

Leistungsverzeichnis

Buchungs- & Verwaltungssoftware Hochschulsport

Kursprogramm/Nutzerverwaltung/Buchhaltung

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	
2.	Funktionale Anforderungen	2
2.1.	Allgemeines	2
2.2.	Benutzer- & Rollenverwaltung	2
2.3.	Kursverwaltung	3
2.4.	Sportstätten	4
2.5.	Zahlungsabwicklung	4
2.6.	Kommunikation	5
2.7.	Kursleitungen	6
2.8.	Teilnehmende	6
2.9.	Statistik und Reporting	7
3.	Nichtfunktionale Anforderungen	7
3.1.	Benutzerfreundlichkeit	8
3.2.	Performance	8
3.3.	Mehrsprachigkeit	9
3.4.	Support	9
4.	Datenschutz	9
5.	Schnittstellen	10
6.	Hosting und Betrieb	10
7.	Schulung	10
8.	Anforderungs- & Bewertungsmatrix	11

1. Einleitung

Der Hochschulsport verantwortet die Planung, Organisation und Durchführung des Sportangebots für Studierende sowie Beschäftigte der Hochschule. Ergänzend können – entsprechend der jeweils gültigen Nutzungsordnung – weitere Nutzergruppen (z. B. Alumni oder externe Teilnehmende) zugelassen werden.

Das Sportangebot umfasst eine Vielzahl unterschiedlicher Sportarten und Veranstaltungsformate. Der überwiegende Teil der Angebote besteht aus einzeln buchbaren Kursen, für deren Teilnahme grundsätzlich keine besonderen Voraussetzungen erforderlich sind. Nur in begründeten Ausnahmefällen (z. B. aus Sicherheits- oder Qualifikationsgründen) können Teilnahmevoraussetzungen definiert werden.

Der Hochschulsport organisiert sein Angebot in vier aufeinanderfolgenden Zyklen pro akademischem Jahr. Diese orientieren sich am Vorlesungs- und Semesterbetrieb der Hochschule. In der Regel beginnen und enden die Kurse innerhalb eines Zyklus und werden als zusammenhängende Kursreihe durchgeführt. Die überwiegende Anzahl der Kurse findet während eines gesamten Zyklus statt. Üblicherweise wird pro Woche ein Kurstermin durchgeführt. Abweichende Veranstaltungsformen, wie Workshops, Intensivkurse oder Blockveranstaltungen, sind ebenfalls möglich und sollen durch die zu beschaffende Software unterstützt werden.

Das jeweilige Sportprogramm wird in der Regel zwei bis drei Wochen vor Beginn eines Zyklus veröffentlicht. Innerhalb dieses Zeitraums erfolgt die Buchung der Kurse durch die Teilnehmenden. Mit erfolgreicher Anmeldung und fristgerechter Zahlung der festgelegten Teilnahmegebühr erwerben die Teilnehmenden die Berechtigung, am gebuchten Kurs während des gesamten Zyklus teilzunehmen.

In den beiden Hauptzyklen (Wintersemester und Sommersemester) umfasst das Angebot durchschnittlich fast 100 Sportarten mit insgesamt über 300 einzelnen Kursen pro Woche. Die durchschnittliche Auslastung liegt bei etwa 90 %. Während der vorlesungsfreien Zeit ist das Angebot in Umfang und Teilnehmerzahl geringer, folgt jedoch denselben organisatorischen Abläufen.

Die Durchführung der Kurse erfolgt überwiegend durch externe Übungsleitende auf Honorarbasis. Die Beauftragung, Einsatzplanung sowie die anschließende Honorarabrechnung erfolgen jeweils zyklusbezogen. Aufgrund unterschiedlicher steuerlicher und abrechnungsrelevanter Rahmenbedingungen bestehen verschiedene Arten von Kursen beziehungsweise Honorarkonstellationen, die durch die Software flexibel abgebildet werden müssen.

Vor dem Hintergrund der hohen Anzahl an Kursen, Teilnehmenden, Übungsleitenden und Verwaltungsprozessen soll eine moderne, webbasierte Buchungs- und Verwaltungssoftware eingeführt werden. Ziel ist die durchgängige Digitalisierung der Geschäftsprozesse von der Kursplanung über die Online-Buchung und Zahlungsabwicklung bis hin zur Honorarabrechnung, Kommunikation und statistischen Auswertung. Die Software soll die Mitarbeitenden des Hochschulsports bei der effizienten Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen, Verwaltungsaufwände reduzieren und den Nutzerinnen und Nutzern einen zeitgemäßen digitalen Service bieten.

2. Funktionale Anforderungen

2.1. Allgemeines

Die anzubietende Software muss sämtliche fachlichen und administrativen Prozesse des Hochschulsports digital unterstützen. Ziel ist die vollständige Abbildung der Geschäftsprozesse von der Planung der Sportangebote bis zur Durchführung, Abrechnung und statistischen Auswertung. Alle Funktionen sind über eine einheitliche Benutzeroberfläche bereitzustellen und entsprechend den jeweiligen Benutzerrollen und Berechtigungen zugänglich zu machen. Die Anforderungen dieses Leistungsverzeichnisses werden in Ausschluss- und Bewertungskriterien unterteilt.

Ausschlusskriterien stellen zwingende Mindestanforderungen an die zu beschaffende Software bzw. Leistung dar. Sie müssen zum Zeitpunkt der Leistungserbringung vollständig erfüllt werden, soweit bei der jeweiligen Anforderung nichts Abweichendes bestimmt ist. Die Nichterfüllung eines Ausschlusskriteriums führt zur Nichtberücksichtigung des Angebots im weiteren Vergabeverfahren.

Bewertungskriterien stellen wünschenswerte Leistungsmerkmale dar.

Die jeweilige Einstufung einer Anforderung sowie die erreichbaren Bewertungspunkte ergeben sich aus der Anforderungs- und Bewertungsmatrix.

2.2. Benutzer- & Rollenverwaltung

Die Software muss eine zentrale Benutzer- und Rollenverwaltung bereitstellen, die eine differenzierte Vergabe von Zugriffsrechten entsprechend den Aufgaben und Verantwortlichkeiten der jeweiligen Nutzergruppen ermöglicht.

Die Benutzerverwaltung muss mindestens folgende Funktionen unterstützen:

- Anlegen, Bearbeiten, Deaktivieren und Löschen von Benutzerkonten
- Verwaltung interner und externer Nutzer
- Import und Export von Benutzerdaten
- Verwaltung des Benutzerstatus (aktiv, inaktiv, gesperrt)
- Passwortverwaltung einschließlich Passwort-Reset
- Protokollierung sicherheitsrelevanter Änderungen

Die Software muss die Anbindung an das zentrale Single-Sign-On (SSO) der Universität Rostock unterstützen.

Die Authentifizierung hochschulinterner Nutzerinnen und Nutzer muss über SAML 2.0 und die von der Universität Rostock eingesetzte Shibboleth-Infrastruktur möglich sein.

Die für die Integration erforderlichen Schnittstellen, Konfigurationsmöglichkeiten und technischen Dokumentationen müssen durch den Auftragnehmer bereitgestellt werden.

Die Software muss mindestens folgende Benutzerrollen abbilden können:

- Administrator
- Mitarbeitende des Hochschulsports (Differenzierung in Sachbearbeitung inkl. Finanzen und techn. Personal (bspw. Sportstättenwarte)
- Übungsleitende
- Teilnehmende (Studierende, Beschäftigte)

- Externe Teilnehmende

Weitere Rollen soll durch berechtigte Administratoren frei konfigurierbar sein.

Das Berechtigungskonzept muss rollenbasiert (Role Based Access Control, RBAC) aufgebaut sein. Berechtigungen müssen mindestens für die Bereiche Benutzerverwaltung, Kursverwaltung, Teilnehmerverwaltung, Buchungsverwaltung sowie Systemeinstellungen individuell vergeben werden können.

Die Benutzer- und Rollenverwaltung muss den Anforderungen der DSGVO entsprechen und sicherstellen, dass personenbezogene Daten ausschließlich entsprechend den vergebenen Berechtigungen verarbeitet werden können.

2.3. Kursverwaltung

Die Software muss eine umfassende Verwaltung aller Sportangebote und Kurse des Hochschulsports ermöglichen. Dabei sind sowohl regelmäßig stattfindende Kurse als auch Einzelveranstaltungen, Workshops und weitere Veranstaltungsformate abzubilden.

Für jeden Kurs müssen mindestens folgende Informationen verwaltet werden können:

- Kursnummer
- Kurstitel und Beschreibung
- Sportart und Kategorie
- Zugehöriger Zyklus bzw. Semester
- Kursleitung
- Veranstaltungsort und Raum
- Wochentag, Uhrzeit und Termine
- Maximale Teilnehmendenzahl
- Wartelistenregelung inkl. Nachrückvarianten
- Teilnahmevoraussetzungen (falls erforderlich)
- Preis- und Gebührenmodell
- Anmeldezeitraum und Stornofristen
- Veröffentlichungsstatus (bspw.: buchbar, keine Buchung, gesperrt etc.)
- Hinzufügen, löschen oder Speeren von Teilnehmenden
- Geschlechtliche Zuordnung der Kurse (Frauen/Männer-Kurse etc.)

Die Software muss das Anlegen, Bearbeiten, Kopieren, Archivieren und Löschen von Kursen ermöglichen. Bereits angelegte Kurse müssen für nachfolgende Zyklen übernommen und angepasst werden können. Es muss möglich sein, einem Kurs mehrere Termine, mehrere Kursleitungen sowie Vertretungen zuzuordnen.

Weitere Informationen, die möglich sein müssen:

- Doppelbuchungen ermöglichen/unterbinden
- Individueller Buchungsbeginn
- Individueller Buchungsschluss
- Nach Mannschaftsnamen fragen
- Paarweise Anmeldung
- Nach Buchungsvoraussetzungen fragen (bspw. Vorkenntnisse oder Schwimmfähigkeit)

Die Software muss unterschiedliche Kursformen, wie Semesterkurse, Ferienkurse, Workshops, Blockveranstaltungen sowie Online- und Hybridangebote unterstützen. Änderungen an Kursen müssen nach der Veröffentlichung nachvollziehbar dokumentiert werden. Kursdaten abgeschlossener Zyklen sind zu archivieren und für Auswertungen weiterhin verfügbar zu halten.

Die Kursverwaltung muss eng mit der Buchungs-, Teilnehmer-, Raum- und Honorarverwaltung verknüpft sein, sodass Änderungen an Kursen automatisch in den verbundenen Modulen berücksichtigt werden.

2.4. Sportstätten

Die Software muss eine zentrale Verwaltung aller Sportstätten und der darin verfügbaren Räume ermöglichen. Ziel ist die effiziente Planung und Belegung der vorhandenen Ressourcen sowie die Vermeidung von Belegungsüberschneidungen.

Für jede Sportstätte und jeden Raum müssen mindestens folgende Informationen verwaltet werden können:

- Bezeichnung der Sportstätte bzw. des Raums
- Standort und Adresse (bspw. mit Open Street Map)
- Raumtyp (z. B. Sporthalle, Fitnessraum, Schwimmbad, Außenanlage)
- Ausstattungsmerkmale
- Ggf. mehrere Flächen, die einzeln oder gemeinsam vergeben werden

Die Software muss das Anlegen, Bearbeiten, Archivieren und Löschen von Sportstätten und Räumen ermöglichen. Kurse müssen einer oder mehreren Sportstätten bzw. Räumen zugeordnet werden können. Doppelbelegungen sowie Terminüberschneidungen müssen automatisch zu erkennen und dem Benutzer anzuzeigen sein.

Zur Unterstützung der Planung und Organisation muss eine umfassende Belegungsübersicht bereitgestellt werden. Diese muss die Darstellung aller Belegungen in Form von Tages-, Wochen- und Monatsansichten sowie ggf. Zyklusansicht ermöglichen. Die Belegungsübersicht muss filterbar nach Sportstätte, Raum, Zeitraum und Belegungsart sein und sowohl laufende als auch zukünftige sowie vergangene Belegungen darstellen können.

Zur Unterstützung der Planung und Organisation müssen zusätzlich Übersichts-, Stunden- und Belegungspläne erstellt sowie für den Aushang und die Veröffentlichung auf der Webseite ausgegeben werden können.

Die Software muss die Verwaltung verschiedener Belegungszeiträume sowie temporärer Sperrungen (z. B. aufgrund von Wartungsarbeiten, Veranstaltungen oder Feiertagen) unterstützen. Die Sportstättenverwaltung muss mit der Kurs- und Terminverwaltung verknüpft sein, sodass Änderungen an der Verfügbarkeit unmittelbar bei der Planung und Buchung berücksichtigt werden.

2.5. Zahlungsabwicklung

Die Software muss eine integrierte Verwaltung der Teilnahmegebühren und der zugehörigen Zahlungsprozesse ermöglichen. Ziel ist eine sichere, transparente und möglichst automatisierte Abwicklung aller Zahlungsvorgänge.

Die Software muss mindestens folgende Funktionen bereitstellen:

- Verwaltung unterschiedlicher Preis- und Gebührenmodelle
- Zuordnung von Preisen zu Nutzergruppen und Kursen
- Unterstützung kostenfreier und kostenpflichtiger Angebote
- Anbindung an gängige Online-Zahlungsdienstleister
- Erfassung und Zuordnung von Zahlungseingängen
- Automatisierte Benachrichtigung nach Zahlungseingang bei dem Teilnehmenden (bspw. via Mail o.ä.)

- Erfassung und Kennzeichnung offener, bezahlter und stornierter Buchungen (automatisch)
- Durchführung und Dokumentation von Erstattungen/Stornos
- Erstellung und Verwaltung von Rechnungen
- Export von Zahlungsdaten für die Finanzbuchhaltung
- Abrechnung von Kursleitungshonoraren

Die Software muss unterschiedliche Zahlungsarten, wie SEPA-Lastschrift und Überweisungen unterstützen.

Der Zahlungsstatus eines Teilnehmenden muss jederzeit in der Buchungs- und Teilnehmerverwaltung ersichtlich sein. Offene Zahlungen, Rückerstattungen sowie Zahlungsausfälle müssen nachvollziehbar dokumentiert werden.

Die Software kann weitere elektronische Zahlungsarten unterstützen. Der Bieter hat im Angebot sämtliche zusätzlich unterstützten Zahlungsarten sowie gegebenenfalls hierfür erforderliche externe Zahlungsdienstleister anzugeben.

Soweit für einzelne Zahlungsarten externe Zahlungsdienstleister erforderlich sind, hat der Bieter die unterstützten Dienstleister, die Art der technischen Anbindung sowie gegebenenfalls entstehende Transaktions-, Einrichtungs- oder laufende Kosten im Angebot transparent darzustellen.

Die Zahlungsabwicklung muss den geltenden gesetzlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechen und über geeignete Sicherheitsmechanismen zum Schutz personenbezogener und zahlungsrelevanter Daten verfügen.

2.6. Kommunikation

Die Software muss eine zentrale Verwaltung der Kommunikation mit Teilnehmenden, Übungsleitenden und Mitarbeitenden des Hochschulsports ermöglichen. Ziel ist eine automatisierte, zielgruppenspezifische und nachvollziehbare Kommunikation während des gesamten Kurszyklus.

Die Software muss insbesondere folgende Funktionen unterstützen:

- automatischer Versand von Buchungsbestätigungen
- Benachrichtigungen bei Änderungen, Ausfällen oder Verlegungen von Kursen
- Informationen über Wartelisten und Nachrückverfahren
- Erinnerungen vor Kursbeginn oder einzelnen Kursterminen
- Versand von Rechnungen, Zahlungsbestätigungen und weiteren zahlungsrelevanten Informationen
- Erstellung und Versand individueller sowie serienmäßiger E-Mails an definierte Empfängergruppen
- Verwaltung und Nutzung von E-Mail-Vorlagen
- Versand von Informationen an Teilnehmende einzelner Kurse oder definierter Nutzergruppen
- Kommunikation zwischen Kursleitung und Teilnehmenden eines Kurses, z. B. zur Weitergabe organisatorischer Informationen, kurzfristiger Änderungen oder kursbezogener Hinweise

Die Kommunikation zwischen Kursleitung und Teilnehmenden muss auf den jeweiligen Kurs beschränkt sein. Persönliche Kontaktdaten der Teilnehmenden dürfen dabei nicht offengelegt werden. Die Kommunikation muss über die Software oder durch einen datenschutzkonformen E-Mail-Versand erfolgen.

Die Kommunikation muss nachvollziehbar dokumentiert werden. Die Software muss den Versand zeitgesteuerter Nachrichten sowie die Anbindung an das E-Mail-System der Hochschule unterstützen.

2.7. Kursleitungen

Die Software muss eine zentrale Verwaltung aller Kursleitungen ermöglichen. Ziel ist die effiziente Planung, Durchführung und Abrechnung der Kurse sowie die Verwaltung der für den Einsatz erforderlichen Stammdaten.

Für jede Kursleitung müssen mindestens folgende Informationen verwaltet werden können:

- Stammdaten (Name, Anschrift, Kontaktdaten)
- Bankverbindung, Steuernummer, Geb.-Datum
- Qualifikationen und Lizenzen
- Verträge
- Zugeordnete Kurse und Einsatzzeiträume
- Honorar- und Abrechnungsdaten

Die Software muss die Zuordnung einer oder mehrerer Kursleitungen zu einem Kurs sowie die Benennung von Vertretungen unterstützen. Änderungen der Kursleitung müssen nachvollziehbar dokumentiert werden.

Kursleitungen dürfen ausschließlich auf die ihnen zugeordneten Kurse zugreifen können. Sie müssen insbesondere die Teilnehmerlisten einsehen, mit den Teilnehmenden kommunizieren sowie Anwesenheitserfassung dokumentieren können sowie kursbezogene Informationen und Änderungen an den Hochschulsport übermitteln können.

Die Software muss die Grundlage für die Honorarabrechnung der Kursleitungen schaffen. Hierzu sind die durchgeführten Kurse und Termine sowie die zugehörigen Abrechnungsdaten zu erfassen und für die weitere Bearbeitung bereitzustellen. Unterschiedliche Honorar- und Abrechnungsarten müssen unterstützt werden.

2.8. Teilnehmende

Die Software muss eine umfassende Verwaltung aller Nutzerinnen und Nutzer des Hochschulsports ermöglichen. Ziel ist die eindeutige Identifikation, Verwaltung und Betreuung aller Teilnehmenden sowie weiterer Nutzergruppen während des gesamten Nutzungszyklus.

Die Software muss sowohl hochschulinterne als auch externe Nutzergruppen unterstützen und abbilden können.

Für jede Nutzerin bzw. jeden Nutzer müssen mindestens folgende Stammdaten verwaltet werden können:

- Vor- und Nachname
- Geschlecht (m/w/d/K.A)
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer (optional)
- Anschrift
- Zugehörigkeit (z. B. Studierende, Mitarbeitende, Externe)
- Matrikelnummer (bei Bedarf)
- Benutzerkonto-Status (aktiv, inaktiv, gesperrt)
- Buchungshistorie
- Zahlungsstatus und offene Posten

Die Software muss die Registrierung und Verwaltung von Nutzerkonten ermöglichen. Dabei muss eine Anbindung an hochschulinterne Identitätssysteme (z. B. Single Sign-on) unterstützt werden. Für externe Nutzerinnen und Nutzer muss eine eigenständige Registrierung möglich sein.

Für die Zahlungsabwicklung müssen zusätzlich geeignete Zahlungs- bzw. Kontodaten (z. B. Zahlungsart, SEPA-Mandat oder vergleichbare Zahlungsinformationen) hinterlegt und verwaltet werden können, soweit dies für die Abwicklung der Teilnahmegebühren erforderlich ist.

Die Nutzerverwaltung muss eine eindeutige Zuordnung von Buchungen, Zahlungen und Kursen zu den jeweiligen Personen sicherstellen. Die Nutzenden müssen ihre eigenen Angaben selbständig verwalten und einsehen können.

Die Software muss es ermöglichen, Nutzerinnen und Nutzer nach verschiedenen Kriterien zu filtern und zu suchen (z. B. Name, Nutzergruppe, Buchungsstatus, Zahlungsstatus).

Die Verwaltung personenbezogener Daten muss DSGVO-konform erfolgen. Insbesondere müssen Funktionen zur Auskunft, Korrektur, Einschränkung der Verarbeitung sowie Löschung personenbezogener Daten unterstützt werden.

2.9. Statistik und Reporting

Die Software muss umfassende Funktionen zur statistischen Auswertung und zum Reporting der Hochschulsportaktivitäten bereitstellen. Ziel ist die transparente Darstellung von Auslastung, Teilnehmerzahlen, Einnahmen sowie der Gesamtentwicklung des Hochschulsportangebots.

Die Software muss mindestens folgende Auswertungen ermöglichen:

- Anzahl der Kurse je Zyklus bzw. Semester
- Anzahl der angebotenen Kursplätze
- Auslastung einzelner Kurse und des Gesamtangebots
- Teilnehmerzahlen nach Kursen, Sportarten und Nutzergruppen
- Wartelisten und Nachrückquoten
- Storno- und Abmeldequoten
- Einnahmen aus Kursgebühren
- Auswertungen nach Kursleitungen
- Auswertungen nach Sportstätten und Räumen
- Auswertung nach Geschlecht
- Vergleich von Zyklen und Semestern

Die Auswertungen müssen filter- und kombinierbar sein (z. B. nach Zeitraum, Sportart, Nutzergruppe oder Standort). Die Software muss die Ergebnisse in geeigneter Form darstellen und muss mindestens eine der folgenden Exportmöglichkeiten unterstützen:

- CSV-Export
- Excel-Export
- PDF-Export

3. Nichtfunktionale Anforderungen

Die Software muss neben der funktionalen Eignung insbesondere hinsichtlich Benutzerfreundlichkeit, Performance und Bedienqualität bewertet werden. Nichtfunktionale Eigenschaften, die objektiv und eindeutig als Mindestanforderung bestimmt werden können, werden als Ausschlusskriterium festgelegt.

Qualitative Eigenschaften, deren Erfüllungsgrad unterschiedlich ausgeprägt sein kann, werden dagegen Bewertungskriterium ausgestaltet und anhand eines vorab festgelegten Punktemaßstabs bewertet.

3.1. Benutzerfreundlichkeit

Die Software muss eine responsive Benutzeroberfläche bereitstellen, die eine Nutzung der für die jeweilige Nutzergruppe vorgesehenen Funktionen mindestens auf folgenden Endgeräteklassen ermöglicht:

- Desktop-/Notebook-Systeme,
- Tablets,
- Smartphones.

Die zentralen Funktionsbereiche müssen entsprechend den Berechtigungen der jeweiligen Nutzergruppe erreichbar sein. Such- und Filtermöglichkeiten für das veröffentlichte Kursangebot müssen bereitgestellt werden. Für eine moderne Darstellung muss die Einbindung von Bildern/Grafiken möglich sein.

Die Navigation soll selbsterklärend sein und eine klare Trennung zwischen den unterschiedlichen Funktionsbereichen (z. B. Kursbuchung, Benutzerkonto, Verwaltung) aufweisen.

Die Benutzerfreundlichkeit der Software wird im Rahmen der Zuschlagswertung anhand vorgegebener Anwendungsszenarien bewertet.

Gegenstand der Bewertung sind insbesondere:

- Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Navigation,
- Verständlichkeit der Benutzerführung,
- Auffindbarkeit häufig verwendeter Funktionen,
- Verständlichkeit von Bezeichnungen, Hinweisen und Fehlermeldungen,
- Anzahl und Nachvollziehbarkeit der erforderlichen Arbeitsschritte,
- Qualität der Darstellung auf unterschiedlichen Endgeräten,
- Konsistenz der Bedienkonzepte,
- Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer während des Buchungsprozesses.

3.2. Performance

Die Software muss technisch für die typischen Lastspitzen während der Anmeldephasen des Hochschulsports ausgelegt sein. Der Bieter muss mit seinem Angebot beschreiben, wie die technische Architektur auf erhöhte gleichzeitige Nutzerzugriffe während stark frequentierter Buchungsphasen ausgelegt ist.

Buchungsvorgänge müssen transaktionssicher verarbeitet werden. Insbesondere dürfen konkurrierende Buchungsvorgänge nicht dazu führen, dass festgelegte maximale Teilnehmerzahlen aufgrund technisch bedingter Mehrfachvergabe überschritten werden.

Die Software soll bei typischen Benutzeraktionen eine möglichst geringe Antwortzeit aufweisen. Hierzu zählen insbesondere:

- Aufrufen von Kurslisten,
- Durchführung von Such- und Filtervorgängen,
- Aufrufen von Kursdetails,
- Durchführung von Buchungsvorgängen.

3.3. Mehrsprachigkeit

Die Software muss mindestens in deutscher und englischer Sprache verfügbar sein. Die gesamte Benutzeroberfläche einschließlich Menüs, Systemmeldungen und zentraler Funktionsbereiche muss vollständig in beiden Sprachen bereitgestellt werden.

Die Sprachumschaltung muss benutzerseitig möglich sein und sich unmittelbar auf die gesamte Oberfläche auswirken. Durch Administratorinnen und Administratoren selbst erstellte Inhalte, insbesondere Kursbezeichnungen, Kursbeschreibungen und organisatorische Hinweise, sollen parallel in deutscher und englischer Sprache gepflegt und abhängig von der gewählten Sprache ausgegeben werden können.

3.4. Support

Der Support muss mindestens in deutscher Sprache zur Verfügung stehen. Der Bieter muss eine geeignete Möglichkeit zur Meldung und Nachverfolgung von Störungen bereitstellen. Der Auftragnehmer muss Fehlerkorrekturen und sicherheitsrelevante Aktualisierungen während der Vertragslaufzeit bereitstellen.

4. Datenschutz

Die Software muss sämtliche Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie weiterer einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorgaben erfüllen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten darf ausschließlich zweckgebunden im Rahmen der Bereitstellung und Nutzung des Hochschulsportangebots erfolgen. Es dürfen nur die Daten erhoben und verarbeitet werden, die für den Betrieb der Software zwingend erforderlich sind (Datenminimierung).

Die Software muss geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten umsetzen. Hierzu gehören insbesondere:

- Verschlüsselung personenbezogener Daten nach Stand der Technik (auch Transportweg)
- rollenbasierte Zugriffskontrolle (Need-to-know Prinzip)
- Protokollierung sicherheitsrelevanter Zugriffe und Änderungen
- Schutz vor unbefugtem Zugriff und Datenverlust
- regelmäßige Datensicherungen (Backups)

Die Software muss die Möglichkeit bieten, personenbezogene Daten entsprechend gesetzlichen Vorgaben zu löschen. Dabei müssen definierte Lösch- und Aufbewahrungsfristen konfigurierbar sein.

Betroffene Personen müssen ihre Rechte gemäß DSGVO wahrnehmen können. Dies umfasst insbesondere:

- Auskunft über gespeicherte personenbezogene Daten
- Export personenbezogener Daten in einem gängigen Format
- Berichtigung unrichtiger Daten
- Löschung bzw. Einschränkung der Verarbeitung

Sofern externe Dienstleister oder Hosting-Provider eingesetzt werden, ist sicherzustellen, dass diese ebenfalls DSGVO-konform arbeiten und entsprechende Auftragsverarbeitungsverträge (AVV) abgeschlossen werden können. Die Serverstandorte müssen sich in Deutschland oder innerhalb der Europäischen Union befinden.

5. Schnittstellen

Die Software muss über dokumentierte Schnittstellen verfügen, soweit diese für die Integration in die bestehende IT-Landschaft des Auftraggebers erforderlich sind. Die Software muss folgende Integrationsmöglichkeiten bereitstellen:

- Anbindung an zentrale Authentifizierungsdienste (z. B. Single Sign-on)
- Export- und Importfunktionen für CSV- und Excel-Daten

Die Software kann zusätzlich folgende Schnittstellen unterstützen:

- Kalender-Schnittstellen (z. B. iCal/ICS) zur Übernahme von Kurs- und Termininformationen
- Schnittstellen zu Campus-Management-Systemen (HIS) zur Übernahme von Organisationsdaten /Raumverwaltung

Die Schnittstellen müssen vollständig dokumentiert und versioniert sein. Änderungen an Schnittstellen müssen nachvollziehbar kommuniziert werden.

6. Hosting und Betrieb

Die Software muss als vollständig betriebsbereite Lösung bereitgestellt und während der Vertragslaufzeit stabil betrieben werden. Die Vertragslaufzeit muss eine Kündigungsfrist von 2 Jahren gewährleisten.

Der Auftraggeber bevorzugt aus Gründen der Datenhoheit, der Integration in die bestehende IT-Infrastruktur sowie der unmittelbaren Kontrolle über Betrieb und Datenhaltung eine On-Premise-Lösung. Die angebotene Betriebsform wird daher im Rahmen der Zuschlagswertung berücksichtigt.

Der Auftragnehmer ist für den technischen Betrieb der Software verantwortlich, einschließlich der Bereitstellung, Wartung und Überwachung der Systemkomponenten, soweit diese nicht ausdrücklich in der Verantwortung des Auftraggebers liegen.

Die Software muss eine hohe Verfügbarkeit gewährleisten. Der Regelbetrieb soll eine durchgängige Nutzung insbesondere während der Buchungs- und Kurszeiträume sicherstellen. Geplante Wartungsarbeiten sind außerhalb der Hauptnutzungszeiten durchzuführen und frühzeitig anzukündigen.

Der Betrieb muss mindestens folgende Anforderungen erfüllen:

- hohe Systemverfügbarkeit (üblich mindestens 99,5 % im Monatsmittel)
- regelmäßige Datensicherungen (Backups)
- kontinuierliches Monitoring des Systemzustands
- zeitnahe Bereitstellung von Sicherheits- und Funktionsupdates

7. Schulung

Der Auftragnehmer muss im Rahmen der Einführung der Software geeignete Schulungsleistungen für die Mitarbeitenden des Hochschulsports bereitstellen. Ziel ist die sichere und effiziente Nutzung des Systems im täglichen Betrieb.

8. Anforderungs- & Bewertungsmatrix

Kriterienart und Punktevergabe

A-Kriterien sind Ausschlusskriterien und stellen die zwingenden Mindestanforderungen dar. Sie werden nicht mit Punkten bewertet. Eine Nichterfüllung führt zum sofortigen Ausschluss des gesamten Angebots.

B-Kriterien sind Bewertungskriterien und werden entsprechend einem Bewertungsmaßstab mit Punkten bewertet. Für alle B-Kriterien (außer bei A-111 bis A-118 und A-122) gilt grundsätzlich: 1 Punkt = vollständig erfüllt; 0 Punkte = nicht erfüllt oder nur teilweise erfüllt. Teilpunkte werden bei binären Kriterien nicht vergeben. Die B-Kriterien A-111 bis A-118 und A-122 (Qualitative Kriterien) werden anhand des nachfolgenden Bewertungsmaßstabs mit 0 bis 3 Punkten bewertet.

Punkte	Bewertungsmaßstab
0	Anforderung nicht oder nur in sehr geringem Umfang erfüllt; erhebliche Einschränkungen bzw. Bedienhindernisse.
1	Anforderung grundsätzlich erfüllt; erkennbare Einschränkungen, unnötige Arbeitsschritte oder Defizite.
2	Anforderung vollständig und nachvollziehbar erfüllt; lediglich geringfügige Einschränkungen.
3	Anforderung vollständig und in besonders nutzerfreundlicher bzw. leistungsfähiger Weise erfüllt; keine wesentlichen Einschränkungen.

Für A-111 bis A-118 erfolgt die Bewertung anhand eines für alle Bieter identischen Anwendungsszenarios (Kurs suchen und filtern, Kursdetails aufrufen, anmelden/authentifizieren, buchen, Zahlungsweg auswählen, Buchungsbestätigung prüfen und Buchung im Benutzerkonto auffinden). Für A-122 wird die Performance typischer Benutzeraktionen (Kurslisten, Suche/Filter, Kursdetails, Buchung) anhand eines einheitlichen Testszenarios bzw. geeigneter Nachweise bewertet.

Hinweis zur Bewertung der Betriebsmodelle

Die Kriterien A-156 und A-157 betreffen unterschiedliche Bereitstellungsmodelle. Beide Modelle sind grundsätzlich für die Leistungserbringung zulässig.

Der Auftraggeber **bevorzugt grundsätzlich den Betrieb des Gesamtsystems auf der eigenen Infrastruktur (On-Premise)**. Diese Präferenz wird im Rahmen der Bewertung durch eine höhere Gewichtung des Kriteriums A-157 gegenüber A-156 berücksichtigt.

Bewertung der B-Kriterien

Die finale Bewertung des jeweiligen B-Kriteriums ergibt sich aus der Punkteanzahl und der dazugehörigen Gewichtung entsprechend: **Bewertung = Punkte x Gewichtung**

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-001	Allgemeines	Alle fachlichen und administrativen Hochschulsportprozesse digital abbilden	A	–	–		
A-002	Allgemeines	Geschäftsprozesse von Angebotsplanung bis Durchführung, Abrechnung und Statistik durchgängig unterstützen	A	–	–		
A-003	Allgemeines	Alle Funktionen über eine einheitliche Benutzeroberfläche bereitstellen	A	–	–		
A-004	Allgemeines	Funktionen rollenabhängig und ausschließlich gemäß zugewiesener Berechtigungen verfügbar machen	A	–	–		
A-005	Benutzer- & Rollenverwaltung	Zentrale Benutzer- und Rollenverwaltung bereitstellen	A	–	–		
A-006	Benutzer- & Rollenverwaltung	Benutzerkonten anlegen, bearbeiten, deaktivieren und löschen	A	–	–		
A-007	Benutzer- & Rollenverwaltung	Interne und externe Nutzer verwalten	A	–	–		
A-008	Benutzer- & Rollenverwaltung	Benutzerdaten importieren und exportieren	A	–	–		
A-009	Benutzer- & Rollenverwaltung	Benutzerstatus aktiv, inaktiv und gesperrt verwalten	A	–	–		
A-010	Benutzer- & Rollenverwaltung	Passwörter einschließlich Passwort-Reset verwalten	A	–	–		
A-011	Benutzer- & Rollenverwaltung	Sicherheitsrelevante Änderungen protokollieren	A	–	–		
A-012	Benutzer- & Rollenverwaltung	Zentrales Single-Sign-On (SSO) der Universität Rostock anbinden	A	–	–		
A-013	Benutzer- & Rollenverwaltung	Authentifizierung hochschulinterner Nutzer über SAML 2.0 und Shibboleth ermöglichen	A	–	–		
A-014	Benutzer- & Rollenverwaltung	Erforderliche SSO-Schnittstellen, Konfigurationsmöglichkeiten und technische Dokumentation bereitstellen	A	–	–		
A-015	Benutzer- & Rollenverwaltung	Rollen Administrator, Hochschulsport-Mitarbeitende, Übungsleitende, interne und externe Teilnehmende abbilden	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-016	Benutzer- & Rollenverwaltung	Rollenbasiertes Berechtigungskonzept (RBAC) umsetzen	A	–	–		
A-017	Benutzer- & Rollenverwaltung	Berechtigungen für Benutzer-, Kurs-, Teilnehmer-, Buchungsverwaltung und Systemeinstellungen einzeln vergeben	A	–	–		
A-018	Benutzer- & Rollenverwaltung	Benutzer- und Rollenverwaltung DSGVO-konform gestalten	A	–	–		
A-019	Benutzer- & Rollenverwaltung	Weitere Rollen durch berechtigte Administratoren frei konfigurierbar machen	B	1	1		
A-020	Kursverwaltung	Regelmäßige Kurse, Einzelveranstaltungen, Workshops und weitere Veranstaltungsformate verwalten	A	–	–		
A-021	Kursverwaltung	Kursstammdaten einschließlich Nummer, Titel, Beschreibung, Sportart, Kategorie und Zyklus verwalten	A	–	–		
A-022	Kursverwaltung	Kursleitung, Veranstaltungsort, Raum, Wochentag, Uhrzeit und Termine verwalten	A	–	–		
A-023	Kursverwaltung	Mindest- und Höchstteilnehmerzahl sowie Wartelisten- und Nachrückregeln verwalten	A	–	–		
A-024	Kursverwaltung	Teilnahmevoraussetzungen, Preis-/Gebührenmodell, Anmeldezeitraum und Stornofristen verwalten	A	–	–		
A-025	Kursverwaltung	Veröffentlichungs- und Buchungsstatus verwalten	A	–	–		
A-026	Kursverwaltung	Teilnehmende hinzufügen, löschen oder sperren	A	–	–		
A-027	Kursverwaltung	Geschlechtliche Zuordnung von Kursen verwalten	A	–	–		
A-028	Kursverwaltung	Kurse anlegen, bearbeiten, kopieren, archivieren und löschen	A	–	–		
A-029	Kursverwaltung	Mehrere Termine, Kursleitungen und Vertretungen je Kurs zuordnen	A	–	–		
A-030	Kursverwaltung	Semester-, Ferien-, Workshop-, Block-, Online- und Hybridkurse unterstützen	A	–	–		
A-031	Kursverwaltung	Änderungen nach Veröffentlichung nachvollziehbar dokumentieren	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-032	Kursverwaltung	Abgeschlossene Kurszyklen archivieren und auswertbar halten	A	–	–		
A-033	Kursverwaltung	Kursverwaltung mit Buchungs-, Teilnehmer-, Raum- und Honorarverwaltung integrieren	A	–	–		
A-034	Kursverwaltung	Vorhandene Kurse in Folgezyklen übernehmen und anpassen	A	–	–		
A-035	Kursverwaltung	Doppelbuchungen konfigurierbar zulassen oder verhindern	A	–	–		
A-036	Kursverwaltung	Individuellen Buchungsbeginn und Buchungsschluss ermöglichen	A	–	–		
A-037	Kursverwaltung	Mannschaftsamen bei der Buchung abfragen	B	1	1		
A-038	Kursverwaltung	Paarweise Anmeldung ermöglichen	B	1	1		
A-039	Kursverwaltung	Nach Buchungsvoraussetzungen fragen können	B	1	1		
A-040	Sportstätten	Sportstätten und Räume zentral verwalten	A	–	–		
A-041	Sportstätten	Bezeichnung, Standort, Adresse, Raumtyp und Ausstattung verwalten	A	–	–		
A-042	Sportstätten	Sportstätten und Räume anlegen, bearbeiten, archivieren und löschen	A	–	–		
A-043	Sportstätten	Kurse einer oder mehreren Sportstätten bzw. Räumen zuordnen	A	–	–		
A-044	Sportstätten	Belegungsübersicht mit Tages-, Wochen- und Monatsansicht bereitstellen	A	–	–		
A-045	Sportstätten	Belegungen nach Sportstätte, Raum, Zeitraum und Belegungsart filtern	A	–	–		
A-046	Sportstätten	Laufende, zukünftige und vergangene Belegungen anzeigen	A	–	–		
A-047	Sportstätten	Mehrere Flächen pro Raum/Sportstätte verwalten die einzeln oder gemeinsam vergeben werden können	B	1	1		
A-048	Sportstätten	Übersichts-, Stunden- und Belegungspläne für Aushang und Webseite ausgeben	B	1	1		
A-049	Sportstätten	Sportstättenverwaltung mit Kurs- und Terminverwaltung verknüpfen	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-050	Sportstätten	Doppelbelegungen und Terminüberschneidungen automatisch erkennen und anzeigen	B	1	1		
A-051	Sportstätten	Verschiedene Belegungszeiträume und temporäre Sperrungen verwalten	B	1	1		
A-052	Zahlungsabwicklung	Teilnahmegebühren und Zahlungsprozesse integriert verwalten	A	–	–		
A-053	Zahlungsabwicklung	Unterschiedliche Preis- und Gebührenmodelle sowie Nutzergruppenpreise verwalten	A	–	–		
A-054	Zahlungsabwicklung	Kostenfreie und kostenpflichtige Angebote unterstützen	A	–	–		
A-055	Zahlungsabwicklung	Gängige Online-Zahlungsdienstleister anbinden	A	–	–		
A-056	Zahlungsabwicklung	Zahlungseingänge erfassen, zuordnen und Teilnehmende automatisch benachrichtigen	A	–	–		
A-057	Zahlungsabwicklung	Offene, bezahlte und stornierte Buchungen automatisch kennzeichnen	A	–	–		
A-058	Zahlungsabwicklung	Erstattungen und Stornos durchführen und dokumentieren	A	–	–		
A-059	Zahlungsabwicklung	Rechnungen erstellen und verwalten	A	–	–		
A-060	Zahlungsabwicklung	Zahlungsdaten für die Finanzbuchhaltung exportieren	A	–	–		
A-061	Zahlungsabwicklung	Kursleitungshonorare abrechnen	A	–	–		
A-062	Zahlungsabwicklung	Zahlungsstatus jederzeit in Buchungs- und Teilnehmerverwaltung anzeigen	A	–	–		
A-063	Zahlungsabwicklung	Offene Zahlungen, Erstattungen und Ausfälle nachvollziehbar dokumentieren	A	–	–		
A-064	Zahlungsabwicklung	Gesetzliche, datenschutzrechtliche und sicherheitstechnische Anforderungen erfüllen	A	–	–		
A-065	Zahlungsabwicklung	SEPA-Lastschrift und Überweisungen unterstützen	A	–	–		
A-066	Zahlungsabwicklung	Weitere elektronische Zahlungsarten unterstützen und vollständig im Angebot benennen	B	1	1		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-067	Zahlungsabwicklung	Externe Zahlungsdienstleister, technische Anbindung sowie Transaktions-, Einrichtungs- und laufende Kosten transparent darstellen	A	–	–		
A-068	Kommunikation	Kommunikation mit Teilnehmenden, Kursleitungen und Mitarbeitenden zentral verwalten	A	–	–		
A-069	Kommunikation	Buchungsbestätigungen automatisch versenden	A	–	–		
A-070	Kommunikation	Über Kursänderungen, Ausfälle und Verlegungen informieren	A	–	–		
A-071	Kommunikation	Wartelisten- und Nachrückinformationen versenden	A	–	–		
A-072	Kommunikation	Erinnerungen vor Kursbeginn oder Terminen versenden	A	–	–		
A-073	Kommunikation	Rechnungen, Zahlungsbestätigungen und Zahlungsinformationen versenden	A	–	–		
A-074	Kommunikation	Einzel- und Serien-E-Mails an definierte Empfängergruppen erstellen und versenden	A	–	–		
A-075	Kommunikation	E-Mail-Vorlagen verwalten und nutzen	A	–	–		
A-076	Kommunikation	Informationen kurs- oder nutzergruppenbezogen versenden	A	–	–		
A-077	Kommunikation	Kursbezogene Kommunikation zwischen Kursleitung und Teilnehmenden ermöglichen	A	–	–		
A-078	Kommunikation	Kommunikation auf den jeweiligen Kurs beschränken und Kontaktdaten schützen	A	–	–		
A-079	Kommunikation	Kommunikation nachvollziehbar dokumentieren	A	–	–		
A-080	Kommunikation	Kommunikation über die Software oder datenschutzkonformen E-Mail-Versand abwickeln	A	–	–		
A-081	Kommunikation	Zeitgesteuerte Nachrichten und Anbindung an das Hochschul-E-Mail-System unterstützen	B	1	1		
A-082	Kursleitungen	Kursleitungen zentral verwalten	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-083	Kursleitungen	Stamm-, Bank-, Qualifikations-, Lizenz-, Vertrags-, Einsatz-, Honorar- und Abrechnungsdaten verwalten	A	–	–		
A-084	Kursleitungen	Mehrere Kursleitungen und Vertretungen je Kurs zuordnen	A	–	–		
A-085	Kursleitungen	Änderungen der Kursleitung nachvollziehbar dokumentieren	A	–	–		
A-086	Kursleitungen	Durchgeführte Kurse, Termine und Abrechnungsdaten für die Honorarabrechnung erfassen	A	–	–		
A-087	Kursleitungen	Unterschiedliche Honorar- und Abrechnungsarten unterstützen	A	–	–		
A-088	Kursleitungen	Zugriff von Kursleitungen auf zugeordnete Kurse begrenzen	A	–	–		
A-089	Kursleitungen	Teilnehmerlisten, Kurskommunikation, Anwesenheit und Rückmeldungen durch Kursleitungen ermöglichen	A	–	–		
A-090	Teilnehmende	Interne und externe Nutzergruppen umfassend verwalten	A	–	–		
A-091	Teilnehmende	Stammdaten, Zugehörigkeit, Konto-Status, Buchungshistorie und Zahlungsstatus verwalten	A	–	–		
A-092	Teilnehmende	Registrierung und Verwaltung von Nutzerkonten ermöglichen	A	–	–		
A-093	Teilnehmende	Eigenständige Registrierung externer Nutzer ermöglichen	A	–	–		
A-094	Teilnehmende	Erforderliche Zahlungs- und Kontodaten einschließlich SEPA-Mandat verwalten	A	–	–		
A-095	Teilnehmende	Buchungen, Zahlungen und Kurse eindeutig Personen zuordnen	A	–	–		
A-096	Teilnehmende	Nutzer nach Name, Gruppe, Buchungs- und Zahlungsstatus suchen und filtern	A	–	–		
A-097	Teilnehmende	DSGVO-Funktionen für Auskunft, Korrektur, Einschränkung und Löschung bereitstellen	A	–	–		
A-098	Teilnehmende	Hochschulinterne Identitätssysteme wie SSO anbinden	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-099	Teilnehmende	Selbstverwaltung und Einsicht eigener Nutzerdaten ermöglichen	B	1	1		
A-100	Statistik und Reporting	Statistische Auswertungen und Reporting zu Auslastung, Teilnehmerzahlen, Einnahmen und Entwicklung bereitstellen	A	–	–		
A-101	Statistik und Reporting	Auswertungen nach Zeitraum, Sportart, Nutzergruppe und Standort filtern und kombinieren	A	–	–		
A-102	Statistik und Reporting	Ergebnisse in geeigneter Form darstellen	A	–	–		
A-103	Statistik und Reporting	Kurse, Kursplätze, Auslastung, Teilnehmende, Wartelisten, Nachrücken, Stornos, Einnahmen, Kursleitungen, Sportstätten und Zyklen auswerten	B	1	1		
A-104	Statistik und Reporting	Mindestens einen Export als CSV, Excel oder PDF unterstützen	B	1	1		
A-105	Benutzerfreundlichkeit	Responsive Benutzeroberfläche für Desktop-/Notebook-Systeme bereitstellen	A	–	–		
A-106	Benutzerfreundlichkeit	Responsive Benutzeroberfläche für Tablets bereitstellen	A	–	–		
A-107	Benutzerfreundlichkeit	Responsive Benutzeroberfläche für Smartphones bereitstellen	A	–	–		
A-108	Benutzerfreundlichkeit	Zentrale Funktionsbereiche entsprechend den Berechtigungen der Nutzergruppe erreichbar machen	A	–	–		
A-109	Benutzerfreundlichkeit	Such- und Filtermöglichkeiten für das veröffentlichte Kursangebot bereitstellen	A	–	–		
A-110	Benutzerfreundlichkeit	Einbindung von Bildern und Grafiken ermöglichen	A	–	–		
A-111	Benutzerfreundlichkeit	Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Navigation	B	3	1		
A-112	Benutzerfreundlichkeit	Verständlichkeit der Benutzerführung	B	3	1		
A-113	Benutzerfreundlichkeit	Auffindbarkeit häufig verwendeter Funktionen	B	3	1		
A-114	Benutzerfreundlichkeit	Verständlichkeit von Bezeichnungen, Hinweisen und Fehlermeldungen	B	3	1		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-115	Benutzerfreundlichkeit	Anzahl und Nachvollziehbarkeit der erforderlichen Arbeitsschritte	B	3	1		
A-116	Benutzerfreundlichkeit	Qualität der Darstellung auf unterschiedlichen Endgeräten	B	3	1		
A-117	Benutzerfreundlichkeit	Konsistenz der Bedienkonzepte	B	3	1		
A-118	Benutzerfreundlichkeit	Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer während des Buchungsprozesses	B	3	1		
A-119	Performance	Technische Auslegung für typische Lastspitzen während der Anmeldephasen gewährleisten und Architektur beschreiben	A	–	–		
A-120	Performance	Buchungsvorgänge transaktionssicher verarbeiten	A	–	–		
A-121	Performance	Technisch bedingte Überschreitung maximaler Teilnehmerzahlen verhindern	A	–	–		
A-122	Performance	Möglichst geringe Antwortzeiten bei Kurslisten, Such-/Filtervorgängen, Kursdetails und Buchungen gewährleisten	B	3	1		
A-123	Mehrsprachigkeit	Benutzeroberfläche einschließlich Menüs, Systemmeldungen und zentraler Funktionsbereiche vollständig auf Deutsch und Englisch bereitstellen	A	–	–		
A-124	Mehrsprachigkeit	Benutzerseitige Sprachumschaltung für die gesamte Oberfläche ermöglichen	A	–	–		
A-125	Mehrsprachigkeit	Administrativ erstellte Inhalte parallel auf Deutsch und Englisch pflegen und sprachabhängig ausgeben	B	1	1		
A-126	Support	Während der gesamten Vertragslaufzeit Support und Wartung gewährleisten	A	–	–		
A-127	Support	Support mindestens in deutscher Sprache bereitstellen	A	–	–		
A-128	Support	Geeignete Möglichkeit zur Meldung und Nachverfolgung von Störungen bereitstellen	A	–	–		
A-129	Support	Fehlerkorrekturen und sicherheitsrelevante Aktualisierungen während der Vertragslaufzeit bereitstellen	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-130	Datenschutz	DSGVO sowie weitere einschlägige Datenschutzvorgaben erfüllen	A	–	–		
A-131	Datenschutz	Personenbezogene Daten ausschließlich rechtmäßig, zweckgebunden und datenminimiert verarbeiten	A	–	–		
A-132	Datenschutz	Möglichkeit der Verschlüsselung von personenbezogenen Daten und des Transportweges nach Stand der Technik	A	–	–		
A-133	Datenschutz	Rollenbasierte Zugriffskontrolle nach Need-to-know umsetzen	A	–	–		
A-134	Datenschutz	Sicherheitsrelevante Zugriffe und Änderungen protokollieren	A	–	–		
A-135	Datenschutz	Vor unbefugtem Zugriff und Datenverlust schützen	A	–	–		
A-136	Datenschutz	Regelmäßige Datensicherungen durchführen (Back-up-Konzept)	A	–	–		
A-137	Datenschutz	Personenbezogene Daten löschen können	A	–	–		
A-138	Datenschutz	Lösch- und Aufbewahrungsfristen konfigurierbar machen	A	–	–		
A-139	Datenschutz	Auskunft, Datenexport, Berichtigung, Löschung und Einschränkung ermöglichen	A	–	–		
A-140	Datenschutz	Umsetzung der datenschutzrechtlichen Informationspflichten nach Art. 13f. ermöglichen	A	–	–		
A-141	Datenschutz	DSGVO-Konformität externer Dienstleister (Auftragsverarbeiter) sicherstellen und AVV ermöglichen	A	–	–		
A-142	Datenschutz	Zertifizierung Auftragsverarbeiter nach ISO 27001 oder BSI IT Grundschutz	B	1	1		
A-143	Datenschutz	Serverstandorte in Deutschland oder EU	A	–	–		
A-144	Datenschutz	Möglichkeit der Absicherung des Logins durch MFA	A	–	–		
A-145	Datenschutz	Cloud-Komponenten und – soweit vorhanden – integrierte KI müssen technisch administrativ für alle Nutzer deaktivierbar sein	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-146	Datenschutz	Möglichkeit der Abschaltung von Weitergabefunktionen, Schnittstellen und nicht benötigten Diensten	A	–	–		
A-147	Schnittstellen	Dokumentierte Schnittstellen für die Integration in die IT-Landschaft bereitstellen	A	–	–		
A-148	Schnittstellen	Zentrale Authentifizierungsdienste wie Single Sign-on anbinden	A	–	–		
A-149	Schnittstellen	CSV- und Excel-Import/-Export bereitstellen	B	1	1		
A-150	Schnittstellen	Kalenderschnittstellen wie iCal/ICS unterstützen	B	1	1		
A-151	Schnittstellen	Campus-Management-Systeme wie HIS zur Übernahme von Organisationsdaten anbinden	B	1	1		
A-152	Schnittstellen	Schnittstellen vollständig dokumentieren und versionieren	A	–	–		
A-153	Schnittstellen	Schnittstellenänderungen nachvollziehbar kommunizieren	A	–	–		
A-154	Hosting und Betrieb	Vollständig betriebsbereite Lösung während der Vertragslaufzeit stabil bereitstellen	A	–	–		
A-155	Hosting und Betrieb	Kündigungsfrist von zwei Jahren gewährleisten	A	–	–		
A-156	Hosting und Betrieb	Cloud-Lösung (SaaS) ermöglichen	B	1	1		
A-157	Hosting und Betrieb	Betrieb auf der Infrastruktur des Auftraggebers (On-Premise) ermöglichen – Gesamtsystem soll lokal auf eigenen Servern des Auftraggebers installiert werden können – Bevorzugte Option!	B	1	10		
A-158	Hosting und Betrieb	Technischen Betrieb einschließlich Bereitstellung, Wartung und Überwachung verantworten	A	–	–		
A-159	Hosting und Betrieb	Durchgängige Nutzung insbesondere während Buchungs- und Kurszeiträumen gewährleisten	A	–	–		
A-160	Hosting und Betrieb	Geplante Wartungen außerhalb der Hauptnutzungszeiten durchführen und frühzeitig ankündigen	A	–	–		

ID	Themenbereich	Kurze Anforderungsbeschreibung	Kriterium	Max. Punkte	Gewichtung	Evtl. Bieterangabe / Nachweis	Bewertung
A-161	Hosting und Betrieb	Mindestens 99,5 % Systemverfügbarkeit im Monatsmittel gewährleisten	A	–	–		
A-162	Hosting und Betrieb	Regelmäßige Datensicherungen durchführen	A	–	–		
A-163	Hosting und Betrieb	Systemzustand kontinuierlich überwachen	A	–	–		
A-164	Hosting und Betrieb	Sicherheits- und Funktionsupdates zeitnah bereitstellen	A	–	–		
A-165	Hosting und Betrieb	Notfall-/Ausfallkonzept	A	–	–		
A-166	Schulung	Geeignete Schulungsleistungen für Mitarbeitende des Hochschulsports im Rahmen der Einführung bereitstellen	B	1	1		

Gewichtung der Zuschlagskriterien

Zuschlagskriterium	Gewichtung	ID	Inhalt der Bewertung
1. Preis	50 %		Bewertungsrelevanter Gesamtpreis über den vorgesehenen Vertrags-/Betrachtungszeitraum
2. Funktionalität und Administration	14 %	A-019, A-037, A-038, A-039, A-047, A-048, A-050, A-051, A-081, A-099, A-125	Bewertungskriterien zu Kursverwaltung, Sportstätten, Teilnehmenden, Kursleitungen, Kommunikation und administrativen Funktionen
3. Benutzerfreundlichkeit und Buchungsprozess	13 %	A-111 bis A-118	Navigation, Benutzerführung, Auffindbarkeit, Arbeitsschritte, Darstellung auf Endgeräten, Konsistenz und Qualität des Buchungsprozesses
4. Betriebsmodell, Datenhoheit und technische Integration *	5 %	A-142, A-156, A-157	On-Premise-Fähigkeit, Grad der lokalen Datenhaltung, Einbindung in die Infrastruktur des Auftraggebers und Administrierbarkeit
5. Schnittstellen und Systemintegration	7 %	A-149, A-150, A-151	SSO/SAML/Shibboleth, Import/Export, Kalender- und HIS-Schnittstellen sowie weitere Integrationsmöglichkeiten
6. Statistik und Reporting	4 %	A-103, A-104	Auswertungen, Filtermöglichkeiten sowie Export- und Reportingfunktionen
7. Performance und Skalierbarkeit	4 %	A-122	Antwortverhalten, Lastspitzen, Skalierbarkeit und Qualität typischer Nutzungsvorgänge
8. Zahlungsabwicklung	2 %	A-066	SEPA, Überweisung, weitere elektronische Zahlungsarten und Qualität der Zahlungsintegration
9. Support, Einführung und Schulung	1 %	A-166	Zusätzliche Supportleistungen, Schulungsangebot und bewertbare Leistungen oberhalb der Mindestanforderungen

Qualität gesamt	50 %		
Gesamt	100 %		

*

Punktgleichheit: Erzielen mehrere Angebote dieselbe Gesamtpunktzahl, erhält zunächst das Angebot mit der höheren Punktzahl im Zuschlagskriterium Preis den Zuschlag. Besteht weiterhin Punktgleichheit, entscheidet nacheinander die höhere Punktzahl in den Kriterien Funktionalität und Administration sowie Benutzerfreundlichkeit und Buchungsprozess. Besteht danach weiterhin Gleichstand, entscheidet das Los. Der Losentscheid wird dokumentiert.

Preisbewertung

Der Preis wird mit 50 % der Gesamtwertung berücksichtigt.

Um eine transparente und einheitliche Vergleichbarkeit der Angebote unabhängig vom angebotenen Betriebs- bzw. Abrechnungsmodell (insbesondere On-Premise-Kauf mit Wartung gegenüber Cloud-/SaaS-Miete) zu gewährleisten, ist für die Preiswertung der Gesamtnettopreis für einen einheitlichen Betrachtungszeitraum von 60 Monaten maßgeblich.

Der Bieter hat hierzu sämtliche über den Betrachtungszeitraum anfallenden Kosten vollständig und nachvollziehbar auszuweisen. Dies umfasst insbesondere:

- bei einer On-Premise-Lösung den einmaligen Kauf-/Lizenzpreis sowie sämtliche für den Betrieb erforderlichen Wartungs-, Pflege-, Update- und Supportkosten für 60 Monate,
- bei einer Cloud-/SaaS-Lösung sämtliche Miet-, Nutzungs-, Hosting-, Wartungs-, Pflege-, Update-, Support- und sonstigen laufenden Kosten für 60 Monate,
- einmalige Einrichtungs-, Implementierungs-, Migrations- und Schulungskosten, soweit diese Bestandteil des Angebots sind,
- sonstige zwingend erforderliche Kosten, die für den vertragsgemäßen Betrieb der angebotenen Lösung anfallen.

Der für die Preiswertung maßgebliche Gesamtnettopreis über 60 Monate ist vom Bieter als Gesamtbetrag anzugeben und anhand einer nachvollziehbaren Kostenaufstellung zu erläutern. Optionale Leistungen, die nicht zur Erfüllung der Anforderungen des Leistungsverzeichnisses erforderlich sind, dürfen nicht in den wertungsrelevanten Gesamtnettopreis einbezogen werden. Sie sind gesondert auszuweisen. Die Preiswertung erfolgt auf Grundlage des für die Wertung ermittelten Gesamtnettopreises über 60 Monate.