

LHH – Zentrale Submission

Leitfaden für die Angebotsabgabe

LHH_ZS-eForms-D1_43930.avasign - ava-sign 2023 (2.3.2) - Bieterclient

Datei Leistungsverzeichnis Formular Ansicht Hilfe

Aufgaben

- ✓
- ✗ Das Feld darf nicht leer sein.

Angebotspaket

Name

- ✓ Vergabeunterlagen (verbleiben beim Bieter)
 - 211_Aufforderung_zur_Abgabe_eines_Angebots-0719.pdf
 - 212_Teilnahmebedingungen-0719.pdf
 - 214_Besondere_Vertragsbedingungen-0719.pdf
 - 216_Verzeichnis_der_Unterlagen-0719.pdf
 - 225_Stoffpreisleitklausel-Einheitliche_Fassung-1217.pdf
 - 226_Mindestanforderungen_an_Nebenangebote-1217.pdf
 - 227_Gewichtung_der_Zuschlagskriterien-1217.pdf
 - 228_Stoffpreisleitklausel_Nichteisenmetalle-NEM-1217.pdf
 - 242_Instandhaltung-1217-a.pdf
 - 244_Datenverarbeitung-1217.pdf
 - 247_Auftraege_aufgrund_Geheim_oder_Sabotageschutz-0719.pdf
- ✓ Vergabe- und Vertragsunterlagen (müssen mit dem Angebot abgegeben werden)
 - 213_Angebotsschreiben_ohne_Lose-0719.pdf
 - 124_Eigenerklärung_zur_Eignung-0719.pdf
 - 125_Sicherheitsauskunft_Verpflichtungserklärung_Teilnehmer-0719.pdf
 - 126_Sicherheitsauskunft_Verpflichtungserklärung_NU-0719.pdf
 - 221_Preisermittlung_bei_Zuschlagskalkulation-1217.pdf
 - 222_Preisermittlung_bei_Kalkulation_ueber_die_Endsumme-1217.pdf
 - 223_Aufgliederung_der_Einheitspreise-1217.pdf
 - 224_Angebot_Lohnleitklausel-1217.pdf
 - 233_Verzeichnis_der_Nachunternehmerleistungen-1217.pdf
 - 234_Erklärung_Bieter-Arbeitsgemeinschaft-1217.pdf
 - 235_Verzeichnis_der_LeistungenKapazitaeten_anderer_Unternehmen-1217.pdf
 - 236_Verpflichtungserklärung_anderer_Unternehmen-1217.pdf
 - 241_Abfall-1217.pdf
 - 248_Erklärung_zur_Verwendung_von_Holzprodukten-1217.pdf
 - eVergabe-Test-GAEB-2018.x84
- ✓ Anlagen zum Angebot
 - Ansicht Ava-Sign.JPG
 - Bescheinigungen

LHH – Zentrale Submission

Leitfaden für die Angebotsabgabe

The screenshot shows the 'LHH_ZS-eForms-D1_43930.ava-sign' web application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Start', 'Bearbeiten', 'Angebot', 'Hilfe', and 'Einstellungen'. The main content area is titled 'Prüfen' and contains a 'Vorabprüfung' section with details about the tender (e.g., 'Nummer der Maßnahme: OE 18.42', 'Ausführungsort: Hannover'). Below this is a 'Signieren' section with a warning about the legal consequences of signing. At the bottom, there is a 'Angebot hochladen' button. A large red watermark 'Nichtsexemplar' is visible across the center of the page.

Tragen Sie die erklärende Person ein. (Beachten Sie hierzu den angeführten Hinweis)

Mit anklicken der Schaltfläche „Angebot hochladen“ senden Sie Ihr verschlüsseltes Angebot an die eVergabeLHH. Sie können das AVA-Sign schließen.

Im iTWO tender Benutzerprofil sehen Sie sowohl Ihr verschlüsseltes Angebotspaket als auch die Bestätigung, dass Sie Ihr Angebot erfolgreich abgegeben haben.

The screenshot shows the 'iTWO tender' user interface. The top navigation bar includes 'Ausschreibungen' and the user's name 'Marko Gilmeister'. The main content area displays the tender details for 'ZS-eForms-D1 Test eforms D - ÖA oL'. A status bar indicates the submission process: 'BEWORBEN', 'FAKET GELADEN', 'ANGEBOT ABGEGEBEN', and 'KEINE ERÖFFNUNG'. Below this, there is a list of documents, including 'Vergabeunterlagen', 'Geänderte Vergabeunterlagen', 'Ihr Angebot', and 'Quittungen'. Each document has a 'Laden' button. A large red watermark 'Nichtsexemplar' is visible across the center of the page.

Sie können Ihre Angebotsdatei jederzeit im AVA-Sign einsehen, wenn Sie die Datei im iTWO tender Benutzerprofil rechts neben der Datei „Bestätigung der Angebotsabgabe.p7m“ auf „laden“ klicken.

Sollten Sie sich umentscheiden und Ihr Angebot zurückziehen wollen, klicken Sie rechts neben Ihrer Angebotsdatei auf „löschen“ und folgen Sie den weiteren Hinweisen. Beachten Sie, dass dies ein endgültiger Vorgang ist, Sie können ihn nicht rückgängig machen!

Auch ein Änderungspaket, kann das Zurückziehen des bereits eingereichten Angebotes notwendig machen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Ausschreibungsunterlagen wesentlich verändert wurden.

Sollte also bspw. das Leistungsverzeichnis oder die Kalkulationsgrundlage oder das Preisblatt ausgetauscht worden sein, ist das Änderungspaket nachzupflegen.

Sie erhalten grds. über eine Mail, eine Nachricht im iTWO tender und auch bei der Abgabe einen Hinweis auf ein vorhandenes Änderungspaket.

Um ein oder mehrere Änderungspakete einzupflegen, gehen Sie wie folgt vor:

Stellen Sie zunächst sicher, dass alle Pakete zur Ausschreibung im Downloadordner, sowie im Zielordner gelöscht sind.

1. Erstellen Sie einen leeren Zielordner, sofern noch nicht vorhanden.
2. Laden Sie das Basispaket und speichern es im erstellten Zielordner.
Die Datei heißt „**NameDesPaketes.avasign**“, der Name darf nicht geändert werden.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB

3. Laden Sie das Änderungspaket und speichern es ebenfalls im erstellten Zielordner. Auch hier darf der Name nicht geändert werden („**NameDesPaketes_1c.avasign**“) Falls es mehrere Änderungspakete sind, laden und speichern Sie diese nacheinander (mit dem jeweils originalen Namen z.B. „**NameDesPaketes_2c.avasign**“ usw.) in der richtigen Reihenfolge im erstellten Zielordner ab.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB

4. Im Zielordner befinden sich nun das Basispaket sowie alle Änderungspakete, welche Sie heruntergeladen haben, in der richtigen Reihenfolge.
5. Stellen Sie sicher, dass das Basispaket sowie die Änderungspakete jeweils nur 1x existieren, sonst übrige löschen.
6. Stellen Sie sicher, dass Ava-Sign geschlossen ist.
7. Öffnen Sie das Basispaket mit Ava-Sign (Doppelklick auf die Datei im Zielordner).
8. Sie befinden sich im Programm Ava-Sign; öffnen Sie nun über die obere/n Rubrik/Reiter: „Datei“ mit der Funktion: „Öffnen...“ das Änderungspaket.
9. Im erstellten Zielordner wurde nun eine Datei systemseitig hinzugefügt: **„NameDesPaketes_1.avasign“**.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_1.avasign</u>	22.04.2024 11:38	Avasign Files	7.411 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB

10. Existieren mehrere Änderungspakete, dann öffnen Sie jedes Änderungspaket in der richtigen Reihenfolge. Auch in diesem Schritt wird pro Änderungspaket eine neue Datei systemseitig hinzugefügt, zum Beispiel **„NameDesPaketes_2.avasign“**

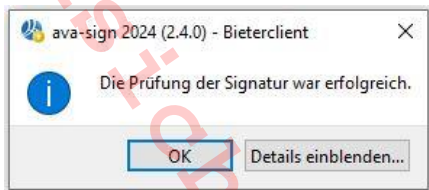
Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_1.avasign</u>	22.04.2024 11:38	Avasign Files	7.411 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_2.avasign</u>	22.04.2024 11:42	Avasign Files	13.077 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB

11. Nun können Sie die Vergabeunterlagen sichten und Ihr Angebot erstellen, sowie hochladen.
12. Nachdem Sie Ihr Angebot hochgeladen haben, wurden zwei Dateien im Zielordner hinzugefügt: **„NameDesPaketes_2.p7m“** und **„NameDesPaketes_2.p7m.tsv“**.

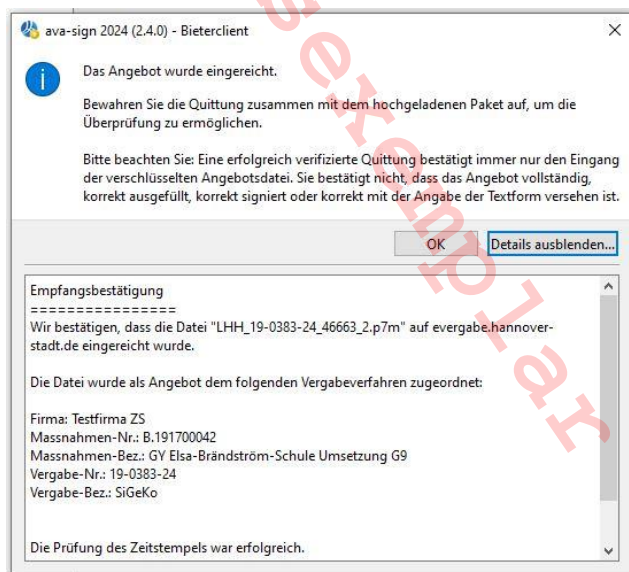
Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 LHH_19-0383-24_46663.avasign	22.04.2024 11:28	Avasign Files	7.409 KB
 LHH_19-0383-24_46663_1c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	28 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2c.avasign	22.04.2024 11:32	Avasign Files	5.667 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_1.avasign</u>	22.04.2024 11:38	Avasign Files	7.411 KB
 LHH_19-0383-24_46663_2.avasign	22.04.2024 11:42	Avasign Files	13.077 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_2.p7m</u>	22.04.2024 11:46	Textform Files	253 KB
 <u>LHH_19-0383-24_46663_2.p7m.tsv</u>	22.04.2024 11:47	Receipt Files	9 KB

Letztere Datei ist mit einer kleinen Schleife im Icon gekennzeichnet. Dies bedeutet, dass Sie Ihr Angebot erfolgreich hochgeladen haben.

13. Um die Quittung aufzurufen, öffnen Sie die Datei „NameDesPaketes_2.p7m.tsv“. AvaSign wird automatisch geöffnet und zeigt folgendes Fenster an:



Klicken Sie auf „OK“, ein neues Fenster wird angezeigt:



Über „Details einblenden...“ können Sie sich die Details der Quittung anzeigen lassen.

Klicken Sie auf „OK“ um das Fenster wieder zu schließen.

14. Ihre Ansicht auf der Vergabeplattform „www.meinauftrag.rib.de“ sieht nun wie folgt aus:

The screenshot displays the user interface of the LHH submission platform. At the top, a red banner indicates 'NOCH CA. 8 TAGE' and 'Ablauf Angebotsfrist 30 APRIL 2024 13:30 Uhr'. The main header shows the project ID '19-0383-24 SiGeKo' and the status 'Sie haben ein Angebot abgegeben'. A progress bar below the header shows four steps: 'EINGELADEN', 'PAKET GELADEN', 'ANGEBOT ABGEBEN' (highlighted in green), and 'KEINE ERÖFFNUNG' (highlighted in yellow). A red arrow points down to the 'ANGEBOT ABGEBEN' step. Below the progress bar, there are tabs for 'Informationen', 'Allgemeine Daten', 'Dokumente', 'Fragen & Antworten', 'Vergabemanagement', and 'Verlauf'. The 'Dokumente' tab is active, showing a list of documents. The list includes 'Vergabeunterlagen', 'Geänderte Vergabeunterlagen', 'Ihr Angebot', and 'Quittungen'. Each document has a 'Laden' (Load) button. A large red watermark 'Hochschul-LHH Hannover' is overlaid diagonally across the page.

Dokumente	Geändert	Datum	Aktion
✓ ☐ Vergabeunterlagen			
☐ Vergabeunterlagen für Bieterclient		05.04.2024	<button>Laden</button>
✓ ☐ Geänderte Vergabeunterlagen			
☐ Änderungspaket 1 für Bieterclient		04.04.2024	<button>Laden</button>
☐ Änderungspaket 2 für Bieterclient		05.04.2024	<button>Laden</button>
✓ ☐ Ihr Angebot			
☐ LHH_19-0383-24_46663_2.p7m			<button>Löschen</button>
> ☐ Quittungen			

Viel Erfolg. Für etwaige Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Vergabestelle

Tiefbau
OE 66.22.3
Rudolf-Hillebrecht-Platz 1
30159 Hannover
Deutschland
Tel.:

Fax.:

Landeshauptstadt Hannover

Vergabeart

- ☒ offenes Verfahren
☐ nicht offenes Verfahren
☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
☐ Wettbewerblicher Dialog
☐ Innovationspartnerschaft

Ablauf der Angebotsfrist

Datum **02.04.2026** Uhrzeit **09:00**Bindefrist endet am **15.05.2026****Aufforderung zur Abgabe eines Angebots**

(Vergabeverfahren gem. VgV)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

Maßnahme

OE 66.22.3**Rahmenverträge**

Vergabenummer

Leistung

66-0190-26**Digitalisierung des Aktenarchivs 66.03 im Zeitraum 2026 bis 2029****Anlagen****A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind**

- ☒ Bewerbungsbedingungen zur Ausschreibung
☒ Informationen zur Datenverarbeitung
☐
☐

B) die immer zurück zu geben sind und Vertragsbestandteil werden

- ☒ Angebotsschreiben
☒ Preisblatt / Preisdatei
☐
☐
☐
☐

C) die (in Abhängigkeit des Angebotes) ausgefüllt zurück zu geben sind und Vertragsbestandteil werden (Nachunternehmerleistung)

- ☒ Verzeichnis der Unternehmen in der beigefügten Anlage „Verzeichnis der Unternehmerleistungen“
☒ Verpflichtungserklärung Teilleistungen durch andere Unternehmen
☐
☐
☐
☐

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

der Landeshauptstadt Hannover, Fachbereich Tiefbau

zu vergeben.

2. Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

☒ elektronisch über die Vergabeplattform

3. Vorlage von Nachweisen der Bietenden

Mit Angebotsabgabe sind die folgenden Unterlagen über Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit einzureichen. Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, unter **einmaliger** Fristsetzung die fehlenden Nachweise nachzufordern; eine Verlängerung der Frist ist ausgeschlossen:

- ☒ Angaben über den Gesamtumsatz des Unternehmens in den letzten drei Geschäftsjahren
- ☒ Angaben über Art und Umfang der in den letzten drei Geschäftsjahren ausgeführten Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind mit Angabe des Rechnungswertes, des Lieferumfangs und des Auftraggebers.
- ☒ Benennung von mindestens 1 Referenz zur ausgeschriebenen Leistung aus den letzten drei Geschäftsjahren mit Angaben über Art und Umfang der ausgeführten Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.
Zu jeder Referenz müssen folgende Angaben gemacht werden:
 - Name/Bezeichnung des Auftraggebers
 - E-Mail-Adresse der Kontaktperson oder Telefonnummer
 - Zeitraum
 - kurze Beschreibung der Leistung
 - Umsatzvolumen pro Jahr (€)
- ☐ Eigenerklärung über die Verpflichtung, vor Auftragsbeginn eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen und der AG den Abschluss der Versicherung innerhalb von 4 Wochen nach nach Vertragsunterzeichnung nachzuweisen.
Mindestdeckungssummen je Schadensfall: für Sachschäden, inkl. ☒ Deckung von Abwasserschäden, ☒ Obhuts- und Bearbeitungsschäden und Schlüsselversicherung, sowie für Personenschäden.
- ☐ Angaben über den Ort des vom Ausführungsort nächstgelegenen Vertriebs- und Servicestützpunktes
- ☐ Eigene Erklärung über die Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung
- ☐ einen Nachweis über die Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter
- ☒ Nachweis der erforderlichen datenschutzgerechten Transportkapazitäten
- ☒ Nachweis über Vernichtung von Papierakten nach DIN ISO66399, Schutzklasse 2
- ☒ Zertifizierung gemäß BSI oder gleichwertig

Die Nachweise und Erklärungen müssen aktuell (zum Zeitpunkt der Einreichung nicht älter als 6 Monate) sein und noch den gegenwärtigen Tatsachen entsprechen. Bescheinigungen gleich welcher Art sind in deutscher Sprache, ggf. von einem zertifizierten Gutachter übersetzt, beizufügen.
Der Schriftverkehr ist in deutscher Sprache zu führen.

4. Es gelten die beigefügten Bewerbungsbedingungen.

4.1 Die Vergabe nach Losen wird vorbehalten:

- ☒ nein
☐ ja, Angebote sind möglich für
☐ alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
☐ mehrere Lose
☐ nur ein Los

bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

- ☐ Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann
Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung
Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen

4.2 Nebenangebote

- ☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU gilt nicht.
☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU)
- ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -

4.3 Angebotswertung

Zuschlagskriterien bei Haupt- und ggf. Nebenangeboten

- ☒ Zuschlagskriterium Preis: Gewichtung 100 v. H.
☐ Zuschlagskriterium Qualität: Gewichtung v. H.
☐ Zuschlagskriterium Kosten: Gewichtung v. H.
☐ Eine Gewichtung kann nicht angegeben werden, die Kriterien sind in der Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet, siehe

4.4 Abwicklung von Verhandlungsverfahren

Die Abwicklung in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen zur Begrenzung der Zahl der Angebote

- ☐ ist beabsichtigt.
☐ ist nicht beabsichtigt.

5. Für Ihre Angebotsabgabe ist das beiliegende Angebotsschreiben zusammen mit den geforderten Anlagen über die in der Bekanntmachung genannten Vergabeplattform bis zum Eröffnungs-/Einreichungstermin in folgender Form einzureichen:

- ☒ Elektronisch in Textform
Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform muss der Bieter zu erkennen sein.
Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform zu übermitteln. Beigefügte Erklärungen und oder geforderte Unterlagen müssen ebenfalls über die Vergabeplattform - elektronisch in Textform - eingereicht werden und sind damit automatisch Bestandteil des Angebotes.

6. Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):

Vergabekammer Nieders. beim Nieders. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr u. Bauen

Auf der Hude 2

21339 Lüneburg

eMail:

Fax:

Name und Anschrift des Bieters

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
e-mail:
USt.-ID-Nr.:
HR-Nr.:

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Tiefbau

OE 66.22.3

Rudolf-Hillebrecht-Platz 1

30159 Hannover

Deutschland

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

OE 66.22.3

Maßnahme

Rahmenverträge

Vergabenummer

66-0190-26

Leistung

Digitalisierung des Aktenarchivs 66.03 im Zeitraum 2026 bis 2029**Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden**

- ☒ Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben, Erklärungen und Anlagen gemäß Angebotsaufforderung und die jeweils beigefügten Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Hannover
- ☐ 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- ☐ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- ☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- ☐ 248a Sozialstandards
- ☐ Nebenangebot(e)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- ☐ 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- ☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
- ☐
- ☐

¹ Vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

- 1 Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.
 - 2 Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung einschl. Umsatzsteuer beträgt _____ €
 - 3 Anzahl der Nebenangebote _____ St.
 - 4 Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote _____ %
-

Eine eigenhändige Namensunterschrift ist nicht erforderlich.

Diese wird bei einem elektronisch in Textform übermittelten Angebot über eine Vergabeplattform durch Ihre Zugangsdaten (Nutzerkennung und Passwort), sowie der Nennung des Namens der Person, die die Erklärung abgibt, geleistet (§ 126b Bürgerliches Gesetzbuch).

BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge"

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, so hat der Bieter den Auftraggeber innerhalb von 10 Tagen ab Kenntnis von den Unklarheiten, jedoch immer vor Angebotsabgabe ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen. Es gilt die früher endende Frist.

2 Ausschluss vom Verfahren/ Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren auszuschließen, sofern Ausschlussgründe gemäß § 124 Abs. 1 GWB vorliegen.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich insbesondere gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB vor, ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme auszuschließen, wenn der öffentliche Auftraggeber über hinreichende Anhaltspunkte dafür verfügt, dass das Unternehmen Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.

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

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung der Leistungsbeschreibung ist zugelassen. Die vom Auftraggeber verfasste Leistungsbeschreibung ist allein verbindlich.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen nachzufordern.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzufordern. Eine Nachreichung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung des Angebotes anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen.

Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertiger Art“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Fehlt diese Angabe, ist das Angebot unvollständig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

3.2 Alle Preise sind in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

3.3 Digitale Angebote mit Signatur im Sinne des Signaturgesetzes dürfen nur abgegeben werden, wenn dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist.

4 Nebenangebote

- 4.1 Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein, deren Anzahl ist an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen.
Die Mindestanforderungen, die der Auftraggeber an die Nebenangebote stellt, müssen zwingend erfüllt werden; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.
- 4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung der Leistungsbeschreibung ist, soweit möglich, beizubehalten.
Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.
Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.
- 4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) der Leistungsbeschreibung beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1, 1. Halbsatz, 4.2 bis 4.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Eignungsnachweis für andere Unternehmen

Beabsichtigt der Bieter, sich bei der Erfüllung eines Auftrages der Fähigkeiten anderer Unternehmen zu bedienen, muss er dem Auftraggeber hinsichtlich der Eignung nachweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen. Er hat entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen auf Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.

Bieter	Vergabenummer	Datum
	66-0190-26	
Baumaßnahme Rahmenverträge		
Leistung Digitalisierung des Aktenarchivs 66.03 im Zeitraum 2026 bis 2029		

Ergänzung des Angebotsschreibens**Verzeichnis über Art und Umfang der Leistungen, für die sich der Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen wird**

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der Teilleistungen, für die ich mich/wir uns anderer Unternehmen bedienen werde(n).

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen

In Hinsicht auf meine/unsere wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Name des Unternehmens	Angabe zu der von diesem Unternehmen überlassenen Eignung

Bewerber/Bieter	Vergabenummer	Datum
	66-0190-26	
Baumaßnahme Rahmenverträge		
Leistung Digitalisierung des Aktenarchivs 66.03 im Zeitraum 2026 bis 2029		

Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmens
--

Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich(e) zur Verfügung zu stehen.

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der (Teil)Leistungen

(Ort, Datum, Unterschrift)

- ☐ Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.¹

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anmerkung: Sofern Verpflichtungserklärungen in Kopie oder als Telefax vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, die Originale zu verlangen.

¹ Diese Erklärung muss abgegeben werden, wenn sie in den Teilnahmebedingungen gefordert ist.

Erklärung zu § 4 Abs. 1 NTVergG

Diese Erklärung bezieht sich nur auf Leistungen zur Auftragsausführung, welche innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbracht werden.

Hiermit verpflichte ich mich/verpflichten wir uns, bei der Ausführung der auf der Grundlage dieses Vergabeverfahrens zu erbringenden Bau- oder Dienstleistungen

1. meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne des § 22 Mindestlohngesetz (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348), in der jeweils geltenden Fassung, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes zu zahlen und
2. meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen zu zahlen. Diese können sich ergeben aus:
 - den Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG)
 - den Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG)
 - den auf Grundlage des AEntG oder AÜG erlassenen Rechtsverordnungen sowie
 - aus einem auf der Grundlage von § 5 des Tarifvertragsgesetzes (TVG) für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag im Sinne von § 4 Absatz 1 Nummer 1 sowie §§ 5 und 6 Absatz 2 des AEntG.

Eine eigenhändige Namensunterschrift ist nicht erforderlich.

Diese wird bei einem elektronisch in Textform übermittelten Angebot über eine Vergabepattform durch Ihre Zugangsdaten (Nutzerkennung und Passwort), sowie der Nennung des Namens der Person, die die Erklärung abgibt, geleistet (§ 126b Bürgerliches Gesetzbuch).

Hinweis zum Einsatz von Nachunternehmen oder Verleihunternehmen

Soweit Nachunternehmen oder Verleihunternehmen eingesetzt werden sollen, müssen auch diese die obenstehende Erklärung gesondert vorlegen.

Eigenerklärung der Auftragnehmer*innen und den sonstigen Beteiligten, die bei der Erfüllung des Auftrags zu mindestens 10 Prozent am Auftragswert beteiligt sind

Rechtsgrundlage dieser Erklärung ist Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014.

Ich versichere, dass der öffentliche Auftrag nicht an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen vergeben wird bzw. an der Erfüllung des öffentlichen Auftrags folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen nicht beteiligt sein werden:

- 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,

Unter die in den Buchstaben a) bis c) genannten Personen oder Organisationen fallen auch alle Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswertes entfällt.

Eine eigenhändige Namensunterschrift ist nicht erforderlich.

Diese wird bei einem elektronisch in Textform übermittelten Angebot über eine Vergabepattform durch Ihre Zugangsdaten (Nutzerkennung und Passwort), sowie der Nennung des Namens der Person, die die Erklärung abgibt, geleistet (§ 126b Bürgerliches Gesetzbuch).

Hinweis: Die AG kann den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen oder vom Vertrag zurücktreten. Ein wichtiger Grund in diesem Sinne ist insbesondere dann gegeben, wenn die Vergabe eines öffentlichen Auftrags gemäß Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 verboten ist. Der Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 vom 31. Juli 2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, 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.*

(2) Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für

- a) den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienststellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,
- b) die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,
- c) die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,
- d) die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.
- e) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder
- f) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossilen Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.

(3) Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.

(4) Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung — bis zum 10. Oktober 2022 — von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.

Zusätzliche Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt Hannover für IT-Lieferungen und Leistungen

I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundlagen

Die Zusätzlichen Vertragsbedingungen (ZVB) der Landeshauptstadt Hannover (LHH) für IT-Lieferungen und Leistungen sind Zusätzliche Vertragsbedingungen im Sinne von § 1 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.
- (2) Vertragsbestandteile werden:
 - a) die Leistungsbeschreibung
 - b) besondere Vertragsbedingungen
 - c) etwaige ergänzende Vertragsbedingungen
 - d) diese ZVB (Zusätzliche Vertragsbedingungen)
 - e) etwaige allgemeine technische Vertragsbedingungen
 - f) allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- (3) Bei Widersprüchen in den Vertrags- und Auftragsunterlagen gelten die in Abs. 2 genannten Vertragsbestandteile in der dort bezeichneten Reihenfolge.
- (4) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrags.

§ 3 Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftragnehmer hat den Auftragsgegenstand sach- und rechtsmangelfrei zu leisten.
- (2) Wird die Leistung ganz oder teilweise unmöglich, hat der Auftragnehmer dies der LHH unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die LHH kann verlangen, dass der Auftragnehmer eine Alternativlösung anbietet.

§ 4 Mehr-/Minderleistungsklausel bezogen auf das voraussichtliche Auftragsvolumen

Bei dem in der Leistungsbeschreibung angegebenen Auftragsvolumen (100 %) handelt es sich um einen am voraussichtlichen Bedarf orientierten Wert. Der Auftragnehmer garantiert eine Leistung auch bis zu 110 % des Auftragsvolumens. Bei einer Überschreitung von 100 % des Auftragsvolumens gelten die in diesem Vertrag festgelegten Preise bzw. Preisbildungsregeln.

§ 5 Preise

- (1) Die angebotenen Preise sind feste Preise.
- (2) Die vereinbarten Preise beinhalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist.

- (3) Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.
- (4) Die Preisvereinbarung dieses Auftrages unterliegt den Bestimmungen der jeweils geltenden Fassung der Verordnung PR Nr. 30/35 über Preise bei öffentlichen Aufträgen und ggf. einer Preisprüfung. Die in diesem Auftrag vereinbarten Preise gelten als Marktpreise im Sinne der o. a. Verordnung, soweit nicht in dem Auftrag ausdrücklich ein anderer Preistyp angegeben ist.
- (5) Sofern mit dem Vertrag besondere Preisbildungsregeln (z. B. Rabattsätze auf Preislisten) vereinbart sind, stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich und ohne besondere Aufforderungen sämtliche für die aktuelle Einzelpreisermittlung erforderlichen Unterlagen zur Verfügung. Alle angegebenen Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

§ 6 Änderung der Vergütung

- (1) Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nr. 3 VOL/B eine erhöhte Vergütung, muss er die voraussichtliche Preissteigerung der LHH unverzüglich anzeigen.
- (2) Der Auftragnehmer hat die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

§ 7 Lieferung und Abnahme

- (1) Die Leistung ist zu dem im Auftrag benannten Termin zu erbringen, spätestens jedoch vor Ablauf der in der Leistungsbeschreibung genannten Frist nach Auftragserteilung. Sofern in der Leistungsbeschreibung keine Frist angegeben ist, ist die Leistung drei Wochen nach Auftragserteilung zu erbringen.
- (2) Die Warenannahme erfolgt Montag bis Donnerstag von 06:30 Uhr bis 16:00 Uhr und Freitag von 06:30 Uhr bis 14:00 Uhr – nicht jedoch an staatlich anerkannten, allgemeinen Feiertagen am Sitz der LHH – an die vertraglich vereinbarte Adresse. Der Leistungszeitpunkt ist mit einem von der LHH benannten Vertreter abzustimmen. Bei Abweichungen vom vereinbarten Termin informiert der Auftragnehmer die LHH unverzüglich. Der Auftragnehmer befindet sich mit Ablauf der vereinbarten Frist zur Leistungserbringung automatisch in Verzug, ohne dass eine besondere Mahnung erforderlich ist.
- (3) Teilleistungen sind nur zulässig, wenn sie laut Leistungsbeschreibung vorgesehen sind oder wenn sie nach Absprache mit der LHH und auf deren ausdrückliche Zustimmung geschehen.
- (4) Der Auftragnehmer übergibt der LHH nach Leistungserbringung einen Nachweis, der mindestens folgende Angaben ausweist:

- Auftragsnummer der LHH
- Waren-/Leistungsempfänger wie im Auftrag bezeichnet
- Bezeichnung und Anzahl der gelieferten

Produkte, sofern am Produkt eine Seriennummer angebracht ist.

- Lieferdatum / Datum der Leistungserbringung
- Name der annehmenden Person in Druck-/Blockbuchstaben
- Eigenhändige Unterschrift der annehmenden Person

Die Einzelpositionen des Nachweises müssen den Positionen des Auftrags eindeutig zuzuordnen sein. Eine Ausfertigung des Nachweises verbleibt bei der LHH.

§ 8 Verpackungen / Rücknahme von Verpackungsmaterial

- (1) Verpackungen sind aus umweltverträglichen und die stoffliche Verwertung nicht belastenden Materialien herzustellen.
- (2) Abfälle aus Verpackungen sind dadurch zu vermeiden, dass Verpackungen:
 - a) nach Volumen und Gewicht auf das zum Schutz des Füllgutes notwendige Maß beschränkt werden,
 - b) so beschaffen sein müssen, dass sie wiederverwendbar sind, soweit dies technisch möglich und zumutbar sowie vereinbar mit den auf das Füllgut bezogenen Vorschriften ist,
 - c) stofflich verwertet werden, soweit die Voraussetzungen für eine Wiederverwendbarkeit nicht vorliegen.
- (3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch wenn dies nicht in der Leistungsbeschreibung ausdrücklich vorgesehen ist, Verpackungen nach Gebrauch kostenfrei zurückzunehmen und einer erneuten Verwendung oder einer stofflichen Verwertung außerhalb der öffentlichen Abfallentsorgung zuzuführen. Der Auftragnehmer gewährleistet die umweltgerechte Entsorgung.
- (4) Verzichtet die LHH ausdrücklich auf die Rückgabe der Verpackungen, so gehen diese – wenn nichts anders vereinbart ist – ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der LHH über.
- (5) Wird in gemieteten Behältern geliefert, so hat der Auftragnehmer – wenn nichts anderes vereinbart ist – keinen Anspruch auf gesonderte Vergütung des Mietzinses.

§ 9 Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen

- (1) Rechnungen sind mit Kopien der unter § 7 Abs. 4 aufgeführten Nachweise nach Leistungserbringung zu richten an:

Landeshauptstadt Hannover
Bereich Informations- und Kommunikationssysteme
Hamburger Allee 25A
30161 Hannover

oder
an die von der LHH mitgeteilte Anschrift.
- (2) Die Rechnung enthält mindestens die unter § 7 Abs. 4 aufgeführten Angaben, sowie zusätzlich den Geschäftssitz, Kommunikations- und Bankverbindungen des Auftragnehmers. Die einzelnen Rechnungspositionen müssen sich direkt

auf die jeweiligen Auftragspositionen beziehen.

- (3) Teilrechnungen sind als solche zu bezeichnen. Die gelieferten bzw. ausgeführten Mengen/Werke müssen klar ersichtlich sein. Dieses gilt auch für vertraglich vereinbarte Voraus- und Abschlagszahlungen.
- (4) Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht nur, wenn ihr prüfungsfähige Unterlagen über die Leistung an die Empfangsstelle beigelegt sind; dies geschieht in der Regel mithilfe quittierter Lieferscheine bzw. Leistungsnachweise.
- (5) Rechnungen, die den Bedingungen nicht entsprechen, können von der LHH zurückgewiesen werden. Zahlungsverzögerungen infolge unvollständig ausgefüllter Rechnungen oder fehlender Unterlagen gehen zulasten des Auftragnehmers.
- (6) Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung bargeldlos und, soweit nichts anderes vereinbart ist, nach Wahl der LHH innerhalb von 14 Tagen unter Abzug eines ggf. vereinbarten Skontos oder innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug auf eine von dem Auftragnehmer angegebene Bankverbindung.
- (7) Die Zahlungs- und Skontofrist beginnt mit dem Eingang der prüfungsfähigen Rechnung bei der Dienststelle, frühestens jedoch mit dem Zeitpunkt des Gefahrenübergangs.
- (8) Im Falle der Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten. Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich der Auftragnehmer nicht berufen. Sonstige Ansprüche der LHH aus §§ 812 ff. BGB bleiben unberührt.

§ 10 Kündigung, Rücktritt

- (1) Die LHH ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer Personen, die aufseiten der LHH mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, oder ihnen nahe stehenden Personen, Vorteile (§§ 331 ff StGB) anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die aufseiten des Auftragnehmers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind.
- (2) Die LHH ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsabrede darstellt. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen sind insb. wettbewerbswidrige Verhandlungen und Verabredungen mit anderen Bietern über:
 - Abgabe und Nichtabgabe von Angeboten,
 - Bindungen sonstiger Entgelte,
 - Gewinnaufschläge,
 - Verarbeitungsspannen und andere Preisbestandteile,

- Zahlungs-, Lieferungs-, und andere Bedingungen, soweit sie unmittelbar den Preis beeinflussen.
- Entrichtung von Ausfallentschädigungen oder Abstandszahlungen,
- Gewinnbeteiligung oder andere Abgabe,

sowie Empfehlungen, es sei denn, dass sie nach § 22 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen – GWB – zulässig sind. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.

- (3) Die LHH ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer
 - Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten im Zusammenhang mit illegaler Beschäftigung, Schwarzarbeit oder Verstößen gegen gesetzlich vorgeschriebene Mindestlöhne,
 - Steuerhinterziehung,
 - weitere Straftaten im Geschäftsverkehr wie Betrug, Untreue oder Urkundenfälschung begangen hat.
- (4) Die LHH ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn ihr Tatsachen bekannt werden, dass der Auftragnehmer gegen die Verpflichtung aus „Berücksichtigung von Sozialstandards bei der kommunalen Beschaffung verstoßen hat, sofern deren Einhaltung vertraglich vereinbart wurde.
- (5) Tritt die LHH gemäß Abs. 1 bis 4 vom Vertrag zurück, so finden die gesetzlichen Bestimmungen Anwendung. Im Falle der Kündigung ist die bisherige Leistung, soweit die LHH für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teiles zu der gesamten vertraglichen Leistung auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen; die nicht verwendbare Leistung wird dem Auftraggeber auf dessen Kosten zurückgewährt.

§ 11 Vertragsstrafe

- (1) Ist eine Vertragsstrafe nicht bereits in der Leistungsbeschreibung oder den beigelegten EVB-IT enthalten, gelten die Bestimmungen nach Abs. 2 bis 5.
- (2) Der Auftragnehmer haftet für die fristgerechte Erledigung des Auftrages. § 5 Nr. 2 (1) VOL/B bleibt unberührt. Im Falle des Verzuges beträgt die Vertragsstrafe für jede volle Woche 0, 25 % des Wertes des noch ausstehenden Teiles der Leistung, der nicht genutzt werden kann. Die Vertragsstrafe ist auf 5 v. H. der Gesamtvergütung begrenzt.
- (3) Eine Vertragsstrafe im Sinne von Abs. 2 kann die LHH auch dann verlangen, wenn der Auftragnehmer mit der Beseitigung von Mängeln in Verzug gerät.
- (4) Weitergehende Rechte und Ansprüche bleiben der LHH vorbehalten.

- (5) Bei Geltendmachung von Schadensersatz statt der Leistung durch die LHH nach den gesetzlichen Bestimmungen werden gezahlte Vertragsstrafen angerechnet.

§ 12 Haftung

- (1) Die Haftung des Auftragnehmers für die von ihm zu vertretenden Schäden ist der Höhe nach gemäß den in den Abs. 2 und 3 begrenzt:
- (2) Für die Beschädigung einer Sache bis zu 500.000 € je Schadensereignis, insgesamt jedoch höchstens bis zu 1 Mio. € pro Vertrag.
- (3) Für alle anderen Vermögensschäden höchstens bis zu 10 % des Gesamtpreises des Vertrages. Die Haftung für Vermögensschäden ist insgesamt auf 500.000 € je Vertrag begrenzt.
- (4) Ansprüche aus entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen.
- (5) Bei Verlust von Daten haftet der Auftragnehmer nur für denjenigen Aufwand, der bei ordnungsgemäßer Datensicherung durch die LHH für die Wiederherstellung der Daten erforderlich ist. Bei leichter Fahrlässigkeit des Auftragnehmers tritt diese Haftung nur ein, wenn die LHH unmittelbar vor der zum Datenverlust führenden Maßnahme eine ordnungsgemäße Datensicherung durchgeführt hat.
- (6) Die Haftungsbeschränkungen gemäß den Abs. 2 und 3 gelten nicht bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit, bei der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder soweit das Produkthaftungsgesetz zur Anwendung kommt.

§ 13 Datenschutz / Vertraulichkeit

- (1) Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und der LHH auf Verlangen nachzuweisen.
- (2) Werden personenbezogene Daten im Auftrag durch den Auftragnehmer erhoben, verarbeitet oder genutzt, wird der Auftragnehmer auf Verlangen der LHH eine den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung abschließen.
- (3) Die LHH ist berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten gemäß Abs. 1 und 2 innerhalb einer gesetzlich angemessenen Frist nicht nachkommt oder Datenschutzvorschriften vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt.
- (4) Vor Übergabe eines Datenträgers oder sonstiger, insbesondere elektronischer Übermittlung von Daten an den Auftragnehmer stellt die LHH die Löschung schutzwürdiger Inhalte sicher, soweit nichts anderes vereinbart ist.

- (5) Der Auftragnehmer hat die LHH von Schadenersatzansprüchen Dritter, welche diese infolge der Verletzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen durch den Auftragnehmer erlangen, freizustellen.

- (6) Der Auftragnehmer und die LHH sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwerten. Die Erfüllung gesetzlicher Erklärungspflichten durch die Parteien bleibt hiervon unberührt.

§ 14 Abtretung

Der Auftragnehmer darf Forderungen aus diesem Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der LHH abtreten. § 354a HGB bleibt unberührt.

§ 15 Gemischte Verträge

- (1) Beinhaltet ein Vertrag sowohl Kauf- als auch Werkleistungen, sind für jede Leistung die nachfolgenden entsprechenden besonderen Bestimmungen und entsprechenden gesetzlichen Vorschriften anzuwenden.
- (2) Sofern diese Bestimmungen oder gesetzlichen Vorschriften einander widersprechen, sind nachrangig zu Abs. 1 das Recht und die besonderen Bestimmungen desjenigen Vertrags heranzuziehen, der den rechtlichen oder ökonomischen Schwerpunkt bildet.

§ 16 Salvatorische Klausel

Durch die Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen wird die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt.

§ 17 Schriftform

Der Vertrag und seine Änderungen bedürfen der Schriftform, soweit nicht eine andere Form vereinbart ist. Dies gilt auch für Änderungen dieser Bestimmung.

§ 18 Anwendbares Recht

- (1) Anwendbar ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
- (2) Der Schriftverkehr mit der LHH muss in deutscher Sprache erfolgen.

§ 19 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Hannover.

II. Zweiter Abschnitt

Besondere Bestimmungen für Kaufverträge und Werkverträge

§ 20 Lieferung und Versendung der Ware, Gefahrenübergang

- (1) Sofern in der Leistungsbeschreibung oder im Auftrag keine abweichende Anlieferstelle benannt ist, erfolgt auf Gefahr des Auftragnehmers die Lieferung bzw. deren Versendung an:

Landeshauptstadt Hannover
Bereich Informations- und Kommunikationssysteme
Hamburger Allee 25A
30161 Hannover

- (2) Die Gefahr des zufälligen Untergangs und einer zufälligen Verschlechterung geht erst auf die LHH über, wenn die oder der zuständige Mitarbeiter/in die Lieferung des Auftragnehmers angenommen hat.
- (3) Vereinbaren der Auftragnehmer und die LHH keine Lieferung oder Versendung nach Abs. 1, gilt nachrangig § 446 BGB.

§ 21 Vertragsgegenstand

Ist der Vertrag auf die Übergabe von Waren oder Sachen gerichtet, hat der Auftragnehmer der LHH eine neu hergestellte Sache zu übergeben, sofern in der Leistungsbeschreibung nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 22 Verjährung der Mängelansprüche

Für die Verjährung der Mängelansprüche gilt § 438 BGB.

III. Abschnitt Besondere Bestimmungen für Werkverträge

§ 23 Abnahme und Gefahrübergang

- (1) Für eine gesetzlich vorgesehene oder vertraglich vereinbarte Abnahme ist ausschließlich die beauftragte Stelle oder die in dem Auftragschreiben bezeichnete Stelle der LHH zuständig. Soweit nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Abnahmeerklärung schriftlich.
- (2) Die Gefahr des zufälligen Untergangs und einer zufälligen Verschlechterung geht erst auf die LHH über, wenn die oder der zuständige Mitarbeiter/in die Leistung des Auftragnehmers abgenommen oder, wenn eine Abnahme weder gesetzlich vorgesehen noch vertraglich vereinbart ist, die Lieferung des Auftragnehmers angenommen hat.
- (3) Mit der Abnahme wird auf bereits entstandene Ansprüche (Vertragsstrafen, Schadensersatz, etc.) nicht verzichtet.

§ 24 Verjährung der Mängelansprüche

Für die Verjährung der Mängelansprüche gilt § 634a BGB.

Information zur Datenverarbeitung bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen der Landeshauptstadt Hannover

Die nachfolgenden Informationen betreffen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), zur Bearbeitung Ihrer Anliegen im Rahmen von Vergabeverfahren. Wenn die Landeshauptstadt Hannover personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass wir diese Daten z. B. erheben, speichern, verwenden, übermitteln oder löschen.

Im Folgenden informieren wir Sie darüber, warum wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, bei wem wir sie erheben und was wir mit diesen Daten machen. Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen und an welche Ansprechpartner/-innen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Kontaktdaten

Verantwortliche Stelle i.S. von Art. 13, 14 DSGVO

Landeshauptstadt Hannover
Der Oberbürgermeister
Platz der Menschenrechte 1
30159 Hannover
E-Mail: OB@hannover-stadt.de

Ihre Ansprechpartner/-innen

Zuständige Stelle für die Datenverarbeitung

Fachbereich Personal und Organisation
OE 18.42 – Zentrale Submissionsangelegenheiten
Brüderstr. 5
30195 Hannover
Telefon: 0511/168-46360
E-Mail: eVergabe@hannover-stadt.de
sowie die ausschreibende Organisationseinheit der
Landeshauptstadt Hannover bzw. eine im Einzelfall
entsprechend benannte Stelle

Behördliche*r Datenschutzbeauftragte*r

Die Datenschutzbeauftragte
OE 18.DSB
Breite Straße 10
30159 Hannover
Telefon: 0511/ 168-45355
E-Mail: 18.DSB@hannover-stadt.de

2. Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei uns

Zweck der Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten dient der Durchführung des Vergabeverfahrens. Ihre Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens dokumentiert und der Vergabeakte beigelegt. Zugriff auf die Daten haben im Einzelfall nur die jeweils mit den Vergaben befassten Beschäftigten der Landeshauptstadt Hannover, ggf. politische Gremien sowie die unter Ziffer 5 benannten Dritten.

Die Verarbeitung wird aufgrund von gesetzlichen Vorgaben grundsätzlich über die elektronische Vergabeplattform der Landeshauptstadt Hannover erfolgen, die über einen von uns beauftragten Dienstleister betrieben wird. Dieser ist im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften und das Datengeheimnis verpflichtet und hat eine eigene Datenschutzerklärung herausgegeben.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen wie dem Vergabeverfahren sowie für die Erfüllung des Vertrags und nach Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO im Rahmen des Vergaberechts in Verbindung mit den unten genannten Rechtsgrundlagen.

Ohne die Daten sowie die erforderlichen Auskünfte kann ggf. kein Zuschlag erteilt werden, da abgegebene Angebote unvollständig und damit grundsätzlich auszuschließen sind.

Die Landeshauptstadt Hannover hat bei der Vergabe öffentlicher Aufträge das Vergaberecht zu beachten. Dazu gehören insbesondere die Gewerbeordnung (GewO), das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A VOB/A-EU), die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie die Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (KonzVgV).

Die Verarbeitung über die elektronische Vergabepattform der Landeshauptstadt Hannover erfolgt gemäß § 9 VgV, § 7 UVgO, § 11 VOB/A, § 11 VOB/A-EU.

Aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen bzw. zugelassenen legitimierten Datenerhebung ist die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtmäßig.

Datenkategorien	Zweck	Rechtsgrundlage
Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (bspw. Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister, Mitteilung der Mitgliedschaft in bestimmten Organisationen)	Eignung	§ 122 GWB, § 31 II, § 33 UVgO, § 42 I, 44 I, II VgV, § 6a VOB/A, § 6a VOB/A-EU
Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (bspw. ein bestimmter Mindestjahresumsatz, Informationen über die Bilanzen der Bewerber/Bieter, eine Berufs- oder Betriebs-Haftpflichtversicherung in bestimmter geeigneter Höhe)	Eignung	§ 122 GWB, § 31 II, § 33 UVgO, § 42 I, 45 VgV, § 6a I, II VOB/A, § 6a VOB/A-EU
Technische und berufliche Leistungsfähigkeit (bspw. Referenzen, Angabe der technischen Fachkräfte oder der technischen Stellen, die eingesetzt werden sollen, Beschreibung der technischen Ausrüstung, Studien und Ausbildungsnachweise, Angabe von Umweltmaßnahmen, Erklärung zur jährlichen Beschäftigtenzahl)	Eignung	§ 122 GWB, § 31 II, § 33 UVgO, § 42 I, 46 VgV, § 6a I, II VOB/A, § 6a VOB/A-EU
Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister mit den Inhalten, die das Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) vorsieht	Eignung der Bietenden	§ 6 WRegG
Namen, Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter von Unterauftragnehmern, von weiteren Lieferanten, die an Dienstleistungsaufträgen beteiligt sind, sowie auf weitere Stufen in der Kette der Unterauftragnehmer	Kenntnis über alle beteiligten Unternehmen	§ 26 IV UVgO, § 36 I, III VgV § 4 VIII 3 VOB/B
Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals	Zuschlagskriterien	§ 58 II VgV, § 43 II UVgO, § 6a III VOB/A, § 6a VOB/A-EU

3. Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten von uns bei Dritten

Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden

Bei Ihrer Bewerbung im Vergabeverfahren oder Ihrer Interessenbekundung berücksichtigen wir die von Ihnen bei Dritten hinterlegten Daten, zum Beispiel in Präqualifikationsverzeichnissen oder bei Referenzgebern, wenn Sie uns entsprechend darauf hinweisen.

Ein öffentlicher Auftraggeber nach § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen ist gemäß § 6 WRegG verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer, bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind.

4. Speicherdauer Ihrer personenbezogenen Daten bei uns

Speicherdauer bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer

Für die Verarbeitung und Speicherung der personenbezogenen Daten gelten folgende Aufbewahrungsfristen für Vergabeunterlagen:

- Bei Liefer- und Dienstleistungen werden gemäß § 6 UVgO, § 8 VgV die Dokumentation sowie die Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und ihre Anlagen bis zum Ende der Laufzeit des zu vergebenden Auftrags, mindestens jedoch für drei Jahre ab Zuschlagserteilung, aufbewahrt.
- Bei Bauleistungen werden die Dokumentation sowie die Angebote, Teilnahmeanträge und ihre Anlagen für zehn Jahre ab Zuschlagserteilung aufbewahrt.

Im Rahmen von Projekten, die durch Drittmittel (z.B. EU- oder Bundesmittel) gefördert werden, kann eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig werden.

5. Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten von uns an Dritte

Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen verarbeitet werden, werden nur dann weitergegeben, wenn die Übermittlung gesetzlich zulässig ist. Zu den Empfängern aufgrund einer gesetzlich verpflichtenden Übermittlung können insbesondere gehören:

- Informations- und Wartepflicht/Nicht berücksichtigte Bewerber und Bieter gemäß § 134 GWB, § 19 Abs. 1 VOB/A-EU, § 16 NTVergG; Information über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters
- Unterrichtung der Bewerber und Bieter gemäß § 62 Abs.2 VgV, § 46 Abs. 1 UVgO, § 19 Abs. 4 VOB/A-EU, § 19 Abs. 2 VOB/A, die einen Antrag stellen, die Information über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters zu erhalten.
- Mitteilung über vergebene Aufträge/Auftragsänderungen an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union gemäß § 39 VgV; entsprechend den gesetzlichen Vorgaben erfolgen die vorgeschriebenen Veröffentlichungen zu vergebenen Aufträgen sowie zu Nachträgen bzw. Änderungen während der Vertragslaufzeit. Diese Informationen enthalten i.d.R. zumindest auch den Namen des beauftragten Unternehmens.
- Ex-Post-Transparenz zur Information über bereits vergebene Bau-, Liefer- und Dienstleistungen gemäß § 30 Abs. 2 UVgO, § 20 Abs. 3 VOB/A im Internetportal <https://www.meinauftrag.rib.de/public/informations>. Diese Informationen enthalten i.d.R. zumindest auch den Namen des beauftragten Unternehmens.
- Für Nachprüfungsanträge bei öffentlichen Auftragsvergaben, die oberhalb der EU-Schwellenwerte liegen, ist die Vergabekammer Niedersachsen beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Bauen und Digitalisierung zuständig.
- Zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen ist das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Bauen und Digitalisierung die zuständige Nachprüfstelle gemäß § 21 VOB/A.

Des Weiteren können zur Mitwirkung bei der jeweiligen Vergabe beauftragte externe Dritte, zum Beispiel Architekten und Ingenieure von Planungsbüros und Projektsteuerungen sowie Berater*innen beteiligt sein. Die beteiligten Dritten werden auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften und das Datengeheimnis verpflichtet.

6. Betroffenenrechte nach Art. 15 ff. DSGVO

Recht auf Auskunft

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen (Art. 15 DSGVO). In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Daher sollten in dem Antrag möglichst Angaben zum konkreten Verwaltungsverfahren gemacht werden.

Recht auf Berichtigung

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen (Art. 16 DSGVO).

Recht auf Löschung

Sie können unter den Voraussetzungen des Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden (vgl. Ziffer 4.).

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

In den in Art. 18 DSGVO genannten Fällen (z.B. wenn Sie die Richtigkeit Ihrer gespeicherten Daten bestreiten) haben Sie das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Eine Verarbeitung kann trotz Einschränkung dennoch erfolgen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

Recht auf Widerspruch

Sie haben ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, und sofern an der Verarbeitung kein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift uns zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DSGVO).

Widerrufsrecht bei Einwilligung

Beruhet die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall die Nutzung unserer Angebote für Sie nicht mehr möglich sein könnte.

Recht auf Beschwerde

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Beschwerde einlegen.

Allgemeine Hinweise zu diesen Rechten

In einigen Fällen können oder dürfen wir Ihrem Anliegen nicht entsprechen. Sofern es gesetzlich zulässig ist, teilen wir Ihnen in diesem Fall immer den Grund für die Ablehnung mit.

Wir werden Ihnen aber grundsätzlich innerhalb eines Monats nach Eingang Ihres Anliegens antworten. Sollten wir länger als einen Monat für eine abschließende Klärung brauchen, erhalten Sie eine Zwischennachricht.

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Deckblatt

Landeshauptstadt

Hannover

Fachbereich Tiefbau

PLANEN UND BAUEN

Ausschreibung

Leistungsverzeichnis

Objektnummer: 269501

Beschreibung: Digitalisierung des Aktenarchivs 66.03

im Fachbereich Tiefbau

Rahmenvertrag 2026 - 2029

Auftraggeber: Landeshauptstadt Hannover

Fachbereich Tiefbau

Leistungsbeschreibung

Leistungsbeschreibung

1. Allgemeines

Der Auftraggeber (AG) möchte im Rahmen der Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) für das Sachgebiet Straßenkosten (OE 66.03) im Fachbereich Tiefbau der Landeshauptstadt Hannover (LHH) den gesamten Aktenbestand digitalisieren.

Die Akten sind in den Archivräumen nach Straßennamen adressweise bzw. nach Bebauungsplannummern bzw. nach Projekttiteln sortiert (überwiegend in Akten in Stehsammlern) abgelegt. Die Adresse bzw. die Bebauungsplannummer oder der Projekttitel befindet sich auf dem Aktendeckel bzw. -umschlag. Innerhalb der Akten sind verschiedene Vorgänge aus unterschiedlichen Zeiträumen (vorwiegend chronologisch abgelegt) vorhanden.

Das dieser Vergabe zugrunde liegende Auftragsvolumen ist in der Anlage 1 dargestellt.

Es handelt sich bei dem Straßenaktenarchiv um ca. 52.000 Akten in DIN A4 Stehordnern und Einstellheftern unterschiedlicher Größe (Stärke) und Dokumentenqualität. Die Gesamtblattzahl beträgt ca. 4.000.000 Blatt.

In den Aktenordnern und Einstellheftern befinden sich die Dokumente lose, gebunden, auf Lasche, getackert, geklammert oder in Klarsichthüllen. Die Akten beinhalten teilweise auch Pläne (Ausbau-, Bebauungs-, Fluchtlinien- und Sanierungsgebietspläne). Die Dokumente und Pläne umfassen Größen von kleiner DIN A4 bis DIN A0. Die in der stichprobenhaften Auszählung angetroffenen Häufigkeiten sind ebenfalls der Anlage 1 zu entnehmen.

2. Auftragsgegenstand

Der Auftrag zur Digitalisierung des Aktenbestands umfasst:

- Durchführung eines Scan-Verfahrens gem. TR Resiscan (BSI TR 03138) inkl. Anfertigung einer Verfahrensbeschreibung (ab Abholung der Dokumente bis zur Rückführung) durch den Auftragnehmer (AN) und Anbringung von Transfervermerken (Musterblatt des Transfervermerks siehe Anlage 2)
- Verpacken und Transport (revisionssicher) der Originalunterlagen vom bzw. zum Archivstandort
- Einlagerung der übernommenen Originale beim AN
- Vorbereitung der Originale für den Scan

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

- Durchführung des Scanprozesses durch den AN
- Übermittlung der digitalen Daten an den AG
- kurzfristige Bereitstellung so genannter Eilfälle von bis zu 1.000 Akten pro Jahr per Scan-on-Demand bzw. in digitaler Form durch den AN binnen 72 Stunden nach Anforderung durch den AG; alternativ der Rücktransport entsprechender Akten durch den AN innerhalb von 72 Stunden
- für stichprobenhafte Überprüfungen der Dienstleistung durch den AG: Rücklieferung einzelner Akten gem. Anforderung des AG sowie der Scans zur Qualitätskontrolle
- datenschutzgerechte Aktenvernichtung der übernommenen Originale durch den AN nach den Anforderungen der ISO 66399 (Schutzklasse 2, Entsorgung nach der Sicherheitsstufe 4).

3. Zuschlags- und Eignungskriterien

3.1. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das niedrigste Angebot erteilt, welches sämtlichen formalen und inhaltlichen Anforderungen entspricht.

Maßgeblich sind die angegebenen Einzelpreise, Pauschalkosten bzw. Stundensätze. Die tatsächlichen, zu vergütenden Gesamtkosten sind abhängig von dem Blatt-Volumen.

3.2. Eignungskriterien

Nachweis zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit:

1. Angaben über den Gesamtumsatz des Unternehmens in dem entsprechenden Tätigkeitsbereich von min. 750.000,- Euro / Jahr - in den letzten drei Geschäftsjahren.
2. Nachweis der erforderlichen datenschutzgerechten Transportkapazitäten für die Abholung der Archivakten in Margen von jeweils ca. 6.500 Stück.
3. Quantität = Nachweis für eine Kapazität zur Verarbeitung von bis zu ca. 4.000.000 Blatt.
4. Qualität = Nachweis über Erfahrungen mit Verarbeitung von Dokumenten der öffentlichen Verwaltung (insb. hinsichtlich der datenschutzrechtlichen Anforderungen) aus den letzten drei Jahren.
5. Aktenvernichtung = Nachweis über Erfahrungen mit der Vernichtung von Papierakten mit dem Schutzbedarf nach den Anforderungen der DIN ISO 66399, Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe 4 aus den letzten drei Jahren.
6. Referenz = Nachweis über die Durchführung von mit mindestens einem vergleichbaren Digitalisierungsprojekt (Akten und großformatige Pläne/Zeichnungen mit PDF/A-1- oder PDF/A-2 Konvertierungen) sowie einem darauf bezogenen Auftragsvolumen von mehr als 500.000,- € netto innerhalb der letzten drei Jahre.
7. Zertifizierung gemäß BSI = Der AN verfügt über eine Zertifizierung gemäß BSI oder Nachweis, dass die technische Richtlinie 03138 „Ersetzendes Scannen (TR RESISCAN)“ eingehalten ist.

Die Nachweise sind in Form von Eigenerklärungen zu erbringen.

Zudem hat der AN nach Auftragserteilung den Nachweis einer Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden mit einer versicherten Summe von mindestens 1 Mio. Euro pro Schaden und Jahr vorzulegen.

4. Schutz der Daten

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist gemäß Art. 28 DSGVO der Abschluss eines Vertrages über die Auftragsverarbeitung erforderlich. Das Vertragsmuster „Vereinbarung der Auftragsdatenverarbeitung“ ist als Anlage 4 beigelegt.

Zusätzlich hat der AN mit dem AG nach Auftragserteilung einen Digitalisierungsvertrag als Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT-Dienstvertrag) unter Einbeziehung der ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT-Dienstleistung) abzuschließen.

Der AN verpflichtet sich im gesamten Prozess zur Einhaltung der Datenschutzgesetze wie Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSDG) sowie Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Die an dem gesamten Prozess beteiligten Mitarbeiter*innen sind zuvor nach den Datenschutzgesetzen entsprechend zu verpflichten.

Entsprechend der Schutzbedarfsanalyse nach der TR RESISCAN (Techn. Richtlinie Resiscan 03138) wird der Schutzbedarf mit 'normal' definiert.
Eine elektronische Signatur ist nicht erforderlich.

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Die Unterlagen sollen 'ersetzend gescannt' werden. Es sind demnach keine Originale aufzubewahren.

Die zur Vernichtung freigegebenen Papierakten sind entsprechend Ziffer 5.2.9 zu vernichten. Dies ist in einem Vernichtungsprotokoll zu bestätigen.

5. Beschreibung der Leistung

Der AN stellt nach Maßgabe der unter Ziffer 4 genannten Rahmenbedingungen die nachfolgend näher beschriebenen Leistungen für den AG bereit:

5.1. Allgemeine Anforderungen

Der Auftrag beginnt mit der Auftragserteilung ab frühestens 01.05.2026. Der AN hat bis zum 31.05.2029 seine Dienstleistung rechnungswirksam (d.h. beanstandungsfrei) zu erbringen. Es erfolgt eine jeweils vierteljährliche Rechnungsstellung für die erbrachte Leistung. Nach Auftragserteilung und vor Beginn der Digitalisierung finden Vorgespräche zwischen dem AG und AN zum Festlegen der Parameter statt. Sämtliche zur Erfüllung des Auftrages erforderlichen Leistungen sind ausschließlich in der Bundesrepublik Deutschland zu erbringen. Dies gilt auch für evtl. Subunternehmer, die die gleichen Anforderungen wie der AN erfüllen müssen.

5.2. Fachliche Anforderungen

5.2.1. Abholung und Transport der Bestandsakten

Die Akten sind vom AN am Lagerort Rudolf-Hillebrecht-Platz 1, 30159 Hannover im Bauamt; UG - Kellerräume Nr. 21, 41/42 und Garagenkeller (ohne Nr.) abzuholen.

Das Gebäude ist mit 2 Personenaufzügen ausgestattet und kann zur An-/Ablieferung mit Lastkraftwagen (3,5 t) angefahren werden. Die Kellerebene ist per Zufahrt von der rückwärtigen Gebäudeseite Culemannstraße aus direkt erreichbar.

Voraussichtlich ab dem 2. Quartal 2027 befinden sich die restlichen Akten am Lagerort Hans-Böckler-Allee 11, 30171 Hannover, im UG - Kellerräume. Das Gebäude ist mit Personenaufzügen ausgestattet und kann zur An-/Ablieferung mit Lastkraftwagen (3,5 t) angefahren werden.

Die Abholung der Akten soll aus dem Archiv heraus erfolgen, wo die zu scannenden Originale vom AN zu verpacken sind (einschl. Entnahme aus den Regalen).

Das Objekt und die Archivräumlichkeiten sind montags bis donnerstags in der Zeit zwischen 07:00 und 14:30 Uhr zu besichtigen nach vorheriger Terminvereinbarung (mindestens fünf Werktage im Voraus) über die Submissionsstelle. Zur Besichtigung für maximal drei Personen werden maximal 90 Minuten eingeräumt.

Die erforderlichen Transportmittel sind in ausreichender Anzahl und im Hinblick auf den Umfang der vereinbarten Tranchen vom AN zu stellen.

Die gesamten Akten aus dem Aktenarchiv (Keller Bauamt) sollen zu Beginn des Auftrages an acht Terminen abgeholt werden. Die genauen Termine werden im Vorfeld festgelegt. Der AN hat die jeweilige Marge (ca. 6.500 Akten) jeweils montags bis donnerstags in der Zeit zwischen 8 Uhr und 16 Uhr an dem oben aufgeführten Standort (Bauamt) abzuholen.

Die Übernahme aus dem Archiv (Keller Bauamt) muss jeweils in einer Woche erfolgen. In der jeweiligen Folgewoche hat der AN die Akten in seinem Lager so einzulagern, dass ein Zugriff nach zwei Wochen (Scan-on-Demand) gewährleistet werden kann.

Der AN verpackt die Tranchen eigenhändig vor Ort und registriert vor der Verladung eindeutig jede Akte per Codierung. Hierüber erstellt der AN eine Übergabeliste, die dem AG ausgehändigt wird. Der Transport (in feuerfesten Transportmitteln) des zu digitalisierenden Schriftguts vom Abholungsort zum Digitalisierungsstandort obliegt dem AN. Genauer wird ggf. in den Vorgesprächen abgestimmt.

Für den Fall, dass nach Abholung der Akten aus dem Archiv noch vereinzelt Akten beim AG (in der Sachbearbeitung) aufgefunden werden, werden diese mit der nächsten Tranche oder einem gesonderten Transport vom AN abgeholt.

Bei Volumenänderungen oder Anpassung der Transportleistung behält sich der AG Änderungen vor.

5.2.2. Lagerung der Bestandsakten

Die Akten werden beim AN eingelagert. Die Aufbewahrung hat brandschutzgerecht, diebstahlsicher und geschützt vor Witterungseinflüssen sowie unbefugten Zugriffen zu erfolgen. Der AN muss dies durch einen revisionssicheren und professionellen Archivbetrieb auf Basis der Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes und den Regelungen der Datenschutzgrundverordnung gewährleisten. Der AN ist auch verpflichtet, bei der Lagerhaltung alle zur Einhaltung der Datenschutzgesetze bestehenden Vorschriften (BDSG/ NDSG/ DSGVO) entsprechend einzuhalten.

Entsprechend der Ausschreibung sind die Unterlagen so einzulagern, dass die Akten unmittelbar zur Digitalisierung oder zur Übersendung bereitgestellt werden können.

Sämtliche Aufwendungen im Rahmen der Verwahrung sind von der im Preisblatt ausgewiesenen Preise

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

umfasst (Positionsnummern 1 und 2).

5.2.3. Zeitlicher Ablauf der Digitalisierungsarbeiten

Es wird angestrebt, den Auftrag in ca. 8 annähernd gleichen Tranchen abzuwickeln. Bei der Abwicklung in acht Tranchen beläuft sich der Umfang EINER Tranche (12,5 %) rechnerisch für auf ca. 6.500 Ordner/ Akten bzw. ca. 500.000 Blatt.
Hiervon sind Abweichungen möglich, da grundsätzlich komplette Straßen in einer Tranche abgewickelt werden sollen. Über die konkreten Termine trifft die AG mit dem AN bis zum 30.04.2026 eine Übereinkunft. Der eigentliche Leistungsbeginn ist der 01.05.2026.
Die Bearbeitung der ersten Tranche soll spätestens zum 30.06.2026 abgeschlossen sein, einschließlich der Lieferung der Scandateien einschl. Indexierung.
Der Start der Digitalisierungsarbeiten erfolgt nach dem 01.05.2026, der gesamte Auftrag ist bis spätestens 31.05.2029 abzuschließen.

Die Scandateien sind nach Abschluss einer Straße der AG umgehend gem. Ziff 5.2.5 zum Download zur Verfügung zu stellen.
Vorrangig sind die sog. Straßen- und Wegeakten zu digitalisieren. Anschließend sind die Akten betreffend Fördermaßnahmen, Bebauungsplanverfahren und Erschließungsverträge des AG in den Scan-Prozess einzubeziehen.
Darüber hinaus sollen Akten, die vom AG aus dienstlichen Gründen zeitnah benötigt werden, in einem Scan-on-demand Verfahren digitalisiert werden. Hierbei werden vom AG entsprechend seines Bedarfs Akten angefordert, welche vom AN priorisiert zu digitalisieren sind. Diese müssen innerhalb von 72 Stunden in digitaler Form zur Verfügung stehen. Die Zeitberechnung wird – falls betroffen – mit Beginn des jeweiligen Samstags bis Ablauf des jeweiligen Sonntags ausgesetzt.

Der AG bemüht sich, den Zeitplan entsprechend einzuhalten. Unvorhergesehene Ereignisse können aber Anpassungen erfordern, die der AG allen Bietern jeweils zeitnah mitteilen wird. Bei der Anpassung des Zeitplans wird der AG nach Möglichkeit auf die Bedürfnisse der Bieter Rücksicht nehmen.

5.2.4. Vor- und Nachbereitung der Scanarbeiten

Die Straßen- und Wegeakten sowie die Erschließungsverträge, Bebauungsplanakten und Akten zu Fördermaßnahmen sind in Stehordnern oder Einstellheften abgeheftet und teilweise geklammert. Die Akten bestehen grundsätzlich aus Textseiten – teilweise mit Planunterlagen (Lagepläne, Bebauungspläne und Ausbaupläne). Die Textseiten sind überwiegend einseitig bedruckt und bestehen aus DIN A4 Formaten; die Planunterlagen sind überwiegend DIN A4 oder DIN A3 bis DIN A0 große Blätter.

Zur Vorbereitung der Scans von Ordnern und Akten hat der AN Büroklammern zu entnehmen, Klammerheftungen („Tackernadeln“) und sog. „Post-its“ zu entfernen. Das Entfernen der Klammerheftungen, Kleberücken und sonstigen Bindungen kann durch Wegschneiden erfolgen, wenn dabei keine Dokumentinhalte verloren gehen. Post-its sind nicht zu scannen.

Alle Akten, die Mangels erkennbarer Grundstücksbezeichnung (Straße und Hausnummer) oder Flurstücksbezeichnung oder Bebauungsplannummer oder Projekttitel nicht registriert werden können, werden an den AG zurückgegeben und dort mit einer vollständigen Adresse oder identifizierbaren Bezeichnung versehen. Danach werden sie bei einem nächsten Transport wieder vom AN übernommen und wie die anderen Akten bearbeitet.

Für die Stichprobenkontrollen sind die entsprechenden Unterlagen nach der Durchführung Scanarbeiten in der ursprünglichen Reihenfolge in ihre Ordner zurückzuheften. Eine Wiederherstellung der Büroklammer-Bündelungen ist nicht erforderlich. Die Wiederherstellung von Heftklammern sowie Rückheftung auf Heftlaschen ist nicht erforderlich. Registerblätter sind wieder an der ursprünglichen Stelle einzufügen.

Nach der Aufbereitung der Ordner in der beschriebenen Weise sind die Ordner anschließend in Kartons zwecks Rücktransport zu verpacken.

5.2.5. Durchführung der Scanarbeiten

5.2.5.1. Dateiformat und Scanleistung / Scanqualität

1. Die Einzeldateien des Multipage-Scans dürfen eine Größe von 100 MB nicht überschreiten. Der Inhalt einer Multipage-Scan-Datei endet mit dem Inhalt des physischen Ordners oder wegen des Erreichens der maximalen Dateigröße. Bei mehreren PDF-Dateien je Ordner sind die Dateien zu nummerieren (z.B. „1_2“; „2_2“).
2. Post-it-Aufkleber o.ä. werden entfernt und entsorgt, also nicht mitgescannt.
3. Farbtiefe 24 Bit
4. Auflösung: 300 dpi bis einschließlich DIN A3, 200 dpi bei Plänen größer DIN A3
5. Duplexverarbeitung, Leerseiten bleiben bestehen und werden NICHT gelöscht.
6. Alle Dokumente/Pläne sind in Farbe zu scannen.

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

7. OCR-Volltextauslesung/Erzeugung textdurchsuchbarer PDFs

8. Dateiformat: PDF/A mit MRC MixedRasterContent inklusive der Anbringung eines Transfervermerks direkt am PDF.

1. Ausstattung Dokumentenscanner: Doppeleinzugsperre

2. Verwendung von Virtual Rescan: Bildoptimierung

3. Ggf. ergänzend manuelles Ausrichten und ausschneiden auf das effektive Papierformat; leserrichtige Ablage; beschneiden der eingescannten Zeichnungsaufhänger in der Datei.

4. Die Ordner/ Akten in Stehsammlern sind in vorhandenen Reihenfolge (d.h. je Straßenbezeichnung und gemäß fortlaufender Nummerierung (Adresse) bzw. je Bebauungsplannummer oder je Projekttitel) als Multipage-Datei pro Akte zu liefern.

5. Durchführung gem. BSI TR-03138 (ersetzendes Scannen)

5.2.5.2. Indexierung der Ordner / Akten: Metadaten und Dateinamen

Die Indexierung der Ordner durch den Auftragnehmer erfolgt anhand der auf der Titelseite (Deckblatt) und / oder dem Orderrücken befindlichen Informationen.

Diese beinhalten die folgenden Angaben:

Vorgangsart: Abrechnungsakte Erschließungsbeitrag, Abrechnungsakte Straßenausbaubeitrag, Abrechnungsakte Abtretung, Abrechnungsakte Allgemeines, Wegeakte, Bebauungsplanakte, Erschließungsvertrag oder Fördermaßnahme

Bezeichnung: Straßenname, Bebauungsplan, Titel oder Projekttitel

Nummerierung: lfd. Nr. xxxx, Hausnummer, Flurstücksbezeichnung oder Bebauungsplannummer, Akte 1 von 3

Ggf. Freitext: ggf. Zusatzinformationen auf der Titelseite (Deckblatt)

Bei der Indexierung ist als Metadatum jeweils der ausgeschriebene Begriff der jeweiligen Vorgangsart zu verwenden.

Darüber hinaus ist als Metadatum einheitlich die Herkunft mit „Altaktenarchiv“ zu kennzeichnen.

Des Weiteren sind ggf. auf der Titelseite bzw. dem Deckblatt befindliche Angaben zum Ordnerinhalt als freitextliches Metadatum zu erfassen mit maximal 250 Zeichen (Bsp. „2. BA“, „Gemarkung XY, Flur XY“, „s.a. Akte XY“, „Hinweis: XYZ“ etc.). Dieser Freitext wird ebenfalls im Dateinamen wiederholt.

Der Aufbau des Dateinamens ist wie folgt vorzunehmen:

Vorgangsart_Bezeichnung_lfd.Nr._TextTitelseite_Altaktenarchiv

Die vom Auftragnehmer vergebenen Dateinamen sind ebenfalls in die Indexierung aufzunehmen, um die Zuordnung der Metadaten zu einer Datei zu ermöglichen.

Sämtliche Metadaten sind in einer Indexdatei (JPL oder CSV Datei) durch den Auftragnehmer zu erfassen (eine Zeile je Datei). Die Zeile beinhaltet den Dateinamen und die Metadaten dazu. Als Trennzeichen wird das Semikolon verwendet. Dieses darf dann in den Metadaten nicht benutzt werden.

Ordner, die mangels erkennbarer Grundinformationen (Metadaten) nicht indexiert werden können, müssen mit dem AG geklärt werden (telefonisch, elektronisch, ggf. mit Versand und Rückversand).

5.2.6. Rücklieferung der digitalen Extrakte (PDF-Dateien)

Der AN stellt die Digitalisate über FTP, SFTP oder FTPS zum Download zur Verfügung. Die Bereitstellung und die Datenübermittlung müssen verschlüsselt und geschützt erfolgen (verschlüsselter 7-ZIP-Container (AES 256) oder BitLocker).

Nach Abschluss der Übermittlung der Digitalisate legt der AN eine Liste auf Basis der vorgenannten Übergabeliste (s.a. 5.2.1) vor, aus der für jede Akte die in den Scanvorgang gegebenen Blätter sowie die in die PDF-Datei ausgegebenen Seiten hervorgehen.

5.2.7. Stichprobenhafte Überprüfung der Dienstleistung durch den AG

Dem AG sind von jeder Tranche 10 (zehn) Originale (10 Ordner/ Stehsammler) gem. Benennung des AG zur Überprüfung der Dienstleistung zuzusenden. Gegenstand der Überprüfung sind:

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

- Scanqualität (Ausrichtung, beschneiden, Kontrast, Farbtiefe)

- Indexierung und Dateinamensvergabe

Erkennt der AG Mängel in den genannten Punkten, verlangt er die Nacherfüllung für die jeweilige Tranche. Die festgestellten Abweichungen sind für die bereits digitalisierten und die noch ausstehenden Tranchen durch den AN zu korrigieren und die vertragliche geschuldete Leistung zu erbringen. Da die jeweilige Tranche nicht beanstandungsfrei bearbeitet wurde, setzt noch keine Fälligkeit der jeweiligen Teilrechnung ein.

5.2.8. Ersetzendes Scannen

Für den gegenständlichen Digitalisierungsauftrag sind die Anforderungen des ersetzenden Scannens gem. der Technischen Richtlinie TR-RESISCAN 03138 zu erfüllen.

Grundlage der TR Resiscan sind die Erstellung eines Transferprotokolls, die Nennung des Schutzbedarfes sowie eine entsprechende Verfahrensdokumentation. Der AN verpflichtet sich entsprechend zur Anfertigung von Transferprotokollen und zur Dokumentation des Verfahrens, soweit er dieses im Gesamtprozess verantwortlich durchführt.

5.2.9. Vernichtung der Papierakten

Die Aufbewahrung der Akten hat bis zur Vernichtung den datenschutzrechtlichen Anforderungen zu entsprechen. Die datenschutzgerechte Aktenvernichtung ist nach den Anforderungen der ISO 66399 zu gewährleisten (Schutzklasse 2, Entsorgung nach der Sicherheitsstufe 4).

Die Akten werden beim AN drei Monate nach erfolgter Digitalisierung und Übermittlung an den AG gelagert. Die Zeit dient dem AG, Stichproben der Scanprodukte vorzunehmen. Die Vernichtung der Akten erfolgt erst nach Freigabe vom AG - durch den AN. Die Vernichtung der Akten ist in einem Vernichtungsprotokoll dem AG zu bestätigen.

5.2.10. Vernichtung der digitalen Akten / Digitalisate

Nach der Vernichtung der Papierakten sind die Digitalisate noch für weitere drei Monate beim AN zu speichern. Nach Freigabe durch den AG sind diese auf sämtlichen Datenträgern des AN zu löschen.

6. Preisgestaltung

Für alle zu erbringenden Leistungen ist ein Preisangebot unter der Berücksichtigung der fachlichen, technischen und vertraglichen Anforderungen gemäß nach folgenden Leistungspositionen des LVs abzugeben. Die Preise des LVs sind abschließend. Es werden darüberhinausgehend keine Kosten (z.B. Mehraufwand, Reisekosten, Reisezeiten, Nebenkosten) vergütet. Die Einzelpreise verstehen sich als Festpreise, d.h. dass ein eventuell nach Auftragserteilung geltend gemachter Mehraufwand dem AN grundsätzlich nicht gesondert vergütet werden kann.

Der in Anlage 1 - Auftragsvolumen beschriebene Auftragsumfang (Ordner, Akten) wurde nach Stichprobenzählungen ermittelt und hochgerechnet, kann aber tatsächlich abweichen. Die Angaben dienen ausschließlich zur Auswertung der Angebote sowie einer realistischen Angebotsstellung. Grundsätzlich ergibt sich hieraus keine Abnahmeverpflichtung für die AG. Veränderungen in den Stückzahlen (Mehr- oder Minderleistungen) berechtigen nicht zu einer Anpassung der Einzelpreise. Die angegebenen Preise verstehen sich netto zzgl. der jeweils geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Preiserhöhungen durch Vorlieferanten können nicht an den AG weitergeleitet werden. Die ausschließlichen Nutzungsrechte an den Digitalisaten liegen beim AG. Dem AN entstehen keinerlei Nutzungs- oder Verwertungsrechte an den von ihm erstellten Digitalisaten.

1 Scanleistungen

1.1 Pauschale zur Auftragseinrichtung

Pauschale zur Auftragseinrichtung

1,000 psch

1.2 Scanvorbereitung

Scanvorbereitung (Entnehmen aus Ordnern, Folien sowie ggf. weiteren Heftungen, Entfernen von Heftklammern und Büroklammern, Entnahme von gefalzten großformatigen Zeichnungen und Einfügen eines Platzhalters, Entfernen von Haftnotizen, etc.)

Die geschätzte Gesamtblattmenge beträgt 4.000.000 Blatt.

Hier soll ein Einheitspreis pro 1000 Blatt angegeben werden.

4.000,000 St

1.3 doppelseitiges Scannen

doppelseitiges Scannen bis einschließlich DIN A3

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
Die geschätzte Gesamtblattmenge beträgt 4.000.000 Blatt.				
Hier soll ein Einheitspreis pro 1000 Blatt angegeben werden.				
1.4	4.000,000	St		
Scannen Zeichnungen größer DIN A3				
Scannen Zeichnungen im Durchlaufscan größer DIN A3 bis größer DIN A0				
Die geschätzte Zeichnungsmenge beträgt 136.000 Blatt.				
Hier soll ein Einheitspreis pro 1000 Blatt angegeben werden.				
1.5	136,000	St		
OCR-Volltexterkennung zur Textrecherche				
OCR-Volltexterkennung zur Textrecherche				
Die geschätzte Gesamtblattmenge beträgt 4.000.000 Blatt.				
Hier soll ein Einheitspreis pro 1000 Blatt angegeben werden.				
1.6	4.000,000	St		
Datenbearbeitung				
Datenbearbeitung				
(Dateinahmensvergabe; Erstellung Index-Datei)				
Kalkuliert werden soll hier der Aufwand je Ordner/				
Akte - Definition zu Ordnern/Akte siehe Anl. 1 -				
Auftragsvolumen unter Anmerkungen				
	52.000,000	St		

Gesamtbetrag:

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
2	Transportkosten			
2.1	Transportkosten inkl. Verpackungsmaterial			
	Transportkosten inkl. Verpackungsmaterial			
	Der Einheitspreis ist pro Tranche zu kalkulieren.			
	Die Beschreibung zu vereinbarten Tranchen ist der Leistungsbeschreibung unter 5.2.1 zu entnehmen.			
	8,000	St		
2.2	Sonder-Hin- u. Rücktransport im Eilfall			
	Sonder-Hin- u. Rücktransport im Eilfall bei Bereitstellung der Ordner binnen 72 Std. , Kalkuliert werden soll hier pro Eilfall, umfasst Hin- und Rücktransport			
	10,000	St		
			Gesamtbetrag:	

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
3	Vernichtung der Unterlagen			
3.1	Vernichtung der Unterlagen			
	Vernichtung der Unterlagen gemäß Pkt. 5.2.9 der Leistungsbeschreibung			
	Kalkuliert werden soll hier der Aufwand je Ordner/			
	Akte - Definition zu Ordnern/Akte siehe Anl. 1 -			
	Auftragsvolumen unter Anmerkungen			
	52.000,000	St		

Gesamtbetrag: _____

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Zusammenstellung

1	Scanleistungen
2	Transportkosten
3	Vernichtung der Unterlagen

Summe:

USt 0,00 %:

Summe Brutto (ohne Nachlass):

Der Nachlass wird nur gewertet, wenn er an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeföhrt ist.