



Leistungsbeschreibung

Neuer Webauftritt für das Amt Peitz inkl. Kultur- und Tourismusportal

Inhalt

Inhalt	1
1. Überblick	2
2. Zielsetzung	2
3. Beschreibung der Leistungen	2
3.1 Projektmanagement	2
3.2 Design	3
3.2.1 Logo	3
3.2.2 Barrierefreiheit	3
3.2.3 Datenschutz	4
3.2.4 Responsivität	5
3.2.5 Frontend- und Modulentwicklung	5
3.4 CMS-Implementierung	6
3.4.1 Inhalte & Migration	6
3.4.2 Medienverwaltung	7
3.6 Schnittstellen	7
3.7 SEO und Performance	8
3.8 Schulung & Support	8
3.9 Hosting	8
3.9.1 Variante A – Migration von Website, Domains und E-Mail-Postfächern	8
3.9.2 Variante B – Getrenntes Hosting von Website und E-Mail-Diensten	8
3.9.3 Allgemeine Anforderungen – gültig für beide Varianten	8
4. Angebotsanforderung	9

1. Überblick

Das Amt Peitz ist im Landkreis Spree-Neiße im Süden Brandenburgs gelegen. Zum Amtsbereich gehören die Stadt Peitz sowie die Gemeinden Drachhausen, Drehnitz, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer, Teichland und Turnow-Preilack. Die Amtsverwaltung Peitz nimmt für diese Gebietskörperschaften die zentralen Verwaltungsaufgaben wahr. Zudem betreibt das Kultur- und Tourismusamt eine eigenständige Öffentlichkeitsarbeit zur Vermarktung der Region. Der bestehende Webauftritt unter www.peitz.de sowie die separate Tourismuspräsenz unter www.tourismus.peitz.de genügen in weiten Teilen nicht mehr den rechtlichen, funktionalen und gestalterischen Anforderungen an eine moderne kommunale Website.

Die Amtsverwaltung plant daher die vollständige Neugestaltung beider Webpräsenzen in einem gemeinsamen System. Ziel ist es, einen benutzerfreundlichen, intuitiv bedienbaren, rechtskonformen und vollständig barrierefreien Internetauftritt zu schaffen, der sowohl den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger als auch den touristischen Gästen gerecht wird und dabei die redaktionelle Pflege durch Verwaltungsmitarbeitende unkompliziert ermöglicht.

2. Zielsetzung

Ziel ist ein responsiver, modular aufgebauter und vollständig barrierefreier Internetauftritt auf Basis eines professionellen Content-Management-Systems (CMS). Die Website soll ohne Nutzung eines Website-Baukastensystems individuell nach den gestalterischen und strukturellen Wünschen der Amtsverwaltung Peitz umgesetzt werden. Besonderer Wert wird auf die klare Auffindbarkeit von Verwaltungsleistungen, Formularen und Ansprechpartnern gelegt. Ebenso sollen touristische Inhalte strukturiert und modern aufbereitet werden. Das CMS muss einfach bedienbar sein, insbesondere auch für nicht-technische Redakteur/innen, und die Pflege von Inhalten ohne externe Dienstleister dauerhaft ermöglichen. Eine langfristige Wartung und technische Betreuung nach Projektabschluss sollen ebenfalls angeboten werden.

3. Beschreibung der Leistungen

3.1 Projektmanagement

Der Auftragnehmer übernimmt das vollständige Projektmanagement für den Relaunch der Website der Amtsverwaltung Peitz. Der Ablauf hat sich an einem gängigen Phasenmodell für Websiteprojekte zu orientieren und umfasst insbesondere folgende Schritte: Analyse & Planung, Konzeption & Design, technische Umsetzung & Testing, Go-Live sowie Projektabschluss und Übergabe.

Zu Projektbeginn ist ein Kick-off-Workshop vor Ort (Amtsverwaltung Peitz) durchzuführen, bei dem die Projektziele, Zielgruppen, Designvorgaben, Aufbau, Struktur, Inhalte, Schnittstellen und Deeplinks der Website sowie Rollen, Zuständigkeiten und Meilensteine innerhalb eines realistischen Zeitplans definiert werden. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass redaktionelle Inhalte auf Seiten des Auftraggebers parallel zum Projektverlauf aufbereitet werden müssen - die zeitliche Abstimmung hierzu erfolgt gemeinsam.

Während der Projektlaufzeit sind regelmäßige Statusupdates zum Projektfortschritt zu liefern. Zwischenbesprechungen können digital per Videokonferenz durchgeführt werden. Für die gesamte Dauer des Projekts ist ein zentraler Projektverantwortlicher (Projektleiter) auf Seiten des Auftragnehmers zu benennen, der als ständiger Ansprechpartner zur Verfügung steht.

Nach Abschluss der technischen Umsetzung ist ein Abnahme- und Schulungsworkshop vor Ort (Amtsverwaltung Peitz) durchzuführen. Dieser dient sowohl der Systemübergabe als auch der redaktionellen Einweisung in das Backend. Ziel ist es, die Redakteure der Amtsverwaltung Peitz in die Lage zu versetzen, eigenständig Inhalte zu pflegen und strukturelle Anpassungen vornehmen zu können.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Projektdokumentation laufend gepflegt wird und dem Auftraggeber nach Abschluss in geeigneter Form zur Verfügung steht.

3.2 Design

Der Auftragnehmer entwickelt ein modernes, responsives und vollständig barrierefreies Webdesign, das in seiner Farbgebung verbindlich an die bestehende Farbpalette des Corporate Designs der Amtsverwaltung Peitz angelehnt ist. Diese Farbpalette ist als fester Bestandteil der Gestaltung einzuhalten. Innerhalb dieses festgelegten Farbrahmens besteht die Freiheit, Typografie, Bildsprache, Icons und weitere grafische Elemente neu zu gestalten. Ziel ist es, ein zeitgemäßes, visuell ansprechendes und nutzerfreundliches Erscheinungsbild zu schaffen, das die Werte einer kommunalen Verwaltung widerspiegelt und gleichzeitig einladend auf Bürger/innen, Unternehmen, Vereine und Gäste wirkt. Die inhaltliche und funktionale Ausgestaltung von Startseite, Unterseiten, Header, Footer und Navigationsstruktur wird im Rahmen des Kick-off-Workshops detailliert besprochen, dokumentiert und verbindlich definiert. Eine Orientierung am aktuellen Internetauftritt erfolgt nicht.

Der Auftragnehmer erstellt abschließend einen digitalen Styleguide, in dem Farben, Schriften, Icon-Sets, Bildsprache und Abstände dokumentiert sind, um eine konsistente visuelle Gestaltung auch bei zukünftigen Anpassungen sicherzustellen. Die Übergabe des Styleguide erfolgt mit der Projektdokumentation.

3.2.1 Logo

Bisher wird das Amt Peitz ausschließlich durch das Amtswappen repräsentiert. Ein eigenständiges Amts-Logo existiert derzeit nicht, soll jedoch im Zuge des Projekts – nach gemeinsamer Abstimmung – entwickelt werden. Ein solches Logo kann die künftige Website optisch aufwerten, der klar strukturierten Oberfläche eine bürgernahe Note verleihen und die Identifikation der Einwohner/innen mit ihrer Verwaltung stärken. Visuelle Ideen, Farben und Formen, die die Identität des Amtsgebiets widerspiegeln, werden innerhalb des Kick-Off zusammengetragen und besprochen, sodass die Entwurfs-/ Design- und Digitalisierungsphase zeitgleich mit dem Relaunch der Website erfolgen kann.

3.2.2 Barrierefreiheit

Die neue Website des Amtes Peitz ist unter strikter Beachtung der geltenden gesetzlichen Vorgaben zur digitalen Barrierefreiheit zu entwickeln. Maßgebliche Rechtsgrundlagen sind hierbei das Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG), die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) sowie die internationalen Richtlinien der Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1.

Das **BFSG**, welches am 28. Juni 2025 in Kraft trat, verpflichtet öffentliche Stellen dazu, digitale Angebote barrierefrei bereitzustellen und Menschen mit Behinderung den gleichberechtigten Zugang zu

Informationen und Dienstleistungen zu gewährleisten. Es stellt damit die zentrale gesetzliche Grundlage für die digitale Teilhabe in Deutschland dar.

Die **BITV 2.0** konkretisiert die gesetzlichen Anforderungen auf nationaler Ebene und überträgt die Vorgaben der europäischen Richtlinie (EU) 2016/2102 in verbindliches deutsches Recht. Sie legt fest, dass Websites öffentlicher Stellen barrierefrei zugänglich sein müssen und definiert Prüf- und Nachweispflichten, die für kommunale Websites wie die des Amtes Peitz unmittelbar gelten.

Die **WCAG 2.1** bilden den internationalen Standard, an dem sich BFG und BITV ausrichten. Sie formulieren Grundprinzipien und Erfolgskriterien, die in den Stufen A, AA und AAA kategorisiert sind. Für öffentliche Stellen in Deutschland gilt verbindlich die Erfüllung der Konformitätsstufe AA.

Auf Grundlage dieser Normen sind insbesondere folgende Aspekte zwingend umzusetzen:

- **Wahrnehmbarkeit:** Inhalte müssen für alle Nutzer/innen zugänglich und erfassbar sein. Dies umfasst ausreichende Farbkontraste, skalierbare Schriftgrößen, Textalternativen für Bilder und Grafiken (ALT-Texte) sowie Untertitelungen oder Transkripte für audiovisuelle Inhalte.
- **Bedienbarkeit:** Die Website muss vollständig per Tastatur navigierbar sein und darf keine zeitkritischen Elemente enthalten, die eine Nutzung erschweren. Interaktive Inhalte, Formulare und Navigationselemente sind so zu gestalten, dass sie ohne Mausbedienung nutzbar sind.
- **Verständlichkeit:** Inhalte und Navigation müssen klar strukturiert und logisch nachvollziehbar sein. Dies betrifft eine konsistente Seitengestaltung, eindeutige Linkbeschriftungen, korrekte Überschriftenhierarchien sowie die zusätzliche Bereitstellung von leicht verständlichen Texten.
- **Robustheit:** Die Website muss mit gängigen Browsern, assistiven Technologien, wie Screenreadern sowie mobilen Endgeräten kompatibel sein. Der Quellcode ist semantisch korrekt und standardkonform umzusetzen, um auch zukünftige Technologien zu unterstützen.

Darüber hinaus sind barrierefreie Formulare, eine Vorlesefunktion sowie individuelle Anpassungsmöglichkeiten (z.B. Änderung der Schriftgröße oder Kontrastumschaltung) vorzusehen. Eine optionale Integration von visuellen Assistenztools wie „Eye-Able“ kann ergänzend zur weiteren Erleichterung der Nutzung beitragen und so einen komfortablen Zugang zu allen Inhalten sicherstellen.

Die Einhaltung dieser Anforderungen ist nicht nur gesetzliche Verpflichtung, sondern auch Ausdruck moderner, inklusiver Verwaltungskommunikation. Sie trägt wesentlich dazu bei, dass die Website der Amtsverwaltung Peitz für alle Bürger/innen – unabhängig von individuellen Einschränkungen – uneingeschränkt zugänglich und nutzbar ist.

3.2.3 Datenschutz

Neben den Vorgaben zur Barrierefreiheit ist die neue Website des Amtes Peitz zwingend nach den Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) umzusetzen. Als öffentliche Stelle ist das Amt verpflichtet, sämtliche personenbezogenen Daten rechtmäßig, zweckgebunden und transparent zu verarbeiten.

Dies bedeutet insbesondere:

- **Rechtsgrundlage und Transparenz:** Alle Datenverarbeitungen, die über die Website erfolgen, z. B. durch Kontaktformulare, Web-Push-Benachrichtigungen oder Kontaktformulare müssen auf einer eindeutigen Rechtsgrundlage beruhen. Nutzer/innen sind in einer klar verständlichen und

leicht zugänglichen Datenschutzerklärung umfassend über Art, Umfang und Zweck der Datenverarbeitung zu informieren.

- **Einwilligungspflicht:** Dienste, die personenbezogene Daten erheben oder weitergeben (Cookies, Analyse-Tools, eingebettete Videos von Drittanbieter) dürfen nur nach einer aktiven, informierten Einwilligung der Nutzer/innen eingesetzt werden. Ein Consent-Management-Tool ist verpflichtend einzurichten.
- **Datenminimierung und Zweckbindung:** Es dürfen nur die Daten erhoben werden, die für den jeweiligen Zweck zwingend erforderlich sind. Eine darüberhinausgehende Speicherung oder Weitergabe ist unzulässig.
- **Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM):** Der Auftragnehmer stellt sicher, dass geeignete Maßnahmen zur Datensicherheit umgesetzt werden, u. a. verschlüsselte Datenübertragung (TLS/SSL), gesicherte Serverinfrastruktur, Zugriffskontrollen, Protokollierung und regelmäßige Sicherheitsupdates.
- **Betroffenenrechte:** Die Website muss es ermöglichen, das Bürger/innen ihre Rechte nach Art. 15 ff. DSGVO (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch) wahrnehmen können.

Darüber hinaus ist zu gewährleisten, dass eingesetzte Drittanbieter-Dienste (z.B. Veranstaltungskalender, Kartenmodule, weiterführende Links) datenschutzkonform eingebunden werden. Wo immer möglich, sind Lösungen zu bevorzugen, die innerhalb der EU gehostet werden und keine unzulässige Übertragung personenbezogener Daten in Drittstaaten vorsehen.

3.2.4 Responsivität

Das Webdesign ist nach dem Mobile-First-Prinzip zu entwickeln und hat auf allen Endgeräten – insbesondere Smartphones und Tablets – eine uneingeschränkt optimale Darstellung und Bedienbarkeit zu gewährleisten. Ferner ist zu gewährleisten, dass die Website in allen gängigen Browsern korrekt dargestellt wird und sämtliche Funktionen nutzbar sind.

Die Gestaltung soll eine klare, intuitive Nutzerführung sicherstellen, sodass zentrale Informationen (z. B. Formulare, Kontaktinformationen, Bürgerservices) in maximal drei Klicks erreichbar sind.

3.2.5 Frontend- und Modulentwicklung

Die Website wird modular aufgebaut. Eingesetzt werden unter anderem folgende Module: Text- und Medienmodule, Akkordeons, Teaser, Listen, Karten, Kontaktformulare, Newsmodul, Veranstaltungsintegration, HTML-Elemente, Galerien, Icons, Social Sharing Funktionen. Alle Module sollen flexibel einsetzbar und barrierefrei sein. Redakteur/innen müssen diese Module im CMS intuitiv anordnen und pflegen können.

Die Integration zusätzlicher Funktionalitäten wie Newsticker, Kontaktformulare, Social-Media-Icons, Volltextsuche, Archivfunktionen sowie digitale Bürgerservice-Angebote werden ebenfalls im Kick-off-Workshop besprochen und in das Gesamtkonzept integriert.

Der Auftragnehmer implementiert auf der neuen Website eine Funktion für Web-Push-Benachrichtigungen, die es Bürger/innen ermöglicht, nach freiwilliger Zustimmung via Opt-In Benachrichtigungen direkt auf Endgeräte, wie Smartphones, Tablets oder Desktop-Computer zu erhalten – auch dann, wenn die Website nicht aktiv geöffnet ist.

Diese Funktion dient insbesondere dazu, wichtige amtliche Mitteilungen, kurzfristige Hinweise oder Eilmeldungen schnell und zuverlässig zu verbreiten. So kann der Auftraggeber im Bedarfsfall die Bevölkerung unmittelbar erreichen, ohne auf zusätzliche Kommunikationskanäle, wie eine separate App angewiesen zu sein.

Die technische Umsetzung muss den Vorgaben der DSGVO entsprechen. Die Verwaltung und Versendung der Benachrichtigungen erfolgt über das CMS und ist mit dem Liveticker auf der Website gekoppelt.

3.4 CMS-Implementierung

Das CMS soll aktuell, stabil, erweiterbar und regelmäßig aktualisiert werden können. Es ist ein mehrstufiges Rechte- und Rollensystem einzurichten (Redakteure, Gruppen, Admins). Alle Inhalte sollen versionierbar und zeitgesteuert veröffentlicht werden können. Eine Vorschau-, Duplizierfunktion von Seiten, Elementen und Artikeln, sowie Verschlagwortung und Kategorisierung sind Bestandteil des CMS. Ein Backend in deutscher Sprache ist ebenfalls erforderlich. Das System muss nachhaltig erweiterbar sein, z. B. für weitere Module, neue Dienste oder Schnittstellen. Eine Online-Hilfe zur Benutzung des Backends ist wünschenswert.

Das zugrundeliegende Content-Management-System ist so umzusetzen, dass der Auftraggeber auch nach Inbetriebnahme der Website ohne externe Unterstützung Anpassungen im Frontend vornehmen kann – beispielsweise den Austausch von Bildern, die Bearbeitung und Anordnung von Textfeldern oder die Umstrukturierung von Seitenelementen, usw.

3.4.1 Inhalte & Migration

Die Inhalte der Website werden vom Auftraggeber bereitgestellt und sind nicht Bestandteil der Leistung. Während der Design- und Umsetzungsphase dürfen diese durch Platzhaltertexte und -bilder ersetzt werden, um den Gestaltungsprozess zu unterstützen. Beratungen zur ggf. Verschlinkung der Website sowie zur Reduzierung des redaktionellen Pflegeaufwands wird jedoch erwartet. Die vom Auftraggeber bereitgestellten Inhalte in Form von Texten, Bildern und Videos sollen, wenn möglich, automatisiert importiert werden und zentral im CMS verwaltbar sein.

Das eingesetzte Content-Management-System (CMS) soll die Möglichkeit bieten, bestimmte wiederkehrende Informationen in Form einer zentralen Stammdatenpflege zu verwalten. Hierzu zählen beispielsweise Daten, wie Kontaktinformationen, Angaben von Fachbereich, wie Öffnungszeiten und Ansprechpartner/innen sowie weitere organisatorische Grunddaten, die auf verschiedenen Bereichen der Website dargestellt werden.

Diese Daten sollen innerhalb des CMS einmalig in einer strukturierten Datenbank gepflegt werden können. Änderungen an diesen Stammdaten müssen sich anschließend automatisch auf alle verknüpften Elementen der Website auswirken, beispielsweise im Footer, auf Kontaktseiten, in Fachbereichsdarstellungen oder auf relevanten Unterseiten.

Darüber hinaus ist die Möglichkeit einer Verzeichnisverwaltung wünschenswert, die es ermöglicht, strukturierte Übersichten in Form von Listen oder Katalogen zentral zu pflegen und dynamisch auf der Website auszugeben. Dies betrifft insbesondere kommunale Informationsverzeichnisse, wie ein Vereinsregister oder Übersichten von Ärzt/innen und Apotheken. Diese Verzeichnisse sollen über das CMS eigenständig gepflegt, kategorisiert und erweitert werden können. Eine Such- und Filterfunktion

innerhalb dieser Verzeichnisse ist ebenfalls wünschenswert, um die Nutzerfreundlichkeit zu erhöhen und den Bürger/innen einen schnellen Zugriff auf die benötigten Informationen zu ermöglichen.

Ziel ist es, redundante Pflegeaufwände zu vermeiden, die Datenkonsistenz sicherstellen und den Aktualisierungsprozess für statische Informationen deutlich zu vereinfachen.

Es ist sicherzustellen, dass alle eingesetzten Bilder, Icons, Videos, Grafiken und sonstigen Medien urheberrechtsfrei sind oder der Amtsverwaltung Peitz uneingeschränkte und zeitlich unbegrenzte Nutzungsrechte eingeräumt werden. Neu erstellte grafische Elemente sind in offener Dateiform zu liefern, sodass sie auch außerhalb der Website für weitere Kommunikationsmaßnahmen genutzt werden können.

Im Hinblick auf die technische Gestaltung sind sämtliche grafischen und visuellen Elemente so zu optimieren, dass sie keine übermäßigen Ladezeiten verursachen. Dazu gehören unter anderem die Nutzung komprimierter Bilder, skalierbarer SVG-Icons sowie die Minimierung von Animationen, sofern diese nicht funktional erforderlich sind.

3.4.2 Medienverwaltung

Das eingesetzte Content-Management-System (CMS) muss über eine zentrale, intuitiv bedienbare Mediendatenbank verfügen, in der Bilder, Grafiken, Videos und andere Medienformate strukturiert abgelegt, verwaltet und bearbeitet werden können. Diese Medienverwaltung ist so zu gestalten, dass sämtliche Dateien eindeutig benannt und mit Metadaten wie Fotograf/in, Aufnahmeort, Bildtitel und optionalen Beschreibungen, wie ALT-Texte versehen werden können. Änderungen an diesen Metadaten sind zentral in der Mediendatenbank vorzunehmen und werden automatisch an allen Stellen im Frontend aktualisiert, an denen die betroffenen Medien verwendet werden.

Es muss möglich sein, bestehende Mediendateien in der Datenbank zu überschreiben bzw. auszutauschen, sodass an allen Stellen der Website, an denen diese Datei eingebunden ist, automatisch die aktualisierte Version angezeigt wird. Dies gilt sowohl für das Bild selbst als auch für die dazugehörigen Informationen (z. B. Bildunterschrift, Copyright-Hinweis). Ziel ist es, redundante Arbeitsschritte zu vermeiden und die Konsistenz der Inhalte zu gewährleisten.

Beim Hochladen oder Aktualisieren von Bildern sollte das System diese automatisch skalieren oder in der Dateigröße optimieren, um eine schnelle Ladegeschwindigkeit der Website sicherzustellen. Das CMS soll dabei mehrere Größenvarianten eines Bildes erzeugen, um je nach Endgerät (Desktop, Tablet, Smartphone) die passende Version auszuliefern. Die Originaldatei bleibt in der Datenbank erhalten, sodass bei Bedarf jederzeit eine erneute Bearbeitung oder Ausgabe in höherer Qualität möglich ist.

Die Mediendatenbank muss Such- und Filterfunktionen bieten, mit denen Dateien nach Dateiname, Schlagworten oder hinterlegten Metadaten schnell auffindbar sind. Ebenso ist eine strukturierte Ablage in Kategorien oder Ordern vorzusehen, um die Verwaltung großer Mengen an Medien langfristig zu erleichtern.

3.6 Schnittstellen

Folgende externe Systeme und Schnittstellen sind technisch zu integrieren oder zu verlinken, da sie bereits auf der aktuellen Website existent sind: Bürger-Service und Formulare – Serviceportal der DIKOM, Maerker Brandenburg (Meldeplattform), Ratsinformationssystem - SessionNet, Geoportal des Amtes Peitz, das Datenmanagementsystem TDH (Tourismus Data Hub) der TMB, geve|online -

ein webbasiertes Modul zur Abwicklung von Gewerbean-, -um- und -abmeldungen im Rahmen des E-Government-Gesetzes (EGovG).

Ferner ist eine Beratung und eventuelle Erweiterbarkeit in Sachen digitale Verwaltung bzgl. Terminvergabe, Social Media-Kanäle und Dienste, wie BbgServicePortal, OZG-Leistungen erforderlich.

3.7 SEO und Performance

Die Website, insbesondere die Unterseite für Kultur und Tourismus wird suchmaschinenoptimiert aufgebaut. Dazu gehören die manuelle Pflege von Title- und Meta-Tags, sprechende URLs, relevante Keywords, strukturierte Daten, barrierefreie Alternativtexte sowie Performanceoptimierung (komprimierte Assets, minimiertes CSS/JS, responsive Images).

3.8 Schulung & Support

Nach der Fertigstellung der Website wird eine umfassende Inhouse-Schulung für bestimmte Mitarbeiter/innen der Amtsverwaltung Peitz durchgeführt. Dazu gehört eine Einführung in die Nutzung des CMS, die Pflege von Modulen und die Anforderungen barrierefreier Redaktion. Ein Wartungsvertrag über drei Jahre wird optional angeboten. Dieser beinhaltet technischen Support, Updates, Sicherheitsprüfungen und Backupservices.

3.9 Hosting

Das Hosting der neuen Webpräsenz der Amtsverwaltung Peitz ist in eine sichere, performante und zukunftsfähige Infrastruktur zu überführen. Der Auftragnehmer hat hierfür zwei Umsetzungsvarianten in seinem Angebot transparent aufzuzeigen, wobei **Variante A** lediglich **optional** angeboten werden soll und kein zwingendes Kriterium in der Angebotsauswahl darstellt.

3.9.1 Variante A – Migration von Website, Domains und E-Mail-Postfächern

In dieser Variante werden die Website, alle dienstlichen E-Mail-Postfächer sowie die bestehenden Domains vollständig auf den Hostinganbieter übertragen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche Postfächer, Verteilerlisten, Aliasse und Weiterleitungen ohne Datenverlust migriert werden. Bestehende E-Mail-Archive sind in die neuen Systeme zu importieren, sodass die Kommunikationshistorie erhalten bleibt. Die vier Domains der Amtsverwaltung sind in das Hostingumfeld einzubinden; die rechtliche Inhaberschaft verbleibt uneingeschränkt beim Amt Peitz. DMS-Konfigurationen sowie sicherheitsrelevante Einträge sind fachgerecht einzurichten (Beispiel für E-Mail-Sicherheitsprotokolle – SPF, DKIM, DMARC).

3.9.2 Variante B – Getrenntes Hosting von Website und E-Mail-Diensten

In dieser Variante wird die neue Website über den neuen Hostinganbieter betrieben, während die bestehenden E-Mail-Postfächer beim bisherigen Anbieter verbleiben. Der Auftragnehmer konfiguriert in diesem Fall die DNS-Zone so, dass die MX-Records weiterhin auf den bestehenden Mailserver zeigen, während A- und CNAME-Records auf die neue Webumgebung verweisen. Damit ist gewährleistet, dass alle E-Mail-Adressen unverändert bestehen bleiben und die Mailkommunikation uneingeschränkt funktionsfähig bleibt.

3.9.3 Allgemeine Anforderungen – gültig für beide Varianten

- Das Hosting muss in einem DSGVO-konformen, ISO 27001-zertifizierten Rechenzentrum innerhalb der EU, vorzugsweise in Deutschland, erfolgen.
- Es ist eine SLA-basierte Verfügbarkeit von mindestens 99,5 % pro Jahr zu gewährleisten. Reaktions- und Entstörungszeiten sind im Angebot verbindlich zu definieren.

- Der Auftragnehmer übernimmt die laufende technische Betreuung der Website, einschließlich Sicherheitsupdates, System- und Modulaktualisierungen sowie Fehlerbehebungen, die im Zusammenhang mit diesen Updates auftreten.
- Es sind regelmäßige Backups durchzuführen: mindestens tägliche Sicherungen der Datenbanken und wöchentliche Vollsicherungen sämtlicher Dateien. Backups sind verschlüsselt, revisionssicher und redundant abzulegen. Ein vollständiger Restore muss innerhalb kurzer Zeit möglich sein.
- Es sind umfangreiche Sicherheitsmaßnahmen zu implementieren, darunter Firewall-Systeme, Intrusion-Detection/-Prevention-Systeme, Spam- und Virenschutz sowie durchgängige TLS/SSL-Verschlüsselung.

Die Kosten für Hosting, Domainverwaltung, E-Mail-Betrieb, Datensicherung und technische Betreuung sind transparent und nachvollziehbar im Angebot auszuweisen. Optionale Zusatzleistungen (z. B. Speicherplatz- oder Postfacherweiterungen) sind separat darzustellen. Ziel ist der Aufbau einer stabilen, hochsicheren und zukunftsfähigen Hostingumgebung, die den professionellen Betrieb der Website, aller Domains sowie der E-Mail-Kommunikation langfristig sicherstellt und zugleich flexibel genug ist, um künftige Anforderungen und Erweiterungen aufzunehmen.

4. Angebotsanforderung

Diese Leistungsbeschreibung richtet sich ausschließlich an Dienstleister, die in der Neugestaltung von kommunalen Webseiten Referenzen aufweisen können. Das Angebot soll eine detaillierte und transparente Auflistung zu allen beschriebenen Leistungen enthalten. Ferner wird ein Projektkonzept verlangt, welches folgende Punkte beinhaltet: technisches Konzept, verwendetes CMS nebst visuellem Einblick, Umsetzung der Barrierefreiheit, Designvorschläge, Projektstruktur, Zeitplan, Referenzen (kommunale Projekte), Schulungsumfang nebst Fahrtkosten, Supportleistungen, Wartungsangebot, Folgekosten (jährlich), Lizenzkosten (sofern anfallend), Hostinglösung, Schnittstellenumsetzung.

Die Amtsverwaltung Peitz freut sich auf Ihre aussagekräftige Angebotsabgabe.