

Einführung eines computergestützten Gebäudemanagementsystems (CAFM)				Verfahren:	CAFM-Software
Leistungsverzeichnis, Datum: 12.07.2013				Datum:	
Das Zentrale Gebäude- und Liegenschaftsmanagement der Stadt Dessau-Roßlau will eine kosten- und qualitätsoptimierte Bewirtschaftung der Gebäude und Liegenschaften über den gesamten Lebenszyklus ermöglichen. Die Stadt Dessau-Roßlau benötigt ein modernes grafisch unterstütztes Gebäudemanagementsystem, welches zur Abbildung der Geschäftsprozesse geeignet ist und einen flexiblen als auch wirtschaftlichen Einsatz in allen Bereichen des Gebäudemanagements (Infrastrukturelles, Technisches und Kaufmännisches GM) ermöglicht. Hierzu wird eine leistungsfähige CAFM-Software gesucht.				Federführendes Amt:	Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
				Bewertetes Produkt/Version:	
				Hersteller:	
				Ansprechpartner:	
lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standardkomponenten <i>ggf. ankreuzen</i>	erfüllbar mit Anpassungsaufwand <i>ggf. ankreuzen</i>	nicht erfüllbar <i>ggf. ankreuzen</i>	Erläuterung / Bemerkung <i>Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.</i>
1	Allgemeine Anforderungen an das CAFM				
	Die Software steht mit allen gewünschten Produktbestandteilen (Module) zur Verfügung				
	Das System ist nach den Richtlinien des GEFMA e.V. (Deutscher Verband für Facility Management) GEFMA 444 /ab 2010 zertifiziert.				
	Eine Nachzertifizierung mit der GEFMA Richtlinie 444, Stand 2012/2013 ist geplant.				
	Die Software orientiert sich an den GEFMA Richtlinien 100, 200, 400, 410, 420, 430.				
	Es können nach dem Fortschritt der Nutzung, über den Zukauf weiterer Lizenzen, weitere Teile der Software (Module) genutzt werden.				
	Die Software ist jederzeit an die Organisationsstruktur des ZGLM der Stadt Dessau-Roßlau anpassbar.				
	Die Software ist intuitiv bedienbar.				
	Die Produkte der Firma Microsoft stellen den hier im Haus verwendeten Standard dar und die Software harmonisiert damit versionsgerecht ab Microsoft Windows ab XP Prof. SP3 sowie Microsoft Office ab Version 2003 SP3. MS Outlook verwendet generell MS Exchange.				
	Die CAFM-Software unterstützt den Anwender durch eine prozessorientierte und menügesteuerte Abfolge von Bildschirmmasken bei der Abwicklung der Arbeitsprozesse.				
	Das System verfügt über ein Fachbereiche übergreifendes, die wesentlichen Arbeitsprozesse abbildendes Workflowmanagement.				
	Das Workflowmanagement ist mit einem aktiven Meldungssystem gekoppelt.				
	Im Workflowdiagramm können Wertgrenzen und die Zuständigkeiten zu jedem am Prozess Beteiligten angezeigt werden.				
	Wiederkehrende Arbeitsabfolgen können durch den Administrator oder andere Berechtigte zu Profilen (Workflows) zusammengefasst werden.				
	Die Software muss den zum Teil sehr unterschiedlichen Aufgabenstellungen, in dem beispielhaft eine Hilfefunktion in allen Bereichen zeitgleich aufrufbar ist gerecht werden.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die einzelnen Menübefehle sind nicht in zu viele Hierarchieebenen aufgeteilt und geben dem Anwender die Möglichkeit, häufig gebrauchte Bedienfelder leicht zu erreichen.				
	Die einzelnen Produktbestandteile (Module) sind so miteinander verknüpft, dass die Stammdaten nur einmal eingegeben werden müssen und so in allen relevanten Modulen verwendbar sind.				
	Die Darstellung und Pflege aller im System befindlichen Daten ist gewährleistet				
	Die Möglichkeit zur Auswertung aller im System vorhandenen Daten über eine Web-Auskunft ist gegeben				
1.1	Basisdaten				
	Die Übernahme, Verwaltung und Auswertung von Gebäudestammdaten in Verbindung mit beteiligten Personen und Betrieben aus der Personendatenbank ist gewährleistet.				
	Es wird erwartet, dass die Stammdaten in klar strukturierten Masken eingegeben werden können.				
	Die automatisierte, feldbezogene Übernahme aus vorhandenen Basisdatensammlungen (beispielsweise Excel, csv-Format) zur Ersterfassung muss möglich sein.				
	Es besteht eine Liegenschaftsdatenbank mit den Basisdaten für die zu verwendenden Grundstücke. Es handelt sich um eine Oracle-Datenbank und die Software ARCHIKART.				
	Eine Übernahme der Basisdaten für die Grundstücke aus der ARCHIKART-Datenbank ist gewährleistet.				
	Die Schnittstelle zur automatisierten Datenbanksynchronisation aus ARCHIKART in das CAFM ist gewährleistet.				
	Es besteht eine Datenbank für die Vermögens-, Finanz- und Kosten-/Leistungsrechnung mit den Basisdaten für die zu verwendenden Produkte sowie Budgetansätze. Es handelt sich um eine Oracle-Datenbank und die Software ProDoppik der Firma H & H.				
	Eine Übernahme der Basisdaten für die Produkte und Budgetansätze aus der ProDoppik-Datenbank ist gewährleistet.				
	Die Schnittstelle zur automatisierten Datenbanksynchronisation ist gewährleistet.				
1.1.1	Bestandsdaten (Stammdaten)				
	Die Bestandsdaten beschreiben die Grundstücke und Immobilien nebst ihrer Einrichtungen und technischen Anlagen. Bei den Bestandsdaten können sich durch Umzüge und Nutzungsänderungen häufige Anpassungen ergeben.				
	Die Software bietet die Möglichkeit, diese Stammdaten einfach im laufenden Betrieb zu ändern.				
	Änderungen werden nach				
	• Vorgang,				
	• Zeitpunkt, (Termin) und				
	• Bearbeiter				
	dokumentiert.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Alphanumerische Daten, z. B. in Form von Tabellen, Verzeichnissen, Aufstellungen, Berechnungsergebnissen und textlichen Beschreibungen sowie • grafische Daten, z. B. Pläne (Grundrisse, Schnitte, Ansichten usw.), Schemata, Skizzen, Fotos • und mediale Daten, Videos, Filme, Audiodateien sind mit den üblichen Formaten in der Software verwendbar. Bestandsdaten (z. B. Raumattribute) können aus CAD-Plänen ausgelesen und automatisch in die Datenbank importiert werden. Der Aufbau und die Struktur der bisher in den CAD-Zeichnungen verwendeten Bestandsdaten sowie die vorhandene Layerstruktur kann in der Datenbank nach erfolgter Plausibilitätsanalyse abgebildet werden.				
1.1.1.1	Liegenschaftsdatenbank				
	Die Software ermöglicht die Erfassung und nachverfolgbare Bearbeitung von Daten objektorientiert zu folgenden Parametern: • Grundstücke • Gebäude (Adresse, Name) • Gebäudeteile • Geschoss/ Etage • Raum • Raumzone • Inventar • technischen Anlagen (z. B. Heizkessel, Pumpen, Zähler mit Zählernummer etc.).				
	Diese Angaben sollen mit folgenden alphanumerischen Daten zu verknüpfen sein: • Angabe der Gemarkungen, Flure und Flurstücke sowie Teilflächen von Flurstücken • Liegenschaftsnummer (Sachnummer) • Produktbezeichnung • Kostenträgerbezeichnung • Kostenstellenbezeichnung • Gebäudenummer • Etagennummer • Raumnummer • Raumattribute • Inventarnummer				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• TGA-Nummer				
	Zu diesen Daten können Pläne, Tabellen und Dokumente in die Datenbank aufgenommen, verknüpft und verlinkt werden, die derzeit in den im folgenden genannten Formaten verfügbar sind, wie beispielhaft: • Textdokumente (MS Word, PDF) • Listen, Tabellen, Verzeichnisse (MS Excel, PDF) • CAD-Pläne (DWX und DXF) • Bilder, Fotos (jpg, gif, bmp) • durch Scannen (PDF) erfasste Unterlagen.				
1.1.1.2	Personendatenbank				
	Die Erfassung von Personen, die in verschiedenen Rollen mit dem Gebäudemanagementverfahren arbeiten, erfolgt über einheitliche Masken.				
	Folgende Personengruppen sind nach Möglichkeit in nur einer Datenbank hinterlegt:				
	1. Administrator und weitere Keyuser				
	2. Mitarbeiter der Verwaltung				
	3. Nutzer der Liegenschaften und Einrichtungen (Mieter, Pächter)				
	4. Beteiligte Dritte (Notare, Architekten, Handwerker, Firmen, juristische Personen)				
	Folgende Angaben zu natürlichen und juristischen Personen sind über Datenfelder erfassbar:				
	• Anrede, Firma, Titel, Name, Vorname				
	• Adresse (Straße, Postfach, Hausnummer, PLZ, Ort, Ortsteil)				
	• Raumnummer (grafische Zuordnung in Grundrissplänen)				
	• Geburtstag, Geburtsort				
	• Funktion				
	• Telefon, Handy, Telefax, E-Mailadressen				
	• weitere Erreichbarkeit (2. Adresse, 3. Adresse, frei definierbar)				
	• Homepageadresse (Url.)				
	• Personenkontenkreis				
	• Personenkassenzeichen				
	• Bankverbindungen				
	• Barzahlungskriterium				
	• Handelsregistereinträge				
	• Beruf, Gewerk				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Bemerkungen • Status: Aktiv • Status: Passiv				
	Es bestehen Sortier- und Suchmöglichkeiten zu den folgenden Kriterien:				
	• Name (nach Alphabet)				
	• Adresse (Straße, Postfach, Hausnummer, PLZ, Ort)				
	• Geburtsdatum				
	• nach Zugehörigkeit zu einer der Personengruppen 1-4				
	• nach einer Funktion				
	• nach Beruf oder Gewerk				
	• Liegenschaftsnummer (Sachnummer)				
	• statistische Aufzählungen				
	• nach aktivem Status				
	• nach passivem (historischen) Status				
	Bei Eingabe von Buchstaben in ein Suchfeld wird der Datensatz automatisch um vorhandene passende Daten ergänzt. (Autofill)				
	Die Stammdaten zu Liegenschaften und Personen lassen sich für alle im System hinterlegten Dokumentbausteine (beispielhaft mit Seriendruckfeldern) automatisch verwenden für:				
	• Serienbriefe				
	• Verträge				
	• Anschreiben				
	• Nebenkostenabrechnungen				
	• Etikettendruck				
	• Briefumschlagadressendruck				
1.1.1.3	Datenbank zur Hinterlegung der Organisationsstruktur (Rollen und Rechte)				
	Es wird eine logisch aufgebaute und leicht konfigurierbare Rechteverwaltung erwartet. Grundlage soll das Organigramm des Zentralen Gebäude- und Liegenschaftsmanagements sein.				
	Die Rechteverwaltung basiert auf den Personenstammdaten, wobei den Personen organisatorisch zusammenhängende Gruppen zugeordnet werden können. (gleiche Rechte werden einmal vergeben)				
	Eine Person kann auch eine Gruppe sein.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Diese Gruppen sind hierarchisch angeordnet, wobei Untergruppen (Abteilungen) gebildet werden können.				
	Rechte der Obergruppen werden an Untergruppen automatisch vererbt.				
	Den Gruppen und Untergruppen können Tätigkeitsmerkmale der hier im Pflichtenheft genannten Module zugeordnet werden.				
	Die Tätigkeitsmerkmale können dabei aktiv oder passiv gesetzt werden.				
	Die Rechte können anschließend nach der Vererbung je Person reduziert werden.				
	Für häufig wiederkehrende Prozesse sind Rechteprofile anlegbar, die jederzeit abgeändert werden können.				
	Die Übertragung von Rechten auf Vorgänge der Vergangenheit ist für neue Gruppenmitglieder möglich.				
	Den Gruppen und Personen und ihren Rollen sind folgende Zugriffsrechte zu Bereichen, Workflows und Dokumenten mindestens zuteilbar:				
	• Alle Rechte				
	• Keine Rechte				
	• Nur Lesen				
	• Lesen und Schreiben				
	Die Vergabe der Rechte ist bei Funktions- oder Rollenwechsel wie folgt einstellbar:				
	• Rechte aus der alten Rolle können übernommen werden.				
	• Rechte können aus der alten Rolle gelöscht werden.				
	Die Vergabe der Rechte soll durch den Administrator während des lfd. Betriebs der Software möglich sein, d. h., dass sich andere Nutzer nicht insgesamt abmelden müssen.				
	Es ist gewährleistet, dass bei diesen Prozessen keine Performanceverluste im lfd. Betrieb entstehen.				
1.1.2	Prozessdaten				
	Die Eingabe dieser Daten ist über klar strukturierte Masken je Vorgang möglich. Die Prozessdaten werden im System auch historisch gespeichert und dienen so automatisch den Auswertungsinstrumenten. Definierte Daten zu Indizes, Preisen, Rechnungsbeträgen, Beträgen aus Leistungskatalogen, usw.) können mit zu generierenden Dokumenten verknüpft werden.				
1.1.2.1	Auftragsdaten				
	Die Auftragsdaten fallen bei der Abwicklung von Maßnahmen der Immobilienbewirtschaftung (z. B.: Instandhaltung, Umzug, Reservierung) an und dienen als Grundlage der Planung, Durchführung, Verfolgung und Abrechnung aller daraus resultierenden Tätigkeiten und Leistungen. Diese Auftragsdaten sind im System hinterlegt und können verwaltet werden:				
	• Projekt (Beschreibung der Tätigkeit)				
	• Art und Umfang				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Terminplanung mit Zeitangaben zu Anfang und Ende sowie Meilensteine • Fristen und Fälligkeiten • Budget und Kosten • Produktkonto / Investitionsnummer • Mitarbeiterplanung (Ressourceneinsatz)				
1.1.2.2	Zustandsdaten				
	Die Zustandsdaten beschreiben den gegenwärtigen Zustand der Gebäude und Anlagen. Dazu kommen die Angaben zu Betriebszuständen. Diese Zustandsdaten sollen im System hinterlegt und verwaltet werden können nach Charakterisierung der Grundstücke oder Gebäude				
	• Art				
	• Zustand				
	nach Wertangabe zum				
	• Marktwert • Buchwert				
	• Wiederbeschaffungszeitwert • Herstellungskosten • Einheitswert				
	nach Angabe der Nutzungsart				
	Erfassbar sind Daten für:				
	• Betriebszustände oder Betriebsmeldungen von gebäudetechnischen Anlagen • Meldungen von Stör- oder Gefahrenzuständen				
1.1.2.3	Verbrauchsdaten				
	Die Verbrauchsdaten geben die Verbräuche von Energie oder Wasser über einen Zeitraum (Tag, Woche, Monat, Jahr) wieder und werden aktuell manuell monatlich erfasst.				
	Die Software ermöglicht die manuelle, objektorientierte und periodengerechte Erfassung und nachverfolgbare Bearbeitung von Verbrauchsdaten getrennt nach den üblichen Energieträgern Gas, Strom, Wasser, Solar, Holzhackschnitzel etc. je Liegenschaft.				
	Die bereits erfassten Daten der Vergangenheit können aus bestehenden Exceltabellen übernommen und zur Berechnung im System auch zum Vergleich mit aktuellen Daten nach Erfassung verwendet werden.				
1.1.2.4	Leistungskataloge/ Standardwerte				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Daten über zu erbringende Leistungen sind in entsprechenden Auflistungen (Leistungskataloge) je Gewerk hinterlegbar. (Beispielhaft: Leistungskataloge für Wartung nach VDMA 24186 oder AMEV Wartung 2006)				
	Die Software ermöglicht die Hinterlegung der Preise der Leistungskataloge zur Verknüpfung mit der Auftragsverwaltung und der Rechnungsbearbeitung.				
	Abweichungen von Standardwerten werden dem Anwender bei der Bearbeitung am Bildschirm angezeigt. Die Festlegung und Definition von Standardwerten muss hierzu möglich sein.				
1.1.2.5	Kaufmännische Daten				
	Die zu erfassenden, kaufmännischen Daten umfassen beispielhaft die Vertragsdaten (z. B. Termine und Fristen, Konditionen) sowie Kosten (z. B. Tarife, Löhne und Gehälter des Personaleinsatzes) und Steuern und Preise.				
	Die Software ermöglicht die Hinterlegung von Tabellen mit Konditionen, Preisangaben aus Jahresrahmenverträgen, Tarifinformationen zur Verknüpfung mit der Auftragsverwaltung und der Rechnungsbearbeitung.				
	Abweichungen von Standardwerten in den Katalogen werden dem Anwender am Bildschirm zur Auswertung angezeigt.				
2	CAFM-Funktionalitäten				
	Die CAFM-Software muss die nachfolgend beschriebenen CAFM-Funktionalitäten vorhalten, um dem Anspruch der Komplexität und der Notwendigkeit der Verknüpfung der wichtigsten FM-Prozesse beim Auftraggeber im angestrebten Umfang zu genügen. Jeder der nachfolgend beschriebenen Fachbereiche ist untergliedert nach Funktionalität, Auswertungen und Workflow. Es wird eine Unterstützung der Anwender durch die Abbildung der Workflows erwartet, um den Umgang mit zahlreichen Regelungen durch Standardvorgaben zu erleichtern.				
	1. Der Bereich Funktionalität beschreibt die grundsätzlichen Informationen zum gewünschten Anforderungsprofil des Bereichs.				
	2. Bei dem Bereich Auswertungen werden die aus den Funktionalitäten verwertbaren Outputs beschrieben.				
	3. Grundsätzlich beschreiben die Workflows den Ist-Zustand im jeweiligen Bereich des Auftraggebers. Bei neuen Prozessen wird der gewünschte Ablauf beschrieben.				
	Die beim Auftraggeber vorgegebenen Mitzeichnungs- und Freigaberegeln der Mitarbeiter sollen im System abgebildet werden können.				
	Alle Meldungen zum Workflow im System sollen auch über MS Exchange (MS Outlook) weitergeleitet und angezeigt werden können.				
	Neue Meldungsanzeigen im System erfordern keinen Neustart der Anwendung.				
2.1	Flächen- und Liegenschaftsmanagement				
2.1.1	Funktionalität				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Software ermöglicht die Datenpflege und Bearbeitung aufgrund einer strukturierten Datenhaltung für Facility Management Prozesse, die hier ab Nr. 2.2 ff. näher beschriebenen sind.				
	Zur Bearbeitung der Daten stehen Dialoge für Gebäude-, Gebäudeteile-, Geschoss-, Raum-, Nutzer- und Raumnutzungsarten zur Verfügung.				
	Es werden die Anforderungen der DIN 277 (Hochbau) erfüllt.				
	Das System gewährleistet:				
	• Auskunft über die Art, den Umfang und die Kosten der Flächennutzung (Umlagefähige Nebenkosten nach der Betriebskostenverordnung)				
	• Zuordnung von Kostenstellen individuell nach Organisationseinheiten und/oder Nutzern				
	• Generierung von Belegungen und Ermittlung des Nutzungsgrads				
	• Zuordnung des Inventars zu Flächen				
	• Auswertungsmöglichkeiten (grafische und tabellarische in Form von Berichten)				
	• Verknüpfungen der tabellarischen Objektdaten mit den Plänen				
	• Verknüpfungen mit der Textverarbeitung Microsoft Word und Excel zur Generierung von Dokumenten (Verträge, Ausschreibungen, Belege, Formulare)				
2.1.2	Auswertungen				
	Die Software ermöglicht die analytische Betrachtung der Flächen aus der Bedarfs- und Bestands-perspektive.				
	Es sind Auswertungen nach Zeiträumen und Suchkriterien möglich.				
	Die Daten bilden die Grundlagen für die Weiterverarbeitung bei flächenbezogenen Funktionalitäten, d. h., ermittelte Flächen können in Dokumente usw. übernommen werden.				
	Ein Datenexport von Raumnummern und Flächenangaben nach Excel wird unterstützt.				
	Auswertungen sind beispielhaft mindestens erforderlich für:				
	• die Flächenbelegung nach anwenderspezifischen Kriterien (z. B. Leerstand, extern vermietete Flächen, intern genutzte Flächen, usw.)				
	• Integrierte tabellarische und grafische Auswertung der Kostenstellen und Flächenzuordnungen				
	• Erstellung und Bearbeitung von Belegungsplänen				
	• Bodenarten				
2.2	Reinigungsmanagement				
2.2.1	Funktionalität				
	Die Basis für das Reinigungsmanagement müssen die erfassten und veränderbaren Bestandsdaten sein, wobei auch die Möglichkeit bestehen muss, einen Überstellungsgrad für nicht zu reinigende Flächen (Einbauschränke etc.) zu berücksichtigen.				
	Die Flächen müssen getrennt darstellbar sein nach:				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Glasreinigung • Fassadenreinigung • Unterhaltsreinigung • Verkehrsflächen/Winterdienst • Grund- und Sonderreinigung				
	Über die Verknüpfung mit dem zu reinigenden Objekt (z. B. Raum) sollen Leistungsverzeichnisse integriert werden können, die in Verbindung mit einem zu definierenden Intervall den Reinigungsumfang beschreiben. Folgende Funktionen sollen unterstützt werden:				
	• Verknüpfung der Flächen über aktuelle Pläne im System • für die Reinigungsausschreibung soll die Zusammenfassung von Reinigungsflächen nach Losen für Ausschreibungen über das System abzubilden sein • Vertragserstellung und Vertragsverwaltung (optional sind Muster als Standard zu liefern) • Budgetverwaltung (objektbezogene Mittelverwendung muss abzubilden sein) • Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Reinigungsdienstleistungen nach Einheitspreisen • einfache Erhöhung der Preise (z. B. Lohnerhöhung) über einen einmal einzustellenden Parameter für mehrere Objekte • Beschaffung/ Verwaltung von pauschalen Sonderaufträgen • Durchführung von Planspielen für künftige Auftragsvergaben • Datenbank mit den Stammdaten der Reinigungskräfte und Hausmeister • Reviereinteilung für das Personal für die Eigenreinigung, tabellarisch und <u>grafisch</u> (Wer reinigt wann, was und wo?) • Hinterlegung von Zeiträumen (z. B. Keine Reinigung ist nötig, Ferien, andere Gründe) • Information über Baumaßnahmen mit Zeitangabe aus dem Modul für die Gebäudeunterhaltung • Urlaubsplan der Hausmeister/Vertreter und Reinigungskräfte • Wiedervorlagefunktion zu Reklamationen (siehe Störungen)				
2.2.2	Auswertungen				
	• Überwachung der Budgets zur Einhaltung der Kostenkalkulation, Sonderaufgabenanalyse • Qualitätsüberwachung mit Qualitätsmesssystem • Terminverwaltung mit objektbezogenen Einsatzplänen (Vergleich von Anwesenheits- und Abwesenheitszeiten) • Dokumentation bei Änderungen der Kalkulationsblätter • Auflistung und grafische Darstellung der Störungsmeldungen nach Objekten und Auftragnehmern				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
2.2.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	1. Turnusmäßige Unterhaltsreinigungen: • Eingehende Rechnungen/ Arbeitsscheine auf sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen • Korrektur der Rechnungsbeträge über Word- oder Exceltabelle auf tatsächliche gereinigte Flächen (Rechnungssummen mit der Beauftragung abgleichen) • Rechnung buchhalterisch (MPS) abwickeln				
	2. Störmeldungen • Entgegennahme der Meldung (Post, Mail, Telefon) • ggf. Rückfrage beim HM oder Nutzer • telefonische oder/ und schriftliche Mitteilung an die Reinigungsfirma • Kontrolle, ob Mängel beseitigt worden sind • Dokumentation der Mängel in einer auch grafischen Übersicht				
	3. Kalkulationsblätter für die Reinigungsfirmen anlegen und verarbeiten • Vertragsänderungen einpflegen • Die Vertragsänderungen an die Reinigungsfirma zur Unterschrift übermitteln • Rücklauf des Revierplans überwachen und Weiterleitung an die beteiligten Stellen veranlassen				
	4. Grund- und Sonderreinigung • Terminplanung in Absprache mit HM, Nutzer, Hochbauabteilung und der Reinigungsfirma • Umfang ermitteln und beauftragen • Rechnung buchhalterisch (MPS) abwickeln				
	5. Ausschreibung • manuelle Ermittlung des Reinigungsaufwandes nach Flächen, Raumnummern und Einzelpreisen mit Hilfe von Exceltabellen • Jahresaufträge werden ausgeschrieben und vergeben				
2.3	Zentrale Störungsannahme				
2.3.1	Funktionalität				
	Die Software soll die automatische Annahme und Verarbeitung bis zur Erledigung von täglich anfallenden Störungsmeldungen, Aufträgen und Serviceprozessen online unterstützen und diese dokumentieren.				
	Die Störungsmeldungen und Aufträge werden durch ein webbasiertes Ticketsystem gesteuert.				
	Dritte (keine System-User) können über das Internet über eine Eingabemaske Störungsmeldungen unmittelbar ins System melden.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Bei der Aufnahme einer Störungsmeldung ist bei der Bearbeitung über eine zentrale Stelle eine Zuordnung über Objekte auf weitere zuständige Sachbearbeiter (Rollen) möglich.				
	Es können die notwendigen Dokumente (beispielhaft: Auftrag) mit den Angaben zu Objekten, Preisen, Nutzern, Auftragnehmern und Rechnungsdaten aus der Datenbank verknüpft und generiert werden.				
	Jahresrahmenverträge, Wartungsverträge und Kataloge von Firmen können in der Datenbank hinterlegt und verwendet werden.				
	Das System verfügt über eine Statusanzeige, die dem Bearbeiter signalisiert, in welchem Stadium der Bearbeitung sich die Erledigung des Auftrags befindet.				
	Zu gemeldeten Störungen können Termine und Fristen zur Abarbeitung zugeordnet und mittels einer Überwachung zur Nachverfolgung vermerkt werden.				
	Die Nutzer werden automatisch über Statusänderungen und auftragsrelevante Informationen per Mail unterrichtet.				
	Über das System ist eine Rückmeldung durch den Auftragnehmer möglich.				
	Aufträge können so auch abgelehnt oder beispielsweise mit einem anderen Lösungsvorschlag, Preisvorschlag, etc. zurück gemeldet werden.				
	Die Freigabe von Aufträgen muss an Wertgrenzen gekoppelt und durch Vorgesetzte nach Meldung freigegeben werden können.				
	Die ursprünglichen Angaben dürfen vom Empfänger der Meldung nicht mehr verändert werden können.				
	Alle Dokumente (Auftragszettel, Anweisungen) müssen unmittelbar mit den Stammdaten aus der Software verknüpft erstellt werden.				
2.3.2	Auswertungen				
	Das System ermöglicht die objektbezogene, listenmäßige Auswertung der Zahl der Störungen nach Bearbeiter, Auftragnehmer, Häufigkeit, Datum und Zeitraum.				
	Die mit der Beseitigung der Störung entstandenen Kosten lassen sich nach Zeiträumen je Objekt und Gewerk aus der Software ermitteln.				
	Die einzelnen Bearbeitungsschritte zu einer Meldung werden im System dokumentiert und können jeder Zeit abgerufen werden.				
2.3.3	Workflows zur Umsetzung im System (siehe Anlage: Ablaufplan)				
	Da noch keine zentrale Störungsannahme existiert, wird hier das geplante Vorgehen mit der Software skizziert.				
	Eingehende Meldungen (webbasiert, Vordruck, Telefon, etc.) müssen sofort im System erfasst und gelistet werden können.				
	Zur Meldung können die Meldenden erfassen:				
	• Objekt und Objektbezeichnung				
	• Raum, Lage				
	• Beschreibung des Schadens /der Störung				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Name und Adressdaten des Meldenden • Meldungsdatum • Statushinweis zur Priorisierung (Einordnung in Eskalationsstufen) Aus den im System zur Meldung erfassten Daten muss sofort mit der Software ein Auftrag zu generieren sein. Dieser Auftrag sollte optional zur Erledigung durch Dritte oder durch eigene Kräfte zu klassifizieren und über das System weiterzuleiten sein. Über die Meldungen und den Vorschlag des Bearbeiters zur Erledigung erhält der/die Vorgesetzte (andere Rollen) eine Meldung, so dass der Bearbeiter erst nach der Rückmeldung einer Freigabe den Auftrag vergeben kann. Nach Erledigung darf nur der Vorgesetzte den Auftrag als erledigt kennzeichnen können. Nach Abschluss des Vorgangs steht der Ablauf zur Bearbeitung mit allen erfolgten Schritten fallbezogen und unveränderbar dokumentiert in einem systemeigenen Archiv zur Verfügung.				
2.4	Umzugsmanagement				
2.4.1	Funktionalität				
	Die Umzugsplanung beinhaltet folgende planerischen Erfordernisse:				
	• Ermittlung von verfügbaren Freiflächen				
	• Erstellung von Umzugsvarianten und Einrichtungsszenarios				
	• Abgleich mit der Arbeitsstättenrichtlinie (Anzeige von Mindeststandards 1 Person = 8 qm)				
	Der Umzug selbst beinhaltet die Vorbereitung und Durchführung von Veränderungen im jeweiligen Standort, demzufolge sollen mit der Software abzubilden sein:				
	• auswählbares Einzelinventar				
	• zu einzelnen oder mehreren Arbeitsplätzen bzw. Mitarbeitern				
	• von ganzen Organisationseinheiten, wie z. B. Abteilungen				
	Eine grafische Simulation einer Umzugssituation ist mit der Software auch unter Einbeziehung der Pläne möglich und kann zur Unterstützung der Entscheidungsfindung exportiert werden.				
2.4.2	Auswertungen				
	Für die Umzugsdurchführung können folgende Unterlagen aus dem CAFM-System heraus generiert werden:				
	• aktualisierte Grundriss- und Einrichtungspläne (Soll-Zustand als neuer Ist-Zustand)				
	• Listenausdrucke für Speditionen				
	• Arbeitsaufträge (extern/intern) in schriftlicher Form zur Erstellung der technischen Infrastruktur, wie z. B. Elektroinstallation und Kommunikationsanschlüsse (Telefon, EDV)				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Organisationspläne (extern/intern) in schriftlicher Form für die beteiligten Stellen (Organisationsabteilung, Personalrat etc.) • Ausdrucke für Türschilder • Link zur Schlüsselverwaltung zur Auswertung neuer Zuordnung zu Objekten und zugehörigen Personen • optional Aufkleber mit Angabe des Zielortes zur Kennzeichnung des Umzug-Inventars				
2.4.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	• Eingang der Anfrage des Fachamtes • Ermittlung des Bedarfs des Fachamtes nach Flächenveränderung • Prüfung, ob der Bedarf begründet ist anhand Berechnung m² zu Person • Ermittlung frei verfügbarer Flächen nach Belegungsplan • Beteiligung Dritter (Personalrat, Schwerbehindertenvertreter, Fachkraft für Arbeitssicherheit) • Bewertung des Ergebnisses der Beteiligung Dritter • Manuelle Änderung im Belegungsplan • Integrierte Terminplanung (Auszugstermine über Kalender mit Wiedervorlage) • Realisierung der Maßnahme, Korrektur der Plandaten • Generierung von Anschreiben intern und extern (unterschiedliche Wordvorlagen sind auszuwählen) zur Beauftragung von Maßnahmen und Informationen • Abwicklung der buchhalterischen Vorgänge (Auftragsvorbuchung, Auszahlung) • Umzug abgeschlossen • Änderung im Belegungsplan (grafisch und tabellarisch)				
2.5	Energiekostenmanagement				
2.5.1	Funktionalität				
	Der Energieaufwand muss nach Nutzern der Immobilie und den Energiearten getrennt erfassbar sein.				
	Es sollen Medienverbräuche nach Strom, Wärme Erdgas, Wärme Fernwärme, Wärme Heizöl Flüssiggas und Wasser erfassbar sein.				
	Es sollten an den jeweiligen Medien folgende Tarifarten erfassbar sein: Tarifkunden, Sondervertragskunden Tranchenvertrag, Sondervertragskunden Dessau, Sondervertragskunden Rahmenverträge Rodleben und Roßlau, Preisregelung Roßlau sowie Einkauf beim Händler				
	Es sollten zu jeder Tarivart entsprechende Preisregelungen erfassbar sein (z. B. FamilienStrom 1, ErdgasBasis 1 oder Fernwärmepreis II)				
	Bei Medien <u>Strom</u> und <u>Wärme</u> sollten MwSt in %, ÖkoKosten in % sowie der Arbeitspreis (AP) und Verbrauchspreis (VP) erfassbar sein.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Der Arbeitspreis sollte in seinen Bestandteilen APEinkauf, EEG, AP Netz, KWK, § 19 NEV, § 17 EnWG sowie Konzessionsabgabe erfassbar sein.				
	Der Verbrauchspreis in €/365d sollte in den Bestandteilen Abrechnung, Messstelle und Messung sowie VP Wasser und Abwasser erfassbar sein.				
	Das Ziel ist eine maximale Transparenz durch Ermittlung der Verbräuche und Kosten. Dies wird gesichert durch:				
	• Erfassung der Zählerstandsdaten,				
	• eine Erfassung der Zähler und ihrer Zuordnung zu Gebäuden und Nutzern				
	• die Zuordnung von Versorgungsbereichen auch nach Verursacher-/Verbraucherprinzip				
	• eine Erfassung der Zählerstandsdaten inkl. Ablesedatum				
	• optional mittels mobiler Endgeräte (IOS, Android, Windows)				
	Verbrauchsdaten und Kosten der Energieversorger sollten über eine Schnittstelle zu frei festzulegenden regelmäßigen Terminen übernommen werden können.				
2.5.2	Auswertungen				
	Allgemeine Auswertungen sollen sich auf die Beobachtung der Entwicklung von Verbräuchen auch mit der Zielstellung der rechtzeitigen Erkennung von Unregelmäßigkeiten (Ausreißeranzeige) beziehen.				
	Auswertungen zum Energieverbrauch innerhalb eines frei wählbaren Ablesezeitraums auf Gebäudebasis sind möglich.				
	Vergleichsdarstellungen in schriftlicher wie auch grafischer Form sind exportierbar.				
	Ermittelte Kosten können der Vermietungsverwaltung für Nebenkostenabrechnungen im System übermittelt werden.				
2.5.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	• Die Rechnungen werden entgegen genommen und buchhalterisch (ProDoppik) abgewickelt.				
	• Die Rechnungs- und Verbrauchsdaten werden monatlich an die Stelle für Energiecontrolling übermittelt und manuell mit Exceltabellen objektbezogen erfasst.				
	• Es erfolgt eine Ermittlung des Verhältnisses von BGF zum Verbrauch für Zeiträume.				
	• Periodische objektbezogene Auswertungen erfolgen für Berichte (Jahresenergiebericht).				
2.6	Instandhaltungsmanagement				
2.6.1	Funktionalität				
	Das Instandhaltungsmanagement beinhaltet die Verfahren zur Planung und Steuerung vorbeugender und geplanter Instandhaltungsmaßnahmen.				
	Das Auftragsmanagement kann mit den Objekten der Bestandsdokumentation verknüpft werden.				
	Die Software ermöglicht die übersichtliche Erfassung von Daten zur Verfolgung von Garantie- und Gewährleistungsansprüchen.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Daten und Informationen zu Bürgschaften können hinterlegt und genutzt werden.				
	Die Software dokumentiert die Ablaufprozesse zu allen Instandhaltungsvorgängen.				
	<u>Folgende Teilprozesse sind zu unterstützen:</u>				
	• Erstellung von Arbeitsaufträgen und Verfolgung der Realisierung mit Termin- und Kostenkontrolle mit der Möglichkeit der Unterscheidung einer internen Erledigung oder Fremdvergabe				
	• Generierung von Arbeitsaufträgen (Dokumente) zu den geplanten Aktivitäten, wie z. B. der regelmäßigen Wartung mit Wiedervorlage				
	• Statusanzeige zum Bearbeitungsstand				
	<u>Unterstützend sollen u. a. nachfolgende Kataloge in der Software hinterlegt werden:</u>				
	• Gewerkespezifische Leistungsverzeichnisse				
	• Standardleistungsbücher Bau mit und ohne Zeitverträge				
	• Baukostenkatalog				
	• Prioritätsfestlegungen und Standardzeitintervalle für geplante Instandhaltungsmaßnahmen				
	• Jährliche Maßnahmenplanung zur Vorgabe für die Instandhalter und die Betreiberverantwortlichen				
	<u>Datenverknüpfungen sind zu ermöglichen mit den:</u>				
	• Objekten der Bestandsdokumentation (bauliche und technische Anlagen, Inventar)				
	• Firmenkataloge von Herstellern, Lieferanten und Serviceunternehmen				
	Die Generierung von Dokumenten durch Dokumentvorlagen wird unterstützt.				
2.6.2	Auswertungen				
	Auswertungen sind zu ermöglichen für:				
	• anstehende und erledigte Arbeitsaufträge				
	• Auswertungskriterien für planmäßige und außerplanmäßige Arbeiten (z. B. nach Schadensursachen)				
	• Generierung von kundenspezifischen Arbeitsaufträgen in ein Dokument				
	• statistische Auswertungen sind jeder Zeit objektbezogen und nach Zeiträumen unterscheidbar möglich				
	• Es sollte die Möglichkeit bestehen, mehrere Maßnahmen auswerten zu lassen, um Mehr- oder Minderkosten vergleichsweise gegenüber stellen zu können.				
	• Fortschreibende Auflistung der Fälle von Garantie und Gewährleistung				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Tabellarische Übersichten zu Gewährleistungszeiträumen (nach Garantie und Gewährleistung) • Meldung an den Anwender vor Ablauf der Garantie-/Gewährleistungsfrist (4 Wochen) • Meldung an den Anwender bei der Bearbeitung, wenn noch Gewährleistungsanspruch besteht.				
2.6.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	<u>Begriffserklärungen:</u>				
	OM Objektmanager				
	FS Facility Services (Hausmeister)				
	ABL Abteilungsleitung				
	AL Amtsleitung				
	Dez Dezernent				
	OB Oberbürgermeister				
	RPA Rechnungsprüfungsamt				
	Alle Werte sind Netto-Preise				
	<u>Workflow: Auftragsvergabe</u>				
	1. Schadensaufnahme und Annahmeprüfung durch eine Servicezentrale (in Planung). Weiterleitung der Schadensmeldung an zuständigen Objektmanager (OM)				
	2. Umwandlung der Meldung in Auftrag durch den OM für Leistungen wenn geschätzter Auftragswert < 1.500 Euro dann externer Auftrag an Vertragsfirma (Rahmenvertrag) <u>oder</u> interner Auftrag Facility Service (Hausmeister) sonst wenn Störung an TGA oder bei großen Schäden dann weiterleiten an den Bereich Hochbau sonst geschätzter Auftragswert > 1.500 Euro dann Angebotserfassung				
	3. Angebotserfassung durch OM				
	a) Freihändige Vergabe <1.500 Euro OM: Erfassung des Angebotes nach Gewerk, Firma, Leistung, Datum und Summe, Ermittlung der echten Auftragssumme Freie Entscheidung: Erledigung durch eigene Kräfte, Firma mit Vertrag, Fremdfirma				
	b) Freihändige Vergabe < 5.000 Euro Erfassung wie 3.a) zusätzlich Erstellung der Preisprüfung (Internet, Angebote etc.)				
	c) Freihändige Vergabe <10.000 Euro Erfassung wie 3.a) zusätzlich Einholung von mindestens 3 Angeboten mit Bieter (schriftlich)				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	d) Freihändige Vergabe >10.000 Euro (sollte als Unterscheidungsmerkmal vorzugeben sein) Beteiligung der Zentralen Vergabestelle Liste von Ausnahmetatbeständen im Vergabevermerk beachten e) Beschränkte Ausschreibung >10.000 Euro f) Öffentliche Ausschreibung >10.000 Euro Beteiligung der Zentralen Vergabestelle 4. Auftrag anlegen Aufträge werden von jedem anordnungsberechtigten Objektmanager erteilt. a) <1.500 Euro ohne Erstellung einer Auftragsvormerkung b) >1.500 Euro zentral mit Auftragsvormerkung. Die Auftragsvormerkung ist im System zu buchen. 5. Freigabe (Mitzeichnung) des Auftrags durch ABL bei < 12.500 Euro; AL bei < 50.000 Euro; Dez bei < 200.000 Euro; OB bei < 350.000 Euro 6. Beteiligung des RPA bei Auftrag > 15.000 Euro und Beteiligung der Zentralen Vergabestelle > 10.000 Euro 7. Anlegen von Nachträgen (nur Auftragssumme erhöhend oder reduzierend) durch den zuständigen OM 8. Freigabe des Nachtrags durch ABL / AL / Dez / OB bei Aufträgen mit Ergänzung/Änderung der Auftragssumme > +/- 5.000,- Euro 9. Freigabe durch RPA / ZVS bei Auftragsänderung > 25.000,- Euro				
2.7	Vertragsmanagement				
2.7.1	Funktionalität				
	Es erfolgt eine Unterstützung der Prozesse zur Gestaltung und Generierung von Verträgen, (z. B. der externen und internen Vermietung, Verpachtung, Erbbauverträge sowie der Anmietung von Flächen und Objekten, etc.)				
	Die Software ermöglicht die historisierte Erfassung, Dokumentation und fortdauernde Pflege relevanter Vertragsdaten:				
	• Stammdaten zu Vertragspartnern zu erfassen und zu bearbeiten				
	• Hinterlegung von Konditionen (z. B. Grundmieten, Zinswerte etc.) zur Kalkulation				
	• Hinterlegung von Tabellen mit Grundwerten nach gesetzlichen Bestimmungen oder nach Ausstattung der Objekte (z.B. Mietspiegel, Indizes, Werte des statistisches Bundesamts, etc.)				
	• Erfassung der Laufzeit der Verträge und Kündigungsfristen mit Wiedervorlage				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	- Generierung der Verträge jeder Art zu Flächen, Objekten, Räumen oder Wohnungen nach Vorlagemustern (bisher verwendete können zur Verfügung gestellt werden) - Produktkonto				
	Folgende Felder werden bei Vertragsmustern zur Generierung (ggf. als Import aus der Datenbank) gewünscht:				
	• Vertragsnummer				
	• Personendaten (1.1.1.2)				
	• Adressen				
	• Objektdaten				
	• Dokumenttyp (Auftrag, Rechnung)				
	• Vertragstyp (Kaufvertrag, Mietvertrag, Pachtvertrag)				
	• Vertragsgegenstand				
	• Produkt				
	• Produktkonto				
	• Laufzeiten				
	• Fälligkeiten				
	• Kündigungstermine, -fristen				
	• Endtermine aus Befristungen				
	• Verlängerungsoptionen für Verträge, Fortschreibungen				
	Anpassungsverfahren für die Verträge (z. B. Indexanpassungen) können aus der Software heraus durch Generierung von Anschreiben, Verträgen etc. abgewickelt werden.				
2.7.2	Auswertungen				
	Wiedervorlagen zu Terminen können manuell auch über MS Outlook nachgehalten werden.				
	Auswertungen sollen nach den folgenden Parametern möglich sein:				
	• Vertragsnummer				
	• Personen (Vertragspartner)				
	• Dokumententyp				
	• Gegenstand (Objekt)				
	• Kündigungstermin				
	• Zeitraum (Beginn-Ende)				
	• Fälligkeit				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Eine Wiedervorlagemeldefunktion unterstützt den Anwender bei der Überwachung und Einhaltung von Terminen, beispielhaft für die: • Überwachung von Kündigungsfristen mit einem Meldesystem • Übersicht zu auslaufenden und befristeten Verträgen nach Vertragsart				
	Erwartet werden: • Listenmäßige Auswertungen nach Mietern, Vermietern und Pächtern • Übersicht der Leerstände • Berechnung von Erlösen aus bestehenden Verträgen unter Berücksichtigung ihrer Laufzeit • Jährliche Auflistung zu Stundungen, Niederschlagungen, Erlassen mit Wertangabe				
	<u>Zu Verträgen aus Vermietung und Verpachtung:</u> Die exakte Flächenzuordnung des Vertrages zu einem Objekt soll eine entscheidende Grundlage für die objektbezogene Betriebskostenabrechnung sein. Aufteilungen nach internen sowie externen Miet-/Pachtverhältnissen zu: • Mieteinnahmen nach Zeitraum und Objekt/Fläche • Mietausgaben nach Zeitraum und Objekt/Fläche • Anzahl und Wert von Miet-/Pachtverträgen • Ermittlung von Durchschnitts- und Schnittbeträgen				
	Recherchen sind möglich nach: • Flurstück, Liegenschaft nach Adresse und Liegenschaftsnummer • Vertragsart • Vertragsnummer • Vertragsdauer • Vertragsstatus und Historie (in Vorbereitung, laufend, gekündigt und beendet)				
2.7.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	1. Abwicklung der Vermietung und Verpachtung, analog die Anmietung und Pacht von Flächen und Objekten nach dem Einzelfall durch Sachbearbeiter, je nach Umfang Entscheidung nach Hierarchie: • Erfassung von Bewerbern bei Vermietungen/Verpachtungen • Erzeugung von Vertragsentwürfen mit Textauswahl zur Formulierung besonderer Vereinbarungen und Bedingungen sowie Nebenabreden als Freitext je Einzelfall • Termine, Fristen, Nebenkosten, Vorauszahlungen auf Energiekostenabschläge werden manuell ermittelt				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Erzeugung von Übergabe- und Abnahmeprotokollen mit MS Word nach Ortstermin mit Nachbearbeitung der Dokumente und Anordnungen • Einpflegen der Daten über neue oder beendete Mietverhältnisse in Stammdaten und Nebenkostendatei in Excellisten • Abwicklung und Verwaltung der Gebäudeversicherungen manuell nach Einzelfall				
	2. Abwicklung von regelmäßigen und außerplanmäßigen Mietanpassungen mit • Wiedervorlage im Netzwerk mit MS Outlook • Berechnung erfolgt über Exceltabellen nach hinterlegten Tabellen • Erzeugung von Anschreiben mit Mieterhöhungsverlangen manuell mit MS Office • Wiedervorlage zu Rückläufen von Mieterhöhungsverlangen manuell mit MS Outlook • Wiedervorlage zu Rechtsstreitigkeiten in Mietsachen manuell mit MS Outlook • Kennzeichnung von Miet-/Pachtverhältnissen mit strittigem Hintergrund erfolgt manuell • Mieterhöhung wegen Modernisierung, gesamtes Verfahren mit MS Office				
	3. Abwicklung von Nebenkostenabrechnungen und Heizkostenabrechnungen: • Zuordnung der gemeldeten Verbrauchsdaten zu den Miet-/Pachtobjekten in Excellisten • Zuordnung aller weiteren umlagefähigen Kosten (derzeit verschiedene Abteilungen, Ämter und Dritte) in Excellisten • Höhe der Vorauszahlungen überprüfen u. ggf. ändern mit Excellisten • Erzeugung von Anschreiben mit Abrechnungsdaten und Neuberechnung mit MS Office • Buchungsvorgänge werden parallel mit dem Finanzverfahren abgewickelt • Wiedervorlage manuell mit MS Outlook • Wiedervorlage zu Rechtsstreitigkeiten manuell				
	4. Abwicklung von Störungsmeldungen (Reparaturen): • Erfassung einer Störungsmeldung nach Anruf, Fax oder Anschreiben • Aufruf des Vertrages aus der Akte zum Vertragsverhältnis • Erzeugung von Anschreiben oder Meldung zum Auftrag einer Störungsbehebung manuell • Aufnahme einer Freistellungsbescheinigung manuell • Buchungsvorgänge werden parallel mit dem Finanzverfahren abgewickelt • Wiedervorlage zu Rechtsstreitigkeiten oder Erstattungsansprüchen aus Ersatzvornahme Schadenaufnahme				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	5. Bearbeitung von Mietrückständen: • Prüfung der Ist-Buchungen über einen Datenabgleich mit dem Finanzverfahren • Errechnung von Rückstandsberechnungen mit Zinseingabemöglichkeit • Generieren von Dokumenten und Berechnungen zu Stundungen und Niederschlagungen • Erzeugung von Anschreiben zu Abmahnungen, Fristsetzung/ Androhung Kündigung Klageandrohung, Räumung mit Textbausteinen (Zugriff Rechtsamt ermöglichen) • Wiedervorlage mit Meldung (To do oder erl.) • Möglichkeit einer fallbezogenen Dokumentation zum Verlauf eines Verfahrens mit Datum • Statusmeldung zum Objekt (Schuldnerachverfolgung, säumig, geräumt etc.) • Auftragsmeldung zu Schädlingsbefall, Instandsetzung, Renovierung aus dem System heraus				
	6. Beendigung des Mietverhältnisses • Erzeugung von Anschreiben mit freier Eingabe der Begründung mit MS Office • Terminierung über Wiedervorlage der Begehung der Objekte über MS Outlook, Tischkalender • Erzeugung eines Abnahmeprotokollentwurfs mit Ablesedaten Energie zur Nutzung vor Ort schriftlich nach Formular • Statusmeldung zum Zustand des Objektes (verwohnt, renovierungsbedürftig, Sondermaßnahme notwendig, Sanierung, Umfang, Kosten geschätzt) • Manuelle Erzeugung eines Anschreibens zur Aufforderung zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes • Wiedervorlage zur Fristsetzung und Kontrolle mit MS Outlook • Buchungsvorgänge (Auslieferungs-Anordnung für die Kautions, Abgangsordnung) • Meldung von Informationen/ Auskünfte über bestehende Mietverhältnisse an andere Stadtämter (Stadtplanung, Wirtschaftsförderung, Kämmerei) erfolgen per Anschreiben verwaltungsintern über MS Outlook und Umlaufmappen				
2.8	Technisches Anlagenmanagement				
2.8.1	Funktionalität				
	Garantie- und Gewährleistungsansprüche können mit Wiedervorlagefunktion und Warnung je technischer Einheit erfasst werden.				
	Aufträge werden aus Dokumentmustern heraus generiert, d. h. Kerndaten (Stammdaten, technische Angaben, Werte) werden (beispielsweise in Seriendruckfelder) geschrieben.				
	Zu- und Abgänge können mit Datum, Begründung, Anschaffungskosten sowie Preisen erfasst werden.				
	Das System bietet eine Sortierfunktion nach Art der TGA.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Detailpläne, Bedienungsanleitungen, Fotos, technische Datenblätter, Anlagenstrukturen und Wartungspläne können erfasst, hinterlegt und bearbeitet werden.				
	Ein bearbeitbarer Wartungskalender zur festen Terminzuordnung und Objektzuordnung ist für Mitarbeiter oder Firmen integriert.				
	Ressourcen (Arbeitskraft, Haushaltsmittel) können planmäßigen und außerplanmäßigen Arbeiten zugeordnet werden.				
	Die Software dokumentiert alle Vorgänge zu Wartungs- und Reparaturvorgängen.				
	Über eine Rückmeldefunktion ist die Erledigung der durchgeführten Arbeiten z.B. für Vorgesetzte nachprüfbar.				
	Die Zuständigkeit zur Betreiberverantwortung lässt sich über die Rechteverwaltung organisieren.				
2.8.2	Auswertungen				
	Mit der Software können gewerk- und anlagebezogen je Verantwortlichem, Wartungspläne mit detaillierten Arbeitsaufträgen für frei definierbare Zeiträume zugeordnet werden.				
	Technische Anlagen können strukturell gegliedert in einer Tabelle abgebildet und ausgewertet werden.				
	Eine Wartungsübersicht, etwa in einem Kalender, ermöglicht eine Terminplanung. Termine können über Rechte gesteuert, beispielsweise nur von Vorgesetzten geändert werden.				
2.8.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	Technische Anlagen In der technischen Abteilung Hochbau, des Zentralen Gebäude- und Liegenschaftsmanagement werden die technischen Anlagen erfasst und dazu entsprechende Wartungsverträge abgeschlossen. Wartungspläne, Prüfungen und Kontrollen werden individuell festgelegt und den zuständigen Objektmanagern übergeben. Diese Vorgaben werden in eigener Verantwortung von den Objektmanagern verwaltet.				
2.9	Liegenschaftsmanagement				
2.9.1	Funktionalität				
	Die Erfassung und Verwaltung von Ankauf, Verkauf, Tausch, Umlegung und Überweisung von bebauten und unbebauten Grundstücken soll durch die Software unterstützt werden.				
	Dazu zählt auch die Verwaltung und Abwicklung für Pachtverträge (An- und Verpachtung) und Erbbaurechte sowie die Einräumung und Verwaltung von Rechten (Baulasten öffentl. rechtl. Natur und Eintragungen im Grundbuch privatrechtlicher Natur, z. B. Grunddienstbarkeiten, Leitungs- und Wegerechte, Grenzbebauung) auf städtischen und privaten Grundstücken.				
	Es sollte sich das Datum für die letzte und nächste Veränderung in der Vertragsverwaltung hinterlegen lassen, um so eine Anpassung mit verschiedenen Indizes zu ermöglichen.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Regeln für die Anpassung: Die entsprechenden Anpassungen ergeben sich aus den individuellen Regelungen in den Verträgen, so dass im System das jeweilige Anpassungsdatum und der entsprechende Index (Landes- und Bundesindex) variabel eingegeben werden muss. Dazu zählen: • Eigentümer • Gemarkung, Flur, Flurstück • Flächenmaß (m²) • Flächenart (Baurechtliche Nutzung, Bebauungs- und Flächennutzungsplan) • Nutzungsart • Adresse nach Straße, Nummer, PLZ und Stadtteil • Grundbuchblatt • Bodenrichtwerte • Angabe der Vorgängerflurstücke				
	Archiv mit Recherche zu Verträgen der Grundstücksgeschäfte ist zu folgenden Punkten möglich: • Vertragstyp • Vertragspartner • An- und Verkaufspreise • Baulasten • Dienstbarkeiten • Karten				
	Bei der Kaufpreisberechnung besteht die Möglichkeit, zwischen folgenden Berechnungsgrundlagen auszuwählen: • Festpreis • Preis je m² Grundstücksfläche • Preis je m² Bruttogrundfläche Bestandteile der Außenanlagen nach folgenden Inhalten • Flächengruppe • Versiegelungsart • Nutzungsart • Nutzungstyp				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Beschaffenheit • Fläche • Pflegegruppe • Pflegeurnus				
2.9.2	Auswertungen				
	Statistische Auswertungen nach Zeiträumen für die verschiedenen Vertragsarten zu den Liegenschaften sind möglich.				
	Eine Gesamtliste der fakturierten Verträge ist mit der Software generierbar.				
	Folgende Prozessdaten sind mit der Software abbildbar:				
	• Debitor				
	• Grundstück, Gemarkung, Flur, Flurstück				
	• Vertragsbezeichnung, Vertragsart				
	• Fakturierte Beträge, Zahlungseingänge				
	• Kostentabellen (Grunderwerb, Notargebühren)				
2.9.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	1. Eigenprüfung und Entgegennahme von Aufträgen bzw. Wünschen Dritter zu Kauf / Verkauf / Tausch/ Rechteeinräumung (Baulasten)/ Anpachtung und Verpachtung				
	2. Klärung Eigentumsverhältnisse; Anschrift und Grundstücksdaten, Grundbuchauszug (ALB bzw. künftig ALKIS/ WebGIS - SYNERGIS/ Beteiligung des Einwohnermeldeamtes, Steueramtes, Amt 61)				
	3. Beteiligung der Fachämter unter Beifügung der Unterlagen (Flur- und Stadtgrundkarten ggf. mit Einzeichnung, Markierung von Teilflächen... / Luftbilder / Vermesserplänen...) einholen				
	4. Prüfung und Wertermittlung (ggf. durch Auftrag an Fachamt), Feststellung des Bilanzwertes (ProDoppik) und Entscheidung durch die Verwaltungsführung und den Stadtrat				
	5. Verhandlung und schriftliche Korrespondenz mit Eigentümer bzw. Interessenten				
	6. Schriftlicher Auftrag an Notar mit allen Unterlagen				
	7. Genehmigung des beurkundeten Vertrags mit Vordruck				
	8. Vertragsabwicklung (Sollstellungen im Finanzverfahren, Akte anlegen etc.)				
	9. Prüfung und Entscheidung zu Vorkaufsrechten mit Schriftverkehr				
	10. Ermittlung der Etatansätze für Folgejahre (Übermittlung an die Kämmerei)				
2.10	Betriebskostenmanagement				
2.10.1	Funktionalität				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Software bietet die Funktionalität der Erfassung, Berechnung und Auswertung von Betriebskosten im Gebäudemanagement, die aus dem Betrieb und der Unterhaltung von Immobilien und Grundstücken entstehen.				
	Es können mit der Software alle für eine Wirtschaftseinheit (Liegenschaft) in einem Jahr anfallenden Betriebskosten nach der Betriebskostenverordnung erfasst und nach Kostenarten und Zeiträumen der Entstehung berechnet und ausgewertet werden.				
	Eine Wirtschaftseinheit soll für die Software ein komplettes Gebäude oder auch nur ein Teil eines Gebäudes sein. (Wohnung, Raum, Nebenflächen)				
	Betriebskosten können nach umlegbaren und nicht umlegbaren Betriebskosten unterschieden werden.				
	Erfasst und abgerechnet sollen alle Kostenarten laut Betriebskostenverordnung, mindestens aber:				
	• laufende Lasten (Grundsteuer, Grundbesitzabgaben)				
	• Kosten der Wasserversorgung und der Entwässerung				
	• Kosten für Energie (Solar/Strom/Gas/Holz etc.)				
	• Kosten der Hausreinigung und der Ungezieferbekämpfung				
	• Kosten der Gartenpflege				
	• Kosten der Heizung / Schornsteinfeger				
	• Sach- und Haftpflichtversicherungskosten				
	• Straßenreinigungs- und Müllabfuhrgebühren				
	• Instandsetzungs- und Wartungskosten (Wartung Aufzug, Kopierer u. a.)				
	• Sonstige Betriebskosten (Gema-Gebühren, Fußmatten, Hygieneartikel, Bürobedarf)				
2.10.2	Auswertungen				
	Verfügbare Betriebskosten sind nach folgenden Parametern auswertbar:				
	• je Objekt (Grundstück, Gebäude, Wohnung)				
	• nach auswählbarem Zeitraum				
	• nach Verursachern				
	Die Software ermöglicht den Vergleich der Betriebskosten der Objekte untereinander, um beispielsweise überhöhte Kostenpositionen herauszufiltern. (Gegenüberstellung der Ergebnisse)				
	Die Ergebnisse werden tabellarisch, grafisch und in Textform angeboten und sind zu Microsoft Excel exportierbar.				
	Betriebskostenabrechnungen können je Objekt, Einheit generiert werden. (Betriebs- und Nebenkostenbescheide)				
	Anschreiben zu den Betriebskostenabrechnungen können mit der Software unter Verwendung von Dokumentmustern generiert werden.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Eine Zuordnung der Betriebskostenarten mittels Umlageschlüssel auf die einzelnen Mietverhältnisse bzw. Wirtschaftseinheiten ist möglich.				
	Folgende Kennzahlen können berücksichtigt werden:				
	• Allgemeine Wohn- / Mietflächen				
	• Beheizte Wohn- / Mietflächen				
	• Gemischte Wohn- / Gewerbeflächen				
	• Personenzahl der Nutzer je Einheit				
	• Verbrauchsmengenermittlung mit prozentualer Verteilung				
	• Zahl der Einheiten je Objekt				
	• Miteigentumsanteile je Objekt				
	• Kubikmeter umbauter Raum je Objekt				
	• Festwerte- Direktzuordnung				
	• Individualschlüssel				
	• Etagenvorverteilung				
	• Stellplätze je Einheit und Gesamtanzahl je Objekt				
	Hinsichtlich Kosten und Verbrauch soll es möglich sein in Verbindung mit den Grunddaten der Wirtschaftseinheit (Fläche, Nutzungsart, Anzahl der Nutzer etc.) Kennzahlen zu bilden, um beispielsweise Ausreißer erkennen zu können.				
2.10.3	Workflows zur Umsetzung im System				
	Aktuell werden die Betriebskosten aus Rechnungen manuell ausgelesen und in Exceltabellen übertragen.				
	Diese werden fortgeschrieben und ausgewertet, um die notwendigen Umlageberechnungen und Nebenkostenabrechnungen zu fertigen.				
	Die Rechnungen werden über Vertragsnummern des Miet-/Pachtvertrages des Kreditors den Wirtschaftseinheiten zugeordnet.				
	Die Abrechnungsbescheide werden manuell über Microsoft Word erstellt.				
	Alle buchhalterischen Prozesse erfolgen bisher ausschließlich über das Finanzverfahren.				
	Hinweis: Derzeit werden bereits alle der o. a. Betriebskostenarten gebäudespezifisch manuell erfasst.				
	Die Medienverbräuche werden im Energiemanagement verwendet und zu einem jährlichen Energiebericht auch für die Politik zusammengefasst.				
2.11	Budgetsteuerung				
2.11.1	Funktionalität				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Das aktuell eingesetzte Finanzverfahren bleibt das führende Verfahren. Alle haushaltsrelevanten Buchungen erfolgen mit der Software ProDoppik der Firma H & H GmbH. Die interne Steuerung der Budgets soll zunächst durch eine parallele Eingabe der Daten mit der Software objektbezogen und auch maßnahmenbezogen vorgenommen werden.				
	Die Budgets können für die betreffenden Haushaltsjahre objektbezogen und maßnahmebezogen in Konten und Unterkonten als Vorgabesoll erfasst werden.				
	Korrekturen der Budgetvorgaben sind nach haushaltsrechtlichen Vorgaben möglich.				
	Alle Ein- und Auszahlungen, Aufträge und Vorbuchungen werden objektbezogen in der Software verbucht, um jederzeit verbrauchte und noch verfügbare Mittel anzuzeigen.				
3.	Technologien				
	Die moderne Entwicklung in der Informationstechnologie erfordert neben der funktionalen Betrachtung auch grundlegende technologische Anforderungen an die CAFM-Software. Hier sind die IT-Architektur, die Datenhaltung, das Visualisierungskonzept und die Schnittstellentechnologie zu nennen.				
3.1	IT-Architektur				
	Ein Applikations-Server stellt Anwendungen zentral bereit. Ein Client startet das Programm von diesem Server aus. Auf den Client-PC's werden ausschließlich Datenbank-Clients, Datenbank-Treiber, Runtimebibliotheken etc. vorgehalten. Diese werden vom Auftragnehmer bereitgestellt.				
	Bitte benennen Sie hier die Anforderungen für den Applikationsserver (falls notwendig, bitte Details als Anlage beifügen): -----				
	Webdienste werden zentral über einen Webserver konfiguriert.				
	Bitte benennen Sie hier die Anforderungen für den Webserver (falls notwendig, bitte Details als Anlage beifügen): -----				
3.2	Datenhaltung/ Datenbanksystem/ Rechteverwaltung				
	Bitte benennen Sie hier den für das System eingesetzten Datenbanktyp auf dem Server: ----- Die Datenbank soll wie folgt aufgebaut sein:				
	• Hierarchisches Strukturschema (Ebene eines Strukturschemas, z. B.: vom Flächennutzungsplan über den Stadtplan, das Gebäude zum einzelnen Raum)				
	• Über definierte Attribute veränder- und ergänzbar (z. B. nach der Zuordnung von Gewerken)				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Vordefinierte Attribute sind standardisiert vorhanden (z. B. erstellt von, erstellt am)				
	Das Datenbanksystem soll die Aspekte der Verfügbarkeit, der Ausfalltoleranz und der Konsistenz in einem ausgewogenen Verhältnis sicher stellen.				
	Die Datenbank-Software verfügt über eigene geeignete Mechanismen zur Identifikation und Authentisierung der Benutzer.				
	Eine Rechteverwaltung der User nach "Schreiben/Lesen" oder "Nur Lesen" oder "Keine Rechte" ist nach Modulen und/oder Tätigkeitsmerkmalen frei aufbaubar.				
	Der Einsatz mobiler Endgeräte basiert auf dem vollständigen Rechte- und Rollenmanagement.				
	Die Zusammenfassung mehrerer Benutzer soll mit gleichen Zugriffsrechten zu Gruppen möglich sein.				
	Die Zugriffsrechte können bei bereits erteilten Gruppenrechten wieder auf eine Person aus der Gruppe für Merkmale erweitert oder reduziert werden.				
	Die Kennung ist über einen Datenbank gesteuerten Log-In mindestens über Benutzername und Passwort sicherzustellen.				
	Nach dem Log-In sollen nur die Module angeboten werden, für die Zugriffsrechte bestehen.				
	Das Passwort muss vom Benutzer nach der ersten Anmeldung selbst geändert werden. Nach der ersten Anmeldung kann das Passwort jederzeit von Benutzer selbst geändert werden.				
3.3	EDV-technische Anforderungen				
3.3.1	Allgemeines				
	Die Software soll beim Import von Dateien und Daten verschiedene gängige Formate unterstützen (z. B. ASCII, Excel, Word ab 2003).				
3.3.2	Sicherheitsanforderungen				
	Außer den bereits in den Leistungsmerkmalen konkret beschriebenen Anforderungen orientiert sich die CAFM-Software an den IT-Grundschutz-Katalogen des BSI.				
3.3.3	Datenschutzanforderungen				
	Für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten werden die Normen des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger Sachsen-Anhalts (DSG-LSA), insbesondere § 6 DSG-LSA und des Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in Verbindung mit Art. 17 der EU-Datenschutzrichtlinie eingehalten.				
	Implementiert ist zum Zweck des Datenschutzes und zur Vermeidung unbefugter Benutzung eine Rechteverwaltung nach Benutzern, Benutzergruppen und Rollen (siehe 1.1.1.3)				
3.4	Visualisierung				
	Die Gestaltung der Benutzeroberfläche basiert auf Standard-Software.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Software soll zur grafischen Darstellung FM-relevanter Daten sowie zur grafischen Unterstützung von FM-Prozessen (z. B. Umzug) einen CAD-Viewer mit reduzierter und einfach bedienbarer Funktionalität enthalten.				
	Dieser universelle Viewer ermöglicht es auch, eingescannte Pläne in den Formate PDF, JPEG oder TIF anzuzeigen.				
	Mit einem Tool können die eingescannten Pläne mit einem Raumpolygon versehen werden und mit einem speziellen Raum in der Datenbank verknüpft werden.				
	Die Anwendung ermöglicht die Visualisierung der Pläne im DWG-Format. (hier: AutoCAD)				
	Der Benutzer sollte bei Aufruf eines Objektkriteriums (Adresse, Nummer etc.) die Möglichkeit haben, alle weiteren Fachbereiche, die mit dem Objekt in Verbindung stehen, aus dem gerade geöffneten Fenster direkt abzurufen. (Direkte Verlinkung der Funktionsbereiche)				
	In einer Exploreransicht kann der Zugriff auf die Liegenschaften über jede Hierarchiestufe erfolgen.				
	Liegenschaftsdaten werden zu den grafischen Darstellungen in Listenform angezeigt. (z. B. das Raumbuch)				
	Daten aus anderen Modulen, die einen Flächenbezug haben, können direkt über die aktive Maske aufgerufen werden.				
	Die Workflows, die im System erfolgen, können nach organisatorischen Abläufen der Fachbereiche grafisch abgebildet werden.				
3.5	Bedienbarkeit				
	Alle Bildschirmmasken sollen nach dem Behindertengleichstellungsgesetz für alle Browser barrierefrei sein.				
	Individuell durch den einzelnen Benutzer sollen einstellbar sein:				
	• ein-, zwei- und dreigliedrige Ansicht (Strukturbaum - Tabellendaten - Karte, Plan, Bild, Dokument)				
	• das Layout der Masken in Bezug auf Spaltenanordnungen,				
	• die Größe der Spalten veränderbar per Mouse-Funktion				
	• die Größe der Zeilen veränderbar per Mouse-Funktion				
	• Sortierung der Datensätze, Listen und Tabellen auf Mausklick in der Kopfzeile einer Spalte unter Mitnahme aller weiteren Spalten in der Ansicht				
	• Sortierungen der Datensätze alphabetisch und numerisch				
	• mindestens drei Schriftgrößen sind mittels Mausklick einstellbar				
	• Kontrasteinstellungen				
	Die individuell vorgenommenen Einstellungen bleiben für den jeweiligen Benutzer dauerhaft am Arbeitsplatzrechner gespeichert.				
	Grundsätzlich erfolgen alle Befehlsfunktion mit der linken Maustaste.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Über eine Rechte-Maustaste-Funktion können Untermenüs geöffnet werden, die weitere Funktionen anbieten.				
	Beim Überfahren von Menüpunkten und Bezeichnungen mit der Maus werden diese deutlich markiert und nähere Beschreibungen insbesondere bei kurzen Begriffen werden als Pop-Ups angezeigt.				
	Die Eingabe in die Felder der Masken sollte selbsterklärend sein.				
	Die Prozesse sind multitaskingfähig, d. h. dass Masken nicht erst geschlossen werden müssen, um verschiedenartige oder andere Prozesse zeitgleich zu bedienen.				
4.	Customizing				
4.1	Anwendungsspezifische Anpassungen				
	Die Software ist an die spezifischen Daten, Strukturen und Prozesse variabel anpassbar.				
	In Masken können Feldergänzungen oder Änderungen über das Internet auf Anfrage innerhalb einer Stunde über die Aktualisierungsfunktion realisiert werden.				
	Schwerpunkte der Anpassung sind:				
	• Generierung und Konfiguration von Schnittstellen zu anderen Systemen, wie in der GEFMA- Richtlinie 410 im Einzelnen beschrieben.				
	Bei allen Anpassungen ist die Sicherung der Releasefähigkeit zu beachten.				
4.2	Schnittstellen				
	Erwartet werden Schnittstellen				
	zu den wichtigsten Microsoft Office Produkten ab 2003 (Outlook, Word und Excel)				
	zur CAD-Anwendung AutoCAD ab Version 2007				
	zum CAD-Aufsatz zur Datenerfassung HylasFM der Fa. Kubit				
	zum Geoinformationssystem von ArcGIS/WebOffice				
	zum Liegenschaftsmanagement von ARCHIKART 3 und ARCHIKART 4				
	zum Finanzverfahren von ProDoppik der Fa. H & H.				
4.2.1	• Zu dem Programmpaket Microsoft Office ab Version 2003				
	Die Schnittstelle zu MS Word ist vorhanden. (Nutzung der Textverarbeitungsfunktionen)				
	Die Schnittstelle zu MS Excel ist vorhanden. (Nutzung der Tabellenverarbeitungsfunktionen)				
	Die Schnittstellen entsprechen dem neuesten Microsoft-Standard mit Kompatibilität ab der Version 2003.				
4.2.2	• zu Microsoft Outlook / Exchange				
	Die Schnittstelle ist vorhanden.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Software verwendet grundsätzlich die Verknüpfung zu MS Outlook für alle Arten von Meldungen und Terminbenachrichtigungen.				
	Das Programm verfügt über eine integrierte eigene Kommunikationslösung.				
	Es ist sicher gestellt, dass zur Anzeige einer Meldung kein erneuter Softwarestart erforderlich ist, sondern die Meldung on demand zeitnah beim Empfänger erscheint.				
	Alle Meldungen und Sendungen werden Fall- und/oder objektbezogen chronologisch gelistet und sind je nach Rechteinstellungen abrufbar.				
	Es sollen Aufgaben, Termine, Wiedervorlagen und Workflowmeldungen auch mit MS- Outlook so verknüpfbar sein, dass dem Anwender unmittelbar nach Versand eine Meldung auch in der CAFM-Software angezeigt und bearbeitbar geöffnet wird.				
	Termine werden auch im CAFM-System synchronisiert.				
4.2.3	• Zu AutoCAD der Fa, AutoDesk				
	Eine Schnittstelle ist vorhanden.				
	Die grafischen und alphanumerischen Daten aus der Software AutoCAD können mit der Software an den Bildschirmarbeitsplätzen dargestellt werden.				
	Die Daten zu Raumflächen nach DIN 276 sind automatisch aus der Software AutoCAD in die CAFM-Software einlesbar und werden einem Objekt bzw. Raum zugeordnet.				
	Die Raumattribute der Stempel in den Plänen werden automatisch ausgelesen und in die Datenbankfelder der Software importiert.				
	Die übertragenen AutoCAD-Daten können in der CAFM-Software auch in einer einfachen Grundrissdarstellung angezeigt werden.				
	Ein Ausdruck der Grundrisse mit einem Raumstempel soll möglich sein.				
	Eine Zoom-Funktion, stufenlos durch Einrahmung, ist für alle Zeichnungen verfügbar.				
4.2.4	• zu HylasFM der Fa. Kubit				
	Die Schnittstelle ist vorhanden.				
	Die Definition der Struktur der Gebäudedaten kann aus der CAFM-Software exportiert werden.				
	Die exportierte Strukturdefinition kann in das HylasFM importiert und zur Modifikation der HylasFM-Struktur verwendet werden. Die Objektstruktur entspricht dann der, der CAFM-Software.				
	Die mit der Software HylasFM im AutoCAD erfassten Daten werden in der, von der CAFM-Software bestimmten, Datenstruktur über den CSV, XLS oder XML-Standard exportiert.				
	Die CAFM-Software importiert die aus der Software HylasFM exportierten Daten.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
4.2.5	• zu ArcGIS der Fa. ESRI				
	Die Schnittstelle ist vorhanden.				
	Die grafischen und alphanumerischen Daten aus der Software ArcGIS können mit der Software an den Bildschirmarbeitsplätzen dargestellt werden.				
	Die Selektion von Grundstücks-, Gebäude- und Außenflächen aus der CAFM-Software kann an die Software ArcGIS übergeben werden.				
	Die Selektion von Grundstücks-, Gebäude- und Außenflächen aus der Software ArcGIS kann an die CAFM-Software übergeben werden.				
	Die Daten zu Grundstücks-, Gebäude- und Außenflächen sind automatisch aus der Software ArcGIS in die CAFM-Software einlesbar und werden einer Liegenschaft, einem Gebäude bzw. einer Außenfläche zugeordnet.				
	Die Daten zu Grundstücks-, Gebäude- und Außenflächen können auch über die ARCHIKART-Schnittstelle (4.2.7) aus der Software ARCHIKART in die CAFM-Software eingelesen werden und als Liegenschaft, Gebäude bzw. Außenfläche in der CAFM-Software angelegt.				
4.2.6	• zu ARCHIKART der Fa. Archikart				
	Die Schnittstelle ist vorhanden.				
	Die Daten zu Grundstücks- und Gebäudeflächen werden aus der Software ARCHIKART über den CSV, XLS oder XML-Standard exportiert.				
	Die Daten der Exportdatei der Software ARCHIKART werden mit den Daten der CAFM-Software abgeglichen und bei Veränderungen in der CAFM-Software aktualisiert.				
	Eine automatisierte Synchronisation mit freidefinierbaren Synchronisationszeitpunkten ist möglich.				
4.2.7	• zu ProDoppik und Vermögensverwaltung der Fa. H & H				
	Die Schnittstelle ist vorhanden.				
	Schnittstelle mit folgendem Informationen aus der Software ProDoppik in das CAFM				
	Budget für Produkten und Kostenstellen, Vertragspartner aus Finanzadressdatenbank				
	Mit folgendem Informationen aus der Software Vermögensverwaltung in das CAFM				
	jährliche Abschreibungen, Buchwert, Restnutzungsdauer für Gebäude und TGA				
4.2.8	• zu DMS OS/ECM der Firma Optimal Systems				
	Die Schnittstelle ist vorhanden.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Ablage der in der CAFM-Software eingebundenen und erzeugten Dokumente ist jederzeit im DMS möglich.				
	Die im DMS gespeicherten Dokumente und sonstige Dateien, können jeder Zeit in das CAFM eingebunden werden.				
4.2.9	• Reporttool				
	Es steht kein systemeigenes Tool zur Verfügung				
5	Pflege und Support				
5.1	Projektunterstützung				
	Erwartet wird die Unterstützung des Projektleiters des Auftraggebers bezüglich:				
	• Vorgaben zur Übernahme und Konfiguration der Gebäudedaten und Dokumente				
	• evtl. notwendige aufgabenbezogene Organisationsanpassungen				
	• Unterstützung beim Import von Fremddaten				
	• Erstellen von Reports und Musterdokumenten für alle Fallgestaltungen (Verträge, Formulare etc.)				
	• Beteiligung bei der modularen Produktumsetzung (Moduleinführung als Projekt -Workflowabbildung)				
	• Unterstützung beim Auftreten technischer Probleme und deren Lösung im Rahmen des Supports				
5.2	Projektphasen				
5.2.1	Projektphase 1 (Realisierung bis zum TT.MM.JJJJ)				
	Für das Projekt ist ein verbindliches Konzept entwickelt.				
	Der Admin, die Keyuser und weitere User werden festgelegt.				
	Die Rechte- und Rollenstruktur wird aufgebaut.				
	Ein Schulungskonzept wird zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber abgestimmt und schriftlich vereinbart.				
	Eine zusätzliche Testumgebung steht für Schulungszwecke zur Verfügung.				
	Der Admin und die ersten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Erfasser, Zentrale Störungsannahme, Melder) werden geschult.				
	Die Datenerfassung und Datenpflege wird organisatorisch festgelegt.				
	Die Stamm- und Prozessdaten werden in die Datenbanken eingepflegt oder aus Tabellen importiert.				
	Der Bestand an technischen Anlagen der Gebäude wird in das System liegenschaftsbezogen eingepflegt.				
	Eingegebene Daten können aus dem System abgerufen werden.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Die Schnittstelle zum Programm AutoCAD wird realisiert. Vorhandene CAD-Pläne können im Programm visuell angezeigt werden. Pläne, die nicht im DWG-Format vorliegen, werden eingepflegt. (Feuerschutzpläne etc.) Die Schnittstelle zu den Microsoft Officeanwendungen Outlook, Word und Excel ist realisiert und funktionsfähig. Verträge und Wartungsanleitungen werden gescannt und in die Software integriert. Die Dokumentmuster sind mit dem Layout der Stadt Dessau-Roßlau hinterlegt und die automatische Generierung mit Stammdaten ist funktionstüchtig. Die Verknüpfung mit dem Mailsystem ist realisiert. Der erste Workflow Zentrale Störungsannahme ist realisiert. Prüfung der Ziele der Projektphase 1 in Abstimmung mit dem Auftragnehmer.				
5.2.2	Projektphase 2 (Realisierung bis zum TT.MM.JJJJ)				
	Die Lizenzen für die Sachbearbeiter für die Module Vermietung, Verpachtung und Reinigung werden aktiviert. Das Vertragswesen wird mit der Software bearbeitet. Die Budgetsteuerung über die Konten in der Software wird realisiert. Die parallele Erfassung der Geschäftsvorfälle der Finanzbuchhaltung in der CAFM Software wird nach Einrichtung der objektbezogenen Budgetsteuerung festgelegt. Die Zuordnung von Verantwortlichen (Hausmeister, Verwalter, Betriebsmeister) zu den Objekten ist nach Einpflege der Datenbank für beteiligte Personen möglich. Nutzungsverträge diverser Art (Mietverträge, Pachtverträge) sind mit den zugehörigen Laufzeiten, Wiedervorlage-, Vertrags- und Abrechnungsdaten mit automatischer Anpassungsmöglichkeit zu gestalten und in der Datenbank objektbezogen abzulegen. Die Grundlagen für den Fachbereich "Reinigungsmanagement" für eine erste Ausschreibung sind in das System eingepflegt. Reinigungsflächen werden bei Objekten, die als aktualisierter DWG-Plan in der Software vorliegen, überprüft. Historische Daten, die im Stadtamt 25 verfügbar sind, werden in die Software ggf. manuell eingepflegt. Die Entscheidung, welche weiteren Module eingesetzt werden, wird nach Erfahrungswerten aus der Projektphase 1 jetzt abgestimmt und umgesetzt. Prüfung der Ziele der Projektphase 2 in Abstimmung mit dem Auftragnehmer.				
5.2.3	Projektphase 3 (Realisierung bis zum TT.MM.JJJJ)				
	Die Lizenzen für die Sachbearbeiter für die Module Liegenschaften und Instandhaltung/Wartung werden aktiviert.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Leistungskataloge und Tabellen zu weiteren Parametern sind eingepflegt. Garantie und Wartungspläne sind eingepflegt. Der Benutzer erledigt über eine Melde-/Wiedervorlageverwaltung die Wartungs- und Prüftermine. Aufträge werden über die Software gefertigt und deren Erledigung verfolgt. Geltendmachung von Rechtsansprüchen (Gewährleistung, Schadenersatz) über eine Wiedervorlage und Dokumentenanbindung mit Musterschriftsätzen mit dem Corporate Design des Auftraggebers, die Vertragsdaten sollen in die Dokumente automatisch eingetragen werden. Prüfung der Ziele der Projektphase 3 in Abstimmung mit dem Auftragnehmer.				
5.2.4	Projektphase 4 (Realisierung bis zum TT.MM.JJJJ)				
	Die Lizenzen für die Sachbearbeiter für das Energiekostenmanagement werden aktiviert. Die Erfassung der Energie- und Medienverbräuche wird objektbezogen realisiert. Prüfung der Ziele der Projektphase 4 in Abstimmung mit dem Auftragnehmer. Eine Fortschreibung der weiteren Projektschritte wird nach dem bisherigen Verlauf entschieden.				
5.3	Problem- und Störungsmanagement				
	Alle Quellen zur Problem- und Störungsbehebung stehen in deutscher Sprache zur Verfügung.				
	Der Auftraggeber wünscht Angaben zu folgenden Regelungen: Die im Preis enthaltene Servicezeit, d. h. dass ein Ansprechpartner konkret zur Verfügung steht, wird mit werktags (Montag - Freitag) von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr garantiert.				
	Im Einzelnen wird dies sicher gestellt durch: - Telefonische Hotline - Über Fremdwartungssoftware, beispielsweise mit Netviewer - Vor-Ort Service				
	- Die garantierte Reaktionszeit auf die Meldung eines Ausfall des Systems oder Teilen davon beträgt maximal 24 Stunden. In Folge muss das System wieder voll funktionsfähig sein. - Ein Handbuch wird in Textform und in digitaler Form mit Suchfunktion auch als Direkthilfe zur Verfügung gestellt. - Als Hilfemedium werden Videos themenbezogen angeboten. - Für einzelne Module werden bebilderte Kurzanleitungen (Tutorials) zur Verfügung gestellt. - Es werden regelmäßig und zeitnah Fehlerdokumentation bei Bekanntwerden von Fehlern und Problemen bei anderen Kunden, die den Betrieb der Software betreffen, übermittelt.				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	• Zu Patches, Updates oder Upgrades wird eine Installationsanleitung sowie eine Dokumentation zur Verfügung gestellt, in der die Änderungen protokolliert sind. • Eine kontextbezogene, browserbasierte Online-Hilfe steht zu allen Fenstern zur Verfügung. • Es werden Workshops, Anwendertreffen oder regionale Anwenderkreise angeboten. • Ein Austausch von Informationen ist über ein internetbasiertes Forum mit Benutzerkennung möglich. • Planbare Wartungsarbeiten sind mit einer Frist von mindestens 3 Werktagen Vorlaufzeit anzukündigen.				
6	Preisangaben (ohne MwSt. in Euro)				
	Bitte beschreiben Sie ein Lizenz- und Preismodell nach den hier vorgegebenen Lizenzangaben				
6.1	Lizenzen				
	Lizenzkosten nach Projektphasen: Projektphase 1: Anzahl gleichzeitiger Nutzer: ca. 50 Nutzer Modulpreise: Summe Projektphase 1:	Anzahl	Lizenzpreis	Wartung:	
				jährlich:	
	Projektphase 2: Anzahl gleichzeitiger Nutzer: ca. 25 Nutzer Modulpreise: Summe Projektphase 2:				
	Projektphase 3: Anzahl gleichzeitiger Nutzer: ca. 35 Nutzer Modulpreise: Summe Projektphase 3:				
	Projektphase 4: Anzahl gleichzeitiger Nutzer: ca. 25 Nutzer				

lfd. Nr.	Leistungsmerkmale	erfüllt durch Standard- komponenten ggf. ankreuzen	erfüllbar mit Anpassungs- aufwand ggf. ankreuzen	nicht erfüllbar ggf. ankreuzen	Erläuterung / Bemerkung Betrag in Euro, sofern eine Leistung nur mit Anpassungsaufwand erfüllt werden kann.
	Modulpreise:				
	Summe Projekthase 4:				
	Gesamtsumme Software (Summe 6.1):				
6.2	Preise für Installation				
	Installation der Software				
	Summe 6.2:				
6.3	Projektunterstützung/Customizing				
	• Dienstleistungen vor Ort Support (inkl. Reisekosten und Spesen) Tagespauschale				
	Summe 6.3:				
6.4	Schulungsaufwand				
	Es steht beim Auftraggeber ein EDV-Schulungsraum für 6 Personen und einen Dozenten zur Verfügung. Mit dem Angebot wird ein schlüssiges Schulungskonzept für die administrative Ebene und die Benutzer erwartet. Das Angebot soll für 6 Key-User erstellt werden.				
	Summe 6.4:				
6.5	Anpassungsaufwand (Spalte G)				
	Anpassungsaufwendungen (Summe Spalte G)				
	Summe 6.5:				
7.	Angebotssumme				
	Gesamtsumme 6.1 bis 6.5:				