

Die folgenden Unterlagen (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen, Objektlisten etc.) dienen lediglich einer ersten Information über den Leistungsinhalt des Vergabeverfahrens. Die abschließenden und einzureichenden Unterlagen werden nach Beendigung des Teilnahmewettbewerbs zur Verfügung gestellt.

Information „elektronische Angebotsabgabe“

Im vorliegenden Verfahren sind ausschließlich elektronische Angebote zugelassen. Eine Angebotsabgabe in schriftlicher Textform (postalische oder persönliche Einreichung) ist nicht möglich!

Wir bitten möglichst nur eine Datei hochzuladen und auf das Beifügen von Werbung zu verzichten. Sofern mehrere Dateien erforderlich sind, bitten wir diese vorangestellt zu nummerieren. Bitte berücksichtigen Sie die erforderlichen Upload Zeiten.

Die elektronische Vergabe und Kommunikation wird ausschließlich über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr abgewickelt. Das bedeutet, dass alle Anforderungen/Nachforderungen seitens der Vergabestelle dann auch über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr über den Bereich „Kommunikation“ erfolgen. So wird gewährleistet, dass das gesamte Vergabeverfahren elektronisch abgewickelt wird. Daher bitten wir Sie sensibilisiert auf eingehende E-Mails vom Vergabemarktplatz zu achten und entsprechende Nachrichten abzurufen.

Bei elektronischer Vergabe findet **keine öffentliche Submission** (Eröffnung der Angebote) statt. Das heißt, dass keine Bieter zur Teilnahme an der Submission zugelassen werden.

Wir weisen darauf hin, dass Ihr Angebot vom weiteren Verfahren auszuschließen ist, wenn dieses nicht wie oben beschrieben elektronisch eingereicht wird!

Folgende Online-Hilfen stehen als Support für Unternehmen zur Verfügung:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

➔ Anleitung für Unternehmen

<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008>

➔ Bietertool

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool>

Tipps zur Abgabe elektronischer Angebote:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Tipps+zur+elektronischen+Angebotsabgabe>

Kontakt eMail:

support@cosinex.de



Az.: 19/2, Vergabe-Nr.: L324/26
Sachbearbeiter/In: Schwarz
Gebäude: Viktoriastraße 15
Zimmer: 431
Tel.: 0231/50- 11338
E-Mail: cschwarz@stadtdo.de

Vergabeart:

- ☐ Offenes Verfahren ☐ Teilnahmewettbewerb
☐ Nichtoffenes Verfahren ☐ Innovationspartnerschaft
☒ Verhandlungsverfahren
☐ Wettbewerblicher Dialog

Einzureichen bis (Angebotsfrist)

Datum: **31.08.2026** Uhrzeit: **20:00**

Bindefrist endet am: **02.11.2026**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Einführung Software digitale Dortmund Karte

Anlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Information „elektronische Angebotsabgabe“ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU ("Dieses Anschreiben") |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A 3 - Teilnahmebedingungen |
| <input type="checkbox"/> | Anlage Qualitätskriterien |
| | Anlage Wertung |

B) Vertragsbestandteile, die nicht einzureichen sind

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A 4 - Besondere Vertragsbedingungen |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A 5 - Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |

C) Vertragsbestandteile, die immer 1-fach einzureichen sind

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | B 1 - Angebotsschreiben EU |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Leistungsbeschreibung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | B5 - Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) |

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen gemäß den Verfahrensbestimmungen der VgV i.V.m. dem GWB sowie den hierzu bekannt gemachten Bedingungen im Namen und auf Rechnung der Stadt

Sie können mit uns sprechen:

montags bis mittwochs 8.00 -12.00 / 13.00 - 15.30 Uhr, donnerstags bis 17.00 Uhr
freitags 8.00 - 12.00 Uhr und nach Vereinbarung

**Sie erreichen uns :
Im Internet unter:**

mit allen Stadtbahnlinien Haltestelle Hauptbahnhof oder Kampstraße und mit der S - Bahn Bhf. Hauptbahnhof
www.dortmund.de * Unverschlüsselte E-Mail kann auf allen Internetstrecken unbefugt mitgelesen und verändert werden.

Unsere Bankverbindung:

Sparkasse Dortmund (BLZ 440 501 99) Konto Nr. 001 124 447

Dortmund zu vergeben. Wird in der Bekanntmachung auf die Vergabeunterlagen verwiesen, so gelten zusätzlich die Bedingungen in den Vergabeunterlagen.

2. Vorlage von Nachweisen

Der Auftraggeber wird bei Aufträgen ab einer Auftragssumme von 30.000,00 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, den Nachunternehmer und den Verleiher von Arbeitskräften zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 2) einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern.

2.1 Zum Nachweis der Eignung sind vorzulegen:

☒ mit dem Angebot ☐ auf Verlangen der Vergabestelle

folgende Unterlagen zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung gem. § 44 VgV:

☒ Erklärung über die Eintragung in das Berufsregister, z.B. Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer am Sitz des Unternehmens.

folgende Unterlagen zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit gem. § 45 VgV:

☒ Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der besonderen Leistungsart, die Gegenstand der Vergabe ist, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre

☒ Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes über abgeführte Steuern (nicht älter als 6 Monate)

☐ Weitere Unterlagen:

Gemäß § 45 Abs. 5 VgV können die Nachweise, sofern die geforderten Unterlagen aus berechtigtem Grund nicht beigebracht werden können, auch durch andere vom Auftraggeber als geeignet angesehene Unterlagen, erbracht werden.

folgende Unterlagen zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV:

☒ Mindestens zwei Referenzen aus den letzten fünf Jahren über den produktiven Einsatz der ausgeschriebenen Software in einem der drei Module (Sozialpass, den Einsatz der Bildungskarte oder den Berechtigtenausweis für das Sozialticket) mit Angabe des Werts, des Liefer- beziehungsweise Erbringungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers. Aus den Referenzen muss hervorgehen, dass die jeweilige Software seit mindestens einem Jahr im regulären Betrieb ist.

☒ Erklärung, aus der die durchschnittlich jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich sind.

☐ Erklärung, aus der ersichtlich ist, über welche Ausstattung, welche Geräte und welche technische Ausrüstung das Unternehmen für die Ausführung des Auftrags verfügt.

☐ Weitere Unterlagen:

Werden abschließend keine ausreichenden Eignungsnachweise vom Bieter/von der Bietergemeinschaft eingereicht, kann er/sie vom Wettbewerb ausgeschlossen werden. Als Nachweis sind im Regelfall Eigenerklärungen ausreichend.

Bei der Beauftragung von Subunternehmen oder der sonstigen Einschaltung Dritter können Sie sich zum Nachweis Ihrer Leistungsfähigkeit und Fachkunde auch dieser Unternehmen bedienen. In diesem Fall können die entsprechenden Angaben dieser Unternehmen einbezogen werden, falls durch zusätzliche Vorlage einer Verpflichtungserklärung oder in sonstiger Weise nachgewiesen wird, dass Sie im Auftragsfall über die entsprechenden Mittel verfügen. Im Falle einer derartigen Eignungsleihe wird gemäß § 47 Abs. 3 VgV eine gemeinsame Haftung des Bieters und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe verlangt.

2.2 Folgende sonstige Unterlagen/Angaben sind vorzulegen:

☐ mit dem Angebot ☐ auf Verlangen der Vergabestelle

<input type="checkbox"/>	Produktdatenblätter
<input type="checkbox"/>	Umweltzertifikate
<input type="checkbox"/>	Siehe Anlage
<input type="checkbox"/>	

2.3 Präqualifizierte Unternehmen können anstelle der Nachweise nach 3.2 im Angebotsschreiben auch eine kostenfreie Datenbank, insbesondere ein Präqualifikationssystem, und die entsprechende Nummer der Eintragung angeben, unter der der öffentliche Auftraggeber die Unterlagen erhalten kann (z.B. „amtliches-verzeichnis.ihk.de“).

3. Losweise Vergabe:

☒ nein

☐ ja, Angebote sind möglich

☐ nur für ein Los,

☐ für ein oder mehrere Lose

☐ positionsweise Vergabe als Einzellöse

Die Gesamtvergabe wird sich vorbehalten.

4. Nebenangebote

☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen.

☐ Nebenangebote sind zugelassen. Es gelten die Anforderungen aus den Teilnahmebedingungen.

5. Angebotswertung

5.1 Zuschlagskriterien bei Haupt- und Nebenangeboten:
Das wirtschaftlich günstigste Angebot bezüglich:

☒ Kriterien:

☒ 1. 40% Preis, 2. 60% Qualität, 3 _____, 4 _____, 5 _____

☐ Gewichtung kann nicht angegeben werden, Kriterien sind in Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet

☐ siehe beiliegendes Formblatt Zuschlagskriterien oder Formblatt Angebotsprüfung und Wertung

☐ Kriterium: Preis, Gewichtung 100 v.H.

5.2 Abwicklung von Ausschreibungen oder Vergaben mit Teilnahmewettbewerb bzw. Verhandlungsrunden
Die Abwicklung in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen zur Begrenzung der Zahl der Angebote

☐ ist beabsichtigt.

☒ ist nicht beabsichtigt.

6. Zugelassene Angebotsabgabe

Angebote können abgegeben werden

☒ Elektronisch über die Vergabepattform unter www.vergabe.nrw.de

☒ in Textform

☒ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel

☒ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

☐ per Fax unter **0231/50-10219**

☐ Schriftlich

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren und öffentlichen Ausschreibungen). Ein Nachteil entsteht Ihnen dadurch nicht.

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigelegte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den ausgefüllten und gegebenenfalls an entsprechender Stelle unterzeichneten Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

Stadt Dortmund
Vergabe- und Beschaffungszentrum
Viktoriastr. 15
Zimmer 211 (Submissionsstelle)
44135 Dortmund

Der Umschlag ist außen mit dem beigelegten Kennzettel zu versehen. Bei erlaubtem Fax-Angebot ist der Kennzettel das Fax-Deckblatt.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Danach sind Sie bis zum Ablauf der genannten Bindefrist an Ihr Angebot gebunden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Schwarz
Stadtinspektorin

(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die nachfolgenden Regelungen gelten bei Widersprüchen nur nachrangig gegenüber Bewerbungsbedingungen, spezielleren besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Zusätzlichen (technischen) Vertragsbedingungen (ZVB) des jeweiligen konkreten Vertrags über Liefer- und Dienstleistungen oder Bauleistungen.

A Bedingungen für die Auftragserteilung (werden mit der Auftragserteilung Vertragsbestandteil)

1. Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
2. Es gelten für Leistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL, Teil B) und für Bauleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistung (VOB, Teil B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (VOB, Teil C).
3. Liegt dem Auftrag kein Angebot zugrunde, hat der Auftragnehmer die Annahme dieses Auftrags dem Auftraggeber schriftlich zu bestätigen. Der Auftraggeber kann fristlos zurücktreten, wenn diese Bestätigung/ Empfangsanzeige nicht innerhalb von 10 Tagen (gerechnet vom 3. Tag nach der Aufgabe zur Post) eingeht.
4. Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
5. Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/innen des Händlers. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der Auftragnehmer dafür, dass diese bis zur Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, wenn nichts anderes vereinbart ist.
6. Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Wenn bei Liefer- und Dienstleistungen der Rechnungsbetrag von Rechnungen jedweder Art (Abschlagszahlungen etc.) innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung bzw. Eingang der Ware und der Rechnung beglichen wird, werden 2 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
7. Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist der Auftraggeber sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
8. Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
9. Die Rechnung ist sofort nach Leistung in zweifacher Ausfertigung mit Empfangs- oder Ausführungsbestätigung der Leistung oder Bauleistung einzureichen. Teillieferungen werden nicht gesondert abgerechnet. Auf der Rechnung sind anzugeben: Geschäftszeichen des Auftraggebers, Zeit der Ausführung, Wohnung oder Geschäftssitz, Fernsprechnummer und Bank- oder Postbankkonto.
10. Für die Einreichung der Rechnung bei der Stadt Dortmund kann auch der elektronische Rechnungseingang genutzt werden, sofern dies im weiteren Vertragswerk entsprechend vereinbart wird. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
11. Verpackungsmaterial sind vom Auftragnehmer kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).
12. Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber an Dritte ist ohne Genehmigung des Auftraggebers ausgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. Soweit der Auftragnehmer Kaufmann i.S. des HGB oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, ist der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Dortmund.
15. Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der sonstigen Vertragsbestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich an die Stelle der unwirksamen Vertragsteile eine Bestimmung zu setzen, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
16. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertragliche Leistung frei von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten (nachfolgend Schutzrechte) Dritter zu erbringen. Für den Fall der Schutzrechtsverletzung Dritter im Zusammenhang mit der Erbringung der vertraglichen Leistung stellt der Auftragnehmer die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln des Auftraggebers beruhen.
17. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen ihm von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
18. Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.
19. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
20. Dem Auftragnehmer steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen Leistungen nicht zu, es sei denn seine Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
21. Eine Leistungserbringung für die Stadt Dortmund hat bei Tätigkeiten mit Außenwirkung unter Rücksichtnahme auf die Leitbilder der Stadt Dortmund zu erfolgen. Dortmund ist eine Stadt der Vielfalt, Toleranz und Weltoffenheit. Im Einsatz für die Stadt Dortmund dürfen daher unabhängig von der eigenen Gesinnung keine Botschaften ausgelebt und zur Schau gestellt werden, die als beleidigend, anstößig, provozierend, extremistisch oder diskriminierend empfunden werden können. Gemeint sind insbesondere auch das Auftreten bzw. Erscheinungsbild des Auftragnehmers, sowie seiner Nachunternehmer, aber auch indirekte Meinungsäußerungen bzw. Darstellungen wie z.B. durch Werbung bzw. Plakatierungen auf Fahrzeugen, der Kleidung, Arbeitsgeräten etc..

B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer städt. Dienstkräften, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, Geschenke oder andere Vorteile (auch Darlehen) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für den Auftragnehmer mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit dem Auftraggeber befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte des Auftraggebers unmittelbar oder in ihrem Interesse Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen einem anderen angeboten, versprochen oder gewährt werden.
2. Vor Ausübung des Rücktritts ist dem Auftragnehmer Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
3. Tritt der Auftraggeber nach Abs. 1 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt aber nicht verpflichtet, die empfangenen Leistungen zurückzugeben. Behält er diese, so hat er ihren Wert zu vergüten; werden sie zurückgegeben, so muss auch der Auftragnehmer die empfangenen Leistungen zurückgeben. Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer den Ersatz des Schadens verlangen, der ihm durch den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Dagegen stehen dem Auftragnehmer gegen den Auftraggeber auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrags zu. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften über den Rücktritt.
4. Andere gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen

Einheitliche Fassung

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabeverordnung“ (VgV) i.V.m. dem „Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen“ (GWB)

Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Bieterfragen werden nur bis eine Woche vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet.

Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

1. Anforderungen an die Angebote gem. § 53 VgV

- 1.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.
- 1.2 Für das Angebot sind die vom Auftraggeber übersandten Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.
- 1.3 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

Der öffentliche Auftraggeber kann den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Hiervon ausgenommen ist der Fall, dass der öffentliche Auftraggeber, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festlegt, dass er keine Unterlagen nachfordern wird. Die Unterlagen sind vom Bewerber oder Bieter nach Aufforderung durch den öffentlichen Auftraggeber innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen (§ 56 Abs. 2-4 VgV).
- 1.4 Bieter können für die Angebotsabgabe eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses benutzen, wenn sie den vom Auftraggeber verfassten Wortlaut des Leistungsverzeichnisses im Angebot als allein verbindlich anerkennen; Kurzfassungen müssen jedoch die Positionen und Lose vollzählig, in der gleichen Reihenfolge und mit den gleichen Nummern wie in dem vom Auftraggeber verfassten Leistungsverzeichnis, wiedergeben.

Sofern die Vorgaben an selbstgefertigte Kurzfassungen nicht beachtet werden, kann das Angebot wegen widersprüchlichen/uneindeutigen Angaben ausgeschlossen werden.
- 1.5 Änderungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. (§ 53 Abs. 7 VgV)
- 1.6 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.
- 1.7 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise im Sinne von § 53 Abs. 7 VgV.. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen (§ 57 Abs. 1 Nr. 5 VgV)..
- 1.7 Das Angebot muss die geforderten Preise enthalten (§ 53 Abs. 7 VgV). Unvollständige Angebote werden unter Beachtung der Vorgaben des § 57 Abs. 1 Nr. 5 i.V.m. § 56 Abs. 3 VgV ausgeschlossen. Aufgrund des Verhandlungsverbots wird für den Fall, dass die Voraussetzungen des § 57 Abs.

1 Nr. 5 2. HS, bzw. § 56 Abs. 3 Satz 2 VgV erfüllt sind, der Zuschlag auf das abgegebene Angebot erteilt. Dies bedeutet, dass die fehlende Position mit Null Euro beauftragt wird.

- 1.8 Alle Preise sind in Euro anzugeben. Werden Preise mit mehr als zwei Nachkommastellen angegeben, so wird der eingetragene Einheitspreis im Rahmen der rechnerischen Prüfung mit der angegebenen Gesamtmenge multipliziert. Der so errechnete Gesamtpreis wird dann auf volle Centbeträge, d.h. auf zwei Nachkommastellen, abgerundet.

Bsp: EP: 0,07365 Euro Menge: 300 Stück → GP: 22,095 → Wertungspreis: 22,09 Euro.

Im Auftragsfall wird der Angebotspreis in Abhängigkeit der angebotenen Gebindegröße bzw. Verpackungseinheit ebenfalls auf volle Centbeträge abgerundet vereinbart.

Bsp: wie oben, Verpackungseinheit 100 Stück → GP: 7,365 Euro → beauftragter Preis 7,36 Euro.

- 1.9 Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenan-
satz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind, sofern im Leistungsver-
zeichnis nichts anderes geregelt wird, ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Auf die rechnerisch geprüfte Nettogesamtsumme wird zur rechnerisch geprüften Bruttopreisermit-
tlung für die Mehrwertsteuer der jeweils gültige Regelsatz von z.Z. 19 % aufgeschlagen. Sofern für
die Leistung bzw. für ihr Unternehmen ein reduzierter/abweichender Mehrwertsteuersatz gilt, so ist
dieser mit Abgabe des Angebotes zu benennen. Ferner ist eine kurze Begründung, warum zulässig-
erweise eine reduzierte Mehrwertsteuer angeboten werden darf, beizufügen. Im Rahmen der Wer-
tung wird dann, sofern aus dem Angebot eindeutig erkennbar wird, dass ein reduzierter, gültiger
Mehrwertsteuersatz eingetragen wurde und die entsprechende Begründung vorliegt, der reduzierte
Mehrwertsteuersatz berücksichtigt.

Gewertet wird der Bruttobetrag. Im Auftragsfall gelten die Bruttopreise als vereinbart.

- 1.10 Bei Preisgleichheit zweier Bieter entscheidet das Los. Die Auslosung wird von mindestens zwei
Vertretern einer neutralen Stelle des Auftraggebers gemeinsam durchgeführt und dokumentiert. Bie-
ter sind nicht zugelassen.

- 1.11 Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an einer vom Auftraggeber in
den Vergabeunterlagen bezeichneten Stelle aufzuführen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- an der im Angebotsschreiben oder Leistungsverzeichnis verzeichneten Stelle aufgeführt sind.

Kaufmännische Nebenangebote sind von dieser Regelung ausgeschlossen.

In einem Nebenangebot angebotene Preisnachlässe dürfen nicht unter einer Bedingung stehen, die
der Bieter beeinflussen kann.

Nicht zu wertende Preisnachlässe (z. B. Skonto) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall
der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

Im Angebotsschreiben ist der Endbetrag/ die Gesamtsumme des Angebotes ohne Nachlass einzu-
tragen. Sofern im Rahmen der rechnerischen Prüfung ein abweichender Betrag ermittelt worden ist,
gelten die im Leistungsverzeichnis eingetragenen Einheitspreise. Der eingetragene Endbetrag wird
entsprechend korrigiert. Der im Angebotsschreiben eingetragene Nachlass wird dann vom korrigier-
ten, rechnerisch geprüften Endbetrag abgezogen.

- 1.12 Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder
gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe in der jeweiligen Position oder in Form
einer den Vergabeunterlagen beiliegenden zusammenfassenden tabellarischen Aufstellung aller
Produktangaben verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe **und** genaue Typenbe-
zeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Dies gilt
nicht, wenn er im Angebotsschreiben erklärt, dass er das in der Leistungsbeschreibung benannte
Produkt anbietet. Enthält das Angebot weder die geforderte Produktangabe noch die Erklärung, ist
das Angebot unvollständig.
- 1.13 Werden in der Leistungsbeschreibung die Merkmale des Auftragsgegenstandes durch technische
Normen oder ähnliches (vgl. § 31 VgV) beschrieben, dann werden auch gleichwertige Nachweise
akzeptiert. Die Gleichwertigkeit ist mit dem Angebot nachzuweisen.

2. Nebenangebote

- 2.1 Die Angebote müssen die geforderten Erklärungen und Nachweise enthalten. Unvollständige Angebote werden unter Beachtung der Vorgaben des § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV ausgeschlossen. Nebenangebote müssen als solche gekennzeichnet sein (vgl. § 53 Abs. 7 VgV).
- Ausführungsvarianten sind eindeutig und erschöpfend zu beschreiben und müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind. Bei nicht in den Vergabeunterlagen geregelten Leistungen sind im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistungen zu machen.
- 2.2 Sind an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt, müssen diese erfüllt werden; andernfalls müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen. Nebenangebote müssen mindestens dem Stand und den Regeln der Technik entsprechen sowie das gewollte Ziel des AG unter Einhaltung der Vorgaben, Rand- und Angebotsbedingungen erreichen. Darüber hinaus sind die Rahmenbedingungen der Ausschreibung beizubehalten.
- 2.3 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.
- Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.
- Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.
- 2.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 2.5 Nebenangebote, die den Nummern 2.1 bis 2.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

3. Bietergemeinschaften

- 3.1 Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben in der Interessensbestätigung, im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu benennen. Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen. (§ 53 Abs. 9 VgV)
- 3.2 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten der qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben
- 3.3 Sofern nicht öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

4. Nachweisführung durch Bescheinigungen von Konformitätsbewertungsstellen gemäß § 33 VgV

Als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht, kann die Vorlage von Bescheinigungen, insbesondere Testberichten oder Zertifizierungen, einer Konformitätsbewertungsstelle verlangt werden. Wird die Vorlage einer Bescheinigung einer bestimmten Konformitätsbewertungsstelle verlangt, so werden auch Bescheinigungen gleichwertiger anderer Konformitätsbewertungsstellen akzeptiert (vgl. § 33 Abs. 1 VgV).

Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert auch andere als die genannten geeigneten Unterlagen, insbesondere ein technisches Dossier des Herstellers, wenn das Unternehmen keinen Zugang zu den genannten Bescheinigungen oder keine Möglichkeit hatte, diese innerhalb der einschlägigen Fristen einzuholen, sofern das Unternehmen den fehlenden Zugang nicht zu vertreten hat. In diesen Fällen hat das Unternehmen durch die vorgelegten Unterlagen zu belegen, dass die von ihm zu erbringende Leistung die angegebenen Anforderungen erfüllt (vgl. § 33 Abs. 2 VgV).

5. Nachweisführung durch Gütezeichen gemäß § 34 VgV

Wird als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht die Vorlage von Gütezeichen nach Maßgabe der Absätze 2 bis 5 VgV verlangt, werden auch andere Gütezeichen akzeptiert, die gleichwertige Anforderungen an die Leistung stellen. Die Gleichwertigkeit ist vom Unternehmen mit dem Angebot nachzuweisen.

Hatte ein Unternehmen aus Gründen, die ihm nicht zugerechnet werden können, nachweislich keine Möglichkeit, das vom öffentlichen Auftraggeber angegebene oder ein gleichwertiges Gütezeichen innerhalb einer einschlägigen Frist zu erlangen, so akzeptiert der öffentliche Auftraggeber andere geeignete Belege akzeptieren, sofern das Unternehmen nachweist, dass die von ihm zu erbringende Leistung die Anforderungen des geforderten Gütezeichens oder die vom öffentlichen Auftraggeber angegebenen spezifischen Anforderungen erfüllt.

6. Unteraufträge gemäß § 36 VgV

Bei Angebotsabgabe benennen die Unternehmen die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, sowie, falls bereits bekannt, die vorgesehenen Unterauftragnehmer. Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen.

Bei der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen, die in einer Einrichtung des öffentlichen Auftraggebers unter dessen direkter Aufsicht zu erbringen sind, hat der Auftragnehmer spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer und jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer mitzuteilen. Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

A 5 - Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen)

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen verpflichtet. Die weiteren Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt. Hierzu vereinbaren die Parteien Folgendes:

1. Einhaltung von Mindestarbeitsbedingungen

1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

- a) für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich
 - eines nach dem Tarifvertragsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1323) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages,
 - eines nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages oder
 - einer nach den §§ 7, 7a oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158) in der jeweils geltenden Fassung erlassenen Rechtsverordnung unterfällt,

seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die in dem Tarifvertrag oder der Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.

- b) für Leistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene (§ 1 Abs. Absatz 3 TVgG) seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens das in Nordrhein-Westfalen für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zu zahlen und während der Ausführungslaufzeit Änderungen nachvollziehen.
- c) bei der Ausführung der Leistung seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) wenigstens ein Entgelt in Höhe des allgemeinen Mindestlohns, nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen. Diese Pflicht gilt auch, sofern das gemäß lit. a) und b) zu zahlende Entgelt das Mindeststundenentgelt nach dem Mindestlohngesetz unterschreitet.

1.2. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die bei der Ausführung des Auftrags beteiligten Nachunternehmer die in Ziffer 1.1. genannten Pflichten ebenfalls einhalten.

1.3. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nur, sofern die ausgeschriebene Leistung im Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nicht für Auftragnehmer, die unter § 224 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 sowie § 226 des Neunten Sozialgesetzbuches fallen.

2. Kontroll- und Prüfrecht

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen während der Auftragsausführung zu überprüfen. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet,

- a) dem Auftraggeber auf dessen Verlangen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen zweifelsfrei ergibt. Sofern diese Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, erfolgt die Vorlage in anonymisierter Form sowie unter Beachtung des Datenschutzrechts.
- b) seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

3. Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe

3.1. Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist unter anderem kündigen,

- a) wenn der Auftragnehmer eine Pflicht aus Ziffer 1. verletzt,
- b) wenn der Auftragnehmer nicht sicherstellt, dass die Nachunternehmen eine Pflicht aus Ziffer 1. einhalten oder
- c) wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus Ziffer 2. nicht nachkommt.

3.2. In den in Ziffer 3.1. genannten Fällen, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den Auftraggeber ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf den weiteren Schadensersatz des Auftraggebers angerechnet.

3.3. Im Übrigen berühren Ziffer 3.1. und 3.2. nicht die weiteren Rechte der Vertragsparteien.

Anlage zur Leistungsbeschreibung „Qualitätskriterien“

Ausschreibung Dortmund Karte

Die Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung und der dazugehörigen Anlagen sind zu beachten. Die nachfolgenden Kriterien dienen der qualitativen Bewertung der eingereichten Konzepte.

Für jedes Kriterium ist ein Konzept in Fließtext einzureichen. Grafische Erläuterungen sind zulässig. Der Umfang beträgt je Kriterium maximal 2 Seiten exklusive Grafiken. Die Schriftgröße muss zwischen 10 und 12 Punkt liegen.

Lfd. Nummer	Anforderung	Detaillierte Informationen zum Kriterium	Darstellungsform
Kriterium K-1 Max. Punkte 40	Modularität der Software	Es ist genau zu beschreiben, wie die drei geforderten Module in der zukünftigen Softwarelösung abgebildet werden. Dabei ist insbesondere auf die fachliche Trennung der Funktionalitäten, Rollen und Berechtigungen einzugehen. Zusätzlich ist darzustellen, ob und mit welchem Aufwand weitere Kartenfunktionen, zum Beispiel eine Ehrenamtskarte oder Familienkarte, in die bestehende Lösung integriert werden können.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12
Kriterium K-2 Max. Punkte 50	Karte/berechtigte Personen	Es ist darzustellen, wie je Modul eine Karte erstellt werden kann. Dabei sind sowohl die digitale als auch die physische Karte zu berücksichtigen. Weiter ist zu beschreiben, wie eine proaktive, antragsfreie Ausstellung je Modul erfolgen kann. Zusätzlich ist darzulegen, wie eine manuelle Anlage in Sonderfällen möglich bleibt und wie Dubletten zuverlässig erkannt und vermieden werden.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12
Kriterium K-3 Max. Punkte 50	Kartenverwaltung	Es ist darzustellen, wie die Gültigkeit der verschiedenen Karten festgehalten und gesteuert wird. Ferner ist zu erläutern, wie eine automatisierte Neuausstellung, eine Verlängerung, eine Sperrung, eine Löschung, eine Ersatzausstellung und eine Neuausstellung nach Verlust fachlich und technisch umgesetzt werden. Die Vorgehensweise ist je Modul zu beschreiben. Zusätzlich ist darzulegen, wie die eindeutige Kartennummer je Modul und Person verwaltet wird.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12

Kriterium K-4 Max. Punkte 50	Akzeptanzstellen	<p>Es ist darzustellen, wie Akzeptanzstellen die Gültigkeit der Karten prüfen können. Zusätzlich ist für das Modul BuT zu beschreiben, wie sich Akzeptanzstellen registrieren können, wie eine Freischaltung oder Sperrung erfolgt und wie die vereinfachte Abrechnung über die neue Softwarelösung abgewickelt wird. Dabei sind nach Möglichkeit Selbstregistrierung, Freigabe durch die Stadt sowie die Verwaltung der Akzeptanzstellen zu berücksichtigen.</p>	<p>Fließtext</p> <p>Ggf. graphische Erläuterungen</p> <p>max. 2 Seiten (exklusive Grafiken)</p> <p>Schriftgröße 10 bis 12</p>
Kriterium K-5 Max. Punkte 80	Schnittstellen	<p>Es ist zu erläutern, wie Daten aus externen Quellen, insbesondere aus Dateiimporten, übernommen werden können. Zusätzlich muss für das Modul BuT die Anbindung an KDN.sozial beschrieben werden, und zwar sowohl für die Übernahme der Stammdaten und bewilligten Leistungen als auch für die Rückmeldung der in Anspruch genommenen Leistungen. Darüber hinaus ist darzustellen, wie eine Zahldatei nach dem DFÜ-Abkommen, Anlage 3 der Deutschen Kreditwirtschaft, in der jeweils aktuellen Fassung manipulationssicher erzeugt, abgelegt und einem Kassensystem oder einer Zahlstelle bereitgestellt werden kann.</p>	<p>Fließtext</p> <p>Ggf. graphische Erläuterungen</p> <p>max. 2 Seiten (exklusive Grafiken)</p> <p>Schriftgröße 10 bis 12</p>
Kriterium K-6 Max. Punkte 50	App	<p>Es ist darzustellen, wie die Realisierung der verschiedenen Module nach Funktionstrennung in einer bereitgestellten App oder einer gleichwertigen mobilen Lösung erfolgen kann. Dabei ist auf die Darstellung der Karten, die Nutzung durch Leistungsberechtigte, die Verwaltung mehrerer Karten, die manuelle Eingabe der Karten-ID, die Wallet-Nutzung sowie auf einen Akzeptanzstellenfinder einzugehen. Soweit relevant, ist auch die Selbstregistrierung von Akzeptanzstellen mit nachgelagerter Freischaltung zu erläutern.</p>	<p>Fließtext</p> <p>Ggf. graphische Erläuterungen</p> <p>max. 2 Seiten (exklusive Grafiken)</p> <p>Schriftgröße 10 bis 12</p>

Kriterium K-7 Max. Punkte 100	Funktionalität BuT	Das BuT-Modul ist das anspruchsvollste Modul der geforderten Lösung. Im Konzept sind die Trennung, Aufteilung, Verwaltung, Bewilligung, Begrenzung und der Verbrauch der zweckgebundenen Budgettöpfe darzustellen. Dabei ist insbesondere zu erläutern, wie Leistungen fachlich getrennt geführt, zeitlich und der Höhe nach begrenzt und revisionssicher nachvollzogen werden können.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12
Kriterium K-8 Max. Punkte 90	Abrechnung BuT	Für das BuT-Modul ist darzustellen, wie bewilligte Gelder je Leistungstopf von Akzeptanzstellen abgebucht werden können und wie im Nachgang die Zahlbarmachung der in Anspruch genommenen Leistungen erfolgt. Zu beschreiben sind insbesondere die periodische Abrechnung, die Erstellung zahlungsbegründender Unterlagen, die Nachvollziehbarkeit der Abrechnung je Bewilligungsart sowie die Möglichkeit einer Plausibilitätsprüfung und eines Abgleichs.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12
Kriterium K-9 Max. Punkte 40	Statistik, Monitoring und Reporting	Es ist darzustellen, wie die Softwarelösung statistische Auswertungen, Monitoring und Reporting unterstützt. Dabei ist insbesondere zu erläutern, wie ausgestellte Karten, Nutzungen und Module ausgewertet werden können, wie Auswertungen nach Zielgruppen, Leistungsarten, Rechtskreisen oder Akzeptanzstellen dargestellt werden, wie Exportfunktionen in gängige Formate umgesetzt werden, ob und wie ein Dashboard bereitgestellt wird und in welcher Form eine BI-Anbindung möglich ist.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12
Kriterium K-10 Max. Punkte 25	Schulungskonzept	Es ist ein Schulungskonzept für die Softwarenutzer darzustellen. Hierbei sind die Verfügbarkeit von Schulungsunterlagen, Einführungsschulungen, Auffrischungsschulungen, Online-Hilfen sowie Art und Umfang der möglichen Schulungen zu erläutern. Zusätzlich ist	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken)

		darzustellen, wie unterschiedliche Nutzergruppen, insbesondere Verwaltung, Akzeptanzstellen und technische Teams, geschult werden können.	Schriftgröße 10 bis 12
Kriterium K-11 Max. Punkte 25	Support und Hotline	Es ist darzustellen, wie und in welchem Umfang der Support und die Hotline zur Verfügung gestellt werden. Dabei sind insbesondere die Supportzeiten, Reaktionswege, Eskalationswege, Kommunikationskanäle wie Ticketing, Telefon oder E-Mail sowie die Zuständigkeiten zu beschreiben.	Fließtext Ggf. graphische Erläuterungen max. 2 Seiten (exklusive Grafiken) Schriftgröße 10 bis 12

Anlage zur Leistungsbeschreibung „Wertung“

Ausschreibung Dortmund Karte

1. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Es werden folgende Zuschlagskriterien festgelegt:

- **40% Angebotspreis**
- **60% Qualität**

2. Wertung

Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen.

Jedes Angebot kann eine Gesamtwertungspunktzahl von maximal 1000 Wertungspunkten (WP) erreichen. Für das Kriterium „Angebotspreis“ können maximal 400 WP, für das Kriterium „Qualität“ können maximal 600 WP erreicht werden. Die Summe der WP aus den o. g. Kriterien ergibt die Gesamtwertungspunktzahl.

Den Zuschlag erhält der Bieter, dessen Angebot die höchste Gesamtwertungspunktzahl erreicht.

Die Punkteverteilung wird im Einzelnen wie folgt vorgenommen:

2.1 Preis:

Als Angebotspreis wird die rechnerisch geprüfte Wertungssumme (netto) sowie etwaiger Zu- und Abschläge zugrunde gelegt.

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält die höchste Punktzahl. Diese beträgt 400 WP. Ein fiktives Angebot mit einem Angebotspreis in Höhe des Zweifachen des günstigsten Angebotspreises erhält 0 Wertungspunkte. Die Punktebewertung der dazwischenliegenden Angebotspreise erfolgt über eine lineare Interpolation mit zwei Dezimalstellen. Angebote, die teurer als das fiktive Angebot sind, erhalten ebenfalls 0 Wertungspunkte.

Berechnungsformel:

$$WP_i = 400 \times \frac{2 \times P_{\min} - P_i}{P_{\min}}$$

Dabei gilt:

P_{\min} = niedrigster Angebotspreis

P_i = zu wertender Angebotspreis

Ergibt die Berechnung einen negativen Wert, werden 0 WP vergeben.

Beispiel:

	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
Preis	10.000,00 €	15.000,00 €	20.000,00 €
Differenz	0,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €
Abweichung %	0,00%	50,00%	100,00%
WP	400	200	0

2.2 Qualität:

Das Zuschlagskriterium „Qualität“ geht mit 60 % in die Wertung ein. Die Summe der maximal erreichbaren Wertungspunkte im beträgt 600 WP.

Die zu bewertenden Kriterien und Inhalte sind in der Anlage „Qualitätskriterien“ aufgeführt. Maßstab für die Bewertung sind die in der Leistungsbeschreibung und den dazugehörigen Anlagen beschriebenen Anforderungen an die angebotene Softwarelösung.

Für das Zuschlagskriterium „Qualität“ gelten folgende Einzelkriterien und Maximalpunkte:

Kriterium	Max. WP
K1 Modularität der Software	40
K2 Karte / berechnigte Personen	50
K3 Kartenverwaltung	50
K4 Akzeptanzstellen	50
K5 Schnittstellen	80
K6 App	50
K7 Funktionalität BuT	100
K8 Abrechnung BuT	90
K9 Statistik, Monitoring und Reporting	40
K10 Schulungskonzept	25
K11 Support und Hotline	25

2.3 Bewertungsmaßstab für die Qualitätskriterien

Den Bewertungsmaßstab für die qualitativen Kriterien bildet ein Notensystem von „sehr gut“ bis „ungenügend“. Den Noten werden folgende Prozentsätze der jeweils maximal erreichbaren Wertungspunkte zugeordnet:

Note	Prozentanteil der möglichen Wertungspunkte
sehr gut	100 %
gut	80 %
befriedigend	60 %
ausreichend	40 %

mangelhaft	20 %
ungenügend	0 %

Die Notenvergabe richtet sich nach folgenden Vorgaben:

sehr gut:

Die Lösung ist technisch gut durchdacht, das Konzept überzeugt durch seine Nähe zum geforderten Funktionsumfang. Die Umsetzung erscheint zeitnah realisierbar zu sein. Das Konzept überzeugt insgesamt in besonderem Maße.

gut:

Das eingereichte Konzept beinhaltet kleinere Abweichungen oder Einschränkungen gegenüber der geforderten Funktionalität, beeinträchtigt aber nicht die Nutzung im vorgesehenen Zweck. Das Umsetzungskonzept überzeugt uneingeschränkt, ohne in besonderem Maße herauszuragen.

befriedigend:

Das Umsetzungskonzept erfüllt die Anforderungen grundsätzlich, zeigt jedoch funktionale Schwächen oder Lücken, die teilweise die Nutzbarkeit beeinträchtigen.

ausreichend:

Das Umsetzungskonzept ist rudimentär, wenig benutzerfreundlich oder technisch unausgereift. Eine Nutzung wäre nur mit erheblichem Mehraufwand möglich. Das Umsetzungskonzept überzeugt nur bedingt bzw. eingeschränkt.

mangelhaft:

Das Kriterium wird nicht oder nicht sinnvoll um Umsetzungskonzept adressiert. Die Funktionalität fehlt oder ist in ihrer derzeitig angedachten Form unbrauchbar. Das Umsetzungskonzept überzeugt in entscheidenden Punkten nicht.

ungenügend:

Das Umsetzungskonzept entspricht den Anforderungen nicht. Eine Bewertung auf Grundlage der eingereichten Unterlagen führt zu keiner verwertbaren Lösung. Für dieses Kriterium werden 0 Punkte vergeben. Ein Ausschluss vom Verfahren erfolgt hierdurch nicht, sofern nicht zugleich eine Mindestanforderung oder ein Ausschlussgrund nicht erfüllt ist.

2.4 Einzureichende Konzepte

Mit dem Angebot ist unter Berücksichtigung der in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen ein Konzept einzureichen, das die geplante Vorgehensweise zur Umsetzung der Qualitätskriterien und Unterkriterien enthält. Die Konzepte werden hinsichtlich Verständlichkeit, Vollständigkeit, technischer Qualität, Innovationsgrad und Umsetzbarkeit bewertet.

An (ausschreibende Stelle)

Stadt Dortmund
- Vergabe- und
Beschaffungszentrum-
Viktoriastraße 15

44135 Dortmund

Az.: 19/2

Vergabe-Nr.: L324/26

Vergabeart:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Offenes Verfahren | <input checked="" type="checkbox"/> Teilnahmewettbewerb |
| <input type="checkbox"/> Nicht offenes Verfahren | <input type="checkbox"/> Innovationspartnerschaft |
| <input checked="" type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren | <input type="checkbox"/> Wettbewerblicher Dialog |

Zuschlagsfrist endet am: 02.11.2026

Angebotsfrist:

Datum: 31.08.2026

Uhrzeit: 20:00 Uhr

Angebot

Einführung Software digitale Dortmund Karte

Angaben zum Bieter / zur Bietergemeinschaft:

Bieter: _____

Adresse: _____

Ort: _____ PLZ: _____

Land: _____

Sachbearbeiter/in bzw. verantwortlicher Ansprechpartner/in: _____

Rufnummer: _____ Fax Nr.: _____

E-Mail: _____

☐ Es handelt sich bei meinem Unternehmen um ein KMU (Unternehmen als Kleinunternehmen oder kleines oder mittleres Unternehmen)*

*KMU = weniger als 250 Mitarbeiter und ein Jahresumsatz von unter 50 Mio. EUR bzw. eine Jahresbilanz von unter 43 Mio. EUR

1. Mein/Unser Angebot umfasst:

1.1 folgende beigefügte Unterlagen

- Leistungsbeschreibung mit den Preisen und den geforderten Erklärungen,
- alle weiteren nach der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots geforderten und soweit erforderlich ausgefüllten Anlagen, die diesem Angebotsschreiben beigefügt sind (vgl. A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes EU Anlagen B).

1.2 folgende nicht beigefügte Unterlagen

- Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund (siehe auf www.vergabezentrum.dortmund.de)
- alle weiteren in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots angegebenen Anlagen, die bei mir/uns verbleiben können (vgl. A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes EU Anlagen A).
- VOL/B

2. Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir

- meinen/unseren Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin/sind, sowie die gültigen Arbeitsschutzvorschriften erfülle(n),
- in den letzten 2 Jahren nicht
 - gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz oder
 - gem. § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz
 - mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind,
- die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).

- kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt worden ist oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde oder ein Insolvenzplan rechtskräftig bestätigt wurde
- mein/unser Unternehmen sich nicht in Liquidation befindet
- dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) nicht vorliegen.
- keine der in § 123 und 124 GWB benannten Ausschlussgründe vorliegen.

3.

3.1 ☐ Ich bin/Wir sind bevorzugte(r) Bewerber laut beigegefügt(n)/vorliegendem(n) Nachweis(en).

3.2 Ich bin/Wir sind ein ausländisches Unternehmen aus einem

☐ EWR-Staat bzw. Staat des WTO-
Abkommens☐ anderen Staat Nationalität :
(bitte intern. Kfz-Zeichen eintragen)

--

3.3 ☐ Ich bin/Wir sind präqualifiziert und auf „amtliches-verzeichnis.ihk.de“ bzw. in der folgenden Datenbank
eingetragen unter der Nummer: _____

4. Bei den folgenden Preisangaben handelt es sich um einen Übertrag aus dem Angebot/Leistungsverzeichnis. Bei Abweichungen/Widersprüchen gilt die durch Addition der eingetragenen Einheitspreise mit den jeweiligen Stückzahlen ermittelte Gesamtsumme.

Ich/Wir biete/n die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von mir/uns eingesetzten Preisen und mit allen den Preis betreffenden Angaben wie folgt an:

Hauptangebot	
keine Vergabe nach Losen	

4.1 Endbetrag inkl. MwSt. (ohne Nachlass):	€ inkl. MwSt.
---	---------------

4.2 Preisnachlass ohne Bedingung¹ auf die Abrechnungssumme	%
<p>Achtung!</p> <p>Die Preise im Leistungsverzeichnis sind <u>ohne</u> den hier einzutragenden Nachlass anzugeben. Wird an dieser Stelle ein Nachlass eingetragen, so wird dieser <u>zusätzlich</u> von der sich aus den eingetragenen Einheitspreisen in der Leistungsbeschreibung rechnerisch ergebenden Angebotssumme abgezogen!</p>	

4.3 Skonto² auf die Abrechnungssumme	%
Skontoabzug wird gewährt bei Zahlung innerhalb von	Tagen

4.4 Nebenangebote zum Hauptangebot	Anzahl:
---	----------------

Der Preisnachlass des Hauptangebotes / der Hauptangebote wird auch auf etwaige Nebenangebote gewährt.	<input type="checkbox"/> Nein
--	-------------------------------

An mein/unser Angebot halte ich mich/halten wir uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

¹ Siehe Teilnahmebedingungen.

² Skontovereinbarungen können unter Punkt 4 des Angebotsschreibens getroffen werden. Dort ist, falls keine Skontogewährung erfolgen soll, auch zulässigerweise 0 % Skonto einzutragen. Es dürfen nur Zahlen ab 0 eingetragen werden. Wird das Feld für die Eintragungsmöglichkeit gestrichen, so wird dies so verstanden, dass kein Skonto gewährt wird.

Sofern im Angebotsschreiben keine oder keine abweichenden Angaben zur Skontogewährung gemacht werden und derartige Angaben auch an keiner anderen Stelle der eingereichten Unterlagen vorhanden sind, gelten die Skontovereinbarungen gemäß Punkt A - 6 der AVB der Stadt Dortmund. Das Zahlungsziel rein netto darf nicht verändert werden.

Die Skontogewährung gilt immer für alle Haupt- und etwaige Nebenangebote.
Hinsichtlich der Wertung wird auf die Teilnahmebedingungen verwiesen..

5. Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung im Angebotsschreiben meinen/unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben kann.
6. Die nachstehende Unterschrift gilt für alle Bestandteile des Angebots.
Wird eine selbstgefertigte Kurzfassung oder Abschrift des Leistungsverzeichnisses abgegeben, wird mit der Unterschrift auch die vom Auftraggeber verfasste Urschrift als alleinverbindlich anerkannt.

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt generell Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten.

Ort, Datum, Firmenstempel und Unterschrift

Ist

- bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Bieter nicht erkennbar,
- ein schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
- ein elektronisches Angebot, das signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen, wird das Angebot ausgeschlossen.

Mit der Einreichung in Textform nach § 126b BGB bzw. mit der fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur gelten das Angebot und alle damit eingereichten Unterlagen als unterschrieben. Auf die Regelungen des Formblatts „Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote“ wird verwiesen.

Anlage 1 zum Angebotsschreiben:

Einverständniserklärung zur Veröffentlichung und Verwendung personenbezogener Daten

Gemäß § 39 Abs. 1 VgV übermittelt der Auftraggeber spätestens 30 Tage nach der Vergabe eines öffentlichen Auftrages oder nach dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung eine Vergabebekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union. Die Veröffentlichung erfolgt nach dem Muster gemäß Anhang III der Durchführungsverordnung (EU) 2015/1986.

Ferner werden gemäß §134 GWB und 62 VgV die Bewerber oder Bieter über das Ergebnis des Verfahrens und hierbei u.a. auch über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters informiert.

Auch in § 30 UVgO wird festgelegt, dass der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung auf geeignete Weise, z.B. auf Internetportalen, informiert, wenn bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb der Auftragswert 25.000 € ohne Umsatzsteuer übersteigt. Diese Informationen werden 3 Monate vorgehalten und müssen folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Auftraggebers und dessen Beschaffungsstelle
- Name des beauftragten Unternehmens
- Verfahrensart
- Art und Umfang der Leistung
- Zeitraum der Leistungserbringung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt zum Teil im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Ferner werden die Daten für die Auftragsverarbeitung, sowie für statistische Zwecke mit Auftragsbezug herangezogen. Daten von Bietern, die nicht den Zuschlag erhalten, werden nicht öffentlich bekannt gemacht.

Soweit es sich bei diesen Daten um personenbezogene Daten **natürlicher Personen** handelt, setzt für die Veröffentlichung dieser Daten Artikel 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO die Einwilligung der betroffenen Person voraus, sofern nicht einer der Tatbestände des Artikel 6 Abs. 1 lit. b-f zutrifft.

Das Einverständnis wird mit der Unterschrift des Angebotsschreibers, welches eine entsprechende Erklärung enthält, gegeben.

Auf Ihre Rechte auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO), Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO), Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) und Widerspruch (Art. 21 DS-GVO) wird hingewiesen.

Das Recht auf Widerspruch gemäß Artikel 21 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 gegenüber einer öffentlichen Stelle besteht gemäß § 14 DSG NRW nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.

Hinweis:

Eine ausführliche Datenschutzerklärung der Stadt Dortmund finden Sie auf unserer Website unter www.dortmund.de

Entwurf Leistungsbeschreibung

Es handelt sich vorliegend lediglich um einen Entwurf der Leistungsbeschreibung; diese kann noch angepasst werden. Die finalen Vergabeunterlagen (Leistungsbeschreibung, Lastenheft, EVB IT Vertrag und seine Anlagen, ggf. Bewertungsmatrix, Vertrag zur Auftragsverarbeitung, Teleservicevereinbarung) werden erst in der Angebotsphase zur Verfügung gestellt.

Bitte ausfüllen

Bieter, ggfs. Firmenstempel:

Sachbearbeiter/in:

Rufnummer:

E-Mail:

Ort der Leistungserbringung: Am Sitz des Auftragnehmers / Auftraggebers

Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz: ja,

Beschaffung eines „Clouddienstes“ als SaaS-Lösung zur Einführung einer Software für die digitale Dortmund-Karte. Vertragsbestandteil ist der EVB-IT Cloudvertrag. Der Vertrag und seine Anlagen kommen durch den Zuschlag auf das Angebot zustande.

Folgende Anlagen werden Vertragsbestandteile des EVB-IT Cloudvertrages:

- (1) Preisblatt
- (2) Lastenheft inkl. Bewertungsmatrix
- (3) Kriterienkatalog für Cloudleistungen
- (4) Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (AVV) inklusive der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)
- (5) Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen
- (6) Verfahren digitaler Rechnungseingang bei der Stadt Dortmund
- (7) Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund
- (8) Ggf. Nutzungsrechtsregelungen des Herstellers. Diese gelten aber nur, soweit sie den sonstigen vertraglichen Regelungen weder entgegenstehen noch diese beschränken.

(9) Ggf. Löschkonzept

Dortmund-Karte Leistungsbeschreibung

1. Allgemeine Informationen

1.1 Auftragsgegenstand

Auftragsgegenstand ist die Einführung eines modular aufgebauten digitalen Kartensystems einschließlich der hierfür erforderlichen Softwarelösung zur

- Umsetzung eines kommunalen Sozialpasses („Dortmund-Karte“),
- digitalen Abrechnung der Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT),
- Nutzung als Berechtigungsnachweis für weitere definierte Leistungen (z. B. Sozialticket / DeutschlandTicket Sozial).

Die Lösung soll sowohl als physische Karte (Scheckkartenformat) als auch als digitale Karte (z. B. appbasierte Nutzung) realisierbar sein.

Das System ist modular aufzubauen, sodass einzelne Leistungsbereiche zeitlich gestaffelt eingeführt und perspektivisch um weitere Module (z. B. Familienkarte, Ehrenamtskarte) ergänzt werden können.

1.2 Informationen zum Auftraggeber

Das Dortmunder Systemhaus als Fachbereich (Stadtamt) der Stadt Dortmund ist der zentrale IT-Dienstleister für die gesamte Stadtverwaltung. Neben dem Betrieb eines eigenen Rechenzentrums im Stadtgebiet werden insgesamt ca. 1.200 Serversysteme (Windows und Linux, größtenteils virtualisiert) betreut.

1.2.1 Beschreibung des Sozialpasses und der Leistungen BuT

Die Dortmund-Karte (vormals „Dortmund-Pass“) ist ein kommunaler Sozialpass für Einwohner*innen mit geringem Einkommen. Sie soll die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben fördern, indem sie kostenlosen oder verbilligten Zugang zu städtischen Freizeit- und Kulturangeboten ermöglicht.

Die Karte ist eine freiwillige kommunale Leistung der Stadt Dortmund. Sie richtet sich ausdrücklich an Dortmunder*innen, die Sozialleistungen beziehen oder nur ein niedriges Einkommen haben. Die Karte wird nach Antragsstellung und unter Vorlage eines gültigen Leistungsbescheides ausgestellt. Zuständig für die Ausstellung sind die Stellen, die für die Gewährung der Leistung verantwortlich sind. Das Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) soll Kindern und Jugendlichen aus einkommensschwachen Familien den Zugang zu Bildungs- und Freizeitangeboten erleichtern (z. B. Schulbedarf, Nachhilfe, Ausflüge, Mittagessen, Vereinsmitgliedschaften).

Gesucht wird eine digitale Abrechnungslösung, die es berechtigten Kindern ermöglicht, diese Leistungen unkompliziert zu nutzen. Akzeptanzstellen (z. B. Vereine, Musikschule, Caterer) sollen über ein digitales System direkt mit der Verwaltung abrechnen können. Ziel ist eine effiziente Verwaltung, eine bessere Ausschöpfung der Leistungen und eine diskriminierungsfreie Teilhabe.

1.3 Informationen zum Mengengerüst

Anzahl User	Art der User
ca. 150.000 Menschen	Berechtigte für die Dortmund Karte.
38.000 Menschen	Berechtigte für BuT - Leistungen
50 Personen	Umgang mit der Software in der Verwaltung

1.4 Projektbeschreibung und Ziele

Beim Sozialamt der Stadt Dortmund gibt es unterschiedliche Leistungen, deren Leistungserbringung über Kartensysteme abgebildet werden könnten.

Die Dortmund-Karte ist ein umfassendes Projekt zur Modernisierung und Digitalisierung des bisherigen Dortmund-Passes. Ziel ist es, unter einem neuen, zeitgemäßen Namen ein flexibles, digitales Kartensystem zu schaffen, das verschiedene soziale Leistungen bündelt und gleichzeitig benutzerfreundlich, sicher und effizient ist. Darüber hinaus soll das System modular aufgebaut sein, sodass weitere Leistungen flexibel ergänzt werden können. Ein zentrales Modul neben dem Sozialpass soll die digitale Abrechnungskarte für Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) sein. Diese soll Stigmatisierung vermeiden, die Nutzung erleichtern und das Verfahren deutlich vereinfachen.

Die Dortmund-Karte vereint somit soziale Teilhabe, technologische Innovation und Verwaltungsmodernisierung in einem ganzheitlichen Ansatz.

Dabei wird sowohl eine Lösung in Form einer physischen als auch einer digitalen Karte gesucht. Die Module sollen dabei in zeitlich gestaffelter Reihenfolge eingesetzt werden.

Das oberste Projektziel besteht darin, aus dem bisherigen Antragsprozess einen proaktiven Verwaltungsservice zu entwickeln. Dabei sollen sowohl der Sozialpass als auch die Leistungen des Bildungs- und Teilhabepakets nach Möglichkeit proaktiv gewährt bzw. ausgestellt werden. Grundsätzlich erfolgt die Ausstellung dabei antragsfrei. Optional kann ein Antrag gestellt werden (z. B. bei fehlenden Daten oder Sonderfällen).

Die wesentlichen Projektziele beinhalten dabei:

- Einführung einer modular aufgebauten, digitalen Dortmund-Karte, nutzbar als Scheckkarte und/oder digitale Karte (z. B. Wallet, App)
- Integration einer Karte zur Abrechnung von BuT-Leistungen
- Entwicklung einer zentralen Softwarelösung zur Beantragung, Ausstellung, Nutzung und statistischen Auswertung
- Niedrigschwelliger Zugang zur Karte, durch automatische Ausstellung bei Leistungsgewährung
- Einfache und sichere Berechtigungsprüfung durch Akzeptanzstellen
- Entstigmatisierung durch modernes, neutrales Design und digitale Nutzungsform
- Einfache Erweiterbarkeit für zusätzliche Leistungen und Partnerangebote
- Zentrale und belastbare Datenerhebung zur Nutzung, Zielgruppen und Wirkung

2. Schulungsbedarf für die Dortmund-Karte

Für die Einführung und Nutzung der Dortmund-Karte ist ein gezielter Schulungsbedarf vorgesehen, um sicherzustellen, dass alle relevanten Nutzergruppen die Karte fachgerecht und datenschutzkonform einsetzen können.

2.1 Verwaltungsmitarbeitende

Die Schulung richtet sich an Multiplikatoren aus den Kernteams (geschätzt 10–15 Personen). Diese erhalten Präsenz-Workshops kombiniert mit E-Learning-Modulen. Inhalte sind u. a. die Ausstellung der Karte, Guthabenverwaltung, Modulpflege, Datenschutz, Freigaben, Statistiken sowie die Handhabung von Sonderfällen. Die Multiplikatoren schulen anschließend die übrigen Kolleginnen und Kollegen in ihrem Bereich, wodurch der Schulungsaufwand für alle Mitarbeitenden reduziert wird.

2.2 Akzeptanzstellen

Für alle registrierten Akzeptanzstellen werden für die Module Video-Tutorials bereitgestellt. Diese vermitteln die Nutzung der Dortmund-Karte für den QR-Code-Scan, die Guthabenprüfung, Abrechnungen und die Bedienung der aktivierten Module.

2.3 Technische Teams (Administration Sozialamt, Dortmunder Systemhaus)

Das technische Kernteam (geschätzt 10–15 Personen) erhält Workshops und Hands-on-Trainings. Dabei stehen Schnittstellen, Monitoring, Backups im Fokus.

2.4 Leistungsberechtigte Einwohner*innen

Optional werden kurze Videos, FAQ-Dokumente und Infoblätter angeboten, um die Nutzung der App bzw. Karte zu erklären, insbesondere für die Anzeige von Guthaben und das Vorzeigen der Karte bei Akzeptanzstellen.

3. Funktionale Anforderungen

Im folgenden Kapitel erfolgt die Definition der vom Auftraggeber geforderten bzw. gewünschten fachlichen Funktionen. Die Erfüllung der Anforderungen wird sowohl im Rahmen der Angebotsbewertung als auch anhand der in den Verhandlungsrunden vorgestellten Lösungskonzepte überprüft.

3.1 Allgemeine Funktionalitäten

- **Abbildung der drei Module (Sozialpass, Sozialticket, BuT)**
Das System muss die drei Module Sozialpass, Berechtigtenausweis für das Sozialticket sowie BuT/Bildungskonto vollständig abbilden können.
- **Modulare Aktivierung einzelner Leistungsbereiche**
Die einzelnen Leistungsmodule (Sozialpass, Berechtigtenausweis Sozialticket, BuT/Bildungskarte) müssen unabhängig voneinander aktiviert und gesteuert werden können.
- **Zentrale Plattform mit Benutzer- und Rechteverwaltung**
Das System muss als zentrale Plattform betrieben werden und eine differenzierte Benutzer- und Rechteverwaltung bereitstellen.
- **Erstellung digitaler und physischer Karten**
Das System muss die Erstellung digitaler und physischer Karten ermöglichen, idealerweise auch automatisiert.
- **Scheckkartenformat**
Die physische Karte muss den Maßen 85,6 mm x 53,98 mm gemäß ISO-Standard 7810 entsprechen.
- **Manuelle Erfassung**
Das System muss die manuelle Erfassung von leistungsberechtigten Personen einschließlich leistungsbezogener Zeiträume je Modul ermöglichen.
- **Eindeutige Identifizierbarkeit**
Jede Person muss je Modul eindeutig identifizierbar sein (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Adresse).
- **Umgang mit Verlust**
Bei Verlust muss eine Ersatzkarte je Modul ausgestellt und die bisherige Karte gesperrt bzw. deaktiviert werden können.
- **Beschriftung der Karte**
Die Beschriftung der Karte erfolgt je Modul nach einem vorgegebenen Muster der Stadt Dortmund (siehe Anlage).
- **Gültigkeitszeiträume**

Das System muss die Darstellung unterschiedlicher Gültigkeitszeiträume je Modul ermöglichen (Sozialpass, BuT, Sozialticket).

- **Individuelle Gestaltung**

Die Gestaltung der Karte nach dem Corporate Design der Stadt Dortmund soll möglich sein.

3.1.1 Nutzung/Akzeptanzstellen

Zahlreiche städtische und freie Akzeptanzstellen (z. B. Sportvereine, Musikschulen, Bibliotheken) akzeptieren die Dortmund-Karte als Nachweis für Vergünstigungen. Die Karte soll unkompliziert überprüfbar sein, auch ohne großen technischen Aufwand. Eine App oder Webanwendung ermöglicht das Scannen der Karte über QR- oder Barcode. Die Prüfung erfolgt in Echtzeit gegen das System.

- **Begrenzung der Karten**

Die Anzahl der in der App hinterlegbaren Dortmund-Karten soll zentral begrenzt werden können (z. B. pro Endgerät oder Benutzerkonto).

- **Akzeptanzstellen-Portal**

Das System muss eine eigene Benutzeroberfläche zur Registrierung und Verwaltung von Akzeptanzstellen bereitstellen.

Akzeptanzstellen müssen sich über eine Web- oder App-Oberfläche registrieren können. Die Freischaltung erfolgt nach Prüfung durch die Stadt Dortmund.

- **Verifizierung der Akzeptanzstellen**

Akzeptanzstellen dürfen erst nach Freigabe durch die Stadt Dortmund berechtigt werden.

- **Finder-Funktion für Akzeptanzstellen**

Die App muss alle Akzeptanzstellen sowohl in einer Kartenansicht als auch in einer Listenansicht darstellen.

- **Nutzungsanalyse**

Das System muss die Anzahl und Art der Einlösungen anonymisiert erfassen (z. B. nach Modul oder Akzeptanzstelle).

3.1.2 Aufbau der Karte

- **Eindeutige Kartennummer**

Die Karte enthält eine eindeutige Kartennummer. Diese wird einmalig vergeben.

- **Material der physischen Karte**

Aus Gründen der Nachhaltigkeit sind die Scheckkarten für die befristeten Leistungen des Sozialpasses und des Berechtigtenausweises des Sozialtickets auf Papier zu drucken. Für das Modul Bildung und Teilhabe kann die Karte aufgrund der Nutzungsdauer auch aus Plastik bestehen.

3.1.3 App-Anbindung und Digitalausweis

Die Dortmund-Karte soll auch in Form einer App verfügbar sein, um eine digitale, niedrighschwellige und barrierearme Nutzung zu ermöglichen. Die App richtet sich an Leistungsberechtigte und bietet Funktionen zur Anzeige, Verwaltung und Verlängerung der Karte. Sie ersetzt nicht zwingend die physische Karte, ermöglicht jedoch deren flexible und mobile Nutzung. Neben der Darstellung der Karte müssen auch Funktionen wie die manuelle Eingabe der Karten-ID verfügbar sein, um etwa bei defektem QR-Code eine Verifizierung zu gewährleisten. Weitere Anforderungen betreffen Benachrichtigungen, Integration in bestehende Systeme sowie mehrsprachige Nutzungsmöglichkeiten.

- **Digitale Darstellung der Dortmund-Karte**

Die App soll einen digitalen Ausweis anzeigen, der visuell der physischen Dortmund-Karte entspricht.

Ein QR-Code zur schnellen Verifizierung muss prominent dargestellt werden.

Die Karte muss personalisierte Daten anzeigen (Vorname, Name, Geburtsdatum, Gültigkeit, Kartennummer).

- **Hybridnutzung: Digital und Papier gleichwertig**

Die digitalen und physischen Varianten sollen technisch denselben QR-Code verwenden. Es darf keine Funktionsunterschiede beim Zugang zu Leistungen geben.

- **App-Nutzung für Anzeige und Nachweis**

Die App soll Nutzenden erlauben, die Karte mit einem sicheren Verfahren zu aktivieren.

Nach Anmeldung zeigt die App die jeweils aktivierten Leistungs-Module an.

Die App erlaubt das Vorzeigen der Karte zur Prüfung durch Akzeptanzstellen (z. B. durch Scannen des QR-Codes).

- **Offline-Zugriff auf Kartendaten**

Die App bietet eine Offline-Ansicht oder Zwischenspeicherung für kurzfristige Nutzung an (z. B. bei schlechter Netzabdeckung).

Auch ohne Internetverbindung soll der QR-Code angezeigt werden können.

- **Anzeige von Akzeptanzstellen in der App**

Leistungsberechtigte können in der App zugehörige Akzeptanzstellen finden und anzeigen lassen.

Die App zeigt eine Liste oder Karte aller Orte, an denen die Dortmund-Karte genutzt werden kann.

Die Daten können regelmäßig über eine zentrale Schnittstelle aktualisiert werden.

Eine Filter- und Suchfunktion nach Leistungstyp, Entfernung oder Name soll enthalten sein.

- **Mehrsprachige Benutzeroberfläche**

Mehrsprachige Darstellung der App (z. B. Deutsch, Türkisch, Englisch) kann integriert werden.

Die Sprache wird automatisch anhand der Geräteeinstellungen erkannt und ist manuell umstellbar.

Alle systemrelevanten Inhalte (z. B. Menü, Kartenansicht, Fehlermeldungen) sind übersetzt.

- **Verwaltung mehrerer Karten je leistungsberechtigter Person**

Die App erlaubt es, mehrere Karten zu speichern und zwischen ihnen zu wechseln.

Jede Karte kann individuell benannt werden.

Karten dürfen nicht verändert werden; sie werden zentral verwaltet und lediglich angezeigt.

- **QR-Code-Prüfung durch Akzeptanzstellen**

Neben der visuellen Prüfung der Gültigkeit der Karte durch die Akzeptanzstellen kann die Karte mithilfe der App gescannt und geprüft werden, ohne dass Daten gespeichert werden. Zusätzlich werden die notwendigen Angaben auch visuell auf der Karte dargestellt.

Der QR-Code der Karte soll per Kamera oder Scanner erfasst werden können.

- **Verwaltungsmodul für Genehmigung von Akzeptanzstellen**

Die Stadt Dortmund erhält ein Verwaltungsmodul zur Bearbeitung und Genehmigung von Registrierungen.

- **Selbstpflege von Registrierungsdaten durch Akzeptanzstellen**

Die Registrierungsdaten können durch die Stellen eigenständig gepflegt werden.

- **Massenimport von Akzeptanzstellen**

Das System muss einen Massenimport von Akzeptanzstellen ermöglichen (z. B. per CSV-/Excel-Datei oder API). Die Stadt kann so bestehende Partnerlisten effizient einpflegen. Die importierten Daten müssen einer Qualitätsprüfung unterzogen werden können, z. B. über Vorschau, Validierung oder Dublettencheck.

- **Digitale Verlängerung der Karte in der App**

Die Dortmund-Karte kann durch die Leistungsberechtigten über die App verlängert werden, sofern eine Berechtigung fortbesteht. Das System prüft automatisch die Anspruchsdaten und verlängert die Gültigkeit der Karte digital, ohne dass eine Vorsprache erforderlich ist.

- **Push-Benachrichtigung bei Kartenänderung**

Die App bietet Push-Benachrichtigungen, z. B. bei bevorstehendem Ablauf der Karte oder bei Freischaltung neuer Leistungen.

- **Manuelle Eingabe der Karten-ID**

Die App muss eine manuelle Eingabe der Karten-ID ermöglichen (z. B. bei defektem oder nicht lesbarem QR-Code), um die Karte trotzdem zu verifizieren.

- **API für Kassensystem-Integration**

Eine API kann bereitgestellt werden, um die Dortmund-Karte in bestehende Kassen-, Verkaufs- oder Prüfsysteme von Akzeptanzstellen zu integrieren.

3.1.4 Statistik und Monitoring

Die Stadt Dortmund benötigt Daten zur Steuerung und Weiterentwicklung ihrer Teilhabeleistungen. Dies betrifft insbesondere Fragen der Inanspruchnahme, Verteilung nach Zielgruppen oder Leistungsart sowie zeitliche Entwicklungen. Ein Statistikmodul mit Dashboard und Exportfunktion liefert anonymisierte Kennzahlen (z. B. Anzahl Karten, Nutzung, Module, digitale vs. physische Karten).

- **Statistikmodul**
Dashboard und Auswertungen zu ausgestellten Karten, Nutzungshäufigkeit, Modulen etc.
- **Exportfunktion**
Datenexport in Formate wie Excel, CSV oder PDF für interne Berichte.
- **BI-Funktion**
Optionale Schnittstelle zur Anbindung externer BI-Tools (z. B. Power BI, MIK.starlight).

3.2 Sozialpass und Berechtigtenausweis

Dieses Kapitel beschreibt ausschließlich die Anforderungen im Zusammenhang mit der automatisierten Datenbereitstellung und -verarbeitung für den Sozialpass sowie den Berechtigtenausweis für das Sozialticket. Die BuT-Leistungen inkl. Bildungskonto werden in einem separaten Modul mit eigenständigen Prozessen abgebildet (siehe Kapitel 3.3).

Die Bereitstellung der Daten erfolgt durch verschiedene Behörden (innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung), die jeweils eigene Fachverfahren nutzen und datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen einhalten müssen. Eine direkte, zentrale Abfrage dieser Klardaten ist nicht möglich.

Stattdessen übermitteln die zuständigen Stellen in einem festgelegten Turnus eine Liste (Datei) mit Daten berechtigter Personen. Diese Daten sollen in eine technisch und organisatorisch geschützte Datenbank mit rollenbasierter Zugriffskontrolle je Modul importiert werden. Auf dieser Basis wird automatisch geprüft, ob für eine Person ein Anspruch auf die Dortmund-Karte (Sozialpass/Sozialticket) besteht – eine Antragstellung durch die Einwohner entfällt.

3.2.1 Datenbereitstellung und Import

- **Import**
Der Import der Daten aus den Dateien erfolgt automatisiert und nach einem zu vereinbarenden Standard. Dabei sind gängige Dateiformate anzubieten (z. B. CSV, JSON). Sollte sich der Standard ändern, muss dieser anpassbar sein.
- **Antragsfreie Verarbeitung**
Das System muss feststellen können, dass die Leistungsvoraussetzungen zur Inanspruchnahme der Dortmund-Karte (Sozialpass und Sozialticket) vorliegen. Einwohner stellen keinen Antrag mehr – der Datenabgleich erfolgt automatisch über bereitgestellte Daten.
- **Eindeutigkeit**

Jeder Personendatensatz ist je Modul eindeutig. Mehrfache Einträge (Dubletten) werden durch automatischen Datenabgleich unterbunden.

- **Automatischer Datenabgleich**

Neue Daten werden automatisch mit Bestandsdaten abgeglichen, um Dubletten zu vermeiden. Neue Daten überschreiben die Bestandsdaten. Es gilt immer der aktuelle Datensatz.

- **Manueller Antragsprozess**

Die Einwohner können über ein Webportal oder die App die Karte abrufen und beantragen. Grundsätzlich erfolgt die Ausstellung antragsfrei. Ein Antrag ist nur in Ausnahmefällen möglich (z. B. bei fehlenden Daten).

- **Schnittstellenoption**

Es soll eine offen definierte API für spätere Integrationen, z. B. in KDN.sozial oder andere Fachverfahren, geben.

3.2.2 Kartenverwaltung und Ausstellung

Eine Antragstellung entfällt, da Berechtigte anhand ihrer eindeutig identifizierbaren Leistungsdaten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum und Adresse) automatisch erkannt werden.

Die Kartenverwaltung erfolgt zentral über eine Plattform, die digitale und physische Karten generiert und die Gültigkeit automatisiert steuert. Fälle wie Verlust, Verlängerung oder Duplikate werden durch das System automatisch geprüft und abgearbeitet. Die Lösung ist modular aufgebaut und unterstützt Rechte- und Rollenverwaltung.

- **Neuausstellung nach Ablauf der Gültigkeit**

Die Neuausstellung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen automatisch durch Definition eines Gültigkeitszeitraums im System für den Sozialpass und des Bewilligungszeitraums für den Berechtigtenausweis.

- **Dynamische Gültigkeit**

Die Karte ist automatisch befristet (nach Vorgabe der Gültigkeit des Administrators für die Leistungsart Sozialpass oder den Bewilligungszeitraum für den Berechtigtenausweis).

- **Sperrfunktion**

Karten können bei Verlust, Diebstahl oder Missbrauch sofort gesperrt werden.

- **Wallet-Fähigkeit**

Die digitale Karte kann in Apple/Google Wallet hochgeladen werden. Alternativ steht eine App des Auftragnehmers beziehungsweise eine browserbasierte mobile Anwendung zur Verfügung.

3.2.3 Schnittstelle DSW21

Die Verkehrsabteilung der Dortmunder Stadtwerke DSW21 ist ein Partnerunternehmen im Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR) und betreibt den öffentlichen Nahverkehr in Dortmund und Umgebung. Für leistungsberechtigte Einwohner*innen bietet DSW21 vergünstigte Tickets wie das Sozialticket oder das Deutschlandticket Sozial an. Die Dortmund-Karte soll künftig als anerkannter Berechtigungsnachweis fungieren.

Zur Verifizierung der Berechtigung wird eine digitale Schnittstelle geschaffen. Mitarbeitende in den Servicecentern von DSW21 sowie bei der Online-Antragstellung sollen die Gültigkeit der Karte prüfen – entweder durch das Scannen eines QR-Codes oder durch manuelle Eingabe der Kartennummer.

Diese Prüfung kann über eine lokale PC-Anwendung mit Scanner erfolgen oder alternativ über eine browserbasierte Cloud-Anwendung.

Bei erfolgreicher Prüfung werden die relevanten personenbezogenen Daten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum) sowie der Gültigkeitszeitraum der Karte angezeigt.

- **QR-Code-Scan am PC-Arbeitsplatz**

DSW21 kann die Gültigkeit der Dortmund-Karte durch Scannen des QR-Codes prüfen – wahlweise über eine lokale PC-Anwendung mit Scanner oder eine browserbasierte Cloud-Anwendung. Die Lösung muss ohne Spezialhardware an Standardarbeitsplätzen unter Nutzung vorhandener Standardhardware (z. B. Kamera, Scanner) funktionieren.

- **Eingabe der Kartennummer bei Online-Antrag**

Alternativ zum Scannen ist die manuelle Eingabe einer eindeutigen Kartennummer möglich – z. B. bei Online-Antragstellung durch die Kundschaft.

- **Anzeige relevanter Kundendaten**

Bei gültiger Karte werden die personenbezogenen Daten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum) sowie der Gültigkeitszeitraum angezeigt.

3.3 BuT-Guthabenverwaltung & Zweckbindung

Leistungen nach dem BuT-Paket umfassen sowohl pauschale Leistungen (z. B. Schulbedarf, kulturelle Teilhabe) als auch Einzel-/Spartenförderungen (z. B. Nachhilfe, Klassenfahrten, Mittagsverpflegung). Die BuT-Leistungen werden fachlich bewilligt und anschließend automatisiert als Leistungspakete in das Dortmund-Karten-System übertragen.

Personenbezogene Klardaten sind für Prüfung und Verarbeitung unter Beachtung der DSGVO und der einschlägigen sozialdatenschutzrechtlichen Vorschriften erforderlich. Die Leistungen werden im Fachverfahren KDN.sozial bewilligt. Nach der Bewilligung erfolgt die Weiterverarbeitung rein modular – getrennt von den pseudonymisierten Sozialticket-/Sozialpass-Daten. Kinder erhalten automatisch eine BuT-Karte mit initial aufgeladenem Guthaben pro Leistung. Die Verwaltung der Mittel erfolgt digital, sicher und nachvollziehbar. Akzeptanzstellen können Guthaben zweckbezogen abrufen. Für Akzeptanzstellen und Leistungsträger gibt es ein Verwaltungsmodul zur Registrierung, Geräteverwaltung und Freischaltung.

- **Zweckgebundene Guthabenverwaltung**

Jede BuT-Leistung (z. B. Schulbedarf, Nachhilfe) wird als separater Budgettopf mit eigenem Verwendungszweck geführt.

- **Akzeptanzstellen-Portal**

Registrierung und Verwaltung erfolgen über eine eigene Benutzeroberfläche.

- **Höchstgrenzen für Leistungen**

Es können durch den Leistungsträger Höchstbeträge für Transaktionen bzw. Leistungseinheiten festgelegt werden.

- **Guthaben**
Das Guthaben befindet sich nicht auf der Karte bzw. auf einem Chip in der Karte.
- **Datenimport**
Die Daten der abgerechneten Leistungen werden periodisch (monatlich) für einen Datenimport in die eingesetzte Fachsoftware KDN.sozial bereitgestellt, sodass sie dort der leistungsberechtigten Person zugeordnet werden können.
- **Aufhebung von Leistungen**
Leistungen, die im Fachverfahren der Kommune (KDN.sozial) aufgehoben wurden, werden aus dem Bildungskonto der betreffenden Person entfernt – sofern diese Leistungen noch nicht durch die Akzeptanzstellen abgerechnet wurden.
- **Wiederaufladung möglich**
Nach Sperrung oder im Verlängerungsfall kann Guthaben nachgeladen werden.
- **Gültigkeitsprüfung je Zweck**
Das System verhindert, dass eine Akzeptanzstelle versehentlich das falsche Guthaben nutzt.
- **Schnittstelle zu KDN.sozial**
Es muss eine technische Schnittstelle (API/Webservice oder Dateiimport) zum Fachverfahren KDN.sozial existieren, über die die BuT-Leistungsbeträge automatisiert und zweckgebunden auf die digitale Karte aufgeladen werden können. Die Datenübernahme muss verschlüsselt und DSGVO-konform mindestens einmal täglich erfolgen.
- **Datenübernahme**
Die Personengrunddaten (Name, Vorname, Geburtsdatum) müssen aus der eingesetzten Fachsoftware KDN.sozial übernommen oder einer Person in der Software zugeordnet werden können.
- **Einsicht**
Mitarbeitende des Leistungsträgers müssen über einen Internetzugang Einsicht in die in Anspruch genommenen sowie die noch verfügbaren Leistungen auf dem jeweiligen Bildungskonto haben.
- **Online-Registrierung für Akzeptanzstellen**
Potenzielle neue Akzeptanzstellen müssen sich online registrieren und ihre Grunddaten selbst erfassen können. Die Akzeptanzstellen müssen vom Leistungsträger über das Internet freigegeben und gesperrt werden können.
- **Änderung von Daten**
Bereits registrierte Akzeptanzstellen müssen ihre Daten, wie z. B. Bankverbindung und Anschrift, selbst erfassen und pflegen können (der Leistungsträger muss hierüber eine Information erhalten).
- **Stornierung**
Transaktionen können bis zum Ausgleich des abgerechneten Betrages durch den Leistungsträger/die Akzeptanzstelle storniert werden. Eine spätere Stornierung ist ausgeschlossen.
- **Einsicht Leistungskategorien**

Für jede Akzeptanzstelle dürfen nur die Kontenguthaben für die Leistungskategorie/n sichtbar und abrechenbar sein, für die sie durch den Leistungsträger freigeschaltet wurde.

- **Abrechnungsgrundlage für Finanzbuchhaltung**

Das System muss alle eingelösten Leistungen so dokumentieren, dass auf Seiten der Stadt eine rechts- und prüfungssichere Abrechnung möglich ist. Dazu gehört die vollständige und strukturierte Erfassung von: Kartenummer, Leistungsart, Akzeptanzstelle, Datum, Betrag. Die Daten müssen als abrechnungsfähige Belege (z. B. Liste, Exportdatei) zur Verfügung stehen und für die Finanzabteilung oder zentrale Zahlstelle exportierbar sein (z. B. CSV, XML, XRechnung-kompatibel).

- **QR-Code-Scan**

Das System verfügt über einen QR-Code-Scan, über den Leistungen für Kinder automatisch über die Karte erfasst werden können.

- **Einsicht Akzeptanzstellen**

Die Akzeptanzstellen haben über eine Internetverbindung nach Eingabe ihrer Benutzerdaten und eines Passworts (personifizierter Zugang) sowie nach Eingabe der Kartenummer Einsicht in die noch verfügbaren Guthaben auf dem Bildungskonto.

- **Abbuchen Guthaben**

Die Akzeptanzstellen können nach Eingabe der Kartenummer das verfügbare Guthaben der einzelnen Konten abbuchen. Die notwendigen Grunddaten der Leistungsberechtigten werden zu Kontrollzwecken angezeigt. Die Akzeptanzstelle erhält nach der Eingabe eine Mitteilung, ob die Transaktion erfolgreich war. Bei Misserfolg erfolgt eine Mitteilung über die Hinderungsgründe.

- **Anzeige Akzeptanzstellen**

Die Leistungsempfänger dürfen bei der Auswahl nur in Dortmund zugelassene Akzeptanzstellen in der jeweiligen BuT-Leistungskategorie angeboten bekommen.

- **Sperrung Leistungsträger**

Bereits registrierte Akzeptanzstellen können durch den Leistungsträger gesperrt werden.

- **Angebotssuche**

Das Angebot der Akzeptanzstelle muss nach Leistungskategorien aufgeteilt und durch eine Suchfunktion auf der Internetplattform leicht zu finden sein.

- **Zugang Bildungskonto**

Das Bildungskonto muss mit einfacher PC-Ausstattung (oder auch Tablet, Smartphone) mit Internet-Zugang ohne zusätzliche Hardware über das Internet nutzbar sein. Die gängigen Browsertypen (Edge, Chrome, Firefox, Safari) werden unterstützt. Es ist auf Seiten der Akzeptanzstellen keine Hardware erforderlich, um die Karten auslesen zu können.

- **Einlesen von Abrechnungen**

Akzeptanzstellen (z. B. Caterer) müssen die Möglichkeit haben, ihre Abrechnungen über eine Schnittstelle zum Systemanbieter einzulesen (Sammelabrechnung).

- **Verwendungsnachweis**

Über ein Pflichtfeld zum Verwendungszweck muss sichergestellt sein, dass alle Transaktionen jederzeit für alle Beteiligten ohne Aufwand nachvollziehbar sind.

- **Verzögerte Buchungsvorgänge**

Buchungsvorgänge müssen für eine vom Leistungsträger bestimmte Zeitdauer auch noch über den Bewilligungszeitraum hinaus für den abgelaufenen Bewilligungszeitraum möglich sein.

- **Einsicht Bildungskonto für leistungsberechtigte Personen**

Die leistungsberechtigten Personen haben über einen Internetzugang nach Eingabe ihrer Benutzerdaten und einem Passwort Einsicht in die in Anspruch genommenen und noch verfügbaren Leistungen auf ihrem Bildungskonto.

- **Auswertungen**

Die abgerechneten Leistungen können durch den Leistungsträger auf der Onlineplattform nach folgenden Kriterien ausgewertet werden:

- Rechtskreis (AsylbLG, SGB II, SGB XII, Wohngeld und Kinderzuschlag)
- Leistungsarten und Leistungskategorien

- **Pflichtstatistiken**

Die vom zuständigen Ministerium des Landes NRW geforderten Statistikdaten über die Inanspruchnahme von BuT-Leistungen können über das Verfahren erstellt werden.

- **Export der Auswertungen**

Die Auswertungen können aus dem Verfahren zur weiteren Verwendung exportiert werden. Dazu wird mindestens ein gängiges Format (CSV, TXT etc.) angeboten

- **Abrechnung der Leistung**

Der Auftragnehmer rechnet periodisch (mindestens monatlich) die durch die Akzeptanzstellen angemeldeten Beträge ab. In der Abrechnung werden Leistungen getrennt nach Leistungsarten und Rechtskreisen ausgewiesen.

- **Zahlungsbegründende Unterlagen**

Dem Leistungsträger werden Nachweise/Übersichten über die abgerechneten Leistungen übermittelt bzw. in der Software zur Verfügung gestellt.

- **Auszahlung der Leistung**

- Der Auftragnehmer zahlt nach Zahlungseingang der Leistungsträger unverzüglich die durch die Akzeptanzstellen angemeldeten Beträge an die Akzeptanzstellen aus. Die Auszahlung wird im Bildungskonto der einzelnen leistungsberechtigten Person dokumentiert. Im Falle der Auszahlung durch den Auftragnehmer ist ein Zertifikat vorzulegen, welches die Revisionssicherheit der Auszahlung an die Akzeptanzstellen bescheinigt.
- Alternativ wird durch den Auftragnehmer für den Leistungsträger eine Zahldatei zur Verfügung gestellt, die alle notwendigen Informationen zur Anweisung der Zahlungen für die Periode enthält.

- **Barrierefreiheit**

Das System ist barrierefrei im Sinne des Behindertengleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen (BGG NRW)

- **Suche von leistungsberechtigten Personen**

Mitarbeitende des Leistungsträgers können leistungsberechtigte Personen über die Felder Name, Vorname, Geburtsdatum suchen.

- **Suche von Akzeptanzstellen**

Mitarbeitende des Leistungsträgers können Akzeptanzstellen über den Namen der Einrichtung, Name der verantwortlichen Person suchen.

- **Zeitliche Befristung der Akzeptanzstelle**

Die Anerkennung von registrierten Akzeptanzstellen kann zeitlich befristet werden.

- **Abrechnung Mittagessen und Lernförderung**

Zur Abrechnung der Leistungen für das Mittagessen und die Lernförderung sollte die Möglichkeit bestehen, dass von den Akzeptanzstellen neben den Grunddaten der Abrechnungszeitraum erfasst werden kann.

- **Mehrere Leistungskategorien bei einer Akzeptanzstelle**

Durch den Leistungsträger zugelassene Akzeptanzstellen für eine bestimmte Leistungskategorie können ohne erneute Dateneingabe für weitere Leistungskategorien zugelassen werden.

- **Unterstützung von Sammelbuchungen**

Schulen, Vereine und andere Akzeptanzstellen sollen Leistungen für mehrere Kinder in einem Schritt erfassen können.

- **Registrierung von Schulen/ Vereinen**

Schulen, Nachhilfeanbieter oder Sportvereine können sich selbst registrieren und werden durch die Verwaltung freigeschaltet.

- **Übersicht Zweckverwendung**

Akzeptanzstellen sehen den verfügbaren Guthabenbetrag je Zweck (z. B. Vereinsbeitrag)

- **Übersicht Kontostand**

Für alle Verfahrensbeteiligten (Leistungsträger, Leistungsempfänger, Akzeptanzstellen) sollte eine aktuelle Übersicht der einzelnen Kontostände einfach erkennbar sein; bei Bedarf muss eine Art Kontoauszug anzeigbar bzw. ausdrückbar sein.

- **Variabler Abrechnungszeitraum**
Auf Wunsch des Auftraggebers kann die Abrechnung mit den Akzeptanzstellen auch in einem anderen Turnus erfolgen.
- **Transparente Darstellung von Vorgängen**
Vorgänge (Darstellung der Daten in Erfassungs-, Auskunfts- und Auswertungsmasken sowie in Berichten) werden für alle Beteiligten transparent abgebildet.
- **Logische Abläufe**
Die Dateneingabe ist logisch und folgt selbsterklärenden Abläufen. Die Anwender werden Schritt für Schritt durch das Programm geführt.
- **Dialogabläufe sind klar und nachvollziehbar**
- **Verlassen der Eingabemaske**
Beim Verlassen der Eingabemaske ist gewährleistet, dass eine Message-Box darauf aufmerksam macht, dass ungespeicherte Eingaben verloren gehen.
- **Hilfe für Masken**
Das System bietet eine kontextbezogene Hilfe mit Bezug auf die Maske.
- **Hilfe für Felder**
Das System bietet eine kontextbezogene Hilfe mit Bezug auf die einzelnen Felder.
- **Darstellung gewährter /abgerechneter Leistungen**
Die für eine leistungsberechtigte Person gewährten bzw. abgerechneten Leistungen werden tabellarisch dargestellt.
- **Darstellung Abrechnungen Akzeptanzstellen**
Die von einer Akzeptanzstelle erstellten Abrechnungen werden tabellarisch dargestellt.
- **Sortierung und Filterung der Tabellen**
Die tabellarischen Darstellungen können nach den Inhalten verschiedener Felder sortiert und gefiltert werden.
- **Auslaufende Bewilligungen**
Akzeptanzstellen können zu einem Stichtag auslaufende Bewilligungen für Leistungsarten, die von ihnen abgerechnet wurden, filtern.
- **Neue Leistungsgewährungen**
Neue Leistungsgewährungen können vom Leistungsträger stichtags- und zeitraumbezogen gefiltert werden. Bei der Anwendung des Filters werden die informationsbezogenen Zugriffsberechtigungen berücksichtigt.
- **Schnittstelle zur DSW21**
Für die Leistung „Schülerbeförderung“ ist eine digitale Anbindung an DSW21 denkbar (z. B. als Modul für Ticketbuchung des Schokotickets).
- **Automatischer Abgleich bei Wiederholungsbuchungen**
Wiederkehrende Leistungen (z. B. Monatsbeiträge) können automatisch vorgeschlagen oder übernommen werden, wenn sich die Teilnahmegruppe nicht ändert.

4. Technische Anforderungen

- Das Verfahren wird als Clouddienst (Software as a Service) angeboten.
- Der Diensteanbieter unterhält ein Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS), das sich an ISO-Standards der Normenreihe 270xx orientiert (BSI-Anforderungskatalog C5 für Cloudanwendungen verwenden).

Preisabfrage

Vertragsgegenstand gemäß Punkt X des EVB-IT Vertrages

Angebotenes Produkt:

Leistungen gemäß Punkt X des EVB-IT Cloudvertrages und X der Anlage Lastenheft

EUR netto
pro Monat

Herbeiführung der Betriebsbereitschaft gemäß Punkt X des EVB-IT Cloudvertrages und X der Anlage Lastenheft

EUR netto
Festpreis

Schulungen / Beratertage gemäß Punkt X des EVB-IT Cloudvertrages und X der Anlage Lastenheft

EUR netto pro
Schulungs/
Beratungstag

Für die Einführung und Nutzung der Dortmund-Karte ist ein gezielter Schulungsbedarf vorgesehen, um sicherzustellen, dass alle relevanten Nutzergruppen die Karte fachgerecht und datenschutzkonform einsetzen können.

Leistungen bei Vertragsende gemäß Punkt X des EVB-IT Cloudvertrages und X der Anlage Lastenheft

EUR netto
Festpreis

Leistungen auf Abruf gemäß Punkt X des EVB-IT Cloudvertrages und X der Anlage Lastenheft

EUR netto
Festpreis

Das Ticketsystem gemäß X des EVB-IT Cloudvertrages wird durch den Auftragnehmer wie folgt zur Verfügung gestellt:

☐ Erreichbar unter der Web-Adresse

☐ Wird wie folgt zur Verfügung gestellt

Die Speichergröße (für Speicherung von Auftraggeberdaten) werden gemäß Punkt X der Anlage Kriterienkatalog wie folgt gespeichert:

- ☐ Keine Speicherung beim Auftragnehmer
- ☐ Speicherung beim Auftragnehmer
- ☐ feste Größe: _____ GB
- ☐ dynamisch: mind. _____ GB bis maximal: _____ GB
- ☐ dynamische Anpassung im laufenden Betrieb (kein Neustart)
- ☐ keine Limitierung des Speicherumfangs

Art der Anbindung gemäß Punkt X der Anlage Kriterienkatalog

- ☐ MPLS
- ☐ xDSL: _____ (gewünschte DSL-Variante)
- ☐ Ethernet Connect _____ (z.B. Glasfaser)
- ☐ IPSec: _____
- ☐ Direktverbindung: _____
- ☐ SD-WAN: _____
- ☐ TLS Version _____
- ☐ gemäß Anlage Nr. _____
- ☐ Redundante Anbindung

Bandbreite der Anbindung des Auftragnehmers an das Internet, die für den Auftraggeber zur Verfügung steht gemäß Punkt X der Anlage Kriterienkatalog

- ☐ _____ Mbit/s
- ☐ asynchron
 - Uplink: _____ Mbit/s
 - Downlink: _____ Mbit/s
- ☐ dynamisch: mind. _____ Mbit/s bis maximal: _____ Mbit/s
- ☐ _____

Wertung

Folgende Kriterien werden bei der Zuschlagserteilung berücksichtigt:

- Preis (40 Prozent)
- Qualität (Fachliche Anforderungen) (60 Prozent)

In Anbetracht des Umfangs und der Komplexität der Softwarelösung wird bei der Vergabe besonderes Augenmerk auf die Einhaltung der festgelegten Mindestanforderungen bzw. Qualitätsmerkmale gelegt.

Jedes Angebot kann eine Gesamtwertungspunktzahl von maximal 1000 Wertungspunkten (WP) erreichen. Für das Kriterium „Angebotspreis“ können maximal 400 WP, für das Kriterium „Qualität“ können maximal 600 WP erreicht werden. Die Summe der WP aus den o. g. Kriterien ergibt die Gesamtwertungspunktzahl.

Den Zuschlag erhält der Bieter, dessen Angebot die höchste Gesamtwertungspunktzahl erreicht.

Die Wertung erfolgt unter Einbeziehung der eingereichten Angebotsunterlagen.

Die zu bewertenden Kriterien und Inhalte sind in der Anlage "Qualitätskriterien" aufgeführt.

Den Bewertungsmaßstab für die qualitativen Kriterien bildet ein Notensystem von sehr gut bis ungenügend. Die Wertung wird in der Anlage "Wertung" detailliert beschrieben.