



Stadt Leipzig

VU_FÖMI_Erwartungshaltung Bieterkonzept

für das Vergabeverfahren L-10.2-2024-00448

Lieferung, Installation, Anpassung und Pflege einer
Standardanwendung für ein IT-gestütztes
Fördermittelmanagement



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Leistungsumfang	3
3	Technische Systemintegration	3
3.1	Einbindung des FÖMI-Lösungssystems in die SAP-Infrastruktur	3
3.2	Anbindung Serviceportal (Amt24)	3
3.3	Anbindung DMS enaio	4
3.4	Integration elektronischer Signaturen	4
4	Berichtswesen/Monitoring	4
5	Rollen- und Rechteverwaltung/Zugriffsschutz	4
6	Customizing/Erweiterungen	5
7	Projektzeit- und Umsetzungsplanung	5

1 Einleitung

Auf die in den nachfolgenden Kapiteln dargestellte Erwartungshaltung der Stadtverwaltung Leipzig (des AG) hat der Bieter in Form eines Bieterkonzeptes schriftlich Stellung zu nehmen. Hinweise zur Bewertung können Sie dem Dokument „Erläuterung zur Angebotsbewertung“ entnehmen (VU_FÖMI_ALB_Anlage 5_Erläuterung zur Angebotsbewertung).

2 Leistungsumfang

Stellen Sie dar, welchen strukturellen Aufbau Ihre Konzepte grundsätzlich haben und gehen Sie stichpunktartig darauf ein, welche inhaltlichen Schwerpunkte in den einzelnen Abschnitten gesetzt werden.

Beziehen Sie in Ihren Ausführungen, soweit wie möglich, die konkrete Situation bei dem AG sowie seine Anforderungen mit ein.

3 Technische Systemintegration

3.1 Einbindung des FÖMI-Lösungssystems in die SAP-Infrastruktur

Beschreiben Sie, wie sich das angebotene Lösungssystem in die SAP-Infrastruktur der Stadt Leipzig integriert. Gehen Sie dabei auch auf folgende Punkte ein:

- die Integrationsfähigkeit des Lösungssystems in SAP S/4HANA, inklusive der Angabe, welche Voraussetzungen auf Seiten SAP S/4HANA gegeben sein müssen
- die Integration in das digitale Anordnungswesen (dAOW) (siehe VU_FÖMI_ALB_Anlage 2_SOLL-Lösungsbeschreibung)
- die notwendigen Abstimmungs- und Mitwirkungsleistungen zwischen AN und AG bzw. Dienstleister des AG

Stellen Sie dar wie wesentliche Punkte der IT-Sicherheit berücksichtigt werden.

Bitte benennen Sie die Softwarekomponenten und die ggfs. zusätzlich notwendigen Hardwarekomponenten. Ordnen Sie die Softwarekomponenten den zur Verfügung stehenden/zusätzlich notwendigen Hardwarekomponenten zu.

3.2 Anbindung Serviceportal (Amt24)

Beschreiben Sie, wie eine Anbindung des Lösungssystems an das bestehende Serviceportal (Amt24) der Stadtverwaltung Leipzig realisiert wird. Bitte beachten Sie, dass die Bereitstellung/Implementierung des Amt24-Systems, die Beschaffung und Installation erforderlicher Schnittstellen und Schnittstellenkomponenten sowie die Installation und Grundkonfiguration auf Seiten der Amt24-Lösungskomponenten durch den AG erfolgen.

Ihre Aufgabe wird es sein, alle notwendigen Leistungen auf Seiten des FÖMI-Lösungssystems zur Anbindung des Serviceportals vorzunehmen (passfähig machen), zu dokumentieren und zu testen. Es besteht die Anforderung der Umsetzung einer bidirektionalen Schnittstelle. Priorität hat zunächst die Umsetzung des Eingangs von Daten aus dem Serviceportal in das Lösungssystem sowie im zweiten Schritt die Umsetzung des Rückkanals zur Übergabe von Daten aus dem FÖMI-Lösungssystem in das Serviceportal (gemäß den fachlichen und technischen Anforderungen im Kriterienkatalog sowie der SOLL-Lösungsbeschreibung).



3.3 Anbindung DMS enaio

Beschreiben Sie, wie die Anbindung des Lösungssystems an das in der SVL eingesetzte DMS enaio, unter Verwendung der vorhandenen Schnittstellen und Schnittstellenkomponenten (enaio ERP-S Konnektoren der Firma Optimal Systems) realisiert wird (siehe VU_FÖMI_Allgemeine Leistungsbeschreibung und VU_FÖMI_ALB_Anlage 1_IST-Dokumentation). Gehen Sie dabei auch auf folgende Punkte ein:

- die Möglichkeiten zur Arbeit mit den (im DMS enaio) abgelegten Dokumenten über die Oberfläche des Lösungssystems
- Möglichkeiten zur Übergabe von im Lösungssystem generierten Dokumenten (Bescheide, Ergebnisvermerke, etc.) an das DMS enaio
- die notwendigen Abstimmungs- und Mitwirkungsleistungen zwischen AN und AG bzw. Dienstleister des AG (Betreuer des DMS enaio der SVL/ggf. Hersteller des DMS enaio)

3.4 Integration elektronischer Signaturen

Bitte beschreiben Sie, wie die Möglichkeit einer elektronischen Signatur, vorzugsweise durch Anbindung/Integration der Signatursoftware Governikus DATA Boreum IE (siehe VU_FÖMI_Allgemeine Leistungsbeschreibung und VU_FÖMI_ALB_Anlage 1_IST-Dokumentation), umgesetzt wird.

Gehen Sie dabei auch auf folgende Punkte ein:

- die Interaktionsmöglichkeiten der Signaturkomponente mit dem Lösungssystem
- der Aufruf signierter Dokumente über enaio im Lösungssystem
- die notwendigen Abstimmungs- und Mitwirkungsleistungen zwischen AN und AG bzw. Dienstleister des AG

4 Berichtswesen/Monitoring

Beschreiben Sie, wie ein jährlicher Zuwendungsbericht über das Lösungssystem generiert und exportiert werden könnte. Dieser soll mindestens folgende Daten beinhalten:

- datenschutzkonforme Darstellung der Zuwendungsempfänger
- die Art der Zuwendung
- die vom Zuwendungsempfänger beantragten Mittel
- die dem Zuwendungsempfänger bewilligten Mittel
- die vom Zuwendungsempfänger abgerufenen Mittel
- der Verwendungszweck laut Zuwendungsbescheid.

5 Rollen- und Rechteverwaltung/Zugriffsschutz

Beschreiben Sie grundsätzlich das Rollen- und Rechtekonzept bzw. deren Verwaltung in ihrem Lösungssystem. Gehen Sie auf die unterschiedlichen Möglichkeiten zur granularen Zugriffsrechtsteuerung und -prüfung ein. Differenzieren Sie zudem nach Anwender- und Administratorrollen bzw. den diesen Rollen zuweisbaren Zugriffsrechten (siehe VU_FÖMI_ALB_Anlage 2_SOLL-Lösungsbeschreibung). Stellen Sie zudem dar, wie eine Trennung nach Zuständigkeiten der Fachförderbereiche zu den jeweils dazugehörigen Fördermittelverfahren abgebildet werden kann.

6 Customizing/Erweiterungen

Stellen Sie dar, welche funktionellen Bestandteile/Komponenten des angebotenen Lösungssystems durch Customizing anpassbar/erweiterbar sind. Nehmen Sie in einer Übersicht insbesondere Bezug auf:

- das Hinzufügen, Anpassen, Entfernen, Verwalten von:
 - Konfigurationen, Anträgen, Bescheiden, Ergebnisvermerken, Workflows, Benutzerrollen, Zugriffsrechten, Vertreterregelungen, Benachrichtigungsregeln, Fristen-und Terminarten/-regeln, Suchabfragen, Reports

Stellen Sie in der Übersicht gegenüber, welche Customizingaktivitäten grundsätzlich selbstständig durch Mitarbeitende des AG (oder deren bestehenden Dienstleister) und ohne Programmierkenntnisse durchgeführt werden können bzw. welche Anpassungen/Erweiterungen grundsätzlich nur durch den AN durchgeführt werden können. In diesem Zusammenhang wären auch Auswirkungen der Softwarepflege (Update-/Patchmanagement) im Hinblick auf durch den AN durchzuführende Anpassungen/Erweiterungen darzustellen. Die Darstellung hat auch ggf. notwendige Maßnahmen zu umfassen, mit denen die Funktionsfähigkeit der Lösung, einschließlich der Anpassungen/Erweiterungen, gewährleistet wird.

Geben Sie zudem eine Einschätzung, welche Schulungsmaßnahmen für das FÖMI-Lösungssystem erforderlich sind, damit Mitarbeitende des AG selbstständig Anpassungen/Erweiterungen vornehmen können.

7 Projektzeit- und Umsetzungsplanung

Stellen Sie dar in welchen Schritten und in welchem zeitlichen Rahmen die Liefergegenstände realisiert werden würden (siehe VU_FÖMI_Allgemeine Leistungsbeschreibung). Machen Sie Vorschläge für eine sinnvolle Umsetzungsreihenfolge bzw. Roll-Out-Planung.