
Anforderungskatalog

Ausschreibung „Erschließung von drei Beständen zu Enteignung und Doping“

1. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist die archivische Erschließung von drei Beständen mit unterschiedlicher Provenienz, die sich derzeit in Frankfurt (Oder) befinden. Nach Abschluss der Arbeiten sollen die erschlossenen und verzeichneten Materialien nach Berlin überführt werden.

Die Bestände umfassen vor allem Handakten, Kopien, Projektunterlagen und Dokumente aus Forschung und juristischer Praxis, die thematisch in den Bereichen Enteignung / Landwirtschaftsanpassungsgesetz (LwAnpG) sowie Doping in der DDR verortet sind. **Der Umfang beträgt etwa 170 lfm.**

2. Leistungsumfang

Die Leistung umfasst folgende Arbeitsschritte:

2.1. Transport und Logistik

Am Lagerort in **Frankfurt (Oder)** stehen 126 bereits gepackte Umzugskartons zur Abholung bereit. Im Kellergeschoss befinden sich weitere Unterlagen (ca. 40 Umzugskartons Umfang), die derzeit nicht transportfähig verpackt sind. Diese sind vor Ort durch den Auftragnehmer in geeignete Transportkartonage umzupacken.

Für das Umpacken der im Kellergeschoss befindlichen Unterlagen ist die erforderliche Kartonage (ca. 40 Umzugskartons) vom Auftragnehmer bereitzustellen.

Die Kartonage dient ausschließlich dem sicheren Transport. Die archivgerechte Umbettung erfolgt im Rahmen der technischen Bearbeitung gemäß Punkt 2.2.

Fachgerechte Verpackung, Sicherung und versicherter Transport der Bestände vom Lagerort in Frankfurt (Oder) zum Arbeitsort des Auftragnehmers.

Zwischenlagerung unter geeigneten klimatischen Bedingungen gemäß archivischen Standards.

Nach Abschluss der Erschließungsarbeiten: fachgerechter und versicherter Rücktransport der erschlossenen Bestände an den Standort der Auftraggeberin in Berlin.

2.2. Technische Bearbeitung (konservatorische Vorbereitung)

- Sichtung und physische Vorbereitung der Unterlagen
- Entfernung nicht archivgerechter Materialien wie:
 - Metallteile (Heftklammern, Büroklammern, Heftstreifen etc.)
 - Kunststoffbestandteile (Schnellhefter, Hüllen)

- Klebestreifen, Gummibänder, etc.
 - Umbettung der Dokumente in säurefreie, alterungsbeständige und archivgerechte Mappen und Kartons. Vorgaben an das Archivmaterial:
 - Frontklappenschachtel (Außenmaß: 39,5 × 26,0 × 11,0 cm)
 - Jurismappen und/oder Aktenheftmappen (für gelochtes Material)
- Das Material muss den Anforderungen der **DIN ISO 9706** und **ISO 16245-A** entsprechen.
- Kennzeichnung jeder Einheit gemäß der späteren Systematik
-

2.3. Erstellung einer Systematik

- Entwicklung einer Systematik der Bestände entsprechend ihrer Provenienz und inneren Struktur
 - Bestände:
 1. Bestand Rainer Stumpf – Juristische Handakten und Verfahren nach dem LwAnpG
 2. Bestand Dr. Dr. Winfried Schachten – Agrarrechtliche Verfahren und Materialien zu Enteignung / LPG
 3. Bestand Prof. Dr. Giselher Spitzer – Archivteil des Forschungsprojekts „Doping in Deutschland“
 - Abstimmung der Systematik mit der Auftraggeberin vor Beginn der Erschließung
-

2.4. Verzeichnung

Die Verzeichnung erfolgt in **mittlerer Tiefe**.

Felderbelegung:

- Signatur
- Titel
- Laufzeit (von–bis)
- Enthält-Vermerke (Darstellung des näheren Inhalts)
- Darin-Vermerke (Hinweis auf abweichende Materialien: Fotos, Karten, Druckwerke etc.)

Zusätzliche Felder bei gleichförmigen Mandatsakten (Bestand Rainer Stumpf und Bestand Winfried Schachten):

- Mandant
- Gegner (LPG und Nachfolgeorganisation)
- Ort (inkl. PLZ der betreffenden LPG o. ä.)

- Anlagedatum des Mandats
- Art der Auseinandersetzung: Kreispachtvertrag, Vermögensauseinandersetzung usw.
- Verhandlungssumme
- Abschluss der gerichtlichen Auseinandersetzung (Urteil, gerichtlicher Vergleich, außergerichtlicher Vergleich, Beschluss, Versäumnisurteil etc.)
- Schließungsdatum der Akte

Die Verzeichnung erfolgt EDV-gestützt, mit **Exportformat kompatibel zu AUGIAS** (CSV/XML). Eine Kassation von Unterlagen ist nur nach vorheriger Abstimmung und ausdrücklicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

2.5. Etikettierung und Verpackung

- Erstellung archivgerechter **Beschriftungsetiketten** für Mappen und Kartons
 - Verpackung der erschlossenen Unterlagen in **säurefreie Archivkartons** (nach unseren Vorgaben – siehe technische Bearbeitung, Punkt 2.2)
 - Gliederung und Nummerierung nach Bestand und Signaturfolge
-

2.6. Lieferung der Verzeichnungsdaten

- Übergabe der Verzeichnungsdaten in **digitaler Form** (Importmöglichkeit für AUGIAS erforderlich: **MDB (Access)**, Excel, CSV)
 - Metadatenprüfung und strukturierter Testimport durch die Auftraggeberin
 - Bereitstellung einer **Testerschließung** (Pilotdatensatz) zur Abnahme vor Beginn der Gesamtverzeichnung
-

2.7. Testerschließung

Vor Beginn der Gesamtverzeichnung ist eine **Testerschließung** von mindestens **50 Akteneinheiten** durchzuführen.

Diese dient der Abstimmung von Systematik, Feldbelegung und Detaillierungsgrad. Nach schriftlicher Abnahme der Testerschließung erfolgt die Freigabe der Hauptverzeichnung.

3. Fachliche Voraussetzungen an den Auftragnehmer (Eignungskriterien)

Die fachliche Eignung der Bieter wird anhand der im Eignungsformular gemachten Angaben geprüft.

Mindestanforderungen (Ausschlusskriterien):

Der Bieter muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Darlegung einschlägiger Erfahrung in der archivischen Erschließung von Schriftgutbeständen durch mindestens eine vergleichbare Referenz aus den letzten drei Jahren – siehe Eignungsformular 3. Referenzen
- Darlegung von Kenntnissen im Umgang mit heterogenem Material, insbesondere Akten, Kopien, Loseblattsammlungen und Projektunterlagen – siehe Eignungsformular 3. Referenzen
- Darlegung der Anwendung archivischer Standards, insbesondere ISAD(G) oder vergleichbarer Regelwerke – siehe Eignungsformular 1. Angaben zum Unternehmen
- Einsatz von fachlich qualifiziertem Personal, insbesondere mit archivfachlicher Ausbildung oder vergleichbarer Qualifikation – siehe Eignungsformular 4. organisatorische und personelle Leistungsfähigkeit

Nachweisführung:

Die oben genannten Anforderungen sind durch die Angaben im **Eignungsformular** (insbesondere Unternehmensbeschreibung, Projektleitung, Referenzen sowie organisatorische Angaben) zu belegen.

Rechtsfolge:

Angebote, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen bzw. bei denen die geforderten Angaben und Nachweise nicht erbracht werden, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

4. Leistungszeitraum

- Beginn: nach Zuschlagserteilung
- Abschluss der Arbeiten: innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten nach Auftragserteilung

5. Liefer- und Ergebnisform

- Erschlossene, etikettierte und verpackte Archivbestände (physisch)
- Digitales Verzeichnis in AUGIAS-kompatiblem Format
- Vorwort für das Findbuch (ggf. Abkürzungsverzeichnis)

6. Bedingungen an das einzureichende Angebot / Wertungskriterien:

Die Angebote müssen in Deutsch abgefasst sein und alle geforderten Preise, Angaben und Erklärungen enthalten. Alle Preise sind sowohl als Nettopreise als auch als Bruttopreise anzugeben.

Mindestanforderungen:

Das Einreichen folgender vollständiger Unterlagen sind Mindestanforderungen an das Angebot. Die darin enthaltenen Informationen und Preise sind für den Auftraggeber bei der Auswertung der Angebote und für den Auftragsabschluss wichtig und **müssen** mit dem Angebot übermittelt werden.

Erforderliche Unterlagen:

- Das ausgefüllte und unterschriebene „**Eignungsformular**“
- Die ausgefüllte und unterschriebene **Eigenerklärung zu Ausschlussgründen**
- Die ausgefüllte und unterschriebene **Eigenerklärung zum Datenschutz**
- Das ausgefüllte und unterschriebene „**Formular Preistabelle**“ (Angebot)
- **Fachliches, ausführliches, realistisches und schlüssiges Umsetzungskonzept inklusive Zeit- und Arbeitsplan sowie Darstellung einer geeigneten Organisation für Lagerung und Transport, einschließlich fachgerechter Zwischenlagerung**

Die im Eignungsformular angegebenen Referenzen dienen ausschließlich der Eignungsprüfung und werden nicht im Rahmen der Zuschlagswertung berücksichtigt.

Kann mindestens eine dieser Unterlagen nicht eingereicht werden, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Wertungskriterien:

1. Eignungskriterien (Mindestanforderungen/Ausschlusskriterien)
 - Das ausgefüllte und unterschriebene „Eignungsformular“ mitsamt den darin geforderten Angaben und Nachweisen
 - die ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärung zu Ausschlussgründen
 - die ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärung zum Datenschutz
2. Zuschlagskriterien
 - Das ausgefüllte und unterschriebene „Formular Preistabelle“. (Die Ermittlung des Gesamtpreises erfolgt auf der Grundlage der eingereichten Preistabelle.)
 - Umsetzungskonzept inkl. Zeit- und Arbeitsplan sowie Darstellung für Organisation von Lagerung und Transport

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Um den wirtschaftlichsten Wert der Leistung zu bestimmen, werden die folgenden Kriterien vom AG bewertet.

Mit dieser Bewertungsmatrix sollen neben dem Preis auch inhaltliche Kriterien bewertet werden. Es werden die Hauptkriterien 1 - 3 ausgewertet und die Punktzahlen der Bieter ermittelt (höchstmögliche Gesamtpunktzahl = 100).

Den Zuschlag erhält derjenige Bieter mit der insgesamt höchsten Punktzahl (höchstmögliche Punktzahl = 100).

In jeder Hauptkategorie erhält der beste Bieter die höchstmögliche Punktzahl gemäß der Gewichtung (50, 30, 20). Alle anderen Bieter werden zum besten Bieter prozentual ins Verhältnis gesetzt.

Die Gewichtung für die Kriterien wird wie folgt festgelegt:

Nr.	Zuschlagskriterium	Erläuterung	Gewichtung	Erläuterung Berechnung
1	Preis	Der niedrigste Gesamtpreis für das Erschließungsprojekt gemäß Leistungsbeschreibung wird hier am besten bewertet.	50%	Der Bieter mit dem niedrigsten Gesamtpreis erhält die maximale Punktzahl (= 50). Die Punktzahl der anderen

				Bieter werden über den Dreisatz ermittelt. (niedrigster Preis / Preis jew. Bieter * Gewichtungsfaktor 50)
2	Umsetzungskonzept	Bewertet wird die Qualität des Umsetzungskonzepts im Hinblick auf die Erfüllung der fachlichen Anforderungen. Maßgeblich sind insbesondere die Nachvollziehbarkeit und Angemessenheit der methodischen Vorgehensweise und die Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen der Bestände.	30%	Es gibt zwei Unterkategorien mit jeweils 0 - 10 möglichen Einzelpunkten. Die Einzelpunkte werden je Bieter summiert, es kann hierbei ein Maximalwert von 20 Punkten erreicht werden. Die Endpunktzahl berechnet sich wie folgt: Der Bieter mit der höchsten Punktzahl "Summe Einzelpunkte" erhält die maximale Gesamt-/Endpunktzahl (= 30 Punkte). Die Endpunktzahlen der anderen Bieter werden über den Dreisatz ermittelt. (Punktzahl "Summe Einzelpunkte" jew. Bieter * Gewichtungsfaktor (30) / Punktzahl "Summe Einzelpunkte" bester Bieter)
3	Zeitplan und Verfügbarkeit	Bewertet wird die Nachvollziehbarkeit der Struktur des vorgelegten Zeit- und Arbeitsplans. Berücksichtigt werden dabei die Darstellung von Meilensteinen und detaillierte zeitliche Abläufe der Arbeits- und Abstimmungsschritte.	20%	Es gibt eine Unterkategorie mit jeweils 0 - 10 möglichen Einzelpunkten. Die Endpunktzahl berechnet sich wie folgt: Der Bieter mit der höchsten Einzelpunktzahl für den Zeit- und Arbeitsplan erhält die maximale Gesamt-/Endpunktzahl (= 20 Punkte). Die Punktzahlen der anderen Bieter werden über den Dreisatz ermittelt. (Einzelpunktzahl jew. Bieter * Gewichtungsfaktor (20) / höchste vergebene Einzelpunktzahl)
	Gesamtpunkte		100%	

7. Zahlungsbedingungen/ Preise/Abrechnung

Die Höhe der Vergütung erfolgt anhand der im Angebot des Auftragnehmers (Preistabelle) genannten Einzelpreise (Nettopreis) zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Der AN trägt während der vertraglichen Ausführungszeit das Risiko nicht vorhersehbarer Lohn- und Materialpreissteigerungen.

Eine Preisänderung ist nur in besonders zu begründenden Ausnahmefällen und nur mit Zustimmung des AG möglich.

Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung mittels Überweisung. Teilzahlungen nach abgeschlossener Vorbereitung, Durchführung und Auswertung einzelner Leistungen sind möglich. Es werden folgende Teilzahlungen vereinbart:

Die Vergütung erfolgt in drei Abschlagszahlungen entsprechend dem Projektfortschritt:

1. **Erste Abschlagszahlung (30%)**
nach Durchführung des Transports sowie Abschluss einer Testerschließung.
2. **Zweite Abschlagszahlung (40%)**
nach Erreichen von etwa 50 % der Projektlaufzeit und Vorlage eines aussagekräftigen Zwischenstands über die bis dahin erbrachten Leistungen.
3. **Schlusszahlung (30%)**
nach vollständiger Beendigung des Projekts, einschließlich Rücktransport des Archivguts sowie Lieferung der finalen Erschließungsdaten.

Voraussetzung für die jeweilige Zahlung ist die Vorlage einer prüffähigen Rechnung.

8. Vertragsbedingungen:

Der AG ist eine bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts. Zahlungen erfolgen ausschließlich nach erbrachter Leistung mittels Rechnungslegung.

Ausschließlicher Gerichtsstand ist der Sitz der Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur. Rechnungs- und Lieferanschrift: Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur, Kronenstr. 5, 10117 Berlin

Die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien ergeben sich aus folgenden Vertragsbestandteilen:

- Diese Leistungsbeschreibung (Anforderungskatalog)
- Angebot des Auftragnehmers (Preistabelle)
- Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung und TOM (Muster, s. Anlage oder eigener AV-Vertrag des AN)
- Eigenerklärung zu Ausschlussgründen
- Eigenerklärung zum Datenschutz
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen VOL/B in der jeweils gültigen Fassung
- Beachtung Datenschutzbestimmungen

Es wird darauf hingewiesen, dass der AN bei der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten im Auftrag die gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich der Auftragsdatenverarbeitung gemäß DSGVO einzuhalten hat.

Diese Vertragsunterlagen werden bei Abgabe eines Angebotes automatisch zum Teil des Angebotes und mit Erteilung des Zuschlages Vertragsbestandteil. Die Vertragsbestandteile gelten bei inhaltlichen Widersprüchen in vorgenannter Reihenfolge.