

Inhaltsübersicht

Thema
Inhaltsübersicht
Erläuterung Leistungsübersicht
Personenkreise
Grunddatenabfrage Anbieter
Allgemeine Systemstruktur
Personalstammdaten
Struktur- und Stellenplan
Lohn- und Gehaltsabrechnung
Reisekosten
Bewerbermanagement
Korrespondenzmanagement
Personalentwicklung
Self-Services
Reporting
Schnittstellen
IT- Anforderungen

Erläuterung der Spalten		
Spalte	Erläuterung	Vom Bieter zu befüllen
Nr.	Nummern	Nein
Beschreibung	Beschreibt die Anforderung	Nein
Hinweis	Weitere Hinweise zur Bearbeitung der Anforderung	Nein
Antwortkategorie (siehe Erläuterung unten)	Angabe der jeweiligen Antwortkategorie (M, P, I)	Nein
Bewertungskategorie (siehe Erläuterung unten)	gibt die Bewertungskategorie der jeweiligen Anforderung an (1, 2, 3)	Nein
Erfüllungsgrad des Bieters (siehe Erläuterung unten)	Hinterlegung des Erfüllungsgrades (A, B, C, N, bzw. j/n bei den Mindestanforderungen)	Ja
Gesonderte Vergütung	Sofern eine Anforderungen mit "C" beantwortet wurde, ist hier der <u>Gesamtbetrag aller Kosten</u> einzutragen	Ja
Bemerkung	Hier können vom Bieter weitere Erläuterungen beschrieben werden.	Ja
Bewertungspunkte bei P	Anzahl der Bewertungspunkte	Nein

Antwortkategorie	Definition der jeweiligen Antwortkategorie
M	M für Mindestanforderung (das angebotene System muss die jeweilige Anforderung erfüllen, eine Nichterfüllung führt zum Ausschluss des Angebotes, der Bieter hat in der Spalte Erfüllungsgrad ja oder nein einzutragen (j/n), um die Erfüllung, bzw. Nicht-Erfüllung der Mindestanforderung anzuzeigen)
P	P für Punktbewertung (der Bieter erhält aufgrund des angegebenen Erfüllungsgrades die zugehörige Punktbewertung, siehe Angaben zur Bewertungskategorie)
I	I für Information (der Bieter hat die gewünschten Informationen im Feld Bemerkungen vorzunehmen, bzw. auf einer gesonderten, entsprechend gekennzeichneten Anlage dem Angebot beizufügen, sollte der vorhandene Platz nicht ausreichen)

Erfüllungsgrad	Die gestellte Anforderung ist:
----------------	--------------------------------

A	JA, die Anforderung ist in der angebotenen Software vorhanden und bereits im Routinebetrieb im Einsatz (bei Referenzen vorzeigbar) und demonstrierbar - die Funktionalität ist im Angebot/Angebotspreis enthalten
B	JA, die Anforderung ist in der angebotenen Software umsetzbar und wird bis zur Inbetriebnahme wie gefordert angepaßt/modifiziert und für den Routinebetrieb bereitgestellt - die Funktionalität ist im Angebot/Angebotspreis enthalten
C	JA, die Anforderung ist in der angebotenen Software umsetzbar und wird bis zur Inbetriebnahme wie gefordert angepaßt/modifiziert und für den Routinebetrieb bereitgestellt, ist aber NICHT im Angebotspreis enthalten. In diesem Fall ist der Betrag für die gesonderte Vergütung anzugeben (Spalte "Gesonderte Vergütung")
N	NEIN, die Anforderung ist mit der Systemkonzeption nicht vereinbar - die Funktion ist mit der angebotenen Software nicht lösbar

Bewertungskategorie	Die jeweiligen Erfüllungsgrade werden wie folgt bewertet:
1	höchste Bewertungskategorie (wichtige Anforderungen der UMR): Erfüllungsgrad A wird mit 10 Punkten bewertet, Erfüllungsgrad B wird mit 5 Punkten bewertet, Erfüllungsgrad C wird mit 1 Punkt bewertet, Erfüllungsgrad N wird mit 0 Punkten bewertet
2	mittlere Bewertungskategorie (interessante Anforderungen für die UMR): Erfüllungsgrad A wird mit 5 Punkten bewertet, Erfüllungsgrad B wird mit 3 Punkten bewertet, Erfüllungsgrad C wird mit 1 Punkt bewertet, Erfüllungsgrad N wird mit 0 Punkten bewertet
3	niedrigste Bewertungskategorie (weniger wichtige Anforderungen für die UMR): Erfüllungsgrad A wird mit 2 Punkten bewertet, Erfüllungsgrad B wird mit 1 Punkt bewertet, Erfüllungsgrad C wird mit 0,25 Punkten bewertet, Erfüllungsgrad N wird mit 0 Punkten bewertet

Hinweis:	Einzelne Anforderungen sind als Ausschlusskriterium (M) definiert. Diese sind für den Auftraggeber von herausragender Bedeutung. Der Auftraggeber weiß vorsorglich darauf hin, dass diese Anforderungen ggf. in einer Präsentation gesondert begutachtet werden. Sie gelten aber auf jeden Fall als zugesicherte Eigenschaft, die sowohl zum Zeitpunkt der Überlassung verfügbar sein muss, als auch für die Dauer eines Pflegevertrages aufrecht erhalten werden muss.
-----------------	--

Personenkreise

Personen, die Entgelte beziehen	Personalbereich 1	Personalbereich 2	Personalbereich 3	Personalbereich 4	Personalbereich 5	Personalbereich 6	Personalbereich 7	Personalbereich 8	Personalbereich 9	Summe
Personal mit Entgeltabrechnung (Aktive)	4500	300	100	50	20	20	60	0	0	5050

Personen, die ausschließlich zum Zweck der Personalverwaltung oder aus sonstigen Gründen im System gespeichert werden sollen, die keinen Vergütungsanspruch haben	Personalbereich 1	Personalbereich 2	Personalbereich 3	Personalbereich 4	Personalbereich 5	Personalbereich 6	Personalbereich 7	Personalbereich 8	Personalbereich 9	Summe
Ausgeschiedene (Passive)	3800	300	60	20	20	20	30	2000	1500	7750

Personen, für die die Zeitwirtschaft/Dienstplan beschafft werden sollen	Personalbereich 1	Personalbereich 2	Personalbereich 3	Personalbereich 4	Personalbereich 5	Personalbereich 6	Personalbereich 7	Personalbereich 8	Personalbereich 9	Summe
Teilnehmer Dientsplan / Zeitwirtschaft	4500	300	100	50	20	20	60	0	0	5050

Benutzer	Gesamt
Fachliche Systemadministration	5
Keyuser	10
Sachbearbeiter & Referenten	30
Dienstplaner	400
Beschäftigte mit Employee Self-Services	5050

Grunddatenabfrage (maximal erreichbare Punktzahl: 10)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
1.	Daten des Anbieters							
1.1.	Vollständiger Name des Unternehmens	Bitte Unternehmensbeschreibung anfügen	I					
1.2.	Produktname des angebotenen Softwaresystems		I					
1.3.	Auf dem Markt seit		I					
1.4.	Anzahl Kunden gesamt		I					
	Anzahl Kunden in Deutschland		I					
1.5.	Anzahl Kunden mit dem angebotenen Produkt		I					
1.6.	Anzahl Kunden im Gesundheitswesen		I					
1.7.	Anzahl Mitarbeiter gesamt		I					
1.8.	Davon Mitarbeiter für Gesundheitswesen		I					
	- davon Produktmanagement		I					
	- davon Beratung		I					
	- davon Programmierer		I					
	- davon Helpdesk		I					
1.9.	Gesamtumsatz der letzten 3 Geschäftsjahre		I					
2.	Zertifizierung							
2.2.	IDW Prüfungsstandard „Erteilung und Verwendung von Softwarebescheinigungen“ (IDW PS 880)	Testat beifügen	I					
3.	Nachweis der Fachkunde							
3.1.	Der Anbieter hat fundierte Kenntnisse in der Installation, Parametrierung und Pflege des angebotenen Systems bei Klinikverbänden/Diakonien/Kommunen mit mehr als 3.500 Beschäftigten	Bitte einen Referenzkunden angeben	I					
3.2.	Der Anbieter hat fundierte Kenntnisse in der Übernahme von Altdateien aus dem System SAP bei Unternehmen mit mehr als 3.500 Beschäftigten	Bitte einen Referenzkunden angeben	P	1				
4.	Wirtschaftliche Ressourcen							
4.1.	Der Anbieter erklärt, dass im Fall der Zuschlagserteilung eine Betriebshaftpflichtversicherung vorliegt.	Per Eigenerklärung oder Kopie Versicherungsbescheinigung bestätigen (bereits im Teilnahmewettbewerb abgefragt)	I					
Total						0,00 €		0

Allgemeine Systemanforderungen (maximal erreichbare Punktzahl: 560)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
5.	Berechtigungsverwaltung							
5.1.	Bitte erläutern Sie den Daten- und Zugriffsschutz im System.	Bitte Beschreibung zum Datenschutz und zur Benutzerverwaltung anfügen	I					
5.2.	Das System beinhaltet ein einheitliches, nicht redundantes Berechtigungs- und Zugriffssystem für alle Module, Funktionen, Felder etc.		P	1				
5.3.	Alle Zugriffe auf Masken und Datenfelder werden mit Benutzerinformationen, Datum und Uhrzeit in einer Log-Datei revisionssicher verwaltet?		P	1				
5.4.	Alle Datenänderungen werden mit Benutzerinformationen, Datum und Uhrzeit in einer Log-Datei revisionssicher verwaltet und als Datenerfassungsprotokoll zur Verfügung gestellt?		P	1				
5.5.	Alle Datenänderungen werden mit Benutzerinformationen, Datum und Uhrzeit in einer Log-Datei revisionssicher verwaltet und als Bildschirmdialog bereitgestellt?		P	1				
5.6.	Die Berechtigungsverwaltung ermöglicht Berechtigungen zu vergeben - der Systemadministrator kann den Mitarbeitern eigene Berechtigungsprofile zuweisen		P	1				
5.7.	Es ist möglich, einem Benutzer gleichzeitig mehrere Benutzerprofile (Rollen) zuzuweisen		P	1				
5.8.	Die Benutzerrollen "Mitarbeiter" und "Vorgesetzter" werden auf Basis der Unternehmensstruktur (Stellen- und Organisationsmanagement) automatisch generiert und den Benutzern automatisch zugewiesen		P	1				
5.9.	Zur Definition von Benutzerrollen stehen alle Felder der Datenbank zur Verfügung		P	1				
5.10.	Die Zugriffsrechte ergeben sich aus der Benutzerrolle des Anwenders und der organisatorischen Eingliederung des Anwenders automatisch. Es ist möglich, die Berechtigungen nach Personalbereichen einzuschränken		P	1				
5.11.	Für die dezentrale Verwaltung von Zugriffsrechten (z. B. Vergabe von Passwörtern, Zuordnung von Rollen zu Benutzern) steht ein Frontend zur Verfügung		P	2				
5.12.	Die Authentifizierung am System erfolgt mit Hilfe eines Benutzernamens und eines Passworts		P	1				
5.13.	Nutzer werden im System mit Ausscheiden automatisch deaktiviert, können aber manuell ebenfalls inaktiv gesetzt werden		P	1				
5.14.	Ist die Nutzeridentifizierung per Benutzername und Passwort am PC erfolgt, ist keine erneute Passworteingabe im Personalsystem notwendig (Single Sign On)		P	1				
5.15.	Nach einer definierten inaktiven Zeit des Nutzers im System erfolgt ein automatisches Log-Out		P	1				
5.16.	Die Authentifizierung erfolgt einmalig für alle Funktionen (Keine Mehrfachanmeldung)		P	1				
5.17.	Benutzerdaten des Personalsystems werden als parametrisierbare Schnittstellendatei bereitgestellt		P	2				
5.18.	Es werden seitens des Anbieters bereits vordefinierte Rollen (z.B. Sachbearbeiter, Personal- oder Betriebsrat, Geschäftsführer) zur Verfügung gestellt, die durch Reduzierung angepasst werden können		P	1				
6.	Systemarchitektur							

Allgemeine Systemanforderungen (maximal erreichbare Punktzahl: 560)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
6.1.	Das System bietet ein Ebenenkonzept (Installations-, Mandanten-, Abrechnungskreisebene)		P	1				
6.2.	Parameter können ebenenbezogen gesteuert werden		P	1				
6.3.	Bitte geben Sie die max. Anzahl der möglichen Mandanten/Personenkreise an		P	1				
6.4.	Das System verfügt über folgende Prüfsysteme:		P	1				
	- Plausibilitätsprüfungen		P	1				
	- Pflichtfeldprüfungen		P	1				
	- Formalprüfungen		P	1				
	- Prüfung auf zulässige Größenordnung		P	1				
6.5.	Das System kann um weitere Masken und Felder kundenindividuell erweitert werden.		P	1				
6.6.	Die kundenindividuellen Felder können ausgewertet werden.		P	1				
6.7.	Im Mitarbeiterportal können den Mitarbeitern individuelle Felder zum Befüllen erstellt werden (z.B. im Rahmen einer Mitarbeiterbefragung)		P	2				
6.8.	Die kundenindividuellen Felder aus dem Mitarbeiterportal können ausgewertet werden.		P	2				
6.9.	Bitte beschreiben Sie Ihre Systemarchitektur in Bezug auf Erlernbarkeit, Selbstbeschreibungsfähigkeit, Aufgabenunterstützung, Erwartungskonformität und Fehlertoleranz	Bitte Beschreibung der Usability anfügen	I					
7.	Hilfesystem							
7.1.	Es steht eine kontextbezogene deutsche und englische Online-Hilfefunktion zur Verfügung zu allen Maskenfeldern und Funktionen		P	1				
7.2.	Die Hilfedatei wird mit weiteren Softwareanpassungen kostenlos erweitert und angepasst		P	1				
7.3.	Ist das Hilfesystem kontextbezogen? (Bildschirmmasken, Datenfelder)		P	1				
7.4.	Ist die ständige Aktualisierung des Hilfesystems mit den Pflegegebühren abgegolten?		P	1				
7.5.	Tickets und Fehler können direkt aus der Applikation heraus gemeldet werden.		P	1				
7.6.	Bei der Meldung von Tickets werden relevante Parameter (Informationen über Release- oder Patchversion, Datenbankinformationen, Masken ID, allg. Steuerungsparameter und - bei Web Anwendungen - benutzer Browser, Java-Version, usw.) automatisch systemseitig mitgeliefert		P	1				
7.7.	Die gemeldeten Tickets werden automatisch klassifiziert und priorisiert - eine manuelle Anpassung ist möglich		P	1				
7.8.	Aus einer großen Ticket-Datenbank werden Lösungsvorschläge sofort interaktiv präsentiert, sofern die Störungsmeldung eindeutig zu einem bereits gelösten Problem zuzuordnen ist		P	1				
7.9.	Die Reaktionszeit bei gemeldeten Tickets beträgt max. 24 Stunden							
7.10.	Folgende Service-Level-Agreements (SLA) werden angeboten:		P	1				
7.11.	- 1 Stunde Reaktionszeit bei schwerwiegenden oder betriebsverhindernden Störungen		P	1				
7.12.	- 8 Stunden Reaktionszeit bei betriebsbehindernden Störungen		P	1				

Allgemeine Systemanforderungen (maximal erreichbare Punktzahl: 560)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
7.13	Seitens des Anbieters wird ein <u>fachlicher</u> Ansprechpartner namentlich benannt (mit Kommunikationsdaten)		P	1				
7.14	Seitens des Anbieters wird ein <u>technischer</u> Ansprechpartner namentlich benannt (mit Kommunikationsdaten)		P	1				
8.	Modulübergreifende Funktionen							
8.1	Die Software beinhaltet eine elektronische Personalakte	Bitte Beschreibung der elektronischen Personalakte anfügen	P	1				
8.2	Die Software beinhaltet ein Wiedervorlagensystem zur Erstellung manueller Wiedervorlagen		P	1				
8.3	Die Software beinhaltet ein Wiedervorlagensystem zur Erstellung automatischer Wiedervorlagen bei Fristablauf		P	1				
8.4	Das System besitzt eine einheitliche grafische Benutzeroberfläche.		P	1				
8.5	Das System bietet einen integrierten Auswertungsgenerator, welcher die Einstellung in der Benutzerverwaltung vollständig berücksichtigt		P	1				
8.6	Mit Hilfe des integrierten Auswertungsgenerator lassen sich alle Datenbankfelder auswerten.		P	1				
8.7	Es steht ein Dashboard zur Visualisierung von Informationen für die Führungskräfte zur Verfügung		P	2				
8.8	Die Berechtigungen zum Abruf von Informationen aus dem Dashboard ergeben sich aus den Einstellungen der integrierten Benutzerverwaltung.		P	2				
8.9	Alle personenbezogenen Daten können mit Hilfe eines Mitarbeiterportals im Employee Selfservice zur Anzeige gebracht werden.		P	2				
8.10	Die Berechtigungen zum Abruf von Informationen im Mitarbeiterportal ergeben sich aus den Einstellungen der integrierten Benutzerverwaltung.		P	2				
8.11	Anzeige des Mandanten, der Personalnummer und des Namens auf jeder Maske		P	1				
8.12	Es steht ein System für die Erstellung von Dokumenten und Korrespondenzen zur Verfügung, welches aus allen Modulen aufgerufen werden kann.		P	1				
8.13	Vom Anwender können Vorgänge definiert werden, die ein vorgangsbezogenes Arbeiten bei bestimmten Prozessen wie z.B. Einstellung oder Austritt ermöglichen		P	1				
8.14	Die dem Nutzer zur Verfügung gestellten Masken und Felder des Vorgangs können individuell angepasst werden.		P	2				
8.15	Komfortable Benutzerführung während des Vorgangs - Masken werden in Bearbeitungsreihenfolge aufgelistet		P	2				
8.16	Es steht ein Workflowsystem zur Verfügung, mit der personalwirtschaftliche Sachverhalte prozessual von verschiedenen Personen mit unterschiedlichen Rollen abgearbeitet werden		P	1				
8.17	Die Gestaltung des Workflows für die einzelnen Prozesse kann durch die Auftraggeber erfolgen. Die Prozessbeteiligten mit den Beteiligungsaktivitäten (Information, Zustimmung, Ablehnung) können rollenbasiert (z.B. Vorgesetzter, Betriebsrat) frei definiert werden.		P	1				
8.18	Einem Workflow können ein oder mehrere Dokumente angehängt werden (z.B. Scans)		P	1				
Total						0,00 €		0

Allgemeine Systemanforderungen (maximal erreichbare Punktzahl: 560)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
-----	--------------	---------	------------------	---------------------	----------------------------	----------------------	-----------	------------------------

Personalbewirtschaftung (maximal erreichbare Punktzahl: 112)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
9.	Stammdaten							
9.1.	Vollständige Verwaltung der Personalstammdaten ist gewährleistet.		M	j/n				
9.2.	Bestimmte Stammdaten, z.B. Funktionsbezeichnungen, können über Drop-Down-Felder hinterlegt werden.		P	1				
9.3.	Die Stammdaten können um zusätzliche Felder (Attribute) erweitert werden		P	1				
9.4.	Diese Zusatzfelder sind ebenfalls auswertbar		P	1				
9.5.	Die Möglichkeit der Bildung einer Stammdatenhistorie ist gegeben - Einträge können zeitlich abgegrenzt werden, eine Änderungsverfolgung ist vorhanden		P	1				
9.6.	Die Software gewährleistet die Zuordnung von Beschäftigten auf mehrere Kostenstellen, Personalbereiche oder Mandanten		M	j/n				
9.7.	Vergütungsrelevante Stammtabellen (Tarife, Lohn- und Bezugsarten, Sonderzahlungen etc) werden historisiert		M	j/n				
9.8.	Zukünftige Historien in den Stammtabellen (z.B. prospektive Tarifabschlüsse) werden automatisch in der Personalkostenhochrechnung berücksichtigt		M	j/n				
9.9.	Mitarbeiter können getrennt nach den für sie unterschiedlich angewandten Tarifen dargestellt werden, z.B. Sortierung nach Tarifmodellen in Zusammenhang mit Wochenarbeitszeitmodellen	Im der UMR gibt es mind. 4 TV	M	j/n				
9.10.	Urlaubsansprüche können auf Tarifebene definiert werden und werden automatisch berechnet und kumuliert		M	j/n				
9.11.	Jubiläen und Betriebszugehörigkeiten können definiert und hinterlegt werden		P	2				
9.12.	Es ist eine Terminverfolgung möglich - es können pro Mitarbeiter "To Do's" eingetragen werden, die den Nutzer an nötige Aktivitäten erinnern		M	j/n				
9.13.	Das System weist die Nutzer selbstständig anhand bestimmter Kriterien auf nötige Aktivitäten hin oder erledigt diese selbstständig (z.B. Probezeiten, Gehaltsanpassung oder Urlaubskontingentveränderung aufgrund von Betriebszugehörigkeit, Beginn und Ende Elternzeiten...)		M	j/n				
9.14.	Es können unterschiedliche Vertragsmodelle definiert werden und entsprechende Vorlagen im System definiert werden (siehe auch Korrespondenzmanagement)		M	j/n				
9.15.	Bei Vertragsanpassungen ist eine Historie der Addenden im System abrufbar - idelaerweise über die digitale Personalakte		P	2				
9.16.	Ein Vertrag kann anhand eines "Vertragsstatus" in einen Worklow integriert werden (Vertragsangebot, Vertragszusage, unterzeichneter Vertrag)		P	1				
9.17.	Personalstammdatenänderungen können als Employee-Self-Service zur Verfügung gestellt werden		P	2				
9.18.	Personalbeurteilungsverfahren können als Management-Self-Service zur Verfügung gestellt werden		P	2				
9.19.	Die elektronische Personalakte kann über das Mitarbeiterportal eingesehen werden		P	3				
9.20.	Die Struktur der Personalakte kann vom Auftraggeber definiert und später erweitert werden		P	1				
9.21.	Zugriff auf Personalakten-Bestandteile kann per Berechtigung eingeschränkt werden		P	1				
9.22.	Dokumente in der Personalakte sind versionierbar - es ist immer die aktuelle Version "aktiv" - ältere Versionen sind einsehbar		P	1				

Personalbewirtschaftung (maximal erreichbare Punktzahl: 112)

		Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
Nr.	Beschreibung							
9.23.	Innerhalb der Personalakte ist eine umfangreiche Suchfunktion nach verschiedenen Merkmalen möglich		P	1				
Total						0,00 €		0

Stellenplanung und Personalkostenplanung (maximal erreichbare Punktzahl: 717)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
10.	Stellenplanung							
10.1.	Soll-Stellenplan kann hinterlegt werden		M	j/n				
10.2.	Stellen können Kostenstellen zugewiesen werden		P	1				
10.3.	Es besteht die Möglichkeit, den Stellen folgende Attribute zuzordnen: Zulagen, Tätigkeiten, Befugnisse der Stelle, Vertreterregelung der Stelle, Merkmale für Berechtigungen in anderen IT-Systemen		P	2				
10.4.	Im Stellenplan können pro Stelle die Soll-Anforderungen der Stelle (benötigte Qualifikationen/Seminare des Stelleninhabers) hinterlegt werden		P	3				
10.5.	Alle kostenrelevanten Attribute (Kostenstelle, Kostenträger, Dienstgruppe) lassen sich an der Stelle hinterlegen und werden zu Plan- und Ist-kostenberechnungen berücksichtigt		P	1				
10.6.	Stellen sind als aktiv, nicht aktiv oder unbesetzt zu kennzeichnen		P	1				
10.7.	Das System soll im Rahmen eines Reportings alle offenen Stellen für einen definierten Zeitraum anzeigen		P	1				
10.8.	Stellen können auch für einen Zeitraum gesperrt werden oder für einen bestimmten Zeitraum definiert werden (Projektstellen)		P	1				
10.9.	Stellenbezeichnung kann frei vergeben werden		P	2				
10.10.	Die Stellenbewertung kann personalwirtschaftlich/haushaltsrechtlich erfolgen		P	1				
10.11.	Das System kann Voll- und Teilzeitstellen abbilden bzw. eine Stelle kann zusammen mit der Sollarbeitszeit prozentual besetzt werden		P	1				
10.12.	Es können Stellenpläne für verschiedene Personalbereiche erstellt werden		P	1				
10.13.	Es existieren Textfelder für Erläuterungen (Fallgruppe, Sondervermerke)		P	2				
10.14.	Ist-Stellenplan		P	1				
10.15.	Persönliche Stammdaten des Stelleninhabers sind sichtbar		P	2				
10.16.	Besoldungs-, Vergütungs-, Lohnentgeltgruppe wird angezeigt		P	3				
10.17.	Der Umfang der Besetzung geht aus dem Stellenplan hervor		P	3				
10.18.	Die Stellenbewirtschaftung gewährleistet jederzeit den Soll-Ist-Vergleich		P	1				
10.19.	Der Stellenplan erlaubt die Anlage von befristeten/unbefristeten Besetzungen		P	1				
10.20.	Ein Textfeld für Bemerkungen zu Personen ist enthalten		P	1				
10.21.	Veränderung des Layout des Stellenplans möglich		P	2				
10.22.	Aggregation mehrerer Kostenstellen je Stellenplannummer und Funktion		P	3				
10.23.	Ermittlung der Fachkraftquote Soll und Ist möglich		P	1				
10.24.	Ermittlung der Aushilfenquote Soll und Ist möglich		P	2				
10.25.	Stellenplan für Angestellte und andere Stellenarten		P	3				
10.26.	Einordnung in ein organisatorisches Gefüge (Abbildung des Organigramms möglich)		P	2				
10.27.	Kostenstellenzuordnung mit prozentualer Verteilung auf mehrere Kostenstellen (auch mit absoluter Verteilung (Std.))		P	1				
10.28.	Kostenträgerzuordnung mit prozentualer Verteilung auf mehrere Kostenträger (auch mit absoluter Verteilung (Std.))		P	1				
10.29.	Stellenbelegungen sind historisch dokumentiert		P	1				

Stellenplanung und Personalkostenplanung (maximal erreichbare Punktzahl: 717)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
10.30.	Es können Stellen zu Personen zugeordnet werden		P	1				
10.31.	Es können Personen zu Stellen zugeordnet werden		P	1				
10.32.	Belegung einer Stelle durch mehrere Personen ist möglich		P	1				
10.33.	Eine Person belegt mehrere Stellen - Personalunion		P	1				
10.34.	Personen ohne Planstelle (automatische Berechnung freier Kapazitäten mit Besetzung)		P	2				
10.35.	Stellenplan in voller Historie (Ablage vergangener, des gültigen und zukünftig geplanter Stellenpläne)		P	1				
10.36.	Sperrung einer finanzierten Planstelle (auch teilweise), um zusätzliche Ausgaben bei einer anderen Stelle zu ermöglichen		P	3				
10.37.	Zuordnung zu einer Planstelle (dadurch automatische Übernahme der notwendigen Daten in den Ist-Teil des Stellenplans)		P	1				
10.38.	Hinterlegung von Stellenprofilen (Qualifikationen), Stellenausschreibungen		P	3				
10.39.	Zuordnung von Überstunden abweichend zur Kostenstellenzuordnung		P	3				
10.40.	Organigramme können mit verschiedenen Inhalten erzeugt werden		P	2				
10.41.	Organigramme können mit verschiedenen Layouts erzeugt werden		P	3				
10.42.	Organigramme können für einzelne Organisationsstrukturen erzeugt werden		P	2				
11.	Stellenplan Auswertungen							
11.1.	Gesamtauswertung der Besetzung		P	1				
11.2.	Soll-/Ist-Teil getrennt		P	1				
11.3.	Auswertungen nach Dienststellen, Kostenstellen, Bereichen, Geschäftsfeldern und Gesamtsumme		P	1				
11.4.	Auswertung nach besetzten bzw. unbesetzten Stellen		P	1				
11.5.	Auswertungen zum Stellenschlüssel		P	1				
11.6.	Erstellung einer Personalbedarfsliste gemäß Stellenplan		P	1				
11.7.	Darstellung des Soll-/Ist-Stellenplans als Organigramm		P	2				
11.8.	Anzahl der Vollstellen/Anzahl beschäftigte MA (Köpfe)		P	1				
11.9.	Auswertung und Aggregation nach frei definierbaren Lohnarten und Feldern		P	2				
11.10.	Auswertung zur Fluktuation sowohl mitarbeiter-/ als auch stellenbezogen (echte und unechte Fluktuation)		P	1				
11.11.	Personalkennzahlen Stellen, Köpfe, Kosten, Verdienst, Alter, Geschlecht, Vollzeit/Teilzeit, Stellen/Köpfe je Vertragsart, Stellen/Köpfe aktiv/passiv je Funktion, Kostenstelle, Bereich, Geschäftsfeld, gesamt		P	1				
11.12.	Anzahl Stellen/Köpfe je Vergütungsgruppe		P	1				
12.	Personalkostenplanung							
12.1.	Simulationsmöglichkeiten unter Berücksichtigung verschiedener Alternativen und verschiedener Alternativen je Vertragsart (Tariferhöhungen, veränderte Steuern und Sozialausgaben, veränderte Zulagen, veränderte Regelarbeitszeiten, Altersteilzeit usw.), Sonderzahlungen nach Zahlungsmonat und normalisiert		P	1				
12.2.	Simulationsmöglichkeit verschiedener Funktionen und Stellenbesetzungen		P	1				
12.3.	Simulationen für das laufende und die künftigen Jahre (mind. 3 Jahre im Voraus) sind möglich		P	1				

Stellenplanung und Personalkostenplanung (maximal erreichbare Punktzahl: 717)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
12.4.	Die Personalkosten können dargestellt werden in der Verteilung auf Kostenarten und Kostenstellen sowie Dienstartern		P	1				
12.5.	Die Personalkosten können dargestellt werden in der Verteilung auf Organisationseinheiten		P	1				
12.6.	Auswertungsmöglichkeiten (Arbeitgeberaufwendungen, Überwachung von Budgets und Aufwendungen für zurückliegende Jahr usw.)		P	1				
12.7.	Export der Daten nach MS Excel ist möglich		P	1				
12.8.	Fiktive Abrechnung noch nicht abgerechneter Monate, unter Berücksichtigung aller dem System bekannten Vorgaben (Lebensaltersstufen, Aufstiege u.a.) und Addition zu den aufgelaufenen Summen (einschl. laufender Abrechnungsmonat)		P	1				
12.9.	Addition aller Summen nach Zugehörigkeit zur Kostenstelle und Kostenart		P	1				
12.10.	Vergleich mit den Sollwerten des Jahres je Kostenstelle und Kostenart		P	1				
12.11.	Bildung eines Gesamtvergleichs		P	1				
12.12.	Ermittlung einer Durchschnittsvergütung/Durchschnittskosten frei wählbarer Beschäftigungsgruppen, Funktionen etc.		P	2				
12.13.	Es gibt die Möglichkeit, einzelne Lohnarten für die Hochrechnung zu verändern oder auszuschließen		P	1				
12.14.	Die Hochrechnung ist prozentual oder mit festen Beträgen möglich		P	1				
12.15.	Möglichkeit zur Berücksichtigung manueller Zahlungen (= Zahlungen, die nicht innerhalb des Abrechnungsverfahrens geleistet wurden)		P	1				
12.16.	Hochrechnung monatlich und/oder zum Jahresende und/oder zum Stichtag ist möglich		P	1				
12.17.	Hochrechnung (laufendes/künftiges Jahr) pro Funktion und Kostenstelle		P	1				
12.18.	Hochrechnung (laufendes/künftiges Jahr) nach Vertragsart		P	1				
12.19.	Hochrechnung (laufendes/künftiges Jahr) pro Mitarbeiter		P	1				
12.20.	Hochrechnung kann als Auskunftswerkzeug für die Mitarbeiter genutzt werden, um z.B. geplante Veränderungen (Teilzeitarbeit, Änderung der Steuerklasse) zu simulieren		P	3				
12.21.	Aus den mitarbeiterbezogenen Simulationen können Testabrechnungen erstellt werden, um dem Mitarbeiter sein voraussichtliches Netto-Gehalt auszuweisen		P	3				
12.22.	Ist-Hochrechnung unter Berücksichtigung offener, neuer und wegfallender Planstellen im Stellenplan		P	1				
12.23.	Zu Simulationszwecken können Stellen ergänzt und verändert werden		P	2				
12.24.	Plan-Hochrechnung (Hochrechnung mit veränderbaren Szenarien: neue Tarife, Beitragsbemessungsgrenzen usw.); mit Durchschnittswerten oder tatsächlichen Werten		P	1				
12.25.	Verfügbarkeit der Ergebnisse z.B. nach Kostenstellen, Kostenarten, Organisationseinheiten		P	1				
12.26.	Personalkosten können auch unter Berücksichtigung unbesetzter Stellen hochgerechnet werden Budgetierung --> Personalkostenhochrechnung		P	1				
12.27.	Unbesetzte Stellen können mit Referenzpersonen fiktiv besetzt werden		P	1				

Stellenplanung und Personalkostenplanung (maximal erreichbare Punktzahl: 717)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
12.28.	Tarifabschlüsse und Wechsel der tariflichen Zuordnung können für einzelne Personen, Personengruppen oder Mandanten simuliert werden		P	1				
12.29.	Mit dem Programm können beliebig viele Kostenplanungssimulationen parallel berechnet werden		P	1				
12.30.	Die unterschiedlichen Simulationen können miteinander und mit den Ist-Kosten verglichen werden		P	1				
12.31.	Simulationen und Hochrechnungen haben keine Auswirkung auf die Echtabrechnung		P	1				
12.32.	Hochrechnungen können über einen Job auch nachts laufen		P	1				
12.33.	Die Anzeige der Ergebnisse kann angepasst werden (Zusammenfassung mehrerer Lohnarten als ein Betrag)		P	2				
12.34.	Die Anzeige der Ergebnisse erfolgt in numerischer Darstellung		P	1				
12.35.	Die Anzeige der Ergebnisse kann in graphischer Sicht (Verlauf der Personalkosten als Diagramm) angezeigt werden		P	1				
Total						0,00 €		0

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
13.	Brutto-Berechnung							
13.1.	Folgende Tarife können abgebildet werden:		M	j/n				
	- TV-L/TV-L KR		M	j/n				
	- TV-UMN/TV-UMN KR		M	j/n				
	- TV-UMN Ärzte		M	j/n				
	- TV Logistik		M	j/n				
13.1.1.	andere Tarifmodelle	Weitere abbildbare Tarifmodelle benennen	I					
13.2.	Haustarife können angelegt werden (siehe oben)		M	j/n				
13.4.	Abrechnung für Bundesfreiwilligendienst		M	j/n				
13.5.	Abrechnung Studenten/Hilfskräfte		M	j/n				
13.6.	Aufbau nach Mandanten, Abrechnungskreisen, Kostenträger		M	j/n				
13.7.	Die Software kann die Abrechnung von Festgehaltsempfängern vornehmen		P	1				
13.8.	Die tarifliche Vergütung wird maschinell ermittelt		P	1				
13.9.	Die Zahlung von Zulagen erfolgt gemäß Tarifverträgen		P	1				
13.10.	Das System bietet die Möglichkeit, eine Übersetzungsmatrix von einem Tarifvertrag zu einem Folgetarifvertrag (z.B. BAT -> TV-L) abzubilden und daraus automatische Berechnungen abzuleiten.		P	1				
13.11.	Das System lässt eine vorfristige Erfassung (mit der Möglichkeit der sukzessiven Datenerfassung) mit termingerechter Aktivierung zu		P	1				
13.12.	Das System lässt eine rückwirkende Erfassung zu und erzeugt bei Bedarf automatisch Rückrechnungen		P	1				
13.13.	Bruttorückrechnung für alle Gehaltsbestandteile ist gewährleistet, Stufenaufstiege in der Gehaltsentwicklung sind darstellbar		P	1				
13.14.	Das System gewährleistet die Durchführung von Testabrechnungen (Simulationen) für bestimmte Personalbereiche online		P	1				
13.15.	Es erfolgt eine Errechnung und Anpassung der Durchschnittsvergütung bei Entgeltfortzahlung - je nach Tarif - wobei der Rechenweg dazu aufgezeigt wird		P	1				
13.16.	Das System leistet eine automatische Berechnung von Beschäftigungs-, Dienst- und Jubiläumsdienstzeiten bei Vorgabe anrechenbarer Vordienstzeiten/bei Fehlzeiteneingabe in Abhängigkeit des jeweils hinterlegten Tarifwerkes.		P	1				
13.17.	Ein Wechsel von Tarifen während eines Monats (z.B. Statusänderung eines Beschäftigten) ist möglich.		P	1				
13.18.	Eine manuelle Vorgabe für Datum und Höhe von Stufungsänderungen bei Tarifbeschäftigten ist für einzelne Mitarbeiter individuell möglich.		P	1				
13.19.	Arbeitsvertragsänderungen (z.B. Arbeitszeitänderungen) eines Beschäftigten während eines Monats können im System abgebildet werden.		P	1				
13.20.	Einem Beschäftigten können gleichzeitig mehrere Abrechnungsgrundlagen (z.B. Tarifwerke) mit unterschiedlichen Anteilen seiner individuellen Arbeitszeit zugeordnet werden (muss auch im Personalstamm unter ein und derselben Personalnummer erkennbar sein).		P	1				

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
13.21.	Automatisierte Unterstützung für die Umsetzung von Arbeitsvertrags- und Organisationsveränderungen: Das System bietet die Möglichkeit mehrere Arbeitsverhältnisse (unterschiedlicher Mitarbeiter) zu bestimmten auswählbaren Kriterien parallel zu verändern (z.B. Änderung der Zusatzversorgungskasse).		P	1				
13.22.	Lohnfortzahlungsfristen unter Berücksichtigung von Vorerkrankungen werden automatisch überwacht und entsprechend berücksichtigt.		P	1				
13.23.	Eine Fehlzeitermittlung sowie eine Ermittlung von Vertragsunterbrechungszeiten ist beinhaltet		P	1				
13.24.	Die korrekten Entgeltfortzahlungsfristen werden systemseitig ermittelt		P	1				
13.25.	Das System ermittelt bei Eingabe des zu erwartenden Entbindungstermines die Mutterschutzfristen automatisch. Die daraufhin zu ermittelnde Berechnung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld erfolgt programmseitig, wobei der Rechenweg dazu aufgezeigt wird		P	1				
13.26.	Rückwirkende Tarifierhöhungen erfolgen programmseits inkl. der erforderlichen Rückrechnungen		P	1				
13.27.	Lineare bzw. prozentuale Tarifierhöhungen erfolgen innerhalb der Software		P	1				
13.28.	Zahlung von Einmalzahlungen erfolgen innerhalb der Software		P	1				
13.29.	Jahressonderzahlungen nach gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen einschließlich zu kürzender Monate (z.B. Elternzeit, Krankheit) und unterjährigen Ein- und Austritten werden automatisch ermittelt.		P	1				
13.30.	Differenzermittlungen zu gezahlten Zuschlägen usw. (Tarifierhöhung) unter Berücksichtigung der Sozialversicherungs- und Lohnsteuermerkmale nimmt das Programm vor		P	1				
13.31.	Die Software beinhaltet ein automatisiertes Bescheinigungswesen (AWV-Standardbescheinigungen); revisionssicher		P	1				
13.32.	Bescheinigungen können dem Arbeitnehmer auch im Mitarbeiter-Portal zur Verfügung gestellt werden		P	2				
13.33.	Die Software beinhaltet eine automatisierte Altersteilzeitberechnung, wobei der Rechenweg dazu aufgezeigt wird		P	1				
13.34.	Das Programm ermöglicht die Eingabe von frei definierbaren Lohnarten mit entsprechenden Algorithmen		P	1				
13.35.	Verwaltung von Entgeltumwandlung, Direktversicherung mit Wahl der Pauschalsteuer, Unterstützungskasse Fibuschnittstelle mit der Möglichkeit der Jahresabgrenzung		P	1				
13.36.	Ist eine Tarifsplittung (Vergütung nach unterschiedlichen Tarifen) desselben Mitarbeiters möglich?		P	1				
14.	Netto-Berechnung							
14.1.	Steuerberechnung ist gewährleistet		M	j/n				
14.2.	Pauschalversteuerung gemäß §§ 40a und 40b EStG wird vorgenommen		P	1				
14.3.	Die Ermittlung des steuerlichen Grundlohnes gemäß § 3b EStG ist gewährleistet		P	1				
14.4.	Das Programm beinhaltet einen (permanenten) internen Lohnsteuerausgleich		P	1				
14.5.	Die Ermittlung von Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag erfolgt programmseits		P	1				

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
14.6.	Die Berücksichtigung von mit zu versteuernden Einkünften ist gegeben		P	1				
14.7.	Eine Korrektur von Steuertagen ist möglich		P	1				
14.8.	Das Programm beinhaltet eine Steuerberechnung für das alte Jahr		P	1				
14.9.	Die Software beinhaltet auch die Ermittlung von Entgeltumwandlungen im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge (VBL und andere Modelle)		P	1				
14.10.	Die Software ermöglicht eine Testberechnung von Netto nach Brutto außerhalb des Echtdatenbestands der Abrechnung		P	1				
15.	Sozialversicherung							
15.1.	Die Ermittlung des sozialversicherungsrechtlichen Bruttos ist gewährleistet		M	j/n				
15.2.	Die Märzklause ist in der Verbeitragung beinhaltet		P	1				
15.3.	Die Berechnung der freiwilligen Krankenversicherung und der Pflegeversicherung sind Programmbestandteil, auch bei privat Versicherten		P	1				
15.4.	Das System gibt Hinweise auf Überschreitung der Jahresentgeltgrenze betreffend Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung		P	1				
15.5.	Rückwirkende Korrekturen hinsichtlich Krankenkassenmitgliedschaft und Beitragsüberweisung sind möglich		P	1				
15.6.	Bei Teilnahme an Wehrübungen erfolgt eine automatische Kürzung der Krankenkassenbeiträge		P	2				
15.7.	Veränderungen im Krankenkassenbestand durch z. B. Fusion usw. werden vom Anbieter durchgeführt		P	1				
15.8.	Die Pflege der Beitragssätze der Krankenkassen erfolgt automatisch		P	1				
15.9.	Manuelle Korrektur von Krankenkassenbeiträgen ist gewährleistet		P	2				
15.10.	Die Beitragsnachweise für die Krankenkasse werden automatisch erstellt und programmseits zum Stichtag übermittelt		P	1				
15.11.	Die manuelle Korrektur von SV-Beiträgen und ZVK-Beiträgen für den laufenden und zurückliegenden Zeitraum ist möglich		P	2				
15.12.	Im Programm enthalten sind DEÜV Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung, Jahres- und Monatsmeldungen, elektr. Datenträgeraustausch (DTA) sowie die Möglichkeit, DEÜV individuell auszuschließen		P	1				
15.13.	Die Regelungen des § 23c SGB IV werden beachtet Automatische Berechnung und Überweisung der Insolvenzabgabe (seit 2009) Meldungen systemseitig zur Unfallkasse (seit 2009) MeldeSystem zur den berufsständischen Altersversorgungen (seit 2009)		P	1				
15.14.	Die automatische Ermittlung von EEL-Meldungen erfolgt programmseitig		M	j/n				
15.15.	Bei Personen mit mehreren Verträgen können die Meldungen im Bereich der Sozialversicherung automatisch zusammengefasst werden (Konsolidierung). Dieses Verhalten kann durch den Anwender beeinflusst werden (Konsolidierung ja/nein)		P	1				
16.	Zusatzversorgung							

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
16.1.	Das Zusatzversorgungspflichtige Bruttoentgelt wird programmseits ermittelt		M	j/n				
16.2.	Eine fiktive Bruttoermittlung bei Zahlung des Krankengeldzuschusses sowie bei Wehr- oder Zivildienst ist gegeben		P	1				
16.3.	Das Programm berechnet die Umlage (mit Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil), das Sanierungsgeld sowie den Zusatzbeitrag automatisch		P	1				
16.4.	Die Ermittlung der Pauschalversteuerung der Umlagen unter Beachtung von § 3 Nr. 56 EStG erfolgt durch das System (Wahlmöglichkeit Aufzehr oder Verteilmodell)		P	1				
16.5.	Datenträgeraustausch ist gewährleistet		P	1				
16.6.	Monats- und Jahresmeldungen werden automatisch erstellt		P	1				
16.7.	Eine manuelle Vorgabe von Nettowerten ist möglich		P	1				
16.8.	Anlegemöglichkeit von verschiedenen ZVK-Modellen (kapitalgedeckt, umlagefinanziert)		P	1				
16.9.	Weitere Unterteilungsmöglichkeit innerhalb der ZVK-Modelle nach Abrechnungsnummern		P	1				
17.	Lohnkonto							
17.1.	Die abgebildeten Lohnkonten entsprechen den gesetzlichen Anforderungen und können beliebig ergänzt werden		M	j/n				
17.2.	Ein Vor- und Rückwärtsblättern im Dialog ist Standard		P	1				
17.3.	Der DEÜV-Nachweis im Lohnkonto ist gewährleistet		P	1				
17.4.	Der Lohnkontenaufbau beinhaltet auch einen Nachweis für Korrekturen		P	1				
17.5.	Bei Entlassung und Korrekturen (inkl. Vorjahr) erfolgt ein Ausweis im Lohnkonto		P	1				
17.6.	Die Berechnung der Sonderzahlung wird ausgewiesen		P	1				
17.7.	Eine automatische Trennung in ZVK-freie und ZVK-pflichtige Entgeltbestandteile ist gegeben		P	1				
17.8.	Das Programm beinhaltet die automatische Berechnung des Arbeitgeberzuschusses zum Mutterschaftsgeld, ggf. Berücksichtigung der Elternzeit sowie zum Krankengeld, wobei der Rechenweg dazu aufgezeigt wird		P	1				
17.9.	Testabrechnungen können für ganze Personalbereiche durchgeführt werden, um Fehler vor der Echtabrechnung zu bereinigen		P	1				
	Verdienstnachweise können anhand der Testabrechnung sortiert nach Sachbearbeiter eingesehen werden		P	1				
17.11.	Berichterstellungen aus dem Lohnkonto sind möglich		P	1				
17.12.	Schwerbehindertenabrechnung zur Agentur für Arbeit ist gewährleistet		P	1				
17.13.	Das System kann die Lohn-/Gehaltsabrechnung zum Ende des Austrittsmonats vornehmen?		P	1				
17.14.	Personalkostenhochrechnungen, auch unter Berücksichtigung von Stufensteigerungen, sind gängig (auch ohne Stellenplan)		P	1				
17.15.	Die Software kann alle Jahreslohnkonten sachlich und wirtschaftlich zuordnen und digitalisieren		P	1				
17.16.	Die Berechnung der Stufe bei Höhergruppierungen sowie ggf. des Garantiebetrages erfolgt automatisch		P	1				
17.17.	Das Programm beinhaltet eine Berechnung von Schadenersatz gegenüber Dritten (z.B. für Haftpflichtfälle)		P	1				
17.18.	Lohnsteuerbescheinigungen werden erstellt und maschinell an die zuständige Finanzbehörde übermittelt (Elster)		P	1				

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
17.19.	Der Nachweis des gesetzlichen Mindest-Nettos ist enthalten		P	1				
17.21.	Korrektur von Überzahlungen mit Tilgungsplan möglich		P	1				
17.22.	Vorschussverwaltung möglich		P	1				
18.	Sonstiges							
18.1.	Die Software beinhaltet die Vornahme von Sammelerfassungen		P	1				
18.2.	Erfassungsmasken können zur Eingabe definierter Standardvorgänge zusammengefasst werden, z.B. Neueinstellungen		P	1				
18.3.	Die Durchführung von Ratenzahlungen und Dauerabzügen, z.B. Bausparverträge, Gehaltsvorschüsse usw. ist gewährleistet		P	1				
18.4.	Verdienstnachweise werden automatisiert erstellt und mit einem OME-Code versehen		P	1				
18.5.	Verdienstabrechnungen können direkt aus dem System verschlüsselt im Mitarbeiterportal zur Verfügung gestellt werden.		P	1				
18.6.	Bei Rückrechnungen über mehrere Monate werden die einzelnen Monate nachweislich dargestellt (Differenzwerte) - die Rückrechnungstiefe kann begrenzt werden		P	1				
18.7.	Es gibt Infozeilen, die individuell ausgefüllt werden können		P	1				
18.8.	Elektronischer Datenträgeraustausch mit Banken ist gewährleistet		P	1				
18.9.	Die Buchungen auf die Kostenstellen erfolgt maschinell		P	1				
18.10.	Gibt es ein flexibles integriertes auf den Entgeltempfänger bezogenes Wiedervorlage-/Erinnerungssystem?		P	1				
18.11.	Alle Schritte im Zusammenhang mit dem Monatsabschluss können automatisiert als Batch verarbeitet werden (Abrechnung, Druck, Listenerstellung, Schnittstellenerzeugung, Meldewesen, Montaswechsel, Hochrechnung). Es ist kein Eingriff durch die Systemadministration erforderlich.		P	1				
18.12.	Für die Batchverarbeitung können verschieden Mandanten und/oder Personengruppen zu unterschiedlichen Zahlungsterminen (Abrechnungskreise) zusammengefasst werden		P	1				
18.13.	Für die Batchverarbeitung steht ein Überwachungsdialog zur Verfügung		P	1				
18.14.	Bei fehlerhaften Batchverarbeitungsschritten erfolgt kein Abbruch der Verarbeitung, sondern der nächste fehlerfreie Batchschritt wird automatisch abgearbeitet		P	1				
18.15.	Befristungsvermerk mit Befristungsgründen können hinterlegt werden		P	2				
18.16.	Alle Bescheinigungen können automatisch im PDF Format erstellt werden		P	1				
18.17.	Nebentätigkeiten können hinterlegt und in die Stammdaten übernommen werden		P	2				
18.18.	Mandanten und Tarife sind erweiterbar		P	1				
18.19.	Personenbezogene Dokumente sind archivierbar.		P	1				
18.20.	Das System ist in der Lage, Personalnummern sowohl automatisch als auch nach Vorgabe zu vergeben - es können Nummernkreise für Personengruppen (Personalbereiche) vordefiniert werden		P	1				
18.21.	Eine Terminverwaltung für Personalfälle mit jeweils zugeordnetem Sachbearbeiter ist möglich - getrennt nach Sachbearbeiter Personalservice und Abrechnung		P	1				

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
18.22.	Ist eine Wiedervorlageverwaltung für Vorgänge von mehreren Mitarbeitern/Bewerbern möglich?		P	1				
18.23.	Die Funktion des Verfahrens des elektronischen Entgeltnachweises sind Bestandteil der Softwarepflege, sofern dies verpflichtend wird		P	1				
18.24.	Das System kann zu einer Person mehrere Verträge gleichzeitig bei einem Arbeitgeber berechnen, ohne das eine zweite Personalnummernvergeben werden muss.		P	1				
18.25.	Überzahlungen können in den Folgemonaten unter Einhaltung der Pfändungsfreigrenzen und/oder unter Einhaltung einer frei definierbaren Mindestgrenze automatisch verrechnet werden (automatische Aufzehrung).		P	1				
18.26.	Im System kann eine individuelle Konfiguration der Sortierung von Ausdrucken (insbesondere Entgeltabrechnungen) vorgenommen werden.		P	1				
18.27.	Es können bei Bedarf unterschiedliche Lohnarten selbstständig definiert werden, die in die Gehaltsberechnung einfließen (Jobticket, KiTa Zuschläge, Umzugskosten, Weiterbildungsmodelle)		P	1				
18.28.	Für die Zahlung von unständigen Bezügen (Zuschläge aus Nacharbeit, Feiertagsarbeit...) berechnet das System die entsprechenden Werte (prozentual oder fix) unter Berücksichtigung der tariflichen Zuordnung automatisch		M	j/n				
18.29.	Es können Workflows für gehaltsrelevante Veränderungen hinterlegt werden (Neueinstellungen, Änderung Befristung, Elternzeit...)		P	2				
18.30.	Es ist möglich, Kosten aus Drittmitteln den entsprechenden Kostenstellen bzw. Projekten zuzuordnen - gegebenenfalls auch anteilig bzw. untermonatig		P	1				
18.31.	Schnittstelle SAP FI - die Kosten werden per Schnittstelle an SAP FI übertragen		P	1				
18.32.	Schnittstelle SAP FI - Kontenstruktur etc. werden per Import aus dem FI aktualisiert		P	1				
18.33.	Schnittstelle SAP FI - eventuelle Fehler in der Übertragung werden angezeigt		P	1				
19.	Steuer							
19.1.	Ermittlung der Monats-, Jahressteuer, sonstiger Bezug, Pauschalversteuerung gemäß ESIG		M	j/n				
19.2.	Dateierstellung gem. GDPDU, neu: GOBD		P	1				
19.3.	Rückrechnungsmöglichkeit bis 15. Januar des Folgejahres		P	1				
19.4.	Lohnsteueranmeldungen mit Möglichkeit der manuellen Korrektur		P	1				
19.5.	Das Verfahren "Elektronische LohnsteuerAbzugsmerkmale" (ELStAM) wird angewendet		P	1				
20.	Pfändungsrechnung							
20.1.	Durchführung von Abtretungen		M	j/n				
20.2.	Durchführung von Unterhaltspfändungen		P	1				
20.3.	Ermittlung des Selbstbehaltes		P	1				
20.5.	Ermittlung des Mehrbetrages		P	1				
20.6.	Rückstandsabwicklung		P	1				
20.7.	Die Abwicklung von Pfändungen nach ZPO erfolgt automatisiert, wobei der Rechenweg aufgezeigt wird		P	1				
20.8.	Mit der Möglichkeit, Rückrechnungen (negativ oder positiv) auszuschließen		P	1				
20.9.	Berechnungsprotokoll		P	1				
21.	Fehlzeitenberechnung							

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
21.1.	Fehlzeiten werden aus dem Dientsplan erfasst, können aber auch manuell erfasst bzw. berichtigt werden		M	j/n				
21.2.	Mindestens folgende Fehlzeitenarten können abgebildet werden: Krankheit, Krank mit Kind, krank ohne Krankenschein, Kur, Urlaub, Dienstbefreiung, Freistellung, Mutterschutz, Elternzeit, Sonderurlaub mit/ohne Bezüge, Dienstreise, Weiterbildung, BEM, Arbeits-/Dienstunfall, Wegeunfall		P	1				
21.3.	Krankheit 1) Überwachung der 6-Wochen-Frist 2) Überwachung der 6-Monats-Frist 3) Bezahlung nach Ausfallprinzip/Referenzprinzip 4) Krankzuschlag nach Tarifvertrag 5) Bereitstellung der Daten für Krankengeldbescheinigung 6) Erstellen Anfrage an GKV anrechenbare Vorerkrankungen 7) Rollierende Ermittlung der Mitarbeiter mit einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 6 Wochen in den letzten 12 Monaten zur Veranlassung des Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX		P	1				
21.4.	Kur 1) Bezahlung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder Tarifvertrag		P	1				
21.5.	Feiertage 1) Bezahlung nach Ausfallprinzip		P	1				
21.6.	Andere bezahlte Fehlzeiten 1) Verwaltung von verbrauchten Sonderurlaubstagen 2) Bezahlung nach Ausfallprinzip		P	1				
21.7.	Zuschuss zum Mutterschaftsgeld 1) Berechnung des Zuschusses (ggf. fiktive Nettoermittlung mit anderen LSt-Merkmalen) 2) Korrektur Zuschuss nach Tarifänderung 3) Verwaltung der Mutterschutzfristen Übermittlung Antrag auf Elternzeit an Arbeitnehmer zur Ausfüllung		P	1				
21.8.	Unbezahlte Abwesenheitszeiten 1) aktives Arbeitsverhältnis a) Aufrechnung gegen Zeitguthaben b) Kürzung Lohn/Gehalt i) Bezugsmethode ii) Abzugsmethode 2) Inaktivierung 3) Krankengeld, Verletztengeld, Reha-Fälle a) Zuschuss zum Krankengeld mit Fristenüberwachung laut Tarifvertrag b) Bezahlung während Reha-Maßnahme		P	1				
22.	Betriebliches Eingliederungsmanagement							
22.1.	Es gibt standardisierte Auswertungen, die alle Mitarbeiter mit mehr als 42 Kalendertagen krank auflisten		P	1				
22.2.	Vom Anwender kann definiert werden, welche Art von Fehlzeiten in die Ermittlung einfließen soll		P	1				
22.3.	Es können kundenindividuelle Werte für die Ermittlung festgelegt werden, z.B. Auftauchen in der Auswertung nach 20 Kalendertagen krank		P	1				
22.4.	Meldungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement durch den Mitarbeiter selbst.		P	1				
22.5.	Meldungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement durch den Vorgesetzten möglich.		P	1				

Lohn- und Gehaltsabrechnung (maximal erreichbare Punktzahl: 1385)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
22.6.	Die Korrespondenz zum Mitarbeiter (z.B. Einladung zum BEM-Gespräch) kann direkt aus dem System erfolgen		P	1				
22.7.	Die Korrespondenz kann im Sinne der Nachweispflicht direkt in die elektronische Personalakte des Mitarbeiters abgelegt werden.		P	1				
22.8.	Es können einzelne Maßnahmen im BEM-Prozess dokumentiert werden.		P	1				
22.9.	Fristen und Daten können erfasst werden, z.B. Datum der Zusage zu BEM, Datum der Meldung, Frist zur Führung des Erstgesprächs		P	1				
22.10.	Das System bietet die Möglichkeit, bei den Maßnahmen auch Kosten zu hinterlegen sowie die jeweiligen Kostenträger		P	1				
22.11.	BEM Auswertung: Ermittlung der Kosten für BEM-Maßnahmen pro Jahr (gesamt oder pro Organisationseinheit)		P	1				
22.12.	BEM Auswertung: Fehlzeitenstatistik (personenbezogen!) untergliedert nach Mandanten/Dienststellen, Statusgruppen, Arbeits-/Kalendertage, Fehlzeitenarten, Fehlzeitendauer		P	1				
22.13	Ermittlung der Urlaubsrückstellungen		M	j/n				
22.14	Erstellen einer Urlaubsdatei mit automatischer Übernahme in die Abrechnung ist möglich		P	1				
22.15	Die Urlaubsberechnung - unter Berücksichtigung der x-Tage-Woche erfolgt automatisch		P	1				
22.16	Das Programm beinhaltet eine automatische Urlaubsrückstellung		P	1				
22.17	Die Berichte zur Urlaubsauswertung kann Resturlaub aus Vorjahr, laufender Urlaubsanspruch und Resturlaub laufendes Jahr ausweisen		P	1				
22.18	Das Programm beinhaltet eine automatische Erstellung der Statistik für die Berufsgenossenschaft nach Gehalt und Arbeitsstunden.		P	1				
Total						0,00 €		0

Reisekosten (maximal erreichbare Punktzahl: 175)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
23.	Reisekostenbeantragung und Reisekostenabrechnung							
23.1.	Beantragung einer Dienstreise ist digital über den Self Service möglich - Genehmiger ist anhand organisatorischer Zuordnung definiert		P	2				
23.2.	Bei Beantragung können zu erwartende Reisemittel angegeben werden		P	2				
23.3.	Es kann zwischen reiner Dienstreise und Reisetätigkeit aufgrund von Weiterbildung unterschieden werden - auch im Hinblick auf die Kostenzuordnung (Konten)		P	1				
23.4.	Es ist möglich, bestimmte Grenzwerte für Reisemittel zu definieren, die dem Mitarbeiter angezeigt werden können	Achtung: Überschreitung ist möglich	P	1				
23.5.	Es ist möglich, sowohl für Antragsteller als auch Vorgesetzten Kommentare einzugeben		P	1				
23.6.	Im Falle einer Dienstreise wird automatisch ein entsprechender Eintrag im Dienstplan erstellt - eventuelle Konflikte werden allen Beteiligten angezeigt (Antragsteller, Vorgesetzter, Dienstplaner)		P	1				
23.7.	Aus dem Workflow werden entsprechende Kommunikationen an die Beteiligten versendet (per mail oder innerhalb des Self Service)		P	1				
23.8.	Es gibt eine Erinnerungsfunktion, die die Mitarbeiter auf offene Reisekostenabrechnungen hinweist		P	1				
23.9.	Nach erfolgter Abrechnung der Reisekosten erhält der Mitarbeiter eine Information über die erstatteten Kosten		P	1				
23.10.	Es gibt die Möglichkeit, einen Vorschuss zu gewähren und den jeweiligen Betrag per Banküberweisung auszusahlen		P	1				
23.11.	Der Vorschuss wird bei der Abrechnung automatisch berücksichtigt		P	1				
23.12.	Liegt der Vorschuss über den zu erstattenden Kosten, wird die Differenz zurück gefordert (Gehaltsabrechnung)		P	1				
23.13.	Es ist möglich, die zu erstattenden Reisekosten über den Self Service anzugeben, diese sind seitens des Vorgesetzten und der Reisekostenstelle zu prüfen und freizugeben		P	2				
23.14.	Die Reisekosten können zusammen mit der Gehaltsabrechnung zur Auszahlung kommen		P	1				
23.15.	Die Reisekosten können verschiedenen Kostenstellen Konten zugeordnet werden - entsprechend organisatorischer Zuordnung		P	1				
23.16.	Es ist eine Anbindung an ein externes Buchungssystem möglich (z.B. Verlinkung Deutsche Bahn, HRS oder Buchungstools wie Cytric, Concur..)		P	1				
23.17.	Es ist möglich, Reisekosten für Personen außerhalb des Unternehmens zu erstatten		P	1				
23.18.	Es können Standard-Spenssätze für verschiedene Nationen angelegt werden, die das System automatisch je nach Reiserzeitraum berücksichtigt		P	1				
23.19.	Reporting: Die Reisekosten können für bestimmte Zeiträume kumuliert anhand verschiedener Kriterien angezeigt werden		P	1				
Total						0,00 €		0

Bewerbermanagement (maximal erreichbare Punktzahl: 475)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
24.	Online-Bewerbermanagement							
24.1.	Das System verfügt über ein Bewerber-Portal		M	j/n				
24.2.	Die Online-Bewerbungsplattform greift nicht direkt auf die Datenbank der Personalwirtschaftssystem zu.		P	1				
24.3.	Die Online-Bewerbungsplattform kann auf einem separaten Web-Server betrieben werden		P	1				
24.4.	Der Datenaustausch zwischen Online Bewerberplattform und Personalsystem erfolgt per Schnittstelle		P	1				
24.5.	Freie Stellen können aus dem Stellenplan ermittelt werden		P	2				
24.6.	In einem graphischen Stellenplan können frei werdende Stellen (mind. 3 Monate im Voraus) ermittelt werden		P	2				
24.7.	Die Stellenveröffentlichungen können direkt aus dem graphischen Stellenplan erfolgen		P	2				
24.8.	Die Stellenausschreibungen können auf das Corporate Design angepasst werden (Logos, Farben, Schrifttypen, usw.)		P	1				
24.9.	Es sind mehrere Corporate Designs möglich (Tochterfirmen)		P	1				
24.10.	Die Einbindung der Veröffentlichungen in die Homepage ist per iframe möglich		P	1				
24.11.	Interne Stellenausschreibungen können in einem separaten Bereich des Mitarbeiter-Portals eingesehen werden.		P	1				
24.12.	Bei der Veröffentlichung von Stellenausschreibungen kann der Vorgesetzte über einen Workflow zur Freigabe eingebunden werden.		P	1				
24.13.	Bei der Veröffentlichung von Stellenausschreibungen können ein oder mehrere Empfänger für die eingehenden Bewerbungen zugeordnet werden.		P	1				
24.14.	Für unterschiedlicher Personengruppen/Berufsgruppen können unterschiedliche Vorlagen erzeugt werden (Schüler, Azubis, Ärzte, Pflege, Verwaltung)		P	1				
24.15.	Eine Anbindung an die gängigen Stellenbörsen (Monster, Stepstone, indeed etc.) ist möglich		P	1				
24.16.	Eine Anbindung an Multi-Posting Stellenbörsen ist möglich		P	3				
24.17.	Eine Anbindung an kundenindividuelle Veröffentlichungswege (z.B. regionale Arbeitsagenturen, Branchen-Stellenbörsen) ist möglich		P	1				
24.18.	Dem Bewerber können Systemfelder zum Ausfüllen angeboten werden (u.A. Stammdaten, Ausbildung, Qualifikation)		P	1				
24.19.	Das System erkennt und markiert anhand bestimmter Felder Mehrfachbewerber		P	1				
24.20.	Das System erkennt und markiert anhand bestimmter Felder interne Bewerber		P	1				
24.21.	Dem Bewerber können individuelle Felder zum Ausfüllen angeboten werden		P	1				
24.22.	Der Bewerber kann Anlagen hinzufügen, z.B. Lebenslauf, Zeugnisse, Passbild.		P	1				
24.23.	Es kann definiert werden, welches Format (pdf, jpg, usw.) die Anlagen haben dürfen.		P	1				
24.24.	Die maximale Gesamtgröße der Dateien in MB kann festgelegt werden.		P	3				
24.25.	Bewerber können zur Eingabe eines dynamischen Sicherheitscodes (Captcha) aufgefordert werden		P	3				
24.26.	Zustimmungen zur Datenverarbeitung und Datenspeicherung können eingebunden werden		P	1				

Bewerbermanagement (maximal erreichbare Punktzahl: 475)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
24.27.	Der Bewerber kann seine Daten aus Social-Media-Plattformen (Xing, LinkedIn, Facebook) importieren.		P	2				
24.28.	Bestätigungsmails über den Eingang der Bewerbung werden vollautomatisch verschickt		P	1				
24.29.	Initiativbewerbungen sind möglich		P	1				
24.30.	Initiativbewerbungen können nachträglich bestehenden Stellenausschreibungen zugewiesen werden		P	1				
24.31.	Es gibt einen internen Bewerberbereich, in dem der Bewerber Daten nachtragen und weitere Unterlagen anfügen kann.		P	2				
24.32.	Der interne Bewerberbereich bietet die Möglichkeit der direkten Kommunikation mit der Personalabteilung ("Chat-Funktion")		P	3				
24.33.	Es gibt eine Möglichkeit für Mitarbeiter, Kandidaten zu empfehlen - "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"		P	2				
25.	Bewerberverwaltung							
25.1.	Über eine Rechtevergabe ist es möglich, Ausschreibungen und eingehende Bewerbungen dezentral freizugeben. Die Zugriffsrechte (z.B. für Vorgesetzte) ergeben sich dadurch u.a. durch den Mandanten, den Abrechnungskreis, die zugeordnete Organisationseinheit und dergleichen.		P	3				
25.2.	Anhand der Berechtigungen können unterschiedliche Aufgaben wahrgenommen werden (Recruiter, Bewerber, Beobachter, Administrator)		P	3				
25.3.	Die Software ermöglicht die Korrespondenz zum Bewerber:		P	1				
	- In Form von benutzerdefinierten Schreiben		P	1				
	- In Form von Emails		P	1				
	- In Form von direkter Kommunikation ("Chat")		P	3				
25.4.	Für die Korrespondenz in Briefform können Vorlagen definiert werden		P	1				
25.5.	Für die Korrespondenz via Email können Vorlagen definiert werden		P	1				
25.6.	Absagen, Einladungen und Zwischenbescheide können als Standardschreiben erstellt werden		P	1				
25.7.	Absagen, Einladungen und Zwischenbescheide können prozessual, workflowgesteuert individuell erstellt werden. (siehe dazu auch Korrespondenzmanagement)		P	1				
25.8.	Es besteht die Möglichkeit, fehlende Daten nachträglich zu erfassen - sowohl seitens der Personalabteilung als auch seitens des Bewerbers		P	1				
25.9.	Das System bietet die Möglichkeit, die Bewerber zu bewerten - anhand eines Punktesystems und mit Kommentaren		P	3				
25.10.	Die Bewerberverwaltung bietet mehrere Schritte - Stati - in denen sich ein Bewerber befinden kann (z.B. "Neue Bewerber", "Abgelehnt", "Zum Gespräch eingeladen", "Zur Einstellung vorgesehen")		P	1				
25.11.	Die Verschiebung innerhalb der Stati erfolgt optimalerweise per Drag & Drop oder per einfachem Mausklick		P	1				
25.12.	Für die einzelnen Runden können Leitfäden in Form von Vorlagen hinterlegt werden, z.B. Leitfäden Telefoninterview/Vorstellungsgespräch		P	2				
25.13.	Es gibt ein Bewerberprotokoll, in dem sämtliche Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Bewerber vermerkt sind		P	2				
25.14.	Bewerber können innerhalb des Systems an andere Benutzer inkl. aller Anlagen weitergeleitet werden.		P	1				

Bewerbermanagement (maximal erreichbare Punktzahl: 475)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
25.15.	Aus dem System heraus können Termine für Vorstellungsgespräche geplant werden		P	2				
25.16.	Die Terminplanung bietet eine Anbindung an MS Exchange (Versendung von Termineinträgen)		P	2				
25.17.	Es können individuelle Bewerberpools angelegt werden, in die die Bewerber verschoben werden können		P	2				
25.18.	Für abgelehnte Bewerber kann eine automatische Löschrfrist erstellt werden.		P	1				
25.19.	Die Löschrfrist kann individuell (in Monaten) angepasst werden		P	1				
25.20.	Personal- und/oder Betriebsratsanhörungen, Arbeitsverträge usw. können prozessual und workflowgesteuert erstellt werden.		P	3				
25.21.	Bewerberdaten können ohne weitere Erfassungen direkt in das Abrechnungssystem und die digitale Personalakte übernommen werden		P	1				
25.22.	Anlagen der Bewerbung (z.B. Zeugnisse) können ohne weitere Erfassungen direkt in die elektronische Personalakte übernommen werden (siehe dazu auch Punkt 6. Korrespondenz- und Dokumentenmanagement)		P	1				
26.	Auswertungen							
26.1.	Auswertung über welchen Weg (Homepage, Stellenbörse) Bewerbungen ins System gelangt sind		P	1				
26.2.	Graphische Anzeige der Zugriffe und Bewerbungen über eine Zeitleiste		P	1				
26.3.	Auswertung darüber, wie viele Besuche der Stellenausschreibung auch in einer Bewerbung endeten		P	1				
26.4.	Auswertung darüber, welche Stellenausschreibungen am häufigsten und am wenigsten angesehen wurden und bei welcher es die meisten/wenigsten Bewerbungen gab		P	3				
Total						0,00 €		0

Korrespondenz- und Dokumentenmanagement (maximal erreichbare Punktzahl: 241)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
27.	Grundlegende Erstellung von Vorlagen							
27.1.	Integration standardisierter Geschäftsbriefe mit Briefkopf zur Einhaltung des Corporate Design		P	1				
27.2.	Das System bietet die Möglichkeit, mehrere Briefköpfe mit verschiedenen Corporate Designs (Tochterfirmen) als Basisvorlage zu hinterlegen		P	1				
27.3.	Basisvorlagen auf einzelne oder mehrere Nutzungsebenen einschränkbar		P	3				
27.4.	Einfügen von grafischen Elementen (z.B. Firmen-/Organisationslogo) in Basisvorlagen		P	3				
27.5.	Auswahl von mindestens 15 unterschiedlichen Schriftarten		P	2				
27.6.	Verarbeitung üblicher Schriftgrößen, Formate und Sonderzeichen		P	1				
27.7.	Revisionsicherheit von Vorlagen		P	1				
28.	Erstellung von Korrespondenzen und Dokumenten							
28.1.	Unbegrenzte Dokumentengröße		P	1				
28.2.	Zuordnung unterschiedlicher Vorlagen/Briefköpfe muss möglich sein		P	2				
28.3.	Dokumente und Korrespondenzen können veränderbare und fixe Bestandteile enthalten		P	1				
28.4.	Dokumente anhand von Datenbankfeldern automatisiert befüllen		P	1				
28.5.	Erstellung komplexer Dokumente durch statische und dynamische Textbausteine		P	1				
28.6.	Vorgefertigte Standardfelder mit Bezug auf Systeminformationen verfügbar		P	3				
28.7.	Frei konfigurierbare Felder zur manuellen Dateneingabe verfügbar		P	3				
28.8.	Erstellung komplexer Workflows via Drag and Drop		P	1				
28.9.	Benutzerführung bei der Erstellung von Dokumenten durch digitalen Assistenten		P	1				
28.10.	Dokumente und Korrespondenzen befüllen sich mit Templates abhängig von den Eingaben des Anwenders		P	1				
28.11.	Erstellung von Wiedervorlagen		P	1				
28.12.	Anstoßen von Mitzeichnungs- und Kenntnisnahmeprozessen		P	1				
28.13.	Zeugniserstellung möglich		P	1				
28.14.	Textinhalte des Zeugnisses ergeben sich durch Notenvergabe des Anwenders		P	1				
28.15.	Automatisierte Übermittlung der Dokumente per Mail, Archivierung in der digitalen Personalakte oder herunterladen im PDF- oder Word-Format		P	1				
28.16.	Individualisierbares Layout von Dokumenten (Tabellen, Aufzählungszeichen, Schriftgrößen, -arten, -farben, etc.) inklusive Live-Vorschau		P	3				
28.17.	Vorlagen zu Standardbriefen inklusive vorgefertigter Workflows in zentraler Wissensdatenbank verfügbar		P	1				
28.18.	Bestimmte (definierte) Dokumente können im Self Service abgerufen werden (Bestätigung Beschäftigungsverhältnis)		P	2				
29.	Systemseitige Nutzung von Korrespondenzvorlagen durch Anwender							
29.1.	Verteilung individueller Schreiben per Serienbrieffunktion an ausgewählte Mitarbeiter möglich		P	1				
29.2.	Zuordnung von Korrespondenzen über Personenstammdaten möglich		P	1				
29.3.	Zuordnung von Korrespondenzen direkt im Stellenplan möglich		P	3				

Korrespondenz- und Dokumentenmanagement (maximal erreichbare Punktzahl: 241)

		Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
Nr.	Beschreibung							
29.4.	Zuordnung von Korrespondenzen im Bewerbungsprozess möglich		P	3				
29.5.	Webbasierte Dokumentenerstellung via Click and Run möglich		P	3				
29.6.	Auswahl der gewünschten Vorlagen via Dropdown möglich		P	1				
29.7.	Manuelle Auswahl des Ausgabeformats möglich		P	1				
Total						0,00 €		0

Personalentwicklung (maximal erreichbare Punktzahl: 228)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
30.	Personalentwicklung							
30.1.	Mitarbeiterprofil kann hinterlegt werden (Ausbildung, erworbene Qualifikationen, Zeugnisnoten, usw.)		P	1				
30.2.	Den einzelnen Qualifikationen können Anhänge angefügt werden (z.B. Zeugnisse)		P	1				
30.3.	Der Mitarbeiter kann seine bisher erworbenen Qualifikationen und Ausbildungen selbstständig im Mitarbeiter-Portal einsehen - KEIN Pflegemodus		P	3				
30.4.	Es kann ein Fragebogen zur Mitarbeiterbeurteilung pro Berufsgruppe bzw. stellenbezogen erstellt werden	wenn installiert, dann:	P	2				
	- Beurteilung persönlicher Fähigkeiten		P	1				
	- Beurteilung fachlicher Kompetenzen		P	1				
	- Entwicklungsmöglichkeiten, Potentialerkennung		P	1				
	- Zielvereinbarungen, weitere Schritte		P	1				
30.5.	Es kann ein Workflow für die Durchführung jährlicher Mitarbeitergespräche definiert werden		P	1				
30.6.	Die durchgeführten Mitarbeitergespräche werden in die digitale Personalakte übernommen		P	1				
30.7.	Reporting: Es kann ein Überblick über Mitarbeiter in bestimmten Bereichen, Stellen erstellt werden anhand der bewerteten Kriterien - Talentpool		P	2				
30.8.	Mitarbeiter, Vorgesetzte und Personalabteilung sehen graphisch dargestellt die Soft- und Hardskills der Mitarbeiter und die durchlaufene Entwicklung		P	3				
30.9.	Es kann eine stellenbezogene Personalentwicklung initiiert werden		P	3				
30.10.	Es kann eine tätigkeitsbezogene Personalentwicklung initiiert werden		P	3				
30.11.	Ziele in der Personalentwicklung können qualitativ und quantitativ formuliert sein		P	3				
30.12.	Erstellung von individuellen Personalentwicklungsplänen für den Mitarbeiter		P	2				
30.13.	Es kann ein Maßnahmenkatalog für die Personalentwicklung erstellt werden, Inhalte u.a.: PE-Maßnahmen, Mitarbeitergespräche, Coaching/Supervision		P	2				
30.14.	Die Personalentwicklungsmaßnahmen können direkt aus dem Stellenplan heraus gestartet werden.		P	3				
30.15.	Outlook-Integration: Inhalte von Maßnahmen können bei Erstellung automatisch als pdf-Emailanhang an den betreffenden Mitarbeiter geschickt werden		P	2				
30.16.	Outlook-Integration: Termine für Maßnahmen können bei Erstellung automatisch als Kalendereintrag an den betreffenden Mitarbeiter geschickt werden		P	2				
30.17.	Der Status einer Personalentwicklungsmaßnahme kann jederzeit eingesehen werden		P	2				
30.18.	Die Bewertung eines Mitarbeiters/einer Maßnahme kann in Textform erfolgen		P	3				
30.19.	Die Bewertung eines Mitarbeiters / einer Maßnahme kann in anderen Formen außer der Textform erfolgen: z.B. %-Wert der Erreichung, Sterne vergeben, o.ä.		P	2				
30.20.	Die Beschreibung der Maßnahmen und die Bewertung kann direkt nach Durchführung gedruckt werden		P	2				
30.21.	Bewertungen oder durchgeführte Maßnahmen können in die elektronische Personalakte des Mitarbeiters übernommen werden		P	2				

Personalentwicklung (maximal erreichbare Punktzahl: 228)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
30.22.	Es kann anhand einer vakanten Stelle und der dort definierten Qualifikationen nach einem Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens gesucht werden - aktuell und in die Zukunft (Nachfolgeplanung)		P	2				
30.23.	Reporting: Ein Überblick über die aktuellen Mitarbeiter in Personalentwicklungsmaßnahmen ist möglich mit der Anzeige des aktuellen Status der Maßnahmen		P	3				
31.	Weiterbildung							
31.1.	Seminar-Stammdaten mit folgenden Daten: Ziele, Inhalte, Termine, Voraussetzungen, Ablauf, Unterlagen, Gebühren, Orte, TN-Zahl, Beschreibung, Medien, Veranstalter, Räume, Dozenten		P	3				
31.2.	Es kann ein Budget hinterlegt werden für Seminarkosten, Reisekosten, sonstige Kosten, u.a.		P	1				
31.3.	Das Budget kann auch kostenstellen- oder organisationseinheitbezogen definiert werden		P	1				
31.4.	Stellenbezogene Pflichtseminare können angelegt werden.		P	1				
31.5.	Seminare können Mitarbeitern direkt zugewiesen werden.		P	2				
31.6.	Nach Abschluss des Seminars Übernahme der erworbenen Qualifikationen in das Mitarbeiterprofil.		P	1				
31.7.	Automatische Seminarvorschläge vom System gemäß Delta zwischen Soll (Stellenanforderung) und Ist (aktuelle Mitarbeiterwerte/Qualifikationen)		P	2				
31.8.	Personalabteilung und Vorgesetzte können die Teilnahme an den Seminaren überwachen und sehen die Seminarhistorie		P	2				
31.9.	Es ist möglich, für bestimmte Abteilungen eine Mindestanzahl für nötige Qualifikationen/Seminare festzulegen - das System kann per Reporting auf Unterschreitungen hinweisen bzw. einen Entwicklungstrend angeben		P	1				
31.10.	Anhand der Stelle werden Qualifikationen mit einer bestimmten Gültigkeit definiert - das System kann auf fehlende Qualifikationen hinweisen (z.B. alle benötigen einen Erste-Hilfe-Kurs pro Jahr - das System weist auf fehlende gültige Qualifikationen hin)		P	1				
Total						0,00 €		0

Employee & Manager-Self-Service (maximal erreichbare Punktzahl: 272)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
32.	Employee-Self-Service							
32.1.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, Personalstammdaten selbstständig anzuzeigen	Anzeige PC, Laptop, SmartPhone; inside, outside - Bitte erläutern und Aufführen der Möglichkeiten.	P	2				
32.2.	Im Rahmen der EU-DSGVO hat der Mitarbeiter mit einem Klick im Portal die Möglichkeit, alle über ihn gespeicherten Daten abzurufen.		P	2				
32.3.	Alle personenbezogenen Daten können mit Hilfe eines Mitarbeiterportals im Employee Selfservice zur Anzeige gebracht werden.		P	2				
32.4.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, Personalstammdaten zu erstellen oder zu verändern - es kann definiert werden welche Felder Daten im Self Service veränderbar sind		P	2				
32.5.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, Urlaub selbstständig zu beantragen		P	2				
32.6.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, sonstige Abwesenheiten (z.B. Bildungsurlaub) selbstständig zu beantragen		P	2				
32.7.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, Zeitbuchungen selbstständig zu erfassen - wenn es keine Zeiterfassung per Terminal gibt		P	2				
32.8.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, Dienstreisen und später entsprechende Reisekosten selbstständig anzulegen und zu beantragen		P	2				
32.9.	Vom Mitarbeiter kann eine Reisekostensimulation angestoßen werden.		P	2				
32.10.	Bei der Erfassung von Reisekosten kann der Mitarbeiter sämtliche Belege anlegen und als Datei anfügen		P	2				
32.11.	Das System gibt dem Mitarbeiter die Möglichkeit zur Einsicht einzelner Organisationseinheiten - innerhalb seiner organisatorischen Zuordnung		P	2				
32.12.	Der Mitarbeiter kann bei Abwesenheit durch das System einen Vertreter benennen		P	2				
32.13.	Der Mitarbeiter kann durch das System organisationsübergreifend Teil einer/s themenspezifische Gruppen/Teams sein		P	2				
32.14.	Der Mitarbeiter kann durch das System offene Stellen innerhalb seiner sowie anderer Organisationseinheiten einsehen		P	2				
32.15.	Das System bietet die Möglichkeit, die Abwesenheiten von Team-/Gruppenkollegen einzusehen - basierend auf der organisatorischen Zuordnung		P	2				
32.16.	Der Mitarbeiter hat durch das System die Möglichkeit, orts- und zeitunabhängig seine personenbezogenen Dokumente wie Entgeltabrechnungen, Reisekostenabrechnungen, Dienstpläne, Zielvereinbarungen sowie sonstige unternehmensbezogene Dokumente online einzusehen		P	2				
32.17.	Das System bietet dem Mitarbeiter die Möglichkeit, ausgewählten Mitarbeitern Informationen und/oder Dokumente online zur Verfügung zu stellen		P	2				
32.18.	Die Berechtigungen zum Abruf von Informationen im Mitarbeiterportal ergeben sich aus den Einstellungen der integrierten Benutzerverwaltung.		P	2				

Employee & Manager-Self-Service (maximal erreichbare Punktzahl: 272)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
32.19.	Es steht ein Workflowsystem zur Verfügung, mit der personalwirtschaftliche Sachverhalte prozessual von verschiedenen Personen mit unterschiedlichen Rollen abgearbeitet werden		P	2				
32.20.	Die Gestaltung des Workflows für die einzelnen Prozesse kann durch die Auftraggeber erfolgen. Die Prozessbeteiligten mit den Teilnehmungsaktivitäten (Information, Zustimmung, Ablehnung) können rollenbasiert (z.B. Vorgesetzter, Betriebsrat) frei definiert werden.		P	2				
32.21.	Einem Workflow können ein oder mehrere Dokumente angehängt werden (z.B. Scans)		P	2				
32.22.	Die elektronische Personalakte kann über das Mitarbeiterportal eingesehen werden		P	2				
33.	Manager-Self-Service							
33.1.	Die Führungskraft erhält Zugriff auf die digitale Personalakte, Mitarbeiterstammdaten und die dienstliche Identität der zugeordneten Mitarbeiter		P	2				
33.2.	Eine To-Do Liste ist verfügbar		P	2				
33.3.	Die Benutzeroberfläche, das Passwort und die Benutzersprache ist individuell anpassbar		P	2				
33.4.	Zu Reportzwecken können sämtliche Daten ausgewertet und exportiert werden		P	2				
33.5.	Servicetickets können aus der Applikation heraus generiert und inklusive Screenshots/Markierungen versendet werden		P	2				
34.	Manager-Self-Service Stellenplanung							
34.1.	Der Führungskraft hat Zugriff auf den Stellenplan seines organisatorischen Bereiches - Leserechte		P	2				
34.2.	Neue Organisationseinheiten und Stellen können beantragt werden - Workflow zur weiteren Bearbeitung innerhalb der Personalabteilung		P	2				
34.3.	Anderungen im Stellenplan können beantragt werden - Workflow zur weiteren Bearbeitung innerhalb der Personalabteilung		P	2				
34.4.	Kennzahlen der Organisation innerhalb der organisatorischen Zuordnung stehen zur Verfügung (Org-Einheit, Stellen, Mitarbeiter) und können exportiert werden		P	2				
34.5.	Abwesenheitslisten können generiert werden		P	2				
34.6.	Abteilungsübergreifende Teams können zur Projektarbeit genutzt werden - Teams werden durch den Administrator gebildet		P	2				
34.7.	Serienbriefe können selektiv einer Organisationseinheit übermittelt werden		P	2				
34.8.	Mitarbeiter-Kontaktdaten sind über den Stellenplan einsehbar		P	2				
34.9.	An- und Abwesenheiten sowie Dienstpläne der unterstellten Mitarbeiter können eingesehen werden		P	2				
35.	Digitales Genehmigungsverfahren							
35.1.	Reiseanträge werden digital beantragt, genehmigt oder abgelehnt		P	1				
35.2.	Urlaubsanträge werden digital beantragt, genehmigt oder abgelehnt		P	1				
35.3.	Dienstplanwünsche/Diensttausch werden digital beantragt, genehmigt oder abgelehnt		P	1				
35.4.	Stellenausschreibungen können beantragt oder freigegeben werden		P	1				
35.5.	Durch das System kann einen Vertreter benannt werden.		P	1				

Employee & Manager-Self-Service (maximal erreichbare Punktzahl: 272)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
35.6.	Die Datenanalyse erfolgt aus der Applikation heraus und kann exportiert werden		P	3				
36.	Bewerbermanagement							
36.1.	Die Stellenausschreibung kann direkt einer Organisationseinheit zugeordnet werden, sodass nach Beendigung der Stellenausschreibung eine automatische Zuordnung erfolgt. Eine Neuanlage im Stellenplan ist somit nicht notwendig.		P	2				
36.2.	Der Bewerber kann durch verschiedene Führungskräfte oder Mitarbeiter bewertet und kommentiert werden		P	2				
37.	Personalentwicklung							
37.1.	Mitarbeitergespräche können digital angestoßen werden. Der Termin ist dann für den Mitarbeiter im Kalender sichtbar	Welcher Kalender wird dafür genutzt (Personalwirtschaftssystem oder im Outlook Kalender (Microsoft Exchange))?	P	2				
37.2.	Korrespondenzen zum Mitarbeiter können direkt vom Vorgesetzten aus einem Vorlagenkatalog erzeugt werden		P	2				
37.3.	Vordefinierte Personalentwicklungsmaßnahmen/Folgemaßnahmen können aus der Applikation heraus von den Vorgesetzten direkt angestoßen werden - der Workflow bindet die Personalabteilung mit ein		P	2				
37.4.	Eine Nachfolgeplanung unter Beteiligung der Personalabteilung ist digital abbildbar		P	2				
37.5.	Die Entwicklungsmaßnahmen können selektiv bewertet werden.		P	2				
37.6.	Das Entwicklungsstadium wird in einer Rangliste dargestellt		P	2				
Total						0,00 €		0

Reporting (maximal erreichbare Punktzahl: 140)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
38.	Systemabfragen							
38.1.	Ein Berichtsgenerator mit dem alle erfassten, verarbeiteten und alle vom System erzeugten Daten (Lohndaten, Abrechnungsergebnisse für Reisekosten) in kundenspezifischer Konstellation zusammengefasst werden können, ist im Lieferumfang enthalten		M	j/n				
38.2.	Es besteht die Möglichkeit, aus immer wiederkehrenden Abfragen Standard-Reports zu generieren		P	1				
38.3.	Die Ergebnisse aus Auswertungen und Abfragen können in gängige Office-Produkte exportiert werden		P	1				
38.4.	Das System bietet die Möglichkeit, Grafiken automatisch zu generieren		P	1				
38.5.	Es besteht die Möglichkeit, im Rahmen der Zugriffsrechte das Reporting kostenstellen- oder organisationsbezogen zur Verfügung zur stellen		P	1				
38.6.	Standardreportings wie z.B. Fehlzeiten-, Kosten-, Vollkräfte- oder Fluktuationsstatistiken sind standardmäßig integriert		P	1				
38.7.	Das System bietet jedem Nutzer im Rahmen seiner Berechtigungen die Möglichkeit, Abfragen zu erstellen bzw. einzusehen		P	1				
38.8.	Die vierteljährliche Verdiensterhebung als Statistik ist möglich		P	1				
38.9.	Die Erstellung der Hochschulstatistik ist gewährleistet		P	1				
38.10.	Standardmäßige Erstellung der Listen und Auswertungen in PDF, HTML und Excel ist gewährleistet		P	1				
38.11.	Jedes Feld kann für Auswertungen und variable Listen verwendet werden		P	1				
38.12.	Die Erstellung von Auswertungen für das Statistische Landesamt sowie Personalstandstatistiken jeglicher Art sind gewährleistet		P	1				
38.13.	Die Erstellung der Krankenhausstatistik ist gewährleistet		P	1				
38.14.	Auswertungen von Fehlzeiten nach Mandanten, Dienstarten, Kostenstellen und bis auf den einzelnen Mitarbeiter sind möglich		P	1				
38.15.	Auswertungsmöglichkeiten von Daten aus dem Personalstamm in Verbindung mit Daten aus dem Lohnkonto sind gegeben		P	1				
Total						0,00 €		0

Schnittstellen (maximal erreichbare Punktzahl: ausschließlich Mindestanforderungen)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
39.	Schnittstellen							
39.1.	Finanzbuchhaltung - SAP FI - Kontenrahmen, Buchungsbelege	Das FI-System (SAP ECC 6.0) muss an das Personalwirtschaftssystem angebunden werden können, um Konten und Buchungsbelege zwischen beiden Systemen zu übergeben. Dabei müssen die Zahlungen direkt auf den Konten im SAP ECC 6.0 verbucht werden können.	M	j/n				
39.2.	Anbindung ELSTER	Eine/Die (sichere) Übertragung Übertragung der Steuerdaten an das Finanzamt per ELSTER muss mgl sein.	M	j/n				
39.3.	DEÜV Anbindung - Meldung Krankenkassen	Eine/Die (sichere) Übertragung der DEUV-Meldungen an die Krankenkassen muss gewährleistet sein	M	j/n				
39.4.	Erstellung Datenträger für Banküberweisungen	Dateien zur Zahlungsanweisungen für die Banken müssen generiert werden können.	M	j/n				
39.5.	Anbindung IS-H - Personaldaten mit organisatorischer Zuordnung	Das Organigramm aus dem Personalwirtschaftssystem muss mittels eine ALE-Schnittstelle an SAP ECC 6.0 (FI-System) übertragbar sein.	M	j/n				
39.6.	Anbindung LDAP	Eine Integration zwischen dem Personalwirtschaftssystem und dem ActiveDirectory von Microsoft muss mgl. sein. Dabei müssen Informationen bidirektional aus dem Personalstamm ('InfoTyp'-Ebene) und dem ADS-Benutzerstamm (bis auf Attribut-Ebene) übertragen werden können.	M	j/n				
39.7.	Datenlieferung Betriebsprüfung Finanzamt	Im Rahmen von Betriebsprüfungen durch das Finanzamt müssen Daten per Extraktion mgl. sein.	M	j/n				
39.8.	Dienstplansystem - Variable Daten, Fehlzeiten		M	j/n				
39.9.	Anbindung Forefront Identity System - Anlage Mitarbeiter, Rücklauf Telefonnummer, Mailadresse und der Telefonanlage		M	j/n				
39.10.	Anbindung Intranet		M	j/n				
39.11.	Anbindung Datawarehouse Tip Group	Das Datawarehouse muss mit Daten aus dem Personalwirtschaftssystem mit Daten versorgt werden können.	M	j/n				
39.12.	Betriebsärztlicher Dienst		M	j/n				
39.13.	Datenlieferung an die VBL per FTP oder E-Mail		M	j/n				
Total						0,00 €		0,00 €

IT (maximal erreichbare Punktzahl: 10)

Nr.	Beschreibung	Hinweis	Antwortkategorie	Bewertungskategorie	Erfüllungsgrad des Bieters	Gesonderte Vergütung	Bemerkung	Bewertungspunkte bei P
	Das neue Personalwirtschaftssystem muss die Planungsrichtlinien der UMR erfüllen/umsetzen können. Auszug im Folgenden, Detail im Anhang.							
1.	Umgebung							
	Das System muss in einer zentralen, virtualisierten RZ-Umgebung betrieben werden können.		M	j/n				
	- Die Virtualisierung der Serversysteme mit VMware ist möglich.		M	j/n				
	- Die Virtualisierung der Serversysteme ESX ist möglich.		M	j/n				
	- Die Virtualisierung der Serversysteme Hyper-V ist möglich.		M	j/n				
	- Die Anbindung an vorhandene Speichersysteme (iSCSI/NFS/FC-SAN/NAS) ist möglich.		M	j/n				
	- Ihre Applikationssoftware unterstützt weitere Serversysteme. Wenn JA, bitte auflisten.		M	j/n				
	- Die Auftrennung von Applikationsserver / Datenbankserver ist möglich.		M	j/n				
2.	Datensicherheit							
	Das System muss die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) erfüllen.		M	j/n				
3.	Netzwerk							
	Das System muss in einem Netzwerk betrieben werden können		M	j/n				
	- Ethernet, 100 Mbit/s und 1.000 MBit/s,		M	j/n				
	- WLAN 802.11 b/g/n,		M	j/n				
	- Weitere. Wenn JA, bitte beschreiben.		I					
4.	Unterstützte Netzwerkprotokolle							
	Die folgenden Netzwerkprotokolle werden unterstützt:		M	j/n				
	- TCP / IP V4,		M	j/n				
	- TCP / IP V6,		M	j/n				
	- Weitere. Wenn JA, bitte beschreiben.		I					
5.	Servervoraussetzungen							
	Das System muss unter folgenden Betriebssystemen laufen können		M	j/n				
	- Microsoft Windows® 2016 Server		M	j/n				
	- Microsoft Windows® 2012 Server / 2012 R2,		M	j/n				
	- Microsoft Windows® 2008 Server R2,		M	j/n				
	- SuSE Linux Enterprise 12		M	j/n				
	- Weitere. Wenn JA, bitte beschreiben.		I					
6.	Datenbanken							
	Das System muss folgende Datenbanksysteme unterstützen können		M	j/n				
	- Microsoft SQL Server		M	j/n				
	- MaxDB		M	j/n				
	- HANA		M	j/n				
	- Weitere. Wenn JA, bitte beschreiben.		I					
7.	Clients							

	Das Tool muss auf verschiedenen Frontends (WebBasiert oder Vollinstallation) lauffähig sein. Dabei sind folgende Plattformen zu beachten:		M	j/n			
	FatClients						
	- Microsoft Windows® 7 32 Bit (mit kommenden Service-Pack) Deutsche Version,		M	j/n			
	- Microsoft Windows® 7 64 Bit (mit kommenden Service-Pack) Deutsche Version,		M	j/n			
	- Microsoft Windows® 8 32 Bit (mit kommenden Service-Pack) Deutsche Version,		M	j/n			
	- Microsoft Windows® 8 64 Bit (mit kommenden Service-Pack) Deutsche Version,		M	j/n			
	- Microsoft Windows® 10 32 Bit (mit kommenden Service-Pack) Deutsche Version,		M	j/n			
	- Microsoft Windows® 10 64 Bit (mit kommenden Service-Pack) Deutsche Version.		M	j/n			
	- Apple MacOSx 10.x.x		M	j/n			
	MobileClients						
	- iOS		M	j/n			
	- Android		M	j/n			
	- Windows		M	j/n			
	Browser						
	- Chrome	Welche Version?	M	j/n			
	- FireFox	Welche Version?	M	j/n			
	- Internet Explorer	Welche Version?	M	j/n			
	- Safari	Welche Version?	M	j/n			
	- Weitere. Wenn JA, bitte beschreiben.		I				
	8. Sicherheit						
	Der Einsatz folgender Clientsystemsoftware bewirkt keine Einschränkung oder mögliche Fehlfunktionen Ihres angebotenen Systems:		M	j/n			
	- Virensoftware,		M	j/n			
	- Fernwartungssoftware,		M	j/n			
	- System-Management.		M	j/n			
	Beschreiben Sie ggfs. sich daraus ergebende Einschränkungen oder möglicherweise auftretende Probleme.		I				
	9. Benutzerverwaltung						
	- AD-integration der Benutzer wäre wünschenswert		P	1			
	10. Datensicherung						
	Eine Datensicherung muss per DataProtector mgl. sein.		M	j/n			
	11. Datenarchivierung						
	Das Personalwirtschaftssystem muss eine Archivierung der Daten in ein revisionssicheres, digitales Archiv können. Aktuell im Einsatz die Lösung der Fa. Marabu/ Pegasos- Ist die Anbindung möglich?		M	j/n			
	12. Sonstiges						
	Benennen Sie das durchschnittliche Mindestantwortzeitverhalten von den TOP 5 Transaktionen (Server zu Arbeitsplatz)	Bitte Erläuterung zur Umsetzung und Sicherstellung der Performance und der erwarteten Antwort-Zeit.	I				
	Total					0,00 €	0,00 €