

Rahmenvereinbarung

über Scan- und Digitalisierungsleistungen

Vergabenummer IV-K-OeA-008-26

zwischen der

Technischen Universität Berlin

Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin

vertreten durch die hierzu befugte Person

[Name und Funktion]

– nachfolgend „TU Berlin“ –

und

[Firma und Rechtsform]

[Straße und Hausnummer]

[Postleitzahl und Ort]

vertreten durch

[Name und Funktion]

– nachfolgend „Auftragnehmerin“ oder „AN“ –

wird folgende Rahmenvereinbarung geschlossen:

1. Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung sind Scan- und reprografische Dienstleistungen für die gesamte Abteilung IV – Gebäude- und Dienstemanagement der TU Berlin. Im Schwerpunkt werden papiergebundene Akten und sonstige Unterlagen digitalisiert. Hierzu können insbesondere Bau- und Bestandsakten, Mietvertragsakten, ältere Aktenbestände aus Ordnern, Mappen oder Hängeregistaturen, technische Unterlagen und Planunterlagen sowie sonstige Verwaltungsunterlagen gehören. Auch Unterlagen aus den technischen Fachbereichen können Gegenstand eines Einzelauftrags sein.

Die Leistungen werden nach Bedarf durch Einzelaufträge der hierzu berechtigten Mitarbeiter*innen der Abteilung IV abgerufen. Die TU Berlin übergibt beziehungsweise überlässt der Auftragnehmerin die zu bearbeitenden Papierunterlagen. Die Auftragnehmerin digitalisiert diese, stellt die digitalen Ergebnisse entsprechend den Vorgaben des jeweiligen Einzelauftrags zur Verfügung und gibt die Originalunterlagen vollständig, geordnet und unbeschädigt zurück. Es bestehen weder eine Mindestabnahmeverpflichtung noch ein Anspruch auf Ausschöpfung des geschätzten Auftragsvolumens.

Der geschätzte Gesamtauftragswert einschließlich aller Verlängerungsoptionen beträgt höchstens 216.000 EUR netto. Dieser Betrag bildet zugleich den Höchstauftragswert der Rahmenvereinbarung.

2. Beginn und Dauer der Vereinbarung

Die Rahmenvereinbarung kommt mit Erteilung des Zuschlags zustande. Die Leistungserbringung beginnt am 16.11.2026. Wird der Zuschlag erst nach diesem Zeitpunkt erteilt, beginnt die Leistungserbringung mit Zuschlagserteilung.

Die Grundlaufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt zwölf Monate ab Zuschlagserteilung.

Die TU Berlin ist berechtigt, die Rahmenvereinbarung dreimal um jeweils weitere zwölf Monate zu verlängern. Die Verlängerung erfolgt durch einseitige Erklärung der TU Berlin in Textform gegenüber der Auftragnehmerin bzw. dem Auftragnehmer. Die Erklärung muss der AN spätestens drei Monate vor Ablauf der jeweils laufenden Vertragsperiode zugehen.

Ein Anspruch der AN auf Ausübung einer Verlängerungsoption besteht nicht. Die Ausübung der jeweiligen Verlängerungsoption steht insbesondere unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der erforderlichen Haushaltsmittel.

Wird eine Verlängerungsoption nicht fristgerecht ausgeübt, endet die Rahmenvereinbarung mit Ablauf der jeweiligen Vertragsperiode, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Die Gesamtlaufzeit der Rahmenvereinbarung einschließlich sämtlicher Verlängerungsoptionen beträgt höchstens 48 Monate.

Mit Erreichen des Höchstauftragswerts endet die Berechtigung zu weiteren Abrufen. Ein Einzelauftrag darf nicht erteilt werden, wenn dadurch der Höchstauftragswert überschritten würde. Bereits wirksam erteilte Einzelaufträge werden zu den vereinbarten Bedingungen abgewickelt.

Die Auftraggeberin kann darüber hinaus die Rahmenvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten kündigen, wenn die Fortführung aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht mehr geboten erscheint.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

3. Vertragsbestandteile

Bei Widersprüchen gilt folgende Rangfolge: diese Rahmenvereinbarung, die Zusätzlichen und Besonderen Vertragsbedingungen der TU Berlin (Anlage 2), die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der TU Berlin (Anlage 3), das bezuschlagte Angebot einschließlich Preisblatt (Anlage 1), die VOL/B und ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen. Individuelle Vereinbarungen haben im gesetzlich vorgesehenen Umfang Vorrang.

Für den Datenschutz gelten die Regelungen in Ziffer 17 dieser Rahmenvereinbarung. Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen oder sonstige Vertragsbedingungen der Auftragnehmerin werden nicht Vertragsbestandteil, soweit ihrer Geltung nicht ausdrücklich zugestimmt wurde.

4. Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend gilt die in den Vergabeunterlagen einbezogene Fassung der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B). Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

5. Einzelaufträge und Rechnungsstellung

Abrufberechtigt sind die von der TU Berlin intern hierzu bevollmächtigten Mitarbeiter*innen der Abteilung IV – Gebäude- und Dienstemanagement. Jeder Einzelauftrag erfolgt in Textform und bezeichnet mindestens die zu bearbeitenden Unterlagen, den Abhol- und Rückgabeort, die Kontaktperson, die maßgeblichen Preisblattpositionen beziehungsweise Abrechnungseinheiten sowie den gewünschten Ausführungstermin. Soweit erforderlich, werden im Einzelauftrag zusätzlich Vorgaben zum Dateiformat, zur Dateibenennung, zur Ablagestruktur, zur Zusammenfassung einzelner Dokumente und zum Übertragungsweg festgelegt. Die Auftragnehmerin bestätigt den Einzelauftrag in Textform und klärt erkennbare Unklarheiten vor Beginn der Bearbeitung mit der abrufenden Stelle.

Bestellkontakt der AN: *[Name, Telefon, E-Mail]*

Vertretung: *[Name, Telefon, E-Mail]*

Vertragsbetreuung TU Berlin: Referat Kaufmännisches Gebäudemanagement, *[Funktionspostfach und Telefon]*

Die Auftragnehmerin benennt eine feste fachkundige Kontaktperson sowie eine Vertretung. Die Betreuung erfolgt in deutscher Sprache während der üblichen Geschäftszeiten telefonisch und per E-Mail.

Zur Auftragskontrolle übermittelt die Auftragnehmerin der TU Berlin auf Anforderung eine auswertbare Übersicht der abgerufenen Leistungen und Umsätze. Die Übersicht muss insbesondere eine Zuordnung zu Bestellnummer, abrufender Stelle, Preisblattposition beziehungsweise Leistung, Menge und Netto-Gesamtbetrag ermöglichen. Die TU Berlin ist berechtigt, die vertragsbezogenen Nachweise und Abrechnungsunterlagen der Auftragnehmerin stichprobenartig zu prüfen. Die TU Berlin führt die

verbindliche Kontrolle des Höchstauftragswerts. Die TU Berlin überwacht die Ausschöpfung des Höchstauftragswerts fortlaufend. Einzelaufträge dürfen nur erteilt werden, wenn ausreichendes Abrufvolumen verbleibt. Die Ausübung sämtlicher Abrufe sowie etwaiger Verlängerungsoptionen steht unter dem Vorbehalt verfügbarer Haushaltsmittel.

Rechnungen sind nach vollständiger vertragsgemäßer Leistung des jeweiligen Einzelauftrags elektronisch über den von der TU Berlin benannten Rechnungseingangsweg einzureichen. Format, Empfängererkennung und gegebenenfalls Leitweg-ID werden zu Vertragsbeginn angegeben: *[Rechnungseingangsweg und erforderliche Angaben]*.

Jede Rechnung enthält die Vergabenummer, die Bestellnummer, die abrufende Dienststelle, den Leistungszeitraum, die Preisblattpositionen, die tatsächlich erbrachten Mengen, die vereinbarten Netto-Einzelpreise sowie die steuerlich erforderlichen Angaben. Lieferschein beziehungsweise Leistungsnachweis sind zuzuordnen und beizufügen.

6. Preise

Es gelten die Netto-Einzelpreise und gegebenenfalls Zuschläge des bezuschlagten Preisblatts. Sie sind für die gesamte Vertragslaufzeit einschließlich ausgeübter Verlängerungsoptionen fest vereinbart. Die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet.

Die Preise enthalten sämtliche zur jeweiligen Position gehörenden Aufwendungen, insbesondere Material, Personal, Verpackung, Versicherung sowie Abholung und Rücklieferung. Mindestauftragswerte, Mindermengenzuschläge oder gesonderte Logistikkentgelte werden nicht berechnet. Gesondert ausgewiesene Zusatzleistungen dürfen nur bei ausdrücklichem Abruf und ohne Doppelberechnung abgerechnet werden.

Gesonderte Zusatz- oder Sonderleistungen dürfen nur abgerechnet werden, wenn sie im Preisblatt als Abrechnungseinheit vorgesehen und im jeweiligen Einzelauftrag ausdrücklich beauftragt wurden. Eine Doppelberechnung von Leistungen ist ausgeschlossen.

7. Leistungserbringung

Die Auftragnehmerin erbringt die Leistungen vollständig, fachgerecht und entsprechend den Vorgaben dieser Rahmenvereinbarung, des Preisblatts und des jeweiligen Einzelauftrags. Die Digitalisierung muss für eine dauerhaft nutzbare elektronische Ablage geeignet sein. Digitalisate müssen vollständig, lesbar, richtig ausgerichtet und inhaltlich unverändert sein. Seiten, Anlagen, handschriftliche Vermerke, Stempel, Beschriftungen und sonstige für den Vorgang erkennbare Informationen dürfen nicht verloren gehen.

Die technische Ausführung richtet sich nach Art, Format, Zustand und Informationsgehalt der jeweiligen Vorlage. Für Standarddigitalisierungen ist grundsätzlich eine geeignete Auflösung zu verwenden; als Regelfall gelten mindestens 300 dpi. Die digitalen Unterlagen werden grundsätzlich als PDF beziehungsweise PDF/A bereitgestellt, soweit im Einzelauftrag kein anderes geeignetes Format vereinbart wird.

Die konkrete Dateibenennung, Dateistruktur, Zuordnung und gegebenenfalls Zusammenfassung einzelner Dokumente wird mit der jeweiligen abrufenden Stelle abgestimmt. Eine allgemeine Dateinamenssystematik wird nicht vorgegeben.

Die Auftragnehmerin prüft die digitalen Ergebnisse vor Übergabe auf Vollständigkeit, Lesbarkeit, Ausrichtung und richtige Zuordnung. Erkennbare Probleme der Vorlage oder Unklarheiten bei der Zuordnung sind mit der abrufenden Stelle abzustimmen.

Originalunterlagen sind gegen Verlust, Beschädigung und unbefugten Zugriff zu schützen. Die vorhandene Reihenfolge und Zuordnung sind zu erhalten. Dies gilt insbesondere für ältere oder empfindliche Unterlagen sowie für Akten aus Hängeregistaturen, Ordern, Mappen oder vergleichbaren Ablagesystemen. Das Entfernen von Bindungen, Heftungen oder sonstige Eingriffe, die Originalunterlagen beschädigen oder dauerhaft verändern können, bedürfen der vorherigen Zustimmung der TU Berlin. Eine Vernichtung von Originalen ist ohne ausdrückliche Weisung der TU Berlin unzulässig.

Die Digitalisierung erfolgt unter Wahrung der Beweis- und Dokumentationsfunktion der Unterlagen.

Der Einsatz von Unterauftragnehmern bedarf der vorherigen Zustimmung der TU Berlin in Textform. Die Auftragnehmerin hat der TU Berlin den beabsichtigten Einsatz eines Unterauftragnehmers rechtzeitig vor Aufnahme der betreffenden Leistungen unter Angabe des Unternehmens und der von diesem zu erbringenden Leistungen mitzuteilen.

Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Unterauftragnehmer sämtliche für die von ihnen übernommenen Leistungen maßgeblichen vertraglichen Verpflichtungen einhalten. Dies gilt insbesondere für die Anforderungen an die Leistungserbringung, den Schutz und die sichere Behandlung der Originalunterlagen sowie die Vertraulichkeit und den Datenschutz. Die Auftragnehmerin bleibt gegenüber der TU Berlin für die vertragsgemäße Erbringung der Leistungen verantwortlich.

Soweit der Einsatz eines Unterauftragnehmers zugleich eine Unterauftragsverarbeitung im Sinne des Datenschutzrechts darstellt, gelten ergänzend die Regelungen der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung.

8. Lieferfristen und Übergabe

Die Ausführungsfrist wird für den jeweiligen Einzelauftrag unter Berücksichtigung von Umfang, Zustand und Art der Unterlagen festgelegt und von der Auftragnehmerin in Textform bestätigt. Abholung und Rücklieferung erfolgen nach Abstimmung montags bis freitags zwischen 09:00 und 15:00 Uhr, ausgenommen gesetzliche Feiertage in Berlin, raumgenau an die jeweilige Dienststelle. Die Übergabe erfolgt ausschließlich an die benannte oder ausdrücklich zur Annahme berechtigte Person und wird dokumentiert. Eine unbeaufsichtigte Ablage oder Abgabe an nicht autorisierte Personen ist unzulässig.

Jede Rücklieferung muss dem jeweiligen Einzelauftrag eindeutig zugeordnet werden können. Die Originalunterlagen sind vollständig und in der übernommenen beziehungsweise abgestimmten Ordnung zurückzugeben. Transport und Verpackung müssen dem Schutzbedarf der Unterlagen entsprechen und Verlust, Beschädigung sowie unbefugte Einsicht verhindern. Die Auftragnehmerin trägt die vereinbarten Transportkosten einschließlich Transportversicherung.

9. Verzögerungen

Erkennbare Verzögerungen zeigt die AN der abrufenden Dienststelle unverzüglich unter Angabe des Grundes und des voraussichtlichen neuen Termins an. Die Anzeige ändert die vereinbarte Frist nicht. Bei Verzug stehen der TU Berlin die vertraglichen und gesetzlichen Rechte zu. Soweit erforderlich, setzt sie eine angemessene Frist zur Leistung. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bei wiederholten erheblichen Pflichtverletzungen bleibt unberührt.

10. Leistungsprüfung und Abnahme

Die TU Berlin prüft die erbrachten Leistungen auf Vollständigkeit und vertragsgemäße Beschaffenheit. Soweit eine Abnahme erforderlich ist, erfolgt sie nach den vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Die bloße Entgegennahme von Unterlagen oder Dateien stellt keine ausdrückliche Abnahme dar. Gesetzliche Abnahmeregelungen bleiben unberührt.

11. Mängelansprüche

Mängel werden der AN unter möglichst genauer Beschreibung mitgeteilt. Die AN beseitigt berechnete Mängel innerhalb einer angemessenen, von der TU Berlin gesetzten Frist auf eigene Kosten. Dies umfasst erforderliche erneute Scans, Korrekturen, Ersatzlieferungen und Transporte. Weitere gesetzliche Mängelrechte bleiben unberührt. Eine zusätzliche vertragliche Ausschlussfrist von einer Woche für Mängelanzeigen wird nicht vereinbart.

12. Zahlung

Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Kalendertagen ohne Abzug oder innerhalb von 14 Kalendertagen unter Abzug des vereinbarten Skontos von mindestens zwei Prozent. Die Fristen beginnen mit Eingang einer ordnungsgemäßen, prüffähigen Rechnung, jedoch nicht vor vollständiger vertragsgemäßer Leistung und einer gegebenenfalls erforderlichen Abnahme. Eine zusätzliche, nicht auf die Zahlungsfrist anzurechnende Prüfungsfrist wird nicht vereinbart. Skonto bleibt bei der Angebotswertung unberücksichtigt.

13. Haftung und Versicherung

Die AN haftet nach den gesetzlichen und den wirksam vereinbarten vertraglichen Bestimmungen. Für Erfüllungsgehilfen haftet sie nach den gesetzlichen Vorschriften. Soweit die AN eine Pflichtverletzung zu vertreten hat, stellt sie die TU Berlin von daraus resultierenden berechtigten Ansprüchen Dritter frei. Gesetzliche Aufrechnungsrechte bleiben unberührt.

Die AN unterhält während der Leistungserbringung eine Betriebshaftpflichtversicherung mit mindestens 2.000.000 EUR für Personen- und Sachschäden sowie mindestens 1.000.000 EUR für Vermögensschäden je Schadensereignis. Der Nachweis ist innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zuschlag, spätestens vor Leistungsbeginn, vorzulegen. Verlust oder Beschädigung von überlassenen Unterlagen sind unverzüglich zu melden.

14. Abtretung

Die Abtretung von Forderungen aus diesem Vertrag an Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung der TU Berlin. Die Zustimmung darf nicht unbillig verweigert werden

15. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist die jeweils im Einzelauftrag vereinbarte Verwendungsstelle in Berlin. Gerichtsstand ist Berlin, soweit die Vereinbarung eines Gerichtsstands nach § 38 ZPO zulässig ist.

16. Änderungen und Vertraulichkeit

Änderungen und Ergänzungen sind in Textform zu dokumentieren, soweit keine strengere gesetzliche Form gilt. Vorrangige individuelle Vereinbarungen bleiben unberührt. Änderungen dürfen die vergaberechtlich zulässigen Grenzen nicht überschreiten. Vertrauliche Informationen dürfen nur zur Vertragserfüllung verwendet werden. Gesetzliche Auskunfts-, Veröffentlichungs- und Prüfpflichten der TU Berlin bleiben unberührt.

17. Datenschutz und Informationssicherheit

Die Auftragnehmerin hat bei der Leistungserbringung die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Sie stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Personen sowie etwaige von ihr beauftragte Nachunternehmer und deren eingesetzte Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet sind und personenbezogene Daten sowie sonstige vertrauliche Unterlagen und Dateien vor unbefugter Kenntnisnahme, Verlust, Veränderung und unzulässiger Weitergabe geschützt werden.

Personenbezogene Daten dürfen ausschließlich im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistung und entsprechend den Weisungen der TU Berlin verarbeitet werden. Eine Nutzung der überlassenen Unterlagen oder Daten für eigene Zwecke ist unzulässig. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung oder Speicherung in nicht durch die TU Berlin freigegebenen Cloud- oder KI-Diensten. Digitale Ergebnisse dürfen ausschließlich über einen von der TU Berlin freigegebenen Übertragungsweg oder auf einem abgestimmten Datenträger bereitgestellt werden. Temporäre Arbeits- und Sicherungskopien sind auf das für die Leistungserbringung erforderliche Maß zu beschränken und nach ordnungsgemäßer Übergabe zu löschen, soweit keine abweichende Weisung oder gesetzliche Pflicht entgegsteht.

Soweit die Auftragnehmerin im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten im Auftrag der TU Berlin verarbeitet, ist vor Beginn dieser Verarbeitung eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO abzuschließen. Die Auftragnehmerin legt der TU Berlin hierzu rechtzeitig vor Beginn der betreffenden Verarbeitung einen geeigneten Vertragsentwurf beziehungsweise die für den Abschluss der Vereinbarung erforderlichen Angaben vor. Die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung muss den Anforderungen des Art. 28 DSGVO entsprechen und insbesondere Regelungen zu folgenden Punkten enthalten:

- Gegenstand, Dauer, Art und Zweck der Verarbeitung,
- Art der verarbeiteten personenbezogenen Daten und Kategorien betroffener Personen,
- Verarbeitung personenbezogener Daten ausschließlich auf dokumentierte Weisung der TU Berlin,
- Verpflichtung der eingesetzten Personen auf Vertraulichkeit,
- geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten,
- Einsatz und Genehmigung von Unterauftragnehmern,
- Ort der Verarbeitung und gegebenenfalls Übermittlungen in Drittländer,
- Unterstützung der TU Berlin bei der Wahrnehmung von Betroffenenrechten und bei der Erfüllung ihrer datenschutzrechtlichen Pflichten,
- Verfahren bei Datenschutzverletzungen,
- Rückgabe oder Löschung personenbezogener Daten nach Abschluss der Leistung sowie
- Nachweis-, Informations- und Kontrollrechte der TU Berlin.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten darf erst beginnen, nachdem die erforderliche Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung abgeschlossen wurde.

Datenschutz- oder Informationssicherheitsvorfälle sind der TU Berlin unverzüglich mitzuteilen. Originalunterlagen dürfen nur auf ausdrückliche Weisung der TU Berlin vernichtet werden.

18. Vertragsschluss

Der Vertrag kommt durch Zuschlag auf das Angebot zustande. Maßgeblicher Leistungsbeginn ist der unter Ziffer 2 festgelegte Zeitpunkt. Eine nachfolgende Unterzeichnung dokumentiert den bereits geschlossenen Vertrag und ist keine zusätzliche Wirksamkeitsvoraussetzung.

19. Teilunwirksamkeit

Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen im gesetzlich vorgesehenen Umfang unberührt. An die Stelle unwirksamer oder undurchführbaren Bestimmungen treten die einschlägigen gesetzlichen Regelungen.

Anlagen

Anlage 1: Bezuschlagtes Angebot einschließlich Preisblatt

Anlage 2: Zusätzliche und Besondere Vertragsbedingungen der TU Berlin

Anlage 3: Allgemeine Geschäftsbedingungen der TU Berlin

Unterschriften

Für die Technische Universität Berlin

Für die Auftragnehmerin

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift

Unterschrift

Name und Funktion

Name und Funktion