

# AUSZUG zur Information für den Teilnahmewettbewerb

## Leistungsverzeichnis

### PREISBLATT und LEISTUNGSVERZEICHNIS

#### VORBEMERKUNG:

Das Helmholtz Zentrum München verfolgt als Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt das Ziel, personalisierte Medizin für die Diagnose, Therapie und Prävention weit verbreiteter Volkskrankheiten zu entwickeln. Dafür untersucht es das Zusammenwirken von Genetik, Umweltfaktoren und Lebensstil. Der Hauptsitz des Zentrums liegt in Neuherberg im Norden Münchens. Das Helmholtz Zentrum München ist eine Forschungseinrichtung des Bundes und des Freistaats Bayern und ist Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft.

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich auf Personen jeder Geschlechtsidentität. Lediglich der leichten Lesbarkeit halber wird im Folgenden bei allen Bezeichnungen nur noch die grammatikalisch männliche Form verwendet.

Soweit in den Vergabeunterlagen nichts anderes angegeben ist, sind

- mit Auftraggeber des Helmholtz Zentrum München - Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt (GmbH) gemeint. Zur besseren Lesbarkeit im Folgenden kurz Auftraggeber/Helmholtz Munich bezeichnet.
- mit Bieter alle Unternehmen, die im Rahmen der Ausschreibung ein Angebot abgeben gemeint.
- mit Auftragnehmer alle Bewerber, denen der Auftraggeber den Zuschlag erteilt, gemeint.
- mit Hersteller der Hersteller der Geräte, bei Geräten, die aus mehreren Komponenten zusammengesetzt sind, alle Hersteller gemeint.

#### VERFAHREN:

Diese Ausschreibung wird als "Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb" durchgeführt. Die im Leistungsverzeichnis genannten Mindestanforderungen (Ausschlusskriterien) sind zu erfüllen. Mit der Unterzeichnung des Angebotes erklärt sich der Bieter mit den Vergabeunterlagen einverstanden.

#### AUFTRAGGEBER:

Helmholtz Zentrum München  
Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt (GmbH)  
vertreten durch die Geschäftsführung  
Ingolstädter Landstr. 1  
85764 Neuherberg - Deutschland

#### BIETERFRAGEN - HINWEISPFLICHT BEI UNKLARHEITEN ODER FEHLERN IN DEN VERGABEUNTERLAGEN:

Ergeben sich für den Bieter Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten oder Fehler, so obliegt es dem Bieter, die Fragen gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich und vor Ablauf der jeweiligen Frist ausschließlich über die Vergabeplattform zu stellen und auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen. Telefonische, per E-Mail, direkt mündlich oder schriftlich gestellte Fragen, die nicht über die Vergabeplattform an den Auftraggeber adressiert werden, sind nicht zulässig und werden inhaltlich nicht beantwortet. Der Auftraggeber behält sich vor, nach der genannten Frist eingehende Fragen auch noch zu einem späteren Zeitpunkt zu beantworten.

#### GEGENSTAND DER AUSSCHREIBUNG:

**Zentralisierung und Automatisierung:** Ein modernes Dokumentenmanagementsystem soll eine zentrale Plattform bieten, die es ermöglicht, Dokumente effizient zu erfassen, zu speichern, zu organisieren und auszutauschen. Dies reduziert redundante Dateneingabe und manuellen Aufwand erheblich. Ein VBS soll Vorgänge optimieren und beschleunigen.

**Verbesserte Zugänglichkeit und Verfügbarkeit:** Das DMS sollte allen Beteiligten einen einfachen und sicheren Zugriff auf benötigte Dokumente ermöglichen. Dies fördert die Zusammenarbeit und Effizienz, insbesondere für remote arbeitende Teams oder Mitarbeiter an verschiedenen Standorten.

**Aktualisierung und Erweiterung der Dokumentenverwaltung:** Das neue DMS sollte die Möglichkeit bieten, fehlende Akten wie Drittmittel-, Bau- und Einkaufsakten zu erstellen und zu verwalten. Gleichzeitig soll es das veraltete System, das aktuell für

Vertragsmanagement und Rechnungsarchivierung genutzt wird, am Campus ablösen und durch moderne Funktionen ersetzen. Effizienzsteigerung und Sicherheitsverbesserung: Durch die Einführung eines DMS sollen Arbeitsabläufe optimiert, Zeit gespart und die Sicherheit sensibler Informationen gewährleistet werden. Revisionsicherheit, Compliance mit gesetzlichen Vorschriften und branchenspezifischen Anforderungen sind dabei essenziell.

Erleichterte Projektprüfungen und Audits: Das neue DMS soll die Durchführung von Projektprüfungen und Audits effizienter und automatisierter gestalten, um den Anforderungen der Forschenden sowie der administrativen Abteilungen gerecht zu werden.

Nr.	Bezeichnung		
1	Pauschale Lizenzen pro Jahr  HINWEIS: In dieser Preisposition wird die Pauschale für 725 Nutzer abgefragt. Der Bieter muss in seinem Konzept Lizenzmodell (Kriterium B 54) genau beschreiben und erläutern, welche Lizenz(en) er kalkuliert.	<hr/>	

Nr.	Bezeichnung		
2	<p>Pauschale Implementierung und Projektdurchführung</p> <p>GEBEN SIE DIE PAUSCHALE FÜR EINEN PERSONENTAG (TAGESSATZ) AN.</p> <p>Der Bieter muss in seinem Konzept genau beschreiben und erläutern, wie viele Tage er für das Konzept Implementierung und Projektdurchführung (Kriterium B 55) kalkuliert.</p> <p>Diese Tage werden bei der Angebotsbewertung berücksichtigt: die Anzahl der Tage wird multipliziert mit den jeweils im Angebot angegebenen Tagessatz.</p> <p>Dieser Gesamtpreis fließt in die Leistungs-Preis-Bewertung ein!</p> <p>Der Bieter, der nach DIESER Bewertung im Ranking auf Platz 1 ist, erhält den Zuschlag.</p> <p><b>DIE KALKULIERTEN TAGE UND DER GENANNT E INZELPREIS SIND FESTPREISE UND KÖNNEN IM PROJEKT NICHT GEÄNDERT WERDEN! ES WERDEN NUR DIE KALKULIERTEN TAGE ERSTATTET! SOLLTEN NOCH TAGE ZUR ERFÜLLUNG DES PROJEKTZIELES FEHLEN, KÖNNEN DIESE NICHT ABGERECHNET WERDEN!</b></p> <p>Ein Personentag (PT) entspricht 8 Stunden, 1 Stunde entspricht 60 Minuten. Mit diesem pauschalen Tagessatz sind der zeitliche Aufwand auf der Verrechnungsgrundlage von 8 Arbeitsstunden pro Tag, alle Reisekosten und Reisezeiten sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten abgegolten. Eventuelle Mehrstunden pro Arbeitstag werden nicht gesondert vergütet.</p>	<hr/>	

Nr.	Bezeichnung		
3	<p>Pauschale Schulung</p> <p>GEBEN SIE DIE PAUSCHALE FÜR EINEN PERSONENTAG (TAGESSATZ) AN.</p> <p>Der Bieter muss in seinem Konzept genau beschreiben und erläutern, wie viele Tage er für das Konzept Schulung (Kriterium B 56) kalkuliert.</p> <p>Diese Tage werden bei der Angebotsbewertung berücksichtigt: die Anzahl der Tage wird multipliziert mit den jeweils im Angebot angegebenen Tagessatz.</p> <p>Dieser Gesamtpreis fließt in die Leistungs-Preis-Bewertung ein!</p> <p>Der Bieter, der nach DIESER Bewertung im Ranking auf Platz 1 ist, erhält den Zuschlag.</p> <p><b>DIE KALKULIERTEN TAGE UND DER GENANNT E INZELPREIS SIND FESTPREISE UND KÖNNEN IM PROJEKT NICHT GEÄNDERT WERDEN! ES WERDEN NUR DIE KALKULIERTEN TAGE ERSTATTET! SOLLTEN NOCH TAGE ZUR ERFÜLLUNG DES PROJEKTZIELES FEHLEN, KÖNNEN DIESE NICHT ABGERECHNET WERDEN!</b></p> <p>Ein Personentag (PT) entspricht 8 Stunden, 1 Stunde entspricht 60 Minuten. Mit diesem pauschalen Tagessatz sind der zeitliche Aufwand auf der Verrechnungsgrundlage von 8 Arbeitsstunden pro Tag, alle Reisekosten und Reisezeiten sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten abgegolten. Eventuelle Mehrstunden pro Arbeitstag werden nicht gesondert vergütet.</p>		
4	<p>Pauschale Wartung und Support pro Jahr</p> <p>Geben Sie die Pauschale für ein Jahr an.</p> <p>Sollte Sie diese Position nicht anbieten können, tragen Sie hier bitte 0,00 Euro ein.</p>	<p>_____</p>	

Nr.	Bezeichnung		
5	<p>Optionale Position - <b>relevant für Angebotssumme</b> Pauschale Change Management</p> <p>GEBEN SIE DIE PAUSCHALE FÜR EINEN PERSONENTAG (TAGESSATZ) AN.</p> <p>Der Bieter muss in seinem Konzept genau beschreiben und erläutern, wie viele Tage er für das Konzept Change-Management (Kriterium B 59) kalkuliert.</p> <p>Diese Tage werden bei der Angebotsbewertung berücksichtigt: die Anzahl der Tage wird multipliziert mit den jeweils im Angebot angegebenen Tagessatz.</p> <p>Dieser Gesamtpreis fließt in die Leistungs-Preis-Bewertung ein!</p> <p>Der Bieter, der nach DIESER Bewertung im Ranking auf Platz 1 ist, erhält den Zuschlag.</p> <p><b>DIE KALKULIERTEN TAGE UND DER GENANNT E INZELPREIS SIND FESTPREISE UND KÖNNEN IM PROJEKT NICHT GEÄNDERT WERDEN! ES WERDEN NUR DIE KALKULIERTEN TAGE ERSTATTET! SOLLTEN NOCH TAGE ZUR ERFÜLLUNG DES PROJEKTZIELES FEHLEN, KÖNNEN DIESE NICHT ABGERECHNET WERDEN!</b></p> <p>Ein Personentag (PT) entspricht 8 Stunden, 1 Stunde entspricht 60 Minuten. Mit diesem pauschalen Tagessatz sind der zeitliche Aufwand auf der Verrechnungsgrundlage von 8 Arbeitsstunden pro Tag, alle Reisekosten und Reisezeiten sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten abgegolten. Eventuelle Mehrstunden pro Arbeitstag werden nicht gesondert vergütet.</p> <p>Weiterer Hinweis: die optionale Preisposition ist nur für den Auftraggeber eine Option. Für den Bieter ist diese zu erbringen. Das Fehlen einer Zahl in einer optionalen Preisposition führt zum</p>		

Nr.	Bezeichnung		
	<p>Ausschluss des Angebots.</p> <p>Hinweis: Bei der zu erbringenden Leistung handelt es sich um eine optionale Position.</p>		
6	<p>Optionale Position - <b>relevant für Angebotssumme</b> Pauschale Stundensatz: Berater</p> <p>GEBEN SIE DIE PAUSCHALE FÜR EINE STUNDE AN.</p> <p>Sofern weitere Tätigkeiten notwendig sind und vom Auftraggeber beauftragt werden sollen, die nicht durch die anderen Preispositionen abgedeckt sind, gilt dieser Stundensatz.</p> <p>Eine (1) Stunde entspricht 60 Minuten. Mit dieser Pauschale sind der zeitliche Aufwand, alle Reisekosten und Reisezeiten sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten abgegolten. Der Auftraggeber fordert vor der Beauftragung eine Kostenschätzung oder eine Festlegung einer Kostenobergrenze dieser Arbeiten oder einen Festpreis.</p> <p>Weiterer Hinweis: die optionale Preisposition ist nur für den Auftraggeber eine Option. Für den Bieter ist diese zu erbringen. Das Fehlen einer Zahl in einer optionalen Preisposition führt zum Ausschluss des Angebots.</p> <p>Hinweis: Bei der zu erbringenden Leistung handelt es sich um eine optionale Position.</p>		

Nr.	Bezeichnung		
7	<p>Optionale Position - <b>relevant für Angebotssumme</b> Pauschale pro Jahr zusätzliche Lizenz</p> <p>Sollte Sie diese Position nicht anbieten können, tragen Sie hier bitte 0,00 Euro ein.</p> <p>Weiterer Hinweis: die optionale Preisposition ist nur für den Auftraggeber eine Option. Für den Bieter ist diese zu erbringen. Das Fehlen einer Zahl in einer optionalen Preisposition führt zum Ausschluss des Angebots.</p> <p><b>Hinweis: Bei der zu erbringenden Leistung handelt es sich um eine optionale Position.</b></p>		
8	<p>Optionale Position - <b>relevant für Angebotssumme</b> Erweiterung Datenvolumen: Arbeitsumgebung &amp; Archivierung pro Jahr</p> <p>Sollte Sie diese Position nicht anbieten können, tragen Sie hier bitte 0,00 Euro ein.</p> <p>Weiterer Hinweis: die optionale Preisposition ist nur für den Auftraggeber eine Option. Für den Bieter ist diese zu erbringen. Das Fehlen einer Zahl in einer optionalen Preisposition führt zum Ausschluss des Angebots.</p> <p><b>Hinweis: Bei der zu erbringenden Leistung handelt es sich um eine optionale Position.</b></p>		

## Wertungsschema

### LEISTUNGSVERZEICHNIS

Die Wertung erfolgt nach der einfachen Richtwertmethode nach UfAB 2018 (abrufbar unter <http://www.cio.bund.de>). Für die Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes wird das Leistungs-Preis-Verhältnis herangezogen. Es wird jeweils der Quotient aus Leistungspunkten und Preis berechnet. Die so ermittelte Kennzahl wird mit dem Skalierungsfaktor 100000 multipliziert. Das Angebot mit dem höchsten Ergebnis wird als das wirtschaftlichste angesehen; bei mehreren Angeboten mit absolut gleichen Ergebnissen erhält das preisgünstigste den Zuschlag.

**Summe der Gewichtungspunkte (GP): 7800 Gewichtungspunkte (GP)**

### AUSGANGSLAGE:

Fragmentierung und manueller Aufwand: Die aktuelle Dokumentenablage ist nicht standardisiert und es können keine Workflows hinterlegt werden. Dies führt zu redundanter Dateneingabe sowie manuellem Aufwand.

Begrenzte Zugänglichkeit und Verfügbarkeit: Das Teilen und Durchsuchen von Dokumenten über Laufwerke ist stark begrenzt. Dies führt zu Einschränkungen bei der Zugänglichkeit und Verfügbarkeit von wichtigen Dokumenten.  
 Veraltetes System und fehlende Akten: Es gibt keine Drittmittelakte, keine Bau- und Einkaufsakten, und das vorhandene System Saperion, das aktuell für Vertragsakte und Rechnungsarchivierung am Campus verwendet wird, ist veraltet und muss ersetzt werden.

**HINWEIS:**

Beachten Sie bei der Bearbeitung auch die folgenden Anlagen zum Leistungsverzeichnis:

- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Metadaten
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Übersicht Teilprojekte
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Use Case Drittmittelprojekte
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Use Case EK
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Use Case FI
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Use Case FMM
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Use Case SPR & DMM
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - Zugangsschutz
- VgV\_2024-034 Anlage zum LV - System Usability Scale (SUS)

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
<b>KHG A</b>	<b>ANFORDERUNGEN - Ausschlusskriterium (A-Kriterien)</b>		<b>0,00 GP</b>
A 1	<p><b>Hosting und Betrieb</b>                      (Ist Ausschlusskriterium)                      (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)                      (1) Cloud: Das Dokumentenmanagementsystem (DMS) muss in einer Cloud bei marktüblichen Anbietern betrieben werden können. Die Software muss im SaaS-Modell zur Verfügung gestellt werden. Die Cloud muss den DSGVO-Richtlinien unterliegen und die u.g. Informationssicherheitskriterien erfüllen. Weitere Vorgaben sind im EVB-IT Cloud-Vertrag geregelt.</p> <p>(2) Das System muss eine Verfügbarkeit von min. 99,0 % aufweisen.</p> <p>(3) Das DMS muss an mobilen und stationären Geräten betriebssystemunabhängig (Windows-, Mac oder Linux-Rechner) nutzbar sein.</p> <p>(4) Das DMS muss browserbasiert sowie von üblichen mobilen Geräten (Handy, Tablet, Laptop) aus zugänglich sein.</p> <p>(5) Der Auftragnehmer muss, die zur Sicherstellung des reibungslosen Betriebs notwendige Infrastruktur für das DMS bereitstellen. Dies schließt folgende Komponenten mit ein:                      (5.1) Server-Hardware</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(5.2) Speicherlösungen HINWEIS: Diese Komponenten haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ggf. notwendige weitere Komponenten müssen vom Auftragnehmer, abhängig von den Voraussetzungen für ein reibungslos funktionierendes DMS, dem Angebot hinzugefügt werden.</p> <p>(6) Die Leistungen sind mit jeweils allgemein verfügbaren und vom Hersteller regulär supporteten Programmständen (Updates, Upgrades, neue Releases/ Versionen, neue Firmwarestände) zu erbringen. Der Auftragnehmer ist zu deren Bereitstellung verpflichtet.</p>		
A 2	<p><b>Bereitstellung, Wartung, Support</b> (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) (1) Zugriffszeiten für Vorgänge und Dokumente: 1MB in &lt; 1 Sec (Performance der Oberfläche).</p> <p>(2) Gleichzeitiges Arbeiten von bis zu 150 Mitarbeitenden muss ohne Engpässe oder Performanceeinbußen stattfinden.</p> <p>(3) Ein Systemmonitoring intern und extern der Performance und Auslastung muss verfügbar sein.</p> <p>(4) Fehler und Störungen müssen telefonisch und per E-Mail gemeldet werden können. Andere Kanäle sind optional.</p> <p>(5) Deutsch- und englischsprachiger Support ist verpflichtend.</p> <p>(6) Pläne zur Wiederherstellung im Katastrophenfall/ Notfallwiederherstellungspläne müssen mit dem Angebot eingereicht werden.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
A 3	<p><b>Kompatibilität und Infrastruktur</b> (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) (1) Die Migration von Altdateien auf MS Windows Servern &lt;=2019 muss möglich sein.</p> <p>(2) Eine reibungslose Anbindung zu M365 (Word, Excel, Power Point, Teams, OneNote, Outlook, usw.) muss sichergestellt sein. Dateien müssen innerhalb des DMS geöffnet und bearbeitet</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>sowie gespeichert werden können, inkl. Upload/Download. E-Mails müssen in das DMS gespeichert werden können und von dort aus geöffnet/gelesen werden können.</p> <p>(3) Die Oberfläche muss kundenspezifisch anpassbar sein (Customizing), z.B. Einbindung des Firmenlogos, Erstellung zusätzlicher Felder, o.ä..</p> <p>(4) Authentifizierung/ Berechtigungsmanagement/ Zugangsschutz: Beim Helmholtz Zentrum München ist Microsoft Entra (früher Azure AD) das führende System für die Authentifizierung, den Zugangsschutz, die Verwaltung von Berechtigungen und das Identity Management zuständig.</p> <p>(4.1) Zugangsschutz: Der Zugang zu Applikationen muss durch Modern Auth via Microsoft Entra geschehen. Hierzu muss eine der im Dokument genannten Authentifizierungs- und Autorisierungsverfahren genutzt bzw. wie folgt konfiguriert werden. Gerne darf der Login auch über eine vorhandene Enterprise App in Entra geschehen. Dokument "VgV_2024-034 Anlage zum LV - Zugangsschutz" beachten!</p> <p>(4.2) Alle Berechtigungsgruppen müssen bei jedem Login geprüft bzw. gemappt werden, so dass sichergestellt ist, dass Nutzer ohne Verzögerung eines Syncs nur die aktuell zugewiesenen Rechte besitzen.</p> <p>(4.3) Wir setzen Microsoft Entra Privileged Identity Management ein. Dies bedeutet, dass privilegierte Konten die Rechte nur zeitweise erhalten, daher sollten beim Login die Gruppen immer überprüft werden.</p> <p>(4.4) Auf dem System darf ein Login nur über einen Account möglich sein (Last Admin Standing). Dieser muss so abgesichert sein, dass ein Missbrauch nicht möglich ist. Dieser darf nur im äußersten Notfall verwendet werden.</p> <p>(4.5) Als ID für das Mapping des Nutzers muss eine ID (entweder eine ObjectID oder EmployeID) eingesetzt werden.</p> <p>(4.6) Die Attributes und Claims sind mit</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Compliance und der IT abzustimmen. Es gilt immer der Ansatz so viel wie nötig, so wenig wie möglich. Bei Gruppen werden nur die benötigten Gruppen übergeben. Die Gruppen sollen per ID gemappt werden. Ein Mapping per Name ist möglich. Eine Anpassung der Namen muss dann aber zeitnah behoben bzw. der IT ermöglicht werden.</p> <p>(5) Provisionierung/Synchronisation: Eine Provisionierung sollte nach Möglichkeit per vorhandener Entra ID Provisioning geschehen; alternativ kann hierfür der Zugriff per GrapAPI geschehen, siehe MS Grap API.</p> <p>(5.1) MS Grap API: Zugriffe auf Entra ID bzw. M365 Dienste muss via MS Grap api geschehen. Die Berechtigungen sind im Vorhinein mit Compliance und der IT abzustimmen. Es gilt immer der Ansatz so viel wie nötig, so wenig wie möglich. Insbesondere beim Versand oder Empfang von E-Mails sind Applikationen per MSGrap anzubinden. Technische Nutzer für Anbindungen werden nicht bereitgestellt.</p> <p>(5.2) Identity Management: Entra ID ist das Zentrale Identity Management. Ein anders Identity Management z.B. In einer Applikation ist nicht zulässig. Technische Nutzer sind weder für externe Firmen noch für Applikationsanbindungen zulässig, Nutzer müssen immer mit einer natürlichen Person verknüpft sein.</p> <p>(5.3) Verwaltung von Berechtigungen: Berechtigungen sind in Gruppen in MSEntra zu verwalten. Eine eigene Verwaltung von Berechtigungen in der Applikation ist nicht zulässig.</p>		
A 4	<p><b>Datenvolumen</b> (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Das Angebot muss Speicherkapazitäten von mindestens 2 TB umfassen.</p> <p>Eine Option zur Erweiterung nach Bedarf (Arbeitsumgebung &amp; Archivierung) muss gegeben sein und im Angebot angeführt werden. (Preisposition 8 beachten!)</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
A 5	<p><b>Ablage von Dokumenten</b>  (Ist Ausschlusskriterium)  (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Eine Möglichkeit der automatisierten Benennung von Dokumenten muss gegeben und für alle Fachabteilungen individuell anpassbar sein.</p> <p>(2) Eine Ablage verschlüsselter Dokumente muss möglich sein.</p> <p>(3) Das System muss verschiedene Ordner-Strukturen im Standard automatisch erzeugen können (z.B. Beschaffung: Die Beschaffung erzeugt einen neuen Ordner für den Einkauf einer Software. Automatisch soll das System einen Ordner für Angebote, Vergabevermerk und Schriftverkehr anlegen).</p> <p>(4) Verknüpfung von Akten/Verträgen/Patenten via Drag&amp;Drop; Verknüpfte Akten/Verträge müssen für den Endanwender erkenntlich sein (z.B. Mit einem Mouse-Over-Effekt oder ähnlichem).</p> <p>(5) Eine automatisierte Zuordnung zur Akte anhand des Aktenzeichens muss möglich sein.</p> <p>(6) Änderungen/Massenänderung (Änderungen von Namen, Abteilungen, Instituten usw. auf alle Bereiche) müssen möglich und im Nachhinein nachvollziehbar sein. Die Aktualität der Liste soll mittels eines Gültigkeits-Datums gesteuert werden.</p> <p>(7) Möglichkeit, diverse Formate abzulegen, zu bearbeiten und zu importieren/exportieren, mindestens:</p> <p>(7.1) Alle Microsoft Formate: PPTX, PPT, XLSX, XLS, DOCX, DOC, MSG  (7.2) Gängige PDF-Formate  (7.3) Gängige E-Mail-Formate  (7.4) RTF  (7.5) JPEG  (7.6) PNG  (7.7) BMP  (7.8) Videos (.MOV .MP4 .MP3 QuickTime)  (7.9) SAP Exporte  (7.10) CSV  (7.11) TXT  (7.12) DWG, DXF  (7.13) XML</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(8) Versionierung</p> <p>(8.1) Eine Nachverfolgung/Dokumentation aller Änderungen im Dokument mit Änderungszeit und Bearbeiter muss gegeben sein.</p> <p>(8.2) Zugriff auf alte Versionen muss sichergestellt werden.</p>		
A 6	<p><b>Revisionssichere Archivierung und Löschrfristen</b></p> <p>(Ist Ausschlusskriterium)</p> <p>(Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Löschrfristen:</p> <p>(1.1) Möglichkeit manuelle Löschrfristen für verschiedene Dokumenten-Typen zu setzen, inkl. Erinnerungsfunktion</p> <p>(1.2) Möglichkeit automatische Löschrfristen für verschiedene Dokumenten-Typen zu setzen, inkl. Erinnerungsfunktion (z.B. Dokument besitzt das Flag "Löschen" oder die voreingestellte Löschrfrist von 2 Jahren ist abgelaufen).</p> <p>(1.3) Dokumente ohne gesetzte Löschrfristen dürfen grundsätzlich nicht gelöscht werden.</p> <p>(2) Revisionssichere Ablage für entsprechend definierte Dokumente, unter Berücksichtigung der DSGVO und der aktuellen Informationssicherheitsstandards am Helmholtz Munich.</p> <p>(3) Renditionsfunktion (Konvertier Funktion) zum automatischen Konvertieren von druckbaren Dokumenten in PDF und PDF/A.</p> <p>(4) Aufbewahrungsfristen sollen im Tool festgelegt und verwaltet werden können.</p> <p>(5) System muss justiziabel sein (Thema Arbeitsgerichtsprozesse - rechtssichere Dokumente/Verträge).</p> <p>(6) Das DMS muss es ermöglichen, finale Dokumente schreibgeschützt abzulegen. (Rechtlich bindende Dokumente/Version kennzeichnen und "sperrern" (z.B. Angebote)).</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	
A 7	<p><b>Import/Export</b></p> <p>(Ist Ausschlusskriterium)</p> <p>(Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Batchablage bzw. Drag &amp; Drop einer Vielzahl von Dokumenten/Elementen auf einmal (z.B. 300 E-Mails, Word-Dateien,</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>PDFs usw.) ist möglich.</p> <p>(2) Das DMS muss fähig sein, Dateien aus E-Mail-Eingangspostfächern zu importieren.</p> <p>(3) Import von Dateien in/aus einem externen Verzeichnis, z.B. Microsoft Cloud, lokales NAS.</p> <p>(4) Automatische Zuweisung importierter Dokumente zu Workflows mit Benachrichtigung an bearbeitende Person (OCR + Verschlagwortung).</p> <p>(5) Export von Dateien in ein externes Verzeichnis muss möglich sein.</p> <p>(6) Briefeingang digitalisieren (Import von Scans inkl. OCR): automatische Erkennung/Zuweisung/Sortierung von Dokumenten anhand Schlagwortliste und Dokumenteninhalten in vordefinierte Workflows/Ordner/Organisationseinheiten im DMS, z.B. Förderkennzeichen, Name Organisationseinheit/Ansprechpartner, Projektträger usw..</p> <p>(7) Exportieren von Listen für Berichtswesen  (7.1) Excel Export;  (7.2) SQL-Export;  (7.3) CSV-Export;  (7.4) Integration von SQL-Abfragen für die Berichte oder anderweitig vielfältige und leicht bedienbare variable Abfragevariante.</p>		
A 8	<p><b>Handhabung von Dokumenten und Dateien</b>  (Ist Ausschlusskriterium)  (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Umlaute und französische Akzente, osteuropäische Akzente usw. in Dateinamen sind darstellbar bzw. verarbeitbar.</p> <p>(2) Zeitstempel der Dokumente sind bei Erfassung änderbar.</p> <p>(3) Möglichkeit Dokumente durch z.B. Attribute/Flags zu markieren bzw. zu kategorisieren (z.B. Vertragsdokumente als Suchkriterium) ist vorhanden.</p> <p>(4) Dokumente können einem Dokumentenstatus zugewiesen (z.B. "In Arbeit", "Final") werden.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(5) Das Verschieben von Dokumenten in andere Ordner ist durch Drag&amp;Drop möglich.</p> <p>(6) Vorlagenmanagement: Vorlagen von Dokumenten und E-Mail-Vorlagen müssen übersichtlich abgelegt und verwaltet werden können.</p> <p>(7) Dubletten Erkennung: Beim Hochladen von Dokumenten mit identischem Namen muss ein Warnhinweis erfolgen.</p> <p>(8) Paralleles Anzeigen/Öffnen und Bearbeiten von Vorgängen, Dateien und Dokumenten innerhalb eines Nutzeraccounts ist möglich, z.B. das Öffnen von mehreren Dateien gleichzeitig.</p> <p>(9) Alle Dokumente, die zu einem Vorgang gehören, z.B. ein identisches Metadatenfeld haben, können mit wenigen Klicks angezeigt werden.</p> <p>(10) Verschlagwortung: Gescannte oder hochgeladene Dokumente können durch OCR automatisch verschlagwortet werden. Eine manuelle Prüfung der automatischen Verschlagwortung ist möglich.</p> <p>(11) Markierungen  (11.1) Möglichkeit der Bearbeitung von Dokumenten durch z.B. Text/"Post-its"/High-Lighter/Kommentare, ohne Originaldokument zu ändern, muss vorhanden sein.  (11.2) Hinzufügen von z.B. Notizen zu Ordnern, Vorgängen und Dokumenten, ist möglich.</p>		
A 9	<p><b>Berechtigungssystem/Nutzerrechte</b>  (Ist Ausschlusskriterium)  (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Ein umfangreiches Rollen- und Rechtesystem muss konfiguriert und durch die Fachabteilungen angepasst werden können.</p> <p>(2) Vertretungsregelungen können durch die Nutzer eingestellt werden (Übergabe von Rechten temporär und dauerhaft).</p> <p>(3) Dokumente/Vorgänge können innerhalb des Systems intern freigegeben werden.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(4) Eine Freigabe von Dokumenten/ Vorgängen innerhalb der Organisation durch Einmal-Berechtigungen (temporär) ist durchführbar.</p> <p>(5) Freigabe von Dokumenten/Vorgängen nach extern ist möglich.</p> <p>(6) Freigaben von Dokumenten können mit sofortiger Wirkung zurückgezogen werden.</p> <p>(7) Möglichkeit der flexiblen Vergabe von Nutzerrechten z.B. pro Datentyp/ Ordner/Dokument ist vorhanden. Es gibt eine Berechtigungssteuerung, welche Rolle welche Dokumente ansehen darf. Ebenso muss die Berechtigung zum Hinzufügen, Ändern und Entfernen gesteuert werden können.</p>		
A 10	<p><b>Suchfunktion</b>  (Ist Ausschlusskriterium)  (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)  (1) Volltextsuche in Dokumenten (z.B. Suche: Volltext, Zeitraum, Ersteller, Format) ist verfügbar.</p> <p>(2) Schlagwortsuche/Vorschlagssuche (Vorschläge von Suchbegriffen)/Suchvervollständigung sind integriert.</p> <p>(3) Als Suchergebnis wird immer das aktuellste Dokument angezeigt. Sortierung und Filtern der Trefferlisten sind möglich.</p> <p>(4) Suche nach Metadaten ist möglich, z.B. der SAP-ID-Nummer.</p> <p>(5) Eine Fehlertoleranz bei der Suche kann eingestellt werden, z.B. bei Tippfehlern.</p> <p>(6) Individuelles Definieren von Suchfiltern ist möglich.</p> <p>(7) Speichern von Suchanfragen bzw. von Suchergebnissen ist möglich.</p> <p>(8) Dokumente und Vorgänge aus der Trefferliste können direkt beim Suchvorgang geöffnet werden.</p> <p>(9) Eine Vorschau eines ausgewählten Dokuments aus der Trefferliste kann angezeigt werden.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
A 11	<p><b>Benutzerfreundlichkeit</b>            (Ist Ausschlusskriterium)            (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Personalisiertes Dashboard muss individuell für die Fachabteilungen einstellbar sein, z.B. für Fristen, Status, Aufgaben, zentrale Eckdaten usw..</p> <p>(2) Erstellen einer personalisierten Schnellzugriff-/Favoritenleiste ist möglich.</p> <p>(3) Verschiedene Sprachen der Benutzeroberfläche sind wählbar, mindestens Deutsch und Englisch.</p> <p>(4) Barrierefreiheit:            (4.1) Das DMS muss entsprechend § 4 BGG für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe auffindbar, zugänglich und im Sinne der DIN EN ISO 9241 nutzbar sein. Dies erfordert entsprechend § 3 Abs. 1 BITV 2.0, dass sie wahrnehmbar, bedienbar, verständlich und robust ist. Hierbei ist die Nutzung behinderungsbedingt notwendiger Hilfsmittel zulässig.</p> <p>(4.2) Das DMS muss die Anforderungen an die Barrierefreiheit gemäß der BITV2.0 erfüllen.</p> <p>(4.3) Das DMS muss mit gängigen Screenreadern kompatibel sein.</p> <p>(5) Offline-Zugriff ist möglich. Eine Bearbeitung mit anschließender Synchronisation ist durchführbar. Bei der Synchronisation erscheint eine Warnung, wenn das Dokument im DMS von der Version abweicht, die von dem Nutzer heruntergeladen wurde, z.B. wenn ein anderer Nutzer zeitgleich bearbeitet hat.</p> <p>(6) Dokumente müssen aus den Office365-Produkten heraus in das DMS übertragbar sein, z.B. durch wenige Klicks oder einen Add-on Button.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	
A 12	<p><b>Schnittstellen</b>            (Ist Ausschlusskriterium)            (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)</p> <p>(1) Rest API:            Ein wichtiges Kriterium für das DMS-</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>System ist, dass es eine dokumentierte REST-API haben muss, die ohne zusätzliche Kosten genutzt werden kann. Die REST-API ermöglicht es, das DMS-System mit anderen Anwendungen zu integrieren und Daten auszutauschen. Die API muss via HTTPS verschlüsselt über ein Secret ansprechbar sein, um die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten. Das Secret sollte regelmäßig erneuert werden und ein sicherer Übertragungsweg muss gewährleistet sein. Die API muss auch klar definierte Endpunkte, Parameter, Formate und Fehlercodes haben, die in der Dokumentation beschrieben sind. Die API sollte außerdem eine angemessene Leistung und Skalierbarkeit bieten.</p> <p>(1.1) Die API muss mindestens folgende Anfragen verarbeiten können:  (1.1.1) Durchsuchen von Dokumenten  (1.1.2) Upload von Dokumenten inklusive aller Metadaten  (1.1.3) Update von Dokumenten Metadaten  (1.1.4) Download der Datei mit und ohne Metadaten auch versionierte Dateien  (1.1.5) Ermitteln der Datei Versionen  (1.1.6) Download von Dokumenten  (1.1.7) Setzen von Aufbewahrungsfristen  (1.1.8) Löschen von Dokumenten  (1.1.9) Archivieren von Dokumenten</p> <p>(1.2) Weiter muss das Workflow-Module des DMS Systems Rest API via Secret ansprechen können. API-Schlüssel müssen hier gesichert abgelegt werden können</p> <p>(2) Schnittstelle zu SAP:  (2.1) Im-/Export via Excel oder .csv Files muss durch wenige Klicks zu bewerkstelligen sein.</p> <p>(2.2) Alle Dokumente stehen in allen SAP-Belegen der Strecke zur Verfügung (Banf, Bestellung, Anfrage, Wareneingang, evtl. Rechnung), egal zu welchem Beleg der Strecke sie ursprünglich hinzugefügt wurden.</p> <p>(2.3) Belege, die aus SAP ausgegeben werden, müssen als Kopie automatisch im Archiv abgelegt werden (Bestellung, Anfrage, usw.).</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(2.4) Dokumente sind sowohl aus SAP als auch aus dem DMS aufrufbar/Dokumente müssen sowohl über SAP als auch im DMS durch die End-User im aktiven Workflow geöffnet und gelesen werden können.</p> <p>(2.5) SAP-Zertifizierte Schnittstelle ist vorhanden und mit folgenden Modulen integrierbar: FI, FI-AA, MM, PSM, HCM, CO/PS, PM; SAP-BW. Am Helmholtz Munich wird 2025/2026 auf S/4 HANA umgestellt und entsprechende Schnittstellen müssen angepasst werden.</p> <p>(3) Migration von Datenbanken  (3.1) Anbindung der Microsoft SQL Datenbank und Migration von Alt-Daten aus Microsoft SQL-Datenbanken ist möglich. Migration aus Saperion muss möglich sein.</p> <p>(3.2) Migration aus Sharepoint Document Libraries von ca. 30.000 Dokumenten mit Metadaten (Tendenz steigend), in den entsprechenden Feldern die Sharepoint zur Verfügung stellt, ist möglich.</p> <p>(3.3) Migration von Alt-Daten aus Microsoft Access ist möglich.</p> <p>(4) Anbindung an die Software für die elektronische Signatur (fortgeschrittene &amp; qualifizierte) (Link zur API-Dokumentation: <a href="https://selisesignature.com/api-documentation/">https://selisesignature.com/api-documentation/</a>).  Aktuelle E-Signatur-Lösung: Selise Signature. Signatur-Tool wird für die Zeichnung von Verträgen genutzt.</p> <p>(4.1) Der Unterschriftenprozess kann über das DMS gestartet werden.</p> <p>(4.2) Die zu zeichnenden Verträge müssen im DMS abgelegt werden und mittels der Schnittstelle kann der User den zu zeichnenden Vertrag in das Signatur-Tool ziehen.</p> <p>(4.3) Nach Abschluss des Unterschriftenprozesses muss das Dokument wieder im DMS abgelegt werden. Z.B. anhand des Aktenzeichens als eindeutigen Identifikator.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(4.4) Das System muss mehrere eindeutige IDs zulassen und verarbeiten können. Z.B. anhand der manuell vorgegebenen Ordnerstruktur.</p> <p>(5) Eine Anbindung zum aktuellen System des Einkaufs (easyBanf, Ariba) muss vorhanden sein, um z.B. Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Bestellungen abzulegen.</p> <p>(6) Anbindung/Übernahme der Strecke zum Scannen von Lieferscheinen (Wareneingangsbuchung).</p>		
A 13	<p><b>Berichtsfunktion</b>  (Ist Ausschlusskriterium)  (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)  (Berichte individuell erstellen, Export nach Excel oder vergleichbar).</p> <p>(1) Alle erfassten Meta-Daten können im Rahmen der Berichtserstellung ausgelesen und verwendet werden (Bericht zusätzlich per SQL-Abfrage erstellbar bzw. Abfrage überprüfbar).</p> <p>(2) Auswertung von Analysedaten und Visualisierung von Analyseergebnissen sind mittels Dashboards oder per Download erstellbar, z.B. das Erstellen von Reports für Audits.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
A 14	<p><b>Workflows</b>  (Ist Ausschlusskriterium)  (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)  (1) Aufgaben können erstellt, verwaltet und an andere interne und externe Nutzer/ Nutzergruppen übergeben werden. Für die Kommunikation an interne Nutzer/ Nutzergruppen ist dies automatisierbar durch Workflows; für externe Nutzer/ Nutzergruppen ist dies (teil)automatisiert.</p> <p>(2) Vorgänge können Untervorgänge abbilden.</p> <p>(3) Das Kopieren von Vorgängen und/oder Untervorgängen ist möglich.</p> <p>(4) Vorlagen von Vorgängen (mit Untervorgängen) können erstellt und verwaltet werden.</p> <p>(5) Der Bearbeitungsstand eines</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Dokuments innerhalb des Workflows kann angezeigt werden.</p> <p>(6) Bearbeitungsfristen können festgelegt und verwaltet werden.</p> <p>(7) Im Workflow können Dokumente angehängt/mitgegeben sowie Anhänge zu bestehenden Dokumenten und Vorgängen hinzugefügt werden (z.B. Ein Vertrag muss genehmigt werden und der Genehmiger muss den zu genehmigenden Vertrag öffnen &amp; lesen können sowie die Freigabe erteilen können.).</p> <p>(8) Hinter Projektakte/ Dokumentbearbeitung kann eine geplante Zeitleiste inkl. Workflows gesetzt werden, inkl. Erinnerungen an Personen/ Personengruppen.</p> <p>(9) Eine Statusanzeige von Projekten ist möglich und kann automatisiert an Stakeholder kommuniziert werden (z.B. Informationen je nach Status an bestimmten Personenkreis senden, To-Do's pro Abteilung je nach Status per Workflow hinterlegen).</p> <p>(10) Fristenberechnungen (z.B. Kündigungsfristen, Verlängerungen, usw.) sind konfigurierbar.</p> <p>(11) Eine automatische Wiedervorlage kann bei Frist-Ablauf an verantwortliche Mitarbeitende bzw. Vorgesetzte gesendet werden.</p> <p>(12) Workflows können erstellt werden mit Aufgaben und Zeitleiste inkl. Statusanzeigen. Alle Zustände und Aktionen sind im Nachhinein nachvollziehbar. Z.B. Workflow (Wo liegt die Akte? Bei wem liegt die Akte?), Reminder-Funktion für Anwender, Auswertung über Bearbeitungsstatus (z.B. wie viele Akten sind abgeschlossen oder noch offen?).</p>		
A 15	<p><b>Informationssicherheit</b>                      (Ist Ausschlusskriterium)                      (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium)                      (1) Das Unternehmen hat seinen Sitz/eine Niederlassung innerhalb der EU.                      (2) Die Bereitstellung des (Cloud-) Dienstes</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>erfolgt aus zwei Standorten, die sich einander Redundanz geben. Die Standorte sind räumlich ausreichend weit voneinander entfernt aufgebaut, um eine Georedundanz zu erreichen.</p> <p>(3) Das zur Leistungserbringung eingesetzte Rechenzentrum verfügt über eine aktuelle Unternehmenszertifizierung nach DIN/ISO 27001 oder ein ähnliches Zertifikat.</p> <p>(4) Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind nachweislich auf die Einhaltung einschlägiger Gesetze und Vorschriften sowie von Regelungen zur Informationssicherheit verpflichtet.</p> <p>(5) Die Passwort Policy des Tools (Vorgaben zur Länge und Komplexität des Passworts) kann im System konfiguriert werden und an die Bedürfnisse von Helmholtz Munich angepasst werden.</p> <p>(6) Der Zugriff auf die Anwendung erfolgt durch die Nutzung einer Zwei- oder Mehr-Faktor-Authentisierung. Ein Benutzer- und Berechtigungssystem ist implementiert.</p> <p>(7) Es erfolgt nach einer gewissen Zeit der Inaktivität eine automatische Abmeldung.</p> <p>(8) Der Zugriff auf Daten/Datenarten lässt sich über das Benutzer- und Berechtigungssystem steuern.</p> <p>(9) Ein Berechtigungssystem auf Rollen- und Gruppenbasis lässt Beschränkungen des Datenzugriffs zu: Auf Datenbestände, Feldinhalte, Anzeige von Masken/Feldern.</p> <p>(10) Ein Berechtigungssystem auf Rollen- und Gruppenbasis lässt Beschränkungen des Datenzugriffs zu: Auf Funktionen wie Lesen, Bearbeiten, Löschen, Kopieren usw..</p> <p>(11) Ein Berechtigungssystem auf Rollen- und Gruppenbasis lässt Beschränkungen des Datenzugriffs zu: Auf Log-Files, Protokolle und Metadaten.</p> <p>(12) Helmholtz Munich muss im Stande sein, User über die Daten zu informieren, die über sie gespeichert werden oder die</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>ihnen zugewiesen werden können (Recht auf Auskunft). Die Applikation bietet einen View auf datenschutzrelevante Datenkategorien.</p> <p>(13) Die Anwendung ermöglicht die Löschung einzelner Daten(sätze) gemäß DSGVO.</p> <p>(14) Daten und Dokumenten lassen sich Attribute (z.B. Klassifizierung, Anlagedatum) zuordnen, um deren Löschfähigkeit anzeigen zu können.</p> <p>(15) Verfahren und technische Maßnahmen zur Verschlüsselung der Daten bei deren Übertragung (z.B. über öffentliche Netze) sind integriert.</p> <p>(16) Die eingesetzten Verschlüsselungsverfahren entsprechen dem Stand der Technik. Stand der Technik ist das Protokoll TLS 2.2 (lt. BSI, Mai 2021).</p> <p>(17) Der Diensteanbieter bzw. Softwarehersteller stellt proaktiv Sicherheitsupdates zur Verfügung.</p> <p>(18) Öffentlich bekannte, kritische Schwachstellen werden durch den Hersteller schnellstmöglich gefixt und ein Update baldmöglichst bereitgestellt bzw. eingespielt.</p> <p>(19) Die Anwendung erlaubt mindestens die Protokollierung bzw. Überwachung des Logins sowie die Zugriffe auf Daten.</p> <p>(20) Über eine integrierte Funktion lassen sich Datenbestände in gängige Formate (z.B. Excel) exportieren.</p> <p>(21) Das Monitoring des Servers und der Dienste wird vom Diensteanbieter eingerichtet und durchgeführt. Die bei Helmholtz Munich für dieses System verantwortliche Personen wird über Probleme zeitnah informiert. Die Reaktionszeiten werden in einem Service Level Agreement vereinbart.</p> <p>(22) Eine Systemdokumentation liegt vor. Sie beschreibt, auf welchen Servern welche Prozesse laufen (müssen) und wie die Kommunikation zwischen allen</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	Komponenten (insbesondere die zwischen Client und Server) stattfindet. Es ist dokumentiert, welche Parameter wie überwacht werden und ins Monitoring eingespeist werden.		
A 16	<p><b>Projektmanagement</b> (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Im Rahmen der Leistungserbringung stellt der Auftragnehmer sicher, dass er nachfolgende Anforderungen an das Projektmanagement in vollem Umfang erfüllt.</p> <p>(1) Projektorganisation: (1.1) Der Auftragnehmer benennt namentlich einen entscheidungsbefugten Ansprechpartner (Projektleitung) und deren/ dessen Vertretung. Die Projektleitung ist in dem Projekt der erste Ansprech- und Abstimmungspartner des Auftragnehmers für den Auftraggeber. Die Projektleitung arbeitet aktiv mit und führt das Projektteam des Auftragnehmers.</p> <p>(1.2) Zu den Aufgabengebieten der Projektleitung gehören u.a.: (1.2.1) inhaltliche und terminliche Projektplanung (1.2.2) Koordination der Personaleinsatzplanung für Mitarbeitende des Auftragnehmers unter Gewährleistung einer Vertretungsregelung (1.2.3) Projektsteuerung (1.2.4) Risikomanagement (1.2.5) Berichtswesen (1.2.6) Kommunikation und Abstimmung mit der Projektleitung des Auftraggebers</p> <p>(1.3) Die Projektleitung des Auftragnehmers ist verpflichtet, das Projektteam des Auftraggebers einzubinden, soweit die Durchführung des Auftrags dies erfordert. Die Projektleitung nimmt regelmäßig an Informations- und Abstimmungsgesprächen mit dem Projektteam des Auftraggebers teil und präsentiert dort den aktuellen Projektstand sowie offene Punkte, Risiken, Entscheidungs- und Handlungsbedarf.</p> <p>(1.4) Informations- und Abstimmungsgespräche müssen grundsätzlich per Videokonferenz durchgeführt werden. Das Projektteam des Auftragnehmers ist für die Organisation und</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Durchführung der Online-Meetings verantwortlich. Bei Bedarf müssen Termine auch in Präsenz i. d. R. in den Räumlichkeiten des Auftraggebers durchgeführt werden.</p> <p>(1.5) Der Auftraggeber behält sich vor, den unverzüglichen Austausch von Mitarbeitenden zu fordern, wenn diese, für den Auftraggeber erkennbar, den Projektanforderungen nicht genügen. Der Auftragnehmer hat dieser Forderung Folge zu leisten. Bei einem Austausch von Mitarbeitenden, unabhängig davon, ob der Austausch vom Auftraggeber oder Auftragnehmer veranlasst wurde, ist in Abstimmung mit dem Auftraggeber eine Einarbeitungszeit des/der neuen Mitarbeitenden auf Kosten des Auftragnehmers notwendig.</p> <p>(2) Protokollierung: (2.1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Projektsitzungen auf Projektteamebene, Arbeitsebene oder mit anderen Gremien zu protokollieren. Die Protokolle sind als Ergebnisprotokolle zu erstellen und müssen mindestens folgende Informationen enthalten: (2.1.1) Teilnehmende (2.1.2) Ort, Zeit der Sitzung (2.1.3) Termine, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</p> <p>(2.2) Die vom Auftragnehmer zu erstellende Protokolle sind spätestens drei Arbeitstage nach Sitzungstermin beim Auftraggeber vorzulegen. Der Auftraggeber wird die Protokolle zeitnah prüfen und eine entsprechende Rückmeldung, entweder zur Änderung der Protokolle oder zur Akzeptanz der Protokolle, übermitteln. Die Protokolle gelten erst nach entsprechender Rückmeldung durch den Auftraggeber als akzeptiert.</p> <p>(3) Projektdokumentation: (3.1) Mit Aufnahme des Projektes sind zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer verbindliche Dokumentationsrichtlinien zu vereinbaren, die nur nach gemeinsamer Abstimmung im laufenden Projekt verändert werden können. Die</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Dokumentationsrichtlinien sollen klare Vorgaben beinhalten. Alle während der Projektlaufzeit erstellten Dokumentationen gehen in den Besitz des Auftraggebers über.</p> <p>(3.2) Der Auftragnehmer unterbreitet dem Auftraggeber einen Vorschlag für geeignete Dokumentationsrichtlinien innerhalb der ersten zwei Wochen nach Projektstart.</p> <p>(4) Berichte: Der Auftragnehmer berichtet dem Auftraggeber über den Stand des Projektes, dessen Fortschritt, die Risiken und erforderlichen Maßnahmen, sowie die über den Festpreis hinausgehenden entstandenen Aufwände. Dabei gibt der Auftragnehmer eine Prognose für die weitere Entwicklung des Projektfortschrittes und der zusätzlichen Aufwände ab. Zusätzlichen Aufwänden muss vom Auftraggeber zugestimmt werden. Nach Zustimmung greifen die vereinbarten Tagessätze gemäß Preisblatt.</p>		
A 17	<p><b>Erstellung eines Testkonzepts sowie Testung</b> (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Der Auftragnehmer bietet die Erstellung eines Testkonzepts auf Basis des zu erarbeitenden technischen DV-Feinkonzepts an.</p> <p>Das Testkonzept muss u. a. folgende Punkte beinhalten: (1) Beschreibung der grundsätzlichen Vorgehensweise beim Testen. (2) Beschreibung von Testszenarien zur Durchführung des Systemtests. (3) Beschreibung von Testszenarien zur Durchführung von Last- und Leistungstests.</p> <p>Die Tests führt der Auftragnehmer durch. Dabei wird vom Auftraggeber folgende Testmethodik erwartet: Der Test der DMS/VBS-Funktionalitäten erfolgt grundsätzlich dreistufig und gilt sowohl bei Inbetriebnahme des DMS/VBS als auch im Rahmen der Fehlerbeseitigung und Funktionserweiterung des Systems.</p> <p>(1) Funktionstest: Jede neu in Betrieb zu nehmende</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Softwarekomponente bzw. jedes von einer Änderung betroffene Software- oder Anwendungsmodul wird hinsichtlich der technischen und funktionellen Fähigkeit vom Auftragnehmer getestet. Der Funktionstest überprüft dabei die in den Konzeptsdokumenten beschriebene Leistungsfähigkeit.</p> <p>(2) Systemtest: Nach erfolgreich absolviertem Funktionstest wird die in Betrieb zu nehmende Softwarekomponente bzw. jedes von einer Änderung betroffene Software- oder Anwendungsmodul einem Systemtest durch den Auftragnehmer unterzogen. Mit Hilfe des Systemtests soll die Verträglichkeit der Softwarekomponente bzw. des Software- oder Anwendungsmoduls innerhalb des Gesamtsystems überprüft werden.</p> <p>(3) Integrations- und Abnahmetest: Nach erfolgreich absolviertem Systemtest stellt der Auftragnehmer die für mängelfrei befundene Komponente dem Auftraggeber für einen Integrations- und Abnahmetest auf den entsprechenden Systemen bei dem Auftraggeber bereit. Der Auftraggeber führt diesen Test durch und erklärt die Mängelfreiheit der Komponente bzw. zeigt eine fehlerhafte Verarbeitung an.</p> <p>Im Rahmen des Funktions- und Systemtests (Punkt 1 und 2) werden insbesondere folgende Aspekte getestet: (1) Test unterschiedlicher Systemauslastungen (2) Test des Ausfalls einer oder mehrerer Systemkomponenten (3) Überprüfung der Einhaltung des Antwortzeit-Verhaltens</p> <p>Festgestellte Mängel müssen im Rahmen der jeweiligen Teststufe beseitigt werden. Die Teststufe ist erst nach Beseitigung der vom Auftraggeber angezeigten Mängel abgeschlossen.</p>		
A 18	<p><b>Systemdokumentation</b> (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Der Auftragnehmer bietet die Erstellung von Systemdokumentationen in deutscher Sprache zum Festpreis an. Folgende Dokumentationen sind bereitzustellen:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(1) Ein Administrationshandbuch mit folgendem Inhalt:            (1.1) Konfiguration der Hard- und Software            (1.2) Installationsanleitung sämtlicher Komponenten            (1.3) Technische Administration des Systems            (1.4) Maßnahmen im Störfall, z.B. beim Ausfall einer (Software-)Komponente</p> <p>(2) Ein Anwenderhandbuch, welches separat für jede Rolle (gemäß Rollenkonzept) alle Systemaktivitäten erläutert, die für die Ausführung der Geschäftsprozesse im DMS/VBS notwendig sind. Die Darstellung erfolgt sowohl mit Hilfe von Bildschirmfotos als auch durch Abfolgebeschreibungen.</p> <p>Die Systemhandbücher müssen zumindest in elektronischer Form übergeben werden.</p>		
<b>KHG B</b>	<b>ANFORDERUNGEN - Bewertungskriterium (B-Kriterien)</b>		<b>5.000,00 GP</b>
B 19	<b>Handhabung von Dokumenten und Dateien 1</b> Gemeinsames, gleichzeitiges Bearbeiten von Dokumenten durch mehrere Personen ist möglich, Live-Synchronisation der bearbeiteten Inhalte.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	300 GP
B 20	<b>Handhabung von Dokumenten und Dateien 2</b> Das Blättern in der Dokumentenvorschau ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 21	<b>Versionierung 1</b> Der Nutzende wird gewarnt, wenn in einer alten Version gearbeitet wird.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 22	<b>Versionierung 2</b> Es gibt die Möglichkeit, alte Versionen bei Bedarf zu löschen, um Speicherkapazitäten freizulegen, allerdings muss Löschung auch dokumentiert werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 23	<b>Versionierung 3</b> Für jede Version eines Dokuments kann gewählt werden, ob eine eigene physikalische (digitale/revisionssichere) Datei erzeugt und abgelegt werden soll.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 24	<b>Import/Export 1</b> Formatkonvertierung (z.B. In PDF) ist innerhalb des DMS möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
B 25	<b>Import/Export 2</b> Das Selektieren mehrerer Dokumente, z.B. zu einer Bestellung, und ein folgender komprimierter Export (z.B. ZIP) sind möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	300 GP
B 26	<b>Berechtigungssystem/Nutzerrechte 1</b> Nutzerrechte können zeitlich begrenzt angelegt werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 27	<b>Berechtigungssystem/Nutzerrechte 2</b> Die Ordnerstruktur ist sichtbar, auch wenn nur einzelne Dokumente für einen bestimmten Nutzer freigegeben sind.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 28	<b>Berechtigungssystem/Nutzerrechte 3</b> Individuell anpassbare Ansichten sind möglich, ohne die übergeordnete Struktur zu ändern (z.B. über einen Masken-Generator, durch Einblenden und Ausblenden von Metadaten, individuelle Anordnung auf Nutzer- und Gruppenbasis).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 29	<b>Kategorisierung von Dokumenten</b> Dokumententypen können festgelegt werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 30	<b>Suchfunktion 1</b> Such-Voranzeige/Schnellanzeige des Dokuments ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 31	<b>Suchfunktion 2</b> Suchfunktion nach Dokumententypen ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 32	<b>Suchfunktion 3</b> Daten- und Attributsuchen können über logische Operatoren (zumindest UND, ODER) miteinander verknüpft werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 33	<b>Suchfunktion 4</b> Platzhaltersuche (z.B. "?", "*", usw.) ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 34	<b>Suchfunktion 5</b> Such-Vorschläge werden dynamisch eingeblendet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 35	<b>Verschlagwortung 1</b> KI-gestützte Durchsuchung der Dokumente ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 36	<b>Verschlagwortung 2</b> QR-Code (z.B. Kontaktdaten auslesen; QR-Code für Aktenzeichen) ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 37	<b>Markierungen 1</b> Vergabe von Stempeln ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
B 38	<b>Markierungen 2</b> Vergabe von Häkchen ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 39	<b>Berichtsfunktion 1</b> Berichtsfunktion im DMS sind abbildbar.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 40	<b>Berichtsfunktion 2</b> Analysefunktion von Systemdaten (Suche, Erfassung, Strukturierung und Auswertung) ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 41	<b>Schnittstellen 1</b> Eine direkte Schnittstelle zu SAP mit Stammdatenverknüpfung kann angelegt werden, um Projekte stammdatenkompatibel anzulegen (Qualitätssicherung).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	300 GP
B 42	<b>Schnittstellen 2</b> Helmholtz Zentrum München wird zeitnah ein neues Vergabemanagementsystem einführen. Dieses soll nach Einführung angebunden werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 43	<b>Schnittstellen 3</b> Power Automate Connector: Wir haben Power Automate im Einsatz. Ein Connector in MS Power Automate ist vorhanden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 44	<b>Workflows</b> Das DMS ermöglicht bei der Erstellung eines Dokuments Zuordnung zu einem konfigurierten Workflow.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 45	<b>Installation, Wartung, Support 1</b> Der Bieter stellt ein sofort nutzbares Ticketsystem zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 46	<b>Installation, Wartung, Support 2</b> Eine direkte Ansprechperson des Anbieters wird für Supportanfragen als Kontakt zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 47	<b>Kompatibilität und Infrastruktur 1</b> Zugriff via Desktop-Programm/App ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 48	<b>Kompatibilität und Infrastruktur 2</b> Verarbeitung von gängigen digitalen Rechnungsformaten (X-Rechnung) ist möglich.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 49	<b>KI-Tools</b> Das DMS kann die Anbindung von KI-Tools (z.B. Copilot von Microsoft) ermöglichen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 50	<b>Sonstiges 1</b> Notizen/Protokolle zu Vorgängen/	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	Dokumenten können erstellt und verwaltet werden.		
B 51	<b>Sonstiges 2</b> Helmholtz Munich nutzt Microsoft 365 Produkte sowie SharePoint Online. SharePoint Online kann zur Nutzung der Datenhaltung verwendet werden. Das Helmholtz Munich verfügt über die E3 Lizenz.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	200 GP
B 52	<b>Sonstiges 3</b> Es gibt für Dokumente eine Vorschaufunktion.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
B 53	<b>Sonstiges 4</b> Es gibt für Dokumente eine Zoomfunktion.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	100 GP
<b>KHG C</b>	<b>KONZEPT(E) - Bewertungskriterium (B-Kriterium)</b>		<b>2.000,00 GP</b>
B 54	<b>Konzept Lizenzmodell</b> <b>HINWEIS:</b> Maximaler Umfang von 3 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken und Bilder). Seiten, die über diesen Umfang (Deckblatt+ Inhaltsverzeichnis + Grafiken + Bilder + max. 3 Seiten inhaltliche Ausarbeitung) hinausgehen, werden nicht bewertet. Mindestens 12 pt.. KEINE POWERPOINT!  DAS KONZEPT WIRD GEGENSTAND DER VERHANDLUNGEN!!  <b>AUFGABENSTELLUNG:</b>  <b>Wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt.</b>  <b>BEWERTUNG:</b> 10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise		300 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbare und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten und später im Projekt überprüfbar sind.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbaren und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später möglich.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbaren und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später teilweise möglich.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist kaum möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist kaum möglich.</p> <p>2 Punkte: Mangelhafte Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur kaum bis gar nicht eingegangen wurde bzw. im Großteil der wesentlichen Teile nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist nicht möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist nicht möglich.</p> <p>0 Punkte: Es liegt kein Konzept vor oder unzureichende Beantwortung bzw. fehlende Konzeptbestandteile.</p>		
B 55	<p><b>Konzept Implementierung und Projektdurchführung</b> HINWEIS: Maximaler Umfang von 10 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis,</p>		500 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Grafiken und Bilder). Seiten, die über diesen Umfang (Deckblatt+ Inhaltsverzeichnis + Grafiken + Bilder + max. 10 Seiten inhaltliche Ausarbeitung) hinausgehen, werden nicht bewertet. Mindestens 12 pt.. KEINE POWERPOINT!</p> <p>DAS KONZEPT DARF KEINE PREISANGABEN ENTHALTEN!</p> <p>Das abgegebene Konzept muss bei Beauftragung erfolgreich umgesetzt werden. Dieses wird ebenfalls Vertragsbestandteil.</p> <p>AUFGABENSTELLUNG:</p> <p><b>Wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt.</b></p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>HINWEIS: Der Bieter muss in seinem Konzept genau beschreiben und erläutern, wie viele Tage er für die Umsetzung dieses Konzeptes je Cluster kalkuliert.</p> <p>BEWERTUNG: 10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbar und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten und später im Projekt überprüfbar sind.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später möglich.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später teilweise möglich.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist kaum möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist kaum möglich.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>2 Punkte: Mangelhafte Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur kaum bis gar nicht eingegangen wurde bzw. im Großteil der wesentlichen Teile nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist nicht möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist nicht möglich.</p> <p>0 Punkte: Es liegt kein Konzept vor oder unzureichende Beantwortung bzw. fehlende Konzeptbestandteile.</p>		
B 56	<p><b>Konzept Schulung</b> HINWEIS: Maximaler Umfang von 2 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken und Bilder). Seiten, die über diesen Umfang (Deckblatt+ Inhaltsverzeichnis + Grafiken + Bilder + max. 2 Seiten inhaltliche Ausarbeitung) hinausgehen, werden nicht bewertet. Mindestens 12 pt.. KEINE POWERPOINT!</p> <p>DAS KONZEPT DARF KEINE PREISANGABEN ENTHALTEN!</p> <p>Das abgegebene Konzept muss bei Beauftragung erfolgreich umgesetzt werden. Dieses wird ebenfalls Vertragsbestandteil.</p> <p>AUFGABENSTELLUNG:</p> <p><b>Wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt.</b></p>		300 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p><b>HINWEIS:</b> Der Bieter muss in seinem Konzept genau beschreiben und erläutern, wie viele Tage er für die Umsetzung dieses Konzeptes kalkuliert.</p> <p><b>BEWERTUNG:</b> 10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbare und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten und später im Projekt überprüfbar sind.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbaren und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später möglich.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbaren und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>teilweise möglich.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist kaum möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist kaum möglich.</p> <p>2 Punkte: Mangelhafte Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur kaum bis gar nicht eingegangen wurde bzw. im Großteil der wesentlichen Teile nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist nicht möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist nicht möglich.</p> <p>0 Punkte: Es liegt kein Konzept vor oder unzureichende Beantwortung bzw. fehlende Konzeptbestandteile.</p>		
B 57	<p><b>Konzept Wartung und Support</b> HINWEIS: Maximaler Umfang von 2 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken und Bilder). Seiten, die über diesen Umfang (Deckblatt+ Inhaltsverzeichnis + Grafiken + Bilder + max. 2 Seiten inhaltliche Ausarbeitung) hinausgehen, werden nicht bewertet. Mindestens 12 pt.. KEINE POWERPOINT!</p> <p>DAS KONZEPT DARF KEINE PREISANGABEN ENTHALTEN!</p> <p>Das abgegebene Konzept muss bei Beauftragung erfolgreich umgesetzt werden. Dieses wird ebenfalls Vertragsbestandteil.</p> <p>AUFGABENSTELLUNG:</p> <p><b>Wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt.</b></p>		300 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p><b>BEWERTUNG:</b> 10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbar und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten und später im Projekt überprüfbar sind.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später möglich.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später teilweise möglich.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist kaum möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist kaum möglich.</p> <p>2 Punkte: Mangelhafte Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur kaum bis gar nicht eingegangen wurde bzw. im Großteil der wesentlichen Teile nur</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist nicht möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist nicht möglich.</p> <p>0 Punkte: Es liegt kein Konzept vor oder unzureichende Beantwortung bzw. fehlende Konzeptbestandteile.</p>		
B 58	<p><b>Konzept SAP-Schnittstelle</b> HINWEIS: Maximaler Umfang von 5 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken und Bilder). Seiten, die über diesen Umfang (Deckblatt+ Inhaltsverzeichnis + Grafiken + Bilder + max. 5 Seiten inhaltliche Ausarbeitung) hinausgehen, werden nicht bewertet. Mindestens 12 pt.. KEINE POWERPOINT!</p> <p>DAS KONZEPT DARF KEINE PREISANGABEN ENTHALTEN!</p> <p>Das abgegebene Konzept muss bei Beauftragung erfolgreich umgesetzt werden. Dieses wird ebenfalls Vertragsbestandteil.</p> <p>AUFGABENSTELLUNG:</p> <p><b>Wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt.</b></p> <p>BEWERTUNG: 10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbar und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten und später im Projekt überprüfbar sind.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der</p>		200 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später möglich.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später teilweise möglich.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist kaum möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist kaum möglich.</p> <p>2 Punkte: Mangelhafte Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur kaum bis gar nicht eingegangen wurde bzw. im Großteil der wesentlichen Teile nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist nicht möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist nicht möglich.</p> <p>0 Punkte: Es liegt kein Konzept vor oder unzureichende Beantwortung bzw. fehlende Konzeptbestandteile.</p>		
B 59	<p><b>Konzept Change-Management</b> HINWEIS: Maximaler Umfang von 4 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Grafiken und Bilder). Seiten, die über diesen Umfang (Deckblatt+ Inhaltsverzeichnis + Grafiken + Bilder + max. 4 Seiten inhaltliche Ausarbeitung) hinausgehen, werden nicht bewertet. Mindestens 12 pt.. KEINE POWERPOINT!</p> <p>DAS KONZEPT DARF KEINE PREISANGABEN ENTHALTEN!</p> <p>Das abgegebene Konzept muss bei Beauftragung erfolgreich umgesetzt</p>		400 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>werden. Dieses wird ebenfalls Vertragsbestandteil.</p> <p>AUFGABENSTELLUNG:</p> <p><b>Wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt.</b></p> <p>HINWEIS: Der Bieter muss in seinem Konzept genau beschreiben und erläutern, wie viele Tage er für die Umsetzung dieses Konzeptes kalkuliert.</p> <p>BEWERTUNG:</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbare und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten und später im Projekt überprüfbar sind.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbaren und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später möglich.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbaren und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde. Eine Überprüfung im Projekt ist später teilweise möglich.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist kaum möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist kaum möglich.</p> <p>2 Punkte: Mangelhafte Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur kaum bis gar nicht eingegangen wurde bzw. im Großteil der wesentlichen Teile nur unverbindlich oder ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde. Eine Prüfung der Fakten ist nicht möglich. Eine Überprüfung im Projekt ist nicht möglich.</p> <p>0 Punkte: Es liegt kein Konzept vor oder unzureichende Beantwortung bzw. fehlende Konzeptbestandteile.</p>		
<b>KHG D</b>	<b>TEST - Bewertungskriterium (B-Kriterium)</b>		<b>500,00 GP</b>

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
B 60	<p><b>Testzugang</b>  <b>HINWEIS ZUR SCHULUNG VOR DEM TEST:</b>  Vor der Durchführung des Tests muss der Bieter eine kurze Einweisungsschulung von 2 Stunden durchführen.</p> <p>Folgende Termine sind für die Schulung vorgesehen: KW 50/2024. Bitte merken Sie sich diese Termine vor!</p> <p><b>HINWEIS ZUM TESTZUGANG:</b>  Mit der Angebotsabgabe müssen 30 Testzugänge des Systems für 40 Tage zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>Der Test erfolgt mit allen Bietern. Der Test erfolgt vor der Verhandlungsrunde.</p> <p>Mit dem Testzugang werden auch alle geforderten Ausschlusskriterien (KHG A) überprüft.</p> <p><b>HINWEIS ZUM TEST:</b>  Der Test wird anhand der nachfolgenden Punkte bewertet.</p> <p>Die Bewertung erfolgt nach dem "System Usability Scale" - siehe Anlage "VgV_2024-034 System Usability Scale":</p> <p>(1) Ich kann mir sehr gut vorstellen, dass das System die Erledigung meiner Aufgaben vereinfacht.</p> <p>(2) Ich empfinde das System als unnötig komplex.</p> <p>(3) Ich empfinde das System als einfach zu nutzen.</p> <p>(4) Ich denke, dass ich technischen Support brauchen würde, um das System zu nutzen.</p> <p>(5) Ich finde, dass die verschiedenen Funktionen des Systems gut integriert sind.</p>		500 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>(6) Ich finde, dass es im System zu viele Inkonsistenzen gibt.</p> <p>(7) Ich kann mir vorstellen, dass die meisten Leute das System schnell zu beherrschen lernen.</p> <p>(8) Ich empfinde die Bedienung als sehr umständlich.</p> <p>(9) Ich habe mich bei der Nutzung des Systems sehr sicher gefühlt.</p> <p>(10) Ich musste eine Menge Dinge lernen, bevor ich mit dem System arbeiten konnte. Durchschnitts SUS Score = 68 Anlage beachten!</p> <p>BEWERTUNG: 10 PUNKTE: 78-100 Punkte entspricht Note 1- Bestmöglich</p> <p>8 PUNKTE: 74-77 Punkte entspricht Note 2 - Exzellent</p> <p>5 PUNKTE: 64-73 Punkte entspricht Note 3 - Gut</p> <p>2 PUNKTE: 53-63 Punkte entspricht Note 4 - In Ordnung</p> <p>0 PUNKTE: 0-52 Punkte entspricht Note 5 - Schlecht bis Schlimmstmöglich</p>		
<b>KHG E</b>	<b>VERHANDLUNGSRUNDE(N) - Bewertungskriterium (B-Kriterium)</b>		<b>300,00 GP</b>
B 61	<p><b>Vorstellung Projektvorgehen, Funktionen und Workflows</b> HINWEIS ZU DEN VERHANDLUNGSRUNDEN: EINE FINALE BEWERTUNG ERFOLGT NACH DURCHGEFÜHRTER VERHANDLUNG.</p> <p>1. VERHANDLUNGSRUNDE: Die Verhandlung inkl. Präsentation erfolgt mit maximal drei (3) Bietern (Bestplatzierten)</p>		300 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>gemäß Bewertung). Sollten sich zwei oder mehrere Bewerber auf dem gleichen Rang befinden werden diese Bieter komplett zur Verhandlung eingeladen.</p> <p>Folgende Termine sind für die Verhandlungen vorgesehen: 04.02.2025, 05.02.2025 und 06.02.2025. Bitte merken Sie sich diese Termine vor!</p> <p>Die Einladung zur Verhandlung ist für den 30.01.2025 geplant. Der Bieter muss seine Präsentation bis spätestens 2 Stunden vor Verhandlungsbeginn im Power Point-Format als PDF an den Auftraggeber über die eVergabepattform elektronisch übermitteln. Es ist geplant, dass die Verhandlungen in Form einer Videokonferenz stattfinden.</p> <p>Die Bieterpräsentation muss durch den späteren Projektleiter erfolgen.</p> <p><b>2. VERHANDLUNGSRUNDE:</b> Wir behalten uns vor, eine zweite Verhandlung durchzuführen. Die zweite Verhandlungsrunde würde mit maximal drei (3) Bietern erfolgen. Wir behalten uns vor, die zweite Verhandlung nur telefonisch durchzuführen.</p> <p>Folgende Termine sind für die zweiten Verhandlungen vorgesehen: 11.03.2025, 12.03.2025 und 13.03.2025. Bitte merken Sie sich diese Termine vor!</p> <p>Die Einladung zur Verhandlung ist für den 06.03.2025 geplant. Der Bieter muss seine Präsentation bis spätestens 2 Stunden vor Verhandlungsbeginn im Power Point-Format als PDF an den Auftraggeber über die eVergabepattform elektronisch übermitteln. Es ist geplant, dass die Verhandlungen in Form einer Videokonferenz stattfinden.</p> <p>Die Bieterpräsentation muss durch den späteren Projektleiter erfolgen.</p> <p><b>AUFGABENSTELLUNG</b> für die erste Verhandlungsrunde: Im Zuge der Präsentation soll der</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Projektleiter die wesentlichen Inhalte und Meilensteine des Projektes schlüssig präsentieren. Bitte erklären Sie auch, wie Sie die einzelnen Punkte umsetzen wollen.</p> <p>Ferner sind folgende Funktionen und Workflows in Form einer Bildschirmaufnahme darzustellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Rollen- und Rechte Funktionen, u.a. Berechtigungen erteilen an Einzelpersonen und Gruppen</li> <li>(2) Dokument Upload und Download, idealerweise softwareübergreifend zur Demonstration von möglichen Schnittstellen</li> <li>(3) Suchfunktion</li> <li>(4) Erstellung von Workflows</li> <li>(5) Erstellung von Erinnerungen</li> <li>(6) Erstellung automatisierter Ordnerstrukturen (z.B. für ein Projekt)</li> <li>(7) Verschiebung großer Datenmengen</li> <li>(8) Zuweisung von Aufgaben</li> </ol> <p><b>BEWERTUNG:</b></p> <p>10 Punkte: Hervorragende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage präzise und ausführlich eingegangen wurde; in der Antwort wurden nachprüfbar und verbindliche Angaben gemacht, die als Vertragsbestandteil ein Erreichen der genannten Ziele des Auftraggebers in einem besonders hohen Maße gewährleisten.</p> <p>8 Punkte: Gute Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und im hohen Maße unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde.</p> <p>6 Punkte: Befriedigende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage eingegangen wurde und überwiegend unter Angabe von nachprüfbar und vertraglich verbindlichen Fakten geantwortet wurde.</p> <p>4 Punkte: Unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung, in der auf die Frage nur teilweise eingegangen wurde bzw. in wesentlichen Teilen nur unverbindlich oder</p>		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>ohne Fakten zu benennen beantwortet wurde.</p> <p>0 Punkte: Präsentation erfolgte nicht durch den Projektleiter oder unzureichende Darstellung bzw. Beantwortung mit erheblichen Mängeln; auf die Frage wurde nicht oder nur allgemein (unverbindlich und ohne Fakten zu benennen (eingegangen).</p>		