

Mit der Richtlinie 400 – Computer Aided Facility Management (CAFM) – wird den Verantwortlichen im Immobilien- und Facility Management eine Reihe von Hinweisen zu den Anforderungen an IWMS/CAFM-Software sowie zur Unterstützung und Sicherheit beim Aufbau individueller CAFM-Systeme gegeben. Der Begriff IWMS (Integrated Workplace Management System) wird im internationalen Umfeld oftmals synonym zum hier genannten CAFM verwendet. Beide Begriffe gelten daher als jeweils austauschbar für diese Richtlinie. In dieser Richtlinie wird deutlich, dass die erfolgreiche Einführung eines CAFM-Systems weit mehr ist, als der Kauf oder die Miete (z. B. als Teil einer Cloud Computing Lösung) einer CAFM-Software. Es ist ein komplexer Prozess, der in der Regel große Teile der Organisation des jeweiligen Unternehmens berührt.

Aus diesem Grunde werden in der hier vorliegenden Richtlinie 420 Hinweise zur Einführung von CAFM-Systemen gegeben – ein Prozess der als komplexes Projekt vom Konzept bis zur Implementierung und dem späteren Betrieb zu organisieren und konsequent zu führen ist. Ergänzend zu dieser Richtlinie gibt es die Richtlinie 440 „Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen im CAFM“ sowie eine weitere mit der Nr. 460, welche sich mit der Wirtschaftlichkeitsberechnung vor der Beschaffung oder Neuausrichtung eines CAFM-Systems beschäftigt. Der im zweijährigen Abstand erscheinende GEFMA Digitalisierungs-Trendreport GEFMA 945 enthält u.a. Ergebnisse der Befragung von Nutzern zu deren Erfahrungen bei der Einführung von CAFM-Systemen.

Inhalt

	Seite		Seite
1 Anwendungsbereich	1	2.2.13 Treffen der Make-or-Buy Entscheidung.....	9
2 Phasen	1	2.2.14 Ressourcen-/Personalbemessung.....	10
2.1 Phase 1: Konzeption und Analyse	2	2.3 Phase 3: Ausschreibung & Vergabe	10
2.1.1 Identifikation der Stakeholder u. Aufbau Projektorganisation.....	2	2.3.1 Durchführung der Ausschreibung.....	10
2.1.2 Definition Ziele und strategische Vorgaben.....	3	2.3.2 Durchführung und Bewertung der Bieter- präsentation.....	11
2.1.3 Beratung prüfen u. beauftragen.....	3	2.3.3 Bewertung der Angebote.....	11
2.1.4 Analyse der Ist-Situation.....	3	2.3.4 Vertragsverhandlung und -abschluss.....	11
2.1.5 Daten.....	4	2.4 Phase 4: Implementierung	12
2.2 Phase 2: Vorbereitung und Anforderungs- katalog	4	2.4.1 Projektmanagement.....	12
2.2.1 Formulierung der Anforderungen.....	5	2.4.2 Customizing.....	12
2.2.2 Konzeption der Integration in bestehende IT- Systemlandschaft.....	5	2.4.3 Pilotierung.....	12
2.2.3 Durchführung Variantenvergleich.....	5	2.4.4 Schulung.....	12
2.2.4 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	6	2.4.5 Datenübernahme.....	13
2.2.5 Ermittlung und Beantragung Budget.....	6	2.4.6 Abnahme.....	13
2.2.6 Einholen der Projektgenehmigungen.....	7	2.5 Phase 5: Nutzung und Betrieb des Systems	14
2.2.7 Priorisierung der Funktionen.....	7	2.5.1 Laufende Datenpflege.....	14
2.2.8 Definition von Dienstleistungen der Bieter.....	7	2.5.2 Wartung des Systems.....	14
2.2.9 Erstellung des Lastenhefts.....	8	2.5.3 Betriebskonzept.....	14
2.2.10 Erstellung Datenerfassungs- und Daten- migrationskonzept.....	8	2.5.4 Weiterer Ausbau des Systems.....	14
2.2.11 Markterkundung.....	9	2.6 Phase 6: Erneuerung/ Ablösung des Systems	15
2.2.12 Software Zertifikate.....	9	Zitierte Normen und andere Unterlagen	15
		Kontaktadresse	15

1 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie erläutert die Einführung von CAFM-Systemen im Sinne eines Implementierungs-Projekts. Sie beinhaltet Hinweise zu den einzelnen Projektphasen und unterstützt die Verantwortlichen bei der Zielfindung, der Auswahl und Bewertung von CAFM-Software und des geeigneten Implementierungspartners sowie bei der Entscheidung über die Bestimmung der zu übernehmenden oder neu zu erfassenden Daten.

Anwender sollen mit dieser Richtlinie in die Lage versetzt werden, den möglichen und notwendigen Umfang an Eigenleistungen im Beschaffungsprozess sowie Art und Umfang von externen Beratungs- und Dienstleistungen beurteilen zu können.

2 Phasen

Die Einführung von CAFM-Systemen kann in sechs Phasen gegliedert werden:

- Phase 1: Konzeption und Analyse
- Phase 2: Vorbereitung und Anforderungskatalog
- Phase 3: Ausschreibung & Vergabe
- Phase 4: Implementierung
- Phase 5: Nutzung und Betrieb des Systems
- Phase 6: Erneuerung/ Ablösung des Systems

Im Folgenden werden die Inhalte jeder einzelnen Phase aufgezeigt.