

## Kriterienkatalog

Die Kriterien sind getrennt und mit dem Stand des Systems zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe zu beantworten. Kreuzen Sie Ihre Antworten bitte in den grün hinterlegten Feldern an (das Bemerkungsfeld ist optional). Ihre Angaben werden ggf. im Rahmen der Verhandlung/Präsentation verifiziert. Sie finden hier Ausschlusskriterien (A), Bewertungskriterien mit hoher Priorität (H) und niedriger Priorität (N) sowie einige Informationskriterien (I), die lediglich ergänzende Informationen erfragen, die dem Verständnis dienen und keinen Einfluss auf die Bewertung haben.

Für jedes erfüllte Bewertungskriterium mit hoher Priorität (H) werden 15 Punkte vergeben,

für jedes erfüllte Bewertungskriterium mit niedriger Priorität (N) werden 5 Punkte vergeben.

Aus der Summe der erreichten Punkte B und dem gemäß Preismodell ermittelten Gesamtpreis P wird die Kennzahl  $Z=B/P$  ermittelt. Alle Bieter, deren Kennzahl mindestens 85% der höchsten ermittelten Kennzahl aller Bieter beträgt, bleiben im Verfahren und werden zu einer Präsentation eingeladen.

Hier wird dann wie unter "Bewertung" ausgeführt das Ausführungskonzept der Anwendungsfälle bewertet.

**Ich versichere die Richtigkeit der unten und im Preismodell gemachten Angaben und akzeptiere die Bewertungskriterien der Vergabestelle.**

(Firma, Ort, Datum, Unterschrift)

## Allgemeine Kriterien

Kriterium Nr.	Anforderung / Frage	Kriterienart	Anforderung erfüllt?		Bemerkung
			Ja	nein	
0.0	Ausfüllbeispiel: In Spalte Ja bzw. nein ein x eintragen.		x		optional
<b>1. Kriteriengruppe Allgemein</b>					
1.1	Es sollen mindestens zwei projektverantwortliche Personen benannt werden und bestätigt werden, dass diese im Falle der Auftragserteilung für die Auftragserbringung tatsächlich zur Verfügung stehen. Für diese Projektverantwortlichen werden aussagekräftige Personalprofile erwartet (siehe Tabellenblatt Personal).	A			
1.2	Da die Beschaffung des DMS eine längerfristige Investition mit weitreichenden Auswirkungen auf die Arbeitsabläufe innerhalb der Universität sein wird, ist die Erfahrung des Auftragnehmers wichtig. Es soll deshalb mindestens eine Referenz eines vom Auftragnehmer an einer deutschen Hochschule umgesetzten Projekts vergleichbarer Größenordnung angegeben werden einschließlich des Projektumfangs und des Zeitpunkts der produktiven Inbetriebnahme.	A			
1.3	Seit wann bieten Sie als Anbieter für DMS-Systeme am Markt? Wie viele DMS-Installationen betreuen Sie derzeit?	I			
<b>2. Kriteriengruppe Support</b>					
2.1	Während der Geschäftszeiten (Montag bis Freitag von 8 bis 17 Uhr mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage am Ort des Auftraggebers und Auftragnehmers) wird wie folgt Support und Fernwartung geleistet:	-			
2.2	Prio 1 (betriebsverhindernd) - Kernfunktionalität der Software nicht gegeben, betriebswirtschaftlich oder technisch sinnvoller Einsatz nicht möglich: Reaktionszeit von 4 Stunden, Bereitstellung eines Hotfixes/Patches bzw. Workarounds spätestens am nächsten Werktag	H			

2.3	Prio 2 (betriebsbehindernd) - Kernfunktionalität der Software gegeben; wesentlicher Fehler, der die Nutzung wesentlich erschwert: Reaktionszeit von 24 Stunden, Bereitstellung eines Hotfixes/Patches bzw. Workarounds spätestens innerhalb von 2 Werktagen	H			
2.4	Prio 3 - Fehler in nicht wesentlichen Funktionen: Bereitstellung eines Hotfixes/Patches bzw. Workarounds spätestens innerhalb von 5 Werktagen	H			
2.5	Support wird mindestens über die Kanäle Telefon und E-Mail angeboten.	H			
<b>3. Kriteriengruppe Schulung</b>					
3.1	Die detaillierte Installations-, System- und Anwenderdokumentation liegt in deutscher Sprache vor. Sie wird während der Projektlaufzeit auf dem aktuellen Stand gehalten.	H			
3.2	Auf Seiten des Auftraggebers erfolgt die 1st-Level-Systembetreuung und Administration durch einen technischen Mitarbeiter (siehe Lastenheft, Anhang A.1) + Vertretung. Diese sind zu Beginn des Projektes für das DMS durch den Auftragnehmer zu schulen, sowie es erforderlich ist, dass bei wesentlichen Neuerungen des Systems durch Updates eine wiederholte Schulung zu den Neuerungen erfolgt.	A			
3.3	Darüber hinaus sollen diese Mitarbeiter geschult werden, Anpassungen am System (insbesondere: Implementierung vergleichbarer Anwendungsfälle) sowie Support vor Ort selbst vornehmen zu können.	A			
3.4	Des Weiteren ist durch den Auftragnehmer ein Konzept für die Key-User-Schulungen vorzulegen. Im Rahmen des Schulungskonzeptes sind durch den Auftragnehmer Schulungsmodule zu definieren, wobei Inhalt und Umfang aufgezeigt werden.	H			
3.5	Schulungen sind in deutscher Sprache abzuhalten, Schulungsunterlagen sind im Angebotspreis enthalten und werden durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.	H			
3.6	Gibt es Anwendertreffen mit anderen DMS-Kunden und wenn ja in welchem Turnus?	I			

4. Kriteriengruppe Ergänzungen					
4.1	Wie lange wird beabsichtigt, die Software in der jetzigen Form weiterzuentwickeln?	I			
4.2	In welcher Form und in welchem Umfang erfolgen kritische und reguläre Updates sowie Major-Release-Wechsel des bereitgestellten DMS?	I			
4.3	Welche zukünftigen funktionalen und technologischen Erweiterungen des Produktes sind vorgesehen?	I			
4.4	Wie weit wird der Auftraggeber in die Release-Planung mit einbezogen wird, insbesondere für Fälle, in denen z.B. auf Grund geänderter rechtlicher Vorgaben für den Auftraggeber Anpassungen am DMS selbst erforderlich werden?	I			
4.5	Welche Fremdprodukte werden ggf. eingesetzt?	I			
4.6	In welcher Programmiersprache sind Client- und Serverkomponenten des Systems entwickelt?	I			

## Inhaltliche Kriterien

Kriterium Nr.	Anforderung / Frage	Kriterienart	Anforderung erfüllt?		Bemerkung
			Ja	nein	
<b>5. Kriteriengruppe Datensicherheit/Rechtekonzept</b>					
5.1	Die Authentifizierung ist gegen LDAP möglich.	A			
5.2	Accountsperre im LDAP verhindert Einloggen im DMS.	A			
5.3	Für Sonderfälle können lokale Accounts eingerichtet werden.	H			
5.4	Alle Rechte können auf Rollenbasis vergeben werden.	A			
5.5	Neue Personen, insbesondere die Zuordnung Person (=LDAP-Account) zu Rolle kann per Schnittstelle (z.B. XML) aus einem Fremdsystem importiert werden.	A			
5.6	Beim Auftraggeber werden derzeit schrittweise Accounts auf eine neue Nomenklatur umgeschrieben. Diese Änderungen sollten automatisiert übernommen werden können, d.h. insbesondere Nutzernamen nachträglich geändert werden können.	N			
5.7	Beschreiben Sie die Benutzerverwaltung, die im DMS verwendet wird.	I			

5.8	Über definierte Meta-Daten können Zugriffsberechtigungen gesetzt werden.	N			
5.9	Studierende können selbst Berechtigungseinschränkungen auf von ihnen hochgeladene Dokumente vornehmen: Standardmäßig werden etwas weitreichendere Berechtigungen für Dokumente vorgesehen (z. B. Sachbearbeiter im Prüfungsamt einer Fakultät haben auch Zugriff auf die Dokumente aller anderen Fakultäten), die dann vom Studierenden im Einzelfall geändert werden können.	N			
5.10	Das DMS gewährleistet eine rechtsverbindliche Archivierung und Datensicherung der Dokumente und stellt Vertraulichkeit, Integrität und Zurechenbarkeit sicher.	A			
5.11	Nach Systemabbruch ist die Datenbankkonsistenz sichergestellt. Dazu hat das DMS eine Rollback-Funktion zu beinhalten, damit auf frühere Versionsstände des Gesamt- oder Teil-Systems zu jedem Zeitpunkt zurückgegriffen werden kann.	A			
5.12	Auch im Falle von Updates / Upgrades muss die Konsistenz der Daten und Dokumente durch das DMS sichergestellt sein.	A			
5.13	Der webbasierte Zugriff auf das DMS über das http-Protokoll wird durch standardisierte Sicherheitsmechanismen (HTTP-S) abgesichert.	A			
5.14	Das System bietet Protokollfunktionen für eingehende Dokumente.	H			
5.15	Jede Benutzeraktion (insb. das Aufrufen und Bearbeiten von Dokumenten) wird protokolliert.	H			
5.16	Bei Änderungen können Dokumente versioniert werden.	N			
5.17	Sicherheitsaudit-Funktionalitäten und/oder Logging-Mechanismen: Administratoren sollten bei potentiellen Missbräuchen benachrichtigt werden (z. B. plötzliches ungewohnt häufiges Zugreifen von einem Account oder einem Rechner, plötzliche ungewohnte Änderung der Dokumentenarten, auf die ein Nutzer zugreift).	N			
5.18	Aufgrund der Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Studierenden der Georg-August-Universität Göttingen und der damit verbundenen Wichtigkeit der Sicherheit und speziell des Datenschutzes, ist durch den Auftragnehmer im Angebot aufzuzeigen, wie und in welchem Umfang eine Unterstützung durch den Auftragnehmer bei der Erstellung eines konkreten Datenschutzkonzepts und einer Regelungsabrede/Dienstvereinbarung mit dem Personalrat gegeben wird. Gleichzeitig soll dargestellt werden, welche Sicherheitsmechanismen zum Schutz der Studierendendaten vorhanden sind.	I			

<b>6. Kriteriengruppe Anwendungsfälle (bezogen auf Lastenheft, Kapitel 3)</b>					
6.1	Bewerbung und Immatrikulationsdokumente - Vollständige Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls (Lastenheft Kapitel 3.1)	A			
6.2	Zeugnisdokumente - Vollständige Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls (Lastenheft Kapitel 3.2)	A			
6.3	Schriftverkehr - Vollständige Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls (Lastenheft Kapitel 3.3)	A			
6.4	Formularabwicklung - Vollständige Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls (Lastenheft Kapitel 3.4)	H			
6.5	Prüfungsdokumente - Vollständige Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls (Lastenheft Kapitel 3.5)	H			
6.6	Archivierung von Notenlisten - Vollständige Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls (Lastenheft Kapitel 3.6)	A			
6.7	Diese und vergleichbare Anwendungsfälle können vom Auftraggeber nach entsprechender Schulung auch selbst implementiert und administriert werden.	A			

<b>7. Kriteriengruppe Produktdaten (bezogen auf Lastenheft, Kapitel 4)</b>					
7.1	Die im Abschnitt Produktdaten angegebenen Produktdaten können als Metadaten hinterlegt werden (Die zu /LF 240/, /LF310/ und /LF320/ gehörigen Produktdaten sind nur dann erforderlich, wenn die Anwendungsfälle 6.4. bzw. 6.5. umgesetzt werden).	A			

<b>8. Kriteriengruppe Leistungsanforderungen</b>					
8.1	Alle für den Benutzer verfügbaren Komponenten sollen auf Deutsch verfügbar sein.	A			
8.2	Der Zugriff auf die Dokumente soll über eine Weboberfläche möglich sein, über die Dokumente gesucht, angesehen, hinzugefügt, gelöscht und Metadaten bearbeitet werden können.	A			
8.3	Zusätzlich können für Sachbearbeiter diese Funktionalitäten über eine Stand-Alone-Anwendung zur Verfügung gestellt werden, die mindestens für das Betriebssystem Windows zur Verfügung stehen muss.	H			
8.4	Gibt es auch Oberflächen für andere Betriebssysteme bzw. plattformunabhängige Stand-Alone-Anwendungen? Wenn ja, welche?	I			

8.5	Der Webclient sollte zusätzlich eine mehrsprachige Oberfläche anbieten, auch für vom Auftragnehmer definierte Meta-Felder. Wenn erfüllt: Welche Oberflächensprachen stehen zur Verfügung?	H			
8.6	Alle Benutzer des Systems können, abhängig von der Berechtigung und Rolle, nach Dokumenten in dem DMS suchen.	A			
8.7	Dabei sind Suchen nach mehreren Bedingungen möglich. Dies umfasst Dokumentsuchen nach Änderungsdatum, Bearbeiter, Freigabedatum, freigegeben von, Ordner, Version, Vorgangsnummer, Student, Organisationseinheit der letzten Bearbeitung und weiteren denkbaren Bedingungen, abhängig von den definierten Produktdaten (vgl. Kapitel 4 des Lastenheftes).	H			
8.8	Bei der Suche soll darüber hinaus wenigstens eine Einschränkung nach Dokumentenart und Erstellungsdatum möglich sein.	H			
8.9	Neben selbst definierbaren Suchabfragen bietet das DMS Standardsuchabfragen. Hierzu gehört eine Übersicht von allen Dokumenten, die von einem ausgewählten Dokument referenziert werden, oder die Verweise auf das ausgewählte Dokument enthalten oder die aktuell zur Bearbeitung gesperrt sind.	N			
8.10	Erfolgte Suchanfragen wie auch die Bedingungen sind als Historie durch das System zu speichern, sodass bereits erfolgte Suchen erneut abgerufen werden können.	H			
8.11	Das System stellt sicher, dass Trefferlisten nur Objekte beinhalten, auf die der Benutzer Zugriffsrechte besitzt.	H			
8.12	E-Mail- und Brief-Schriftverkehr (/LF 210/ und /LF 220/) – Das DMS soll für die automatische Zuordnung von eingehenden Briefen zu Studierendenakten Identifikationsmerkmale nutzen. Dabei muss das DMS im Sinne der Genauigkeit mindestens zwei eindeutige Merkmale via Text-Erkennung identifizieren, um eine korrekte Zuordnung zu gewährleisten. Wenn keine eindeutige Zuordnung erfolgen konnte, ist eine Rückmeldung an einen zuständigen Sachbearbeiter zu geben, damit eine manuelle Zuordnung erfolgen kann.	H			

8.13	Dokumentenübersicht für Studierende: Studierende sollten aus dem eCampus ( <a href="https://ecampus.uni-goettingen.de">https://ecampus.uni-goettingen.de</a> ) heraus die Möglichkeit haben, auf die von ihnen hochgeladenen Dokumente/Schriftverkehr zuzugreifen. Zusätzlich sollte es dort möglich sein, die Zugriffsberechtigung von „alle“ auf „nur der zuständige Sachbearbeiter + Vertretung“ zu ändern. Ebenso sollte der Studierende auf die von Sachbearbeitern abgelegten Dokumente zugreifen können, sofern diese Berechtigung entweder standardmäßig hinterlegt ist aufgrund der Dokumentenart (z. B. Bescheide, Zeugnisse, E-Mail-Antwort an den Studierenden direkt) oder die Dokumente im Einzelfall durch den Sachbearbeiter freigegeben sind.	N			
8.14	Nach Ende des Studiums sollten ehemalige Studierende Zugriff auf ihre Abschlusszeugnisse bzw. andere Abschlussdokumente haben /LF 120/.	N			
8.15	Vom Studierenden autorisierte Dritte haben Zugriff auf im DMS gespeicherte Abschlusszeugnisse bzw. andere Abschlussdokumente	N			

## Technische Kriterien

Kriterium Nr.	Anforderung / Frage	Kriterienart	Anforderung erfüllt?		Bemerkung
			Ja	nein	
<b>9. Kriteriengruppe Systemarchitektur</b>					
9.1	Dem System soll eine 3-Schicht-Architektur zu Grunde liegen.	A			
9.2	Das System bietet Revisionssicherheit nach den Vorgaben der VOI an.	H			
9.3	Die Software einschließlich aller Daten ist vollständig auf Rechenanlagen des Auftraggebers installiert (keine Cloud-Lösung o.ä.).	A			
<b>10. Kriteriengruppe Workflows</b>					
10.1	Es können strukturierte Workflow-Modelle erstellt werden.	A			
10.2	Für die Erstellung strukturierter Workflows steht ein grafischer Designer zur Verfügung.	N			

10.3	Zusätzlich besteht die Möglichkeit, mit entsprechenden Programmierkenntnissen nach Schulung durch den Auftragnehmer komplexe Workflows zu definieren.	A			
10.4	Workflows können mehrstufig sein.	N			
10.5	Strukturierte Workflows können um Ad-hoc Aktivitäten erweitert werden.	H			
10.6	Strukturierte Workflows können Wenn-Dann-Bedingungen enthalten.	N			
10.7	Verschiedene Datenquellen können in einem Workflow sowohl lesend als auch schreibend integriert werden.	N			
10.8	Es gibt ein Modul zur Erstellung benutzerdefinierter Formulare, die per Webschnittstelle angeboten werden.	N			
10.9	Eingaben in diesen Formularen können von berechtigten Benutzern in tabellarischer Form aufgelistet und exportiert (zumindest als .csv oder .xls) werden.	N			
10.10	Zu einzelnen Aufgaben im Workflow sind Bearbeiter sowie deren Stellvertreter definierbar, die über anstehende Aufgaben per Systemnachricht informiert werden.	N			
10.11	Auf Grund bestimmter Events hin können vordefinierte E-Mail versendet werden	N			
10.12	Workflows können in einer Standard-XML-Sprache importiert bzw. exportiert werden.	A			

<b>11. Kriteriengruppe Schnittstellen/Integration in Anwendungen</b>					
11.1	Schnittstelle HIS-SOS – Das DMS soll eine Schnittstelle enthalten oder diese innerhalb von 6 Monaten nach Auftragsvergabe vom Auftragnehmer bereitgestellt werden, über die Bewerber- bzw. Studierendenstammdaten aus dem HIS-SOS-System der Georg-August-Universität Göttingen automatisch übernommen werden können. Die Schnittstelle soll so ausgestaltet sein, dass Anpassungen bzgl. der auszutauschenden Daten durch den Auftraggeber selbst vorgenommen werden können.	A			
11.2	Schnittstelle HISinOne (analog 11.1) – Das DMS soll eine Schnittstelle zu HISinOne (insbesondere APP) enthalten oder diese innerhalb von 6 Monaten vom Auftragnehmer bereitgestellt werden, über die Bewerber- bzw. Studierendenstammdaten automatisch übernommen werden können. Die Schnittstelle sollte durch den Auftraggeber selbst anpassbar sein.	A			

11.3	Schnittstelle Prüfungsverwaltungssystem FlexNow – Das DMS soll eine Schnittstelle enthalten oder diese innerhalb von 6 Monaten nach Auftragsvergabe vom Auftragnehmer bereitgestellt werden oder der Auftraggeber sollte geschult werden, diese selbst zu erstellen, über die prüfungsbezogene Studierendendaten aus dem FlexNow-System der Georg-August-Universität Göttingen automatisch übernommen werden können. Die Schnittstelle soll so ausgestaltet sein, dass Anpassungen bzgl. der auszutauschenden Daten durch den Auftraggeber selbst vorgenommen werden können.	A			
11.4	Integration der Webschnittstelle in das bestehende Portal <a href="http://ecampus.uni-goettingen.de">ecampus.uni-goettingen.de</a> – Das DMS soll durch den Auftraggeber innerhalb von 6 Monaten nach Auftragsvergabe über Single Sign On (SSO) in das bestehende eCampus-Portal der Georg-August-Universität Göttingen integriert werden können, sodass Akteure, die über eine eCampus-Zugang verfügen, über das Portal auf die für sie freigeschalteten Funktionalitäten im DMS zugreifen können. Dazu ist eine Single-Sign-On-Lösung zu verwenden.	H			
11.5	E-Mail-Schriftverkehr-Plug-In (/LF 210/) – Für das DMS sollte ein Plug-In für Microsoft Outlook bereitgestellt werden, mit dem eingehende, studienbezogene Vorgänge, die via E-Mail eintreffen, automatisch mit der Studierendenakte eines Studenten verknüpft werden können. Dazu sollte eine „Ein-Klick“-Verknüpfung und Ablage über Microsoft Outlook ermöglicht werden.	N			
11.6	OTRS-Schnittstelle (/LF 211/) – Das DMS sollte für die Einsicht aller studienbezogenen relevanten Vorgänge auch eine Anbindung an das Ticketsystem (OTRS) erhalten, um mit Studierenden verknüpfte DMS-Dokumente aus dem OTRS heraus einsehen zu können.	N			
11.7	Integration in die Oberfläche der Prüfungsverwaltungssoftware – Der Zugriff auf die Akte eines Studierenden im DMS sollte in die eingesetzte Prüfungsverwaltungssoftware integriert sein, sodass nach Aufruf eines Studierenden in der Prüfungsverwaltung mit 1-Klick in die Akte im DMS gesprungen werden kann. Abhängig vom Kontext in der Prüfungsverwaltung soll ein optionaler Parameter übergeben werden können, der zu einer festgelegten Dokumentenart bzw. zu einem Dokument im DMS springt.	N			

11.8	Integration in die Oberflächen der Studierendenverwaltung HIS-SOS und HISinOne – Der Zugriff auf die Akte eines Studierenden im DMS sollte in die Studierendenverwaltungssoftware integriert sein, sodass nach Aufruf eines Studierenden in der Studierendenverwaltung mit 1-Klick in die Akte im DMS gesprungen werden kann. Abhängig vom Kontext in der Studierendenverwaltung sollte ein optionaler Parameter übergeben werden können, der zu einer festgelegten Dokumentenart bzw. zu einem Dokument im DMS springt.	N			
11.9	Es können weitere Schnittstellen nachträglich eingearbeitet werden.	A			
11.10	Weitere Schnittstellen können durch den Auftraggeber programmiert werden.	A			

<b>12. Kriteriengruppe Scannen / Eingang / Drucken / Export</b>					
12.1	Gescannte Dokumente sollen in das DMS übernommen werden können.	A			
12.2	Das System unterstützt den Import von folgenden Formaten: ASCII, Unicode als reiner Text, Word, Excel, Powerpoint, PDF, PDF/A, E-Mails und Bilddateien (mindestens JPEG, TIFF, Multipage TIFF)	H			
12.3	Druck- und Scanvorgänge sollen direkt aus dem DMS möglich sein.	A			
12.4	Welche Dokumentenscanner werden unterstützt? Wie werden diese an das System angebunden?	I			
12.5	Welche Scangeräte-Strategie wird aus Sicht des Auftragsnehmer für die einzelnen Anwendungsfälle (Lastenheft Kapitel 3) empfohlen (z.B. Scanner für jeden Arbeitsplatz, zentrale Hochleistungsscanner)?	I			
12.6	Für große Dokumentenmengen ist eine Stapelverarbeitung softwareseitig zu erfüllen.	A			
12.7	Für die Übernahme der Dokumente in das DMS ist eine Texterkennung auf allen Dokumenten durchzuführen.	A			
12.8	Dabei soll das DMS softwareseitig das automatische Erkennen von Bar- und QR-Codes unterstützen, um eine Zuordnung von Dokumenten zu Studierendenakten zu ermöglichen.	H			
12.9	Über die Texterkennung soll ein Index erstellt werden, so dass eine Volltextsuche in den Dokumenten möglich ist.	H			
12.10	Bar- und QR-Codes werden im Massenscan unterstützt.	N			
12.11	Das System unterstützt das Aufrufen von gespeicherten Scankonfigurationen per separater Schaltfläche und/oder Hotkey.	N			

12.12	Dokumente können als TIFF, JPEG, PDF, PDF/A exportiert werden.	A			
12.13	Beschreiben Sie ein Konzept, wie die vorhandenen Ricoh-Multifunktionsgeräte (z. B. Aficio MP 3352SP) des Auftraggebers eingebunden werden können.	I			

<b>13. Kriteriengruppe Qualitätsanforderungen</b>					
13.1	Das angebotene DMS ist bei der Bearbeitung von Dokumenten in der Lage, die sich in Bearbeitung befindlichen Dokumente so zu kennzeichnen, dass andere Benutzer des DMS dies erkennen können.	H			
13.2	Wenn trotz bereits stattfindender Bearbeitung eines Dokumentes das Öffnen des Dokumentes durch einen oder mehrere weitere Benutzer erfolgt, dann erhalten diese nur lesenden Zugriff auf das Dokument.	A			
13.3	Das DMS soll für das Betrachten und Bearbeiten der Dokumente mindestens für das Betriebssystem Windows (Version 7 und später) einen internen Viewer beinhalten, der Word, Excel, Powerpoint, PDF, PDF/A, E-Mails und Bilddateien (mindestens JPEG, TIFF, Multipage TIFF) anzeigen kann.	H			
13.4	Darüber hinaus sollte der Viewer auch das Bearbeiten der oben genannten Dokumente ermöglichen. Dabei sind grundlegende Bearbeitungsschritte, wie das Einfügen, Editieren und Löschen von Textelementen, vorgesehen.	N			
13.5	Erweiterte Editorfunktionen sind nicht durch den Viewer bereitzustellen, sondern durch die Möglichkeit das Dokument in der Originalanwendung aus dem DMS heraus zu öffnen.	H			
13.6	Unabhängig von den Editierfunktionen im Dokument soll das DMS das Erstellen, Anpassen und Löschen von Meta-Daten ermöglichen.	H			
13.7	Neben den Text- und Standardbearbeitungsfunktionen im internen Viewer soll das DMS für alle Dokumente und insbesondere Bilddateien Funktionalitäten bieten, die es ermöglichen Annotationen als Overlayer für einzelne Dokumente zu speichern. Zu diesen Overlayer-Funktionen gehört das Schwärzen, Hervorheben von Bereichen des Dokuments sowie das Hinzufügen von Anmerkungen. Zu allen Annotationen ist der Benutzer, der diese erstellt hat zu speichern. Die erstellten Overlay-Annotationen sind durch das DMS mit dem Dokument zu verknüpfen, so dass Dokument mit und ohne Annotationen betrachtet und gedruckt werden kann.	N			
13.8	Auf eingescannten Seiten kann nachträglich ein Bereich markiert und per Texterkennung gewandelt werden, um diese Informationen in Metadatenfelder einzutragen.	N			

13.9	Die Benutzbarkeit des DMS soll ebenfalls hoch sein. Hierbei sollen Antwortzeiten des Systems möglichst gering ausgestaltet sein. Wartezeiten sollten für Standardvorgänge im Mittel unter 0,5 Sekunden, in der Weboberfläche unter 1 Sekunde liegen, um ein schnelles Öffnen der benötigten Dokumente in operativen Geschäften zu ermöglichen	H			
13.10	Darüber hinaus soll der webbasierte Zugriff auf das DMS mit allen gängigen Browsern (Microsoft Internet Explorer ab Version 8 oder 9, Windows-10-Browser – spätestens 12 Monate nach Erscheinen, Mozilla Firefox ab Version 31, Google Chrome ab Version 39, Apple Safari ab Version 5 oder 6) möglich sein.	A			
13.11	Spezielle Browser-Plug-Ins sollen dabei nicht eingesetzt werden, um den Sicherheitsanforderungen innerhalb der Universität gerecht zu werden und zusätzliche Installationen auf Client-Seite zu vermeiden.	H			
13.12	Um die Benutzbarkeit für neue Anwender zu ermöglichen soll eine Hilfefunktion alle definierten Funktionalitäten kontextabhängig beschreiben können.	H			

14. Kriteriengruppe Wartbarkeit				
14.1	Nach Anpassungen an den bestehenden datenführenden IT-Systemen des Auftraggebers können sich daraus ergebende Anpassungen an den Schnittstellen zum DMS bzw. am DMS selbst mit vertretbarem Aufwand vom Auftraggeber selbst durchgeführt werden. Hierzu sind offene Systemschnittstellen oder anderweitige Mechanismen durch das DMS bereitzustellen.	A		
14.2	Während der System Einführung und zur Vorbereitung von Änderungen kann neben dem Produktivsystem ein Testsystem eingesetzt werden.	N		
14.3	Durch Nutzung standardisierter Schnittstellen ist es möglich, Daten in ein Archivsystem zu übernehmen und (bei entsprechendem Bedarf) auch zu einem anderen DMS wechseln zu können.	H		
14.4	Für alle Metadaten steht grundsätzlich ein XML-Export zur Verfügung.	A		
14.5	Der Auftraggeber kann die DMS-spezifischen Komponenten im produktiven Betrieb warten und pflegen.	A		

Erfüllte Ausschlusskriterien

A

41

Erfüllte Kriterien hoher Priorität

H

33

Erfüllte Kriterien niedriger Priorität

N

27

Punktzahl B

## Formblatt Personalprofil

Bitte füllen Sie die grün hinterlegten Felder aus

1)

Personalreferenz von (Name):			
Angestellt als:			
Angestellt seit:			
Als Verantwortliche/r folgende Projekte betreut/umgesetzt:			
Kunde:			
Projekthalt:			
Projektbeginn und - ende (Monat/Jahr):			

2)

Personalreferenz von (Name):			
Angestellt als:			
Angestellt seit:			
Als Verantwortliche/r folgende Projekte betreut/umgesetzt:			
Kunde:			
Projekthalt:			
Projektbeginn und - ende (Monat/Jahr):			

3)

Personalreferenz von (Name):			
Angestellt als:			
Angestellt seit:			
Als Verantwortliche/r folgende Projekte betreut/umgesetzt:			
Kunde:			
Projekthalt:			
Projektbeginn und - ende (Monat/Jahr):			

## Leistungsfähigkeit

Bereich	Anzahl der Mitarbeiter (Vollzeitäquivalent)		
	2012	2013	2014
1. Support			
2. Consulting			
3. Entwicklung			
4. Vertrieb			

## Preismodell

Bitte füllen Sie die grün hinterlegten Felder aus und fügen detaillierte Preisangaben gesondert hinzu.

Nr.	Anforderung	Preis [EUR]
1	<p>Die Software soll unbefristet eingesetzt und für eine einmalige Überlassungsvergütung erworben werden.</p> <p>Andere Preismodelle wie Miete oder Leasing werden nicht berücksichtigt.</p>	
2	<p>Wir gehen in der Einführungsphase von 50 (Concurrent)-Usern direkt im System aus (Mitarbeiter Studierendenbüro, Studium International, Prüfungsämter). Zusätzlich benötigt wird ein Webzugriff für alle Studienbewerberinnen und -bewerber (ca. 40.000 pro Jahr), für die jeweils aktuellen Studierenden (ca. 30.000) und Absolventen (ca. 5.000 pro Jahr); für diese drei Nutzergruppen ist keine direkte Scan-Funktion erforderlich.</p> <p>Benennen Sie dafür die einzelnen Komponenten einschließlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekt-Kickoff</li> <li>- Feinkonzept zur Einführung</li> <li>- Feinkonzept für die Schnittstellen</li> <li>- für ein funktionierendes System notwendige Lizenzen einschließlich Fremdlizenzen, z.B. Scannen, OCR etc. (Datenbankkosten ausgenommen)</li> <li>- Schulungen für Administratoren</li> <li>- Dokumentation</li> </ul> <p>ausschließlich der unter Nr. 3 aufgeführten Komponenten mit detaillierter Preisangabe ggf. einschließlich Angabe von notwendigen Personentagen.</p> <p>Alle im Kriterienkatalog als erfüllbar gekennzeichneten Kriterien sind dabei ebenso mitzurechnen (sofern nicht unter Nr. 3</p>	<p style="text-align: right;"><b>Gesamtsumme P 2:</b></p>

3	<p>Benennen Sie für die</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemimplementierung,</li> <li>- Einführungsbegleitung und Implementierung,</li> <li>- Realisierung der Konzepte zu den Anwendungsfällen 'Allgemeiner Schriftverkehr' und 'Bewerbungs- und Immatrikulationsdokumente' in einer Testumgebung beim Auftraggeber</li> <li>- notwendige Beratung,</li> <li>- Schnittstellen,</li> <li>- sonstige im Angebot vorhandene Leistungen</li> </ul> <p>einen Preisrahmen mit Angabe eines Rahmens an notwendigen Personentagen.</p> <p>Mehrkosten, die sich erst während der Ausarbeitung des Feinkonzepts ergeben, werden bis zu einer Höhe von 15 Prozent von P3 akzeptiert, sofern sie kalkulatorisch belegt werden.</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamtsumme P 3:</b></p>	
4	<p>Benennen Sie den Preis für eine optionale Key-Nutzer-Schulung.</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamtsumme P 4:</b></p>	
5	<p>Benennen Sie den zu zusätzlichen Preis für eine optionale Erweiterung des Systems vom in unter Nr. 2 angegebenen Umfang um zusätzliche 100 (Concurrent)-User (dezentrale Serviceeinheiten, Fakultäten, Lehrende).</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamtsumme P 5:</b></p>	
6	<p>Benennen Sie den zusätzlichen Preis für eine optionale Erweiterung des Systems vom in Nr. 5 angegebenen Umfang auf eine Campuslizenz.</p> <p>Sofern keine Campuslizenz angeboten wird, wird für P6 das Maximum über die von den Mitbewerbern angebotenen Preise P6 angesetzt, sofern diese jeweils ein gültiges Angebot abgegeben haben und alle Ausschlusskriterien erfüllen.</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamtsumme P 6:</b> <b>ggf. Preismaximum P 6 Mitbewerber:</b></p>	
7	<p>Benennen Sie die jährlichen Kosten für Updates, Wartung (einschließlich Hotline) und Pflege des Systems bei den in Nr. 2 genannten Nutzern.</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamtsumme P 7:</b></p>	

8	Benennen Sie die gegenüber P7 zusätzlichen jährlichen Kosten für Updates, Wartung (einschließlich Hotline) und Pflege des Systems bei Nutzung der in Nr. 5 genannten Erweiterung.	
	<b>Gesamtsumme P 8:</b>	
9	Benennen Sie die gegenüber P7 + P8 zusätzlichen jährlichen Kosten für Updates, Wartung (einschließlich Hotline) und Pflege des Systems bei der in Nr. 6 genannten Erweiterung auf eine Campuslizenz. Sofern keine Campuslizenz angeboten wird, wird für P9 das Maximum über die von den Mitbewerbern angebotenen Preise P9 angesetzt, sofern diese jeweils ein gültiges Angebot abgegeben haben und alle Ausschlusskriterien erfüllen.	
	<b>Gesamtsumme P 9:</b>	
	<b>ggf. Preismaximum P 9 Mitbewerber:</b>	
10	Benennen Sie den Preis für Entwicklerarbeiten für optionale Folgeleistungen.	
	<b>Tagessatzkosten P 10:</b>	
11	Benennen Sie den Preis für Beraterarbeiten für optionale Folgeleistungen.	
	<b>Tagessatzkosten P 11:</b>	

$$\text{Gesamtpreis P} = P2 + P3 + P4 + P5 + P6/2 + (P7 + P8 + P9 /2) \times 2 + P10 \times 15 + P11 \times 5$$

**Gesamtpreis P:                    0,00**

## Bewertung

Für die Bewertung der Angebote wird die erweiterte Richtwertmethode angewandt:

Im ersten Schritt werden die einzelnen Kriterien im Kriterienkatalog folgendermaßen bepunktet:  
Für jedes erfüllte Bewertungskriterium mit hoher Priorität (H) werden 15 Punkte vergeben,  
für jedes erfüllte Bewertungskriterium mit niedriger Priorität (N) werden 5 Punkte vergeben.  
Es wird die Summe **B** der erreichten Punkte berechnet.

Im zweiten Schritt werden wird aus der Punktzahl **B** und dem Gesamtpreis **P** gemäß Preismodell die Kennzahl  $Z=B/P$  ermittelt. Alle Bieter, deren Kennzahl mindestens 85% der höchsten ermittelten Kennzahl aller Bieter beträgt, bleiben im Verfahren und werden zu einer Präsentation eingeladen.

Im dritten Schritt erfolgt für diese verbleibenden Anbieter eine Bewertung der Fachkonzepte der Anwendungsfälle 6.1 bis 6.4 des Kriterienkatalogs (vgl. Lastenheft, Kapitel 3) auch auf Basis der Präsentation gemäß der unten stehenden Bewertungstabelle. Die Summe der erreichten Bewertungspunkte multipliziert mit dem angegebenen Faktor der einzelnen Fälle ergibt die Endbewertung.

### Bewertungstabelle für die Anwendungsfälle 6.1 bis 6.4:

Bewertungs- punkte	Zuordnung
0–3	durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: Das Konzept zur Umsetzung des Anwendungsfalls ist zufriedenstellend.
4–6	hoher Zielerfüllungsgrad: Das Konzept zur Umsetzung des Anwendungsfalls ist gut.
7 –10	sehr hoher Zielerfüllungsgrad: Das Konzept zur Umsetzung des Anwendungsfalls ist sehr gut.

Ausführungskonzepte Anwendungsfälle		Faktor
6.1	Bewerbung und Immatrikulationsdokumente - Ausführungskonzept zur Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls	2
6.2	Zeugnisdokumente - Ausführungskonzept zur Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls	1
6.3	Schriftverkehr - Ausführungskonzept zur Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls	2
6.4	Formularabwicklung - Ausführungskonzept zur Umsetzung des dargestellten Anwendungsfalls	1