienste (BD) sind ein wesentliches Instrument für die Modernisierung und Digitalisierung in der Stadtverwaltung Leipzig und ermöglichen eine einheitliche technologische Ausrichtung. Basisdienste werden von mehreren Ämtern/Referaten organisationsübergreifend genutzt und unterliegen einer zentralen dauerhaften Steuerung.

2.3 Beschaffungsstellen

Beschaffungsstellen sind Organisationseinheiten, die den Bedarf für die gesamte Verwaltung (zentrale Beschaffungsstelle und allgemeine Beschaffungsstellen) oder nur eigenen Spezialbedarf (Spezialbeschaffungsstelle) **durch Vergaben** (insbesondere öffentliche Ausschreibungen bzw. Offene Verfahren) von Lieferungen und Leistungen decken. In diesen Fällen agieren die Beschaffungsstellen auf Basis von Beschaffungsaufträgen durch die Fachämter (=Bedarfsstellen). Sie dürfen nur die für sie festgelegten Lieferungen beschaffen und Leistungen vergeben.

Bedarfsstellen (alle Organisationseinheiten die zu ihrer Aufgabenerfüllung Lieferungen und Leistungen benötigen) sind grundsätzlich nicht zur Einholung von Angeboten für Lieferungen und Leistungen berechtigt. Bedarfsstellen ermitteln den Bedarf und erteilen der zuständigen Beschaffungsstelle den Beschaffungsauftrag mit allen erforderlichen Angaben.

2.4 Buchungsperiode

Eine **Buchungsperiode** ist der Zeitraum innerhalb eines Geschäftsjahres. Dieser Zeitraum entspricht einem Monat – Buchungsperioden Januar bis Dezember. Dies ist für die periodengerechte Verbuchung von Aufwand und Ertrag sowie für die Umsatzsteuervoranmeldung und die Steueranmeldung (Jahreserklärung) gegenüber dem Finanzamt relevant.

2.5 Geodateninfrastruktur Leipzig

Die **Geodateninfrastruktur Leipzig** (GDI-L) erschließt verteilte Geodaten der Stadtverwaltung inklusive Metadaten und stellt diese interoperabel über offene Standardschnittstellen, insbesondere Geodatendienste, bereit. Neben Geobasisdaten der amtlichen Vermessung (z. B. ALKIS) werden auch raumbezogene Daten der Fachämter (z. B. Baumkataster) allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung u. a. über das Geoportal „LeipziGIS“ und den Metadatenkatalog „Geodatenkatalog Leipzig“ bereitgestellt. Offene Geodaten sind über das Open Data Portal der Stadt Leipzig zugänglich.

In den Ausschreibungsunterlagen wird die Geodateninfrastruktur Leipzig oft nur kurz als Geodateninfrastruktur oder GDI bezeichnet.

2.6 LeipziGIS

Das **LeipziGIS** stellt im Rahmen des geografischen Informationssystems der Stadt Leipzig die Anwenderoberfläche dar. Es bezieht seine Daten aus der Geodateninfrastruktur Leipzig (GDI-L), stellt die dort gespeicherten Informationen grafisch dar und bietet eine Vielzahl von Werkzeugen, um mit den Daten zu interagieren.

2.7 Periode (Rechnungsperiode)

Periode oder auch **Rechnungsperiode** bedeutet im Rechnungswesen der Zeitraum für den die Ermittlung des Ergebnisses erfolgt. Dabei müssen alle Geschäftsvorfälle/Sachverhalte erfasst werden, die in die betreffende Periode gehören. Die Perioden können einzelne Monate, Quartale oder auch Haushaltsjahre sein.

2.8 Standort

Für Flächen im Kontext des Portfoliomanagements wurde im Liegenschaftsamt der Begriff **Standorte** etabliert. Standorte unterscheiden sich demnach von Flächen anhand von spezifischen Annahmen, die ihnen zugrunde liegen. Diese sind:

- (1) Standorte bestehen aus einem oder mehreren Flurstücken bzw. Flurstücksteilen.
- (2) Standorte sind von Flurstücksgrenzen theoretisch unabhängig, orientieren sich aber praktisch an diesen.
- (3) Standorte übernehmen Geodaten der Flurstücke, mit denen sie sich überlappen.

Zusammengefasst sind Standorte frei definierbare Gebietsabgrenzungen, die sich in ihrer Ausdehnung stark an Flurstücksgrenzen orientieren.