

Leistungsverzeichnis

Digitalisierung von Bauakten

Allgemeine Angaben zum Leistungsumfang

Der Auftraggeber beabsichtigt die Vergabe von Scan- bzw. Digitalisierungsdienstleistungen zur vollständigen Digitalisierung der Bauakten von 50 Ortsgemeinden. Die zu digitalisierenden Unterlagen stammen aus einem Zeitraum von etwa 1950 bis heute.

Der voraussichtliche Umfang beträgt ca. **120 laufende Meter Hängeregister**, verteilt auf ca. **10.000 Bauakten** mit einem geschätzten Gesamtumfang von ca. **1.000.000 Blatt**.

Umfang, Beschaffenheit und Struktur der einzelnen Bauakten sowie der enthaltenen Unterlagen und Pläne sind unterschiedlich. Die genannten Mengen stellen Schätzmengen für die Kalkulation dar.

Sämtliche Nebenarbeiten, die für eine ordnungsgemäße, vollständige und nachvollziehbare Digitalisierung erforderlich sind, sind mit den jeweiligen Preisen abgegolten.

Die Digitalisierung soll grundsätzlich in mehreren (mind. drei) Etappen erfolgen, damit die Anzahl der gleichzeitig nicht verfügbaren Papierakten begrenzt wird. Zusätzlich sind einzelne, vom Auftraggeber angeforderte Papierakten bei Bedarf kurzfristig wieder zur Verfügung zu stellen. Eine Durchführung der Digitalisierung vor Ort ist nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber ebenfalls möglich.

Die Bearbeitungszeit darf **acht Monate ab Übernahme der ersten Akten** nicht überschreiten.

Position 1 – Projektorganisation und Abstimmung

Pauschale für die gesamte Projektorganisation und laufende Abstimmung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer.

Die Leistung umfasst insbesondere:

- Abstimmung und Festlegung des organisatorischen Projektablaufs,
- Abstimmung der technischen Anforderungen und Scanparameter,
- Festlegung von Dateiformat, OCR, Dateibenennung und Indexierung,
- Abstimmung der Daten- und Verzeichnisstruktur,
- Abstimmung der Abhol-, Bearbeitungs- und Rückgabetermine,
- Festlegung der Ansprechpartner,
- laufende Abstimmung während der Projektlaufzeit,

- Klärung organisatorischer und technischer Fragen,
- Abstimmung der Datenübergabe und Abnahme.

Die technischen Anforderungen sind vor Beginn der eigentlichen Digitalisierung mit dem Auftraggeber verbindlich abzustimmen.

Sämtliche für die Projektorganisation und Abstimmung erforderlichen Aufwendungen sind mit der Pauschale abgegolten.

Einheit:	pauschal
Menge:	1
Einheitspreis:	€
Gesamtpreis:	€

Position 2 – Abholung, Transport, Aktenaufbereitung und Rückgabe

Abholung und sicherer Transport der Bauakten vom Auftraggeber zum Auftragnehmer bzw. bei vereinbarter Vor-Ort-Digitalisierung die entsprechende Bereitstellung und Vorbereitung der Akten.

Die Akten sind fachgerecht für den Scanvorgang vorzubereiten. Hierzu gehören insbesondere:

- Öffnen und Aufbereiten der Akten,
- Entfernen von Klammern, Heftungen und sonstigen störenden Bestandteilen,
- ordnungsgemäße Vorbereitung der einzelnen Unterlagen,
- Erhalt der ursprünglichen Reihenfolge und Zuordnung,
- abschließende Rücksortierung der Unterlagen (ohne die zuvor entfernten Bestandteile).

Die übernommenen Papierakten sind während des gesamten Bearbeitungszeitraums sicher und vor Verlust, Beschädigung sowie unbefugtem Zugriff zu schützen.

Nach Abschluss der Digitalisierung sind sämtliche Papierakten **vollständig und in ordnungsgemäßem Zustand** an den Auftraggeber zurückzugeben.

Die Abholung und Rückgabe erfolgen grundsätzlich in mehreren (mind. drei) mit dem Auftraggeber vorher abzustimmenden Etappen. Zusätzlich sind einzelne, vom Auftraggeber angeforderte Papierakten bei Bedarf kurzfristig wieder zur Verfügung zu stellen. Die Bereitstellung hat spätestens innerhalb von 3 Werktagen nach Anforderung durch den Auftraggeber zu erfolgen. Die hierfür erforderliche Rückgabe, erneute Übernahme und gegebenenfalls weitere Bearbeitung der betreffenden Akte sind mit dem Einheitspreis abgegolten.

Sämtliche datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorgaben der DSGVO, sind einzuhalten. Die Unterlagen dürfen ausschließlich zur Durchführung des

Auftrages verwendet werden. Eine Weitergabe an Dritte ist nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben bzw. mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Sämtliche erforderlichen Nebenleistungen einschließlich Verpackung, Transport und Rücktransport sind mit dem Einheitspreis abgegolten.

Einheit:	Bauakte
Menge:	ca. 10.000 Stück
Einheitspreis:	€
Gesamtpreis:	€

Position 3 – Digitalisierung, Scannen, OCR und Indexierung

Vollständige Digitalisierung sämtlicher Unterlagen der Bauakte einschließlich Schriftstücken, Formularen, Zeichnungen, Plänen und sonstigen zur jeweiligen Bauakte gehörenden Dokumenten.

Die Leistung umfasst insbesondere:

- Scannen sämtlicher Unterlagen inkl. Deckblatt,
- Digitalisierung sämtlicher Papierformate bis einschließlich **DIN A0**,
- vollständige und lesbare Erfassung auch gefalteter bzw. großformatiger Pläne,
- die Digitalisierung erfolgt mit einer für die spätere Lesbarkeit und Archivierung geeigneten Auflösung. Als Regelfall wird eine Auflösung von mindestens **300 dpi** vorgesehen, insbesondere feine Linien, Maßangaben, Beschriftungen und Symbole müssen ausreichend lesbar wiedergegeben werden,
- automatische Texterkennung (OCR), soweit technisch möglich,
- Erstellung der digitalen Bauakte im vereinbarten **PDF/A-Format**,
- Zusammenführung der zu einer Bauakte gehörenden Unterlagen zu grundsätzlich **einer PDF/A-Datei je Bauakte**,
- eindeutige Zuordnung zur jeweiligen Bauakte,
- Indexierung und Vergabe der vereinbarten Metadaten
- Dateibenennung entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers (z.B. Ort_Straße_Hausnummer).

Die Digitalisate müssen eine ausreichende Qualität für die dauerhafte elektronische Archivierung, Recherche und spätere Übernahme in das vorhandene Dokumentenmanagement- bzw. Archivsystem aufweisen.

Die technischen Anforderungen, insbesondere Scanauflösung, Farbtiefe, PDF/A-Version, OCR-Verfahren, Dateibenennung und Metadaten, werden vor Beginn der Digitalisierung mit dem Auftraggeber abgestimmt und verbindlich festgelegt.

Die Digitalisierung sämtlicher Formate bis DIN A0 sowie die hierfür erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen sind mit dem Einheitspreis abgegolten. Eine gesonderte Vergütung für Großformate erfolgt nicht.

Einheit:	Bauakte
Menge:	ca. 10.000 Stück
Einheitspreis:	€
Gesamtpreis:	€

Position 4 – Qualitätssicherung, Datenübergabe und Abnahme

Durchführung einer abschließenden Qualitätssicherung sämtlicher digitalisierter Bauakten.

Dabei sind insbesondere zu prüfen:

- Vollständigkeit der Digitalisierung,
- richtige Reihenfolge der Dokumente,
- Lesbarkeit und ausreichende Scanqualität,
- vollständige Darstellung von Plänen und Großformaten,
- korrekte Zuordnung zur jeweiligen Bauakte,
- korrekte Dateibenennung und Indexierung,
- Funktionsfähigkeit der OCR,
- Einhaltung der vereinbarten Daten- und Verzeichnisstruktur.

Festgestellte Fehler, fehlende Seiten oder sonstige Mängel sind vom Auftragnehmer ohne zusätzliche Vergütung zu korrigieren.

Die fertigen Digitalisate sind dem Auftraggeber in der vereinbarten Daten- und Verzeichnisstruktur zu übergeben. Die Übergabe erfolgt auf geeigneten Datenträgern oder über einen mit dem Auftraggeber abgestimmten sicheren elektronischen Übertragungsweg.

Die Daten sind so bereitzustellen, dass eine langfristige Archivierung und die Übernahme in das vorhandene Dokumentenmanagement- bzw. Archivsystem möglich sind.

Die Leistung umfasst außerdem die Mitwirkung des Auftragnehmers bei der Prüfung und Abnahme der gelieferten Digitalisate.

Einheit:	Bauakte
Menge:	ca. 10.000 Stück
Einheitspreis:	€
Gesamtpreis:	€

Zusammenstellung

Pos.	Leistungsbeschreibung	Einheit	Menge	Einheitspreis netto	Gesamtpreis netto
1	Projektorganisation und Abstimmung	pauschal	1	€	€
2	Abholung, Transport, Aktenaufbereitung und Rückgabe	Bauakte	10.000	€	€
3	Digitalisierung, Scannen, OCR und Indexierung	Bauakte	10.000	€	€
4	Qualitätssicherung, Datenübergabe und Abnahme	Bauakte	10.000	€	€
	Gesamtsumme netto				€
	Umsatzsteuer 19 %				€
	Gesamtsumme brutto				€

Allgemeine Ausführungsbedingungen

Die Leistung ist vollständig und funktionsfähig zu erbringen. Mit den angebotenen Preisen sind sämtliche Nebenleistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der beschriebenen Leistungen erforderlich sind.

Die vom Auftragnehmer übernommenen Papierakten verbleiben bis zur vollständigen Rückgabe im Eigentum des Auftraggebers und sind durch den Auftragnehmer entsprechend sorgfältig zu behandeln und zu sichern.

Die Verarbeitung personenbezogener und sonstiger schutzbedürftiger Informationen hat unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu erfolgen. Soweit erforderlich, ist vor Beginn der Verarbeitung eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO abzuschließen.

Die Papierakten dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers weder vernichtet noch dauerhaft beim Auftragnehmer zurückbehalten werden.

Die genannten Mengen sind Schätzmengen und können vom tatsächlichen Leistungsumfang abweichen. Ein Anspruch auf Ausschöpfung der angegebenen Mengen besteht nicht.