ISERLOHN.
wald | stadt | heimat

Leistungsverzeichnis

zur Beschaffung einer modularen Software für die Verwaltung von Kindertageseinrichtungen und offenen Ganztagsgrundschulen inklusive digitalem Anmeldeverfahren

für die Stadt Iserlohn

Stand 17.11.2026

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 2
1 Einführung in das Projekt / Gegenstand der Beschaffung 4
2 Projektbeginn / Vertragslaufzeit 4
3 Ausgangslage / Veranlassung 4
3.1 Beschreibung der Iserlohner Betreuungslandschaft 4
3.2 Beschreibung der lokalpolitischen und ortsrechtlichen sowie landesrechtlichen (NRW) Regelungen 4
3.3 Beschreibung der aktuellen Software 4
3.4 Gruppenanzahl der städtischen Einrichtungen 5
3.4.1 Kindertageseinrichtungen 5
3.4.2 Offene Ganztagsschulen 5
4 Beschreibung der SOLL-Lösung 5
4.1 Verwaltung der Einrichtungen, Mitarbeitenden und Betreuungskindern 6
4.2 Berechnung von Verpflegungsleistungen 6
4.3 Elternkommunikation 7
4.4 Anmeldeverfahren 7
4.5 Bildungsdokumentation 7
4.6 Erstellung von Auswertungen, Meldungen und Statistiken 8
4.7 Sonstige Aufgabenerfüllungen 8
4.8 Rechte- & Rollenkonzept 9
4.9 Technische Plattform 9
4.10 Datenschutz & Informationssicherheit 9
4.11 Schnittstellen 9
4.11.1 Finanzverfahren 9
4.11.2 Melderegister 10
4.11.3 Elterngeld-Verfahren 10
4.11.4 Kibiz.web 10
4.11.5 Dokumentenmanagementsystem 10
4.12 Verfügbarkeit weiterer Module 10
5 Dienstleistungen 10
5.1 Installation & Inbetriebnahme 10
5.2 Stammdatenübernahme 10
5.3 Customizing 10
5.3.1 Übernahme CI/CD 11
5.3.2 Anpassung der Schnittstellen 11
5.3.3 Berücksichtigung lokaler Regelungen 11
5.4 Schulung 11
5.4.1 Schulung des Innendienstes 11
5.4.2 Schulung des Personals in den Einrichtungen 11
5.4.3 Key-User und Administratoren-Schulung 11
5.4.4 Schulungsmaterial für die Eltern/Erziehungsberechtigten 11
5.4.5 Schulungsmaterial für das Personal in den Einrichtungen 11
5.5 Projektmanagement 12
5.5.1 Projektleitung 12
5.5.1.1 Externe Projektleitung 12

5.5.2 Projektvorbereitung & -planung 12
5.5.3 Migrationskonzept 12
5.5.4 Projektdurchführung 12
5.5.5 Produktivstellung und Projektabnahme 13
5.6 Dokumentation 13
6 Service & Wartung 13
6.1 Technischer und fachlicher Support 13
6.2 Updates 13
6.3 Verfügbarkeit 13
7 Vertragsunterlagen 14

1 Einführung in das Projekt / Gegenstand der Beschaffung

Die Stadt Iserlohn sucht eine modulare Software für die Verwaltung von Kindertageseinrichtungen und offenen Ganztagsgrundschulen. Dabei sollen im ersten Schritt insbesondere die übergeordneten Funktionen der Trägerschaft und Jugendamtsaufgaben, wie Verpflegungsabrechnung (Spitzabrechnung), digitales Anmeldeverfahren, Personaleinsatzplanung, Dienstplan umgesetzt werden. Innerhalb der Einrichtungen sind Funktionen wie die digitale Bildungsdokumentation, Kita- und OGS-Verwaltung sowie Elternkommunikation zu berücksichtigen. Mittelfristig ist eine Erweiterung die Verwaltung der Elternbeiträge denkbar.

2 Projektbeginn / Vertragslaufzeit

Die Produktivstellung der Software soll zum **01.08.2027** erfolgen, der Projektbeginn ist ab Auftragserteilung.

Die Vertragslaufzeit soll mindestens 48 Monate betragen. Während der Vertragslaufzeit soll eine einmalige Verlängerung um zwölf Monate möglich sein, sodass die insgesamt mögliche Vertragslaufzeit bei 60 Monaten liegt.

3 Ausgangslage / Veranlassung

3.1 Beschreibung der Iserlohner Betreuungslandschaft

Die Stadt Iserlohn ist Träger von 13 Kindertageseinrichtungen und 14 offenen Ganztagsgrundschulen. Als örtliches Jugendamt ist die Stadt Iserlohn außerdem verantwortlich für den Anmeldeprozess und die Finanzierung aller derzeit 53 (**ab 01.08.2027: 54**) Kindertageseinrichtungen verschiedener kirchlicher und freier Träger im Stadtgebiet.

Durch Digitalisierungsprojekte soll die Bürokratie in den Einrichtungen vermindert und Synergien erschlossen werden.

3.2 Beschreibung der lokalpolitischen und ortsrechtlichen sowie landesrechtlichen (NRW) Regelungen

Die Software muss den rechtlichen Anforderungen genügen, die die Stadt Iserlohn als große kreisangehörige Stadt in NRW erfüllen muss. Hier sind insbesondere, bundesrechtliche, landesrechtliche Regelungen in NRW und ortsrechtliche Regelungen zu erfüllen. Hier ist insbesondere im Bundesrecht das SGB II, VIII, XII, BFSG und die Regelungen zur Bildung- und Teilhabe sowie die Gesetze aus dem Arbeitsrecht zu beachten. Im Landesrecht NRW ist insbesondere das KiBiZ, SchulG, der OGS Erlass NRW und der TVöD i.V.m. dem LPVG NRW zu berücksichtigen.

3.3 Beschreibung der aktuellen Software

Die Stadt Iserlohn setzt derzeit mehrere digitale und analoge Verfahren für die Verwaltung der Kitas und OGS ein, die nicht miteinander vernetzt sind. Für die Berechnung von Verpflegungsentgelten und Elternbeiträgen wird eine Software eingesetzt. Die Überführung der Forderungen in das verwaltungsweit eingesetzte ERP-System erfolgt derzeit nicht über eine automatisierte Schnittstelle, sondern durch manuelle Übertragung. Das aktuelle Verfahren wird on premise betrieben.

Darüber hinaus wird im Bereich der Kindertageseinrichtungen eine Cloudlösung verwendet, um mit den Eltern zu kommunizieren. Diese ist in einem Migrationsprozess abzulösen.

Im Bereich der offenen Ganztagsschulen werden schulische Lösungen für die Elternkommunikation eingesetzt, hier ist mittelfristig über eine Ablösung zu entscheiden.

3.4 Gruppenanzahl der städtischen Einrichtungen

Zum 01.08.2026 ist folgende Gruppenkonstellation vorgesehen:

3.4.1 Kindertageseinrichtungen

Name der Einrichtung	**Anzahl Gruppen**
Kita "Springburg", Beethovenstraße	1x GF I; 2x GF III
Kita "Kleine Strolche", Ulrich-Fust-Straße	2x GF II; 3x GF III
Kita "Wunderland", Kantstraße	2x GF III
FZ Am Erbenberg	1x GF II; 2x GF III
FZ "Schloss Einstein", Friedrich-Kaiser-Straße	2x GF II; 3xGF III
Kita Lichte Kammer	1x GF I; 2x GF III
Kita "Pusteblume", Kalkofen	1x GF I; 1x GF II; 2x GF III
Kita Im Markenfeld	2x GF I; 1x GF III
Kiga "Bärenhöhle", Sturmweg	1x GF I
Kiga Lössel	2 x GF I; 1x GF III
FZ "Die wilde 13", Rauhkampweg	2x GF I; 2x GF III
FZ "Abenteuerland", Elsterstraße	2x GF I; 1x GF II; 1x GF III
Kita "Feldmäuse", Feldmarkring	2x GF I; 1x GF III

3.4.2 Offene Ganztagsschulen

Im OGS Bereich gibt es keine konkrete Gruppenaufteilung über alle Einrichtungen. Hier wird die Anzahl der OGS Kinder angegeben. Es gibt in Iserlohn die Betreuungsformen „OGS" und „Acht bis Eins (AbE)".

Name der Einrichtung	**Anzahl OGS Kinder im Schuljahr 25/26**
OGS Auf der Emst	199
OGS Bartholomäus	151
OGS Burgschule	91
OGS Bömberg	263
OGS Gerlingsen	50
OGS Nußberg	90
OGS Hennen	90
OGS Im Wiesengrund	205
OGS Kalthof	73
OGS Kilian	180
OGS Lichte Kammer	158
OGS Saatschule	143
OGS Südschule	228
OGS Sümmern	200

4 Beschreibung der SOLL-Lösung

Es soll sich um ein modulares Gesamtsystem handeln, sodass alle Funktionen innerhalb einer Oberfläche bedient werden können. Der Arbeitsablauf muss medienbruchfrei verlaufen. Außerdem sollen die einmalig erfassten Stammdaten der Kinder und Eltern sowie des Personals für alle Module und Funktionen verwendet werden, ohne dass eine nochmalige Eingabe in einem anderen Modul erforderlich ist, insbesondere für die Weiterleitung in KiBiz.web.

Die gesamte geforderte Lösung muss in deutscher Sprache zur Verfügung stehen.

4.1 Verwaltung der Einrichtungen, Mitarbeitenden und Betreuungskindern

In diesem Modul sollen im Wesentlichen die Grunddaten von Betreuungskindern und Erziehungsberechtigten erfasst werden können, insbesondere Geburtsdatum, Adresse, Geschwister, Betreuungsverträge.

Es soll eine einheitliche Stammdatenbank und -verwaltung möglich sein. Zu allen Bereichen sollen Dokumente hinterlegt werden können und ein Wiedervorlagenmanagement muss zur Verfügung stehen.

In der Oberfläche sollen zu den jeweiligen Einrichtungen die aktuellen Betriebserlaubnisse hinterlegt werden können. Eine Hinterlegung von Dokumenten zu einem noch laufenden Förderzeitraum (z.B. nach einem Investitionskostenzuschuss) ist wünschenswert.

Das eigene Personal soll ebenfalls verwaltet werden können. Die Stammdatenerfassung hat mindestens die geforderten Daten aus KiBiz.web bereitzustellen und die Personalschlüssel nach KiBiz.web sind für die Einrichtungen zu hinterlegen. Die direkte Anbindung und Übertragung an KiBiz.web ist notwendig. Der städtische Stellenplan ist in der Software zu hinterlegen und muss durch die Verwaltungskräfte anpassbar sein. Springerkräfte sind ebenfalls über das Programm zu verwalten. Bei der Erstellung von Dienstplänen sind Urlaub und Abwesenheiten zu berücksichtigen, inkl. der Jahresurlaubsplanung. Es sollen Plausibilitätsprüfungen möglich sein, um mögliche Arbeitszeitverstöße bei der Dienstplanung im Vorfeld zu erkennen und zu verhindern sowie eine Prüfung des KiBiz-Personalschlüssels hinsichtlich des Fachkräftegebots.

Für die Erstellung von Verwendungsnachweisen soll eine Auswertung erfolgen können (z.B. Alltagshelfer und Integrationskräfte).

4.2 Berechnung von Verpflegungsleistungen

Es soll mit der Software eine Spitzkostenabrechnung der Essensentgelte in den städtischen Einrichtungen der Kita und OGS in Trägerschaft der Stadt Iserlohn erfolgen.

Grundlage für die Abrechnung soll eine Anwesenheitsliste der Betreuungskinder in der jeweiligen Einrichtung sein inkl. Möglichkeit der Abwesenheitsmeldung durch die Erziehungsberechtigten (siehe Punkt 4.3). Die Einrichtungsleitung soll zum Monatsende die Fehlzeiten kontrollieren können und diese Monatsliste über die Software medienbruchfrei zur nächsten Stelle zwecks Vier-Augen-Prinzip senden. Nach dieser Kontrolle sollen die Spitzkostenbeträge ermittelt werden (Anwesenheit X Tagespreis für die Verpflegung = Spitzkostenbetrag). Die daraus entstandene Forderung soll in das städtische ERP-System überführt werden.

Eine Besonderheit stellt die Abrechnung der Essensentgelte im Rahmen des Bildungs- und Teilhabe-Pakets auf Grundlage des BKGG und SGB II (BuT) dar. Anspruchsberechtigte Personen sollen per Monatspauschale mit den nachfolgenden Behörden abgerechnet werden. Hierfür sind abweichende Debitoren zu hinterlegen (siehe Punkt 5.3.3).

Je nach Rollenzuordnung sollen die Verpflegungsbeiträge für BuT und dem Tagespreis für die Verpflegung zentral bearbeitet werden. Insbesondere die Einrichtungsleitungen und berechtigte Dienstkräfte des Innendienstes sollen individuell zwischen der pauschalen BuT Abrechnung und der Spitzkostenabrechnung auswählen können.

Für die Verpflegungsleistungen erstellte Rechnungen/Bescheide sind im System unveränderbar abzulegen. Erzeugte Rechnungen/Bescheide müssen immer dem Debitorenposten im ERP-System (siehe 4.11.1) entsprechen und dürfen nicht manuell angepasst werden können.

4.3 Elternkommunikation

Die Elternkommunikation muss als integrierte App- und/oder Weblösung durch den Auftragnehmer bereitgestellt werden.

Mittels dieser App soll es den Einrichtungen und dem Träger möglich sein, Mittteilungen an alle Eltern/Erziehungsberechtigten des Trägers, einer Einrichtung oder einer Gruppe senden. Darüber hinaus ebenfalls an die Eltern/Erziehungsberechtigten einzelner Kinder. Die Eltern/Erziehungsberechtigten sollen Mitteilungen mittels Lesebestätigung „quittieren" oder darauf antworten können.

Darüber hinaus sollen die Eltern/Erziehungsberechtigten die Kinder über die App aus der Einrichtung für geplante oder spontane Abwesenheiten abmelden können, dies ist insbesondere für die Spitzkostenabrechnung der Verpflegungsentgelte notwendig (siehe Punkt 4.2).

Nachrichten, Lesebestätigungen und Abwesenheitsmeldungen sind mit Zeitstempeln zu dokumentieren.

Die ausgeschriebene Lösung muss auf Endgeräten mit den Betriebssystemen iOS und Android nutzbar sein, vorausgesetzt, diese entsprechen dem Stand der Technik.

Schließzeiten der Einrichtungen sowie weitere Termine (z.B. Ausflüge, Feste, etc.) sollen über eine kalendarische Ansicht angezeigt werden können.

Die App zur Elternkommunikation muss seitens der Einrichtung und des Trägers mittels einer Weboberfläche oder App von einem Tablet oder Laptop gesteuert werden können.

4.4 Anmeldeverfahren

Das Anmeldeverfahren der Kitas und der Kindertagespflege soll digitalisiert werden.

In Iserlohn befinden sich aktuell insgesamt 53 Kitas (**ab 1.8.2027: 54**). Es herrscht eine große Trägervielfalt (Das Angebot ist auf der städt. Homepage einsehbar https://www.iserlohn.de/familie-soziales/jugend-familie/kitas-familienzentren-kindertagespflege). Das Anmeldeverfahren muss alle Träger und Einrichtungen in Iserlohn berücksichtigen.

Im Anmeldeverfahren sollen sich die Einrichtungen vorstellen können, die Anmeldenden sollen zudem Filter mit Kriterien zur Ermittlung ihrer optimalen Kita setzen können. Die tatsächliche Betreuungsplatzzahl und die Nachfrage sollen für das Jugendamt und die Träger jederzeit kontrollierbar und auswertbar sein. Mehrfachanmeldungen sollen erkannt werden, eine Warnung soll an die Verwaltung übermittelt werden. Die Anmeldenden sollen über den Status ihrer Anmeldung informiert werden. Die Anmeldedaten sollen medienbruchfrei innerhalb des Systems weitergenutzt werden, insbesondere um Betreuungsverträge zu verwalten und Auswertungen durchzuführen. Dabei sind die Iserlohner Sozialräume auswertbar zu machen, genauso wie die Gesamtstadt. Zudem muss die Möglichkeit eines Datenexports in einem gängigen Tabellenkalkulationsformat bestehen.

4.5 Bildungsdokumentation

Es soll sowohl eine Dokumentation für die pädagogische Gruppe, als auch individuell für jedes Kind erfolgen können. Dazu gehört auch die Fotodokumentation mit der genutzten Hardware (Tablet). Es sollen wichtige Informationen über das Kind zentral verfügbar sein (z.B. Abholberechtigte, Notfallkontakte, Allergien etc). Anwesenheitserfassung mit Zeitstempel, Gesprächsprotokolle und die Möglichkeit eines Datenexports (z.B. im PDF-Format) sind notwendig.

Die Lösung soll als Webanwendung oder App bereitstehen und auf auf Endgeräten mit den Betriebssystemen iOS und Android nutzbar sein, vorausgesetzt, diese entsprechen dem Stand der Technik.

Da derzeit zwar eine lückenlose Ausstattung der Kindertageseinrichtung und Offenen Ganztagschulen mit WLAN angestrebt wird, aber noch nicht flächendeckend erreicht werden konnte, ist auch eine Offline-Nutzung mit späterer automatischer Synchronisierung erforderlich.

4.6 Erstellung von Auswertungen, Meldungen und Statistiken

In allen Datenbereichen sollen Auswertungen durchführbar sein.

Insbesondere:

- Monatsmeldungen nach KiBiz
  - Erstellung der Monatsmeldung KiBiz.web aus den operativen Daten „auf Kopfdruck" und Online-Synchronisierung zu KiBiz.web
  - Erstellung der Kinderliste für KiBiz.web (passend zur Monatsmeldung) „auf Kopfdruck" und Online-Synchronisierung zu KiBiz.web
  - „Überwachungsmechanismus" in der Verwaltungssoftware bei erfolgter Monatsmeldung und nachträglichen Datenänderungen
- Personalmeldungen (s. auch 4.1)
  - Erstellung der lfd. Personalmeldungen aus den operativen Daten „auf Kopfdruck" und Online-Synchronisierung zu KiBiz.web
  - Gesamtübersicht zum Status der Personalmeldungen je Kita und dem aktuellen Status der Meldungen
- Übersichten / Auswertungen / Rechner (s. auch 4.1)
  - Integrierter KiBiz-Personalrechner zur Überwachung der Mindestbesetzung sowie Anbindung an einen Planungsbereich zur Simulation von Neuaufnahmen und Umbuchungen
  - Integrierter Belegungs- und Finanzrechner zur Überwachung der Belegung bzw. Finanzierung sowie Anbindung an einen Planungsbereich zur Simulation von Neuaufnahmen und Umbuchungen
  - Kita-Übergreifende Berichte und Auswertungen zu diesem Bereich
- Statistiken
  - Erstellung der jährlichen Meldebogenstatistik NRW aus den operativen Daten „auf Kopfdruck" und Online-Synchronisierung zu KiBiz.web
  - Erstellung der jährlichen KJHS aus den operativen Daten „auf Kopfdruck" und Schnittstelle zum IDEV-Portal
- Auswertungen für die Kita- /OGS-Bedarfsplanung

4.7 Sonstige Aufgabenerfüllungen

In den Einrichtungen gibt es Handkassen. Die Handkassen sollen über die Software verwaltet und dokumentiert werden können.

- Inklusionsbereich

- Differenzierte Abbildung des Inklusionsbereiches, insb. der Förderanträge an den LWL sowie dem aktuellen Status der Anträge
- Differenzierte Abbildung der Personalbemessungen für den Inklusionsbereiches im Personalrechner
- Kita-Übergreifende Gesamtübersichten für zentrale Zuständigkeiten und Sachbearbeitung

- Zuschussantrag und Leistungsbescheid

  - Erstellung des Zuschussantrags in der Verwaltungssoftware und Online-Synchronisierung zu KiBiz.web
  - Lfd. Online-Synchronisierung aktueller Leistungsbescheide aus KiBiz.web
  - Hinterlegung der Daten aus Zuschussantrag und Leistungsbescheid in den Controlling- und Planungsübersichten

4.8 Rechte- & Rollenkonzept

Unter Beachtung des „Least-Privilege-Prinzips" ist sicherzustellen, dass alle Nutzerinnen und Nutzer nur die Lese- und Schreibrechte innerhalb der Softwarelösung erhalten, die sie für die Ausübung ihrer Tätigkeit benötigen.

Lese- und Schreibrechte über Einrichtungsgrenzen hinweg dürfen nur die Dienstkräfte des „Innendienstes des Trägers/der Verwaltung" erhalten. Dienstkräfte in den Einrichtungen dürfen nur Einblick auf Stammdaten von Kindern der jeweiligen Einrichtung oder Gruppen erhalten.

Im Projektverlauf ist durch die Erstellung einer Rechte- und Rollenmatrix zu klären, welche Funktionen und Dienstkräfte mit individuellen Berechtigungen ausgestattet werden müssen.

Vom Auftraggeber ist ein sachgerechtes Rechte- und Rollenkonzept vorzubereiten.

4.9 Technische Plattform

Die geforderte Lösung soll als Software-as-a-Service (SaaS) Plattform bereitgestellt werden. Ein Zugriff auf die Verwaltungsoberfläche muss mittels gängiger Webbrowser unabhängig vom eingesetzten Endgerät und Betriebssystem möglich sein, vorausgesetzt, diese entsprechen dem Stand der Technik.

4.10 Datenschutz & Informationssicherheit

Das Hosting der geforderten Lösung soll in einem ISO/IEC 27001-zertifiziertem Rechenzentrum mit Standort im Bereich der Gültigkeit der EU-DSGVO stattfinden. Die verwaltungsseitige Nutzeroberfläche muss durch eine Multi-Faktor-Authentifizierung mittels Timebased-One-Time-Password (TOTP) oder zertifikatsbasierte Clientauthentifizierung gesichert werden können. Die Übertragung von Daten zwischen Server und Client hat gemäß aktuellen Standards der IT-Sicherheit zu erfolgen. Alle HTTP-Anfragen müssen permanent auf HTTPS umgeleitet werden. Es ist ausschließlich TLS 1.2 oder 1.3 zu verwenden. SSL, TLS 1.0 und 1.1 sind serverseitig zu deaktivieren. Es dürfen nur moderne, als sicher eingestufte Verschlüsselungsalgorithmen verwendet werden, die Perfect Forward Secrecy (PFS) unterstützen. Die Ausstellung und Verlängerung von SSL/TLS-Zertifikaten sollte über vertrauenswürdige und automatisierte Zertifizierungsstellen erfolgen.

4.11 Schnittstellen

4.11.1 Finanzverfahren

Debitorenstammdaten und -posten müssen an das bei der Stadt Iserlohn eingesetzte ERP-System newsystem Infoma mittels der dafür verfügbaren „variablen Buchungsschnittstelle"

übergeben werden. Eine Schnittstellenbeschreibung kann bei Bedarf geliefert werden. Die Einrichtung der Schnittstelle hat in Zusammenarbeit mit dem kommunalen IT-Dienstleister der Stadt Iserlohn zu erfolgen und ist im Testmandanten des ERP-Systems bis zur Freigabe durch die Finanzabteilung der Stadt Iserlohn zu testen.

Optional soll eine Rückschnittstelle angeboten werden, sodass eine Sichtbarkeit über (teilweisen) Ausgleich (Zahlung) der Debitorenposten im ausgeschriebenen Verfahren möglich ist.

4.11.2 Melderegister

Eine Anbindung zum Melderegister ist notwendig, damit eine Gegenprüfung zu den Anmeldungen erfolgen kann. Hier ist die VIOS|MESO Webschnittstelle zur verwenden. Eine Schnittstellenbeschreibung kann bei Bedarf geliefert werden.

4.11.3 Elterngeld-Verfahren

Optional ist eine Schnittstelle zum Stammdatenabgleich mit dem aktuell eingesetzten Verfahren für die Abrechnung der Elternbeiträge bereitzustellen. Alternativ ist im Projektverlauf ein manuell ausgelöster Abgleich zu realisieren.

4.11.4 Kibiz.web

Die Verwaltungssoftware soll über eine standardisierte Anbindung und direkte Schnittstelle zum zentralen Landesdatenbanksystem KiBiz.web in Nordrhein-Westfalen verfügen. Dadurch können Daten wie Monatsmeldungen, Förderanträge, Personalbögen und Kinder- und Jugendhilfestatistiken (KJHS) direkt und automatisiert an das Landesjugendamt übermittelt werden.

4.11.5 Dokumentenmanagementsystem

Alle aus dem Verfahren generierten Dokumente (insb. Rechnungen und Bescheide) müssen mittels einer standardisierten Schnittstelle an ein Dokumentenmanagementsystem übergeben werden können.

4.12 Verfügbarkeit weiterer Module

Für mittelfristig angedachte oder denkbare Erweiterungen müssen in derselben Oberfläche insbesondere folgende Module zur Verfügung stehen:

- Berechnung von Elternbeiträgen

5 Dienstleistungen

5.1 Installation & Inbetriebnahme

Nach dem Projekt-Kickoff hat der Auftragnehmer anhand durch den Auftraggeber bereitgestellter Informationen die initiale Installation der Softwareplattform vorzunehmen. Dabei sind mindestens die Nutzeraccounts für die zuvor identifizierten Key-User anzulegen.

5.2 Stammdatenübernahme

Die vorhandenen Stammdaten (insb. Einrichtungen, Kinder, Eltern/Erziehungsberechtigte) sollen ohne manuelle Neuerfassung in die Softwarelösung übernommen werden. Hierzu können dem Auftragnehmer Exporte oder Datenbankabzüge aus dem aktuellen Verfahren bereitgestellt werden. Grunddaten der Kinder und der Eltern werden in gängigen Dateiformaten geliefert.

5.3 Customizing

Folgende individuellen Anpassungen sollen bei der Erstellung des Angebots vorgesehen werden:

5.3.1 Übernahme CI/CD

Das Layout der Oberfläche soll an das Corporate Design der Stadtverwaltung Iserlohn anpassbar sein.

Das Logo und Farbschema des Corporate Designs der Stadt Iserlohn ist in erzeugten Abrechnungen für Verpflegungskosten, der App für die Elternkommunikation und vom System versendeten E-Mails zu verwenden und vom Auftragnehmer initial einzubauen.

Ebenfalls muss die Möglichkeit vorhanden sein, das Anmeldeverfahren in die städtische Website zu integrieren und ebenfalls an das CD der Stadtverwaltung anzupassen.

5.3.2 Anpassung der Schnittstellen

Die unter Punkt 4.11 beschriebenen Schnittstellen sind durch den Auftragnehmer einzurichten, zu testen und in Betrieb zu nehmen. Der Auftraggeber muss hierzu notwendige Beistellungen wie Firewallfreigaben o.ä. leisten.

5.3.3 Berücksichtigung lokaler Regelungen

Die lokalpolitischen und ortsrechtlichen Beschlüsse hinsichtlich der Abrechnung der Verpflegungsleistungen sind in der Softwarelösung abzubilden und müssen durch ausgewählte Nutzerinnen und Nutzer anpassbar sein (z.B. Anpassung Verpflegungssatz Mittagessen). Es sind etablierte Prozesse des Auftraggebers zu berücksichtigen (siehe insb. Punkt 4.2).

5.4 Schulung

Folgende Schulungsleistungen sollen bei der Erstellung des Angebots vorgesehen werden:

5.4.1 Schulung des Innendienstes

Der zuständige Innendienst der Stadt als Träger und Jugendamt ist in einer mindestens ganztägigen Schulung in Präsenz in den Räumlichkeiten des Auftragsgebers im Grundmodul (z.B. Stammdatenerfassung) und Abrechnungsmodul zu schulen.

Teilnehmer: max. 15 Personen.

5.4.2 Schulung des Personals in den Einrichtungen

Das Personal in den Einrichtungen ist mindestens an drei unterschiedlichen Tagen in Präsenz in den Räumlichkeiten des Auftraggebers in Form von Multiplikatorenschulungen in der Bedienung der Verpflegungsabrechnung, Elternkommunikation und Bildungsdokumentation zu schulen.

Teilnehmer: max. 60 Teilnehmer.

5.4.3 Key-User und Administratoren-Schulung

Für Funktionen wie die Anlage neuer User oder Einrichtungen, Bearbeitung von Formularen sowie technische Funktionen o.ä. ist eine mindestens halbtägige Schulung in Präsenz in den Räumlichkeiten des Auftraggebers vorzusehen.

Teilnehmer: max. 10 Personen.

5.4.4 Schulungsmaterial für die Eltern/Erziehungsberechtigten

Für die Verwendung der App für die Elternkommunikation sind schriftliche, digitale und ggf. interaktive Informationsmaterialien mit Anleitungen in deutscher Sprache bereitzustellen. Anleitungen in weiteren Sprachen (insb. englisch und türkisch) sowie in einfacher Sprache sind wünschenswert.

5.4.5 Schulungsmaterial für das Personal in den Einrichtungen

Für das Fachpersonal in den Kitas und OGS sind zudem ausführliche Dokumentationen in deutscher Sprache bereitzustellen. Darüber hinaus sind auch kurze Videos gewünscht.

5.5 Projektmanagement

5.5.1 Projektleitung

Während der Dauer der Auftragsabwicklung bis zu erfolgreichen Projektabnahme stellt der Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber qualifiziertes Personal als Projektleitung und ggf. Teilprojektleitung ohne gesonderte Berechnung zur Verfügung. Jegliche Abstimmungen erfolgen nur zwischen der Projektleitung und den Beauftragten des Auftraggebers.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Projektleitung in der Lage ist, ohne größere Unterbrechungen bis zum Ablauf des Projekts tätig zu sein.

Der Auftragnehmer wird die Projektleitung mit allen notwendigen Befugnissen und Vollmachten ausstatten, damit die bei der Abwicklung des Projektes erforderlichen Entscheidungen unverzüglich getroffen werden können.

Wird von Seiten des Auftraggebers festgestellt, dass eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Projektleitung nicht mehr möglich ist, so ist diese vom Auftragnehmer unverzüglich und ohne Kosten für den Auftraggeber abzurufen und gegen einen anderen, mindestens gleich oder besser qualifizierten Mitarbeitenden auszutauschen.

Auftraggeber und Auftragnehmer benennen ein Projektteam und Eskalationsebenen.

Es soll die Möglichkeit bestehen, dass die Projektleitung im Projektverlauf gegenüber der Verwaltungsleitung oder einem politischen Gremium des Auftraggebers nichtöffentlich zum Projektverlauf berichtet.

5.5.1.1 Externe Projektleitung

Verfügt der Auftragnehmer über kein eigenes geeignetes Personal für die Projektleitung, so kann zu Lasten des Auftragnehmers externes Personal diese Rolle übernehmen. Das externe Personal muss durch den Auftragnehmer beauftragt werden und einschlägige Erfahrungen in der IT-Projektleitung nachweisen können.

5.5.2 Projektvorbereitung & -planung

Zur Angebotsabgabe hat der Auftragnehmer einen groben Projektplan mit Meilensteinen für eine Projektumsetzung bis zur Produktivstellung zum **01.08.2027** vorzulegen.

Unmittelbar ab Auftragserteilung hat der Auftragnehmer einen Kickoff-Termin mit der Projektleitung und den verantwortlichen Projektbeteiligten des Auftraggebers zu koordinieren. Der Kickoff-Termin hat in Präsenz in den Räumen des Auftraggebers stattzufinden.

Unmittelbar nach dem Kickoff-Termin hat durch den Auftragnehmer die Feinplanung des Projekts zu erfolgen und ist dem Auftraggeber bereitzustellen. Die Projektplanung ist durch die Projektleitung laufend fortzuschreiben und während der Projektlaufzeit regelmäßig dem Auftraggeber vorzulegen.

5.5.3 Migrationskonzept

Zwei Wochen nach dem Kickoff-Termin hat der Auftragnehmer unter Berücksichtigung der vorhandenen Informationslage ein Migrationskonzept für den Wechsel der aktuellen Verpflegungsabrechnung hin zum ausgeschriebenen Produkt sowie für einen Wechsel der Lösung für die Elternkommunikation vorzulegen.

5.5.4 Projektdurchführung

Während der Projektdurchführung hat regelmäßig, mindestens vierzehntägig, ein „Jour fixe" stattzufinden. Dieser kann als Videokonferenz durchgeführt werden.

Die Fortschreibung des Projektplans sowie Aufgabenlisten und Protokolle der „Jour fixe" sind dem Auftragnehmer regelmäßig zur Verfügung zu stellen. Hierfür sollte eine Austausch- oder Kollaborationsplattform oder ein Projektmanagementtool verwendet werden. Das seitens der Stadt Iserlohn verwendete Tool „Stackfield" kann dafür genutzt werden.

Bei drohenden oder bereits eingetretenen Verzögerungen sind unverzüglich die Eskalationsebenen zu informieren.

Mittels einer Testumgebung sind insbesondere Schnittstellen zu testen und Probeabrechnungen zu simulieren.

5.5.5 Produktivstellung und Projektabnahme

Die Produktivstellung der Software soll zum **01.08.2027** erfolgen, sodass ab **August 2027** die Verpflegungsleistungen erstmalig über die Software abgerechnet werden.

Der Anmeldeprozess soll erstmalig im Herbst 2027 über die Softwareplattform abgewickelt werden.

Erfolgreicher Projektabschluss ist gegeben, wenn die Verpflegungsabrechnung aus Januar produktiv fehlerfrei abgeschlossen werden konnte und der Anmeldeprozess in einer Testumgebung fehlerfrei simuliert werden konnte.

5.6 Dokumentation

Alle Dokumentationen sind in deutscher Sprache zu verfassen.

Vorliegen müssen vollständige Schulungsunterlagen für alle Programmteile, sodass das Onboarding neuer Dienstkräfte jederzeit damit erfolgen kann.

Für Key-User-Funktionen sind gesonderte Dokumentationen zu erstellen.

6 Service & Wartung

6.1 Technischer und fachlicher Support

Während der Kernzeiten des Systembetriebs von Montag bis Freitag von 8 Uhr bis 16 Uhr ist eine telefonische Anwenderhotline vorzuhalten. Störungen/Anfragen können außerdem per E-Mail an ein Ticketsystem gemeldet werden.

Folgende Service Level sind mindestens zu erfüllen:

	Reaktionszeit	**Lösungszeit (ggf. durch Workaround)**
Betriebsverhindernde Störung	1 h	4 h
Betriebsbehindernde Störung	2 h	8 h
Leichte Störung	4 h	1 Wochen
Anfrage	1 Woche	2 Wochen

6.2 Updates

Updates sind, mit Ausnahme sicherheitsrelevanter Updates, nur außerhalb der Kernbetriebszeiten durchzuführen.

6.3 Verfügbarkeit

Das System hat eine grundsätzliche Verfügbarkeit von 98 % während der Kernbetriebszeiten zu gewährleisten.

7 Vertragsunterlagen

Nach Ausschreibung sollen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer die dafür einschlägigen EVB-IT-Verträge abgeschlossen werden. Die Vertragsmuster sind vom Auftragnehmer zu liefern.

Zudem sind die nach DSGVO notwendigen Auftragsverarbeitungsverträge abzuschließen. Dazu sind dem Auftraggeber die Technischen und Organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers vorzulegen. Die Vertragsmuster sind vom Auftragnehmer zu liefern.