

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 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 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.

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!

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 Bewerbungsgemeinschaft 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 Bewerbungsgemeinschaft)

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:

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

(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 Eignungsleihe 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)

Eignungsanforderungen	Im Falle der Nachunternehmerschaft durch den Eignungsverleiher zu erbringende Teilleistungen

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)			
Davon technisch geschultes Personal			
Davon Geschäftsführer*innen / Partner*innen			

Eine Marktteilnahme von weniger als drei Jahren ist zulässig, wenn die Eignung in vergleichbarer Weise nachgewiesen werden kann.

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	€	€	€

Eine Marktteilnahme von weniger als drei Jahren ist zulässig, wenn die Eignung in vergleichbarer Weise nachgewiesen werden kann.

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.)

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.	
Bestand des Unternehmens am Markt:	Angabe:
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: _____

Referenzen

*Es sind **zwei Referenzen der vergangenen fünf Jahre** über den produktiven Einsatz der angebotenen Software in einem der drei Module (Sozialpass, den Einsatz der Bildungskarte oder den Berechtigtenausweis für das Sozialticket) vorzulegen. Aus den Referenzen muss hervorgehen, dass die jeweilige Software seit mindestens einem Jahr im regulären Betrieb ist.*

Sofern die Referenzen nicht die geforderte Anforderung an die Laufzeit erfüllen, erfolgt der Ausschluss.

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

- ☐ Einzelbewerber
- ☐ Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft
- ☐ Bewerbungsgemeinschaft
- ☐ Eignungsverleiher

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

Nachweise gem. § 46 Abs. 3 Nr. 1 VgV

Referenz über den produktiven Einsatz der angebotenen Software in einem der drei Module (Sozialpass, den Einsatz der Bildungskarte oder den Berechtigtenausweis für das Sozialticket) vorzulegen. Aus den Referenzen muss hervorgehen, dass die jeweilige Software seit mindestens einem Jahr im regulären Betrieb ist. Sofern die Referenzen nicht die geforderte Anforderung an die Laufzeit erfüllen, erfolgt der Ausschluss.			
Referenz 1:			
Projektbezeichnung:			
Auftraggeber:			
Anschrift Auftraggeber:			
Kontakt Ansprechperson:			
Name der eingesetzten Softwarelösung, die auch Gegenstand des späteren Angebots sein wird:			
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
Laufzeit des Projektes (muss in den vergangenen fünf Jahren liegen):	Von (MM.JJJJ):		bis (MM.JJJJ):
Die Laufzeit des Projektes beträgt über ein Jahr	<input type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)

Referenz über den produktiven Einsatz der angebotenen Software in einem der drei Module (Sozialpass, den Einsatz der Bildungskarte oder den Berechtigtenausweis für das Sozialticket) vorzulegen. Aus den Referenzen muss hervorgehen, dass die jeweilige Software seit mindestens einem Jahr im regulären Betrieb ist. Sofern die Referenzen nicht die geforderte Anforderung an die Laufzeit erfüllen, erfolgt der Ausschluss.			
Referenz 2:			
Projektbezeichnung:			
Auftraggeber:			
Anschrift Auftraggeber:			
Kontakt Ansprechperson:			
Name der eingesetzten Softwarelösung, die auch Gegenstand des späteren Angebots sein wird:			
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) beigefügt werden.	
Anlagen zu dem Referenzprojekt beigefügt:		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Laufzeit des Projektes (muss in den vergangenen fünf Jahren liegen):		Von (MM.JJJJ):	bis (MM.JJJJ):
Die Laufzeit des Projektes beträgt über ein Jahr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein (Ausschluss)	

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, rechtsverbindliche Unterschrift des Bewerbers

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

Ich erkläre / Wir erklären¹:

- 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,

¹ 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 Überprüfbarkeit² 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.

² 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“.

Referenzanforderungen und Beschreibung der drei Module der Dortmund-Karte

1. Anforderungen an Referenzen

Der Bieter hat mindestens eine Referenz über den produktiven Einsatz der angebotenen Software in mindestens einem der nachfolgend beschriebenen drei Module vorzulegen.

Zulässig sind ausschließlich Referenzen zu den folgenden Modulen:

- Modul 1 Sozialpass,
- Modul 2 Berechtigungsnachweis für das Sozialticket (inkl. DeutschlandTicket Sozial)
- Modul 3 Bildungskarte beziehungsweise digitale Abrechnung von Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT).

Der Bieter muss in seinem Angebot eindeutig und nachvollziehbar angeben, **auf welches der drei Module** sich die jeweilige Referenz bezieht.

Eine allgemeine Beschreibung einer Sozialplattform, einer App, einer Kartenlösung, eines Portals oder eines Fachverfahrens reicht nicht aus. Ebenfalls nicht ausreichend sind bloße Teilfunktionen, wenn diese nicht den fachlichen Kern eines der drei nachfolgend beschriebenen Module abbilden.

Für die Wertung der Referenz ist **nicht erforderlich**, dass die referenzierte Software bereits sämtliche Funktionen der hier ausgeschriebenen Ziellösung vollständig enthält. Erforderlich ist jedoch, dass die referenzierte Software **den fachlichen Kern des benannten Moduls bereits produktiv und in wesentlichen Teilen abbildet**.

Aus der Referenz muss eindeutig hervorgehen, dass die angebotene Software in dem benannten Modul seit mindestens einem Jahr im regulären Echtbetrieb eingesetzt wird. Maßgeblich ist der produktive Regelbetrieb bei einem realen Auftraggeber.

Nicht ausreichend sind insbesondere:

- Testbetriebe,
- Pilotierungen,
- Vorserien,
- Demonstratoren,
- Proof of Concept,
- Forschungsvorhaben,
- reine Einführungsphasen ohne regulären Echtbetrieb.

Der Referenznachweis muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name des Auftraggebers,
- Bezeichnung des eingesetzten Moduls,
- kurze Beschreibung der fachlichen Funktionen,
- Datum der Aufnahme des produktiven Betriebs,
- aktueller Status des produktiven Betriebs,
- Kontaktmöglichkeit für Rückfragen des Auftraggebers.

Sofern eine Referenz nicht eindeutig erkennen lässt, dass die angebotene Software einem der drei Module zuzuordnen ist, wird die Referenz nicht gewertet.

Sofern die Referenz nicht belegt, dass die Software in dem benannten Modul seit mindestens einem Jahr im regulären Echtbetrieb eingesetzt wird, führt dies zum Ausschluss des Angebots von der weiteren Wertung.

Der Bieter hat zu jedem benannten Referenzprojekt klar und nachvollziehbar zu erklären, welche fachlichen Kernanforderungen des jeweiligen Moduls durch die referenzierte Software bereits produktiv erfüllt werden.

Nicht ausreichend sind allgemeine Aussagen wie:

- „ähnliche Lösung“,
- „vergleichbares System“,
- „modulare Plattform“,
- „grundsätzlich umsetzbar“,
- „kann im Projekt entwickelt werden“.

Für die Referenzwertung zählt ausschließlich, **ob mindestens eines der drei Module in seinem fachlichen Kern bereits produktiv betrieben wird.**

2. Beschreibung der drei geforderten Module

Für die Zuordnung von Referenzen gilt ausschließlich die nachfolgende fachliche Beschreibung. Ein Bieter muss daher in seinem Angebot ausdrücklich erklären, ob seine angebotene Software bereits produktiv Modul 1, Modul 2 oder Modul 3 abbildet. Es reicht nicht aus, lediglich eine technische Plattform, ein Kartensystem, eine App oder einzelne Nebenfunktionen zu benennen.

2.1 Modul 1 – Sozialpass

Das Modul „**Sozialpass**“ dient der digitalen Abbildung eines kommunalen Sozialpasses. Das Modul dient der Bereitstellung einer Lösung, mit der berechnigte Einwohnerinnen und Einwohner einen Nachweis erhalten, um vergünstigte oder kostenfreie Angebote nutzen zu können.

Der fachliche Kern dieses Moduls besteht **nicht nur in der Darstellung einer Karte**, sondern in der **fachlichen Abbildung des Sozialpasses** von der Feststellung der Berechtigung bis zur Nutzung bei Akzeptanzstellen.

Zum fachlichen Kern dieses Moduls gehören insbesondere folgende Punkte:

2.1.1 Berechtigungslogik

Die Software muss erkennen können, ob eine Person die Voraussetzungen für einen Sozialpass erfüllt. Hierzu müssen Berechtigungsdaten übernommen, verarbeitet und einer Person eindeutig zugeordnet werden können.

2.1.2 Datenübernahme und Datenverarbeitung

Die Software muss Daten aus vorgegebenen Quellen übernehmen können, zum Beispiel aus Dateien oder anderen bereitgestellten Datenbeständen.

Die Daten müssen verarbeitet, auf Dubletten geprüft und einer Person eindeutig zugeordnet werden können.

2.1.3 Ausstellung und Verwaltung des Sozialpasses

Die Software muss die fachliche Ausstellung und Verwaltung des Sozialpasses unterstützen. Dazu gehören insbesondere:

- Vergabe einer eindeutigen Kartennummer,
- Abbildung von Gültigkeitszeiträumen,
- Verlängerung,
- Neuausstellung,
- Sperrung,
- Ersatzkarte bei Verlust oder Missbrauch.

2.1.4 Nutzbarkeit des Sozialpasses

Die Software muss ermöglichen, dass der Sozialpass bei Akzeptanzstellen tatsächlich genutzt und überprüft werden kann.

Dazu gehören insbesondere einfache und praktikable Prüfmechanismen, etwa über QR-Code, Barcode oder vergleichbare Verfahren.

2.1.5 Digitale und physische Nutzungsform

Die Lösung kann als physische Karte, als digitale Karte oder in einer kombinierten Form ausgestaltet sein. Entscheidend ist, dass die fachliche Nutzung des Sozialpasses unterstützt wird.

Eine Referenz ist dem Modul **„Sozialpass“** nur dann zuzuordnen, wenn die referenzierte Software im Echtbetrieb bereits einen kommunalen Sozialpass oder eine inhaltlich gleichwertige Teilhabelösung **mit den vorstehend beschriebenen fachlichen Kernfunktionen in wesentlichen Teilen** produktiv abbildet.

Nicht ausreichend sind insbesondere:

- reine Kartenanzeige ohne Berechtigungslogik,
- reine Stammdatenverwaltung,
- reine Check-in- oder Eintrittslösungen,
- reine Gutschein- oder Rabattfunktionen ohne fachliche Sozialpasslogik.

2.2 Modul 2 – Berechtigtenausweis für das Sozialticket / DeutschlandTicket Sozial

Das Modul **„Berechtigtenausweis für das Sozialticket / DeutschlandTicket Sozial“**

dient dem Nachweis, dass eine Person berechtigt ist, ein vergünstigtes Sozialticket oder DeutschlandTicket Sozial zu erwerben oder zu nutzen.

Es handelt sich fachlich **nicht nur um eine Karte**, sondern um eine Lösung zur **Erkennung, Ausstellung, Verwaltung und Prüfung eines sozialrechtlich oder verwaltungsseitig gesteuerten Berechtigungsnachweises** für vergünstigte Verkehrsleistungen.

Zum fachlichen Kern dieses Moduls gehören insbesondere folgende Punkte:

2.2.1 Erkennung der Berechtigung

Die Software muss erkennen können, ob eine Person die Voraussetzungen für den Berechtigtenausweis erfüllt.

Hierzu müssen Berechtigungsdaten übernommen, verarbeitet und mit einer Person verknüpft werden können.

2.2.2 Ausstellung und Verwaltung des Berechtigungsnachweises

Die Software muss die Ausstellung und Verwaltung des Berechtigtenausweises unterstützen. Dazu gehören insbesondere:

- Ausstellung eines Nachweises,
- Vergabe einer eindeutigen Kartenummer oder Kennung,
- Abbildung des Gültigkeitszeitraums,
- Verlängerung oder Neuausstellung,
- Sperrung bei Verlust oder Missbrauch.

2.2.3 Verlässliche Prüfbarkeit

Besonders wesentlich ist, dass der Berechtigungsnachweis gegenüber Prüfstellen oder Verkehrsunternehmen verlässlich geprüft werden kann.

Hierzu muss die Software eine praktikable Verifikation unterstützen, insbesondere zum Beispiel über:

- QR-Code,
- Barcode,
- manuelle Eingabe einer Kennung oder Kartenummer.

Bei erfolgreicher Prüfung müssen die fachlich erforderlichen Angaben angezeigt werden können, insbesondere:

- Vorname,
- Nachname,
- Geburtsdatum,
- Gültigkeitszeitraum.

2.2.4 Einsatz in realen Prüfsituationen

Der Berechtigungsnachweis muss so ausgestaltet sein, dass er in realen Arbeitsabläufen bei Verkehrsunternehmen oder vergleichbaren Prüfstellen praktisch eingesetzt werden kann. Eine Referenz ist dem Modul **„Berechtigtenausweis für das Sozialticket /**

DeutschlandTicket Sozial“ nur dann zuzuordnen, wenn die referenzierte Software im Echtbetrieb bereits einen digital oder technisch prüfbaren Berechtigungsnachweis für vergünstigte Verkehrsleistungen oder einen inhaltlich gleichwertigen

Berechtigungsnachweis **mit den vorstehend beschriebenen fachlichen**

Kernfunktionen in wesentlichen Teilen produktiv abbildet.

Nicht ausreichend sind insbesondere:

- allgemeine Rabattkarten,
- allgemeine Fahrkarten-Apps ohne Sozialberechtigungslogik,
- reine Sichtausweise ohne digitale oder technische Prüfbarkeit,
- allgemeine Ticketlösungen ohne Prüfung einer sozialen Berechtigung.

2.3 Modul 3 – Bildungskarte / digitale Abrechnung von BuT-Leistungen

Das Modul „**Bildungskarte / digitale Abrechnung von Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)**“ ist ein eigenständiges Fachmodul zur Verwaltung, Nutzung und Abrechnung zweckgebundener Leistungen für leistungsberechtigte Kinder und Jugendliche.

Dieses Modul ist **keine bloße Kartenfunktion**, sondern ein fachliches System zur **Verwaltung, Steuerung und Abrechnung zweckgebundener Leistungen**.

Der fachliche Kern dieses Moduls besteht darin, bewilligte Leistungen digital abzubilden und so zu steuern, dass sie nur im vorgesehenen Zweck und Umfang genutzt und abgerechnet werden können.

Zum fachlichen Kern dieses Moduls gehören insbesondere folgende Punkte:

2.3.1 Verwaltung zweckgebundener Leistungen

Die Software muss einzelne bewilligte Leistungen getrennt führen können, zum Beispiel für:

- Schulbedarf,
- Lernförderung,
- Mittagessen,
- Ausflüge,
- kulturelle oder soziale Teilhabe.

Die Leistungen müssen als getrennte Budgets, Leistungstöpfe oder vergleichbare fachliche Einheiten geführt werden können.

2.3.2 Fachliche Steuerung der Nutzung

Die Software muss sicherstellen, dass Leistungen nur im freigegebenen Umfang und nur für den vorgesehenen Zweck genutzt werden können.

Hierzu müssen insbesondere verarbeitet werden können:

- Verwendungszweck,
- Höchstgrenzen,
- Gültigkeit,
- Änderungen oder Aufhebungen.

2.3.3 Einbindung von Leistungserbringern

Ein wesentlicher Bestandteil dieses Moduls ist die Einbindung von Leistungserbringern.

Die Software muss unterstützen, dass Leistungserbringer:

- sich registrieren können,
- freigeschaltet oder gesperrt werden können,
- nur die für sie zulässigen Leistungskategorien sehen,
- Leistungen erfassen und abrechnen können.

2.3.4 Dokumentation und Abrechnung

Die Software muss Transaktionen nachvollziehbar und prüffähig dokumentieren.

Dazu gehören insbesondere Angaben wie:

- Kartennummer oder Kennung,
- Leistungsart,
- Anbieter,
- Datum,
- Betrag.

Die Daten müssen so aufbereitet werden können, dass sie für Abrechnung, Finanzbuchhaltung, Nachweise und Prüfzwecke nutzbar sind.

2.3.5 Zusammenarbeit mit einem Fachverfahren

Die Software muss mit einem Fachverfahren wie KDN.sozial oder einem vergleichbaren Fachverfahren zusammenarbeiten können. Dazu gehört insbesondere:

- Übernahme bewilligter Leistungen,
- Berücksichtigung von Aufhebungen,
- Einsicht in bereits genutzte und noch verfügbare Leistungen.

Eine Referenz ist dem Modul **„Bildungskarte / digitale Abrechnung von BuT-Leistungen“** nur dann zuzuordnen, wenn die referenzierte Software im Echtbetrieb bereits die fachliche Verwaltung und zweckgebundene Abrechnung solcher Leistungen oder eines inhaltlich gleichwertigen Systems **mit den vorstehend beschriebenen fachlichen Kernfunktionen in wesentlichen Teilen** produktiv abbildet.

Nicht ausreichend sind insbesondere:

- reine Bezahlkarten,
- allgemeine Wallet-Lösungen,
- bloße Gutscheinsysteme,
- reine Abrechnungstools ohne fachliche Leistungslogik,
- Systeme ohne zweckgebundene Budgetsteuerung,
- Systeme ohne Einbindung von Leistungserbringern.

3. Erforderliche Erklärung des Bieters

Der Bieter hat in seinem Angebot für **jede vorgelegte Referenz ausdrücklich anzugeben**, welchem der drei vorstehend beschriebenen Module die Referenz zugeordnet wird.

Der Bieter hat zusätzlich je Referenz **in klarer und nachvollziehbarer Form** zu erläutern, welche fachlichen Kernfunktionen des jeweiligen Moduls bereits im produktiven Echtbetrieb umgesetzt sind.

Der Bieter darf **nicht lediglich erklären**,

- dass seine Software grundsätzlich erweiterbar ist,
- dass die Anforderungen im Projekt umgesetzt werden könnten,
- dass eine modulare Plattform vorhanden ist,
- oder dass einzelne technische Bausteine verfügbar sind.

Für die Referenzwertung und die Eignungsprüfung zählt ausschließlich, **ob die angebotene Software mindestens eines der drei Module in seinem fachlichen Kern bereits seit mindestens einem Jahr produktiv im Echtbetrieb abbildet.**

Kann der Bieter nicht eindeutig und prüfbar belegen, dass die angebotene Software mindestens eines der drei Module in dem vorstehend beschriebenen Umfang seit mindestens einem Jahr im Echtbetrieb abbildet, ist das Angebot von der weiteren Wertung auszuschließen.