



## Leistungsbeschreibung

**Administration und Durchführung von standardisierten  
Zertifikatsprüfungen „Deutsch-Test für den Beruf für die GER-Niveaustufen  
A2, B1, B2 und C1“ im Rahmen der Berufssprachkurse nach § 45 a  
AufenthG in digitaler Form einschließlich der Bereitstellung und des  
Betriebes einer API (application programming interface) -Schnittstelle**

**Az. B 24.14 - 0614/24/VV : 1**

**Ihre Vergabestelle für das Vergabeverfahren**

**Beschaffungsamt des BMI**

Referat B 24

Anschrift      Beschaffungsamt des BMI

Brühler Straße 3  
53119 Bonn

Ausgabenummer    01  
Ausgabedatum      02/2026

## Inhaltsverzeichnis

|        |                                                                                                                                                                   |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Ausgangssituation und Zielsetzung.....                                                                                                                            | 4  |
| 2.     | Leistungsumfang .....                                                                                                                                             | 4  |
| 3.     | Leistungsanforderungen .....                                                                                                                                      | 5  |
| 3.1    | Allgemeine Leistungsanforderungen.....                                                                                                                            | 6  |
| 3.2    | Spezielle Leistungsanforderungen.....                                                                                                                             | 6  |
| 3.2.1  | Bereitstellung ausführlicher Durchführungshinweise und Organisationsmaterialien .....                                                                             | 6  |
| 3.2.2  | Bereitstellung eines integrierten Online-Portals zur Teilnehmenden- und Prüfungsverwaltung .....                                                                  | 7  |
| 3.2.3  | Bereitstellung von digitalen Vorbereitungsmaterialien für die Prüfungsstellen .....                                                                               | 7  |
| 3.2.4  | Bereitstellung und Pflege eines Prüfenden- und Bewertenden-Netzwerkes ...                                                                                         | 7  |
| 3.2.5  | Wissenschaftliche Pflege und Weiterentwicklung von Item-Datenbank und Testsätzen.....                                                                             | 9  |
| 3.2.6  | Digitale Abwicklung der DTB-Prüfungen .....                                                                                                                       | 9  |
| 3.2.7  | Organisation zentraler Prüfungstermine .....                                                                                                                      | 12 |
| 3.2.8  | Bereitstellung des Zugangs und Qualitätsstandards digitaler Prüfungen .....                                                                                       | 13 |
| 3.2.9  | Kommunikation mit den Prüfungsstellen bei der Prüfungsdurchführung / Anfragen der Bedarfsträgerin und der Prüfungsstellen .....                                   | 14 |
| 3.2.10 | Zentrale, vollstandardisierte, vollständig digitale und automatisierte Auswertung und Übermittlung der Ergebnismitteilung, der Zertifikate und Ergebnisbogen..... | 14 |
| 3.2.11 | Einsichtnahme in die Prüfungsergebnisse / Einspruchsverfahren sowie Speicherung der digitalen Teilnehmendenleistungen und Bewertungen .....                       | 15 |
| 3.2.12 | Barrierefreiheit und Usability.....                                                                                                                               | 16 |
| 3.2.13 | Übermittlung von Ergebnissen als Rohdatensätze an die Bedarfsträgerin.....                                                                                        | 17 |
| 3.2.14 | API-Schnittstelle .....                                                                                                                                           | 17 |
| 3.2.15 | Unterstützungsleistungen der Bedarfsträgerin.....                                                                                                                 | 20 |
| 3.2.16 | Geheimhaltung und Datenschutz.....                                                                                                                                | 20 |
| 4.     | Vergütung der Dienstleistung .....                                                                                                                                | 20 |

## Anlagenverzeichnis

|           |                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
| Anlage 01 | Prüfungsbeschreibung                                                         |
| Anlage 02 | Mindeststandard_BSI_TLS_Version_2_4                                          |
| Anlage 03 | BSI-TR-02102-2                                                               |
| Anlage 04 | BSI-TR-03116-4                                                               |
| Anlage 05 | Hilfsdokument_Mindeststandards BSI_TLS_Version_2_4                           |
| Anlage 06 | Referenztablette_Mindeststandards_TLS_V2 Grundschrift 2023                   |
| Anlage 07 | Mindeststandards zur Sicherung von Qualität in den Prüfungen der ALTE (2024) |
| Anlage 08 | Liste der aktuellen aktiven DTB-Prüfenden                                    |

## **1. Ausgangssituation und Zielsetzung**

Das Beschaffungsamt des BMI (BeschA) hat für das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF, im weiteren Verlauf als „Bedarfsträgerin“ bezeichnet) einen Vertrag zur zentralen digitalen Administration und Durchführung von vier standardisierten Zertifikatsprüfungen „Deutsch-Test für den Beruf für die GER-Niveaustufen A2, B1, B2 und C1“ im Rahmen der Berufssprachkurse (BSK) nach § 45 a AufenthG einschließlich der Bereitstellung und des Betriebes einer API (application programming interface) -Schnittstelle zu vergeben. Die Dienstleistung umfasst alle mit der Administration und Durchführung der Sprachprüfungen „Deutsch-Test für den Beruf“ verbundenen Teilleistungen (siehe Punkt 2 ff.), die für eine erfolgreiche und reibungslose Prüfungsorganisation erforderlich sind.

Die Berufssprachkurse sind ein zentrales Sprachförderinstrument des Bundes nach § 45a AufenthG, welches durch die Deutschsprachförderverordnung (DeuFöV) geregelt ist und im Verantwortungsbereich des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) liegt, das dafür die Fachaufsicht führt. Die Durchführung der Berufssprachkurse ist Aufgabe der Bedarfsträgerin.

Ausländerinnen und Ausländer im Sinne von § 2 Absatz 1 AufenthG, Ausländerinnen und Ausländer, deren Rechtsstellung sich nach dem Arbeitnehmerfreizügigkeitsgesetz/EU bestimmt und deutsche Staatsangehörige mit Migrationshintergrund haben das Recht und teilweise auch die Pflicht, an einem Berufssprachkurs teilzunehmen. Näheres regelt die Deutschsprachförderverordnung (DeuFöV).

Die Basisberufssprachkurse mit dem Sprachniveauziel B2 und C1 nach § 12 Absatz 1 Nr. 1 und 2 DeuFöV und die Spezialberufssprachkurse mit dem Sprachniveauziel A2 und B 1 nach § 13 Abs. 1 Nr. 3 und 4 DeuFöV werden jeweils mit einer Zertifikatsprüfung nach § 15 Absatz 1 DeuFöV abgeschlossen, die den Sammelnamen „Deutsch-Tests für den Beruf“ (nachfolgend DTB genannt) erhalten. Für die Einzelprüfung pro Sprachniveaustufe des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) wird jeweils die GER-Niveaustufe an die Spitze gesetzt, womit eine eindeutige Differenzierung bewerkstelligt wird (z. B. „B2 BSK“). Mit dem Ablegen der Zertifikatsprüfung sollen die Teilnehmenden der Berufssprachkurse zum Kursabschluss die Sprachkompetenzen in den Fertigkeiten Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen auf einer der GER-Niveaustufen A2 bis C1 nachweisen.

Die Bedarfsträgerin vergütet derzeit den Prüfungsstellen die Kosten für die erstmalige Teilnahme der Kursteilnehmenden an einem DTB. Bei nicht erfolgreicher Teilnahme kann die Zertifikatsprüfung nach § 15 Absatz 2 und 3 DeuFöV einmal wiederholt werden, wofür die Kosten ebenfalls von der Bedarfsträgerin übernommen werden.

Auf der Grundlage des § 23 DeuFöV beabsichtigt die Bedarfsträgerin, im Rahmen der vorliegenden Ausschreibung eine geeignete und anerkannte Institution mit der digitalen Durchführung und Auswertung der DTB zu beauftragen. Ziel ist, das jeweilige Erreichen einer der vier GER-Niveaustufen A2, B1, B2 oder C1 durch die Teilnehmenden an den BSK anhand einer bundesweit einheitlichen und standardisierten Sprachprüfung zertifizieren zu können.

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Wahrnehmung der oben aufgeführten Dienstleistung ab dem 01.05.2027.

## **2. Leistungsumfang**

Im Rahmen der Organisation und vollständig digitalen Durchführung der DTB für die GER-Sprachniveaustufen A2, B1, B2 und C1 hat die Auftragnehmerin die im folgenden beschriebenen

Maßnahmen zu treffen, um eine erfolgreiche und reibungslose Prüfungsorganisation gewährleisten zu können. Weiterhin obliegt der Auftragnehmerin die Bereitstellung und der Betrieb einer API (application programming interface) -Schnittstelle zur Übermittlung personenbezogener Prüfungsergebnisse der Prüfungsteilnehmenden.

Es werden jährlich ca. 100.000 Prüfungsabnahmen bei den Prüfungsstellen erfolgen. Bei Unterschreitung von 35.000 Prüfungsanmeldungen jährlich erhält die Auftragnehmerin gemäß § 9 Abs. 4 der Rahmenvereinbarung rückwirkend für diesen Zeitraum eine Ausgleichszahlung pro Nicht-Anmeldung unterhalb der angenommenen Anzahl von 35.000 Prüfungsanmeldungen gemäß der Position 6 des Vordruckes „Angebotsformular“. Die Fälligkeiten der Ausgleichszahlungen sind in § 9 Abs. 4 der Rahmenvereinbarung geregelt.

Auf Basis der aus dem Jahr 2024 vorliegenden Daten kann die folgende Verteilung auf die jeweiligen GER-Niveaustufen als Schätzwert angenommen werden, die sich jedoch während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung verändern kann:

GER-Niveaustufe A2: ca. 5 Prozent,

GER-Niveaustufe B1: ca. 10 Prozent,

GER-Niveaustufe B2: ca. 75 Prozent und

GER-Niveaustufe C1: ca. 10 Prozent.

Die Dienstleistung beinhaltet die Leistungserbringung für DTB-Teilnehmende mit gültiger Teilnahmeberechtigung für einen Berufssprachkurs, die einen Berufssprachkurs besucht haben (s. 3.2.7 c). Eine Person kann an bis zu zwei Zertifikatsprüfungen pro Jahr teilnehmen. Drei Zertifikatsprüfungen pro Teilnehmenden und Jahr sind in Ausnahmefällen zwar möglich, aber aufgrund der zeitlichen Abfolge wenig wahrscheinlich.

Die beschriebenen Leistungen, in den mit dem Angebot eingereichten Konzepten, inklusive einer Zeitplanung, sind in enger Abstimmung und im Einvernehmen mit der Bedarfsträgerin in mindestens zwei Meilenstein-Sitzungen, eine davon spätestens drei Monate nach Zuschlagserteilung, zu präsentieren und ggfs. unter Einbezug geeigneter Experten, die von der Auftragnehmerin zu stellen sind, einvernehmlich festzulegen.

### **3. Leistungsanforderungen**

Im Rahmen der Leistungserbringung hinsichtlich der zentralen Administration und Durchführung der DTB-Zertifikatsprüfungen für die GER-Niveaustufen A2, B1, B2 und C1 sind allgemeine und spezielle Leistungsanforderungen einzuhalten (siehe 3.1 und 3.2). Eine detaillierte Beschreibung aller vier DTB-Zertifikatsprüfungen ist dem als Anlage 01 beigefügten Dokument „Prüfungsbeschreibung“ zu entnehmen.

Die digitale Abnahme der konkreten Zertifikatsprüfungen bei Prüfungsstellen vor Ort ist nicht Teil der Leistungsanforderungen der Auftraggeberin. Konkret sind damit folgende Leistungen nicht Teil der Leistungsanforderungen: rechtzeitige Anmeldung der Prüfungsteilnehmenden, Feststellung der Identität der Prüfungsteilnehmenden vor Beginn der Prüfung, Unterweisung und Belehrung der Prüfungsteilnehmenden über den Ablauf der Prüfungen, Freischaltung von digitalen Check-In für die Teilnehmende, Start/Stop der Prüfung, Überwachung der Prüfung im Dashboard, online Beaufsichtigung, Unterstützung der Teilnehmenden bei Zugangs- oder Technikproblemen, Prüfung der Vollständigkeit der Abgaben, Zeitstempel und Abgabequittungen Verifizierung, Klärung Auffälligkeiten aus Systemmeldungen, Freigabe der Ermittlung der

Teilnehmendenleistungen zur zentralen Auswertung, Unterweisung und Anleitung der Prüfungsteilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, Durchführung der digitalen mündlichen Prüfung, Stellen der Prüferfragen und Moderieren der Aufgabenstellung und des mündlichen Prüfungsgesprächs, Bewertung des Prüfungsteils Sprechen im System, Digitale Unterzeichnung des Prüfbogens/Protokolls.

### **3.1 Allgemeine Leistungsanforderungen**

In allen Phasen der zentralen Prüfungsorganisation, Administration und Durchführung muss die Auftragnehmerin aufgrund ihrer Selbstverpflichtung als Voll-Mitglied der *Association of Language Testers in Europe* (ALTE) deren veröffentlichte 18 Qualitätsstandards<sup>1</sup> zur Prüfungsadministration und -durchführung beachten (siehe Anlage 07) und diese stets dem aktuellen Stand anpassen. Die Auftragnehmerin erläutert im Angebot detailliert ihren vorgesehen DTB-Personalschlüssel aufgeschlüsselt auf die für die Aufgabenerfüllung notwendigen Aufgabenbereiche inkl. der Aufgabenbereiche Prüfungssicherheit und Statistik.

### **3.2 Spezielle Leistungsanforderungen**

Die Auftragnehmerin hat im Rahmen der Leistungserbringung die im folgenden Abschnitt dargestellten speziellen Leistungsanforderungen zu erfüllen.

#### **3.2.1 Bereitstellung ausführlicher Durchführungs- und Organisationshinweise und Organisationsmaterialien**

- a) Die Auftragnehmerin stellt spätestens zum 31.03.2027 auf Grundlage der genannten Prüfungsbeschreibung (siehe Anlage 01) sowie im Einvernehmen mit der Bedarfsträgerin ausführliche Durchführungs- und Organisationshinweise bereit, die alle Fragen der Prüfungsorganisation und -auswertung der digitalen DTB-Prüfungen ausführlich und umfassend regeln. Dabei müssen die Organisations- und Durchführungshinweise in digitaler Form zur Verfügung stehen und den Anforderungen der Barrierefreiheit entsprechen (3.2.12).
- b) Die Auftragnehmerin ermöglicht das Informieren der beteiligten Akteure und die Dokumentation in allen Phasen und Abläufen der digitalen Prüfungsdurchführung. Dazu gehören z. B. Anmeldung, Besonderheiten/Auffälligkeiten/Unstimmigkeiten bei der Durchführung, Teilnahmelisten, Checklisten, Ergebnislisten, visualisierte Erklärung der Prüfungsregeln, Bewertungseingabemasken (Sprechen und Schreiben).
- c) Die vorgesehenen Abläufe müssen geeignet sein, ein höchstmögliches Maß an Transparenz und Prüfungssicherheit zu gewährleisten. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, an der Prävention von Betrugsmöglichkeiten, an der Aufklärung von Betrugsverdachtsfällen und Sicherheitslücken mitzuwirken und diesbezügliche Informationen der Bedarfsträgerin schnellstmöglich zu übermitteln.
- d) Für Teilnehmende mit Behinderungen sind detaillierte Sonderregelungen als Teil der Durchführungshinweise für eine barrierefreie Prüfungsdurchführung unter Berücksichtigung des Gesetzes zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (Behindertengleichstellungsgesetz - § 1 Abs. 1a Nr. 2 BGG) zu formulieren und im Online-Portal zugänglich zu machen.

---

<sup>1</sup> Vgl. ALTE: Minimum standards for establishing quality profiles in ALTE examinations; ULR: [https://alte.org/Setting-Standards\\_en.pdf](https://alte.org/Setting-Standards_en.pdf), Stand: 2024).

### **3.2.2 Bereitstellung eines integrierten Online-Portals zur Teilnehmenden- und Prüfungsverwaltung**

- a) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, ein Online-Portal zur Teilnehmenden- und Prüfungsverwaltung als Bestandteil der digitalen Prüfungsdurchführung zu erstellen. Dieses darf ausschließlich für zugelassene DTB-Prüfungsstellen und das BAMF zugänglich sein.
- b) Die Inhalte des Online-Portals sind im Angebot der Auftragnehmerin darzustellen und müssen u.a. neben der Prüfungsanmeldung auch die Möglichkeit der Nachmeldung von Prüfungsteilnehmenden sowie der Korrektur personenbezogener Daten berücksichtigen.
- c) Die Bedarfsträgerin ist für die technische sowie Benutzerverwaltung zuständig und stellt sicher, dass die Verarbeitung der Daten aus dem Online-Portal im Einklang mit den Anforderungen der DSGVO und des aktuell gültigen EU-Rechts erfolgt.
- d) Die Bereitstellung des funktionsfähigen Online-Portals muss spätestens zum 28.02.2027 erfolgen.

### **3.2.3 Bereitstellung von digitalen Vorbereitungsmaterialien für die Prüfungsstellen**

- a) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die erforderlichen Vorbereitungsmaterialien allen von der Bedarfsträgerin zugelassenen Prüfungsstellen kostenlos und digital zur Verfügung zu stellen.
- b) Die Bereitstellung erfolgt über das Online-Portal der Auftragnehmerin per Download in einem passwortgeschützten Bereich, erstmalig spätestens zum 31.03.2027.
- c) Der Inhalt umfasst neben den Durchführungs- und Organisationshinweisen alle relevanten Unterlagen zur Organisation der vier DTB und jeweils mindestens einen Modellsatz als Übungstest. Die Übungstests sind ohne Anmeldung frei aufrufbar und in einer prüfungsnahen digitalen Umgebung über einen Link nutzbar - mit Timer und Warnmeldungen, automatische Auswertung zur Orientierung sowie Abgabe Simulation.
- d) Bei Bedarf und anlassbezogen sind weitere Materialien in Abstimmung mit der Bedarfsträgerin sowie aktuelle Änderungen oder Neuigkeiten fortlaufend im Online-Portal aufzunehmen.

### **3.2.4 Bereitstellung und Pflege eines Prüfenden- und Bewertenden-Netzwerkes**

Die Auftragnehmerin baut auf der Basis regelmäßiger und bundesweiter Schulungsveranstaltungen ein Netzwerk sowohl von lizenzierten Prüfenden für den mündlichen Prüfungsteil als auch von Bewertenden für den schriftlich-produktiven Prüfungsteil auf und unterhält dieses.

#### **3.2.4.1 Prüfenden-Netzwerk**

- a) Für den Aufbau und die Pflege dieses Prüfenden-Netzwerkes mit einer ausreichenden Anzahl erforderlicher Prüfer bietet die Auftragnehmerin in regelmäßigen Abständen und bundesweit verteilt für die teilnehmenden Prüfenden kostenfreie Schulungsveranstaltungen an. Die Schulungen können auch überregional im digitalen Live-Format angeboten werden, das Konzept ist im Angebot detailliert zu erläutern. Der Pool der Prüfenden kann dabei auf dem bereits bestehenden Pool der Prüfenden mit „DTB-Prüfendenlizenz“ aufbauen (aktuell sind ca. 3.180 Prüfer für das Prüfungsformat DTB B2-C1 lizenziert, rund 2.300 Prüfer besitzen eine Lizenz für das Prüfungsformat DTB A2-B1, siehe Anlage 08). Die Schulungen (Erstschulungen und Nachschulungen) werden sowohl in Präsenz, als auch bundesweit digital angeboten, das Konzept ist im Angebot erläutert. Entsprechende Kosten seitens der Auftragnehmerin sind im Angebotspreis mit einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

- b) Ein Schulungskonzept, die Lizenzierungsvoraussetzungen sowie die erforderlichen Schulungsmaterialien werden durch die Auftragnehmerin erarbeitet und der Bedarfsträgerin zur Abstimmung in einer Meilensteinsitzung, spätestens zum 28.02.2027 vorgelegt. Das Schulungskonzept berücksichtigt sowohl Ersts Schulungen als auch Nachschulungen zur Erneuerung der jeweiligen DTB-Prüfendenlizenz nach Ablauf der vorab zu definierender Gültigkeitsdauer.
- c) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Qualifizierung der Prüfenden so zu gestalten, dass diese nach erfolgreichem Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme eine Lizenz zur Abnahme der DTB-Prüfungen für sämtliche Prüfungsformate gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) in den Niveaustufen A2, B1, B2 und C1 erhalten.
- d) Die Auftragnehmerin gewährleistet, dass der Pool der lizenzierten Prüfenden ab dem 01.05.2027 auch bei Schwankungen der DTB-Teilnahmen stets ausreichend groß ist und Prüfende verfügbar sind, damit die Durchführung aller DTB mit ausschließlich lizenzierten Prüfenden gewährleistet ist.
- e) Die Auftragnehmerin stellt der Bedarfsträgerin spätestens zum 31.03.2027 und danach jeweils zum Monatsende eine aktuelle Liste aller zu diesem Zeitpunkt zur Verfügung stehenden Prüfenden mit einer gültigen DTB-Prüfendenlizenz für mündliche DTB-Prüfungen bereit. Die Liste der Prüfenden ist den Prüfungsstellen spätestens zum 31.03.2027 in einem passwortgeschützten Bereich der Homepage bzw. in einem Online-Portal zugänglich zu machen.
- f) Die Auftragnehmerin dokumentiert ferner die Durchführung der Seminartage bzw. Schulungen im Rahmen der Auftragserbringung im Anschluss an die Schulungen und übersendet auf Anfrage durch die Bedarfsträgerin die digitalisierten Teilnahmelisten der jeweiligen Seminartage und von lizenzierten Absolventen, differenziert nach Seminarort.
- g) Die Gültigkeitsdauer der DTB-Prüfendenlizenzen beträgt drei Jahre.
- h) Für die übernommenen Prüfenden aus dem bereits vorhandenen Prüfenden-Netzwerk gemäß Anlage 08 muss nach Erlöschen der Lizenzgültigkeit eine erneute vollständige Qualifizierung erfolgen, um eine neue Lizenz erhalten zu können.
- i) Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass alle lizenzierten Prüfenden ihr Einverständnis zur Weitergabe ihrer Daten an die Bedarfsträgerin und an die Prüfungsstellen erklärt haben und grundsätzlich den zugelassenen Prüfungsstellen zur Verfügung stehen.

#### **3.2.4.2 Bewertenden-Netzwerk**

- a) Neben dem Pool der Prüfenden qualifiziert die Auftragnehmerin einen Pool von Bewertenden für den schriftlich-produktiven Prüfungsteil und unterhält diesen.
- b) Die Auftragnehmerin unterhält ein System zur Qualitätssicherung der Prüfungsauswertung, insbesondere im Hinblick auf die Zuverlässigkeit und Validität der Bewertung der Schreibleistung. Weitere Details werden im Rahmen der Meilensteinsitzungen zwischen der Auftragnehmerin und der Bedarfsträgerin abgesprochen.
- c) Es erfolgt in regelmäßigen Abständen eine Überprüfung des Bewertungsmaßstabes für den schriftlich-produktiven Bereich, aber auch für die anderen Prüfungsteile, sowie der Leistung der einzelnen Bewertenden, die gegenüber der Bedarfsträgerin halbjährlich zu dokumentieren und ggf. mit getroffenen Maßnahmen der Nachsteuerung zu versehen ist.

#### **3.2.4.3 Kosten**

- a) Die Durchführung der mündlichen Prüfungen gehört nicht zum Dienstleistungsumfang der Auftragnehmerin und wird deshalb im Rahmen dieses Vertrages nicht vergütet. Vielmehr stellen die Prüfenden ihre Leistungen den Prüfungsstellen direkt in Rechnung. Die Prüfungsstellen rechnen ihren Aufwand wiederum gegenüber der Bedarfsträgerin ab (siehe 4.).

- b) Die Kosten für den Aufbau und die Bereitstellung (inklusive Schulungs- und Lizenzierungskosten) eines Prüfenden- und Bewertendenpools dürfen nicht auf Lizenznehmende (Prüfende, Bewertende) oder Prüfungsstellen umgelegt werden, die Schulungen müssen für die Prüfenden und Bewertenden kostenlos sein.

### **3.2.5 Wissenschaftliche Pflege und Weiterentwicklung von Item-Datenbank und Testsätzen**

- a) Die Item-Datenbank, also die Gesamtheit aller Prüfungsaufgaben, bildet den gesamten Fundus der sprachlichen Einzelkompetenzen ab, die in Aufgaben zu den geforderten GER-Niveaustufen abgefragt werden können.
- b) Die Auftragnehmerin erhält die Item-Datenbank nach Zuschlagserteilung durch die Bedarfsträgerin. Die Auftragnehmerin stellt nach Zuschlag durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen die sichere Übernahme, Integration und Absicherung der Item-Datenbank der Bedarfsträgerin sicher. Dabei sind Datenschutz und IT-Sicherheit zu beachten sowie eine revisionsfähige Dokumentation der Übernahmeprozesse zu gewährleisten.
- c) Die Auftragnehmerin gewährleistet die kontinuierliche wissenschaftliche Pflege und Weiterentwicklung der Item-Datenbank. Durch die Auftragnehmerin wird je nach testmethodischen Erfordernissen und Teilnahmehzahlen jährlich eine ausreichende Anzahl neuer Aufgaben nach höchsten fachdidaktischen und testmethodischen Qualitätsstandards entwickelt und wissenschaftlich erprobt. Jährlich wird hierzu eine Fachsitzung mit der Bedarfsträgerin stattfinden, um die Ergebnisse zu besprechen, damit eine vertragsgemäße Leistungserfüllung sichergestellt werden kann.
- d) Die Auftragnehmerin gewährleistet, dass pro Prüfungstermin und Prüfungsort ausreichend unterschiedliche Testsätze eingesetzt werden. Grundlage ist ein zentraler, ausreichend großer Aufgabenpool. Für jede Prüfungsteilnehmende wird zum Prüfungsstart per teilnehmendenbezogener Randomisierung ein individueller/personalisierter Testsatz erzeugt. Durch ein solches Randomisierungsverfahren der Items wird die Prognostizierbarkeit von Test-Items an konkreten Prüfungstagen und Prüfungsorten für Testteilnehmende oder Dritte weitestgehend unmöglich und so die Testsicherheit erhöht. Im Rahmen der Qualitätssicherung werden durch die Auftragnehmerin alle Prüfungsergebnisse nach höchsten wissenschaftlichen Standards von Prüfungsentwicklung und Prüfungsforschung zur Weiterentwicklung der Item-Datenbank und der Testsätze analysiert. Zur Qualitätssicherung ist jährlich ein Analysebericht zu erstellen, der Datengrundlage, Auswertungsverfahren, zentralen Befund und daraus abgeleitete Maßnahmen dokumentiert.
- e) Die Auftragnehmerin ist bereit und in der Lage, kurzfristig Änderungen an einzelnen Aufgaben und Testsätzen nach Mitteilung durch die Bedarfsträgerin vorzunehmen bzw. bestimmte Aufgaben / Testsätze kurzfristig nicht mehr einzusetzen oder nach Maßgabe der Bedarfsträgerin auszutauschen.
- f) Die aktualisierte und erweiterte Item-Datenbank ist jeweils zum Jahresende, erstmalig jedoch sieben Monate nach Beginn des ersten bundesweiten Prüfungstermins im Rahmen von dieser Auftragsvergabe, an die Bedarfsträgerin in digitaler Form zu übergeben. Zum Vertragsende ist die Item-Datenbank vollständig an die Bedarfsträgerin zu übergeben.

### **3.2.6 Digitale Abwicklung der DTB-Prüfungen**

Die Auftragnehmerin erstellt ein umsetzungsreifes Konzept für die vollständig digitale Abwicklung der DTB-Prüfungen und beschreibt konkrete Ansätze zur Digitalisierung des gesamten DTB-Prüfungsprozesses (digitale Anmeldung, sichere Übermittlung über Prüfungsplattform und Lockdown-Browser (SEB) oder gleichwertig, Bearbeitung an PC/Laptop, Tablets zulässig bei nachgewiesener Kompatibilität und MDM (Mobile Device Management), intuitiver Abgabeprozess, digitale mündliche Prüfungen mit digitaler Bewertung, digitale Ergebnisübermittlung und signiertes digitales Zertifikat).

Mit Start des digitalen Prüfungsbetrieb zum 01.05.2027 werden die DTB-Prüfungen (schriftlich und mündlich) ausschließlich digital abgewickelt.

Vor Leistungsbeginn führt die Auftragnehmerin mit ausgewählten Prüfungsstellen ein Pilotprojekt durch und integriert die Erkenntnisse des Pilotbetriebs in den Regelbetrieb. Zudem erbringt sie vor dem Leistungsbeginn einen Funktionsnachweis der Prüfungsplattform, Lockdown-Browser und Prozesse. Die Änderungen an der Prüfungsplattform, Lockdown-Browser oder am Prüfungsprozess erfolgen in Abstimmung mit der Bedarfsträgerin. Die Auftragnehmerin dokumentiert fortlaufend alle relevanten Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Nachvollziehbarkeit revisionssicher.

#### **3.2.6.1 Technische Kernanforderungen (Prüfungsplattform und Lockdown-Browser)**

- a) Die Auftragnehmerin stellt eine vollständig integrierte, sichere Prüfungsumgebung zur Verfügung, bestehend aus Prüfungsplattform und Lockdown-Browser (Safe Exam Browser (SEB) oder gleichwertige Lösung) die eine geschützte, stabile und datenschutzkonforme Durchführung digitaler Prüfungen unterstützt.
- b) Die Auftragnehmerin gewährleistet, dass die Prüfungsplattform und Lockdown-Browser betrieben werden kann und die gängige Betriebssysteme Windows ab Version 10 sowie macOS unterstützt.
- c) Die Auftragnehmerin setzt auf Standard- Webtechnologien, um Kompatibilität und einfache Updates sicherzustellen.
- d) Die Auftragnehmerin stellt entweder eine Offline-Funktionalität oder eine automatische zwischen- Speicherfunktion bereit, sodass Prüfungen bei kurzzeitigen Störungen (z.B. Feueralarm, Strom-/Internetausfällen am zuletzt gesicherten Bearbeitungsstand ohne Verlust von Antworten fortgesetzt werden können.

#### **3.2.6.2 Sicherheit und Integrität der Prüfung: Gewährleistung der Fairness und Manipulationssicherheit**

- a) Die Auftragnehmerin gewährleistet die Ende-zu-Ende- Verschlüsselung sämtlicher Prüfungsdaten während Übertragung und Speicherung.
- b) Die Auftragnehmerin implementiert ein rollenbasiertes Berechtigungskonzept (Admin, Prüfungsstelle, Aufsicht, Prüfungsteilnehmende, Prüfer (Bewertende)
- c) Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass Prüfungsaufgaben nur kurz vor Prüfungsbeginn durch berechtigte Personen entschlüsselt werden.
- d) Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass die automatische Zuordnung von Prüfungsaufgaben zu Teilnehmenden erfolgt und unbefugte Zugriffe ausgeschlossen sind. Die Identitätsfeststellung erfolgt vor Ort in den Prüfungsstellen und muss nicht digitalisiert sein. Die Auftragnehmerin beschreibt nachvollziehbar, wie sie eine teilnehmendenbezogene Randomisierung von Aufgaben aus einem geprüften, zentral verwalteten Aufgabenpool umsetzt, einschließlich eines Reihenfolge-Mix der Aufgaben und Antworten je Prüfungsteilnehmende. Die Auftragnehmerin legt dar, wie die Protokollierung, der Export und die Reproduzierbarkeit der jeweils individuell generierten Aufgabenzusammenstellung je Teilnehmende gewährleistet werden. Optional kann die Auftragnehmerin ergänzende Maßnahmen zur Erhöhung der Prüfungssicherheit (z.B. Zuteilung mehrere fixer Prüfungsversionen (A/B/C) oder gleichwertigen Verfahren) beschreiben.
- e) Die Auftragnehmerin führt ein lückenloses, Protokoll (Audit-Log-Ins), dass technisch gegen Änderungen und Löschungen geschützt ist, Ausnahmen sind vollständig und begründet zu protokollieren, über Aktivitäten der Teilnehmenden, Aufsichtspersonen und Systemereignissen durch (mind. Log Ins, Start, Abgabe, Unterbrechung,

Freigabe/Lockdown, Autosave, Fehler/Warnings) mit genauen Zeitstempel (Datum/Uhrzeit inkl. Zeitzone). Das Protokoll ist maschinell exportierbar.

- f) Die Auftragnehmerin speichert Eingaben automatisch in kurzen Intervallen (z.B. alle 30 Sekunden) um Datenverlust zu minimieren.
- g) Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass während der Prüfung ausschließlich die Prüfungsanwendung inkl. Audio/Videodatei nutzbar ist. Das Lockdown-Browser (SEB bzw. gleichwertige Lösung) verhindert Start/Wechsel zu anderen Anwendungen, blockiert Internetzugriffe außerhalb der Prüfungsumgebung (Whitelist-Prinzip) und unterbindet den Zugriff auf lokale Dateien/Wechselmedien (einschl. Copy/Paste, Screenshots etc.). Verstöße werden automatisch protokolliert.

### **3.2.6.3 Prüfungsablauf (Durchführung), Usability (Bedienbarkeit)**

- a) Die Auftragnehmerin stellt eine Prüfungsumgebung bereit, die die folgenden Aufgabentypen unterstützt. (Multiple-Choice, Freitext, ggf. Audio- und Video-Items (Wiedergabe/Upload z.B. Hör- und Sprechverständnis).
- b) Die Auftragnehmerin beschreibt die vollständige Audio/Videoaufzeichnung mündlicher Prüfungen einschließlich automatisiertem Start/Stop, Qualitätssicherung, verschlüsselter Speicherung im EU/Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) sowie die sichere, nachvollziehbar protokollierte Übermittlung der Aufnahmen und zugehörigen Daten an die Auftragnehmerin über standardisierte, verschlüsselte Schnittstellen mit Integritätsnachweisen und Empfangsbestätigung. Darzustellen sind Rollen-/Rechtekonzept, Audit-Log Ins.
- c) Die Auftragnehmerin gewährleistet einen intuitiven Abgabeprozess mit eindeutiger Bestätigung der finalen Abgabe und Quittung/Nachweis (Zeitstempel).
- d) Die Auftragnehmerin stellt eine Restzeitanzeige mit visuellen Warnhinweisen bereit, die Serverzeit ist führend (keine lokale Manipulation).
- e) Die Auftragnehmerin beschreibt die Integration eines digitalen Aufsichts-Cockpits für die Aufsichtspersonen vor Ort zur Echtzeit-Überwachung des Status der Teilnehmenden (mindestens aktiv, anwesend, abgegeben, technisch unterbrochen) inkl. rollenbasierter Zugriff und Audit-Log Ins.

### **3.2.6.4 Schulung und Support**

- a) Die Auftragnehmerin verfolgt ein klares Kommunikationskonzept, das alle Beteiligten (Prüfungsstellen, Prüfende und Teilnehmende) zielgruppengerecht über die digitalen Prüfungen informiert und ihnen eine reibungslose Umstellung auf die digitale Durchführung des DTB möglich macht.
- b) Die Auftragnehmerin stellt kostenlos Schulungs- und Informationsmaterialien für Prüfungsstellen, Aufsichtspersonen, Prüfende und Bewertende bereit und führt vor dem ersten Prüfungstermin eine verpflichtende Einweisung in Präsenz oder digital durch. Bei wesentlichen Änderungen erfolgt unverzüglich eine erneute Einweisung. Auffrischungen werden bei Bedarf angeboten.
- c) Die Auftragnehmerin bietet ein mehrstufiges Supportsystem mit Hotline und Back-End-Support für Systembetreuung an, einschließlich definierter Reaktionszeiten.
- d) Die Auftragnehmerin stellt eine vollständige administrative Dokumentation bereit.

### **3.2.6.5 Datenschutz und Datenspeicherung (DSGVO)**

- a) Die Auftragnehmerin gewährleistet die Datenspeicherung ausschließlich innerhalb der EU/EWR. Die primären und sekundären Rechenzentrumsregionen (Land/Region= sowie Betreiber und relevante Zertifizierungen sind im Angebot zu benennen.

- b) Die Auftragnehmerin erhebt und verarbeitet nur jene personenbezogenen Daten, die für Durchführung und Bewertung der Prüfung erforderlich sind (Datenminimierung).
- c) Die Auftragnehmerin legt ein Lösch- und Aufbewahrungskonzept vor, das die Fristen und Verfahren für die vollständige Löschung von personenbezogenen und prüfungsbezogener Daten nach Abschluss der Verfahren regelt.
- d) Die Auftragnehmerin gewährleistet die Einhaltung der jeweils aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, dies wird durch nach Zuschlag abzuschließende Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (siehe Anlage 06 zur Rahmenvereinbarung) verbindlich geregelt.

### **3.2.7 Organisation zentraler Prüfungstermine**

- a) Die Auftragnehmerin erstellt innerhalb von drei Monaten nach Zuschlagerteilung in Abstimmung mit der Bedarfsträgerin einen Prüfungsplan für den Zeitraum von 01.05.2027 bis zum 31.12.2027. Im ersten Quartal des Jahres legt sie für das Folgejahr einen jährlichen Terminplan für die Prüfungen vor. In diesen sind mindestens vierzehntägig jeweils zwei Prüfungstermine (jeweils Freitag und Samstag) aufzunehmen. Eine Ausnahme von dieser Regelung gilt für Feiertage, für die Ersatztermine in Absprache mit der Bedarfsträgerin zu finden sind. Die Prüfungstermine müssen freitags und samstags abwechselnd mit den Terminen für den „Deutsch-Test für Zuwanderer (DTZ)“ stattfinden. Die Prüfungstermine der „Deutsch-Test für Zuwanderer (DTZ)“ werden nach der Zuschlagserteilung bekanntgegeben.
- b) Die Prüfungsteilnehmenden melden sich bei den DTB-Prüfungsstellen bis zu einem von der Auftragnehmerin festzulegenden Termin (siehe lit.3.2.7 f.) zum DTB an. Im Rahmen der Prüfungsanmeldung im Online-Portal benennt die Prüfungsstelle für die mündliche Prüfung bereits die lizenzierten Prüfenden aus dem durch die Auftragnehmerin bereitgestellten Prüfenden-Netzwerk (siehe 3.2.4.1. lit. e).
- c) Die Prüfungsanmeldung ist durch die Prüfungsstelle in dem von der Auftragnehmerin bereitzustellenden Online-Portal vorzunehmen. Durch die Prüfungsstelle angemeldete Prüfungsteilnehmende sind:
  - Teilnehmende am entsprechenden Berufssprachkurs, deren erstmalige Prüfungsteilnahme durch die Bedarfsträgerin gefördert wird und
  - Prüfungsteilnehmende, die wiederholt an der Prüfung mit dem gleichen Sprachniveauziel nach dem GER teilnehmen.
- d) Externe Personen außerhalb des Berufssprachkurssystems, das heißt Personen, die zuvor nicht an einem Berufssprachkurs teilgenommen und die zum Zeitpunkt der DTB-Prüfung keine Teilnahmeberechtigung für einen Berufssprachkurs erteilt bekommen haben, sind von der Teilnahme am DTB ausgeschlossen und können nicht für den DTB angemeldet werden. Dieses ist vor der Prüfungsanmeldung zu verifizieren, liegt kein Nachweis vor, ist die Anmeldung technisch zu unterbinden.
- e) Neben den personenbezogenen Daten, die zur Aus- und Zustellung des Zertifikats notwendig sind, erhebt die Auftragnehmerin im Rahmen der Prüfungsanmeldung durch die Prüfungsstelle zusätzlich die folgenden Daten:
  - Kennziffer der Prüfungsstelle (Übernahme der Systematik der Bedarfsträgerin)
  - BAMF Kursnummer
  - BAMF-Personenkennziffer der Prüfungsteilnehmenden
  - Prüfungsvorkommnisse
  - Staatsangehörigkeit
- f) Dem Angebot der Auftragnehmerin ist eine konkrete Frist zu entnehmen, bis zu der eine Anmeldung vor dem Prüfungstermin erfolgt sein muss (Anzahl an Werktagen vor dem

Prüfungstermin). Diese Anmeldeschlusstermine sind so bemessen, dass eine möglichst kurzfristige Anmeldung von Prüfungsteilnehmenden ermöglicht wird. Die Anmeldefrist darf jedoch 28 Kalendertage nicht überschreiten. Die Auftragnehmerin gewährleistet die kostenfreie Stornierung von Anmeldungen bis zum Anmeldeschluss.

- g) Bei Stornierungen nach dem Anmeldeschluss gemäß lit. f.) oder bei Fernbleiben der zum Anmeldeschluss angemeldeten Teilnehmenden von der Prüfung erhält die Auftragnehmerin von der Prüfungsstelle das im Angebot angegebene Meldeentgelt je angemeldeter Person, die der Prüfung fernbleibt (vgl. lfd. Nr. 7 des Angebotsformulars der Auftragnehmerin). Der Anmeldeschluss für die Nachmeldung einzelner Teilnehmenden darf 12 Kalendertage vor dem ersten Tag des Prüfungstermins nicht überschreiten.
- h) Die Fristen für die Prüfungsanmeldung, die Nachmeldung von Prüfungsteilnehmenden sowie für die Bereitstellung der digitalen Zertifikate und Ergebnisbögen nach Übermittlung der vollständigen digitalen Prüfungen bei der Auftragnehmerin sind durch die Auftragnehmerin im Rahmen der Erstellung des Angebotes zu benennen.

### **3.2.8 Bereitstellung des Zugangs und Qualitätsstandards digitaler Prüfungen**

- a) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle digitalen individuelle/personalisierte Aufgabenblätter nach höchsten fachdidaktischen und prüfungsmethodischen Qualitätsstandards zu erstellen und für die Teilnehmenden so intuitiv wie möglich zu programmieren. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, den zugelassenen Prüfungsstellen alle erforderlichen Informationen und Prüfungszugänge für alle angemeldeten DTB-Teilnehmenden spätestens 3 Arbeitstage vor dem jeweiligen Prüfungstermin bereitzustellen.
- b) Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass der technische Zugang zur digitalen Prüfungsumgebung für die Funktionsprüfung (Vorbereitungszugang ohne Einsicht in die Aufgabenblätter) für die entsprechende Prüfungsstelle am Prüfungstag ggf. bereits am Kalendertag zuvor, jeweils vor Prüfungsbeginn funktionsfähig bereitsteht und von der Prüfungsstelle erfolgreich getestet werden kann. Am Prüfungstag erhalten die Teilnehmenden personengebundene Just-in-Time- Zugänge. Die restriktiven Zugangsregelungen (u.a. Rollen-/Rechtekonzept, Zeitfenster Beschränkungen, Protokollierung) sind verbindlich im Konzept (s. Hinweise für dieses Verfahren und besondere Bewerbungsbedingungen) zu erläutern und in den Durchführungshinweisen darzustellen. Keine dritte Person darf unerlaubten Zugriff auf die Prüfung haben. Die Verantwortung für den sicheren Zugang und die sichere Übermittlung trägt die Auftragnehmerin.
- c) Weiterhin verpflichtet sich die Auftragnehmerin, den Prüfungsstellen, alle für die Anmeldung und Bearbeitung notwendigen Rahmenbedingungen bzw. Organisationsmaterialien ausschließlich digital über sichere Kanäle (z.B. zugriffgeschütztes Webportal mit rollenbasiertem Zugriff) bereitzustellen. Diese umfasst insbesondere digitale Workflows und Vorlagen (z.B. für Anmeldung, Plausibilität-/ Zulassungsscheck, Zeitfenstersteuerung, Startfreigabe, elektronische Übergabe-/Empfangsbestätigungen mit Zeitstempel, rollen- und berechtigungsbasierte Zugriffe, Merkblätter und Checklisten) der jeweiligen Prüfungsstellen sowie die revisionssichere digitale Archivierung.
- d) Die Einhaltung der jeweils aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, wird in der nach Zuschlagerteilung abzuschließenden „Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung“ (siehe Anlage 06 zur Rahmenvereinbarung) verbindlich geregelt und gilt gemäß § 8 Absatz 2 Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung auch für sämtliche bei der Leistungserbringung ggf. eingesetzten Unterauftragnehmer. Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass die Organisation der Prüfungsdurchführung sicher und nachvollziehbar erfolgen kann und dass die Vertraulichkeit aller Daten und Unterlagen gemäß der „Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)“ garantiert ist.

### **3.2.9 Kommunikation mit den Prüfungsstellen bei der Prüfungsdurchführung / Anfragen der Bedarfsträgerin und der Prüfungsstellen**

- a) Die Auftragnehmerin stellt für die Prüfungsabwicklung Kommunikationsstrukturen bereit, die die am Prüfungsgeschehen beteiligten Akteure (Bedarfsträgerin, Prüfungsstelle, Bewertende, Prüfende, Prüfungsteilnehmende) informieren. Dies beinhaltet in allen Phasen der Prüfungsdurchführung eine Beratung zu regulären Sprechzeiten von Montag bis Freitag. An den konkreten Prüfungstagen (auch samstags) stellt die Auftragnehmerin darüber hinaus einen fachkompetenten und personell ausreichenden Support zur Verfügung (z. B. über Telefon-Hotline und/oder Online-Services), der eine umgehende Beantwortung aller Anfragen gewährleistet, damit die Prüfungsdurchführung nicht gefährdet wird. Zu regulären Sprechzeiten von Montag bis Freitag beantwortet die Auftragnehmerin in Übereinstimmung mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen alle Anfragen der Bedarfsträgerin zeitnah mindestens in Textform.
- b) Die Anfragen sind dabei grundsätzlich binnen 24 Stunden zu beantworten, bei Anfragen mit Klärungsbedarf ist den anfragenden Parteien binnen 24 Stunden eine Rückmeldung zu geben, bis wann die Anfrage voraussichtlich beantwortet werden kann.
- c) Sofern bei der Prüfungsdurchführung Unregelmäßigkeiten auftreten, die einer Klärung durch die Auftragnehmerin bedürfen, ist die Bedarfsträgerin über benannte Kontaktstellen unverzüglich zu unterrichten. Die Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich, ggf. in Abstimmung mit der Prüfungsstelle und der Bedarfsträgerin, aufzuklären. Zusätzlich zur ersten Meldung der Unregelmäßigkeit muss die Auftragnehmerin regelmäßige Rückmeldungen über den Fortschritt der Untersuchung der Unregelmäßigkeit abgeben. Diese Rückmeldungen haben in einem Abstand von maximal sieben Werktagen zu erfolgen, bis die Bedarfsträgerin eine endgültige Entscheidung darüber getroffen hat, wie mit der Unregelmäßigkeit weiter verfahren wird. Häufigere Rückmeldungen sind erwünscht, wenn sie zur schnelleren Entscheidungsfindung beitragen. Über die Wertbarkeit der Prüfung bei Verstoß gegen die geltenden Vorschriften entscheidet die Bedarfsträgerin, abweichende Regelungen hierzu werden ggf. in Abstimmung mit der Auftragnehmerin festgelegt. Die Frist von drei Wochen für die Übersendung der Prüfungsergebnisse (siehe 3.2.10 lit. d) kann für solche Einzelfälle in Abstimmung mit der Bedarfsträgerin verlängert werden, bis der Sachverhalt aufgeklärt wurde.

### **3.2.10 Zentrale, vollstandardisierte, vollständig digitale und automatisierte Auswertung und Übermittlung der Ergebnismitteilung, der Zertifikate und Ergebnisbogen**

- a) Direkt nach der Durchführung der DTB bei der Prüfungsstelle übermittelt die Prüfungsstelle in einem vollstandardisierten digitalen Verfahren alle Teilnehmendenleistungen zur zentralen Auswertung und Ergebniserstellung an die Auftragnehmerin.
- b) Die Auftragnehmerin ermittelt die Ergebnisse des schriftlichen Prüfungsteils zentral in einem vollstandardisierten, automatisierten und qualitätsgesichertem Verfahren. Die Beurteilung des schriftlich-produktiven Prüfungsteils erfolgt durch die Bewertenden in einem nachzuweisenden qualitätsgesicherten Verfahren.
- c) Die Ergebnisse des mündlichen Prüfungsteils werden nach der Bewertung durch lizenzierte Prüfende durch die Prüfungsstellen digital in einem vollstandardisierten Verfahren an die Auftragnehmerin übermittelt.
- d) Die Auftragnehmerin teilt den Prüfungsstellen entsprechend der Auswertungsfrist von maximal drei Wochen, konkretisiert durch die Ausführungen im Angebot der Auftragnehmerin das Gesamtergebnis sowie die fertigungsbezogenen Teilergebnisse mit.
- e) Im Anschluss an die Prüfungsauswertung verpflichtet sich die Auftragnehmerin zur digitalen Bereitstellung der Ergebnismitteilung, eines Zertifikats für alle erfolgreichen Prüfungsteilnehmenden und eines Ergebnisbogens für nichterfolgreiche

Prüfungsteilnehmende. Die Auswertungsfrist beginnt mit dem Tag, an dem alle Teilnehmendenleistungen eines konkreten Prüfungstermins von der Prüfungsstelle an die Auftragnehmerin übermittelt wurden. Das konkrete Vorgehen wird nach Zuschlagserteilung mit der Auftragnehmerin abgestimmt.

- f) Zur Verifikation der digitalen Zertifikate stellt die Auftragnehmerin eine sichere und barrierefreie Website (oder gleichwertig) zur Verfügung, über die die zur Prüfung erforderlichen Daten, insbesondere Identifikationsnummer des Zertifikats manuell eingegeben oder die Zertifikatsdatei per Drag and Drop hochgeladen werden können (beide Optionen müssen auf der Website ermöglicht werden). Die Echtheits- und Statusprüfung erfolgt in Echtzeit und ohne Spezialsoftware. Der auf den Zertifikaten hinterlegte Code darf nicht unmittelbar einen Link enthalten, sondern nur über die Website der Auftragnehmerin einlesbar sein. Das Verfahren zu den digitalen Verifizierungsmöglichkeiten ist im Angebot detailliert zu erläutern, auch unter Sicherheitsaspekten. Die Verifikation der Zertifikate muss auch über die Vertragslaufzeit hinaus gewährt werden (siehe 3.2.11 lit. d.).
- g) Bei gesetzlichen Änderungen oder Änderungen der Sicherheitsstandards verpflichtet sich die Auftragnehmerin außerdem, entsprechende Weiterentwicklungen und Anpassungen vorzunehmen.
- h) Die Auftragnehmerin entwickelt im Rahmen der Prüfungsauswertung eine Checkliste an Prüfpunkten, mittels derer Auffälligkeiten in der Prüfungsdurchführung identifiziert werden können. Sie führt statistische Auswertungen durch, um Auffälligkeiten im Hinblick auf die Prüfungssicherheit aufdecken zu können. Diese Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten umfassen u. a. nichtreguläre Prüfungsdurchführungen, Täuschungsversuche, Auffälligkeiten bei der Prüfungsdurchführung, statistische Auffälligkeiten, Abnahme der mündlichen Prüfung ohne gültiger DTB-Prüfenden Lizenz. Die Statistiken werden der Bedarfsträgerin zur Verfügung gestellt. Die Details der Statistiken sowie der Turnus der Lieferung der Checklisten werden in den Meilensteinsitzungen festgelegt. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten im Hinblick auf die Prüfungssicherheit an die Bedarfsträgerin zu melden und bei Anfragen der Bedarfsträgerin oder von ermittelnden Stellen im Rahmen von Ermittlungsverfahren uneingeschränkt mitzuwirken. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Teilnahme an regelmäßig, stattfindenden Besprechungen mit der Bedarfsträgerin um Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität und zum reibungslosen Ablauf der Prüfungen sowie zur Prüfungssicherheit abzustimmen.

### **3.2.11 Einsichtnahme in die Prüfungsergebnisse / Einspruchsverfahren sowie Speicherung der digitalen Teilnehmendenleistungen und Bewertungen**

- a) Die Auftragnehmerin ermöglicht allen Prüfungsteilnehmenden die virtuelle Einsichtnahme in alle Prüfungsteile ihrer persönlichen Teilnehmendenleistungen unter Aufsicht. Die Einsicht erfolgt über einen geschützten Read-only-Viewer. Nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses hat die Einsichtnahme innerhalb von drei Monaten zu erfolgen. Die Auftragnehmerin stellt durch angemessene, dem Stand der Technik entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) sicher, dass eine Vervielfältigung oder Weitergabe der Prüfungsinhalte weitestgehend verhindert wird (z.B. Sperre für Download/Druck, Copy, zeitlich/personenbezogener Zugriff, Protokollierung/Audit der Einsicht).
- b) Zudem stellt die Auftragnehmerin sicher, dass Einsprüche von Prüfungsteilnehmenden gegen ihr Prüfungsergebnis im Rahmen eines standardisierten virtuellen Einspruchsverfahrens zeitnah und transparent bearbeitet werden. Die wesentlichen Schritte umfassen die Entgegennahme, Prüfung, Entscheidungsfindung und Mitteilung der Entscheidung an den Prüfungsteilnehmenden. Den Prüfungsteilnehmenden muss es im Rahmen dieses Verfahrens ermöglicht werden, innerhalb einer durch die Auftragnehmerin vorgegebenen Frist, Einspruch gegen das Prüfungsergebnis einlegen zu können und eine Überprüfung der

Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen durch die Auftragnehmerin vornehmen zu lassen. In Fällen, in denen der Einspruch gerechtfertigt ist, ist den Prüfungsteilnehmenden eine neue digitale Ergebnismitteilung sowie ggf. ein neues digitales Zertifikat / ein neuer digitaler Ergebnisbogen mit dem korrigierten Ergebnis auszustellen. Das nichtzutreffende Zertifikat ist von der Auftragnehmerin digital zu entfernen. Die Bedarfsträgerin sowie die Prüfungsstelle sind über die Änderungen unverzüglich zu unterrichten. Die Anpassung der Prüfungsergebnisse erfolgt mit dem nächsten Datenexport an die Bedarfsträgerin. Die Prüfungsteilnehmenden werden nach der Einspruchsbearbeitung über die Möglichkeit der Einlegung eines Widerspruchs bei der Bedarfsträgerin gemäß § 68 ff. VwGO informiert. Weitere Details zum Prozess und den Regelungen werden im Rahmen der Meilensteinsitzungen zwischen der Auftragnehmerin und der Bedarfsträgerin abgesprochen.

- c) Die Auftragnehmerin ermöglicht die Leistungen gemäß 3.2.11 lit. a. und b. kostenlos. Die Auftragnehmerin kann darüber hinaus kostenpflichtig eine erneute Überprüfung der individuellen Prüfungsleistungen mit den detaillierten Rückmeldungen für die Teilnehmenden anbieten. Die Teilnehmenden entscheiden selbst, ob sie diese Zusatzleistung in Anspruch nehmen und tragen die hierfür anfallenden Kosten. Ein Erstattungsanspruch gegenüber der Bedarfsträgerin besteht nicht. Diese Überprüfung erfolgt durch andere Prüfende und Bewertende der Auftragnehmerin, die nicht an der ursprünglichen Bewertung beteiligt waren und somit eine unabhängige Zweitbewertung der Prüfungsleistung vornehmen. Sollte die erneute Überprüfung zu einer Änderung des Prüfungsergebnisses führen, wird die Gebühr den Teilnehmenden in voller Höhe erstattet; die Erstattung erfolgt ausschließlich durch die Auftragnehmerin. Die Bedarfsträgerin bleibt unbeteiligt. Der inhaltliche Umfang der Leistungserbringung ist im Angebot detailliert zu erläutern.
- d) Die Auftragnehmerin speichert die digitalen Teilnehmendenleistungen und Bewertungen für die Dauer von einem Jahr nach Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis mitgeteilt worden ist. Sollten Teilnehmendenleistungen und Bewertungen aufgrund eines berechtigten öffentlichen Interesses (z. B. polizeiliche Ermittlungen) oder aufgrund eines Gerichtsverfahrens länger von staatlichen Stellen benötigt werden, so bleiben diese bis zur Klärung dieser Verfahren von der Auftragnehmerin weiterhin gespeichert. Das Prüfungsergebnis, inklusive des Gesamtergebnisses, des Teilergebnisses, der jeweils erreichten Punktzahl und Kompetenzstufe, des Prüfungsdatums, der Kennziffer der Prüfungsstelle, der BAMF-Kennziffer und des Geburtsdatums des Prüflings werden aktuell fünf Jahre nach Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis mitgeteilt worden ist, gelöscht. Datennacherfassungen und -änderungen müssen ebenfalls bis zum Ablauf der Löschfrist ermöglicht werden (zum Beispiel Nacherfassung von BAMF-Kennziffern von Teilnehmenden). Die API (application programming interface) -Schnittstelle zur Bedarfsträgerin bleibt somit ein Jahr über die Vertragslaufzeit hinaus bestehen, es gelten die in 3.2.14 genannten Bedingungen.

### **3.2.12 Barrierefreiheit und Usability**

Die von der Auftragnehmerin zu erstellenden Unterlagen sowie die zur Abwicklung der DTB-Prüfungen bereitzustellende Prüfungsplattform und Lockdown-Browser einschließlich aller digitalen Prüfungsformate müssen die Anforderungen der EN 301 549 (aktuelle Fassung, derzeit V 3.2.1; mind. WCAG 2.1 AA) die gesetzliche Vorgaben nach BGG/ BITV 2.0 erfüllen und eine nutzerfreundliche, intuitive Bedienung gewährleisten. Die Einhaltung ist spätestens zu Leistungsbeginn durch einen Konformitätsnachweis (z.B. Auditbericht oder standardisierten Konformitätsbericht zur Barrierefreiheit z.B. eine Accessibility Conformance Report (ACR) nach dem VPAT-Template, oder gleichwertig) zu belegen, aus dem mindestens Prüfumfang, Prüfmethode, Release-/ Versionstand, Ergebnis bzw. Abweichungen sowie ein Maßnahmenplan hervorgehen. Gleiches gilt für den DTB-Internetauftritt der Auftragnehmerin. Die Auftragnehmerin stellt bei Bedarf Maßnahmen des Nachteilsausgleichs bereit, hierzu kann sofern

geeignet eine analoge Durchführung unter Aufsicht gehören, sowie bei mündlichen Prüfungen die Durchführung durch Prüfende mit DTB-Lizenz vor Ort. Alle alternativen Prüfungsdurchführungen sind inhaltlich, bewertungs- und sicherheitsseitig gleichwertig (u.a. Identitätsprüfung, gesicherte Kette der Verwahrung, Integrität/Vertraulichkeit/Verfügbarkeit), einschließlich lückenloser Protokollierung sowie datenschutzkonformer Verarbeitung nach DSGVO.

### **3.2.13 Übermittlung von Ergebnissen als Rohdatensätze an die Bedarfsträgerin**

Die Auftragnehmerin übermittelt spätestens einen Monat nach Quartalsende der Bedarfsträgerin zusätzlich zu den per API (application programming interface)-Schnittstelle übermittelten personenbezogenen Daten weitere kumulierte anonymisierte Rohdatensätze zu allen Prüfungsanmeldungen/Teilnehmenden und mindestens einmal jährlich, etwa zu Beginn des Monats April, einen vollständigen, fortgeschriebenen Rohdatenansatz, der alle seit Beginn erfassten Prüfungsanmeldungen/ Teilnehmenden enthält in Excelformat (oder einem anderen mit der Bedarfsträgerin abzustimmendem Format). Dieser Datensatz umfasst sowohl die Erstprüfungen als auch die zugehörigen Wiederholungsprüfungen. Die Rohdatensätze enthalten Daten aller Prüfungsanmeldungen zu den folgenden Dimensionen:

- BAMF- Personenkennziffer der Prüfungsteilnehmenden (PKZ)
- Geschlecht
- Geburtsdatum / Alter zum Zeitpunkt der Prüfung
- Sprachniveau der Prüfung
- Staatsangehörigkeit
- Bundesland der Prüfungsstelle
- Bundesland (Wohnsitz der teilnehmenden Person)
- Datum der Erstprüfung
- Erreichtes Gesamtergebnis
- Jeweils alle erreichten Einzelergebnisse (Punkte) in den Teilfertigkeiten
- Datum der Wiederholungsprüfung
- Erreichtes Gesamtergebnis Wiederholungsprüfung
- Jeweils alle erreichten Einzelergebnisse (Punkte) der Wiederholungsprüfung in den Teilfertigkeiten
- Von der Prüfung ausgeschlossene Teilnehmende mit kategorisiertem Ausschlussgrund
- Angemeldete Nichtantritte mit der Angabe, ob das Fehlen des Teilnehmenden entschuldigt oder unentschuldigt war
- BAMF-Prüfungsstellennummer / Prüfungsstelle

Weitere Details zu Rohdatensätzen werden nach Zuschlagserteilung im Rahmen der Meilensteinsitzung zwischen Auftragnehmerin und Bedarfsträgerin einvernehmlich festgelegt.

### **3.2.14 API-Schnittstelle**

- a) Im Rahmen der Leistungserbringung werden zur Prüfungsauswertung und Ergebnismitteilung im IT-System der Auftragnehmerin personenbezogen die Prüfungsergebnisse aller DTB-Teilnehmenden erfasst. Die zu vergebende Dienstleistung beinhaltet als Teilleistung die Entwicklung, Bereitstellung und den Betrieb sowie, falls erforderlich, die Weiterentwicklung einer API-Schnittstelle zur Übermittlung dieser personenbezogenen Prüfungsergebnisse der Teilnehmenden am DTB von der Auftragnehmerin an die Bedarfsträgerin.
- b) Die Bereitstellung und der Betrieb der API-Schnittstelle stellen an die Auftragnehmerin folgende fachliche und technische Anforderungen:

### 3.2.14.1 Fachliche Anforderungen

- a) Die Auftragnehmerin erfasst die von der Bedarfsträgerin zugewiesene Kennziffer der Prüfungsstelle sowie die von der Bedarfsträgerin zugewiesene BAMF-Kennziffer der Prüfungsteilnehmenden im Rahmen der Prüfungsanmeldung der Teilnehmenden durch die Prüfungsstelle. Der Datenexport für die einzelnen Prüfungsteilnehmenden gemäß den technischen Anforderungen erfolgt tagesaktuell, sobald die Auswertung einer Prüfung durch die Auftragnehmerin abgeschlossen wurde. Die Prüfungsergebnisse werden grundsätzlich spätestens drei Wochen nach dem Prüfungstermin an die Bedarfsträgerin übermittelt.
- b) Ist ein gelieferter Datensatz nicht zuordenbar bzw. fehlerhaft, erfolgt durch die Bedarfsträgerin eine Fehlermeldung an die Auftragnehmerin. Die Auftragnehmerin führt in Rücksprache mit der Prüfungsstelle eine Klärung herbei und übermittelt den korrigierten Datensatz im Rahmen des nächsten Datenexports.
- c) Sofern die Auftragnehmerin ein bereits der Bedarfsträgerin übermitteltes Prüfungsergebnis nachträglich ändert, unterrichtet sie die Bedarfsträgerin und korrigiert das Prüfungsergebnis unverzüglich und übermittelt dieses im Rahmen des nächsten Datenexports.
- d) Die Struktur des Datenaufbaus ist in Absprache mit der Bedarfsträgerin vorzusehen. Die zu übermittelnde Datei beinhaltet mindestens die folgenden Informationen für die ausgewerteten Teilnehmenden am DTB:
  - BAMF-Kennziffer der Prüfungsteilnehmenden (PKZ)
  - BAMF-Kursnummer
  - Prüfungsbogennummer der Prüfungsteilnehmenden
  - Ggf. Information bzgl. Nichtantritt der Prüfung (entschuldigt mit ärztlichem Attest; unentschuldigt ohne ärztliches Attest)
  - Ggf. Information bzgl. Abbruch der Prüfung nach Prüfungsbeginn
  - Ggf. Information bzgl. Ausschluss (Nicht-Auswertung) sowie nachträglicher Ausschluss (Auswertung der Prüfung ist erfolgt) aufgrund von Regelverstößen (z.B. Betrug)
  - Prüfungsdatum
  - Prüfungsart
  - Gesamtergebnis
  - Gesamtpunktzahl
  - Gesamt-Prozentangabe
  - Punktzahl Prüfungsteil „Lesen“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Lesen und Schreiben Teil 1“
  - Punktzahl Prüfungsteil „gesamt Lesen“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Hören“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Hören und Schreiben Teil 1“
  - Punktzahl Prüfungsteil „gesamt Hören“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Schreiben“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Lesen und Schreiben Teil 2“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Hören und Schreiben Teil 2“
  - Punktzahl Prüfungsteil „gesamt Schreiben“
  - Punktzahl Prüfungsteil „Sprechen“
  - Wiederholungsprüfung

- e) Zusätzlich zur Übermittlung der o.g. Daten nach der Prüfungsdurchführung stellt die Auftragnehmerin nach Ende der jeweiligen Anmelde- und Nachmeldefrist die Liste der angemeldeten Prüfungen je Prüfungstermin mit den relevanten Daten (u. a. Prüfungsstelle, Prüfungsort mit Adresse, Zeitpunkt der Prüfung, differenziert nach mündlichem und schriftlichem Teil, Anzahl der Teilnehmenden) bereit.
- f) Weitere Details hinsichtlich der Darstellung und Übermittlung der Prüfungsergebnisse werden im Rahmen der Meilensteinsitzungen zwischen der Auftragnehmerin und der Bedarfsträgerin abgesprochen.

#### **3.2.14.2 Technische Anforderungen**

- a) Der Datenexport aller Prüfungsergebnisse der DTB wird perspektivisch mittels einer API-Schnittstelle durch die Auftragnehmerin an die Bedarfsträgerin durchgeführt. Für die technische Möglichkeit der Einrichtung einer Webservice-Schnittstelle zur Übermittlung personenbezogener Daten steht auf Seiten der Bedarfsträgerin das IT-System der Berufssprachkurse „BerD“ zur Verfügung.
- b) Die Entwicklung und Ausgestaltung der API-Schnittstelle beginnt nach Maßgabe der Bedarfsträgerin nach Zuschlagserteilung. Die Entwicklung beginnt mit der Benennung der verantwortlichen Personen durch die Auftragnehmerin.
- c) Mit Aufnahme des Prüfungsgeschehens müssen die Prüfungsergebnisse über die API-Schnittstelle übertragen werden können.

#### **3.2.14.3 Sicherheitsrichtlinien bei der Datenübermittlung**

Bezüglich der Übermittlung personenbezogener Daten an Bundesbehörden ist zur Gewährleistung der Datensicherheit der Übertragungsweg beim API-Verfahren zwischen der Auftragnehmerin und der Bedarfsträgerin mittels Transport Layer Security zu sichern. Beim Einsatz von TLS bei der Übertragung von Daten muss die Version TLS 1.2 in Kombination mit Perfect Forward Secrecy (PFS) oder die Version TLS 1.3 mit PFS eingesetzt werden. Für den korrekten Einsatz müssen die Empfehlungen der Technischen Richtlinie TR-02102-2 10 umgesetzt und eingehalten werden (Mindeststandard des BSI zur Verwendung von Transport Layer Security (TLS), Version 2.4, aktualisiert Mai 2023 siehe Anlage 03). Die Kompatibilität mit TLS 1.3 muss gewährleistet sein (siehe hierzu Anlagen 03 bis 06).

#### **3.2.14.4 Pflichten der Auftragnehmerin im Rahmen der Datenübermittlung**

Die Auftragnehmerin ist für jede von ihr veranlasste Datenübermittlung verantwortlich. Zudem ist von der Auftragnehmerin die bestimmungsgemäße, datenschutz- und datensicherheitskonforme Nutzung der API-Schnittstelle unter Beachtung der vertraglich geregelten Einzelheiten durch den Stand der Technik entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich dabei:

- a) nach Aufforderung und unter Beachtung der Vorgaben der Bedarfsträgerin die termingerechte Umstellung der API-Schnittstelle auf die jeweils aktuellste Version von BerD sicherzustellen;
- b) eine bedarfsorientierte Unterstützung bei auftretenden Fehlern im Rahmen des Datenexports der Prüfungsergebnisse über die API-Schnittstelle zu gewährleisten;

- c) die von der Bedarfsträgerin für die Nutzung der API-Schnittstelle vorgegebenen Standards einzuhalten und Vorgaben umzusetzen;
- d) sicherzustellen, dass in der Prüfungsumgebung ausschließlich mit fiktiven Daten gearbeitet wird;
- e) die von ihr mit der Nutzung der API-Schnittstelle betrauten Beschäftigten anforderungsgerecht und ordnungsgemäß zu informieren und zu schulen;
- f) nur Beschäftigte für eine Zugangsberechtigung zu melden, die mit der bestimmungsgemäßen Nutzung der API-Schnittstelle betraut sind; insoweit sind Änderungen der Bedarfsträgerin unverzüglich über ein dazu bereitgestelltes Änderungsformular mitzuteilen;
- g) sicherzustellen, dass vergebene Benutzerkennungen und Passwörter vertraulich behandelt und insbesondere nicht an Unbefugte weitergegeben werden;
- h) sicherzustellen, dass die eingesetzten Hard- und Softwarekomponenten über einen umfassenden, sich jeweils auf dem neuesten Stand der Technik befindlichen Schutz gegen Schadsoftware verfügen und Softwareupdates unverzüglich eingespielt werden.

### **3.2.15 Unterstützungsleistungen der Bedarfsträgerin**

Zur Unterstützung der Auftragnehmerin bei der Leistungserbringung erbringt die Bedarfsträgerin folgende Unterstützungsleistungen:

- Bereitstellung einer Liste aller zugelassenen Prüfungsstellen in der erforderlichen Frequenz an die Auftragnehmerin
- Durchführung der für die Qualitätssicherung der Sprachprüfungen erforderlichen Vor-Ort-Kontrollen; die Auftragnehmerin kann bei vermuteten Unregelmäßigkeiten eine Kontrolle durch die Bedarfsträgerin anregen
- Zur besseren Planbarkeit der Teilnehmezahlen im DTB stellt die Bedarfsträgerin der Auftragnehmerin quartalsmäßig Informationen bzgl. der Anzahl der künftigen Teilnehmenden in Berufssprachkursen bereit.

### **3.2.16 Geheimhaltung und Datenschutz**

Die Auftragnehmerin gewährleistet die Sicherheit und Vertraulichkeit aller Prüfungsinhalte, Zertifikate sowie anderer damit verbundener Daten. Sie stellt sicher, dass die gültigen Datenschutzbestimmungen eingehalten werden. Die §§ 12 und 13 Rahmenvereinbarung i. V. m. der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (vgl. Anlage 06 der Rahmenvereinbarung) gelten entsprechend.

## **4. Vergütung der Dienstleistung**

- a) Ein direkter Zahlungsverkehr zwischen der Bedarfsträgerin und der Auftragnehmerin ist grundsätzlich nicht vorgesehen, d. h. es erfolgt keine direkte Vergütung der Sprachprüfungen durch die Bedarfsträgerin. Vielmehr stellt die Auftragnehmerin den durch die Bedarfsträgerin zugelassenen Prüfungsstellen die Leistungen zu dem pro Prüfungsteilnahme vereinbarten Festpreis gem. lfd. Nr. 2 bis 5 des Angebots nach Versand der vollständigen Prüfungsergebnisse, der Zertifikate bzw. der Ergebnisbögen in Rechnung. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Rechnungen fehlerfrei zu erstellen und sicherzustellen,

- dass diese den vertraglichen Vereinbarungen bzw. Vorgaben der Bedarfsträgerin entsprechen.
- b) Der Angebotspreis zu a. deckt alle für die Auftragnehmerin entstehenden Kosten inkl. Anlagen und gilt für die Teilnahme von vom Bund geförderter Berufssprachkursteilnehmenden.
  - c) Bei Stornierungen nach dem Anmeldeschluss oder bei Fernbleiben der zum Anmeldeschluss angemeldeten Teilnehmenden von der Prüfung, unabhängig vom Grund des Fernbleibens, erhält die Auftragnehmerin gemäß lfd. Nr. 7 des Angebotsformulars ein Meldeentgelt je angemeldetem Teilnehmenden.
  - d) Sofern gesamte DTB-Termine einer Prüfungsgruppe von der Prüfungsstelle nach Anmeldeschluss abgesagt werden müssen, kann die Auftragnehmerin der Prüfungsstelle gemäß lfd. Nr. 7 des Angebotsformulars ein Meldeentgelt pro Teilnehmenden für die gesamte Prüfungsgruppe in Rechnung stellen (unabhängig davon, ob höhere Gewalt vorliegt oder nicht).
  - e) Die Erstattung der Kosten der Prüfungsstellen für die Prüfungsdurchführung durch die Bedarfsträgerin wird über die „Richtlinien des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge zur Abrechnung der berufsbezogenen Deutschsprachkurse im Sinne des § 25 der Verordnung über die berufsbezogene Deutschsprachförderung (DueFöV) (Abrechnungsrichtlinien – AbrRL DeuFöV)“ geregelt.
  - f) Ein direkter Zahlungsverkehr zwischen der Bedarfsträgerin und der Auftragnehmerin ist nur für die Leistungen, die im Rahmen der Vorbereitungsphase bis zum 30.09.2026 bereitgestellt werden, für den Fall von Zahlungsausfällen bei (drohender) Insolvenz der Prüfungsstelle sowie bei Unterschreitung der Mindestzahl von 35.000 Prüfungsanmeldungen pro Jahr vorgesehen.
  - g) In der Vorbereitungsphase sind bis zum 31.03.2027 folgende Leistungen zu erbringen:
    - 1) Vorbereitung einer Meilensteinsitzung spätestens drei Monate nach Zuschlagserteilung
    - 2) Bereitstellung von Durchführungshinweisen, Organisations- und Vorbereitungsmaterialien (vgl. Ziffer 3.2.1 und 3.2.3)
    - 3) Erstellung eines Prüfungsplans und Bereitstellung eines funktionsfähigen Online-Portals (vgl. Ziffer 3.2.2 lit. d)
    - 4) Die Vergütung erfolgt zu dem vereinbarten Pauschalpreis gemäß lfd. Nr. 1 des Angebots nach erfolgreicher Abnahme der ordnungsgemäßen und vollständig erbrachten Leistungen durch die Bedarfsträgerin. Die Abnahme erfolgt zu einem durch die Bedarfsträgerin festgelegten Zeitpunkt.
  - h) In Fällen der Unterschreitung der Mindestzahl von 35.000 Prüfungsanmeldungen pro Jahr garantiert die Bedarfsträgerin die Vergütung einer Ausgleichszahlung pro nicht erfolgter Prüfungsdurchführung gemäß dem im Angebot lfd. Nr. 6 vereinbarten Festpreis.