

**Öffentliche Ausschreibung der Stadt Hamm Nr. 2025-08/280
über die Lieferung, Implementierung, Inbetriebnahme, Schulung,
Pflege und Support eines Lernmanagementsystems für das
Personalmanagement**

Inhalt

A.1	Allgemeines / Gegenstand der Ausschreibung.....	3
A.2	Form und Inhalt der Angebote.....	3
A 2.1	Anforderungen an Hauptangebote.....	3
A 2.2	Nebenangebote.....	3
A 2.3	Ausschlusskriterien.....	3
A 2.4	Optionale Positionen.....	4
A.3	Art und Umfang der Leistung.....	4
A 3.1	Ist-Zustand der aktuell eingesetzten Software.....	4
A 3.2	Soll-Zustand des zukünftigen LMS.....	4
A.3.2.1	Schnittstellen und Integration im LMS.....	5
A.3.2.2	Schulung.....	5
A.3.2.3	Implementierung und Inbetriebnahme.....	5
A.4	Lieferzeitpunkt.....	6
A 4.1	Vertragslaufzeit, -verlängerung und Pflege.....	6
A 4.2	EVB-IT-Verträge.....	6
A.5	Erfüllungsort.....	6
A.6	Vergütung.....	6
A 6.1	Zusätzliche Leistungen.....	7
A.7	Rechnungsstellung/ Zahlungsbedingungen.....	7
A.8	Zuschlagskriterien.....	7
A.9	Vertragsstrafe.....	13
A.10	Eignung.....	13
A 10.1	Referenzen.....	13
A.11	Einschaltung von anderen Unternehmen / Eignungsleihe.....	14
A.12	Datenschutz.....	14
A.13	Scientology-Schutzklausel.....	14
A.14	Bieterfragen und sonstige Kommunikation.....	14
A.15	Vorbehalt des Rückgriffs auf frühere Angebote.....	15

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Teil A: Allgemeine Vorbemerkungen

A.1 Allgemeines / Gegenstand der Ausschreibung

Die Stadt Hamm (Auftraggeber) schreibt die Lieferung, Implementierung, Inbetriebnahme, Schulung, Pflege und Support eines Lernmanagementsystems (LMS) für das Personalmanagement öffentlich aus, um das interne Fortbildungsprogramm effizienter zu gestalten und auf eine moderne digitale Plattform zu überführen.

Die konkreten Anforderungen ergeben sich aus dieser Leistungsbeschreibung sowie den Anlagen.

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Die Angebotsunterlagen sind in deutscher Sprache zu verfassen. Fremdsprachige Nachweise, Zertifikate sind in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen. Deutsch ist auch nach Zuschlagserteilung die festgelegte Sprache jeglicher Kommunikationen, Präsentationen, Besprechungen, Informationen und Dokumentationen, etc.

A.2 Form und Inhalt der Angebote

Die Ausschreibung erfolgt ohne Losaufteilung.

A 2.1 Anforderungen an Hauptangebote

Aus den vorgelegten Angebotsunterlagen muss eindeutig erkennbar sein, dass die in der Leistungsbeschreibung und den Anlagen dargestellten Anforderungen erfüllt werden.

Der Bieter darf nur die Leistungen in seinem Angebot berücksichtigen, die in den Vergabeunterlagen definiert wurden. Zusätzliche bzw. andere Leistungen, die nach Ermessen des Bieters erforderlich erscheinen, dürfen nicht angeboten werden.

Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen führen zum zwingenden Ausschluss des Angebots (§ 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO).

A 2.2 Nebenangebote

Nebenangebote sind Leistungen, die nicht in den Ausschreibungsunterlagen vorgesehen sind. Sie umfassen **jede** Abweichung vom geforderten Angebot.

In dieser Ausschreibung sind Nebenangebote nicht zugelassen.

A 2.3 Ausschlusskriterien

Bei den im nachfolgenden Leistungsverzeichnis als „Ausschlusskriterium“ gekennzeichneten Positionen handelt es sich um **Mindestanforderungen**. Wird die geforderte Zusicherung des Bieters mit „Nein“ markiert, erfüllt das Angebot **nicht** die im Leistungsverzeichnis beschriebenen Mindestanforderungen und führt zum **Ausschluss des Bieters von der Wertung**.

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

A 2.4 Optionale Positionen

Als „Optionale Positionen“ gekennzeichneten Positionen sind im nachfolgenden Leistungsverzeichnis an der Positionskennzeichnung „O.1, O.2 etc.“ zu erkennen. Der Preis wird in den Gesamtpreis eingerechnet. Eine Abnahmeverpflichtung besteht nicht.

A.3 Art und Umfang der Leistung

Der Auftragnehmer stellt eine Softwarelösung zur eigenständigen Nutzung eines LMS für Lernende bereit. Dazu zählen insbesondere Lieferung, Implementierung, Inbetriebnahme, Schulung, Pflege und Support für vier Jahre ab Inbetriebnahme.

Die Produktivschaltung des LMS muss spätestens sechs Monate nach Zuschlagserteilung erfolgen.

Das neue Seminarverwaltungs- und Lernmanagementsystem muss ein flexibles, individuelles Lernen ermöglichen und sowohl Mitarbeitende als auch Führungskräfte in der Personalentwicklung unterstützen. Das neue LMS wird das bestehende System ablösen. Ein Import der bereits vorhandenen Daten ist nicht erforderlich.

Die Lizenzierung muss so gestaltet sein, dass bis zu 3.300 lernende Personen das LMS nutzen können. Dabei ist zu berücksichtigen, dass einer einzelnen Lizenz bzw. Person mehrere Rollen gleichzeitig zugewiesen werden können, beispielsweise als Führungskraft und lernende Person oder als lernende Person und zugleich interne dozierende Person.

A 3.1 Ist-Zustand der aktuell eingesetzten Software

Die aktuell eingesetzte Software erfüllt nicht alle Anforderungen an ein modernes Fortbildungsmanagement. Im Zuge der Weiterentwicklung der internen Fortbildung und des Ausbaus des Fortbildungsangebots wird eine neue Softwarelösung angestrebt, die den steigenden Anforderungen an ein digitales und benutzerfreundliches LMS gerecht wird.

A 3.2 Soll-Zustand des zukünftigen LMS

Mit der Einführung eines LMS soll das interne Fortbildungsprogramm des Auftraggebers digitalisiert und effizienter gestaltet werden.

Ziel ist die Implementierung einer Lösung, die sowohl Präsenzveranstaltungen als auch digitale Selbstlernangebote integriert, um Mitarbeitende in ihrer Personalentwicklung zu unterstützen und orts- sowie zeitunabhängiges Lernen zu ermöglichen.

Geplant ist ein Einsatz des LMS als zentrale Lernplattform für die Entwicklung und Qualifizierung von bis zu 3.300 Mitarbeitenden und die Nutzung für verschiedene Anwendungsfälle, wie Weiterbildung, Onboarding, Unterweisung und Schulung.

Um eine umfassende LMS-Nutzung zu ermöglichen, müssen alle Mitarbeitenden der Stadt Hamm, auch wenn sie nicht über eine persönliche/dienstliche E-Mailadresse verfügen, als lernende Person einen persönlichen Zugang zum LMS erhalten. Dadurch muss eine eigenständige Anmeldung der Lernenden zum internen Fortbildungsangebot möglich sein.

Neben der Bewerbung von (Präsenz-)Veranstaltungen und der Bereitstellung digitaler (Selbst-) Lerninhalte muss das LMS-Backend den Mitarbeitenden im Personalmanagement umfassende Funktionen zur Planung, Verwaltung, Durchführung und Nachbereitung von

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Fortbildungen, Veranstaltungen und digitalen Lerninhalten bieten. Insbesondere wichtige Prozesse wie Mitteilungen, Erinnerungen, Erstellung von Teilnahmebestätigungen und Bewertungsabfragen (Feedback) müssen automatisiert werden können oder durch einen Prozessauslöser aktiviert werden können.

Das LMS muss ein flexibles Rechte- und Rollenkonzept bereitstellen, welches ermöglicht, unterschiedliche Nutzerrollen mit jeweils spezifischen und differenzierten Rechten zu definieren. Die Vergabe und Anpassung dieser Rollen muss durch eine Admin-Rolle im Personalmanagement ermöglicht werden.

A.3.2.1 Schnittstellen und Integration im LMS

Das LMS muss den laufenden Datenimport für die Stammdaten und Organisationsstrukturen (z.B. aus SAP HCM oder einem lokalen Active Directory) ggfls. über eine Standardanbindung unterstützen (z. B. via CSV-, Excel-Datei oder API). Der Import dient der einmaligen Erstellung und regelmäßigen Aktualisierung der im LMS hinterlegten Nutzerdaten und Organisationsstrukturen gemäß dem Organigramm des Auftraggebers. Durch den Datenimport müssen Lernende innerhalb des LMS zu Gruppen analog der Organisationsstruktur zugeordnet werden können (z.B. Auszubildende oder Zugehörigkeit zu einem Fachamt).

Das LMS soll den laufenden Datenexport in nachgelagerte Systeme (z.B. e-Personalakte Doxis) ggf. über eine Standardanbindung unterstützen können (z. B. via . B. via CSV-, Excel-Datei oder API). Der Export soll die Übergabe relevanter Lern- und Nutzungsdaten an die angebundenen Systeme ermöglichen. Außerdem soll das LMS die für die Schulungen erzeugten Dokumente (z.B. Zertifikate etc.) unter Benennung der Personalnummer als Dateiname auf einer externen Ressource (z.B. Server) bereitstellen können.

A.3.2.2 Schulung

Der Auftragnehmer muss jeweils spezifische Schulungsangebote (vor Ort oder remote) für die Rollen Admin im Personalmanagement, Keyuser im Personalmanagement und Nutzerrolle „Autor:in“ bereitstellen.

A.3.2.3 Implementierung und Inbetriebnahme

Der Auftragnehmer muss einen auftragsbezogenen Plan zur Implementierung vorlegen, in dem notwendige Arbeitspakete erläutert werden.

Nach der Zuschlagserteilung und Beauftragung muss der Auftragnehmer dem Auftraggeber zusätzlich eine namentliche Projektleitung zur Unterstützung der Implementierung und Inbetriebnahme des LMS benennen.

Ein erster gemeinsamer Austausch zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer hat unmittelbar nach der Zuschlagserteilung zu erfolgen und legt den Ablauf der Implementierung und der Inbetriebnahme des LMS fest.

Die Konfiguration und Ersteinrichtung des LMS sowie die Erstellung der Rolle Admin im Personalmanagement und Keyuser im Personalmanagement müssen kurzfristig, spätestens innerhalb von vier bis zwölf Wochen vor Produktivschaltung, abgeschlossen sein.

Ein stufenweiser Anschluss weiterer Nutzenden ist nach Absprache bis zur Produktivschaltung möglich.

Die Inbetriebnahme umfasst zusätzlich folgende Punkte:

- Implementierung zur Konfiguration und Ersteinrichtung des LMS
- Begleitung durch die projektverantwortliche Person des Auftragnehmers von der Einführung bis zur Produktivschaltung
- Schulung der Admins im Personalmanagement für 2 -5 Personen
- Schulung der Keyuser im Personalmanagement für 2-5 Personen
- Schulung der Nutzerrolle „Autor:in“ für 2-5 Personen

A.4 Lieferzeitpunkt

Die Produktivschaltung des LMS muss spätestens sechs Monate nach Zuschlagserteilung erfolgen. Bis dahin müssen alle erforderlichen Grundstrukturen angelegt sowie die Rolle Admin und Keyuser im Personalmanagement geschult sein.

A 4.1 Vertragslaufzeit, -verlängerung und Pflege

Der Vertrag über die Bereitstellung und Pflege des LMS wird für eine Laufzeit von 48 Monaten ab Inbetriebnahme abgeschlossen. Der Vertrag verlängert sich jeweils automatisch um weitere 12 Monate, wenn nicht spätestens 6 Monate vor Vertragsablauf schriftlich gekündigt wird.

A 4.2 EVB-IT-Verträge

Die den Ausschreibungsunterlagen beigefügten Musterverträge EVB-IT Cloud (Anlage 3) und Auftragsverarbeitungsvertrag (Anlage 4) der Stadt Hamm wird mit Abgabe eines Angebots durch den Auftragnehmer akzeptiert.

Die Verträge werden soweit möglich vorausgefüllt zur Verfügung gestellt und durch den Auftraggeber und Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung final abgestimmt und angepasst.

A.5 Erfüllungsort

Die ausgeschriebene Leistung ist am Standort des Personalmanagements zu erfüllen:

Stadt Hamm, Personalmanagement, Caldenhofer Weg 192, 59063 Hamm

Alternativ kann die Lieferung des LMS über eine Fernwartung bzw. Remote-Zugriff erfolgen, sofern dies den Anforderungen entspricht und eine vollumfängliche Funktionalität sicherstellt.

A.6 Vergütung

Der Bieter hat im Leistungsverzeichnis die Preise pro Produkt/Leistung anzugeben.

In den Preis der einzelnen Positionen des Angebotes sind sämtliche zur Erbringung des Leistungsumfangs notwendige Aufwände und Kosten (z.B. Vorbereitung, Anfahrten, Personal, etc.) einzukalkulieren.

Ein Preisvorbehalt wird ausschließlich für die gesetzliche Mehrwertsteuer vereinbart.

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

A 6.1 Zusätzliche Leistungen

Werden im Verlauf der Maßnahme zusätzliche, nicht vorhersehbare und in den Vergabeunterlagen nicht enthaltene Leistungen zur Bearbeitung der definierten Leistung/Produkte erforderlich, ist dazu eine schriftliche Zusatzvereinbarung erforderlich.

Zusätzliche Leistungen (z.B. Customizing Leistungen, etc.) werden ggf. bei Bedarf abgerufen. Dabei werden die gesondert im Leistungsverzeichnis einzutragenden Preise, Tagespauschalen bzw. Stundensätze zugrunde gelegt, die ebenfalls sämtliche Auslagen und Nebenkosten, analog zur Kalkulation der ausgeschriebenen Leistung, enthalten.

A.7 Rechnungsstellung/ Zahlungsbedingungen

Die Rechnungslegung zur Lieferung, Implementierung, Inbetriebnahme und Schulung des LMS erfolgt nach Abschluss der Gesamtleistung.

- Die Rechnung für das 1. Jahr der Nutzung ist an Stadt Hamm, Amt für Organisationsentwicklung, IT und Digitalisierung, Theodor-Heuss-Platz 16, 59065 Hamm zu stellen und per E-Mail an rechnung@stadt.hamm.de zu übermitteln.
- Die Rechnung für weitere Nutzungsjahre ist an Stadt Hamm, Personalmanagement, Caldenhofer Weg 192, 59063 Hamm zu stellen und per E-Mail an rechnung@stadt.hamm.de zu senden.

Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen netto nach Rechnungseingang.

Angebote, die Vorauszahlungen für die Lizenzüberlassung und das Dienstleistungsangebot fordern, werden von der Wertung ausgeschlossen.

Die Rechnungslegung für die Pflegepauschale kann entsprechend der Vorlage des anliegenden Entwurfs des EVB-IT Cloud Vertrages jährlich im Voraus erfolgen. Details werden dazu nach Zuschlagserteilung im EVB-IT Cloud Vertrag vereinbart.

A.8 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Voraussetzung für die Wertung ist, dass alle im Rahmen der Vergabeunterlagen gestellten Anforderungen erfüllt sind und ein wertbares Angebot vorliegt.

Die Rangfolge der Angebote wird wie folgt ermittelt:

Die Angaben des Bieters werden im Rahmen der Bewertung bepunktet und gewichtet. Die anhand der einzelnen Zuschlagskriterien erzielten Punktzahlen werden addiert und ergeben die Gesamtpunktzahl. Der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes werden folgende Kriterien berücksichtigt:

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Kriterien	Gewichtung
1) Gesamtpreis	20 %
2) Technische und fachliche Anforderungen an das LMS	40 %
3) Auftragsbezogener Plan zur Implementierung	20 %
4) Testung des LMS mittels Testzugang / Demo-Version	20 %

Zu 1) Gesamtpreis

Der Bieter, der das preisniedrigste, wertbare und in allen Preisangaben nachvollziehbare Angebot für das Preiskriterium vorlegt, erhält die maximale Bewertung: **100 Punkte**.

Angebote mit dem 2-fachen des niedrigsten, wertbaren Preises sowie Angebote mit darüber liegenden Preisen erhalten 0 Punkte. Die Punktebewertung für die dazwischen liegenden Angebotspreise erfolgt linear nach folgender Formel:

$$\text{Preispunkte} = \text{max. Punktzahl} - \left(\frac{a - b}{b} \right) \times \text{max. Punktzahl}$$

a = zu bewertender Angebotspreis

b = günstigster Angebotspreis

Das Ergebnis wird zu **20 %** gewichtet und kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen gerundet.

Zu 2) Technische und fachliche Anforderungen an das LMS

Es können **maximal 100 Punkte** erreicht werden.

Im Leistungsverzeichnis hat der Bieter die Angabe zu machen, ob die technischen und fachlichen Anforderungen an die Leistung erfüllt werden.

Bei der Angabe „ja / nein“ erfolgt die Vergabe der jeweils vorgesehenen Punktzahl.

Wird ein Ausschlusskriterium nicht eingehalten, führt dies zum Ausschluss des Angebots von der Wertung.

Die erzielten Punktzahlen der Unterkriterien werden je Bieter addiert und ergeben die Punktzahl je Bieter.

Das Ergebnis wird mit **40 %** gewichtet und kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen gerundet.

Zu 3) Auftragsbezogener Plan zur Implementierung

Der Bieter, dessen auftragsbezogener Plan zur Implementierung die Erwartungen vollumfänglich erfüllt erhält die maximale Bewertung: **100 Punkte**.

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Dem Angebot muss ein auftragsbezogener Plan zur Implementierung des LMS beigefügt werden (max. 4 DIN A4-Seiten, Arial, Schriftgröße 10, normale Seitenränder, Dateiformat A4, einfacher Zeilenabstand, Abbildungen erlaubt).

Der auftragsbezogene Plan zur Implementierung muss die erforderlichen Arbeitspakete beschreiben und einen Zeitplan skizzieren. Dabei sind die Projektphasen sowie gegebenenfalls Meilensteine im Projektplan zu definieren. Es muss konkret benannt werden, welche Implementierungstätigkeiten durch den Auftragnehmer erfolgen und welche Aufgaben vom Auftraggeber übernommen werden müssen.

Darüber hinaus ist die Funktion der Projektleitung (die nach Zuschlagserteilung und Beauftragung namentlich benannt wird) sowie deren Verantwortlichkeiten während der Implementierung darzustellen. Erwartet wird eine zentrale Ansprechperson, die die Koordination der Implementierung übernimmt, den Fortschritt überwacht, auftretende Herausforderungen frühzeitig adressiert und die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer sicherstellt.

Es soll beschrieben werden, wie eine Pilot- oder Testphase vorgesehen ist, um das System unter realen Bedingungen zu erproben und zu optimieren.

Darüber hinaus soll dargestellt werden, in welcher Form der Auftragnehmer den Auftraggeber beim didaktischen Aufbau von Lernveranstaltungen oder Lernpfaden unterstützt und Empfehlungen auf Basis bewährter Marktpraktiken (Best Practices) gibt, um die Anforderungen der Nutzenden bestmöglich zu erfüllen.

Wertungspunkte			
0-24	25-49	50-74	75-100
<ul style="list-style-type: none"> • Plan bleibt vage oder unvollständig. • Arbeitspakete, Zeitplan, Phasen und Meilensteine fehlen oder sind kaum nachvollziehbar. • Verantwortlichkeiten zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber nicht klar. • Projektleitung nicht oder nur 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitspakete und Zeitplan nur grob skizziert. • Projektphasen und Meilensteine vorhanden, aber wenig schlüssig. • Verantwortlichkeiten zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber angedeutet, aber unklar. • Projektleitung benannt, Rolle jedoch 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitspakete weitgehend beschrieben, aber mit Lücken. • Strukturierter Zeitplan mit Phasen und Meilensteinen, aber nicht detailliert auf Arbeitspakete abgestimmt. • Verantwortlichkeiten zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber 	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständige, strukturierte Beschreibung der Arbeitspakete mit klarer Umsetzung. • Projektspezifischer Zeitplan mit definierten Phasen und Meilensteinen. • Klare Abgrenzung der Verantwortlichkeiten zwischen dem Auftragnehmer

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

<p>oberflächlich beschrieben.</p> <ul style="list-style-type: none"> Keine Angaben zur Pilot-/Testphase oder zur didaktischen Unterstützung. 	<p>unzureichend beschrieben.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pilot-/Testphase und didaktische Unterstützung erwähnt, aber ohne klare Umsetzung. 	<p>werden zwar beschrieben, aber nicht umfassend.</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektleitung benannt, Aufgaben skizziert, jedoch nicht vollständig ausgeführt. Pilot-/Testphase mit ersten Maßnahmen, aber ohne klare Erfolgskriterien. Unterstützung beim didaktischen Aufbau mit ersten Best-Practice-Empfehlungen, aber nicht tiefgehend. 	<p>und dem Auftraggeber</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektleitung benannt, Aufgaben und Steuerung klar definiert. Pilot-/Testphase mit konkreten Maßnahmen, Erfolgskriterien und Optimierungsstrategien. Umfassende didaktische Unterstützung mit Best Practices und individuellen Empfehlungen.
---	---	--	---

Das Ergebnis wird mit **20 %** gewichtet und kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen gerundet.

Die Bewertung mit 0 Punkten führt nicht zum Ausschluss des Angebotes von der Wertung.

Liegt jedoch kein auftragsbezogener Plan zur Implementierung vor, führt dies zum Ausschluss.

Zu 4) Testung des LMS mittels Testzugang / Demo-Version

Der Bieter, dessen Testung des LMS mittels Testzugang / Demo-Version die Erwartungen vollumfänglich erfüllt, erhält die maximale Bewertung: **100 Punkte**.

Zur Bewertung des LMS sind mit der Angebotsabgabe ein Link zu einem Online-Portal (z.B. Testsystem oder Demo-Version) sowie die Zugangsdaten für zwei Testkennungen bereitzustellen.

Diese Testkennungen sind so zu konfigurieren, dass ein Zugriff auf die Benutzeroberfläche und die grundlegenden Funktionen in den folgenden Rollen möglich ist:

- Lernende
- Keyuser im Personalmanagement (alternativ: Admin im Personalmanagement, falls eine separate Rolle im Testsystem nicht vorgesehen ist)

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Die Zugangsdaten sind mit Angebotsabgabe im Leistungsverzeichnis zu vermerken. Die Testzugänge müssen ab dem dritten Werktag nach Datenübermittlung für einen Zeitraum von mindestens 14 Tagen uneingeschränkt freigeschaltet sein.

Die Testumgebung dient der Bewertung der Benutzeroberfläche (GUI) sowie der Bedienbarkeit (Usability) des LMS aus der Sicht der typischen Anwenderrollen.

	Wertungspunkte			
	0-24	25-49	50-74	75-100
Benutzeroberfläche (GUI) - Aspekte: Gestaltung, Übersichtlichkeit, Strukturierung aus der Sicht der Lernenden	Die Oberfläche ist veraltet, überladen und unattraktiv. Inhalte sind schwer auffindbar. Eine klare Trennung zwischen "Mein Bereich" und LMS fehlt. Die persönliche Lernhistorie ist schwer auffindbar und nur eingeschränkt nachvollziehbar.	Die Oberfläche ist funktional, aber wenig ansprechend. Eine grundlegende Übersichtlichkeit ist vorhanden, aber nicht konsequent umgesetzt. Die Trennung zwischen "Mein Bereich" und LMS ist nur teilweise erkennbar. Die Lernhistorie ist auffindbar, aber nicht intuitiv nachvollziehbar.	Die Oberfläche ist ansprechend und weitgehend übersichtlich. "Mein Bereich" und LMS sind klar voneinander abgegrenzt. Die persönliche Lernhistorie ist leicht auffindbar und nachvollziehbar.	Die Oberfläche ist modern, professionell gestaltet und klar strukturiert. "Mein Bereich" und LMS sind intuitiv getrennt. Die Lernhistorie ist übersichtlich, leicht auffindbar und bietet sinnvolle Filter- und Suchfunktionen.
Benutzeroberfläche (GUI) - Aspekte: Gestaltung, Übersichtlichkeit, Strukturierung aus der Sicht der Keyuser im	Die Benutzeroberfläche ist unübersichtlich, überladen und unattraktiv. Steuerungsfunktionen sind schwer zugänglich. Themen und Aufgaben-	Die Benutzeroberfläche ist funktional, jedoch wenig ansprechend. Steuerungsfunktionen sind vorhanden, aber nur schwer auffindbar.	Die Benutzeroberfläche ist übersichtlich und ansprechend gestaltet. Steuerungsfunktionen sind gut zugänglich. Themen und Aufgabengebiete sind logisch und	Die Benutzeroberfläche ist professionell gestaltet, anpassbar und unterstützt eine effiziente Arbeitsweise. Steuerungsfunktionen sind intuitiv
Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes				

Personalmanagement	gebiete sind nicht nachvollziehbar strukturiert.	Struktur der Themen und Aufgaben-gebiete ist uneinheitlich.	nachvollziehbar gegliedert.	erreichbar. Themen und Aufgaben-gebiete sind klar strukturiert und ermöglichen eine zielgerichtete Navigation.
Bedienbarkeit (Usability) - Aspekte: Navigation, Benutzerführung, Interaktionsaufwand, unterstützende Funktionen aus der Sicht der Lernenden	Die Navigation ist unübersichtlich und wenig intuitiv. Grundlegende Funktionen sind nur mit vielen Schritten erreichbar. Es fehlen unterstützende Hinweise wie Pflichtfeldkennzeichnungen oder Hilfen.	Die Navigation ist teilweise nachvollziehbar, erfordert jedoch eine Eingewöhnung. Die Benutzerführung ist vorhanden, aber wenig hilfreich. Erste systemseitige Unterstützungen wie Pflichtfeldhinweise sind vorhanden, aber nicht konsistent.	Die Navigation ist logisch strukturiert und weitgehend intuitiv. Die Benutzerführung ist hilfreich. Die Interaktionen sind auf ein Minimum reduziert. Unterstützende Hinweise wie Pflichtfeldmarkierungen oder Hilfen sind integriert.	Die Navigation ist logisch strukturiert und weitgehend intuitiv. Die Benutzerführung ist hilfreich. Die Interaktionen sind auf ein Minimum reduziert. Unterstützende Hinweise wie Pflichtfeldmarkierungen oder Hilfen sind integriert.
Bedienbarkeit (Usability) - Aspekte: Navigation, Benutzerführung, Interaktionsaufwand, unterstützende Funktionen aus der Sicht der Keyuser im Personalmanagement	Die Navigation ist verwirrend und wenig nutzerfreundlich. Grundlegende Funktionen sind schwer mit vielen Schritten auffindbar. Formularassistenten fehlen oder sind nicht nutzbar. Eine Übersicht der Funktionen fehlt.	Die Navigation ist in Teilen nachvollziehbar, aber nicht konsistent. Einige Funktionen sind versteckt oder schwer erreichbar. Es existieren rudimentäre Formularassistenten. Hilfedokument	Die Navigation ist klar strukturiert. Häufig genutzte Funktionen sind gut erreichbar und Interaktionen sind auf ein Minimum reduziert. Einige Arbeitsprozesse werden durch Formularassistenten unterstützt. Hilfen sind funktional	Die Navigation ist intuitiv und effizient. Wichtige Funktionen sind mit wenigen Schritten erreichbar. Für viele Arbeitsprozesse stehen selbsterklärende Formularassistenten zur Verfügung.

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

	Hilfen sind nicht vorhanden oder schwer zugänglich.	ationen sind vorhanden, aber wenig praxisnah.	eingebunden und praxisnah gestaltet.	Hilfen und Assistenten sind nahtlos integriert.
--	---	---	--------------------------------------	---

Die Bewertung mit 0 Punkten führt nicht zum Ausschluss des Angebotes von der Wertung. Liegt jedoch kein Testzugang vor, führt dies zum Ausschluss.

Das Ergebnis wird insgesamt mit **20 %** gewichtet und kaufmännisch auf 2 Nachkommastellen gerundet.

A.9 Vertragsstrafe

Kommt der Auftragnehmer mit der vereinbarten Produktivschaltung (spätestens sechs Monate nach Zuschlagserteilung) in Verzug, hat er ab 7 Kalendertagen Verzug zum Liefertermin für jeden Kalendertag der Verspätung eine Verzugsstrafe in Höhe von 0,2 % der Überlassungsvergütung zu zahlen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswertes (siehe Ziffer 5 EVB-IT Überlassungs-AGB).

Diese ausdrückliche Vereinbarung gilt abweichend von Ziffer 7.2 der Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Hamm für die Ausführung von Leistungen (ZVB-VOL) und entsprechend § 11 Ziffer 2 S. 2 VOL/B.

A.10 Eignung

Es werden nur Bieter berücksichtigt, die die für die zu vergebende Leistung nötige Leistungsfähigkeit und Fachkunde besitzen und diese nachgewiesen haben und die nicht nach §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen werden.

A 10.1 Referenzen

Als Nachweis hat der Bieter Referenzen im Vordruck „Referenzliste“ anzugeben.

Der Nachweis ist erbracht, wenn quantitativ sowie qualitativ vergleichbare Leistung zur zu vergebenden Leistung ausgeführt wurden. Als vergleichbar gilt, wenn mindestens 4 Referenzkunden (davon mindestens zwei Referenzkunden aus dem deutschsprachigen öffentlichen Sektor und mindestens zwei Referenzkunden mit mehr als 2.000 teilnehmenden Personen in einem LMS) innerhalb der letzten drei Jahre (2022-2024) nachgewiesen werden. Der Nachweis ist auch erfüllt, wenn zwei verschiedene Referenzen jeweils beide Voraussetzungen bedienen.

Die Referenzliste muss Angaben enthalten zum:

- Bezeichnung des Referenzkunden
- Jahr
- Kontaktdaten der Ansprechperson

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

Auf die Angabe der Referenzen wird bei Bietern verzichtet, die in den letzten 3 Jahren bereits vergleichbare Leistungen für die Stadt Hamm erbracht haben.

A.11 Einschaltung von anderen Unternehmen / Eignungsleihe

Es ist zulässig, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen (Unterauftragnehmer) oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (Eignungsleihe).

Hierzu wird auf Ziffer 6 der zur Verfügung stehenden Bewerbungsbedingungen der Stadt Hamm und auf Ziffer 4.3 der zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Hamm (ZVB-VOL) verwiesen.

A.12 Datenschutz

Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Sie haftet insoweit auch für die von ihr eingesetzten Erfüllungsgehilfen. Im Zusammenhang mit dem Austausch von personenbezogenen Daten auf elektronischem Wege muss eine gegenseitige Verschlüsselung der Daten gewährleistet sein. Der Auftragnehmer weist das von ihm eingesetzte oder beauftragte Personal schriftlich auf die Notwendigkeit der Einhaltung des Datenschutzes hin.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich und seine Mitarbeitenden, alle ihm bzw. ihnen zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Auftraggebers vertraulich zu behandeln, insbesondere Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse anderen Personen außer den mit der Ausführung beauftragten nicht bekannt werden. Insbesondere dürfen übermittelte oder erhobene Daten nur zur Erfüllung der beschriebenen Aufgaben genutzt werden. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen, Zwecken sowie jede Übermittlung an Dritte ist unzulässig.

A.13 Scientology-Schutzklausel

Der Auftragnehmer verpflichtet sich sicherzustellen, dass das durch ihn eingesetzte Personal bei der Erfüllung des Auftrags nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet.

A.14 Bieterfragen und sonstige Kommunikation

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung leistungsbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich über die Vergabepattform NRW gerichtet werden. Es liegt im Interesse des Bieters, dass auftretende Fragen unverzüglich gestellt werden, damit die Antworten auch bei der Angebotsabgabe noch berücksichtigt werden können.

Die über den Vergabemarktplatz übermittelten Antworten sind Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

A.15 Vorbehalt des Rückgriffs auf frühere Angebote

Der Auftraggeber behält sich vor während der Vertragslaufzeit, die Ausführung des Auftrages in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses Bietern anzutragen, die im Vergabeverfahren ein wirtschaftlich annehmbares Angebot abgegeben haben, wenn der Auftragnehmer wegen Kündigung oder aus anderen Gründen endgültig ausfällt.

Teil B: Vorzulegende Nachweise/Erklärungen/sonstige Unterlagen

Nutzen Sie diese Auflistung als Checkliste für die Überprüfung Ihrer Angebotsunterlagen auf Vollständigkeit.

B.1 Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot vorzulegen:	
1.1	Angebot (Vordruck)
1.2	Eigenerklärung des Bieters zu Ausschlussgründen (Vordruck)
1.3	Leistungsverzeichnis (Vordruck)
1.4	Auftragsbezogener Plan zur Implementierung des LMS (max. 4 DIN A4-Seiten)
1.5	Referenzliste (Vordruck)
1.6	Zugangsdaten für die Testung des LMS mittels Testzugang (Angabe im Leistungsverzeichnis)
1.7	Bei Einsatz von Unterauftragnehmern: Eigenerklärung zur Leistungsübertragung an Nachunternehmen / zur Eignungslleihe (Vordruck)
1.8	Bei Eignungslleihe: Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (Vordruck)
1.9	Bei der Bildung von Bietergemeinschaften: <ul style="list-style-type: none">• Bietergemeinschaftserklärung (Vordruck)• für jedes Mitglied eine Eigenerklärung des Bieters zu Ausschlussgründen

Die Stadt Hamm behält sich die **Nachforderung** nicht vorgelegter Erklärungen und Nachweise gemäß § 41 Abs. 2 UVgO vor. Die Unterlagen mit der Lfd. Nr. 1.4 und 1.5 werden nicht nachgefordert.

Werden die nachgeforderten Unterlagen nicht innerhalb von sechs Kalendertagen nach Anforderung eingereicht, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Die Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Angebotes

B.2 Nur auf besondere Anforderung sind vorzulegen:	
2.1	Bei Einsatz von Unterauftragnehmern: <ul style="list-style-type: none"> • Eigenerklärung zu Ausschlussgründen (Vordruck) • Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (Vordruck)
2.2	Bei Eignungsleihe: <ul style="list-style-type: none"> • Eigenerklärung zu Ausschlussgründen (Vordruck)
B.3 Auf besondere Anforderung nach Zuschlagserteilung	
3.1	Namentliche Nennung der Projektleitung zur Unterstützung der Implementierung und Inbetriebnahme des LMS

Die Erklärungen/Nachweise unter Ziffer B.2 sind nur auf besondere Anforderung innerhalb von 6 Kalendertagen vorzulegen. Wird diese Frist nicht eingehalten, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.