

Leistungsverzeichnis

EINLEITUNG

Gegenstand der Ausschreibung sind Dienstleistungen zur Implementierung einer Kollaborationsumgebung des Projektes E-Zusammenarbeit sowie die Beschaffung und Implementierung von zusätzlichen Applikationen.

Hierbei wird das Produkt HCL Connections mit adaptierbaren Modulen (Produkte des Herstellers HCL) sowie Applikationen (Produkte von Drittherstellern (z.B. Gruppenkalender, Kanban-Board)) zu einer harmonisierten Softwareumgebung zusammengefügt und an bereits vorhandene Umgebungen (z.B. HCL Notes) angebunden.

Im Projekt steht die ortsunabhängige, vernetzte, digitale und organisatonsübergreifende Arbeit zur langfristigen Sicherstellung eines wirtschaftlichen Verwaltungshandelns in der Stadtverwaltung Dresden im Fokus.

Durch die Einführung einer Kollaborationsumgebung bietet sich eine enorm wichtige Chance und die Möglichkeit zur Schaffung digitaler Arbeitsbedingungen in der Landeshauptstadt Dresden (LHD). Sie wird die Mitarbeitenden dabei unterstützen, auch zukünftig weiterhin erfolgreich und effizient zu arbeiten und den künftigen Herausforderungen wie der Digitalisierung zu begegnen.

Ausgangssituation

Die Landeshauptstadt Dresden (LHD) vertreten durch den Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen (EB IT), im folgenden Auftraggeber genannt, ist eine Organisationseinheit der Landeshauptstadt Dresden. Er besteht seit dem 1. Januar 2005. Seine vorrangigen Aufgaben sind die Sicherstellung der Verfügbarkeit der IT (Informationstechnologie)- und TK (Telekommunikation)-Systeme der Dresdner Stadtverwaltung sowie die Weiterentwicklung der städtischen IT- und TK-Systemlandschaft.

Aufgabenschwerpunkte sind:

- der Betrieb kommunaler Softwareverfahren sowie die Bereitstellung von Bürokommunikations-Software einschließlich Benutzerservice
- die Einführung von eGovernment-Technologien und
- der Betrieb kompletter IT- und TK-Infrastrukturen einschließlich Server, Speichertechnik, Drucktechnik, Datennetze und Systemsoftware.

Die Aufgabenerfüllung erfolgt in Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten der Dresdner Stadtverwaltung sowie in Kooperation mit anderen städtischen und öffentlichen Betrieben und Einrichtungen, mit Forschungseinrichtungen und mit Partnern der Privatwirtschaft.

Weiterhin wurde eine tiefgreifende Unterstützung der Verwaltungsprozesse durch ITK-Systeme umgesetzt. Dabei werden personenbezogene Daten in einem wesentlichen Umfang gespeichert und verarbeitet.

Projektkontext zur Kollaborationsumgebung

Der Ansatz des Projektes E-Zusammenarbeit bezieht sich auf alle Mitarbeitenden der Geschäftsbereiche, Ämter und Eigenbetriebe der LHD.

Das Gesamtziel des Vorhabens ist die Einführung und Etablierung von Arbeitsinstrumenten, um den Weg von analogen Arbeitsprozessen hin zu modernen digitalen Arbeitsprozessen zu gewährleisten. Eines dieser Arbeitsinstrumente ist eine Kollaborationsumgebung mit mehreren vernetzten Anwendungen zur digitalen/elektronischen Zusammenarbeit (Aufgabenmanagement, Wiki, Blogs, Forum, Ideenblog, Zusammenarbeit an Dateien etc.)

Das Gesamtziel des Vorhabens unterteilt sich dabei in die Teilziele zur Inbetriebnahme der Basisfunktionen und grundlegenden Kollaborationsfunktionen.

Projektrahmen-Roll-Out

Einführungslaufzeit: 24 Monate Jahre nach Zuschlagserteilung

siehe Anlage 1 - Liefer- und Zahlplan

1. Projektjahr:

- Projektinitiierung, Definition, Ausarbeitung Konzepte
- Aufbau Kollaborationsumgebung (HCL Connections+Module+Applikationen)
- Aufbau Produktiv-, Test- und Entwicklungssystem

- Konfiguration und Integration der Basisfunktionen
- Beginn mit Konfiguration und Integration Grundlegender Kollaborationsfunktionen
- Roll-Out Gruppe 1a und 1b und Beginn mit Gruppe 2

2. Projektjahr:

- Weiterführung Definition, Konzepte
- Konfiguration und Integration Grundlegender Kollaborations-Funktionen
- Roll-Out Gruppe 2 und Gruppe 3

- Gesamtabnahme
- Projektabschluss

Hinweis: Die Gesamtnutzerzahl sind 5.500 Nutzer. Der Roll-Out erfolgt in Gruppen.
siehe Anlage 1 - Liefer- und Zahlplan

Roll-Out-Staffelung (5.500)

Roll-Out Gruppe 1a = 500 Nutzer
#3 Monate nach Zuschlagserteilung

Roll-Out Gruppe 1b = 750 Nutzer (Teilabnahme)
#6 Monate nach Gruppe 1a

Roll-Out Gruppe 2 = 2.000 Nutzer (Teilabnahme)
#6 Monate nach Gruppe 1b

Roll-Out Gruppe 3 = 2.250 Nutzer (Teilabnahme)
#6 Monate nach Gruppe 2

Abschluss (Gesamtabnahme, Dauer 3 Monate)

Die im Pflichtenheft (Nr. 2.3) zu beschreibenden Abnahmen, sind mittels Teilabnahmen - angelehnt an das Roll-Out - sowie eine Gesamtabnahme vorzunehmen. Die Gesamtabnahme beinhaltet die Prüfung der Stabilität und Unterbrechungsfreiheit der Kollaborationsumgebung.

Sämtliche Aufwendungen sind einzukalkulieren.
Liefer- und Zahlplan siehe Anlage 1

Nach Zuschlagserteilung wird mit dem Auftragnehmer ein Auftragsverarbeitungsvertrag mit Fernwartung sowie ein Geheimhaltungsvertrag vereinbart. Entsprechende Vertragsmuster werden durch den Auftraggeber mit den Vergabeunterlagen bereitgestellt.

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1	<p>Grundlegende Anforderungen/ einzuhaltende Standards</p> <p>Die zu erstellende Kollaborationsumgebung muss mit Bestandteilen der bestehenden Kommunikationsumgebung in der LHD verknüpft werden und somit ein effizientes virtuelles Arbeiten ermöglichen.</p> <p>Alle mit den Dienstleistungen im Zusammenhang stehenden Dokumente sind in deutscher Sprache bereitzustellen. Die Kommunikation im Projekt muss in deutsch erfolgen.</p> <p>Die Barrierefreiheit sowie eine gute Usability bei der Nutzung sämtlicher Anwendungen der Kollaborationsanwendung sind mit zu beachten.</p> <p>Die Umgebung wird On-Premise betrieben. Dies gilt auch für alle anzubindenden Module und Applikationen.</p>		
1.1	<p>Gesetze, Normen, Datenschutz und Formale Rahmenbedingungen</p> <p>Die Einhaltung von Gesetzen, Normen und Standards der EU, des Bundes und des Freistaates Sachsen in ihren jeweils gültigen Fassungen werden vorausgesetzt. Diese sind z.B. die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), das Telekommunikationsgesetz (TKG), das Telemediengesetz (TMG) und das IT-Sicherheitsgesetz 2.0, BITV 2.0, aber auch geltende Gesetze, sofern diese in diesem Leistungsverzeichnis nicht explizit aufgeführt werden.</p> <p>Aufgrund des Umgangs mit sensiblen Daten spielen datenschutzrechtliche Aspekte eine wichtige Rolle, deren Umsetzung und Anwendung vorausgesetzt wird. Ein Viren- und Spam-Schutz muss in dem zu erstellenden System und seinen angebotenen Modulen betrachtet werden, um geeignete Maßnahmen abzuleiten.</p> <p>Die Lösung muss die technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen nach Artikel 32 EU-DSGVO, welche die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Datenverarbeitung sicherstellen, beachten und umsetzen. Darüber hinaus sind im Speziellen die Anforderungen des Sächsischen Datenschutzbeauftragten zu erfüllen. (www.datenschutz.sachsen.de).</p> <p>Der Auftragnehmer ist verpflichtet auf rechtlich geforderte Nachweise im Zusammenhang mit der Kollaborationsumgebung hinzuweisen, auch wenn diese hier nicht explizit aufgezählt werden.</p> <p>Die Einhaltung von LHD internen IT-Rahmenbedingungen und Richtlinien sind zu beachten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationssicherheitsleitlinie der LHD (Anlage 5) - Technische Rahmenbedingungen (Anlage 2) - Dienstordnung ITK (Diese wird nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt.) 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.2	<p>Aufbau und Betrieb der Kollaborationsumgebung</p> <p>Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Installation und der Konfiguration einer harmonisierten On-Premise Kollaborationsumgebung/-plattform aus den Produkten HCL Connections (ab CN8) und HCL Docs mit adaptierbaren Applikationen anderer Hersteller (z.B. Kanban-Board und Gruppenkalender) und der Einbindung bereits vorhandener Umgebungen und Module (z.B. HCL Notes).</p> <p>Diese Umgebung/ Plattform muss in ihrer Gesamtheit über umfangreiche Kollaborations-Funktionalitäten wie Bildung von Gruppen/Teams/Communitys und das Erstellen von Nutzerprofilen verfügen. Zusätzlich müssen auch Funktionalitäten wie Kanban-Board, Gruppenkalender, übersichtliche und strukturierte Dateiverwaltungsfunktionen und Dateiaustauschfunktionen bereitgestellt und integriert werden. Des Weiteren ist gemeinsames Arbeiten an Dokumenten und Dateien sowie die Arbeit in Wikis, Blogs und Foren umzusetzen. Zudem ist die Funktionalität für den Ideenblog bereitzustellen.</p> <p>Ergänzend müssen geeignete Funktionalitäten zur Analyse und Administration der Gesamtumgebung bereit gestellt und integriert werden.</p> <p>Eine spätere Einbindung (unabhängig von dieser Ausschreibung) in moderne Kommunikationsanwendungen (Videotelefonie, Telefonie, Chat, Bildschirmübertragung) sowie ein weiterer Ausbau mit dem HCL Engagement Center muss berücksichtigt werden.</p>		
1.3	<p>Anbindung von Modulen und Applikationen</p> <p>Zudem wird die Unterstützung bei der Installation und Konfiguration von Modulen (Produkte HCL) sowie Applikationen (Produkte Dritthersteller - siehe Nr. 8.1 und Nr. 8.2) im Gesamtsystem beauftragt.</p>		
1.4	<p>Single Sign On</p> <p>Umsetzung und Konfiguration einer Single-Sign-On-Anmeldung für die Umgebung/ Plattform und aller angebotenen Applikationen</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
2	<p>Projektmanagement</p> <p>Bestandteil der Leistungen während der gesamten Projektlaufzeit ist ein Projektmanagement inkl. Projektleitung.</p> <p>Nach Auftragserteilung sind ein Projekthandbuch (Nr. 2.1) sowie ein Pflichtenheft (Nr. 2.3) zu erstellen. Die inhaltliche und organisatorische Umsetzung wird über die gesamte Projektlaufzeit im Rahmen des Projektmanagements und -controllings (Nr. 2.2) gesteuert.</p> <p>Kick-Off-Meeting-Termin Innerhalb von 2 Kalenderwochen nach Zuschlagserteilung ist ein Kick-Off-Meeting-Termin durch den Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu definieren. Bei der Durchführung des Kick-Off-Meetings sind folgende Punkte umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung durch Projektleitung des Auftragnehmers - Einführung in die Projektumsetzung/ allgemeine Präsentation - Präsentation des Projekthandbuch-Grobkonzepts und Planung - Abstimmung der Ressourcenzuordnung der LHD und des Auftragnehmers (Rollen, Mitwirkung Projektcontrolling) - Abstimmung nächster Schritte - Festlegung Termin Präsentation Projekthandbuch-Feinkonzept und Planung <hr/> <p>Abschluss-Meeting-Termin Innerhalb des letzten halben Jahres vor Projektende ist ein Abschluss-Meeting-Termin durch den Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu definieren. Bei der Durchführung des Abschluss-Meetings sind folgende Punkte umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitung durch Projektleitung des Auftragnehmers - Präsentation der Ergebnisse ggf. Ausblick auf weitere Schritte - Mitwirkung beim formalen Projektabschluss in der LHD - Lieferung eines Projektabschlussberichts inkl. Lessons-Learned 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
2.1	<p>Projekthandbuch</p> <p>Das Projekthandbuch besteht aus dem Projekt-Grobkonzept und dem darauf aufbauenden Projekt-Feinkonzept.</p> <hr/> <p>Projekt-Grobkonzept und -planung zur Projektumsetzung</p> <p>Zu beachten ist: Das Projekt-Grobkonzept ist zwingend mit Angebotsabgabe einzureichen und eine Nachforderung ist ausgeschlossen.</p> <p>Es wird entsprechend der Wertungskriterien gewertet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - mind. halbjahresweise über die avisierte Projektlaufzeit - mit der Zuordnung der Dienstleistungen zum Projektplan - inkl. Meilensteine, Termine, Rollout auf die Nutzerzahlen lt. Projektrahmen - Beschreibung der Mitwirkungspflichten des Auftraggebers zur Projektdurchführung - Beschreibung der Mitwirkungspflichten des Auftragnehmers zur Projektdurchführung <p>Augenmerk wird auf folgende Punkte gelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung von Projektrollen und Stakeholdern zur Zielerreichung auf Auftragnehmer- und Auftraggeberseite - Beschreibung des Projektcontrollings inkl. von Statuskontrollen, Verzugs- und Eskalationsregelungen <hr/> <p>Projekt-Feinkonzept und -planung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nennung eines Projektleiters und Stellvertreters auf Auftragnehmerseite - monatsweise über die avisierte Projektlaufzeit - inkl. Meilensteine, abzuarbeitende Arbeitspakete, Termine, Rollout auf die Nutzerzahlen lt. Projektrahmen - Definition von Zyklen für Regel-Meetings und zur Projekt- und System-Abstimmung - namentliche Rollenzuordnung zur Zielerreichung (Auftragnehmer) - Festschreibung des Projektcontrollings, Statuskontrollen, Verzugs- und Eskalationsregelungen (Ablageorte, Kommunikationswege) - Testkatalog: Beschreibung der Einführung und Testung der Software-Module und Umgebung <p>- Lieferung nach Kickoff innerhalb von 4 Kalenderwochen</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
2.2	<p>Projektmanagement und -controlling</p> <p>Das Projektmanagement und -controlling hat über die gesamte Projektlaufzeit zu erfolgen. Es dient zum Erreichen der Teilziele und des Gesamtziels des Projekts. Die Aufgaben des Projektmanagements und -controllings sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - auf Auftragnehmerseite Benennung einer Person zur Projektleitung und mind. einer Person zur Stellvertretung siehe Eignungsnachweis (auf Auftraggeberseite erfolgt die Benennung einer Person zur Projektleitung und einer Person zur Stellvertretung) - monatlicher Report zum Projektstand - Terminkoordinierung mit den tangierenden Organisationseinheiten in Absprache mit der Projektleitung - Überwachung des fristgerechten Rücklaufs aus den tangierenden Organisationseinheiten - Überwachung der Terminkette und des kritischen Pfads - Überwachung und Steuerung des Ressourceneinsatzes (Finanzen, Zeit, Personal) - Eskalation bei Verzögerungen an den Auftraggeber - Beteiligung an einem Eskalationsgremium beim Auftraggeber. 		
2.3	<p>Lastenheft/ Pflichtenheft</p> <p>Dieses Leistungsverzeichnis (LV) gilt als Lastenheft des Auftraggebers.</p> <p>Das Pflichtenheft muss zu Beginn der Projektlaufzeit innerhalb von 3 Monaten, beginnend mit dem Kick-Off durch den Auftragnehmer erstellt werden und auf die im LV geforderten Leistungen, deren Umsetzungen und den daraus resultierenden Abnahmen (durch den Auftragnehmer) Bezug nehmen.</p> <p>Das Pflichtenheft bedarf einer Abnahme durch den Auftraggeber.</p>		
3	<p>Aufbau und Betrieb der Kollaborationsplattform</p> <p>Die einzuführende Kollaborationsplattform muss sowohl für LHD-interne und externe Nutzer zugänglich sein. Die Umgebung/ Plattform benötigt diverse Anbindungen/ Schnittstellen (Nr. 4.5 und Nr. 5 ff.), angefangen von einer Nutzerverwaltung bis hin zu HCL Notes (inkl. Kalender).</p> <p>Gefordert wird die Installation und Konfiguration der Einzelsoftwarekomponenten/ Systeme inkl. automatisierter Schnittstellen / Skripte zur Einbindung in unsere IT-Infrastruktur, sowie den Systemservice gemäß Definition im EVB-IT Vertrag.</p> <p>Bestandteil des Auftrages ist zudem die Installation der Kollaborationsumgebung und aller seiner zu adaptierenden Module/ Applikationen. Dies muss sowohl in einem Produktiv-, Test- als auch in einem Entwicklungssystem erfolgen.</p> <p>Alle zu erbringenden Leistungen und Konzepte bedürfen einer Abnahme durch den Auftraggeber.</p> <p>Vorausgesetzt wird die Prüfung und Anwendung zur Einhaltung der OWASP Top Ten - Standards bei der Entwicklung der Umgebung/ Plattform und deren anzubindenden Module, die eine technisch durchgängig funktionale und harmonisierte Gesamtheit bilden müssen.</p> <p>Die zeitlichen Vorgaben sind dem Liefer- und Zahlplan zu entnehmen.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.1	<p>Aufbau Systeme</p> <p>Durch den Auftragnehmer sind für jedes System (Produktiv/Test/Entwickler):</p> <ul style="list-style-type: none"> - der Aufbau der IT-Netze der Systemkomponenten zu definieren und die Umsetzung zu unterstützen - die Installation der Kollaborationsumgebung umzusetzen - die Installation der Module/ Applikationen zu erbringen - Erstellung und Installation der Schnittstellen zu erbringen - die Konfiguration anhand zu erarbeitenden Standards und Regelungen zu erbringen - die Dokumentation zu erbringen und LHD-interne Dokumentation zu unterstützen <p>- Festlegung der Aufbaureihenfolge der Kollaborationsumgebungen (Test-, Entwicklungs- und Produktivsystem) in Bezug auf Projekthandbuch (Nr. 2.1) und Rollout-Plan (siehe Einleitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installation der Kollaborationsumgebung, der Server, der Softwares und ihrer Applikationen/ Module als Gesamtheit - Abstimmung und Grundeinrichtung (Gestaltung/ Layouting, Rollen/ Rechte-Einrichtung, Produktivsetzung lt. Projektrahmen) <p>Eine enge Abstimmung mit der Projektleitung des Auftraggebers ist zwingend notwendig.</p>		
3.1.1	<p>Produktivsystem</p> <p>Installation eines Produktivsystem mit der Möglichkeit der Spiegelung auf das Testsystem</p> <p>Das Produktivsystem dient der Nutzung aller durch das Rollen -und Rechtekonzept zugelassenen Nutzer. Es ist auf den Servern des Auftraggebers zu installieren.</p>		
3.1.2	<p>Testsystem</p> <p>Installation eines Testsystem - analog Produktivsystem</p> <p>Das Testsystem muss analog dem Produktivsystem für den 24/7 Betrieb/Woche ausgelegt werden. Es bildet alle wesentlichen technischen und funktionalen Eigenschaften des Produktivsystems ab und dient zum Test aller, vom Auftraggeber geforderten Funktionalitäten und Eigenschaften des Produktivsystems, bevor diese in das Produktivsystem übernommen werden.</p> <p>Das Testsystem dient weiterhin der Ausbildung von Administratoren und Keyusern am System. Das Testsystem ist auf den Servern des Auftraggebers zu installieren. Die Möglichkeit das Produktivsystem zu spiegeln muss gewährleistet sein.</p>		
3.1.3	<p>Entwicklungssystem</p> <p>Installation eines Entwicklungssystems</p> <p>Das Entwicklersystem dient dem Entwickeln von Schnittstellen. Zudem bildet es alle wesentlichen technischen und funktionalen Eigenschaften des Produktivsystems ab.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.2	<p>Testphase und Abnahme</p> <p>Die vollständige Systeminstallation und -konfiguration, sowie die Inbetriebnahme erfolgen in den Räumlichkeiten des Eigenbetrieb IT-Dienstleistungen und sind Bestandteil der zu erbringenden Leistung. Sie wird durch den Auftragnehmer erbracht. Folgende Leistungen sind für die Kollaborationsumgebung sowie aller ihrer zu adaptierenden Module/ Applikationen zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung eines Testkatalogs durch den Auftragnehmer mit Unterstützung des Auftraggebers - Beschreibung der Einführung und Test der Software-Bestandteile inkl. Schnittstellen und der System-Umgebung - Erstellung von Testfällen für die Basisfunktionen und grundlegenden Kollaborationsfunktionen - Durchführung der Tests (Teilabnahmen, Gesamtabnahme) - Nachsteuerung der Änderungen und Fehler - Durchführung der Teilabnahme der Module/ Applikationen sowie der Gesamtabnahme mit dem Auftraggeber bis zur Freigabe <p>Die produktive Inbetriebnahme wird nach den Maßgaben und Prozessen des EB IT für die Freigabe von neuen Verfahren erfolgen. Das Gesamtsystem wird nach der Freigabe durch den EB IT betrieben. Damit verbunden ist die Datensicherung sowie Datenwiederherstellung.</p>		
3.3	<p>Betrieb</p> <p>Durch den Auftragnehmer sind für jedes System (Produktiv/Test/Entwickler):</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Herbeiführung der Betriebsbereitschaft zu erbringen - Betriebsunterstützung innerhalb des Einführungs- und Probetriebs, während der Gewährleistungszeit zu leisten - die Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft zu gewährleisten <p>Eine enge Abstimmung mit der Projektleitung des Auftraggebers ist zwingend notwendig.</p>		
3.3.1	<p>Service Desk und Support</p> <ul style="list-style-type: none"> - Während der Projektlaufzeit ist durch den Auftragnehmer eine Software für die Erstellung und Bearbeitung von Mängel- und Störungsmeldungen bereit zu stellen. Diese muss zur Nutzung des Auftragnehmers als auch Auftraggebers zur Verfügung stehen. - Im Nachgang zu Teilabnahmen im Hinblick auf die Produktivsetzung wird das EB IT-eigene User Care Center (UCC) für die Erstellung und Bearbeitung von Mängel- und Störungsmeldungen von Nutzenden im First-Level-Support abgesichert. Der Second-Level-Support wird über die Anwendungsbetreuung im EB IT gewährleistet und der Third-Level-Support vom Auftragnehmer im Rahmen des EVB-IT Systemvertrag übernommen. 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
4	<p>Konzeption</p> <p>Zum Aufbau und Betrieb der Kollaborationsplattform müssen zur zielgerichteten Einführung der Basisfunktionen und grundlegender Kollaborationsfunktionen Konzepte erstellt werden.</p> <p>Im Rahmen fachlicher Workshops unter Leitung des Auftragnehmers und unter Mitwirkung des Auftraggebers sind folgende Konzepte zu erstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IT-Architekturkonzept (Nr. 4.2) - Betriebskonzept (Nr. 4.3) - Rollen- und Rechtekonzept (Nr. 4.4) - Schnittstellenkonzept (Nr. 4.5) - Löschkonzept nach DS-GVO (Nr. 4.6) - Konfigurationsplan (Nr. 4.7) - Redaktionskonzept (Nr. 4.9) - Schulungskonzept (Nr. 4.10) <p>Im Rahmen fachlicher Workshops unter Leitung des Auftraggebers und unter Mitwirkung des Auftragnehmers ist folgendes Konzept zu erstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IT-Sicherheitskonzept (Nr. 4.8) <p>Weiterhin sind folgende Dokumentationen durch den Auftragnehmer und unter Mitwirkung des Auftraggebers zu erstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technische System-Dokumentation (Nr. 5.1.7) - Nutzer-Dokumentation (Nr. 5.1.8) <p>Die zeitlichen Vorgaben sind der Anlage 1 - Liefer- und Zahlplan zu entnehmen.</p>		
4.1	<p>Mindest-Voraussetzungen zur Installation</p> <p>Die softwaretechnischen und hardwaretechnischen Mindest-Voraussetzungen zur Installation der Software HCL Connections müssen durch den Auftragnehmer bis zum Projekt-Kick-Off in elektronischer Form bereitgestellt werden.</p>		
4.2	<p>Erstellung IT-Architekturkonzept</p> <p>Gefordert ist die Erstellung eines IT-Architekturkonzeptes zur fachlichen und technischen Beschreibung über die gesamte aufzubauende Systemumgebung, deren Komponenten (Server, Datenbanken, Softwares, Clients) und Verwaltungen (Administration, Zugriffe, Monitoring, Backups).</p> <p>Dazu gehört auch die Analyse, Beratung und Festlegung möglicher anzubindender HCL-Module (z.B. HCL Engagement Center, HCL Sametime) und anderer Applikationen zur zukünftigen Systemgestaltung.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
4.3	<p>Erstellung Betriebskonzept</p> <p>Gefordert ist die Erstellung eines Betriebskonzeptes.</p> <p>Das Betriebskonzept muss die gesamte Kollaborationsumgebung darstellen und das Zusammenwirken der Komponenten verständlich und nachvollziehbar (Basiskonfiguration) abbilden sowie den Umgang mit Tests beschreiben.</p> <p>Die im Leistungsverzeichnis angegebenen Konzepte und Dokumentationen sind dabei als Mindestbestandteil enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rollen- und Rechtekonzept - Schnittstellenkonzept - Löschkonzept - Konfigurationsplan - IT-Sicherheitskonzept 		
4.4	<p>Erstellung Rollen- und Rechtekonzept</p> <p>Der Auftragnehmer hat zur Konfiguration des Gesamtsystems und Anbindung der Nutzerverwaltung ein Rollen- und Rechtekonzept (unter Mitwirkung des Auftraggebers) zu erstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung eines Rollen-, Rechte-, Identitäts- und Rechtekonzepts nach BSI - Erstellung zentraler Regelungen für die Vergabe und den Entzug von Berechtigungen für die Verfahrensbetreuung - Gewährleistung einer Trennung der Zugriffsmöglichkeiten (z. B. unterschiedliche Organisationseinheiten und Institutionen) - Unterscheiden verschiedener Funktionen innerhalb der Organisationseinheiten - Rollenbasiertes Vergeben der Berechtigungen - Verwenden von Sammel- als auch Einzelrollen 		
4.5	<p>Erstellung Schnittstellenkonzept</p> <p>Gefordert ist die Erstellung eines Schnittstellenkonzeptes zur fachlichen und technischen Beschreibung über die angebundenen Schnittstellen.</p> <p>Wesentliche Inhalte dabei müssen sein: Datenquellen, -ziele und -flußrichtung, Netzplan, Kommunikationsobjekte und Technologie.</p>		
4.6	<p>Erstellung Löschkonzept nach DSGVO</p> <p>Gefordert ist die Erstellung eines Löschkonzeptes zum Umgang mit Daten und Löschrufen.</p> <p>Dieses muss mindestens enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelung zur Löschung von Daten (wer löscht wann welche Daten - Mitarbeiterdaten, Nutzerdaten etc.) - Regelung zur Speicherung von Daten (wer legt wann, in welcher Anwendung welche Daten ab) - Regelung zu Backups, Tabellen, Protokollen (wer erstellt wann wo Backups, Tabellen, Protokolle und wer löscht diese wann und wo) <p>Sollten sich im Rahmen der Projektlaufzeit gesetzliche Änderungen ergeben, so sind diese nach Rücksprache mit dem Auftraggeber ebenfalls umzusetzen.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
4.7	<p>Erstellung Konfigurationsplan</p> <p>Im Rahmen fachlicher Workshops unter Leitung des Auftragnehmers unter Mitwirkung des Auftraggebers ist ein Konfigurationsplan zu erarbeiten. In diesem ist der Umgang und die Konfiguration innerhalb des Gesamtsystems für interne und externe Benutzergruppen zu beschreiben.</p> <p>Die im Leistungsverzeichnis angegebenen Konfigurationsthemen sind dabei als Mindestbestandteil enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentenablage - Dokumentenaustausch - Datei- und Dokumentenverwaltung - Tagging - Datenverwaltung und -pflege - Benutzeroberfläche und Bedienung 		
4.8	<p>Mitwirkung bei Erstellung IT-Sicherheitskonzept</p> <p>Es ist ein IT-Sicherheitskonzept als das zentrale Dokument im Sicherheitsprozess zu erstellen.</p> <p>Im IT-Sicherheitskonzept müssen aus den IT-Rahmenbedingungen und Richtlinien der LHD (Nr. 1.1), dem identifizierten Schutzbedarf und der Risikobewertung konkrete Sicherheitsmaßnahmen passend zum betrachteten Informationsverbund abgeleitet werden. Sicherheitsprozess und IT- Sicherheitskonzept müssen die geltenden Vorschriften und Regelungen (BSI Grundschutz) berücksichtigen.</p> <p>Die im IT-Sicherheitskonzept vorgesehenen Maßnahmen müssen geplant und zeitnah in die Praxis gemäß BSI Standard umgesetzt werden. Die entsprechenden Umsetzungen erfolgen hauptverantwortlich durch den EB IT mit Unterstützung des Auftragnehmers.</p> <p>Zu erbringende Ergebnisse/Leistungen bei der Projektumsetzung: Bei folgenden Aktivitäten gemäß BSI Standard ist mitzuwirken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturanalyse (Identifikation von Schutzobjekten) - Schutzbedarfsfeststellung - Modellierung (Auswahl der Sicherheitsanforderungen) - IT-Grundschutz-Check (Soll-Ist-Vergleich) - Risikoanalyse 		
4.9	<p>Erstellung Redaktionskonzept</p> <p>Gefordert ist die Erstellung eines Redaktionskonzeptes zu redaktionellen Layout- und Basisregeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition und Erstellung von Basisregeln zur Verwendung von Modulen/ Applikationen ist zu erbringen - Definition und Erstellung von allgemeinen Layoutvorlagen zur Verwendung von Modulen/ Applikationen ist zu erbringen - Abstimmung und Umsetzung von spezifischen LHD-Layouts (Corporate Design und Corporate Identity) sind zu erbringen 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
4.10	<p>Erstellung Schulungskonzept</p> <p>Gefordert ist die Erstellung eines Schulungskonzeptes, welches aus einem Schulungsgrobkonzept und einem Schulungsfeinkonzept besteht.</p> <hr/> <p>Schulungsgrobkonzept</p> <p>Zu beachten ist: Das Schulungsgrobkonzept ist zwingend mit Angebotsabgabe einzureichen und eine Nachforderung ist ausgeschlossen.</p> <p>Es wird entsprechend der Wertungskriterien gewertet. In der weiteren Projektdurchführung wird dieses Grobkonzept detaillierter als Feinkonzept gemeinsam mit dem Auftraggeber untersetzt.</p> <p>Das Schulungsgrobkonzept beinhaltet mindestens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angabe zum Zeitrahmen - halbjahresweise über die avisierte Projektlaufzeit - Angabe der Schulungsarten im Hinblick auf Zielgruppen (Admin/Keyuser etc.) - Angabe maximale Teilnehmerzahlen - Angabe des Schulungsformates (Präsenz in der Verwaltung der LH Dresden, Online) - Einbindung der Schulungsunterlagen (Tutorials/ Webcasts/ Onlinehilfe/ digitale Dokumente) <hr/> <p>Schulungsfeinkonzept</p> <p>Der Auftragnehmer hat nach einer vorherigen detaillierten Bedarfsanalyse ein Schulungsfeinkonzept auf Grundlage des Schulungsgrobkonzepts zu erarbeiten.</p> <p>Folgende Leistungen sind anzubieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung eines zielgruppenspezifischen Schulungskonzeptes (Admin/Keyuser etc.), - Erarbeitung und Bereitstellung von Schulungsunterlagen für die LHD-interne Verwendung sowie Vervielfältigung - Erarbeitung und Bereitstellung von Video- Tutorials unter Mitwirkung des Auftraggebers - Festlegung zu Durchführungen der Schulungen mit Angaben zu Schulungsart und -format - Zeitrahmen und Ablaufplan: monatsweise terminiert über die avisierte Projektlaufzeit sowie Lerninhalte <p>Schulungsarten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basis-Schulungen für Administratoren und Keyuser in denen die Grundlagen zur Administration des Systems sowie den angebundenen Modulen und Applikationen inkl. Schnittstellen vermittelt werden. - Aufbau-Schulungen für Administratoren und Keyuser in denen erweiterte Kenntnisse zur Administration des Systems sowie explizit pro angebundenen Modulen und Applikationen inkl. Schnittstellen vermittelt werden. <p>Mögliche Schulungsformate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Präsenz - Online - Webcast - Tutorial 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5	<p>Konfiguration, Anbindung, Schnittstellen</p> <p>Auf Grundlage der technischen Vorbereitung (u.a. Serverkonfiguration) sowie der konzeptionellen Vorbereitung (Layout und Basisregeln) sollen die entsprechenden Basisfunktionen und grundlegenden Kollaborationsfunktionen konfiguriert werden, dazu ist Folgendes zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Konfiguration des Gesamtsystems auf technischer und konzeptioneller Ebene inkl. der anzubindenden Module (HCL Notes + HCL Docs) inkl. der anzubindenden Applikationen (z.B. Kanban-Board, Gruppenkalender) <p>Alle Module/ Applikationen bilden eine Systemgesamtheit auf Basis von HCL Connections und die dazu notwendigen Integrationen. Diese müssen durch den Auftragnehmer und unter Mitwirkung des Auftraggebers - angebunden und konfiguriert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anbindung zentrale Nutzerverwaltung (z.B. Active Directory) - Anbindung HCL Notes für Gruppenkalenderfunktionalität - Anbindung HCL Docs - Anbindung in Suchmaschine Theseus (Intergator der interface projects GmbH, Dresden - https://www.intergator.de/loesungen) - Anbindung Integrationsserver Transconnect (der SQL Projekt AG, Enterprise Service Bus) - Anbindung von Applikationen externer Anbieter entsprechend der Funktionalitäten in diesem Punkt Nr.5 <p>Alle durchzuführenden Konfigurationen beziehen sich in ihrer Umsetzung sowohl auf das Frontend als auch auf das Backend.</p> <p>Alle hier beschriebenen Module/ Applikationen müssen sich in ihrer Darstellung im Betriebskonzept wiederfinden. Technische Anforderungen und Systembeschreibungen, der einzubindenden Module/ Applikationen werden im Rahmen fachlicher Workshops unter Leitung des Auftragnehmers und unter Mitwirkung des Auftraggebers detailliert abgestimmt und deren Anbindung spezifiziert.</p>		
5.1	Allgemeines		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.1.1	<p>Administration</p> <p>Im Folgenden werden die Mindestanforderungen im Hinblick auf die Verwaltung und Administration des Gesamtsystems (einschließlich der Basisfunktionen und der grundlegenden Kollaborationsfunktionen) beschrieben.</p> <p>Zur System-Administration (Umsetzung nach BSI) sind folgende Funktionalitäten einzurichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stamm- und Steuerungsdatenverwaltung und -pflege nach BSI - Metadatenverwaltung und -pflege - Möglichkeit zur Konfiguration und Parametrisierung durch Anwendungsbetreuer/ Administratoren <p>Zur Rollen- und Rechteverwaltung (Umsetzung nach BSI) sind folgende Funktionalitäten einzurichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition von Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschrechten - Definition zu Rechten zum Ausführen von Programmen und Scripten - Festlegung eigener Datenrestriktionen für jede Rolle - Festlegung der Zugriffsrechte an den Rollen (z.B. Schreib-Bearbeitungsrechte, Löschrechte etc.) - Zuordnung der Rollen zu zusätzlichen Gruppen (z.B. haben alle Administratoren Zugriff auf bestimmte Gruppen und zusätzlich haben manche Administratoren alle Zugriffsrechte) - Möglichkeit, dass ein Nutzer die Summen aller Rechte mehrerer Gruppen hat (somit die höchsten der verfügbaren Rechte dieser Gruppen) - Möglichkeit zur Abbildung der Organisationsstruktur und einfach abzubilden bei Änderungen dieser - Analysefunktion innerhalb der Rollen- und Rechteverwaltung (inkl. Ausgabemöglichkeit der Rechtestrukturen im CSV-Format) - Integration der Berechtigungen auch für alle angebundener Systeme und integrierte Funktionen <p>Zur System- und Fehlerprotokollierung (Umsetzung nach BSI) sind folgende Funktionalitäten einzurichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausführen von zyklischen Administrationsprozessen - Fehleranalysen und -ausgaben durch System- und Fehlerprotokolle nach BSI - gezielte und effektive Fehlersuche - ausgewählte Inhalte kopieren, zusammenführen, importieren und exportieren - Inhalte von Benutzern auf andere übertragen 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.1.2	<p>Technische Anforderungen</p> <p>Folgende Punkte muss der Auftragnehmer für das Gesamtsystem, sowohl für die Basisfunktionen als auch die grundlegenden Kollaboartionsfunktionen umsetzen und sicherstellen:</p> <p>Verfügbarkeit: Die Verfügbarkeit des Systems muss im 7 x 24 Stunden Betrieb/Woche hochverfügbar ausgelegt sein, wobei die Hauptnutzungszeiten Mo-Fr zwischen 06-18 Uhr liegen.</p> <p>Systeme: Der Auftragnehmer muss gemeinsam mit dem Auftraggeber ein Produktivsystem (Gesamtsystem), ein Entwicklungssystem sowie ein Testsystem aufbauen. Diese Systeme werden im Projektverlauf um die Basisfunktionen und grundlegende Kollaborationsfunktionen erweitert.</p> <p>Nutzerzugriff: Das Produktivsystem muss während der Projektlaufzeit für den zeitgleichen Zugriff auch endgeräteunabhängig von mindestens 3.250 Nutzern zusätzlich externer Nutzer ausgelegt sein. Schon vor Projektende muss eine wachsende Nutzerzahl von 5.500 Nutzern zusätzlich externer Nutzer endgeräteunabhängig umgesetzt werden (siehe Roll-Out-Plan in der Einleitung).</p>		
5.1.3	<p>Konfiguration der Datenverwaltung und -pflege</p> <p>Innerhalb der Workshops ist der Konfigurationsplan (Nr. 4.7) mit dem Thema "Datenverwaltung" zu erweitern. Dieser beschreibt im Rahmen der Datenverwaltung und -pflege Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stamm- und Steuerungsdatenverwaltung und -pflege nach BSI - Metadatenverwaltung und -pflege <p>Datenredundanzen: Prüfung und Umsetzung der Möglichkeit zur Verhinderung von Datenredundanzen, durch Definition einer festgelegten Dateiablage</p> <p>Layout-Templates: Prüfung und Umsetzung der Möglichkeit Layout-Templates anzulegen, abzurufen und als Startdefinition festzulegen (z.B.: Standard-Einstiegs-Dashboard, z.B. Standard-Blog für Abteilungen)</p>		
5.1.4	<p>Konfiguration der Benutzeroberfläche und Bedienung für die Nutzer</p> <p>Innerhalb der Workshops ist der Konfigurationsplan (Nr. 4.7) mit dem Thema "Benutzeroberfläche und Bedienung" zu erweitern.</p> <p>Bei der Konfiguration der Benutzeroberfläche und Bedienung sind folgende Punkte umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfiguration der intuitiven Bedienung und Usability (unter Einhaltung aktuellster Normen, Richtlinien und Vorgaben) - Konfiguration des intuitiven und strukturierten Userinterface-Designs: unter Einhaltung aktuellster Normen, Richtlinien und Vorgaben - Konfiguration Responsive Design: endgeräteunabhängige Nutzbarkeit - Konfiguration Mehrsprachigkeit: Menüs, Benutzerführung etc. mehrsprachig darzustellen (mind. Englisch, Deutsch) - Konfiguration der Einbindung in Corporate Design der LHD (wird nach Zuschlag durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt) - Möglichkeit Layout-Templates abzurufen und als Startdefinition festzulegen (z.B.: Standard-Einstiegs-Dashboard) 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.1.5	<p>Konfiguration Allgemeiner Dashboard-Funktionalitäten</p> <p>Bei der Konfiguration der Allgemeinen Dashboard-Funktionalitäten sind folgende Punkte umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfiguration der grafischen Benutzeroberfläche zur Anzeige und Visualisierung von Informationen und Daten, um die jeweils benötigten Informationen auf einen Blick erfassbar zu machen - Konfiguration als Single Point of Entry. Die Kollaborationsumgebung dient als Eintrittsportal für die tägliche Arbeit und visualisiert die Informationen und Anbindungen/ Applikationen zentral - Konfiguration von Layout-Templates und Festlegung der Startdefinition (z.B.: Standard-Einstiegs-Dashboard, z.B. Standard-Blog für Abteilungen) 		
5.1.6	<p>Konfiguration von Ergonomie und Barrierefreiheit</p> <p>Gemäß der BITV 2.0-Vorgaben (Nr. 1.1) ist auf die Ergonomie, Usability, Barrierefreiheit bei der Konfiguration für die Benutzeroberflächen der Kollaborationsumgebung sowie aller adaptierbaren Module und Applikationen zu achten.</p> <p>Im Rahmen der Konfigurationsmöglichkeiten und unter Berücksichtigung des BITVs (Nr. 1.1) sind folgende Punkte mindestens umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfiguration Tastatursteuerung z.B. Navigation über Screenreader Braille-Schrift - Konfiguration Vorlesen z.B. lautes Vorlesen der Inhalte (Unterstützungswerkzeug analog Vorlesemodus aktueller Browser) 		
5.1.7	<p>Technische Systemdokumentation</p> <p>Während der Projektumsetzung müssen folgende Unterlagen federführend durch den Auftragnehmer unter Mitwirkung des Auftraggebers erstellt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrationshandbuch - Abbildung der System-und Schnittstellen-Architektur <p>Die Dokumentation der Gesamtsystemumgebung muss spätestens bis zur Gesamtabnahme des Systems erstellt und durch den Auftraggeber abgenommen sein.</p>		
5.1.8	<p>Nutzer-Dokumentation</p> <p>Während der Projektumsetzung muss Folgendes federführend durch den Auftragnehmer unter Mitwirkung des Auftraggebers zentral zur Verfügung gestellt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Benutzerhandbuch - Zugang zu Video-Tutorials für alle Nutzer - Online-Hilfe für Administratoren und allgemeine Nutzer <p>Die Dokumentation muss spätestens bis zur Gesamtabnahme des Systems erstellt und durch den Auftraggeber abgenommen sein.</p>		
5.1.9	<p>Analyse zur Anbindung DMS</p> <p>Der Auftragnehmer muss analysieren unter welchen Voraussetzungen das DMS angebunden werden kann.</p> <p>Bei dem Dokumentenmanagementsystem (DMS) handelt es sich um die VIS-Suite der pdv GmbH (für weitere Infos: https://www.pdv.de/ecm-software/e-akte), die zur Übergabe aktenrelevanter Dateien in der LHD eingesetzt wird.</p> <p>Dem Auftraggeber ist eine entsprechende Empfehlung zur bestmöglichen Anbindung, den benötigten Ressourcen und einer Kostenabschätzung zu übergeben.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.2	Basisfunktionen		
5.2.1	<p>Anbindung der Nutzerverwaltung und Mitarbeiterverzeichnis</p> <p>Umzusetzen sind die Analyse und Festlegungen der anzubindenden Nutzerverwaltung (Active Directory/ HCL- Domino/ DB-Org) sowie deren anschließende Anbindung der Kollaborationsumgebung inkl. Module/ Applikationen.</p> <p>Externe Nutzer - Möglichkeit der Einbindung externer Nutzer</p> <p>(externe Nutzer sind Nutzer: - die nicht im internen Active Directory der Landeshauptstadt Dresden (LHD) sind - die nicht in weiteren internen Active Directories von Organisationseinheiten der LHD sind und / oder - die nicht im internen Netzwerk der LHD sind)</p> <p>Mitarbeiterverzeichnis - Anbindung an Active Directory und/oder Nutzerdatenbank (Basis/ Stammdaten) (z.B.: analog E-Mail Signatur) - Anzeige der Nutzerprofile</p>		
5.2.2	<p>Anbindung HCL Notes</p> <p>Zur Abbildung von Daten zu Terminen, Aufgaben, ggf. Raumressourcen etc. ist die Anbindung der Software HCL Notes (ab Version 12) in das Gesamtsystem unter Berücksichtigung, der im Konfigurationsplan erarbeiteten Punkte umzusetzen.</p>		
5.2.3	<p>Anbindung Transconnect (Enterprise Service Bus)</p> <p>Zum Austausch diverser und relevanter Daten aus Drittsystemen ist Transconnect der Fa. SQL Projekt AG (Integrationsserver/ Enterprise Service Bus) anzubinden. Für weitere Infos: https://www.transconnect-online.de/.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.2.4	<p>Umsetzung der Rollen- und Rechteverwaltung</p> <p>Die im Rollen- und Rechtekonzept (Nr. 4.4) erarbeiteten Festlegungen innerhalb der Workshops sind unter den nachfolgenden Gesichtspunkten umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transparente Rollen- und Rechtevergabe nach BSI - Such- und Vergleichsfunktionen - Definition von Lese-, Schreib-, Änderungs- und Löschrchten - Definition zu Rechten zum Ausführen von Programmen und Skripten - Festlegung eigener Datenrestriktionen für jede Rolle - Festlegung der Zugriffsrechte an den Rollen (z.B.: Schreib-Bearbeitungsrechte, Löschrchte etc.) - Zuordnung der Rollen zu zusätzlichen Gruppen (z.B. haben alle Administratoren Zugriff auf bestimmte Gruppen und zusätzlich haben manche Administratoren alle Zugriffsrechte) <p>Nutzerrechte/ Summen aller Rechte: Prüfung und Umsetzung der Möglichkeit, dass ein Nutzer die Summen aller Rechte mehrerer Gruppen hat (somit die höchsten der verfügbaren Rechte dieser Gruppen)</p> <p>Abbildung der Organisationsstruktur: Prüfung und Umsetzung der Möglichkeit Änderungen in der Organisationsstruktur einfach abzubilden</p> <p>Analysefunktion: Analysefunktion innerhalb der Rollen- und Rechteverwaltung Ausgabemöglichkeit der Rechtestrukturen im csv-Format.</p>		
5.2.5	<p>Anbindung in Suchmaschine Theseus</p> <p>Zur Suche und Auffindbarkeit von Dokumenten, Profilen und Inhalten ist die Anbindung der Kollaborationsumgebung inkl. Module und Applikationen an die vorhandene Suchmaschine Theseus / Intergator (für weitere Infos: interface projects GmbH, Dresden - https://www.intergator.de/loesungen) umzusetzen.</p>		
5.2.6	<p>Anbindung Datei- und Laufwerkszugriff</p> <ul style="list-style-type: none"> - automatisches Einbinden der bestehenden Netzlaufwerke entsprechend der Rechteverwaltung - Ansicht der Ordner und Dateien der jeweiligen Netzlaufwerke der Organisationseinheit laut Rechteverwaltung - Ansicht der persönlichen Ordner und Dateien auf dem Netzlaufwerk laut Rechteverwaltung 		
5.3	<p>Grundlegende Kollaborationsfunktionen</p>		
5.3.1	<p>Anbindung HCL Docs</p> <p>Zum gemeinsamen Arbeiten an Dokumenten ist die Anbindung der Software HCL Docs in das Gesamtsystem unter Berücksichtigung, der im Konfigurationsplan erarbeiteten Punkte umzusetzen.</p>		
5.3.2	<p>Konfiguration "Communitys" - Zusammenarbeit in Gruppen</p> <p>Innerhalb der Workshops ist die Konfiguration der Funktionalitäten "Communitys" auf Grundlage der nachfolgenden Anforderungen abzustimmen und im Anschluss umzusetzen:</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.2.1	"Communitys"/ Gruppen - Community/ Gruppe Layout als Eigentümer anpassen - Bildung von "Subcommunitys"/ Untergruppen - Personen können auch @erwähnt werden, um diese in eine Unterhaltung miteinzubeziehen (es ist auch möglich ein anderes Zeichen als @ zu verwenden z.B. #) - proaktive Anmeldung in offenen Gruppen - Stichwortsuche nach Gruppen - Gruppen als vertraulich oder nicht vertraulich kennzeichnen		
5.3.2.2	"Subcommunitys"/ Untergruppen - Bildung von "Subcommunitys"/ Untergruppen - @-Einbindung: Personen können auch @erwähnt werden, um diese in eine Unterhaltung miteinzubeziehen (es ist auch möglich ein anderes Zeichen als @ zu verwenden z.B. #) - proaktive Anmeldung in offenen "Subcommunitys"/ Untergruppen - Stichwortsuche nach "Subcommunitys"/ Untergruppen - "Subcommunitys"/ Untergruppen als vertraulich oder nicht vertraulich kennzeichnen		
5.3.2.3	Community-Mitglieder - Anzeige der Nutzer, die Mitglied der Community sind - Mitglieder zur Community hinzufügen/ einladen/ importieren/ exportieren/ entfernen		
5.3.2.4	Sonstiges zur Zusammenarbeit in Gruppen - Setzen und Speichern von Lesezeichen - Personen, Themen, Gruppen, Nutzern folgen		
5.3.3	Konfiguration Wiki Innerhalb der Workshops ist die Konfiguration der Funktionalitäten Wiki auf Grundlage der nachfolgenden Anforderungen abzustimmen und im Anschluss umzusetzen:		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.3.1	<p>Wikis- Allgemeines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen von öffentlichen und geschlossenen Wikis - Wikiverwaltung und -bearbeitung - Verwaltung, Definition, Freigabe und Sperrung von Nutzern, Autoren und Autorengruppen - Wikis vordefinierten Gruppen (z.B. Themengebiete oder Organisationseinheiten) zuordnen - Anlegen von Wikieinträgen und -seiten (inklusive Unterseiten) in öffentlichen Wikis durch alle Nutzer bzw. durch vordefinierte Nutzer - Anlegen von Wikieinträgen und Wikiseiten (inklusive Unterseiten) in geschlossenen Wikis durch vordefinierte Nutzer - Weiterempfehlung von Wikiseiten (inklusive Unterseiten) - Meldung/ Verbesserung von Wikieinträgen an den Autor/Administrator - Verlinkung von Wikiseiten, Foren, Blogs, Intranet und Internet - Setzen von Feeds für Wikis - Suchen und Tagging - Löschen von Wikiseiten und -einträgen (nach vorgegebenen Rollen- und Rechtekonzept) - Verschieben von Wikiseiten innerhalb der Hierarchie eines Wikis - Kopieren, Einfügen und Verlinken von Wikiseiten (z.B.: von geschlossenen Wikis in öffentliche Wikis) - dynamischen Verlinkung - Versionsverwaltung inkl. Nachverfolgung letzter Änderungen (wann, durch wen...) - Steuerung / Verwaltung der Veröffentlichung (Status - z.B. in Bearbeitung und manuelle redaktionelle Freigabe) - Anhänge: Möglichkeit an alle Wikiseiten themenrelevante Dateien, Dokumente, Bilder und Videos anzuhängen 		
5.3.3.2	<p>Wikianzeige</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung des Wikis und der Unterseiten nach den Gestaltungsgrundlagen der LHD - strukturierte Anzeige (z.B.: nach hierarchischer Struktur, Autoren etc.) - Anzeige "Zuletzt geändert ..." - Anzeige von Häufigkeiten von Wikieinträgen (z.B. am häufigsten empfohlen, am häufigsten kommentiert, meiste Stimmen, meistbesucht etc.) - Ausdruck einzelner Wiki-Seiten - Formatierung des Wikis und der Wikiseiten (Schriftgrößen, - arten, - farben etc.) - Einbettung / Einfügen von Tabellen, Listen, Bildern, Medien, Links etc. - zwingende Anbindung an die Dateien- und Medienbibliothek (läuft in HCL Suite unter "Mein Laufwerk/ Dateien und Ordner") zur Einbettung von Medieninhalten - Einbettung externer Inhalte (z.B.: YouTube-Video, GoogleMaps-Karten, GIS etc.) - Setzen von Lesezeichen - Navigation (Blättern, Pfadnachverfolgung, zuletzt angesehen etc.) 		
5.3.4	<p>Konfiguration Blog</p> <p>Innerhalb der Workshops ist die Konfiguration der Funktionalitäten Blog auf Grundlage der nachfolgenden Anforderungen abzustimmen und im Anschluss umzusetzen:</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.4.1	Blogverwaltung <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen von öffentlichen und geschlossenen Blogs - Blogverwaltung und Blogbearbeitung - Editierung von eigenen Blogbeiträgen durch Verfasser/ Nutzer - Definition, Freigabe und Sperrung von Autoren und Autorengruppen - Blogs vordefinierten Themen zuordnen - Anlegen von Blogbeiträgen in öffentlichen Blogs durch alle Nutzer bzw. durch vordefinierte Nutzer - Anlegen von Blogbeiträgen in geschlossenen Blogs durch vordefinierte Nutzer - Weiterempfehlung von Blogbeiträgen - zeitversetzten Veröffentlichungen von Blogbeiträgen (z.B.: Blogbeitrag vorbereiten und automatisiert nächste Woche veröffentlichen) - der Kommentierung von Blogbeiträgen - Setzen von Feeds für Blogs - Verlinkung von Wiki-Seiten, Foren, Blogs, Intranet und Internet - Suchen und Tagging - Löschen von Blogs und Blogbeiträgen durch Verfasser/ Nutzer/ Administrator 		
5.3.4.2	Bloganzeige/ Blogsortierung <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung des Blogs und der Unterseiten nach den Gestaltungsgrundlagen der LHD - strukturierte Anzeige (z.B.: nach Jahren, Themen, Autoren etc.) - Anzeige "Zuletzt geändert von..." - Anzeige von Häufigkeiten von Blogbeiträgen (z.B. am häufigsten empfohlen, am häufigsten kommentiert, meiste Stimmen, meistbesucht etc.) 		
5.3.4.3	Dateiinhalte in Blogs <ul style="list-style-type: none"> - zwingende Anbindung an die Dateien- und Medienbibliothek (läuft in HCL Suite unter "Mein Laufwerk/ Dateien und Ordner") zur Einbettung von Medieninhalten - Einbettung externer Inhalte (z.B.: YouTube-Video, GoogleMaps-Karten.) - Möglichkeit an alle geposteten Beiträge themenrelevante Dateien, Dokumente, Bilder und Videos anzuhängen 		
5.3.5	Konfiguration Foren <p>Innerhalb der Workshops ist die Konfiguration der Funktionalitäten Foren auf Grundlage der nachfolgenden Anforderungen abzustimmen und im Anschluss umzusetzen:</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.5.1	<p>Forenverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen von öffentlichen und geschlossenen Foren/ Unterforen - Forenverwaltung und Forenbearbeitung - des Schliessens eines Forums/ Unterforums durch den Verfasser/ Nutzer/ Administrator - Erstellung von Threads - Threadverwaltung und Threadbearbeitung - Schliessen eines Threads durch den Verfasser/ Nutzer/ Administrator - Verschieben eines Threads in ein anderes Forum durch Verfasser/ Nutzer/ Administrator - Erstellung von Foreneinträgen - Editierung von eigenen Foreneinträgen durch Verfasser/ Nutzer - Antworten auf Foreneinträge - Löschen von Foren, Threads und Foreneinträgen durch Verfasser/Nutzer/ Administrator - Definition von Lese- und Schreibrechten - Freigabe und Sperrung von Autoren und Autorengruppen sowie Leser und Lesergruppen - Verlinkung/ Verknüpfung von Blogs und Foren - Weiterempfehlung von Foreneinträgen - Zitieren von Foreneinträgen - Setzen von Feeds für Foren/ Threads/ Foreneinträgen (bei Veränderungen) - Suchen und Tagging - Erstellung eines Fragethreads mit visueller Anzeige der Lösungsantwort - Verlinkung von Wikiseiten, Foren, Blogs, Intranet und Internet - Bewertung von Foreneinträgen 		
5.3.5.2	<p>Forenanzeige/ Forensortierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung des Forums und der Unterforen nach den Gestaltungsgrundlagen der LHD - strukturierte Anzeige (z.B.: nach Jahren, Themen, Autoren etc.) <p>Anzeige:</p> <ul style="list-style-type: none"> - der letzten Antwort/ letzter Foreneintrag - und Absprung zu Veränderungen/neuen Eintägen "seit meinem letzten Besuch" - von Foreneinträgen nach "am besten bewertet" - von Foreneinträgen nach "am häufigsten empfohlen" - von Foreneinträgen nach "am häufigsten beantwortet" - von Foreneinträgen nach "am häufigsten zitiert" - von Foreneinträgen nach "meiste Stimmen" - von Threads nach "am meisten besucht" - von Threads mit den meisten Foreneinträgen 		
5.3.5.3	<p>Dateiinhalte in Foren</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwingende Anbindung an die Dateien- und Medienbibliothek (läuft in HCL Connections unter "Mein Laufwerk/ Dateien und Ordner") zur Einbettung von Medieninhalten (Video, Foto etc.) - Möglichkeit an alle geposteten Beiträge themenrelevante Dateien, Dokumente, Bilder und Videos anzuhängen - Einfügen von Inhalten aus der Zwischenablage (zum Beispiel: Screenshot, Link) - Einbettung externer Inhalte (z.B.: YouTube-Video, GIS, externe Links etc.) 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.6	<p>Konfiguration Ideenblog</p> <p>Administration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rollen-Rechtekonzept mit verschiedenen Rollen (z.B.: Admin, Moderator, Nutzer, Ideengeber, Entscheider etc.) - Freischalten/Bearbeiten/Schließen/Löschen von Ideen und Beiträgen sowie Kommentaren über vorher definierte Rolle - Export von Ideen nach Excel <p>Bedienung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integrierbar ins Intranet und/ oder in Kollaborationsplattform - Angebot von leicht auffindbarer Hilfe und Tooltips <p>Zugriff</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lese- und Kommentierungsrechte durch alle Nutzer je nach Rollenzuordnung (Teams, Gruppen, "Communitys") - Einreichen von Ideen durch alle Nutzer <p>Ansichten/Visualisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hinterlegung individuelles Themenbild für Idee - Suchmöglichkeit nach verschiedenen Suchkriterien (Attribute, Metadaten, etc.) - Filter- und Taggingmöglichkeit nach verschiedenen Suchkriterien (Attribute, Metadaten, etc.) - Darstellung von Aktuellen Meldungen, Statusinfo eigener Ideen, Kommentierung zu eigenen Beiträgen, etc. - Anpassung an das Corporate Design der LHD <p>Weitere Funktionalitäten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeit Ideen mit Dateianhang zu versehen (Fotos, Videos, Dokumente etc.) - Zeitliches Terminieren von Ideen - Möglichkeit der anonymisierten Ideeneinreichung - optionale Benachrichtigungen zu Reaktionen auf Ideen <p>Bewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewertungsmöglichkeit der Ideen - Möglichkeit zur Bewertung durch Nutzer (z.B.: skalierbare Bewertung nach Sternemodell oder Like-Funktion) 		
5.3.7	<p>Konfiguration der Dokumentenablage</p> <p>Innerhalb der Workshops ist der Konfigurationsplan (Nr. 4.7) mit dem Thema "Dokumentenablage" zu erweitern. Die darin erarbeitete Dokumentenablage-Struktur ist nachfolgend im Hinblick auf eine übersichtliche und strukturierte Dokumenten-, Dateien und Medienablage für die Anwender der LHD und Externe umzusetzen.</p> <p>Dokumentenkompatibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textdokumente (mind. MS Word) - Tabellenkalkulation (mind. MS Excel) - Präsentation (mind. MS PowerPoint) - PDF-Dokument (mind. Acrobat Reader) - Mediendateien Angabe möglicher Formate durch Auftragnehmer 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.8	<p>Konfiguration der Datei- und Dokumentenverwaltung</p> <p>Im Folgenden werden die Mindestanforderungen im Hinblick auf das Dateien- und Dokumentenmanagement des Gesamtsystems beschrieben.</p> <p>Innerhalb der Workshops ist der Konfigurationsplan (Nr. 4.7) mit dem Thema "Datei- und Dokumentenverwaltung" zu erweitern. Auf Grundlage dessen sind folgende Punkte umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfiguration der Datei- und Dokumentenverwaltung - Konfiguration der Dateigrößenbeschränkung <p>Dokumentenkompatibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textdokumente (mind. MS Word) - Tabellenkalkulation (mind. MS Excel) - Präsentation (mind. MS PowerPoint) - PDF-Dokument (mind. Acrobat Reader) - Mediendateien Angabe möglicher Formate durch Auftragnehmer 		
5.3.9	<p>Konfiguration Dokumentenaustausch</p> <p>Innerhalb der Workshops ist der Konfigurationsplan (Nr. 4.7) mit dem Thema "Dokumentenaustausch" zu erweitern. Auf Grundlage dessen muss die Konfiguration im Rahmen des Dokumentenaustauschs für interne und externe Benutzergruppen erfolgen.</p> <p>Dokumentenkompatibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textdokumente (mind. MS Word) - Tabellenkalkulation (mind. MS Excel) - Präsentation (mind. MS PowerPoint) - PDF-Dokument (mind. Acrobat Reader) - Mediendateien Angabe möglicher Formate durch Auftragnehmer 		
5.3.10	<p>Konfiguration Touchpoint (OnBoarding)</p> <p>Innerhalb der Workshops ist die Konfiguration der Funktionalitäten Touchpoint auf Grundlage der nachfolgenden Anforderungen abzustimmen und im Anschluss umzusetzen:</p>		
5.3.10.1	<p>Nutzereinführung</p> <ul style="list-style-type: none"> - verständliche Darstellung von Inhalten beim OnBoarding/ Nutzereinführung von Nutzern auf der Plattform zu grundlegenden (System-) Funktionen - Führung der Nutzer durch die erste Benutzung des Systems - Funktionalität zur Bestätigung der Datenschutzerklärung sowie Nutzungsbedingungen vom Nutzer - Versionierung von Einwilligungen - Speichern des zuletzt geöffneten Schritts (in Touchpoint) und spätere Fortsetzung ermöglichen - Unterstützung beim Ausfüllen grundlegender Profilangaben - Absprung zu vorkonfigurierten Schulungsunterlagen und Hilfemöglichkeiten 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.3.11	<p>Konfiguration Tagging</p> <p>Innerhalb der Workshops ist der Konfigurationsplan (Nr. 4.7) mit dem Thema "Tagging" zu erweitern. Die Konfiguration von Tagging ist unter folgenden Punkten umzusetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausarbeitung und Definition von Tagging-Regeln - Konfiguration des automatisierten Taggings basierend auf den definierten Regeln - Konfiguration des manuellen Taggings (z.B. Vorschlag bereits vorhandener Tags) - Konfiguration der Tag-Cloud (z.B. Anzeige/ Hervorhebung nach Häufigkeit der Vergabe der Tags) 		
5.3.12	<p>Anbindung und Konfiguration Kanban-Board (Huddo-Boards ISW)</p> <p>Beschreibung siehe Nr. 8.1</p>		
5.3.13	<p>Anbindung und Konfiguration Gruppenkalender (OnTime Group Calendar ApS)</p> <p>Beschreibung siehe Nr. 8.2</p>		
6	<p>Erweiterungsprogrammierungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anpassung der Systeme auf kundenindividuelle Wünsche, abweichend von standardmäßig integrierten Funktionen sind nicht ausgeschlossen, sind aber auf ein Minimum zu reduzieren - dafür wird ein Kontingentrahmen bereit gestellt, der nach individueller Abstimmung zwischen der Projektleitung LHD mit dem Auftragnehmer - im Hinblick auf deren Notwendigkeit für Mehrbedarfe - abrufbar ist 		
7	<p>Schulungen</p> <p>Schulungsunterlagen und Online-Hilfe bzw. Zugriffe auf Video-Tutorials werden der LHD durch den Auftragnehmer für die interne Verwendung sowie interne Vervielfältigung kostenfrei und zeitlich unbegrenzt zur Verfügung gestellt.</p>		
7.1	<p>Basis-Schulungen für Administratoren und Keyuser</p> <p>Basis-Schulungen für Administratoren und Keyuser in denen die Grundlagen zur Administration des Systems sowie den angebotenen Modulen und Applikationen inkl. Schnittstellen vermittelt werden.</p> <p>Der Auftragnehmer hat nach einer vorherigen detaillierten Bedarfsanalyse ein Schulungsfeinkonzept auf Grundlage des Schulungsgrobkonzepts (Nr. 4.10) zu erarbeiten. Folgende Leistungen sind anzubieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung eines zielgruppenspezifischen Schulungskonzeptes - Erarbeitung und Bereitstellung von Schulungsunterlagen für die LHD-interne Verwendung sowie Vervielfältigung - Erarbeitung und Bereitstellung von Video-Tutorials unter Mitwirkung des Auftraggebers - Durchführung der Schulungen - Sicherung des Schulungserfolgs 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
7.2	<p>Aufbau-Schulungen für Administratoren und Keyuser</p> <p>Aufbau-Schulungen für Administratoren und Keyuser in denen erweiterte Kenntnisse zur Administration des Systems sowie explizit pro angebotenen Modulen und Applikationen inkl. Schnittstellen vermittelt werden.</p> <p>Der Auftragnehmer hat nach einer vorherigen detaillierten Bedarfsanalyse bezogen auf die einzelnen Funktionalitäten unter Berücksichtigung der Basis-Schulungen ein Schulungsfeinkonzept auf Grundlage des Schulungsgrobkonzepts (Nr. 4.10) zu erarbeiten. Folgende Leistungen sind anzubieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung eines zielgruppenspezifischen Schulungskonzeptes - Erarbeitung und Bereitstellung von Schulungsunterlagen für die LHD-interne Verwendung sowie Vervielfältigung - Erarbeitung und Bereitstellung von Video-Tutorials unter Mitwirkung des Auftraggebers - Durchführung der Schulungen - Sicherung des Schulungserfolgs 		
8	<p>Lizenzen</p> <p>Zu beschaffen sind Lizenzen mit nachfolgenden Anforderungen.</p> <p>Lizenzbeschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anbindung an HCL Connections 		
8.1	<p>Lizenzen Kanban-Board (Huddo-Boards ISW)</p> <p>Zu beschaffen sind Lizenzen des Produktes Huddo-Boards vom Hersteller ISW mit nachfolgenden Anforderungen.</p>		
8.1.1	<p>Aufgabenplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben definieren - Unteraufgaben definieren (mindestens 3 Hierarchieebenen) - Möglichkeit zur Definition von Farbmarkierungen an Aufgaben - Möglichkeit zur Gruppierung von Aufgaben anhand der Farbmarkierungen - Aufgaben sortieren / strukturieren, terminieren, erledigen, priorisieren - Möglichkeit Aufgaben mit Kommentaren (durch Nutzer) zu versehen - Möglichkeit zur Erstellung benutzerdefinierter Felder (Textfelder, Datumsfelder etc.) - Aufgaben anderen Nutzern zuteilen (Zuteilung an mehrere Nutzer möglich) - Aufgaben innerhalb eines Kanban-Boards per Drag-and-Drop verschieben - Aufgaben unterschiedlicher Kanban-Boards untereinander verschieben - Import von Aufgaben aus Excel und/oder XML - Export von Aufgaben in Excel und/oder XML - Möglichkeit zur Anzeige "Zuletzt geändert von..." - Möglichkeit zur Übergabe der Aufgaben aus dem Kanban-Board in den HCL Notes Kalender (Zeit/Zeitspanne, Datum, Benennung/Aufgabenname) 		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
8.1.2	Aufgabenanzeigen/ Aufgabensortierung Anzeige/ Sortierung: - der Aufgabenstrukturen (Aufgaben, Unteraufgaben etc.) - nach Gruppierung/ Farbmarkierung - der Aufgaben nach Fälligkeitsdatum (inklusive Anzeige und Hervorhebung überfälliger Aufgaben) - der Aufgaben nach Nutzern - der Aufgaben nach Priorität		
8.1.3	Dateianhänge an Aufgaben Möglichkeiten: - zur Verlinkung von Dateien beliebiger Dateiformate in Aufgaben - zur Anzeige "Zuletzt geändert von..." - zur zwingenden Anbindung an die Dateien- und Medienbibliothek (läuft in HCL Suite unter "Mein Laufwerk/ Dateien und Ordner") - themenrelevante Dateien, Dokumente, Bilder und Videos anzuhängen		
8.2	Lizenzen Gruppenkalender (OnTime Group Calendar ApS) Zu beschaffen sind Lizenzen des Produktes OnTime inklusive Core, Domino Connections, Domino Mobil, Domino Pollarity vom Hersteller OnTime Group Calendar ApS mit nachfolgenden Anforderungen.		
8.2.1	Anbindung an HCL Notes Kalender - Gruppen-Kalender mit Anbindung an HCL Notes Kalender - Anzeigen des eigenen (nutzerspezifischen) Kalender inkl. - Möglichkeit zur Anzeige der Termine aus dem HCL Notes Kalender in Tages,-, Wochen-, Monatsübersicht - Möglichkeit zur Erstellung/ Editierung/ Löschung eines Termines - Darstellung der Metadaten und Informationen zu dem jeweiligen Termin - Aktualisierung der Terminübersicht in Echtzeit aus dem HCL Notes Kalender - Aktualisierung der Termine in Echtzeit in den HCL Notes Kalender		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
8.2.2	<p>Gruppenkalender-Funktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> - mehrere Kalender gleichzeitig anzeigen lassen - entsprechend der zugewiesenen Rollen- und Rechte - Anzeige in verschiedenen Anzeigeformaten (Tages-, Wochen-, Monatsübersicht) - Gruppenkalender können für andere Nutzer der Organisation freigegeben werden, Zugriff erhalten - Gruppenkalender können für andere externe Nutzer freigegeben werden, Zugriff erhalten - Verfügbarkeit von Teammitgliedern erkennen -entsprechend der zugewiesenen Rollen- und Rechte - Möglichkeit zur Filterung der Gruppenkalender (nach Organisationsstruktur/ Aufgaben/ Gruppen / Projekten) - Gruppenkalender zu definierten Kategorien zuordnen - Kontakte nach Gruppen sortieren / filtern - Erstellen von Terminen unter Mindestangabe von <ul style="list-style-type: none"> - Betreff, Startdatum/-zeit, Enddatum/-zeit, Termin-Kategorie, Beschreibung, Ort - Zuordnung von Kontakten für den Termin in der Unterscheidung von Benötigt und Optional - Hinterlegen von Räumen - Hinterlegen von Online-Besprechungs-Links - Ansicht von möglichen Terminkonflikten beim Erstellen von Terminen - entsprechend der zugewiesenen Rollen- und Rechte - Erstellen von einfachen Terminumfragen zur gemeinsamen Terminfindung 		
9	Verträge und Vereinbarungen		
9.1	<p>Auftragsverarbeitung mit Fernwartung</p> <p>Die Fernwartung der Software/ Kollaborationsumgebung hat auf der Grundlage einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung mit Fernwartung zu erfolgen.</p> <p>Ein Muster dieser Vereinbarung ist den Vergabeunterlagen als Anlage beigefügt. Das Muster wird nach Zuschlagserteilung entsprechend den Gegebenheiten der Kollaborationsumgebung angepasst und anschließend der Vertrag geschlossen.</p>		
9.2	<p>EVB IT Systemvertrag</p> <p>Im Zusammenhang mit der Angebotsabgabe wird der als Anlage beigefügte EVB-IT Systemvertrag vereinbart. Der Vertrag wird durch den Auftraggeber vor der Zuschlagserteilung mit den Angaben aus dem Angebot ergänzt. Eintragungen durch den Bieter sind nicht erforderlich. Mit der Zuschlagserteilung gilt der Vertrag als geschlossen, sodass eine Unterzeichnung durch Auftragnehmer und Auftraggeber entfällt.</p>		
9.3	<p>Geheimhaltungsvereinbarung</p> <p>Mit dem Auftragnehmer ist Geheimhaltung entsprechend des als Anlage beigefügten Musters zu vereinbaren. Der Vertragsabschluss erfolgt nach Zuschlagserteilung.</p>		
9.4	<p>Formular Verpflichtungserklärung zum Datenschutz</p> <p>Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter, die für die Mitwirkung in diesem Projekt und die anschließende Verfahrensbetreuung vorgesehen sind, regelmäßig zu belehren. Das mitgelieferte Formular muss im ersten halben Jahr nach Zuschlagserteilung ausgefüllt an den Auftraggeber übergeben werden</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
Gruppe 1	Projektmanagement		
1.1	Projekthandbuch	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	
1.2	Projektmanagement siehe Nr. 2	Menge: 24 Monat Preiseinheit: 1 Monat Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	
Gruppe 2	Aufbau und Betrieb der Kollaborationsplattform		
2.1	Aufbau (inkl. Module) siehe Nr. 3	Menge: 1 pauschal Preiseinheit: 1 pauschal Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	
Gruppe 3	Konzeption		
3.1	IT-Architekturkonzept siehe Nr. 4.2	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.2	Betriebskonzept siehe Nr. 4.3	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
3.3	Rollen- und Rechtekonzept siehe Nr. 4.4	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
3.4	Schnittstellenkonzept siehe Nr. 4.5	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
3.5	Löschkonzept nach DSGVO siehe Nr. 4.6	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
3.6	Konfigurationsplan siehe Nr. 4.7	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
3.7	Mitwirkung bei Erstellung IT-Sicherheitskonzept siehe Nr. 4.8	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
3.8	Redaktionskonzept siehe Nr. 4.9	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
3.9	Schulungskonzept siehe Nr. 4.10	Menge: 1 Stück Preiseinheit: 1 Stück Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
Gruppe 4	Konfiguration, Anbindung, Schnittstellen		<input type="text"/>
4.1	Konfiguration, Anbindung, Schnittstellen siehe Nr. 5	Menge: 1 pauschal Preiseinheit: 1 pauschal Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
Gruppe 5	Erweiterungsprogrammierungen		<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5.1	Rahmenvertragsposition - Kontingentrahmen Hinweis: Es handelt sich um eine Rahmenvertragsposition. Die maximale Auftragsmenge beträgt 11 Tage. Eine Abnahmeverpflichtung des Auftraggebers besteht nicht. Die Auftragserteilung erfolgt auf Basis von Einzelaufträgen. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand. siehe Nr. 6	Mindestbestellmenge: 0 Tag Geschätzte Bestellmenge: 11 Tag Maximalbestellmenge: 11 Tag Preiseinheit: 1 Tag Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
Gruppe 6	Schulungen		<input type="text"/>
6.1	Basis-Schulungen für Administratoren und Keyuser siehe Nr. 7.1	Menge: 1 pauschal Preiseinheit: 1 pauschal Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
F 6.1.1	zu 6.1: Info-Fragebogen - Basis-Schulungen		
	Fragetitel	Antwort	
	1.1 Basisschulungen Wie viele Personentage à 8 Stunden veranschlagen Sie für die Basisschulungen? Hinweis: Es handelt sich um eine Info-Frage, eine Wertung wird hierbei nicht vorgenommen.	<input type="text"/>	
6.2	Aufbau-Schulungen für Administratoren und Keyuser siehe Nr. 7.2	Menge: 1 pauschal Preiseinheit: 1 pauschal Nettopreis in Euro <input type="text"/> USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
F 6.2.1	zu 6.2: Info-Fragebogen - Administratoren und Keyuser-Schulungen Fragetitel 1.1 Administratoren- und Keyuser-Schulungen Wie viele Personentage à 8 Stunden veranschlagen Sie für die Administratoren- und Keyuser-Schulungen? Hinweis: Es handelt sich um eine Info-Frage, eine Wertung wird hierbei nicht vorgenommen.	Antwort <div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div>	
Gruppe 7	Lizenzen		
7.1	Lizenzen Kanban-Board (Huddo-Boards ISW) Überlassung von Standardsoftware auf Zeit (Miete) - für 5.500 Nutzer - Nutzerzahlen sind laut Liefer- und Zahlplan (Anlage 1) sowie Projektrahmen-Roll-Out (siehe Einleitungstext) zu beachten - für die Laufzeit von 2 Jahren Anforderungen siehe Nr. 8.1 Verweis: EVB-IT Systemvertrag	Menge: 2 Jahr Preiseinheit: 1 Jahr Nettopreis in Euro USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	
7.2	Lizenzen Gruppenkalender (OnTime Group Calendar ApS) Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung auf Dauer (Verkauf) - für 5.500 Nutzer - Nutzerzahlen sind laut Liefer- und Zahlplan (Anlage 1) sowie Projektrahmen-Roll-Out (siehe Einleitungstext) zu beachten - inkl. Softwarepflege/ Systemservice für das 1. Jahr Anforderungen siehe Nr. 8.2 Verweis: EVB-IT Systemvertrag	Menge: 1 pauschal Preiseinheit: 1 pauschal Nettopreis in Euro USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
7.3	<p>Softwarepflege/ Systemservice für Lizenzen (OnTime Group Calendar ApS)</p> <p>Für die Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung auf Dauer (Verkauf) ist die Softwarepflege und der Systemservice anzubieten und zu bepreisen.</p> <p>Der Beginn der Software-Pflege richtet sich nach Liefer- und Zahlplan (Anlage 1) sowie Projektrahmen-Roll-Out (siehe Einleitungstext). Der Systemservice wird im mitgelieferten EVB-IT Systemvertrag definiert.</p>	<p>Menge: 1 Jahr</p> <p>Preiseinheit: 1 Jahr</p> <p>Nettopreis in Euro <input type="text"/></p> <p>USt.: 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
Gruppe 8	Softwarepflege Gesamtsystem inkl. Schnittstellen		<input type="text"/>
8.1	<p>Softwarepflege Gesamtsystem inkl. Schnittstellen</p> <p>- für die Projektlaufzeit von 2 Jahren - richtet sich nach dem Aufbau und Betrieb der Kollaborationsplattform, siehe Nr. 3 und 5 - der Systemservice wird im mitgelieferten EVB-IT Systemvertrag definiert</p>	<p>Menge: 2 Jahr</p> <p>Preiseinheit: 1 Jahr</p> <p>Nettopreis in Euro <input type="text"/></p> <p>USt.: 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>

Wertungsschema

Die Wertung erfolgt entsprechend dem nachfolgenden Wertungsschema.

Die Bewertung wird durch ein Wertungsgremium bestehend aus Vertretungen aller Geschäftsbereiche der LH Dresden durchgeführt. Diese 9 Personen geben ihre Punkte ab und es wird ein Durchschnitt gebildet.

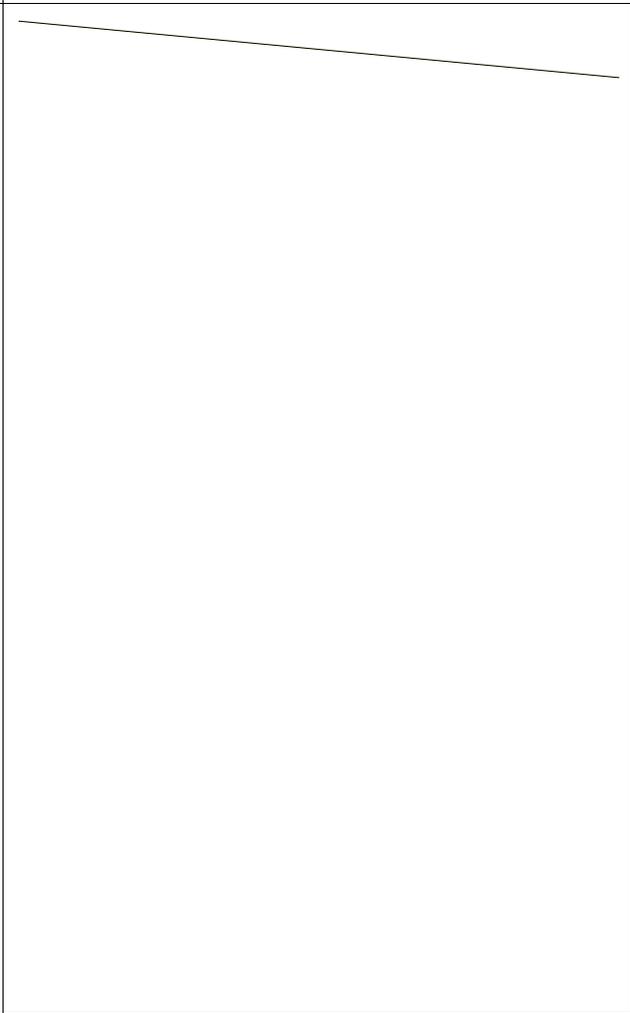
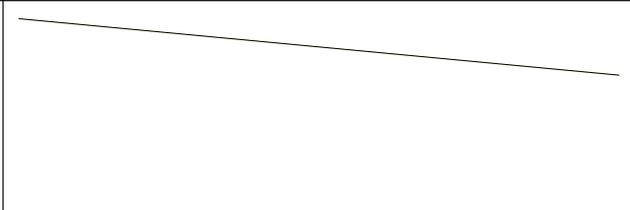
Jede Kriteriengruppe erhält eine maximale Gesamtpunktzahl von 100 Punkten und wird entsprechend gewichtet.

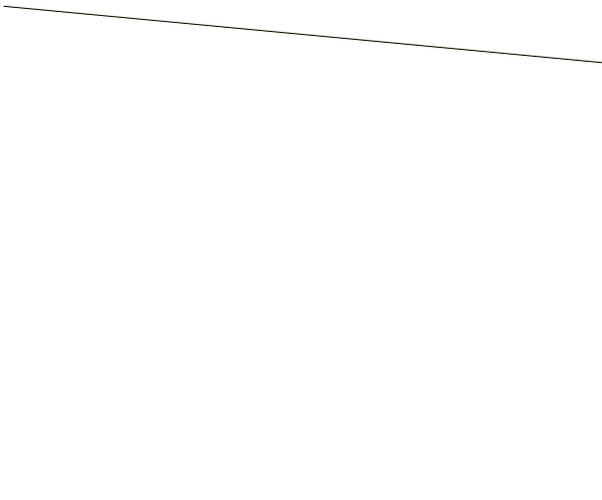
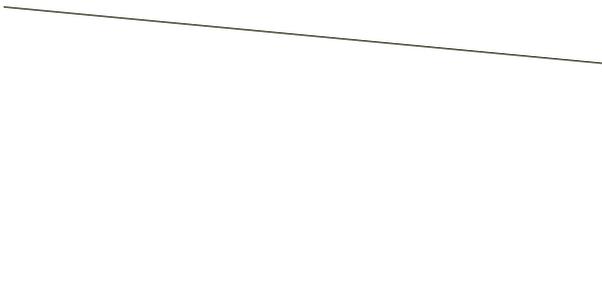
Beschränken Sie Ihre Darstellungen zu den nachfolgenden Kriterien auf insgesamt max. 50 Seiten.

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
1	<p>Preis</p> <p>Das preisgünstigste Angebot erhält 100 Punkte. Alle anderen preisintensiveren Angebote werden prozentual abgemindert.</p>	<input type="text"/>	30 %
2	<p>Kriteriengruppe: Darstellung der Schulungsplanung als</p>	<input type="text"/>	20 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	Schulungsgrobkonzept		
2.1	<p>Zeitrahen Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Schulungsplanung im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: Beschreibung und Darstellung zum Zeitrahmen - halbjahresweise über die avisierte Projektlaufzeit (max. 100 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung - Darstellung visuell (Gantt, PowerPoint, Mindmap, Visio o.ä.) - Abbildung der Halbjahre - gesamte Projektlaufzeit <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 25 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 50 = zwei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 75 = drei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 100 = vier der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert</p>		20 %
2.2	<p>Schulungsarten Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Schulungsplanung im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: Beschreibung der Schulungsarten im Hinblick auf Zielgruppen (Admin/Keyuser etc.) (max. 100 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung der Schulungsarten - Beschreibung der Zielgruppen - Beschreibung vom Zusammenspiel von Schulungsarten und Zielgruppen - Angabe maximaler Teilnehmerzahlen je Schulungsart <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 25 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 50 = zwei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert</p>		40 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	75 =drei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 100 = vier der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert		
2.3	<p>Schulungsformat Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Schulungsplanung im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - Beschreibung des Schulungsformates (Präsenz in der Verwaltung der LH Dresden, Online) (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		20 %
2.4	<p>Schulungsunterlagen Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Schulungsplanung im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - Beschreibung zur Einbindung der Schulungsunterlagen (Tutorials/ Webcasts/ Onlinehilfe/ digitale Dokumente) in die Schulungsarten (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		20 %
3	Kriteriengruppe: Darstellung der Projektplanung als Projektgrobkonzept		30 %
3.1	<p>Projektlaufzeit Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Projektplanung zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: mind. halbjahresweise über die avisierte Projektlaufzeit (max. 100 Punkte)</p> <p>- strukturierte (aufeinander aufbauende) Beschreibung - Darstellung visuell (Gantt,</p>		20 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>PowerPoint, Mindmap, Visio o.ä.) - Abbildung der Halbjahre - gesamte Projektlaufzeit</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 25 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 50 = zwei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 75 = drei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 100 = vier der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert</p>		
3.2	<p>Zuordnung der Dienstleistungen Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Projektplanung zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: mit der Zuordnung der Dienstleistungen zum Projektplan (max. 100 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung visuell (Gantt, PowerPoint, Mindmap, Visio o.ä.) der Dienstleistungen im Projektplan - Beschreibung der Dienstleistungen in Bezug zum Projektplan - die Beschreibung zur Erreichung des Projektziels - die strukturierte Darstellung visuell oder Beschreibung (aufeinander aufbauend) <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 25 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 50 = zwei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 75 = drei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 100 = vier der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert</p>		20 %
3.3	<p>Meilensteine und Termine Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Projektplanung zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p>		20 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Zu liefern durch Bieter: inkl. Meilensteine, Termine, Rollout auf die Nutzerzahlen lt. Projektrahmen (max. 100 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung visuell (Gantt, PowerPoint, Mindmap, Visio o.ä.) oder Beschreibung von Meilensteinen - Darstellung visuell (Gantt, PowerPoint, Mindmap, Visio o.ä.) von Terminen - Rollout im Kontext zu den Nutzerzahlen - Projektrahmen im Kontext von Meilensteinen, Terminen und Rollout <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 25 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 50 = zwei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 75 = drei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert 100 = vier der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurden geliefert</p>		
3.4	<p>Mitwirkungspflichten des Auftraggebers Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Projektplanung zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - Beschreibung der Mitwirkungspflichten des Auftraggebers zur Projektdurchführung (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		20 %
3.5	<p>Mitwirkungspflichten des Auftragnehmers Stellen Sie dar/ beschreiben Sie strukturiert die Projektplanung zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - Beschreibung der Mitwirkungspflichten des</p>		20 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Auftragnehmers zur Projektdurchführung (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		
4	Kriteriengruppe: Projektrollen+Stakeholder zur Zielerreichung (AN+AG-Sicht)		10 %
4.1	<p>Projektrollen Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - mögliche Projektrollen (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		40 %
4.2	<p>Stakeholder Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - mögliche Stakeholder (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		20 %
4.3	<p>aus Auftragnehmersicht (AN-Sicht) Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - aus Auftragnehmersicht (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		20 %
4.4	<p>aus Auftraggebersicht (AG-Sicht) Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext</p>		20 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - aus Auftraggebersicht (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		
5	Kriteriengruppe: Beschreibung des Projektcontrollings		10 %
5.1	<p>Projektcontrolling Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: Beschreibung des Projektcontrollings (max. 100 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none"> - strukturierte (aufeinander aufbauende) Beschreibung - Darstellung visuell (Gantt, PowerPoint, Mindmap, Visio o.ä.) - Beschreibung des Projektcontrollings <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 50 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 100 = zwei der aufgeführten Anstriche sind erfüllt/ wurde geliefert</p>		40 %
5.2	<p>Statuskontrollen Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p> <p>Zu liefern durch Bieter: - Statuskontrollen (max. 100 Punkte)</p> <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 100 = Angabe vorhanden</p>		30 %
5.3	<p>Verzugs- und Eskalationsregelungen Stellen Sie dar/ beschreiben Sie zur Erreichung des Projektziels im Kontext des Projektes dieses Leistungsverzeichnisses</p>		30 %

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	<p>Zu liefern durch Bieter: Verzugs- und Eskalationsregelungen (max. 100 Punkte)</p> <ul style="list-style-type: none">- Beschreibung der Verzugsregelungen- Beschreibung der Eskalationsregelungen <p>Bewertung (in Pkt.): 0 = keine Angaben 50 = einer der aufgeführten Anstriche ist erfüllt/ wurde geliefert 100 = Angabe vorhanden</p>		

Angebot

Mit Unterzeichnung des Angebotes erkennt der Bieter die Forderungen und Angaben des Leistungsverzeichnisses an und bestätigt die Richtigkeit der von ihm gemachten Angaben.	Beschreibung	Betrag
	Gesamtangebotssumme ohne USt. (EUR):	<input type="text"/>
	Gesamtangebotssumme inkl. USt. (EUR):	<input type="text"/>