

## **Information „elektronische Angebotsabgabe“**

die Stadt Dortmund als öffentlicher Auftraggeber ist auf Grund einer neuen gesetzlichen Vorgabe ab sofort zunächst bei europaweiten Verfahren verpflichtet die „elektronische Vergabe“ anzuwenden.

Die Regelung verpflichtet öffentliche Auftraggeber zur Benutzung elektronischer Kommunikationsmittel, insbesondere auch bei der Zulassung bzw. Einforderung von der elektronischen Angebotsabgabe.

**Eine Angebotsabgabe in schriftlicher Textform (postalische oder persönliche Einreichung) ist daher im vorliegenden Verfahren nicht mehr möglich.**

Zusätzlich möchte ich Sie darauf aufmerksam machen, dass auch die restliche Kommunikation nach Abgabe Ihres Angebotes ausschließlich elektronisch erfolgen wird.

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 bitte ich Sie sensibilisiert auf eingehende E-Mails vom Vergabemarktplatz zu achten und entsprechende Nachrichten abzurufen.

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

# **Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote**

## **1. Elektronische Angebotsabgabe**

Elektronische Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote (im Weiteren als elektronische Angebote benannt) sind, soweit zugelassen, ausschließlich über den Vergabemarktplatz des Landes NRW [www.evergabe.nrw.de](http://www.evergabe.nrw.de) einzureichen. Hierzu ist eine kostenlose Registrierung erforderlich.

**Informationen zu den verwendeten elektronischen Mitteln, den technischen Parametern zur Einreichung elektronischer Angebote sowie zu verwendeten Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren entnehmen Sie bitte den auf den Vergabemarktplatz des Landes NRW hinterlegten Nutzungsbedingungen.**

Sämtliche Informationen zum Verfahren sind auf dem Vergabemarktplatz hinterlegt (Bekanntmachungsinformationen, Vergabeunterlagen und die Kommunikation).

Elektronische Angebote können -vorbehaltlich abweichender Angaben im konkreten Verfahren- grundsätzlich auf drei Arten eingereicht werden:

1) Einreichung in Textform nach § 126b BGB

Hier sind der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, in dem vom Vergabemarktplatz NRW zur Verfügung gestellten Bietertool vor Hochladen der Dokumente zu benennen.

2) Einreichung mit fortgeschrittener elektronischer Signatur

Hier erfolgt die Signatur über ein Softwarezertifikat.

3) Einreichung mit qualifizierter elektronischer Signatur

Hier wird das Angebot mit Signaturgerät und Karte signiert. Die qualifizierte elektronische Signatur sowie entsprechende Signaturgeräte können bei den entsprechenden Zertifizierungsdiensten beantragt werden.

Weitere Informationen zu den Signaturen stehen Ihnen unter [www.vergabe.nrw.de](http://www.vergabe.nrw.de) im Bereich Wirtschaft/Einkauf NRW/Vergabemarktplatz zur Verfügung.

In allen drei Fällen erfolgen das Hochladen, die Verschlüsselung Angebotes und die Weiterleitung mit dem vom Vergabemarktplatz NRW zur Verfügung gestellten Bietertool. Das Hochladen ist nur bis zum Ablauf der in der Auftragsbekanntmachung bzw. dem Anschreiben genannten Angebotsfrist möglich.

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. Evtl. in den vorgegebenen Formularen enthaltene Eintragungsmöglichkeiten für Unterschrift und Firmenstempel müssen in diesem Fall nicht befüllt werden.

Bei Angeboten von Bietergemeinschaften muss das Angebot von dem bevollmächtigten Mitglied der Bietergemeinschaft in Textform nach § 126b BGB oder signiert eingereicht und hochgeladen werden. Auf die Bewerbungsbedingungen wird hingewiesen.

Etwaige Erklärungen Dritter (bspw. Verpflichtungserklärung Nachunternehmer) sind signiert dem Angebot beizufügen. Hierzu können folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Datei der unterschriebenen und eingescannten Dritterklärung,
- Datei der unterschriebenen und abfotografierten Dritterklärung,
- Datei der E-Mail, mit dem der Dritte seine Erklärung an den Bewerber/Bieter übersandt hat.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen.

## 2. Zulässige Dateiformate für die Übermittlung von Angeboten

Die Datenübermittlung ist derzeit nur mit den folgenden Formaten zulässig:

- Portable Document Format (.pdf)
- Textformate in ASCII oder Unicode Format (.txt)
- Textformat Rich-Text-Format (.rtf)
- Microsoft Word ab 97 (.doc, .docx)
- Microsoft Excel ab 97 (.xls, .xlsx)
- Joint Photographic Expert Group (.jpg)
- Tag Image File Format (.tif)
- Bitmap Pictures (.bmp)
- Portable Network Graphics (.png)

Weitere Formate sind nur nach vorheriger schriftlicher Absprache mit der Vergabestelle zulässig. In allen zulässigen Formaten dürfen keine automatisierten Abläufe oder Programmierungen (sog. Makros) verwendet werden.

## 3. Zulässige Dateiformate zum Zweck des Datenaustauschs

Die Datenübermittlung ist derzeit auf die folgenden Formate beschränkt:

- GAEB, Arbeitsmittel zum Datenaustausch nach den Regelungen des Gemeinsamen Ausschusses Elektronik im Bauwesen – GAEB, Schnittstelle DA XML, sofern dies entsprechend des Formblatts Datenaustausch zugelassen ist

Die Datenaustauschdateien gelten als reine Arbeitsmittel. **Eine alleinige Abgabe einer GAEB-Datei ist in Hinblick auf die für das Angebot erforderlichen Preisangaben des Bieters nicht ausreichend.** Auf die Regelungen in den Vergabeunterlagen wird verwiesen.

## 4. Allgemeiner Hinweis zu den Vergabeunterlagen

Die in diesen Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen sind soweit schutzrechtsfähig und soweit sie nicht Informationen Dritter enthalten Eigentum der Vergabestelle. Verwertung, Kopie sowie Weitergabe der Vergabeunterlagen sind nur im Rahmen der Erstellung eines Angebotes und nur durch das die Vergabeunterlagen anfordernde Unternehmen zulässig. Einer darüber hinausgehenden Weitergabe und insbesondere der Verkauf von Vergabeunterlagen an Dritte gleich zu welchem Zweck sind nicht gestattet.

Sollten Sie die Vergabeunterlagen nicht direkt von der Vergabestelle bzw. über den Vergabemarktplatz des Landes NRW erhalten haben, sondern über Dienstleister oder beauftragte Dritte, wird Ihnen eine Registrierung auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW und eine Teilnahme über v. g. Vergabemarktplatz empfohlen. Vergabeunterlagen können von der Vergabestelle geändert oder ergänzt werden, die Bieterkommunikation, die i.d.R. als einziges Kommunikationsmittel zugelassen ist, kann erläuternde Hinweise der Vergabestelle enthalten.

Einen verbindlichen und jeweils aktuellen Stand der Informationen zu diesem Vergabeverfahren finden Sie im Regelfall nur auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW.

**Wir empfehlen Ihnen eine freiwillige Registrierung auf dem Vergabemarktplatz NRW. Diese bietet Ihnen den Vorteil, dass Sie automatisch über Änderungen an den Teilnahme-/Vergabeunterlagen oder über Antworten zum Verfahren informiert werden. Zur Kommunikation mit der Vergabestelle und zur elektronischen Einreichung des Teilnahmeantrages/Angebotes ist eine Registrierung zwingend.**

## **B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

Ich erkläre / Wir erklären<sup>1</sup>:

- Zutreffendes bitte ankreuzen –

### **1. Anwendbarkeit**

Im Unternehmen sind in der Regel mehr als 20 Arbeitnehmer / -innen beschäftigt.

Hinsichtlich der Anzahl der Beschäftigten gilt, dass alle Vollzeitbeschäftigten, Teilzeitbeschäftigten nach Köpfen (also nicht umgerechnet in Vollzeit-Äquivalente) und auch alle 538-Euro-Kräfte mitzuzählen sind. Lediglich Auszubildende gelten nicht als Beschäftigte. Verfügt somit ein Bieterunternehmen im Zeitpunkt der Angebotsabgabe über lediglich 20 oder weniger Beschäftigte, erschöpft sich die abzugebende Information in eben dieser Angabe.

Zur Festlegung der Unternehmensgröße ist die Definition der Betriebsstätte nach § 12 Abgabenordnung zugrunde zu legen.

- Ja, mehr als 20 Beschäftigte, weiter mit 2.
- Nein (es sind keine weiteren Angaben erforderlich).

### **2.**

#### **2.1 Unternehmensgröße**

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

- über 500 Beschäftigte  
(Es sind mindestens vier der im Katalog unter 2.2 aufgeführten Maßnahmen auszuwählen und im Rahmen dieses öffentlichen Auftrages durchzuführen oder einzuleiten, sofern nicht die unter 2.3 genannten Ausnahmen zutreffen).
- über 250 bis 500 Beschäftigte  
(Es sind mindestens drei der im Katalog unter 2.2 aufgeführten Maßnahmen auszuwählen und im Rahmen dieses öffentlichen Auftrages durchzuführen oder einzuleiten, sofern nicht die unter 2.3 genannten Ausnahmen zutreffen).
- über 20 bis 250 Beschäftigte  
(Es sind mindestens zwei der im Katalog unter 2.2 aufgeführten Maßnahmen auszuwählen und im Rahmen dieses öffentlichen Auftrages durchzuführen oder einzuleiten, sofern nicht die unter 2.3 genannten Ausnahmen zutreffen).

#### **2.2 Maßnahmenkatalog zur Frauenförderung oder Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden für die bei der Abwicklung diesen öffentlichen Auftrages eingesetzten Mitarbeiter/-innen folgende Maßnahme/-n umgesetzt:

- Untersagung und Unterbindung eines Verhaltens verbaler und nicht-verbaler oder physischer Art, welches bezweckt oder bewirkt, dass weibliche Beschäftigte lächerlich gemacht, eingeschüchtert, angefeindet oder in ihrer Würde verletzt werden,,
- explizite Ermutigung von Frauen sich zu bewerben, wenn im Betrieb Ausbildungs- und Arbeitsplätze in männerdominierten Berufsbereichen zu besetzen sind,

---

<sup>1</sup> Die bei der Durchführung dieses Auftrages eingesetzten Nachunternehmer und Verleiher von Arbeitskräften sind nicht verpflichtet, Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie umzusetzen.

- Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil,
- Befragung von Beschäftigten zu ihren Arbeitszeitwünschen, Auswertung einschließlich Einleitung von Umsetzungsschritten betreffend ihrer Tätigkeit,
- Angebot von Teilzeitarbeit oder flexiblen Arbeitszeitmodellen als Maßnahme zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Entwicklung und Umsetzung von Modellen vollzeitnaher Teilzeitarbeit für die Beschäftigten,
- Einrichtung bzw. Ausbau von Telearbeit für die Beschäftigten,
- Einrichtung von Eltern-Kind-Zimmern für die Beschäftigten,
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungs- und Pflegemöglichkeiten,
- Angebot betrieblich organisierter Kinderbetreuung,
- Zahlung eines Kinderbetreuungszuschusses,
- Angebot von Ferienprogrammen zur Überbrückung der Betreuungslücke für Kinder berufstätiger Eltern in Kindergarten- bzw. Schulferien,
- Unterstützung von Mitarbeitern mit pflegebedürftigen Angehörigen durch individuelle Betreuung und Hilfeleistung oder Abschluss einer Vereinbarung einer Familienpflegezeit,
- Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit,
- Bereitstellung von innerbetrieblichen Paten und Patinnen für Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger,
- Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente,
- Analyse der Entwicklung der Leistungsvergütung in den letzten 5 Jahren nach Geschlecht,
- Maßnahmen zur Gewinnung von Mädchen und Frauen für ein betriebliches Praktikum, insbesondere in den männerdominierten Berufen sowie
- Angebot spezieller Bildungsmaßnahmen für Frauen, die diese auf die Übernahme von höherwertigen und leitenden Positionen vorbereiten.

### **2.3 Ausnahmen (ggf. anzugeben)**

Ausnahmsweise kann der öffentliche Auftraggeber, nach entsprechendem Vortrag des Bieterunternehmens, von ergänzenden Ausführungsbestimmungen zur Frauenförderung bzw. der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, absehen. Hierbei handelt es sich um besonders zu begründende Einzelfallentscheidungen. Bieterunternehmen haben nachfolgend insoweit die Möglichkeit, die zu berücksichtigenden Gründe für die Nichtdurchführbarkeit entsprechender Maßnahmen darzustellen. Der öffentliche Auftraggeber prüft den vorgetragenen Sachverhalt auf Plausibilität.

Sofern ein Bieter durch Zuschlag bereits zur Durchführung oder Einleitung von Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie verpflichtet wurde, kann er sich hierauf bei der Angebotsabgabe um weitere öffentliche Aufträge zwölf Monate lang nach dem Tag des Zuschlags berufen. Die Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, zu deren Durchführung oder Einleitung sich das Unternehmen verpflichtet hat, müssen ordnungsgemäß umgesetzt worden sein. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers hat der Bieter die Durchführung oder Einleitung der umgesetzten Maßnahmen zu belegen.

- Ich/wir werden keine weiteren der im Maßnahmenkatalog zu 2.2 genannten Maßnahmen anbieten, da mein/unser Unternehmen in den letzten 12 Monaten bereits durch Zuschlag zur Umsetzung von Maßnahmen der Frauenförderung oder der

Vereinbarkeit von Beruf und Familien verpflichtet worden ist. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers werde/-n ich/wir die Durchführung oder Einleitung der Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie vor Zuschlagserteilung nachweisen.

- Ich/wir haben bereits alle der im Maßnahmenkatalog zu 2.2 genannten Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familien durchgeführt oder eingeleitet. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers werde/-n ich/wir die Durchführung der umgesetzten Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie nachweisen.
- Ich/wir sind aus nachfolgend aufgeführten objektiv belegbaren Gründen nicht in der Lage, bei den im Rahmen der Durchführung dieses öffentlichen Auftrags eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Maßnahmen der Frauen- und Familienförderung durchzuführen.

Angabe der Gründe (ggf. gesonderte Anlage verwenden):

---

---

---

- Für mich/uns ist die Durchführung oder Einleitung von Maßnahmen der Frauen- oder Familienförderung im Hinblick auf das Volumen des öffentlichen Auftrags und/oder der Anzahl der konkret mit dem öffentlichen Auftrag eingesetzten Mitarbeiter im Verhältnis zum Gesamtumsatz des Betriebes und/oder der gesamten Belegschaft des Betriebes unverhältnismäßig und unzumutbar.

Erläuterungen (ggf. gesonderte Anlage verwenden):

---

---

---

### **3. Weitere vertragliche Verpflichtungen**

Die durchgeführten bzw. eingeleiteten Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind zum Zwecke der Überprüfbarkeit vom Auftragnehmer zu dokumentieren. Diese Dokumentation muss mindestens enthalten:

1. die Bezeichnung der ausgewählten Maßnahmen,
2. Angaben zu Art und Umfang der geplanten Durchführung oder Einleitung der jeweiligen Maßnahmen,
3. Angaben des Zeitpunktes der Einleitung sowie des Zeitpunktes der voraussichtlichen oder tatsächlichen Durchführung der jeweiligen Maßnahmen,
4. Angaben zu den Auswirkungen und der Nachhaltigkeit der Wirkung der Maßnahmen, insbesondere
  - a) zur Anzahl der von der jeweiligen Maßnahme betroffenen Beschäftigten in Relation zur Gesamtanzahl der im Unternehmen Beschäftigten,
  - b) Zeitpunkt der Einleitung bzw. die Dauer der Durchführung der Maßnahmen und,
  - c) ob die Maßnahme über die Dauer der Durchführung des öffentlichen Auftrags im Betrieb weiter angeboten beziehungsweise fortgeführt wird.

Die Dokumentation der durchzuführenden bzw. eingeleiteten Maßnahmen ist mindestens ein Jahr aufzubewahren und im Unternehmen zu veröffentlichen. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers ist diese in einem weiteren Vergabeverfahren vorzulegen.

Ich/Wir erkläre/-n mich/uns darüber hinaus im Fall der konkreten Auftragsdurchführung mit folgenden Verpflichtungen einverstanden:

- Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers weise/-n ich/wir die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen in geeigneter Form nach.
- Ich/Wir werde/-n die durchgeführten bzw. eingeleiteten Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zum Zwecke der Überprüfbarkeit<sup>2</sup> dokumentieren und im Betrieb bekanntgeben.
- Für jeden schuldhaften Verstoß der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers gegen die Verpflichtungen aus dieser Verpflichtungserklärung gilt eine Vertragsstrafe als vereinbart, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt.

**Ich bin mir/Wir sind uns bewusst,**

Mir/Uns ist bekannt, dass Falschangaben im Rahmen dieser Erklärung oder Verstöße gegen darin übernommene Verpflichtungen zu einer außerordentlichen Kündigung durch den Auftraggeber führen können.

---

<sup>2</sup> Die schriftliche Dokumentation soll die Bezeichnung der ausgewählten Maßnahmen, Angaben zu Art und Umfang der geplanten Durchführung oder Einleitung der jeweiligen Maßnahmen, zum Zeitpunkt der Einleitung sowie zum Zeitpunkt der voraussichtlichen oder tatsächlichen Durchführung der jeweiligen Maßnahmen und zu den Auswirkungen und der Nachhaltigkeit der Wirkung der Maßnahmen enthalten. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 12 Monate.

## **B5 - Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 (5. EU-Sanktionspaket)**

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 verpflichtet. Die weiteren Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt.

Artikel 5k lautet wie folgt:

*„(1) Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:*

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,*
- b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder*
- c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln, auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.*

Auf die Ausnahmetatbestände des Art. 5k Abs. 2 wird verwiesen.

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

- a) wenn der Auftragnehmer gegen die Vorgaben des Art. 5k Abs. 1 der Verordnung (EU) 2022/576 verstößt
- b) wenn der Auftragnehmer nicht sicherstellt, dass seine Nachunternehmer, Lieferanten, Eignungsleiher etc. den Vorgaben der Verordnung (EU) 2022/576 entsprechen

### **Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir**

- kein Unternehmen im Sinne des Art. 5k Abs. 1 der Verordnung (EU) 2022/576 EU bin
- keine Unterauftragnehmer, Nachunternehmer, Eignungsleiher etc. einsetzen werde, die unter das Verbot des Art. 5k Abs. 1 Verordnung (EU) 2022/576 fallen

### **Ich bin mir/Wir sind uns bewusst,**

Mir/Uns ist bekannt, dass Falschangaben im Rahmen dieser Erklärung oder Verstöße gegen darin übernommene Verpflichtungen zu einer außerordentlichen Kündigung durch den Auftraggeber führen können.

---

(Datum, Unterschrift, Firmenstempel)

*Für elektronische Angebote gelten bezüglich der Signatur die Regelungen des Formblatts „Elektronische Angebotsabgabe“.*

## Begleitschreiben Teilnahmewettbewerb

### Vorbemerkung:

Die finalen Vergabeunterlagen (Leistungsbeschreibung, Lastenheft, EVB IT Vertrag und seine Anlagen, ggf. Bewertungsmatrix, Vertrag zur Auftragsverarbeitung, Teleservicevereinbarung, etc.) werden erst in der Angebotsphase zur Verfügung gestellt.

### 1. Schnittstelle Abrechnungssystem SAP

Bei der Stadtverwaltung Dortmund ist SAP das führende System (derzeitig IST). Heute wird das Energiemanagement noch komplett in SAP abgebildet. Zukünftig soll ein externes Energiemanagementsystem (EMS) mit Anbindung an SAP das heutige Konstrukt ersetzen:

- Gebäudestammdaten in SAP PM (Modul zur Instandhaltung) und SAP RE-FX (Modul für die Immobilienwirtschaft) u.a. mit Flächen auf Gebäudeebene haben auch zukünftig ihren Ursprung im SAP
- Mietverwaltung und Nebenkostenabrechnung wird auch zukünftig in SAP RE-FX durchgeführt, wobei die Abrechnungseinheiten aus dem EMS bedient werden sollen
- Rechnungsanweisung in SAP FI
- Vertragsdatenbank in SAP (keine Daten-Schnittstelle geplant; ggf. SAP-Aufruf aus EMS über Link)

### 2. Energieverbrauchscontrolling und Zählermanagement

Die systematische und kontinuierliche Verbrauchsüberwachung stellt die Basis des Energiecontrollings dar. Hierzu gehören insbesondere:

- Monatliches Verbrauchscontrolling für ca. 5.000 Energiezähler (Wärme, Strom, Wasser)
- Erfassung der Daten von ca. 1500 Gebäuden und Liegenschaften
- Zählerklassifizierungen, -verknüpfungen sowie Verwaltung von Haupt- und Zwischenzählern
- Plausibilitätsprüfungen und Abweichungsanalysen
- Transparente objektbezogene Zuordnung sämtlicher Verbräuche
- Sensibilisierung der Gebäudenutzenden durch transparente Verbrauchsinformationen

### 3. Rechnungsbearbeitung und Energiekostenmanagement

Das Energiemanagement verantwortet die vollständige energiewirtschaftliche Rechnungsprüfung und -bearbeitung.

Dies umfasst insbesondere:

- Gesamtvolumen von rund 30 Mio. Euro jährlich
- Energieträger: Nah- und Fernwärme, sonstige Wärme (Erdgas, Flüssiggas, Heizöl, Holzpellets, Photovoltaik), Nieder- und Mittelspannung, Wasser,
- Sicherstellung der objektscharfen verursachergerechten Kostenzuordnung über Haupt- und Zwischenzähler auf Gebäudeebene (Vermieter-Mieter-Modell)

### 4. Plausibilitätsprüfung

- Automatisierte Plausibilitätsprüfungen von ca. 36.000 Einzel-Eingangsrechnungen jährlich
- Möglichkeit der Überprüfung/Bearbeitung der nicht-plausiblen Rechnungen
- automatisierte Sammelfreigabe der plausiblen Rechnungen

### 5. Energiekostenprognosen und Budgetsteuerung

Zur Steuerung des Energiebudgets werden differenzierte Prognoseinstrumente eingesetzt:

- Monatliche objektbezogene Kostenprognosen unter Berücksichtigung von:
  - Preisentwicklungen
  - Tarifumlagen und Steuern
  - Objektzu- und -abgänge
  - aktueller Verbrauchsentwicklung aus Eigenablesungen
- Jährliche Prognosen im Rahmen der Haushaltsberatungen
- Objektbezogene Energiefolgekostenberechnungen für Neubauten, Sanierungen, Anmietungen und Immobilienzugänge

### 6. Erfassung von Zählerständen

Die Software muss es ermöglichen, Zählerstände digital und manuell zu erfassen.

- mit mobilen Endgeräten
- manuelle Eingabe über Weblösung
- manuelle Eingabe in die Software
- erstellen von Zählerstanderfassungsbögen (Seriendruck)

## 7. Zählerarten

Die Software muss folgende Zählerarten differenziert abbilden können:

- Hauptzähler
- Zwischenzähler
- Abzugszähler
- Virtuelle Zähler (dienen der rechnerischen Verteilung von Verbräuchen)
- Kontrollzähler (dienen ausschließlich Informations- und Monitoringzwecken)
- Rückwärtszähler (z. B. für Betankungen wie Heizöl, Flüssiggas, Holzpellets)

## 8. Konfigurieren der vorhandenen Standardberichte

Es sollen frei wählbare Daten nach flexibel skalierbaren Zeitintervallen unter Anwendung individueller Filter für die Berechnungen berücksichtigt werden können. Die Zeitauflösung soll mindestens in der zur Verfügung stehenden Granularität der jeweiligen Daten erfolgen (derzeit überwiegend Monatsintervalle, zukünftig überwiegend 15-Minuten-Intervalle).

## 9. Altdatenübernahme durch den Anbieter

- die Übernahme der Altdaten von mind. 10 Jahren in das neue System
  - Auftraggeber kann Daten als Dateixporte bereitstellen

### Aktuelles Mengengerüst im derzeitigen Energiemanagement-System

Anzahl Nutzer Kfm. und Techn. Energiemanagement (Poweruser mit Vollzugriff)	11
Anzahl sonstige Nutzer Berichtswesen	Ca. 70
Anzahl Nutzer Zählerstandserfassung Desktop-Webseite	ca. 160, Tendenz steigend
Anzahl Nutzer Zählerstandserfassung mobile App: derzeit noch nicht vorhanden,	Ziel ca. 200
Anzahl Administratoren:	2-4
Anzahl Zähler	Ca. 5.000
Anzahl Zählwerke	Im Bestandssystem sind Zählwerke (z.B. HT/ NT) als einzelne Zähler angelegt
Anzahl Zählerstände p.a.	Ca. 45.000
Anzahl Verträge aktiv	Ca. 2.900
Anzahl Einzelrechnungen p.a.	Ca. 2.400
Anzahl Abschlagsrechnungen pro Monat	je 1 Datenträger für Strom, Gas u. Wasser (Anzahl Datensätze Einzelverträge in den Datenträgern ca. 2.400; davon Strom ca. 1.340, Gas ca. 390, Wasser ca. 650)
Anzahl Stromerstattung Datenträger p.a.	1 Datenträger mit ca. 480
Anzahl PV-Rechnungen/Gutschriften p.a.	Ca. 100
Anzahl Rechnungen p.a.	Ca. 38.700
Anzahl Zählerstände per Datenträgerexport an Energieversorger/Netzbetreiber p.a.	Ca. 5.000

## Teilnahmeantrag:

Vorhaben Software für das Energiemanagement von FB 65 (L402/26)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bewerben wir uns um die oben aufgeführte Leistung.

Die von uns im Folgenden gemachten Angaben entsprechen der Wahrheit und wir versichern mit unserer Unterschrift verbindlich, dass das genannte Referenzprojekt / die genannten Referenzprojekte vollständig von unserem Büro / unseren Büros bearbeitet wurde(n).

Darstellungen, die über die in der Anlage dargestellte Form hinausgehen und nicht speziell angefordert werden, werden nicht bewertet.

Ich bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben und werde im Falle einer entsprechenden Einladung am weiteren Verfahren teilnehmen.

Mit freundlichen Grüßen

## Allgemeine Vorbemerkungen

Von der Wertung ausgeschlossen werden nach § 57 VgV Teilnahmeanträge von Unternehmen, die die vorgegebenen Eignungskriterien nicht erfüllen und Angebote, die nicht den Erfordernissen des § 53 VgV genügen. Soweit in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich anders geregelt, werden wir nach § 56 VgV fehlende Erklärungen und Nachweise mit einer angemessenen Nachfrist von den Bewerber\*innen nachfordern.

Die Verwendung dieses Formulars wird dringend empfohlen, da sich hieraus die Mindestkriterien, wie auch die zusätzlichen Bewertungskriterien, ergeben. Sollten die Unterlagen nicht genutzt werden, müssen Ihre Angaben inhaltlich identisch und nachvollziehbar sein. Falls dies nicht der Fall ist, geht dies zu Lasten des\*der Bewerbers\*in bzw. der Bewerbergemeinschaft. Nach erfolgter Nachforderung weiterhin unvollständige Bewerbungen werden ausgeschlossen.

Von den Bewerber\*innen, die die gestellten Mindestkriterien erfüllen, werden maximal 4 zum Verhandlungsverfahren eingeladen. Hierzu wird auf Grundlage der erreichten Punkte aus den zusätzlichen Bewertungskriterien eine Rangfolge erstellt. Bei Punktegleichheit entscheidet das Losverfahren.

Das ausgefüllte Formular sowie die geforderten Anlagen sind elektronisch einzureichen und gelten damit als von dem\*der Bewerber\*in unterschrieben. Alle Dritten (weitere Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft, Eignungsverleiher\*innen, Nachunternehmer\*innen) müssen die Unterlagen an den gekennzeichneten Stellen signieren.

## Allgemeine Unternehmensdarstellung / Firmenprofil

(Das Formular ist von jedem Bewerber auszufüllen. Bei Bewerbergemeinschaften ist das Formular von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft auszufüllen. Im Fall der Eignungsleihe ist das Formular vom jeweiligen Eignungsverleiher, auf dessen Eignung sich der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft beruft, auszufüllen. Das Formular ist bei Bedarf zu vervielfältigen.)

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Einzelbewerber
- Mitglied einer Bewerbergemeinschaft
- Eignungsverleiher

### 1. Allgemeine Angaben

Firmenname und Adresse:	
Ansprechperson für das Vergabeverfahren:	
Kontaktdaten (Telefon / Fax / E-Mail):	
Internetadresse:	
Rechtsform + ggf. HRB:	
Hauptsitz des Unternehmens:	
Zuständige Niederlassung im Auftragsfall:	
Gründung des Unternehmens (Jahr):	

**2. Angaben zur Eintragung in das Berufs- bzw. Handelsregister:**

- Ich bin / Wir sind im Handelsregister eingetragen.
- Ich bin / Wir sind nicht zur Eintragung in das Handelsregister verpflichtet.

Auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle, insbesondere falls mein / unser Angebot in die engere Auswahl kommt, werde ich / werden wir zur Bestätigung meiner / unserer Erklärung die folgenden Unterlagen vorlegen: Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug, Eintragung in der Handwerksrolle oder bei der Industrie- und Handelskammer.

**3. Angaben zu Einträgen im Wettbewerbsregister:**

- Ich / Wir erkläre(n), dass keine Einträge im Wettbewerbsregister für das Unternehmen sowie seine geschäftsführenden natürlichen Personen vorliegen.
- Ich / Wir erkläre(n), dass folgende Einträge im Wettbewerbsregister für das Unternehmen und/oder seine geschäftsführenden natürlichen Personen vorliegen:

---

---

---

---

---

---

**4. Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft:**

- Ich / Wir erkläre(n), dass ich / wir bei der Berufsgenossenschaft angemeldet bin / sind und meine / unsere Verpflichtung zur Zahlung der Beiträge an die Berufsgenossenschaft stets erfüllt habe / haben.

**5. Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung**

- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes über abgeführte Steuern (nicht älter als 6 Monate)  
**Bitte eine Bescheinigung einreichen**

**6. Erklärung 5. EU-Sanktionspaket**

- Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 (5. EU-Sanktionspaket)  
**Bitte die Anlage „Eigenerklärung 5. EU-Sanktionspaket“ unterschrieben einreichen**

**7. Erklärung Frauen- und Familienförderung**

- Verpflichtungserklärung zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie  
**Bitte die Anlage „Eigenerklärung Frauen- und Familienförderung“ unterschrieben einreichen**

## Erklärung der Bewerbergemeinschaft

*(Dieses Formular ist nur auszufüllen, wenn eine Bewerbergemeinschaft gebildet wird. Sofern die Bewerbergemeinschaft mehr als drei Mitglieder umfasst, ist das Formular zu vervielfältigen.)*

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen der Bewerbergemeinschaft,

Mitglied 1: \_\_\_\_\_

*(Name des Unternehmens)*

\_\_\_\_\_  
*(Anschrift des Unternehmens)*

\_\_\_\_\_  
*(vertreten durch)*

\_\_\_\_\_  
*(Unterschrift)*

Mitglied 2: \_\_\_\_\_

*(Name des Unternehmens)*

\_\_\_\_\_  
*(Anschrift des Unternehmens)*

\_\_\_\_\_  
*(vertreten durch)*

\_\_\_\_\_  
*(Unterschrift)*

Mitglied 3: \_\_\_\_\_

*(Name des Unternehmens)*

\_\_\_\_\_  
*(Anschrift des Unternehmens)*

\_\_\_\_\_  
*(vertreten durch)*

\_\_\_\_\_  
*(Unterschrift)*

erklären, dass

- der nachfolgend bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder der Bewerber- und möglichen späteren Bietergemeinschaft für die Zwecke dieses Vergabeverfahrens gegenüber dem Auftraggeber vertritt,
- wir im Falle der Zuschlagserteilung eine Arbeitsgemeinschaft bilden und im Auftragsfalle gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haften werden.
- keine Ausschlussgründe nach § 42 VgV i.V.m. §§ 123 u. 124 GWB vorliegen.

Zum rechtsgeschäftlich bevollmächtigten Vertreter der o.g. Bewerbergemeinschaft  
benennen wir:

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

## Erklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe

*(Das Formular ist nur auszufüllen, wenn der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft beabsichtigt, Unteraufträge zu vergeben und / oder im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nimmt.)*

---

(Name des Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft)

Ich / Wir erkläre(n), dass ich / wir beabsichtige(n), die nachstehenden Teile des Auftrags an Nachunternehmer zu vergeben:

	Angabe des im Auftragsfall durch Nachunternehmer zu übernehmenden Leistungsbereichs
1.	
2.	
3.	

(Bei Bedarf können weitere Zeilen ergänzt werden.)

Ich / Wir erkläre(n), dass ich / wir beabsichtige(n) zum Nachweis meiner / unserer Eignung im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle bzw. technische und berufliche Leistungsfähigkeit (vgl. Ziffer III. der EU-Bekanntmachung) die Kapazitäten folgender Unternehmen in Anspruch zu nehmen:

<b>Unternehmen (Firmenname, Anschrift, Ansprechpartner)</b>	<b>Angabe der durch diesen Eignungsverleiher konkret abzudeckenden Eignungsanforderungen</b>	<b>Für den Fall, dass der Eignungsverleiher gleichzeitig Nachunternehmer ist, Angabe des im Auftragsfall zu übernehmenden Leistungsbereichs</b>

(Bei Bedarf können weitere Zeilen ergänzt werden.)

Ich / Wir haben zur Kenntnis genommen und akzeptieren, dass der Auftraggeber eine gemeinsame Haftung des Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft bzw. ggf. des späteren Bieters / der späteren Bietergemeinschaft und eines Unternehmens, das im Hinblick auf seine wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch genommen wird, für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungslleihe verlangt (vgl. § 47 Abs. 3 VgV). Für den Fall der Auftragserteilung werden wir entsprechend haften.

Vor Erteilung des Zuschlags wird der Auftraggeber gemäß § 36 Abs. 5 VgV prüfen, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen.

## Erklärung zur Eignungsleihe

Ich / Wir verpflichte(n) mich / uns, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber / die o.g. Bewerbergemeinschaft diesem / dieser mit den Fähigkeiten (Mitteln / Kapazitäten) meines / unseres Unternehmens für die nachfolgenden Eignungsanforderungen sowie im Falle der gleichzeitigen Nachunternehmerschaft zudem auch für die Erbringung der nachstehend angegebenen Teilleistungen zur Verfügung zu stehen:

---

(Name und Unterschrift des Eignungsverleihers)

<b>Eignungsanforderungen</b>	<b>Im Falle der Nachunternehmerschaft durch den Eignungsverleiher zu erbringende Teilleistungen</b>

Die diesbezüglichen Nachweise und Eigenerklärungen sowie in jedem Fall die Eigenerklärung, dass keine Ausschlussgründe gegen mein / unser Unternehmen vorliegen, sind dieser Erklärung beigelegt.

Ich / Wir haben zur Kenntnis genommen und akzeptieren, dass der Auftraggeber eine gemeinsame Haftung des Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft bzw. ggf. des späteren Bieters / der späteren Bewerbergemeinschaft und des Unternehmens, das im Hinblick auf seine wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch genommen wird, für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe verlangt (vgl. § 47 Abs. 3 VgV). Für den Fall der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber / die Bewerbergemeinschaft verpflichten wir uns, gemeinsam mit diesem/dieser zu haften.

## Angaben zum Unternehmen

*(Dieses Formular ist von jedem Bewerber und im Fall einer Bewerbergemeinschaft von dieser auszufüllen. Im Fall einer Bewerbergemeinschaft sind die zahlenmäßigen Angaben der einzelnen Mitglieder zu addieren und nachfolgend einzutragen. Eine Aufschlüsselung der Personalstruktur für jedes Mitglied ist beizufügen. Das Formular ist zu diesem Zwecke zu vervielfältigen. Gleiches gilt für den Fall der Eignungsleihe.)*

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Einzelbewerber
- Bewerbergemeinschaft
- Mitglied der Bewerbergemeinschaft
- Eignungsverleiher

(Name des Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft / des Mitglieds der Bewerbergemeinschaft / des Eignungsverleihers)

**1. Angaben über die Art und Größe des Unternehmens (Anzahl Mitarbeiter/innen und Produktportfolio; Firmenprofil/Selbstdarstellung):**

Mitarbeiterstruktur und –anzahl des Bewerbers in den letzten drei Jahren			
Mitarbeitende	2023	2024	2025
Durchschnittliche jährliche Anzahl der insgesamt festangestellten sozialversicherungspflichtigen Beschäftigten (ohne Jahresverträge) <b>(mind. 20 im Durchschnitt der letzten drei Geschäftsjahre)</b>			
Davon technisch geschultes Personal <b>(mind. 10 im Durchschnitt der letzten drei Geschäftsjahre)</b>			
Davon Geschäftsführer*innen / Partner*innen			

<b>Zusätzliche Bewertungskriterien:</b>	
<b>Beschäftigte insgesamt</b>	
Ab 25 Beschäftigte	1 Punkt
Ab 40 Beschäftigte	2 Punkte
Ab 60 Beschäftigte	3 Punkte
<b>technisch geschultes Personal</b>	
Ab 15 Beschäftigte	1 Punkt
Ab 25 Beschäftigte	2 Punkte
Ab 45 Beschäftigte	3 Punkte

2. 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.

Gesamtumsatz in EUR (netto – exkl. MwSt.)	2023	2024	2025
Hauptsitz inkl. Niederlassungen	€	€	€
Umsatz in EUR (netto – exkl. MwSt.) in der ausgeschriebenen Leistungsart	2023	2024	2025
Hauptsitz inkl. Niederlassungen	€	€	€

Bei Bewerbergemeinschaften oder Hinzuziehung eines Eignungsverleihers werden die Umsätze addiert und dann gewertet.

**Zusätzliche Bewertungskriterien:**

Umsatz 250.000 – 500.000 EUR netto i. Mittel insgesamt für die Fachdisziplin Energiesoftware	1 Punkt
Umsatz 500.001 – 1.000.000 EUR netto i. Mittel insgesamt für die Fachdisziplin Energiesoftware	2 Punkte
Umsatz > 1.000.001 EUR netto i. Mittel insgesamt für die Fachdisziplin Energiesoftware	3 Punkte

## Erklärung und Nachweis zum Bestand des Unternehmens am Markt

*(Das Formular ist von jedem Bewerber auszufüllen. Bei Bewerbergemeinschaften muss das Formular von jedem Mitglied ausgefüllt werden. Anschließend wird die geringste Punktzahl gewertet. Sofern ein Bewerber im Wege der Eignungsleihe gemäß § 47 VgV auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens (Eignungsverleiher) zurückgreift, wird für dieses Kriterium der Bestand desjenigen Unternehmens am Markt gewertet, welches die entsprechende Leistung tatsächlich erbringt bzw. dessen Eignung geliehen wird.)*

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Einzelbewerber
- Bewerbergemeinschaft
- Mitglied der Bewerbergemeinschaft
- Eignungsverleiher

\_\_\_\_\_  
(Name des Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft / des Mitglieds der Bewerbergemeinschaft / des Eignungsverleihers)

Die Erklärungen sind bei Bietergemeinschaften für jedes Mitglied getrennt zu führen.	
<b>Bestand des Unternehmens am Markt:</b>	
0 – 2 Jahre	<input type="checkbox"/> Ja, seit: _____
3 – 7 Jahre	<input type="checkbox"/> Ja, seit: _____
8 – 15 Jahre	<input type="checkbox"/> Ja, seit: _____
Mehr als 15 Jahre	<input type="checkbox"/> Ja, seit: _____

## Angaben zur vorgesehenen Projektleitung sowie stellvertretenden Projektleitung, die zur Leistungserbringung eingesetzt werden

*Das Formular ist von dem\*der Bewerber\*in und im Fall einer Bewerbergemeinschaft von dieser als solcher auszufüllen. Im Falle der personellen Eignungsleihe hat der\*die Eignungsverleiher\*in dieses Formular auszufüllen.*

<b>Projektleitung</b>	
Name	
Qualifikation	
<b>Mindestkriterien:</b>	
mind. 3 Jahre Berufserfahrung in der Projektleitung im Bereich Softwareeinführung	Angabe Berufserfahrung in Jahren: _____ Bitte reichen Sie eine Kurzbeschreibung (z. B. beruflicher Werdegang) auf max. 2 DIN A4 Seiten ein.
mind. 2 Projekt(e) mit Investitionssumme mit mind.50.000 € brutto	Anzahl Projekte: _____ Bitte reichen Sie zu diesem Projekt/diesen Projekten eine Kurzbeschreibung auf max. 2 DIN A 4 Seiten ein.
Die Projektleitung hat Deutschkenntnisse auf dem Sprachniveau C2.	
<b>Zusätzliche Bewertungskriterien:</b>	
<b>Projektgröße anhand der Investitionssummen</b>	
2-4 Projekte mit Investitionssumme mind. 100.000 € brutto	1 Punkt Bitte reichen Sie zu diesen Projekten eine Kurzbeschreibung auf max. 2 DIN A 4 Seiten ein.
> 4 Projekte mit Investitionssumme mind. 100.000 € brutto	2 Punkte Bitte reichen Sie zu diesen Projekten eine Kurzbeschreibung auf max. 2 DIN A 4 Seiten ein.
<b>Berufspraxis</b>	
Berufspraxis 4 Jahre im Bereich der Softwareeinführung	1 Punkt*
Berufspraxis 5 Jahre im Bereich der Softwareeinführung	2 Punkte*
Berufspraxis > 5 Jahre im Bereich der Softwareeinführung	3 Punkte*

\*Bitte reichen Sie weitere Kurzbeschreibungen (z. B. beruflicher Werdegang) ein, sofern dieses nicht aus der eingereichten Kurzbeschreibung für die Mindestkriterien hervorgeht)

<b>Stellvertretende Projektleitung</b>	
Name	
Qualifikation	
<b>Mindestkriterien:</b>	
mind. 2 Jahre Berufserfahrung in der Projektleitung	Angabe Berufserfahrung in Jahren: _____ Bitte reichen Sie eine Kurzbeschreibung (z. B. beruflicher Werdegang) auf max. 2 DIN A4 Seiten ein.
mind. 1 Projekt(e) mit Investitionssumme mit mind. 50.000 € brutto	Anzahl Projekte: _____ Bitte reichen Sie zu diesem Projekt/diesen Projekten eine Kurzbeschreibung auf max. 2 DIN A 4 Seiten ein.
Die Projektleitung hat Deutschkenntnisse auf dem Sprachniveau C2.	
<b>Zusätzliche Bewertungskriterien:</b>	
<b>Projektgröße anhand der Investitionssummen</b>	
1-2 Projekte mit Investitionssumme mind. 100.000 € brutto	1 Punkt Bitte reichen Sie zu diesen Projekten eine Kurzbeschreibung auf max. 2 DIN A 4 Seiten ein.
> 2 Projekte mit Investitionssumme mind. 100.000 € brutto	2 Punkte Bitte reichen Sie zu diesen Projekten eine Kurzbeschreibung auf max. 2 DIN A 4 Seiten ein.
<b>Berufspraxis</b>	
Berufspraxis 3 Jahre im Bereich der Softwareeinführung	1 Punkt*
Berufspraxis 4 Jahre im Bereich der Softwareeinführung	2 Punkte*
Berufspraxis > 4 Jahre im Bereich der Softwareeinführung	3 Punkte*
siehe Projektleiter	

\*Bitte reichen Sie weitere Kurzbeschreibungen (z. B. beruflicher Werdegang) ein, sofern dieses nicht aus der eingereichten Kurzbeschreibung für die Mindestkriterien hervorgeht)

## Referenzen

*Es sind zwei Referenzen der vergangenen fünf Jahre über den erfolgreichen Einsatz einer vergleichbaren Softwarelösung bei einer kreisfreien Kommune oder einem anderen öffentlichen Auftraggeber (Bundes- oder Landesbehörden) vorzulegen.*

*Sofern die Referenzen nicht die geforderte Anforderung erfüllen, erfolgt der Ausschluss. Sofern Sie die weiteren Kriterien erfüllen, können Sie zusätzliche Punkte erhalten.*

Bitte kreuzen Sie an, wem die im Folgenden angegebene Referenz zuzuordnen ist:

- Einzelbewerber
- Mitglied der Bewerbergemeinschaft
- Bewerbergemeinschaft
- Eignungsverleiher

(Name des Bewerbers / des Mitglieds der Bewerbergemeinschaft / der Bewerbergemeinschaft / des Eignungsverleihers)

### Nachweise gem. § 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV

<i>Es sind zwei Referenzen der vergangenen fünf Jahre über den erfolgreichen Einsatz einer vergleichbaren Softwarelösung bei einer kreisfreien Kommune, Kreise oder einem anderen öffentlichen Auftraggeber (Bundes- oder Landesbehörden) vorzulegen.</i>			
<b>Referenz 1:</b>			
Projektbezeichnung:			
Auftraggeber:			
Anschrift Auftraggeber:			
Kontakt Ansprechperson:			
Kurzbeschreibung des Projekts in Bezug auf die oben genannten Voraussetzungen an das Referenzprojekt:			
Anlagen:	Zu dem Referenzprojekt können Anlagen mit aussagekräftigen Informationen (Grafiken, Fotos, wesentliche Kenndaten, textliche Erläuterungen) auf maximal 3 DIN A4 Seiten (je Referenz) beigelegt werden.		
Anlagen zu dem Referenzprojekt beigelegt:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Mindestkriterien:</b>			
Laufzeit des Projektes (muss in den vergangenen fünf Jahren liegen):	Von (MM.JJJJ):		bis (MM.JJJJ):
Das Referenzprojekt muss den erfolgreichen Einsatz einer Software umfassen, die mindestens die Erfassung, Auswertung und Verwaltung von Energieverbrauchsdaten, die Durchführung einer energiewirtschaftlichen	<input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)

Rechnungsprüfung sowie die Bereitstellung abrechnungsrelevanter Daten für die Nebenkostenabrechnung ermöglicht hat.		
Das Referenzprojekt umfasst mind. 1000 Zähler und mind. 500 Gebäude	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)
Referenzprojekt im öffentlichen Dienst	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)
<b>Durch die folgenden Kriterien können zusätzliche Punkte im Teilnahmeantrag erreicht werden.</b>		
<b>Größe der Kommune bzw. des Kreises, in dem das Projekt durchgeführt wurde:</b>		
Das Referenzprojekt wurde bei einer Kommune bzw. einem Kreis ab 400.000 Einwohnern durchgeführt	2 Punkte	
Das Referenzprojekt wurde bei einer Kommune bzw. einem Kreis ab 500.000 Einwohnern durchgeführt	3 Punkte	
<b>Projektumfang</b>		
Das Referenzprojekt umfasste mehr als 3.000 Zähler und 1.000 Gebäude	1 Punkt	
Das Referenzprojekt umfasste mehr als 7.500 Zähler und 2.500 Gebäude	2 Punkte	
Das Referenzprojekt umfasste mehr als 15.000 Zähler und 5.000 Gebäude	3 Punkte	

<i>Es sind zwei Referenzen der vergangenen fünf Jahre über den erfolgreichen Einsatz einer vergleichbaren Softwarelösung bei einer kreisfreien Kommune, Kreise oder einem anderen öffentlichen Auftraggeber (Bundes- oder Landesbehörden) vorzulegen.</i>			
<b>Referenz 2:</b>			
Projektbezeichnung:			
Auftraggeber:			
Anschrift Auftraggeber:			
Kontakt Ansprechperson:			
Kurzbeschreibung des Projekts in Bezug auf die oben genannten Voraussetzungen an das Referenzprojekt:			
Anlagen:	Zu dem Referenzprojekt können Anlagen mit aussagekräftigen Informationen (Grafiken, Fotos, wesentliche Kenndaten, textliche Erläuterungen) auf maximal 3 DIN A4 Seiten (je Referenz) beigelegt werden.		
Anlagen zu dem Referenzprojekt beigelegt:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
<b>Mindestkriterien:</b>			
Laufzeit des Projektes (muss in den vergangenen fünf Jahren liegen):	Von (MM.JJJJ):		bis (MM.JJJJ):
Das Referenzprojekt muss den erfolgreichen Einsatz einer Software umfassen, die mindestens die Erfassung, Auswertung und Verwaltung von Energieverbrauchsdaten, die Durchführung einer energiewirtschaftlichen Rechnungsprüfung sowie die Bereitstellung abrechnungsrelevanter Daten für die Nebenkostenabrechnung ermöglicht hat.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)	

Das Referenzprojekt umfasst mind. 1000 Zähler und mind. 500 Gebäude	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)
Referenzprojekt im öffentlichen Dienst	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)
<b>Durch die folgenden Kriterien können zusätzliche Punkte im Teilnahmeantrag erreicht werden.</b>		
<b>Größe der Kommune bzw. des Kreises, in dem das Projekt durchgeführt wurde:</b>		
Das Referenzprojekt wurde bei einer Kommune bzw. einem Kreis ab 400.000 Einwohnern durchgeführt	2 Punkte	
Das Referenzprojekt wurde bei einer Kommune bzw. einem Kreis ab 500.000 Einwohnern durchgeführt	3 Punkte	
<b>Projektumfang</b>		
Das Referenzprojekt umfasste mehr als 3.000 Zähler und 1.000 Gebäude	1 Punkt	
Das Referenzprojekt umfasste mehr als 7.500 Zähler und 2.500 Gebäude	2 Punkte	
Das Referenzprojekt umfasste mehr als 15.000 Zähler und 5.000 Gebäude	3 Punkte	

Hiermit bestätige ich, dass die Angaben in den Unterlagen der Wahrheit entsprechen. Es liegen keine Ausschlussgründe nach § 42 VgV i.V.m. §§ 123 u. 124 GWB vor.

Datum, Firmenstempel, rechtsverb. Unterschrift des Bewerbers