

Vertragsunterlagen / Leistungsbeschreibung

Offenes Verfahren zur Vergabe eines Dienstleistungsauftrages „Fachkräfteportal Sachsen: Konzeption und Betreuung eines Themenportals für die Fachkräftesicherung im Freistaat Sachsen sowie begleitendes Marketing“

Los 1

„Fachkräfteportal Sachsen: Konzeption und Betreuung eines Themenportals für die Fachkräftesicherung im Freistaat Sachsen“

Inhalt

A	Hintergrund der Vergabe	3
B	Gegenstand der Ausschreibung	4
C	Leistungsbeschreibung	4
	Leistungsbereich C.1 Festpreisleistungen	5
	C.1.1. Zielgruppenspezifische Informations- und Kommunikationsstrategie	5
	C.1.2. Teilnahme und Mitwirkung an Sitzungen der Lenkungsgruppe	5
	C.1.3. Teilnahme und Mitwirkung an weiteren Gremiensitzungen oder Veranstaltungen	6
	C.1.4. Mitwirkung öffentlichkeitswirksamer Auftakt	7
	C.1.5. Durchführung eines eintägigen Anforderungsworkshops	7
	C.1.6. Konzeption des Fachkräfteportals	8
	C.1.7. Entwicklung eines Corporate Designs	9
	C.1.8. Text- und Bildredaktion sowie Datenbeschaffung für das Fachkräfteportal	10
	C.1.8. a) Leistungen zum Festpreis	10
	C.1.8. a) [1] Festbetragsleistung 1. Vollversion	12
	C.1.8. a) [2] jährliche Festbetragsleistung	12
	C.1.8. b) Rahmenvertragsleistung	12
	C.1.9. Laufende Betreuung und Weiterentwicklung des Portals	13
	C.1.9. a) Leistungen zum Festpreis	13
	C.1.9. b) Rahmenvertragsleistung	15
	Leistungsbereich C.2 Rahmenvertragsleistungen	15
	C.2.1. Erstellung und Weiterentwicklung interaktiver Dienste	15
	C.2.2. Erstellung von multimedialen Inhalten zur Information und emotionalen Ansprache	17
	C.2.2.1. Erstellung von Fotos	17
	C.2.2.2. Erstellung von Filmen und Animationen	18
	C.2.3. Mehrsprachige Ausgestaltung	19
	C.2.4. Weitere Leistungen zur Zielgruppenansprache und zur Erweiterung des Serviceangebots	20
D	Allgemeine Anforderungen	20
E	Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber	21
F	Zusammenarbeit mit weiteren Dienstleistern des Auftraggebers	23
	1. Zusammenarbeit mit dem Internetdienstleister des Auftraggebers	23
	2. Zusammenarbeit mit dem Marketingdienstleister des Auftraggebers	25
G	Ausführungsfristen	25
H	Vergütung	27
I	Laufzeit der Vereinbarung	29
J	Einzelauftragsvergabe / Leistungsabruf	29
K	Weitere Vertragsbedingungen	30

A Hintergrund der Vergabe

Der Freistaat Sachsen steht für gut ausgebildete Fachkräfte, eine vielseitige hochschul- und industriennahe Forschungslandschaft, eine zunehmend exportorientierte Wirtschaft sowie steigende Beschäftigtenzahlen.

Der Freistaat Sachsen ist jedoch in den vergangenen Jahrzehnten auch gekennzeichnet von einem starken Bevölkerungsrückgang und einer deutlichen Alterung seiner Bevölkerung. Die Zahl der im Freistaat Sachsen lebenden Menschen im erwerbsfähigen Alter wird bis 2030 um ca. 300.000 zurückgehen¹. Folglich werden potenziell weniger Beschäftigte zur Verfügung stehen. Bereits heute zeigen sich auch im Freistaat Sachsen Probleme bei der Gewinnung von Fachkräften.

Grundsätzlich gibt es im Freistaat Sachsen keinen flächendeckenden Fachkräftemangel, aber branchen- und regionensspezifisch erhöhte Fachkräftebedarfe, welche sich durch längere Vakanzzeiten bei zu besetzenden Stellen bemerkbar machen. Der größte Bedarf besteht in Bezug auf Fachkräfte mit abgeschlossener Berufsausbildung. Bis 2023 könnten im Freistaat Sachsen ca. 90.000 qualifizierte Fachkräfte fehlen².

Diese vorstehenden Entwicklungen zeigen deutlich, dass die Sicherung des Fachkräfteangebots eine der zentralen Aufgaben ist, um die Wettbewerbsfähigkeit der sächsischen Wirtschaft zu erhalten. Aus diesem Grund plant das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (SMWA) ein Fachkräfteportal (Arbeitstitel, im weiteren Fachkräfteportal) als webseitenbasiertes Themenportal in Weiterentwicklung des derzeit in Form einer Übergangsseite gestalteten Online-Auftritts www.heimat-fuer-fachkraefte.de zu erstellen und schrittweise auszubauen.

Das Portal soll einen zentralen Zugang zu Informationen, vorhandenen Projekten, Programmen, bestehenden Portalen und regionalen Netzwerken sowie Beratungsstellen für (potentielle) Fachkräfte in und außerhalb des Freistaates Sachsen sowie für fachkräftesuchende Unternehmen, weitere Arbeitsmarktakeure, Multiplikatoren und Interessierte schaffen. Das Fachkräfteportal soll ein zentrales Informationsportal zu den Themen Fachkräftesicherung und –gewinnung sein und den Freistaat Sachsen als attraktiven Ort zum Leben und Arbeiten für Fachkräfte präsentieren.

Themen und Maßnahmen der Abteilung Arbeit des SMWA mit Wirkung auf die Fachkräftesicherung, z.B. zur betrieblichen Gesundheitsförderung oder zur Förderung der Arbeitsmarktintegration von Zuwanderern, sollen dort für alle Zielgruppen verständlich und motivierend aufbereitet werden.

Die Aktivitäten in den sächsischen Regionen wie regionale Kampagnen und Internetauftritte können im Fachkräfteportal Sachsen präsentiert, eingebettet und/oder verlinkt werden.

Die Ausgestaltung des Fachkräfteportals soll folgende Leitziele berücksichtigen:

Prominent: Dem Auftraggeber ist es besonders wichtig, dass die Plattform einen hohen Bekanntheitsgrad erlangt und von den avisierten Zielgruppen möglichst intensiv genutzt wird. Daher ist die Plattform ansprechend und zielgruppengerecht zu gestalten.

Benutzerfreundlich: Die Plattform soll für den Nutzer transparent und benutzerfreundlich gestaltet sein. Die vielfältigen Informationen sollen interessant und abwechslungsreich präsentiert werden. Mit den interaktiven Diensten soll ein erkennbarer praktischer Mehrwert für die verschiedenen Zielgruppen generiert werden. Nutzerfeedback verschiedener Zielgruppen sollte ausgewertet und bei der weiteren Ausgestaltung berücksichtigt werden.

¹ BCG (2015): Die halbierte Generation

² IHK zu Leipzig (2018): <http://www.fachkraeftemonitor-sachsen.de/fachkraeftemonitor.html>

Informativ: Der Auftraggeber legt Wert darauf, dass die vielfältigen Informationen zusammengeführt, gebündelt und konzentriert bereitgestellt werden. Die Informationen sollen dabei strukturiert und schnell erschließbar für alle an dem Thema Interessierten sein. Bestehende Datenbanken und Informationsquellen zum Thema sollen integriert werden.

Das Fachkräfteportal Sachsen wird im Anschluss an die Onlinestellung der 1. Vollversion des Portals kontinuierlich weiterentwickelt. Hinweise und Beiträge einer Lenkungsgruppe sowie von weiteren Kooperationspartnern werden einfließen.

Zur Mitwirkung in der Lenkungsgruppe werden sachsenweit agierende Partner wie Mitglieder der Fachkräfteallianz Sachsen und weitere Wirtschafts- und Sozialpartner sowie die regionalen Fachkräfteallianzen angefragt (Anlage 1). Zuarbeiten zum Fachkräfteportal beispielsweise in Form von thematischen Textbeiträgen, der Einreichung von Verlinkungen zu fachbezogenen Webseiten und Ankündigungen von Veranstaltungen können auch durch zusätzliche Kooperationspartner wie z.B. Unternehmen erfolgen.

B Gegenstand der Ausschreibung

Der Dienstleistungsauftrag „Fachkräfteportal Sachsen: Konzeption und Betreuung eines Themenportals für die Fachkräftesicherung im Freistaat Sachsen sowie begleitendes Marketing“ soll in drei Losen vergeben werden (Übersicht in Anlage 2).

Beim vorliegenden Los 1 "Fachkräfteportal Sachsen: Konzeption und Betreuung eines Themenportals für die Fachkräftesicherung im Freistaat Sachsen" ist der Gegenstand der Vergabe die Konzeption, Content-Erstellung, laufende Betreuung und kontinuierliche Erweiterung des Themenportals.

Die Programmierung der Anwendungen und die Veröffentlichung der Inhalte des Fachkräfteportals sind nicht Teil des Auftrages. Hierfür besteht ein Vertrag des Auftraggebers mit einer Agentur, welche die Internetdienstleistungen für die Kommunikation des SMWA erbringt.

Der Zuschlag für Los 1 hat keinen Einfluss auf die Vergabe von Los 2 und Los 3, deren Vergabe zu einem späteren Zeitpunkt erfolgt. Bei den nachfolgenden Ausführungen handelt es sich um die Leistungsbeschreibung von Los 1.

C Leistungsbeschreibung

Der hier ausgeschriebene Auftrag besteht aus:

C.1 Festpreisleistungen

C.2 Rahmenvertragsleistungen

Die Leistungsbestandteile C.1.8. und C.1.9. beinhalten Rahmenvertragsleistungen zur Aufstockung.

Eine Übersicht über Festpreis- und Rahmenvertragsleistungen sowie die Abrechnungsarten mit den jeweiligen Abrechnungseinheiten befindet sich in Anlage 3.

Die jeweiligen Ausführungsfristen mit Vorgaben zum Ablauf, insbesondere zur Erstellung von Entwurfsfassungen und finalen Fassungen der geforderten Dokumente sind Abschnitt G zu entnehmen.

Die Regelungen für die Vergütung sind unter Abschnitt H beschrieben.

Unter dem Abschnitt J sind die Bestimmungen der Einzelauftragsvergabe für die Rahmenvereinbarung dargestellt.

Leistungsbereich C.1 Festpreisleistungen

C.1.1. Zielgruppenspezifische Informations- und Kommunikationsstrategie

Der Auftragnehmer erstellt ein Dokument von 10 bis 15 DIN-A-4 Seiten (Arbeitstitel: „Zielgruppenanalyse“), das die Analyseergebnisse der Interessen und Bedürfnisse der Zielgruppen in Bezug auf eine Online-Informationsplattform darlegt und darauf aufbauende Festlegungen für geeignete stilistische und inhaltliche Elemente zur Zielgruppenansprache im Rahmen des Fachkräfteportals trifft.

Die Zielgruppen des Portals sind:

- **(Potentielle) Fachkräfte** in und außerhalb des Freistaates Sachsen (z.B. Studierende an sächsischen Hochschulen u.a. mit Herkunft außerhalb vom Freistaat Sachsen, Auszubildende, Absolventen von Schule, Ausbildung oder Studium in der Phase der Stellensuche oder der Orientierung für einen weiteren Ausbildungsabschnitt, Auspendler, potentielle Rückkehrer, Zuwanderer, wechselbereite Fachkräfte aus anderen Bundesländern)
- **fachkräftesuchende Unternehmen und Institutionen im Freistaat Sachsen**,
- weitere sächsische **Arbeitsmarktakeure und Multiplikatoren** sowie
- weitere **Interessierte** wie z.B. Angehörige von wechselbereiten Fachkräften oder Eltern von Auszubildenden.

Das Dokument zur zielgruppenspezifischen Informations- und Kommunikationsstrategie hat die geplante Ausgestaltung von Informationen, multimedialen Inhalten und interaktiven Diensten im Rahmen des Fachkräfteportals darzustellen und zu begründen.

Für die Erstellung der zielgruppenspezifischen Informations- und Kommunikationsstrategie hat ein Rückgriff auf vorhandene Erkenntnisse zu erfolgen (Recherche durch den Auftragnehmer, z.B. Fachliteratur, Veröffentlichungen in Fachzeitschriften, Auswertungen von Referenzbeispielen aus dem In- und Ausland).

Die Ausführungen in dieser Leistungsbeschreibung, die Übersicht über mögliche Inhalte des Fachkräfteportals (Anlage 4) sowie die derzeitige Ausgestaltung der Übergangsseite www.heimat-fuer-fachkraefte.de sind zu berücksichtigen. Davon abweichende Vorschläge zu Inhalten und Ausgestaltung können in dem Dokument zur Zielgruppenanalyse unterbreitet werden.

Der Entwurf ist dem Auftraggeber zuzusenden (vgl. Abschnitt E, Ziffer 3). Soweit Änderungshinweise des Auftraggebers bis nach der Durchführung des Anforderungsworkshops (C.1.5.) erfolgen, sind diese zu berücksichtigen. Spätestens 5 Arbeitstage nach den Änderungshinweisen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine Änderungsfassung im Änderungsmodus vorzulegen. Nach Freigabe durch den Auftraggeber sendet der Auftragnehmer die finale Fassung des Dokuments als Word-Datei zur zielgruppenspezifischen Informations- und Kommunikationsstrategie in elektronischer Form an den Auftraggeber.

C.1.2. Teilnahme und Mitwirkung an Sitzungen der Lenkungsgruppe

Der Auftragnehmer übernimmt die organisatorische Vor- und Nachbereitung von 2 Sitzungen (max. Dauer 4 Stunden) der Lenkungsgruppe zum Fachkräfteportal pro Jahr der Vertragslaufzeit, beginnend **ab Zuschlagserteilung** und nimmt an dieser teil. Die Leitung erfolgt durch den Auf-

traggeber. Der Raum wird durch den Arbeitgeber gestellt (am Hauptsitz des Arbeitgebers bzw. im Raum Dresden). Catering / Verpflegung erfolgt durch den Auftraggeber.

Die Lenkungsgruppe besteht voraussichtlich aus:

- Mitgliedern der Fachkräfteallianz Sachsen
- Mitgliedern der regionalen Fachkräfteallianzen
- einem Vertreter der Wirtschaftsförderung Sachsen
- weiteren interessierten Akteuren wie Unternehmensverbänden

Der Auftragnehmer versendet in Abstimmung mit dem Auftraggeber die Einladung per Mail nebst Tagesordnung für die jeweiligen Sitzungen an die Mitglieder der Lenkungsgruppe und erstellt anhand der Rückmeldungen die Teilnehmerliste. Liegen die Rückmeldungen der Mitglieder des Fachgremiums nicht fristgemäß vor, so hat der Auftragnehmer die Rückmeldungen telefonisch oder nochmals per Mail nachzuhalten. Es wird eine jeweilige Beteiligung von ca. 20 Personen an den Sitzungen der Lenkungsgruppe erwartet.

Der Auftragnehmer präsentiert den Mitgliedern der Lenkungsgruppe den aktuellen Arbeitsstand und/oder das weitere Vorgehen anhand einer PowerPoint-Präsentation mit mündlichen Erläuterungen. Alle Präsentationen sind vom Auftragnehmer so aufzubauen, dass ein konstruktiver, inhaltlicher Austausch ermöglicht wird. Anmerkungen, Prüfbitten und sonstige Hinweise der Mitglieder in den Sitzungen der Lenkungsgruppe sind vom Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber bei der weiteren Bearbeitung zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer steht den Mitgliedern in jeder Sitzung für Fragen zur Verfügung und beantwortet diese nach bestem Wissen.

Die Festlegungen in den Sitzungen der Lenkungsgruppe sind vom Auftragnehmer im Rahmen eines Ergebnisprotokolls zu protokollieren. Das Protokoll ist mit den bei der Sitzung anwesenden Mitgliedern innerhalb einer Woche nach der jeweiligen Sitzung abzustimmen. Dem Protokoll ist eine Teilnehmerliste beizufügen. Nach Abstimmung mit den Mitgliedern erfolgt der Versand des Protokolls per E-Mail durch den Auftragnehmer an alle Mitglieder der Lenkungsgruppe.

C.1.3. Teilnahme und Mitwirkung an weiteren Gremiensitzungen oder Veranstaltungen

Der Auftragnehmer nimmt auf Anforderung des Auftraggebers einmal pro halbem Jahr der Vertragslaufzeit, beginnend **mit Zuschlagserteilung**, an einer weiteren Gremiensitzung oder Veranstaltung zur Abstimmung bzw. Präsentation bzgl. des Fachkräfteportals teil (z.B. im Rahmen der Fachkräfteallianz Sachsen).

Die Teilnahme beinhaltet jeweils die Präsentation des aktuellen Arbeitsstandes und/oder des weiteren Vorgehens anhand einer PowerPoint-Präsentation mit mündlichen Erläuterungen durch den Auftragnehmer. Der Auftragnehmer steht den Teilnehmenden für Fragen zur Verfügung und beantwortet diese nach bestem Wissen.

Alle Präsentationen sind vom Auftragnehmer so aufzubauen, dass ein konstruktiver, inhaltlicher Austausch ermöglicht wird. Anmerkungen, Prüfbitten und sonstige Hinweise der Teilnehmenden sind vom Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber bei der weiteren Bearbeitung des Auftrags zu berücksichtigen.

Die Sitzungen finden innerhalb des Freistaates Sachsen statt. Die Teilnahme des Auftragnehmers ist für die Dauer von max. 6 Stunden einzuplanen. Die Moderation/Leitung erfolgt durch den Auftraggeber. Der Raum wird durch den Arbeitgeber gestellt und befindet sich innerhalb des Freistaates Sachsen. Catering / Verpflegung erfolgt ebenfalls durch den Auftraggeber.

Für das Jahr 2018 ist eine Teilnahme des Auftragnehmers am Fachforum „Regionale Fachkräftesicherung“ sowie der anschließenden Sitzung der Fachkräfteallianz Sachsen am 28. November 2018 vorgesehen.

C.1.4. Mitwirkung öffentlichkeitswirksamer Auftakt

Der Auftragnehmer erstellt einmalig einen Entwurf für eine Pressemitteilung (eine DIN-A4-Seite) zum öffentlichkeitswirksamen Auftakt anlässlich der Onlinestellung der 1. Vollversion des Fachkräfteportals.

Der Auftragnehmer stellt seine Anwesenheit (max. 4 Stunden) für die Vorstellung der Inhalte und Funktionalitäten des Fachkräfteportals am Hauptsitz des Auftraggebers (Dresden) sicher. Der Auftragnehmer steht den anwesenden Pressevertretern für Fragen zur Verfügung und beantwortet diese nach bestem Wissen.

C.1.5. Durchführung eines eintägigen Anforderungsworkshops

Der Auftragnehmer gestaltet in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber einen Anforderungsworkshop mit fachzuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers sowie weiteren Teilnehmenden. Ziel ist die Festlegung der bis Ende 2018 zu erstellenden Inhalte für die Implementierung der 1. Vollversion des Fachkräfteportals sowie die Diskussion des Projektplans. Der Workshop findet mit einer Dauer von max. 8 Stunden statt.

1. Organisatorischer Rahmen

- o Räumlichkeiten und Technik
Der Workshop findet am Hauptsitz des Auftraggebers statt. Die notwendige technische Ausstattung, wie Laptop, Beamer und Flipchart werden vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.
- o Einladungs- und Anmeldemanagement
Die Einladung und Auswahl der teilnehmenden Akteure übernimmt der Auftraggeber. Es ist mit einer Teilnehmerzahl von ca. 12 bis 15 Personen zu rechnen.
- o Unterlagen und Material
Der Auftragnehmer bereitet inhaltliche Beiträge und Unterlagen für die Durchführung des Workshops vor (z.B. PowerPoint-Präsentation, Handout) und stellt die ggf. erforderlichen Materialien bereit (z.B. Moderationskarten, Stifte etc.).
- o Catering
Das Catering wird vom Auftraggeber gestellt.

2. Durchführung

Der Workshop ist zielorientiert zu gestalten. Die einzelnen Schritte müssen vom Auftragnehmer inhaltlich auf- und vorbereitet sein. Im Kern ist folgender Ablauf bei der Durchführung des Workshops einzuhalten:

1) Diskussion der Inhalte der 1. Vollversion

Die Inhalte der 1. Vollversion werden mit fachzuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers sowie weiteren Teilnehmenden diskutiert. Der Auftragnehmer stellt die Zielgruppenanalyse sowie eigene Vorschläge zur Konzeption des Fachkräfteportals, für zielgruppenorientierte Bild- und Textinhalte sowie die Ausgestaltung interaktiver Dienste vor. Er steht für Rückfragen zur Verfügung, nimmt Kritiken und Anregungen der Teilnehmenden auf, erörtert und bewertet diese. Er regt eine aktive Beteiligung an und fordert die Teilnehmenden auf, eigene weitere Ideenvorschläge zu generieren.

Die Ergebnisse des Workshops sind im Hinblick auf die Zielstellung zu dokumentieren, sämtliche Anforderungen für die Erstellung der 1. Vollversion des Portals festzulegen.

2) Auswertung der Workshop-Ergebnisse

Die Workshop-Ergebnisse werden mit dem fachzuständigen Referat des Auftraggebers (Referat 26 SMWA) ausgewertet.

3) Diskussion des Projektplans

Der Entwurf des Projektplans (Abschnitt E) wird mit dem fachzuständigen Referat des Auftraggebers (Referat 26 SMWA) diskutiert. Es erfolgen Festlegungen zu den Inhalten der 1. Vollversion des Fachkräfteportals sowie zum Projektplan.

3. Nachbereitung

- o Der Auftragnehmer verfasst vom Workshop ein Protokoll. Die Teilnehmer sind vom Auftragnehmer darauf hinzuweisen, dass ein Protokoll für den internen Gebrauch beim Auftraggeber gefertigt wird.
- o Der Auftragnehmer erstellt auf Basis der Workshop-Ergebnisse eine Übersicht über die geplanten Inhalte der 1. Vollversion des Fachkräfteportals.
- o Der Auftragnehmer erstellt in Abstimmung mit dem Auftraggeber das Protokoll und die Übersicht und übersendet diese spätestens 5 Werktage nach Durchführung des Workshops.

4. Ergebnisse

Der Auftragnehmer erstellt auf Grundlage der Ergebnisse des Workshops:

- die Konzeption des Fachkräfteportals (C.1.6.),
- eine Übersicht über die geplanten Portalinhalte,
- einen überarbeiteten Projektplan,
- die Angebote bezugnehmend auf die Leistungsbestandteile C.2.1. – C.2.3.

und übersendet diese dem Auftraggeber.

C.1.6. Konzeption des Fachkräfteportals

Der Auftragnehmer erstellt die Konzeption des Fachkräfteportals unter Berücksichtigung der derzeitigen Ausgestaltung der Übergangsseite www.heimat-fuer-fachkraefte.de. Die Konzeption ist so zu gestalten, dass das Fachkräfteportal inhaltlich weiterentwickelbar ist und weitere zielführende neue Anwendungen in späteren Entwicklungsstadien des Portals implementiert werden können.

Da die neue Website auch auf mobilen Endgeräten (Tablets, Smartphones) genutzt werden soll, ist die Konzeption auch für die mobile Ansicht auszuarbeiten.

Auf Grundlage dieser Konzeption wird der Internetdienstleister des Auftraggebers das Screendesign sowie HTML-Templates des Portals erarbeiten. Im Anschluss daran erfolgt die technische Umsetzung im CMS durch den Internetdienstleister des Auftraggebers.

Die Konzeption umfasst folgende Leistungen:

1. Ausarbeitung einer zielgruppenspezifischen und benutzerfreundlichen Navigations- und Informationsarchitektur unter Berücksichtigung der interaktiven Dienste (s. Leistungsbestandteil C.2.1.). Die Bereitstellung soll in Form von Wireframes und/oder MindMaps erfolgen.

2. Erstellung eines Grobkonzeptes, das den schematischen Seitenaufbau der wichtigsten Seitentypen beschreibt. Die Bereitstellung soll in Form von Wireframes erfolgen.
3. Erstellung eines Interaktionskonzeptes mit Beantwortung der wesentlichen Fragen der Nutzerorientierung: Wo bin ich? Wo bin ich gewesen? Wohin kann ich hin navigieren? Die Bereitstellung soll in Form eines Klick-Prototypen erfolgen.
4. Präsentation der Konzeption beim Auftraggeber
5. Anpassung der Konzeption entsprechend den Hinweisen des Auftraggebers

Die Konzeption ist in den Räumen des Auftraggebers zu präsentieren. Die Einladung erfolgt durch den Auftraggeber. Der Auftragnehmer erstellt ein Ergebnisprotokoll, welches dem Auftraggeber innerhalb von 5 Arbeitstagen in elektronischer Form zu übermitteln ist. Eine Anwesenheit des Auftragnehmers mit dem hauptverantwortlichen Ansprechpartner sowie mindestens einem weiteren Mitarbeiter ist für max. 3 Stunden einzuplanen. Die Entwürfe sind dem Auftraggeber mindestens 5 Arbeitstage vorher zur Verfügung zu stellen.

Soweit Änderungshinweise des Auftraggebers während der Präsentation bzw. im Rahmen der Abstimmung des Protokolls erfolgen, sind diese zu berücksichtigen. Spätestens 3 Arbeitstage nach den Änderungshinweisen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Änderungsfassungen mit Kennzeichnung der vorgenommenen Änderungen vorzulegen. Vom Auftragnehmer sind bis zu drei dieser Nachbearbeitungsphasen einzuplanen. Nach Freigabe durch den Auftraggeber sendet der Auftragnehmer die finalen Fassungen in elektronischer Form an den Auftraggeber.

C.1.7. Entwicklung eines Corporate Designs

Der Auftragnehmer erstellt das Corporate Design.

Das Corporate Design muss einen eindeutigen Wiedererkennungswert aufweisen, sympathisch und attraktiv wirken, klar strukturiert sein, stilistische Elemente mit Eignung für die Ansprache der Zielgruppen aufweisen sowie einen deutlichen visuellen Zusammenhang zwischen den einzelnen Elementen zeigen.

Gefordert ist ein freies Design im CMS Open Text. Die Gestaltung muss sich am Markenhandbuch des Freistaates Sachsen orientieren (vgl. Anlage 5).

Das Corporate Design ist so zu gestalten, dass es in allen in Frage kommenden Medien anwendbar ist (z.B. im Internet, in Broschüren, auf Werbemitteln, auf Messen, in Fernsehspots oder auf Veranstaltungen).

Änderungen am Corporate Design dürfen nur mit Zustimmung des Auftraggebers vorgenommen werden. Die Nutzungsrechte der Umsetzungen werden unbeschränkt an den Auftraggeber übertragen.

Das Corporate Design ist vom Auftragnehmer konsequent zu verwenden.

Die Entwicklung des Corporate Designs umfasst folgende Aufgaben:

1. Entwurf eines Slogans
2. Erstellung eines Schrift- und Farbkonzeptes
3. Entwicklung einer Bildsprache inkl. aller notwendigen Piktogramme, Flächen, Formate, Formen, Raster sowie Muster in deutlichem visuellen Zusammenhang
4. Entwicklung eines visuellen Motives (Key Visual), welches in allen Medien verwendet werden kann
5. Präsentation der in 1.-4. entwickelten Elemente beim Auftraggeber
6. Anpassung des Corporate Designs entsprechend den Hinweisen des Auftraggebers
7. Erstellung eines CD-Handbuchs.

Die Entwicklung eines Logos des Fachkräfteportals ist nicht Bestandteil dieser Leistung. Für das Portal wird das Logo: „Gute Arbeit für Sachsen“ verwendet bzw. bei Bedarf adaptiert (siehe Anlage 6). Das Corporate Design hat sich daran sowie an der Gestaltung der bestehenden Übergangsseite www.heimat-fuer-fachkraefte.de zu orientieren.

Spätestens fünf Arbeitstage vor der Präsentation beim Auftraggeber sind diesem elektronisch die Entwürfe zuzusenden.

Soweit Änderungshinweise des Auftraggebers im Zuge der Präsentation erfolgen, sind diese zu berücksichtigen. Spätestens 5 Arbeitstage nach den Änderungshinweisen hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber elektronisch die geänderten Entwürfe vorzulegen. Vom Auftragnehmer sind bis zu drei dieser Nachbearbeitungsphasen einzuplanen. Nach Freigabe durch den Auftraggeber sendet der Auftragnehmer die finalen Fassungen in elektronischer Form an den Auftraggeber.

Der Auftragnehmer erstellt ein CD-Handbuch im Umfang von 10 bis 20 Seiten als druckbare PDF-Datei, das die grundsätzliche Verwendung der Elemente des Corporate Designs beschreibt. Das Handbuch soll die Richtlinien der Gestaltung zusammengefasst, anschaulich und mit Anwendungsbeispielen (z.B. Plakat in Hoch- und Querformat) leicht verständlich erläutern. Vor der Übergabe ist dem Auftraggeber eine Entwurfsversion zur Abstimmung und Freigabe vorzulegen.

C.1.8. Text- und Bildredaktion sowie Datenbeschaffung für das Fachkräfteportal

C.1.8. a) Leistungen zum Festpreis

Im Rahmen des Leistungsbestandteils C.1.8. a) sind für das Fachkräfteportal redaktionelle Inhalte zu recherchieren und zu erarbeiten.

Der Leistungsumfang bestimmt sich in Content-Seiten. Eine Content-Seite entspricht einer DIN-A4-Seite in Wort und Bild (Hochformat, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5, mdst. 150 Wörter).

Die Erstellung der Content-Seiten muss durch eine qualifizierte Fachkraft erfolgen. Die Fachkraft muss einen Hochschulabschluss erworben haben. Mindestens eine Fachkraft, die an der Realisierung des Leistungsbestandteils mitwirkt, muss mehrjährige Erfahrungen in einem Tätigkeitsfeld mit Bezug zum Thema Fachkräfte nachweisen können (z.B. empirische Analysen, Bildung, Personalarbeit, Personalrecruiting). Soweit Vertretungen erforderlich sind, haben diese vergleichbare Kompetenzen aufzuweisen.

Die elektronische Übermittlung aller Dokumente muss in den üblichen Formaten PDF, Word, Excel, PowerPoint sowie Bilder als JPEG-Bild und (druckfähige) Vektorgrafik erfolgen. Die Anforderungen an die Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten (Anlage 7) müssen berücksichtigt werden.

Im Rahmen der Erstellung der Content-Seiten sind die folgenden Leistungen zu erbringen:

1. Erstellung von Informationsbeiträgen

Gefordert ist die Erstellung zielgruppenrelevanter Informationsbeiträge speziell für das Fachkräfteportal Sachsen sowie die Recherche und Einbeziehung bereits vorhandener Online-Angebote.

Darunter zählt auch die Einbettung von Informationen von Kooperationspartnern, wie z.B. zu zentralen und regionalen Fachkräfteveranstaltungen (u.a. Karrieremessen), Unterstützungsangeboten oder Informationen zum regionalen Umfeld. Doppelungen mit anderen Quellen sollen vermieden werden oder begründet erfolgen. Dazu sind u.a. die Schnittmengen mit weiteren Themenportalen der Staatsregierung zu prüfen (s. Anlage 8).

In Abstimmung mit dem Auftraggeber sind zudem Maßnahmen des Auftraggebers sowie Best-Practise-Beispiele zu Projekten hinsichtlich Fachkräftesicherung textlich und bildlich darzustellen.

Relevante Texte sind mit dem Auftraggeber fortlaufend abzustimmen. Eine Nachbearbeitungsphase mit Überarbeitung des erstellten Contents entsprechend den Hinweisen des Auftraggebers ist einzuplanen, ebenso die Abstimmung einzubeziehender relevanter weiterer Inhalte anderer Informationsquellen sowie einzubettender Links.

Alle im Rahmen der Leistungserbringung zu erstellenden Dokumente müssen lektoriert, informativ, verständlich und in deutscher Sprache verfasst sein. Wesentlich sind die Verwendung einer zielgruppenorientierten Sprache sowie die gute Lesbarkeit der Texte. Bei der Erstellung der Texte muss die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern beachtet werden. Die im Text zu verarbeitenden Informationen sind konkret und anschaulich zu beschreiben bzw. darzustellen. Für die Zielgruppe der ausländischen Fachkräfte sind Texte in einfacher deutscher Sprache zu verfassen.

Die Texte sind unter Berücksichtigung der Anforderungen für die optimale Erschließung der Inhalte durch Suchmaschinen (z.B. Optimierung der Keyword-Dichte, Verwendung von Überschriften zur Gliederung) zu verfassen.

2. Datenbeschaffung

Ein Schwerpunkt für die Datenererschließung liegt beim Statistischen Landesamt des Freistaates Sachsen, dem Statistischen Bundesamt sowie den Daten der Bundesagentur für Arbeit. Die Daten werden dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die benötigten Daten sind vom Auftragnehmer aussagekräftig zu beschreiben. Es ist eine Zeitspanne von 3 Wochen für die Bereitstellung der Datensätze ab Anfrage einzukalkulieren.

Für Lizenzgebühren bezüglich weiterer benötigter Daten sind für die Gesamtvertragslaufzeit 15.000 EUR brutto vom Auftragnehmer einzukalkulieren. Die Beschaffung der Daten erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers. Soweit der Auftragnehmer weitere kostenpflichtige Datenbeschaffungen für die Umsetzung des Auftrags für erforderlich hält, sind diese mit dem Auftraggeber abzustimmen. Bei Bedarf werden weitere Lizenzgebühren durch den Auftraggeber getragen.

3. Bildbeschaffung und Bildredaktion

Als Bildmaterial für das Fachkräfteportal sind Fotos oder Grafiken zu verwenden. Das Bildmaterial ist vom Auftragnehmer redaktionell einzubetten.

Die Erstellung von Fotos ist Gegenstand von Leistungsbestandteil C.2.2.1. Bereits beim Auftraggeber vorhandene Fotos (u.a. siehe Übergangsseite www.heimat-fuer-fachkraefte.de) sind ebenfalls einzubetten.

Es ist davon auszugehen, dass zur Erstellung einer Content-Seite zusätzlich 2 kleinere illustrierende Fotos oder Grafiken benötigt werden.

Der Auftragnehmer hat das Bildmaterial zu recherchieren und zu beschaffen. Die Nutzungsrechte müssen unbeschränkt an den Auftraggeber übertragen werden. Es ist darauf zu achten, dass das zusätzlich beschaffte Bildmaterial keinen außersächsischen Bezug aufweist.

4. Erstellung von Grafiken (bspw. Infografiken)

Texte sind mit Hilfe grafischer Darstellungen (Tabellen, Diagramme, Schaubilder etc.) zu visualisieren, soweit dies für das Verständnis förderlich erscheint. Die Darstellungen sind mit einer kurzen Interpretation zu versehen. Eine grafische Darstellung ist auch dort umzusetzen, wo dies zum besseren Verständnis von Zusammenhängen, Sachverhalten o.ä. förderlich erscheint. Eine Orientierung an der amtlichen Statistik mit entsprechender Untergliederung sowie die Anwendung fundierter statistischer Verfahren/Methoden werden vorausgesetzt.

5. Erstellung eines Kontaktformulars für Nutzeranfragen

Für die erste Vollversion ist einmalig ein vorformuliertes Kontaktformular für Nutzeranfragen vom Auftragnehmer zu erstellen.

6. Erstellung von Kontextinformationen

Folgende Kontextinformationen müssen mindestens veröffentlicht werden und auf einfache Weise vom Nutzer abgerufen werden können und sind bei der Erarbeitung der 1. Vollversion entsprechend zu integrieren:

- Allgemeine Informationen zum Portal
- Information zum Herausgeber bzw. Betreiber/Impressum
- vollständige Adressinformationen
- Information hinsichtlich des Leistungsspektrums bezüglich der Thematik, Geltungsbereich und Inhalt
- Information über Ziele und Zielgruppen
- Informationen zur Aktualität
- Informationen zur Datenherkunft (und Urheberrechte)

C.1.8. a) [1] Festbetragsleistung 1. Vollversion

Im Rahmen des Leistungsbestandteils C.1.8. a) [1] sind für die 1. Vollversion des Fachkräfteportals die im Zuge des unter C.1.5. beschriebenen Anforderungsworkshops festgelegten redaktionellen Inhalte zu recherchieren und zu erarbeiten.

Der Auftragnehmer hat zum gebotenen Festpreis einen Umfang von 60 Content-Seiten für die 1. Vollversion zu erbringen.

C.1.8. a) [2] jährliche Festbetragsleistung

Ergänzend zur Leistung nach C.1.8. a) [1] für die 1. Vollversion sind vom Auftragnehmer ab dem **1. Januar 2019** als Festpreisleistung 24 Content-Seiten pro Jahr der Vertragslaufzeit entsprechend den Ziffern 1. bis 4. der Leistungsbeschreibung unter C.1.8.a) zu erbringen. Soweit der Vertrag vor Ablauf eines vollen Jahres der Vertragslaufzeit endet, ist die Festpreisleistung anteilig im Umfang von 2 Content-Seiten je angefangenem Monat zu erbringen, sofern die Vertragslaufzeit in diesem Monat 15 oder mehr Kalendertage beträgt. Andernfalls ist zur Bestimmung der entsprechenden Vertragslaufzeit das Ende des vorherigen Monats maßgeblich.

C.1.8. b) Rahmenvertragsleistung

Sofern mehr als die nach Leistungsbestandteil C.1.8.a) dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung vereinbarten Content-Seiten zu erstellen sind, wird jede weitere Content-Seite auf Grundlage des angebotenen Preises pro Content-Seite und unter den im Abschnitt J beschriebenen Bestimmungen der Einzelauftragsvergabe für Rahmenvereinbarungen beauftragt.

Der Auftraggeber geht derzeit von 12 weiteren Content-Seiten pro Jahr der Vertragslaufzeit aus; beginnend **mit Zuschlagserteilung**. Es handelt sich um eine unverbindliche Schätzung des Auftraggebers. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme der Content-Seiten durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht.

C.1.9. Laufende Betreuung und Weiterentwicklung des Portals

Die laufende Betreuung des Portals umfasst im Wesentlichen die redaktionellen Betreuung, die Aktualisierung von Daten, Funktionstests und die Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern.

C.1.9. a) Leistungen zum Festpreis

Der Auftragnehmer hat je 3 Monate der Vertragslaufzeit einen Umfang von 150 Personenstunden (600 Personenstunden jährlich) einer qualifizierten Fachkraft zum Festpreis zu erbringen. Soweit der Vertrag vor Ablauf eines vollen Jahres der Vertragslaufzeit endet, ist die Festpreisleistung anteilig im Umfang von 50 Personenstunden je angefangenem Monat der Vertragslaufzeit zu erbringen, sofern die Vertragslaufzeit in diesem Monat 15 oder mehr Kalendertage beträgt. Andernfalls ist zur Bestimmung der entsprechenden Vertragslaufzeit das Ende des vorherigen Monats maßgeblich.

Die oben genannte Fachkraft muss einen beruflichen oder einen Hochschulabschluss mit Fachbezug (z.B. Informatik, Journalismus, Webdesign) und mindestens einjährige Erfahrungen in einem Berufsfeld mit Bezug zum Auftragsgegenstand erworben haben.

Zu erbringende Leistungen im Zuge der laufenden Betreuung des Portals sind:

1. Redaktionelle Betreuung

Der Auftragnehmer übernimmt das Ersetzen, Aktualisieren, Modifizieren und ggf. das Löschen von Inhalten in Anpassung an neue Sachstände und Rahmenbedingungen. Das Erscheinungsbild des Fachkräfteportals soll dynamisch gestaltet werden z.B. durch Modifizierungen der Startseite mit Ersetzen oder Ergänzung der präsentierten Bilder bzw. Fotos. Die Aktualität der Inhalte des Fachkräfteportals ist zu jeder Zeit durch ein begleitendes Controlling zu gewährleisten.

Die Abstimmung relevanter Änderungen mit dem Auftraggeber und Kooperationspartnern sowie eine Nachbearbeitungsphase mit Überarbeitung von Inhalte entsprechend den erteilten Hinweisen sind einzuplanen.

Stichprobenartig ist ebenfalls die Seriosität der eingebundenen Inhalte Dritter zu prüfen. Insbesondere ist die Einstellung von Inhalten unzulässig, die gegen gesetzliche Vorgaben, behördliche Verbote, Rechte Dritter oder die guten Sitten verstoßen oder die Verlinkungen auf Seiten mit den bezeichneten Inhalten aufweisen.

Änderungen der Inhalte sind unter Berücksichtigung der Anforderungen für die optimale Erschließung der Inhalte durch Suchmaschinen (z.B. Optimierung der Keyword-Dichte, Verwendung von Überschriften zur Gliederung) durchzuführen und wenn möglich dahingehend zu optimieren.

2. Usability-Tests

Vom Auftragnehmer sind Testphasen vorzusehen (u.a. zur Fertigstellung der 1. Vollversion des Fachkräfteportals sowie vor dem Launch neuer interaktiver Dienste). Der Auftragnehmer führt Usability-Tests in allen gängigen Endgeräten durch. Im Anschluss daran sind eventuell aufgetretene Fehler durch den Auftragnehmer bzw. den Internetdienstleister des Auftragnehmers zu korrigieren (vgl. Abschnitt F1.) und es sind Änderungen und Verbesserungen

rungen zur Zielerreichung durchzuführen (vgl. Aufgabenabgrenzung in Abschnitt F). Der Auftraggeber erwartet bereits mit der 1. Vollversion des Fachkräfteportals eine voll funktionsfähige Gesamtlösung.

3. Service für Nutzer

Der Auftragnehmer übernimmt die elektronische Beantwortung von Nutzeranfragen mittels Kontaktformular zu Themen des Fachkräfteportals innerhalb von maximal 10 Arbeitstagen unter Nutzung von öffentlich zugänglichen Informationsquellen und ggf. Kontaktaufnahme und Weiterleitung zu Kooperationspartnern oder zum Auftraggeber (vorrangig im Rahmen der Jour Fixe, vgl. Abschnitt E).

Der Service für die Nutzer ist auch in englischer Sprache anzubieten.

4. Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern

Für die Aufnahme neuer Kooperationspartner erstellt der Auftragnehmer eine Muster-Absichtserklärung von max. 3 DIN-A4-Seiten. Eine Abstimmung mit dem Auftraggeber und eine Nachbearbeitungsphase mit Überarbeitung entsprechend den erteilten Hinweisen sind einzuplanen.

Der Auftragnehmer erstellt für potentielle Kooperationspartner, welche ihr Interesse an einer Zusammenarbeit bekundet haben, Absichtserklärungen. Der Auftraggeber ist über Interessensbekundungen im Jour Fixe zu informieren und eine mögliche Zusammenarbeit ist mit ihm abzustimmen.

Sachliche Beiträge der Kooperationspartner (z.B. Veranstaltungshinweise, Studienergebnisse, Links) sind mit diesen vor Veröffentlichung in elektronischer und / oder telefonischer Form abzustimmen.

5. Aktualisierung der Projektlandkarte

Im Auftrag des SMWA wird eine Projektlandkarte zu Projekten der Fachkräftesicherung erstellt (ca. 200 Projekte von ca. 80 Projektträgern). Diese ist durch den Auftragnehmer halbjährlich zu aktualisieren, beginnend mit dem Jahr 2019:

- o elektronische Standardabfrage bei den bereits erfassten Projektträgern mit der Bitte um Aktualisierung hinsichtlich der erfassten Projekte sowie ggf. weiterer in Durchführung befindlichen Projekte
- o elektronische Standardabfrage bei allen Projektträgern, die zum jeweiligen Zeitpunkt über die Fachkräfteleitlinie des Auftraggebers gefördert werden (Daten liegen elektronisch auf der Internetseite der SAB vor, ca. 100 Projekte jährlich inkl. Projektfortsetzungen)
- o elektronische Standardabfrage an ca. 5 weitere Projektträger aufgrund von Hinweisen des Auftraggebers oder eigener Recherche
- o redaktionelle Kontrolle und Vereinheitlichung der Datensätze.
- o Übermittlung der Daten an den Internetdienstleister des Auftraggebers in Form einer .csv-Datei

6. Ideenvorschläge

Das Fachkräfteportal soll stetig weiterentwickelt werden und es sollen weitere zielführende Inhalte sowie interaktive Dienste implementiert werden.

Hierzu unterstützt der Auftragnehmer im Rahmen der Laufzeit pro halbem Jahr der Vertragslaufzeit, beginnend **ab 1. Januar 2019** mit

- o einem eigenen Vorschlag für Optimierungen bestehender Anwendungen und/oder die Konzeption neuer Dienste pro halbem Jahr Vertragslaufzeit sowie
- o 2 eigenen Vorschlägen für Informationsbeiträge.

C.1.9. b) Rahmenvertragsleistung

Sofern mehr als die nach Leistungsbestandteil C.1.9.a.) dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung vereinbarten 150 Personenstunden pro Vierteljahr zu leisten sind, wird jede weitere Personenstunde auf Grundlage des angebotenen Preises pro Personenstunde und unter den im Abschnitt J beschriebenen Bestimmungen der Einzelauftragsvergabe für Rahmenvereinbarungen beauftragt.

Der Auftraggeber geht derzeit von 5 weiteren Personenstunden pro Vierteljahr aus, beginnend **mit Zuschlagserteilung**. Es handelt sich um eine unverbindliche Schätzung des Auftraggebers. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme der Content-Seiten durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht.

Leistungsbereich C.2 Rahmenvertragsleistungen

C.2.1. Erstellung und Weiterentwicklung interaktiver Dienste

Neben redaktionellen Inhalten sind vom Auftragnehmer interaktive Dienste und Anwendungen für die Nutzer des Fachkräfteportals bereitzustellen.

Die Einzelaufträge zur Erstellung und Weiterentwicklung interaktiver Dienste in Umsetzung der Rahmenvereinbarung umfassen insbesondere folgende konkrete Leistungen:

1. Recherche inkl. Recherche von Datenquellen und Abgleich mit anderen Informationsquellen
2. Konzepterstellung (Inhalte, Funktionen, Feinlayout) in Form eines Wireframes und/oder Word-Dokumenten
3. Abstimmung des Konzepts mit dem Auftraggeber sowie dem Internetdienstleister des Auftraggebers
4. Erschließung zu nutzender Datenquellen
5. Texterstellung und Redaktion
6. Zuarbeit zu einer evtl. Pressemitteilung des Auftraggebers zur Onlinestellung eines neuen Dienstes (0,5 DIN-A4-Seiten)
7. Aktualisierungen und Wartungen der interaktiven Dienste und der Projektlandkarte

Das o. g. Konzept ist mit dem Auftraggeber sowie dem Internetdienstleister des Auftraggebers abzustimmen. Bis zu zwei Nachbearbeitungsphasen sind einzuplanen. Eine Nachbearbeitungsphase beinhaltet die Einarbeitung von Hinweisen des Auftraggebers in Bezug auf das Konzept und die Zusendung eines überarbeiteten Vorschlags an den Auftraggeber sowie den Internetdienstleister des Auftraggebers. Nach der Freigabe durch den Auftraggeber ist das finale Konzept dem Auftraggeber sowie dem Internetdienstleister des Auftraggebers elektronisch zuzuleiten.

Die entsprechenden Einzelaufträge der Rahmenvereinbarung werden auf der Basis von Personenstunden abgerechnet. Für die Erstellung interaktiver Dienste in Bezug auf die 1. Vollversion des Fachkräfteportals wird ein Aufwand von 480 Personenstunden unverbindlich geschätzt. Für die anschließende Erstellung und Weiterentwicklung interaktiver Dienste werden 170 Personenstunden pro vollem Jahr bzw. 42,5 Personenstunden pro Vierteljahr der Vertragslaufzeit, beginnend **ab dem 1. Januar 2019** vom Auftraggeber unverbindlich geschätzt. Der Abruf erfolgt jeweils nach Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber (Einzelauftragsvergabe entsprechend Abschnitt J dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung).

Die anfallenden Personenstunden sind von einer qualifizierten Fachkraft zu erbringen. Die Fachkraft muss einen beruflichen oder einen Hochschulabschluss mit Fachbezug (z.B. Informatik, Mediengestaltung, Kommunikation, BWL) erworben haben. Mindestens eine Fachkraft, die an der Realisierung des Leistungsbestandteils mitwirkt, muss mehrjährige Erfahrungen in einem inhaltlich einschlägigen Tätigkeitsfeld nachweisen können (z.B. Bildung, Personalarbeit, Personalrecruiting, Geodaten).

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme der Personenstunden durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht. Der Auftraggeber verpflichtet sich aber, eine Mindestabnahme von 60 Personenstunden pro vollem Jahr oder anteilig 15 Personenstunden pro Vierteljahr der Vertragslaufzeit zu gewährleisten.

Nachfolgend sind die interaktiven Dienste gelistet, welche **voraussichtlich** für die 1. Vollversion des Fachkräfteportals zu realisieren sind (vgl. auch Anlage 4 zu möglichen Themen und Elementen des Fachkräfteportals). Diese Aufzählung ist nicht als abschließend, und lässt Raum für Vorschläge für weitere interaktive Dienste von Seiten des Auftragnehmers.

1. Interaktive Sachsenkarte

Die interaktive Sachsenkarte („Webatlas Sachsen“) soll den Nutzern dazu dienen, im Rahmen der Recherche zu Rahmenbedingungen im Freistaat Sachsen z.B. an einem potentiellen Arbeits- oder Wohnort schnell relevante Informationen zu finden. Sie soll basierend auf gängigen Softwarelösungen (bspw. cardo.Map oder vianovis touvia) die Bereitstellung und Veröffentlichung von Geodaten, dazugehörigen Metadaten und Sachdaten ermöglichen. Sie soll soweit möglich auf vorhandene Geodaten des Freistaates Sachsen sowie der Landkreise/kreisfreien Städte zugreifen bzw. diese synchronisieren. Die Sachsenkarte könnte z.B. einen konzentrierten Zugriff oder Verlinkungen auf vorhandene Daten zu folgenden Themenfeldern beinhalten:

- Behörden,
- Verkehr inkl. ÖPNV,
- Gesundheit und Soziales,
- Angebote für Kinder und Jugendliche,
- Kultur und Freizeit etc. einschließlich Geokodierung
- Ausbildung,
- Zuwanderung
- Beratung

2. Rechner zu Kosten der Lebenshaltung

Der Rechner soll den Nutzern dazu dienen, die Lebenshaltungskosten zwischen seinem aktuellen Wohnort und Orten bzw. Regionen auf Ebene der Landkreise / kreisfreien Städte im Freistaat Sachsen zu vergleichen (vgl. z.B. www.financescout24.de/wissen/studien/lebenshaltungskosten).

Dabei sollten mindestens folgende Kosten beim Vergleich berücksichtigt werden: Lebensmittel, Miete, Transport, Kinderbetreuung, Sport/Freizeit. Ebenfalls soll das Durchschnittsgehalt der Regionen oder konkrete Gehaltsangaben berücksichtigt werden. Als Datenbasis sollen soweit möglich Daten des Statistischen Bundesamtes verwendet werden.

3. Metajobsuche

Die Metajobsuche soll Nutzern offene Stellenangebote im Freistaat Sachsen über eine Metasuche auf gängigen Jobportalen sowie regionalen Portalen z.B. der regionalen Wirtschaftsförderungen anzeigen.

Die Suche soll über Filtermöglichkeiten wie z.B. Tätigkeits-/ Berufsfeld, Beschäftigungsart, Was ich gern mache/gut kann und Region verfügen. Eine Verbindung zwischen den Stellenangeboten und der Vorstellung der sächsischen Regionen im Fachkräfteportal ist herzustellen. Die Einrichtung eines Suchauftrages durch Nutzer mit einer automatischen Benachrichtigung bei passenden Stellenangeboten ist zu ermöglichen.

4. interaktiver Leitfaden

Es soll ein interaktiver Leitfaden mit einer zielgruppengelenkten Navigationsstruktur (Navigationsbaum) zu fachkräfterelevanten Förder- und Unterstützungsangeboten für sächsische Unternehmen erstellt werden. Die Informationen bzw. Daten sind in Form einer Datenbank vorzuhalten.

C.2.2. Erstellung von multimedialen Inhalten zur Information und emotionalen Ansprache

C.2.2.1. Erstellung von Fotos

Die Einzelaufträge in Umsetzung des Leistungsbestandteils umfassen die folgenden Aufgaben und Anforderungen:

1. Erschließung von Fotomotiven inkl. Abstimmung von Zeit und Ort der Aufnahmen
 - o zur bildlichen Untersetzung von Inhalten des Fachkräfteportals,
 - o Bildmotive: Personen, Gebäude, Teil einer Landschaft oder Situation, Visualisierung von guten Beispielen
2. Erstellung digitaler Fotoaufnahmen durch einen professionellen Fotografen im JPG-Format, im Einzelfall im RAW-Format
3. Bildauswahl
4. Bildbearbeitung (Farb- und Kontrastkorrekturen)

Bei der Umsetzung sind folgende Anforderungen vom Auftragnehmer zu beachten:

- es sollen authentische Personen bzw. Beispiele dargestellt werden, Models dürfen nicht verwendet werden
- die Aufnahmen müssen vorrangig im Freistaat Sachsen erfolgen
- Die Speicherung der Bilddaten erfolgt unkomprimiert, damit eine hohe Datenqualität gewährleistet bleibt.
- Für die oben aufgeführten Formate gelten folgende technische Voraussetzungen:
 - o Auflösung: ca. 3500 x 5500 Pixel (Hochformat) bzw. ca. 5500 x 3500 Pixel (Querformat) bei einer Auflösung von 300 dpi für Kleinbildaufnahmen,
 - o Farbtiefe: höchstmögliche, mindestens 8 bit pro Farbkanal.

Portraitiert werden aktuell erwerbstätige Fachkräfte/Auszubildende im Freistaat Sachsen. Location/Unternehmen/Institution sowie zu porträtierende Fachkräfte/Auszubildende sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber anlass- und themenbezogen auszuwählen. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten. Von jeder fotografierten Person ist eine Einwilligungserklärung einzuholen. Die Nutzungsrechte müssen unbeschränkt an den Auftraggeber übertragen werden.

Das Styling der fotografierten Personen, ist von ein/e ausgebildete/r Visagist/in vorzunehmen. Die Auswahl und Beauftragung übernimmt der Auftragnehmer.

Die Fotos sind optisch ansprechend und hochwertig in einer einheitlichen Bildsprache zu gestalten.

Es wird unverbindlich geschätzt, dass zur Implementierung der 1. Vollversion des Fachkräfteportals für 2018 30 Fotos sowie für die weitere Vertragslaufzeit, beginnend **ab dem 1. Januar 2019**, 16 Fotos pro Kalenderjahr beauftragt werden. Die entsprechenden Einzelaufträge der Rahmenvereinbarung werden mit Veröffentlichung auf dem Fachkräfteportal abgerechnet auf der Abrechnungsbasis von Einzelfotos.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme des unverbindlich geschätzten Leistungsumfangs durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht. Der Abruf erfolgt jeweils nach Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber (Einzelauftragsvergabe entsprechend Abschnitt J dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung).

C.2.2.2. Erstellung von Filmen und Animationen

Die Einzelaufträge in Umsetzung des Leistungsbestandteils Erstellung von Filmen und Animationen beinhalten folgende konkreten Aufgaben und Anforderungen:

1. Erstellung von Image- bzw. Porträtfilmen

- o Bild und Ton
- o Filmlänge von max. drei Minuten
- o Abstimmung eines Konzepts für die Erstellung des jeweiligen Filmes bzw. einer Filmkategorie (z.B. Branchenporträts oder Porträt beispielhafte Fachkraft/Azubi) mit dem Auftraggeber
- o Erschließung von Motiven inkl. Abstimmung von Zeit und Ort der Aufnahmen
- o Drehbuch/Drehplan
- o Dreharbeiten
- o Schnitt inkl. Farbkorrektur
- o Bei Bedarf Vertonung

2. Erstellung von Einspielern

- o Bild und Ton
- o Filmlänge von max. 1,5 Minuten
- o Abstimmung eines Konzepts für die Erstellung des jeweiligen Einspielers bzw. einer Einspielerkategorie (z.B. Regionenporträts) mit dem Auftraggeber
- o Erschließung von Motiven inkl. Abstimmung von Zeit und Ort der Aufnahmen
- o Drehbuch/Drehplan
- o Dreharbeiten
- o Schnitt inkl. Farbkorrektur
- o Bei Bedarf Vertonung

3. Erstellung von kleineren filmischen Animationen z.B. zur Hintergrundgestaltung

- o nur Bild
- o Filmlänge von max. einer Minute
- o Erschließung von Motiven inkl. Abstimmung von Zeit und Ort der Aufnahmen
- o Drehbuch/Drehplan
- o Dreharbeiten
- o Schnitt inkl. Farbkorrektur

Bei der Umsetzung sind folgende Anforderungen zu beachten:

- Es sind Filmdateien in den gängigen und aktuellsten Formaten (u.a. Full HD und mp4) zu produzieren.
- Format 16:9 HD
- Audioformat: MP3 oder AAC bevorzugt
- Bilder pro Sekunde: 30
- Maximale Datei-Größe: 1 GB
- Es sollen authentische Personen bzw. Beispiele dargestellt werden, Models dürfen nicht verwendet werden.

- Das Filmmaterial muss innerhalb vom Freistaat Sachsen generiert werden, die Reisekosten sind im Festpreis einzukalkulieren.
- Bei Vertonungen ist ein professioneller Sprecher einzusetzen.
- Für musikalische Untermalungen ist ausschließlich Gema-freie Musik zu verwenden.

Für die Erstellung der 1. Vollversion des Fachkräfteportals sind 13 Einspieler zur Vorstellung der Landkreise und kreisfreien Städte im Freistaat Sachsen zu erstellen. Diese sollen positive Standortaspekte der Kreise bzw. kreisfreien Städte als Wohn- und Arbeitsorte darstellen. Auch die Möglichkeiten für Freizeit und Erholung im regionalen Umfeld des jeweiligen Landkreises bzw. der kreisfreien Stadt sind einzubeziehen.

Zudem sind für die 1. Vollversion des Fachkräfteportals ca. 10 Image- bzw. Porträtfilme zu produzieren. Diese stellen fachkräftesuchende Branchen dar sowie Fachkräfte als Beispielspersonen, die mit ihrem jeweiligen Zugang zum sächsischen Arbeitsmarkt (z.B. Direkteinstieg, Quereinstieg, schrittweiser Aufstieg) sowie ihren soziodemografischen Daten (z.B. regionale Herkunft, Alter, Geschlecht) verschiedene Zielgruppen ansprechen.

Es wird somit unverbindlich geschätzt, dass für die 1. Vollversion des Fachkräfteportals 10 Image- bzw. Porträtfilme, 13 Einspieler sowie 3 filmische Animationen beauftragt werden. **Ab dem 1. Januar 2019** wird eine weitere Auftragsmenge von ca. 5 Image- bzw. Porträtfilmen, 5 Einspielern sowie 2 kleineren Animationen pro Kalenderjahr unverbindlich geschätzt. Die entsprechenden Einzelaufträge der Rahmenvereinbarung werden auf der Basis von Film-Minuten sowie Animations-Minuten abgerechnet. Der Abruf erfolgt jeweils nach Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber (Einzelauftragsvergabe entsprechend Abschnitt J dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung).

	1. Vollversion	pro Kalenderjahr (unverbindliche Schätzung)
Image- bzw. Porträtfilme	10 (mit max. je 3 min) =30 min	5 (mit max. je 3 min) =15 min
Einspieler	13 (mit max. je 1,5 min) =19,5 min	5 (mit max. je 1,5 min) =7,5 min
Filmische Animationen	3 (mit max. je 1 min) =3 min	2 (mit max. je 1 min) =2 min

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme des unverbindlich geschätzten Leistungsumfangs durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht. Der Auftraggeber verpflichtet sich aber, eine Mindestabnahme von 8 Film-Minuten pro vollem Jahr bzw. 2 Film-Minuten pro vollendetem Vierteljahr der Vertragslaufzeit zu gewährleisten.

C.2.3. Mehrsprachige Ausgestaltung

Die Einzelaufträge in Umsetzung des Leistungsbestandteils beinhalten folgende konkreten Aufgaben und Anforderungen:

Das Fachkräfteportal ist mehrsprachig anzulegen. Für die in 2018 erstellten Inhalte mit Fachbezug zu ausländischen (potentiellen) Fachkräften ist die Nutzung aller relevanten Inhalte und Funktionalitäten auch in englischer Sprache zu ermöglichen. Der Arbeitgeber schätzt dafür einen Umfang von 45 zu übersetzenden Content-Seiten.

Daneben sollen als spätere Erweiterungsoptionen weitere Sprachen ergänzt werden. In Planung ist, das Angebot stufenweise um spanisch und französisch sowie ggf. polnisch, tschechisch und Mandarin zu ergänzen (Entscheidung auch auf Grundlage der Nutzerstatistik bzgl. Herkunft).

Die Einzelaufträge in Umsetzung des Leistungsbestandteils umfassen folgende konkreten Leistungen:

1. Abstimmung hinsichtlich der zu ergänzenden Sprache mit dem Auftraggeber
2. Übersetzung der relevanten Inhalte entsprechend der Konzeption des Fachkräfteportals (vgl. C.1.6.)
3. Übergabe der Dateien an den Internetdienstleister des Auftraggebers in Form eines Inhaltsdokuments.

Für die 1. Vollversion des Fachkräfteportals ist die Bereitstellung in englischer Sprache erforderlich. Es wird unverbindlich geschätzt, dass ab **Zuschlagserteilung** pro Kalenderjahr eine Erweiterung um eine Sprache beauftragt wird. Die entsprechenden Einzelaufträge der Rahmenvereinbarung werden auf der Basis von übersetzten Content-Seiten abgerechnet.

An der Leistung wirkt mindestens eine Fachkraft mit einer einschlägigen Qualifikation z.B. als Fremdsprachenkorrespondent, Dolmetscher oder geprüfter Übersetzer mit. Mindestens eine Fachkraft, die an der Übersetzung oder dem Lektorat mitwirkt, muss Kenntnisse in der Zielsprache auf muttersprachlichem Niveau aufweisen.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme des unverbindlich geschätzten Leistungsumfangs durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht.

C.2.4. Weitere Leistungen zur Zielgruppenansprache und zur Erweiterung des Serviceangebots

Zur Adressierung der Zielgruppen können auf Anforderung durch den Auftraggeber weitere Leistungen in Form von Personenstunden abgerufen werden. Der Auftragnehmer kann dem Auftraggeber eigene Vorschläge unterbreiten.

Dieser Leistungsbestandteil kann insbesondere beinhalten:

- o Recherche, Erstellung und Zuleitung von Inhalten in Text und Bild für Social-Media-Auftritte (Umsetzung durch den Auftraggeber bzw. den Marketingdienstleister des Auftraggebers)
- o telefonische Verweisberatung von Unternehmen oder Fachkräften zum Themenbereich Fachkräftesicherung.

Die Durchführung erfolgt durch eine qualifizierte Fachkraft. Die Fachkraft muss einen beruflichen oder akademischen Abschluss erworben haben und mehrjährige Erfahrungen in einem einschlägigen Tätigkeitsfeld (z.B. Marketing, Personalrecruiting oder Standort-/Regionalmarketing) aufweisen.

Für die Durchführung wird ein Umfang von insgesamt 25 Personenstunden pro Jahr der Vertragslaufzeit **ab Zuschlagserteilung** unverbindlich geschätzt. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf vollständige Inanspruchnahme des unverbindlich geschätzten Leistungsumfangs durch den Auftraggeber besteht im Zuge der Rahmenvereinbarung nicht. Der Auftraggeber verpflichtet sich aber, während der Gesamtvertragslaufzeit einen Abruf von 20 Personenstunden zu gewährleisten. Der Abruf erfolgt jeweils nach Bedarf in Abstimmung mit dem Auftraggeber (Einzelauftragsvergabe entsprechend Abschnitt J dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung).

D Allgemeine Anforderungen

1. Leitbotschaften

Das Fachkräfteportal soll Leitbotschaften zum Lernen, Leben und Arbeiten im Freistaat Sachsen transportieren. Mögliche Leitbotschaften sind in Anlage 9 dargestellt. Die Leitbotschaften sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber festzulegen, weiter zu entwickeln und bei der Ausgestaltung der Leistungsbestandteile zu berücksichtigen.

2. Kontinuierliche Weiterentwicklung

Das Fachkräfteportal Sachsen ist kontinuierlich weiter zu optimieren und zu entwickeln. Der Auftragnehmer orientiert sich dabei auch an anderen erfolgreichen Informationssystemen und Plattformen (z.B. Google, StepStone, Wikipedia) sowie an Portalen mit positiver Bewertung durch die Stiftung Warentest und prüft eine Realisierung geeigneter ähnlicher Features für das Fachkräfteportal Sachsen.

3. Anwendung des Corporate Designs

Das Corporate Design ist vom Auftragnehmer konsequent zu verwenden. Soweit für die Umsetzung der Leistungsbestandteile nach dieser Leistungsbeschreibung eine spezifische Anpassung erforderlich ist, erfolgt dies stimmig zum erstellten Corporate Design.

4. Domain

Das Fachkräfteportal Sachsen ist über die Domain www.heimat-fuer-fachkraefte.de erreichbar. Registrierter Inhaber der Domain ist der Auftraggeber. Die Entscheidung über die Änderung des Domainportfolios obliegt dem Auftraggeber. Dem Auftragnehmer ist es nicht gestattet, zusätzliche Domains, die eine Weiterleitung auf das Fachkräfteportal ermöglichen, auf sich oder Dritte registrieren zu lassen.

5. Barrierefreiheit

Alle Inhalte (Texte, Bilder und Publikationen) des Portals sind gemäß den Anforderungen der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV) umzusetzen. Alle relevanten Publikationen werden nach aktuellem PDF/UA-Standard angelegt, so dass diese für sehbehinderte Menschen lesbar sind. Es ist ein Gesamtergebnis von mindestens 9,0 BIKOSAX-Punkten bzw. 90 Prozent zu gewährleisten.

6. CMS

Die Beschaffung eines CMS ist nicht Gegenstand dieser Vereinbarung. Diese stellt der Auftraggeber zur Verfügung. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer für den Auftragszeitraum die Zugangsdaten (URL, Benutzername und Passwort) für das CMS zur Verfügung, auf dem das Fachkräfteportal liegt.

7. Erfolgsort

Der Erfolgsort der Leistung ist grundsätzlich am Sitz des Auftraggebers in Dresden, sofern sich aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus der Einzelbeauftragung nichts anderes ergibt. Es handelt sich um eine Bringschuld.

E Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber

1. Erreichbarkeit

- o Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unmittelbar nach Zuschlagserteilung einen hauptverantwortlichen Ansprechpartner sowie einen Vertreter mit Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen mit. Änderungen in der Person des Ansprechpartners sowie Vertreters, insbesondere bei längerfristiger Krankheit, sind frühzeitig dem Auftraggeber unter Angabe der hier genannten Kontaktdaten mitzuteilen.
- o Der Auftragnehmer gewährleistet bis zum öffentlichkeitswirksamen Auftakt (C.1.4.) die telefonische und elektronische Erreichbarkeit für Aufgaben dieses Auftrags von

Montag bis Freitag (außer an Feiertagen) von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr. Für die anschließende laufende Betreuung des Portals gewährleistet er an den genannten Tagen die Erreichbarkeit von 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Die Absicherung der Erreichbarkeit ist mit der Festpreisleistung abgegolten. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass ein persönlicher Ansprechpartner auch kurzfristige Termine in den Räumen des Auftraggebers wahrnimmt.

2. Abstimmung

- o Es findet ein Auftaktgespräch am Sitz des Auftraggebers statt. Die Einladung erfolgt durch den Auftraggeber. Das Protokoll erstellt der Auftragnehmer. Es ist binnen 5 Arbeitstagen per E-Mail zu übersenden und ggf. entsprechend den Hinweisen des Auftraggebers zu überarbeiten.

Das Auftaktgespräch beinhaltet eine Abstimmung zu Terminen, zur Vorbereitung des Anforderungsworkshops sowie zur Schnittstellengestaltung mit der Pressestelle und dem Fachreferat des Auftraggebers sowie mit dem Internetdienstleister (vgl. F.1.) und mit dem Auftragnehmer für das begleitende Marketing (vgl. F.2.).

- o Der Auftragnehmer erstellt einen Entwurf für einen Projektplan und sendet diesen dem Auftraggeber elektronisch zu. Der Projektplan beinhaltet eine zeitliche Darstellung der Auftragsabwicklung mit detaillierter Untergliederung der Leistungsbestandteile C.1.8. und C.2.1. bis C.2.3. entsprechend der enthaltenen Aufgaben, der Abstimmung mit dem Auftraggeber (Abschnitt E) sowie dem Internetdienstleister des Auftraggebers (Abschnitt F) bis zur Onlinestellung der 1. Vollversion des Portals in übersichtlicher Form.
- o Es findet ein maximal 8-stündiger Anforderungsworkshop am Sitz des Auftraggebers statt (s. C.1.5.).
- o Nach dem Anforderungsworkshop übersendet der Auftragnehmer einen überarbeiteten Entwurf des Projektplans elektronisch an den Auftraggeber. Er arbeitet Änderungshinweise des Auftraggebers ein und übersendet die finale Fassung.
- o Es werden bis zu 6 gemeinsame Jour fixe im ersten Jahr nach Zuschlagserteilung am Sitz des Auftraggebers durchgeführt (jeweils max. 4 Stunden). Ab dem zweiten Jahr nach Zuschlagserteilung werden bis zu 4 gemeinsame Jour Fixe durchgeführt. Diese Termine werden in gegenseitiger Abstimmung vereinbart und beinhalten unter anderem Fragen der Weiterentwicklung des Portals sowie den Umgang mit Nutzeranfragen. Der jeweilige Jour fixe ist vom Auftragnehmer zu protokollieren und das Protokoll ist dem Auftraggeber per E-Mail binnen 5 Arbeitstagen zu übersenden. Diese Jour fixe werden nicht gesondert vergütet, sie sind mit der Festpreisleistung gemäß Leistungsbereich C.1 abgegolten.

3. Übergabe von Dokumenten

Alle laut dieser Leistungsbeschreibung geforderten Daten und Dokumente sind dem Auftragnehmer per E-Mail zu übersenden. Versionen des Corporate Designs (Leistungsbestandteil C.1.7.) sind bei Bedarf aufgrund des Umfangs ggf. auf einem Datenträger zu übergeben bzw. zu übersenden. Die Kosten trägt der Auftragnehmer.

4. Berichterstattung

Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber in Abstimmung mit dem Internetdienstleister des Auftragnehmers jeweils zum 30. Juni eines Jahres, beginnend mit dem 30. Juni 2019 einen Kurzbericht (max. 10 DIN-A4-Seiten) über die wesentlichen Entwicklungen im Rahmen

des Weiterbetriebs des Fachkräfteportals. Der Kurzbericht hat insbesondere Angaben zur Nutzerstatistik (Besucher, Verweildauer, Quellen des Traffics), basierend auf etracker, sowie zu wesentlichem Kundenfeedback zu enthalten. Die Berichtskriterien werden im Vorfeld zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abgestimmt.

5. Abschlussdokumentation und Übergabe zum Vertragsende

Der Auftragnehmer erstellt eine Abschlussdokumentation. Bis zum 31. Oktober des letzten Jahres der Vertragslaufzeit übergibt er folgende Daten und Unterlagen:

- o Abschlussdokumentation (entsprechend den Vorgaben für einen Kurzbericht in Abschnitt E, Ziffer 3.)
- o Listung aller registrierten Kooperationspartner mit relevanten Angaben wie Ansprechpartner, Adresse (verwertbar als Datenquelle) und Inhalte der Zusammenarbeit entsprechend den jeweiligen Kooperationsvereinbarungen.

F Zusammenarbeit mit weiteren Dienstleistern des Auftraggebers

1. Zusammenarbeit mit dem Internetdienstleister des Auftraggebers

Die Veröffentlichung der Inhalte und die Programmierung der Anwendung sind nicht Teil des Auftrages. Hierfür besteht ein Vertrag des Auftraggebers mit einer Agentur. Diese erbringt Internetdienstleistungen für die Kommunikation des SMWA. Der Vertrag umfasst u.a. die Programmierung und laufende Pflege von Themenportalen. Die Abgrenzung der Aufgaben erfolgt wie in der nachstehenden Tabelle dargestellt:

	Dienstleister des SMWA	Fachkräfteportal	Internetdienstleister des SMWA
Konzeptionierung Fachkräfteportal		X	
Contenterstellung		X	
Interaktive Dienste: Konzeption der Anwendungen, Feinlayout, ggf. Recherche und Erschließung der erforderlichen Datenquellen, Bereitstellung der Daten, Schnittstellen bzw. Schnittstellen-Beschreibungen für den Internetdienstleister		X	
technische Umsetzung interaktiver Dienste			X
Programmierung			X
CMS-Entwicklung			X
Gewährleistung Barrierefreiheit von Dateien		X	
Gewährleistung Barrierefreiheit des Portals			X
Anpassung und Optimierung Website für mobile Geräte			X

	Dienstleister des SMWA	Fachkräfteportal	Internetdienstleister des SMWA
telefonische oder schriftliche Abstimmung und Koordination mit dem Auftraggeber zu einzelnen Maßnahmen auf dem Fachkräfteportal		X	
Einpfelegen redaktioneller Inhalte sowie Bilder			X
Qualitätssicherung (Überprüfung neuer bzw. weiterentwickelter Dienste und Funktionalitäten auf vollständige Funktionalität und Kompatibilität mit Referenzbrowsern, Fehlerrecherche, Behebung technischer Fehler)			X
Usability-Tests		X	
HTML- und CSS-Anpassungen			X
fachlicher Kundensupport (Bearbeitung von Anfragen über Kontaktformular)		X	
Support / HelpDesk bzgl. technischer Fragestellungen			X
Auswertung der Zugriffsstatistiken			X
Umfeldbeobachtung: Nutzergewohnheiten und – ansprüche, technische Neu-/Weiterentwicklungen (u.a. auch SEO-Anpassungen)			X

Für die Zusammenarbeit mit dem Internetdienstleister sind folgende Vorgaben zu beachten:

o Erreichbarkeit

- Der Auftragnehmer teilt dem Internetdienstleister innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Zuschlagserteilung einen Ansprechpartner sowie einen Vertreter mit Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen mit. Änderungen in der Person des Ansprechpartners sowie Vertreters, insbesondere bei längerfristiger Krankheit, sind dem Internetdienstleister unter Angabe der hier genannten Kontaktdaten mitzuteilen.
- Der Auftragnehmer stellt die telefonische und elektronische Erreichbarkeit für den Internetdienstleister von Montag bis Freitag (außer an Feiertagen) von 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr sicher. Die Absicherung der Erreichbarkeit ist mit der Festpreisleistung abgegolten.

o Übergabe von Daten

- Redaktionelle Inhalte werden als Inhaltsdokument mit semantischer Struktur der Website (z.B. Kennzeichnung von Überschriftenebenen) mit den final abgestimmten Inhalten in Form einer Word-Datei übergeben.

- Erstellte Grafiken, Bilddateien etc. sollen als offene, bearbeitbare Dateien in den Formaten gängiger Bildbearbeitungssoftware zur Verfügung gestellt werden (-png, -ai, -psd.).
- Für interaktive Dienste stellt der Auftragnehmer Konzepte entsprechend C.2.1. bereit.
- Der Auftragnehmer übermittelt die Projektdatensätze sowie Aktualisierungen vorhandener Datensätze zur Integration in die webbasierte Projektlandkarte in Form einer .csv-Datei entsprechend den zeitlichen Vorgaben in Abschnitt G dieser Leistungsbeschreibung.

2. Zusammenarbeit mit dem Marketingdienstleister des Auftraggebers

Für die Umsetzung einer begleitenden Marketingkampagne beauftragt der Auftraggeber einen weiteren Dienstleister (vgl. Anlage 2).

Für die Zusammenarbeit mit dem Marketingdienstleister sind folgende Vorgaben zu beachten:

o Erreichbarkeit

- Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer nach erfolgter Zuschlagserteilung für Los 3. Der Auftragnehmer teilt dem Marketingdienstleister innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Zuschlagserteilung einen Ansprechpartner sowie einen Vertreter mit Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen mit. Änderungen in der Person des Ansprechpartners sowie Vertreters, insbesondere bei längerfristiger Krankheit, sind dem Internetdienstleister unter Angabe der hier genannten Kontaktdaten mitzuteilen.
- Der Auftragnehmer stellt die telefonische und elektronische Erreichbarkeit für den Marketingdienstleister von Montag bis Freitag (außer an Feiertagen) von 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr sicher. Die Absicherung der Erreichbarkeit ist mit der Festpreisleistung abgegolten.

o Übergabe von Daten

Soweit für die Umsetzung von Marketingmaßnahmen erforderlich, werden auf Anforderung durch den Marketingdienstleister

- erstellte redaktionelle Inhalte als Inheldokument mit semantischer Struktur der Website (z.B. Kennzeichnung von Überschriftenebenen) mit den final abgestimmten Inhalten in Form einer Word-Datei übergeben und
- erstellte Grafiken, Bilddateien etc. als offene, bearbeitbare Dateien in den Formaten gängiger Bildbearbeitungssoftware zur Verfügung gestellt (png., ai., psd.).

Die Übergabe erstellter Daten wird nicht gesondert vergütet.

G Ausführungsfristen

Die Leistungsbestandteile sind zum Teil parallel zu bearbeiten. Die Umsetzung ist jeweils spätestens zum Ende der in der Tabelle genannten Ausführungswoche abzuschließen:

	Aufgabe	Ausführungsfrist
E.2.	Auftaktgespräch	2. Ausführungswoche

	Aufgabe	Ausführungsfrist
E.2.	Zusendung Entwurf Projektplan	3. Ausführungswoche
C.1.1.	Zusendung 1. Entwurf Zielgruppenanalyse	3. Ausführungswoche
C.1.7.	Zusendung 1. Entwurf Corporate Design	4. Ausführungswoche
C.1.5.	Anforderungsworkshop	4. Ausführungswoche
C.1.5.	Protokoll zum Anforderungsworkshop und Übersicht über Portalinhalte	5. Ausführungswoche
C.1.7.	Präsentation Corporate Design	5. Ausführungswoche
C.1.1.	Zusendung finale Fassung Zielgruppenanalyse	5. Ausführungswoche
E.2.	Zusendung finale Fassung Projektplan	6. Ausführungswoche
C.1.2.	1. Sitzung der Lenkungsgruppe	6. Ausführungswoche
C.1.6.	Präsentation der Konzeption	7. Ausführungswoche
C.1.7.	Zusendung finale Fassung CD-Handbuch	7. Ausführungswoche
C.1.6.	Protokoll zur Präsentation der Konzeption	8. Ausführungswoche
C.1.3.	Mitwirkung an Fachforum und Sitzung der Fachkräfteallianz Sachsen	28. November 2018
C.1.6.	Zusendung finale Fassung Konzeption Fachkräfteportal	9. Ausführungswoche
C.1.5, 1.8, 2.1; 2.2, 2.3	Zusendung Angebote für 1. Vollversion	10. Ausführungswoche
C.1.5, 1.8, 2.1, 2.2, 2.3, F.1.	Übermittlung der Inhalte für die 1. Vollversion an den Auftraggeber sowie den Internetdienstleister	14. Ausführungswoche
C.1.4.	Mitwirkung öffentlichkeitswirksamer Auftakt	17. Ausführungswoche

Die Ausführungswochen beginnen mit Beginn der Kalenderwoche nach Zuschlagserteilung. Eine Ausführungswoche entspricht jeweils einer Kalenderwoche. Als Arbeitstag gelten vorliegend alle Tage, an denen regelmäßig tatsächlich gearbeitet wird – mithin Montag bis Freitag, außer den gesetzlichen Feiertagen im Freistaat Sachsen³.

H Vergütung

1. Die Vergütung der Festpreisleistungen

- o Die Vergütung der Festpreisleistungen erfolgt für die Leistungen nach C.1.1. – C.1.7. sowie C.1.8.a) und C.1.9.a) dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung nach dem für diese Leistungen gebotenen Festpreis (Gesamtpreis einschließlich Umsatzsteuer und aller Nebenkosten).
- o Die Vergütung der Einzelleistungen nach C.1.1. – C.1.7. erfolgt nach vollständig erbrachter und vom Auftraggeber in Textform abgenommener Leistung.
- o Die Vergütung der Festpreisleistungen erfolgt bis zur Freischaltung der 1. Vollversion für die Leistungen nach C.1.8.a) [1] nach vollständig erbrachten und vom Auftraggeber in Textform abgenommenen Teilleistungen von jeweils 20 Content-Seiten.
- o Die Vergütung der Festpreisleistungen nach C.1.8.a) [2] erfolgt jeweils am Jahresende bzw. zum Auftragsende nach Abnahme durch den Auftraggeber in Textform.
- o Die Vergütung der Festpreisleistungen erfolgt für die Leistungen nach C.1.9.a) jeweils zum Ende eines Vierteljahres der Vertragslaufzeit bzw. zum Auftragsende für die Restleistung nach vollständig erbrachter und vom Auftraggeber in Textform abgenommener Leistung.
- o Bei einer anteiligen Leistungserbringung für Leistungen nach C.1.8.a) [2] sowie C.1.9.a) [2] aufgrund eines Vertragsendes vor Ende eines vollen Jahres erfolgt eine anteilige Vergütung für angefangene Monate der Vertragslaufzeit mit jeweils einem Zwölftel des Festpreises.
- o Bei der Beauftragung des Auftragnehmers mit Einzelaufträgen für Leistungen nach C.1.8.b) und C.1.9.b) dieser Vertragsunterlagen/Leistungsbeschreibung erfolgt die Vergütung auf Basis des jeweiligen Einzelauftrages unter Zugrundelegung des jeweils verbindlich angebotenen Preises (Gesamtpreis einschließlich Umsatzsteuer und aller Nebenkosten).

2. Vergütung von Leistungen gemäß Rahmenvereinbarung

Die Vergütung des Auftragnehmers für die Leistungsbestandteile C.2.1. bis C.2.4. erfolgt auf Basis des verbindlich angebotenen Preises (einschl. Umsatzsteuer und aller Nebenkosten) pro Personenstunde, pro Einzelfoto, pro Film-Minute bzw. pro Animations-Minute und übersetzter Content-Seite entsprechend der abgerufenen Einzelaufträge nach der Erfüllung des Einzelauftrages. Die Abnahme der Leistungen erfolgt in Textform durch den Auftraggeber.

³ Gesetz über Sonn- und Feiertage im Freistaat Sachsen vom 10. November 1992 (SächsGVBl. S. 536), das zuletzt durch das Gesetz vom 30. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 2) geändert worden ist.

3. Definition der Abrechnungseinheiten

- o Als Personenstunde gilt eine Leistungserbringung im Zeitraum einer gesamten Zeitstunde. Leistungen mit einem zeitlichen Aufwand von weniger als einer Zeitstunde werden je angefangener halber Stunde (kleinste Abrechnungseinheit) erfasst.
- o Als Content-Seite gilt eine Leistungserbringung in Form einer DIN-A4-Seite in Wort und Bild (Hochformat, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5, mindestens 150 Wörter). Leistungen von weniger als einer DIN-A4-Seite werden je angefangener halber Seite mit mindst. 12 Zeilen erstelltem Inhalt (mindst. 75 Wörter, kleinste Abrechnungseinheit) erfasst.
- o Als übersetzte Content-Seite gilt eine Leistungserbringung in Form einer DIN-A4-Seite (Hochformat, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,0). Leistungen von weniger als einer DIN-A4-Seite werden je angefangener halber Seite mit mindst. 12 Zeilen erstelltem Inhalt (kleinste Abrechnungseinheit) erfasst.
- o Als Einzelfoto gilt eine Leistungserbringung in Form der professionellen Erstellung eines Fotos und der Veröffentlichung auf dem Fachkräfteportal.
- o Als Film-Minute bzw. Animations-Minute gilt eine Leistungserbringung von je einer endbearbeiteten Fassung eines Image- bzw. Porträtfilms, eines Einspielers oder einer filmischen Animation sowie der Veröffentlichung auf dem Fachkräfteportal. Leistungen von weniger als einer Minute werden je vollendeter halber Minute (kleinste Abrechnungseinheit) erfasst.

4. Allgemeine Bestimmungen der Vergütung

- o Mit der vorgenannten Vergütung sind alle nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen und alle bei seiner Durchführung anfallenden Kosten, wie die Kosten der vom Auftragnehmer beauftragten Nachunternehmer als auch sämtliche Nebenkosten und Auslagen, die dem Auftragnehmer zur Erfüllung des Auftrags entstehen einschließlich Büroassistenten, Personal-, Fahrt-, Reise-, Schreib-, Versand-, Porto-, Kurier- und Vervielfältigungskosten sowie Kosten für Verbrauchsmaterial und die urheberrechtlichen Ansprüche abgegolten. Eine Abtretung der Forderung des Auftragnehmers ist nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers rechtswirksam.
- o Die Rechnungslegung durch den Auftragnehmer ist erforderlich. In der Rechnung sind die erbrachten Leistungen aufzuführen. Die Rechnungslegung für Rahmenvertragsleistungen erfolgt in Zusammenfassung mehrerer erbrachter Leistungen in der Regel quartalsweise.
- o Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber. Geht die Rechnung vor der Abnahme ein, erfolgt die Zahlung binnen 30 Tagen nach der Abnahme.
- o In der Rechnung sind die erbrachten Leistungen sowie ggf. die benötigten Personenstunden detailliert aufzuführen. Auf die wöchentliche Einreichung von Listen nach § 16 Nr. 2 und 3 VOL/B wird verzichtet.

I Laufzeit der Vereinbarung

Die Laufzeit der Vereinbarung beginnt mit Zuschlagserteilung und endet zwei Jahre nach Zuschlagserteilung.

Es besteht seitens des Auftraggebers die einmalige Option, die Vereinbarung um zwei Jahre zu verlängern. Diese Option ist vom Auftraggeber vier Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich auszuüben.

Die Verlängerungsoption bezieht sich auf folgende Leistungsbestandteile:

1) Festbetragsleistungen

- | | |
|---------------|--|
| C.1.2. | Teilnahme und Mitwirkung an Sitzungen der Lenkungsgruppe |
| C.1.3. | Teilnahme und Mitwirkung an weiteren Gremiensitzungen oder Veranstaltungen |
| C.1.8. a) [2] | Text- und Bildredaktion sowie Datenbeschaffung für das Fachkräfteportal, jährliche Festbetragsleistung |
| C.1.9. a) | Laufende Betreuung und Weiterentwicklung des Portals |

2) Rahmenvertragsleistungen

- | | |
|--------|---|
| C.2.1. | Erstellung und Weiterentwicklung interaktiver Dienste |
| C.2.2. | Erstellung von multimedialen Inhalten zur Information und emotionalen Ansprache |
| C.2.3. | Mehrsprachige Ausgestaltung |
| C.2.4. | Weitere Leistungen zur Zielgruppenansprache und zur Erweiterung des Serviceangebots |

Bei dem Optionsrecht handelt es sich um ein einseitiges Gestaltungsrecht des Auftraggebers. Aus dem Optionsrecht resultiert kein Anspruch des Auftragnehmers auf Weiterführung der Vereinbarung.

J Einzelauftragsvergabe / Leistungsabruf

1. Leistungsabruf im Rahmen der Leistungen C.1.8.a) und C.1.9.a)

Für die Umsetzung der Leistungsbestandteile C.1.8.a) und C.1.9.a) sind Kontingente in Bezug auf Content-Seiten bzw. Personenstunden vorgegeben. Die Dokumentation erfolgt wie folgt:

- o Der Auftragnehmer erfasst alle Leistungen in einer übersichtlichen Liste mit Datum, konkretem Inhalt sowie eingesetzten Personenstunden bzw. erbrachten Content-Seiten (je angefangener Seite im Umfang von mindestens 12 Zeilen).
- o Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber diese Liste jeweils zum 5. Werktag eines Monats mit dem Stand zum letzten Tag des Vormonates.
- o Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber, wenn der Umfang an vorzuhaltenden Personenstunden nur noch 5 Stunden für die Erstellung der 1. Vollversion oder den laufenden Drei-Monatszeitraum (C.1.8.b)) beträgt und erneut, wenn das Kontingent erschöpft ist.

- o Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber, wenn das Kontingent nur noch 5 Content-Seiten für den einschlägigen Ausführungszeitraum (C.1.9.b)) beträgt (Erstellung 1. Vollversion oder jährliches Kontingent ab 2019) und erneut, wenn das Kontingent erschöpft ist.

2. Einzelauftragsvergabe nach C.1.8.b) und C.1.9.b)

- o Für den jeweiligen Einzelauftrag der Rahmenvereinbarung erhält der Auftragnehmer vom Auftraggeber eine Mitteilung in Textform über den Abruf eines weiteren Stundenblockes à 5 Personenstunden bzw. den Abruf weiterer Content-Seiten (Abruf entsprechend der benötigten Seitenzahl ab 0,5 Content-Seiten).
- o Der Einzelauftrag kommt nach Bestätigung des Auftragnehmers in Textform zustande.
- o Der Auftragnehmer hat rechtzeitig anzuzeigen, wenn der beauftragte Stundenblock verbraucht ist.

3. Einzelauftragsvergabe für Rahmenvertragsleistungen nach C.2.1. – C.2.4.

- o Bei Einzelaufträgen nach der Rahmenvertragsvereinbarung erhält der Auftragnehmer vom Auftraggeber jeweils eine Aufforderung zur Erstellung eines konkreten Angebots zu einer vom Auftraggeber beschriebenen Leistung in Textform.
- o Für den jeweiligen Einzelauftrag legt der Auftragnehmer dem Auftraggeber ein Angebot in Form einer Kalkulation der zur Erfüllung des Auftrags erforderlichen Personenstunden, Fotos, Film- bzw. Animationsminuten bzw. Content-Seiten vor. Dieses muss mindestens enthalten:
 - Arbeitsplan mit Terminplanung unter Darstellung des Aufwands,
 - nach den einzelnen Aufgaben ausgewiesene Detailkalkulation und ein Gesamtpreis (brutto und netto) für alle vom Auftraggeber abgerufenen Leistungen unter Zugrundelegung der Abrechnungseinheiten für die Vergütung nach Abschnitt H.
- o Ein Einzelauftrag ist zustande gekommen, wenn der Auftraggeber das auf Grundlage der Angebotsaufforderung erstellte Angebot des Auftragnehmers in Textform annimmt. Die im Angebot benannte Zahl an Abrechnungseinheiten ist damit vereinbart.
- o Sofern der Auftraggeber eine Frist für die Ausführung von Einzelaufträgen für erforderlich hält, legt er diese vor Auftragserteilung fest. Dabei berücksichtigt er die Belange des Auftragnehmers angemessen. Erkennt der Auftragnehmer, dass sich zeitliche Verzögerungen oder sonstige Schwierigkeiten bei der Auftragsdurchführung ergeben, so hat er den Auftraggeber unverzüglich in Textform unter Angabe der Gründe zu unterrichten. Die Verpflichtung des Auftragnehmers zur fristgemäßen Erfüllung des Einzelauftrages bleibt unberührt. Eine etwaige Fristverlängerung bedarf einer Vereinbarung in Textform.
- o Da der Auftraggeber auch kurzfristige Aufträge vergeben muss, ist in einem solchen Fall das Zustandekommen eines Leistungsabrufes binnen 14 Tagen notwendig.

K Weitere Vertragsbedingungen

Es wird kein gesondertes Vertragsdokument unterzeichnet. Bestandteil der Rahmenvereinbarung sind diese Vergabeunterlagen sowie das bezuschlagte finanzielle Angebot des Auftragnehmers.

1. Zahlung von Mindestentgelten, Folgen bei Nichteinhaltung

- 1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den mit der Bearbeitung dieses Auftrags innerhalb des Gebiets der Bundesrepublik Deutschland beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern
- bei Leistungen, die dem Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) unterfallen, das Mindestentgelt gemäß dem einschlägigen allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag zu zahlen und
 - bei allen sonstigen Leistungen entsprechend den Vorgaben des Mindestlohngesetzes (MiLoG), ein Entgelt von mindestens 8,84 Euro (Brutto) pro Stunde zu zahlen. Wird der gesetzliche Mindestlohn während der Vertragslaufzeit geändert, wird die Angabe von 8,84 € (Brutto) durch den neuen gesetzlichen Mindestlohn entsprechend ersetzt.
 - Die vorstehende Regelung gilt ebenfalls für vom Auftragnehmer beauftragte Nachunternehmer und deren eingesetztes Personal sowie für vom Auftragnehmer beauftragte Verleihunternehmer.
- 1.2. Verstößt der Auftragnehmer oder dessen Unterauftragnehmer oder Verleihunternehmer gegen die unter 1.1. genannten gesetzlichen Bestimmungen, ist der Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 1 v.H., bei mehreren Verstößen zusammen bis zur Höhe von 5 v.H. der Auftragssumme verpflichtet.
- 1.3. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder Verleihunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß bei Beauftragung des Nachunternehmers bzw. Verleihunternehmers nicht kannte und unter Beachtung der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns auch nicht kennen musste.
- 1.4. Die Bestimmungen des § 11 VOL/B bleiben hiervon unberührt.
- 1.5. Verstößt der Auftragnehmer oder dessen Nachunternehmer oder Verleihunternehmer gegen die unter 1.1. genannten gesetzlichen Bestimmungen ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.
- Im Fall einer fristlosen Kündigung verpflichtet sich der Auftragnehmer zum Ersatz des dem Auftraggeber hieraus entstehenden Schadens.
- 1.6. Der Auftragnehmer wird sich für den Fall der Beauftragung eines Nachunternehmers oder Verleihunternehmers von diesem schriftlich zusichern lassen, dass er die unter 1.1. genannten gesetzlichen Bestimmungen einhält.
- 1.7. Der Auftragnehmer ist verpflichtet bei Durchführung von Unteraufträgen die Vorgaben gem. ArbSchG (Arbeitsschutzgesetz) einzuhalten.

2. Nutzungsrechte

- 2.1. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber das ausschließliche und räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht (§ 31 Abs. 3 Urheberrechtsgesetz - UrhG) an allen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen und Teilergebnissen des Auftrages ein. Dieses Recht umfasst alle bekannten Nutzungsarten, insbesondere die in § 15 Abs. 1 und 2 UrhG

aufgezählten. Die Einräumung des ausschließlichen und unbeschränkten Nutzungsrechts umfasst auch die vorbestehenden schöpferischen Werke, die bereits vorhanden sind oder eigens für den Auftrag geschaffen werden.

- 2.2. Das Recht der Veröffentlichung steht ausschließlich dem Auftraggeber zu. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nach Satz 1 dem Auftraggeber zustehende Ergebnisse und Teilergebnisse des Auftrages ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers weder zu veröffentlichen noch an Dritte weiterzugeben. Veröffentlicht der Auftraggeber diese Arbeiten wird in der Veröffentlichung der Name des Auftragnehmers aufgenommen.
- 2.3. Die Einräumung des ausschließlichen und unbeschränkten Nutzungsrechts bezieht sich auch auf die in Zusammenhang mit diesem Auftrag entstandenen Werke (z. B. unterschiedliche Entwurfsstufen), die keine Verwendung finden und ungenutzt bleiben.
- 2.4. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber das ausschließliche und räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Recht ein, die Ergebnisse des Auftrages selbst oder durch eine Beauftragten zu bearbeiten oder in anderer Weise umzugestalten, zu verändern oder als Grundlage für andere Kommunikationsmaßnahmen zu verwenden und zu veröffentlichen bzw. zu verwerten (§ 23 UrhG).
- 2.5. Der Auftraggeber ist berechtigt, sein Nutzungsrecht auf Dritte zu übertragen oder ihnen einfache Nutzungsrechte (§ 31 Abs. 2 UrhG) einzuräumen.
- 2.6. Die Einräumung von Nutzungsrechten erstreckt sich auch auf die Ergebnisse, deren Urheber Mitwirkende bzw. Mitarbeiter des Auftragnehmers sind. Beide Vertragsparteien gehen davon aus, dass sämtliche jetzigen und künftigen Mitarbeiter des Auftragnehmers, die als Urheber (§ 7 UrhG) in Betracht kommen, diesem die weitere Übertragung des mit der Ablieferung des Arbeitsergebnisses konkludent eingeräumten Nutzungsrechtes ausdrücklich gestattet haben bzw. gestatten werden.
- 2.7. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, muss der Auftragnehmer von diesen vertraglich dem Auftraggeber das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen.
- 2.8. Der Auftragnehmer erklärt und steht dafür ein, dass alle Nutzungsrechte und sonstigen Rechte, die auf den Auftraggeber übertragen werden, frei von Rechten Dritter sind.
- 2.9. Der Auftragnehmer darf während und nach der Ausführung der Leistung Dritten Auskünfte über seine Arbeitsergebnisse nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers erteilen.
- 2.10. Die Einräumung des ausschließlichen Nutzungsrechts ist mit der Vergütung nach Abschnitt G. abgegolten.

3. Sicherheitsabtretung Markenrechte

Der Auftragnehmer tritt bereits mit Abschluss dieses Vertrages sämtliche Markenrechte an den Auftraggeber ab, welche zukünftig bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen, soweit es sich um Wortmarken, Bildmarken, Logos, Designs oder Domains handelt, welche aufgrund ihrer Bezeichnung und/oder Gestaltung unmittelbar mit der Sächsischen Staatsregierung in Verbindung ge-

bracht werden können bzw. den Anschein erwecken, von der Sächsischen Staatsregierung zu stammen.

4. Schutzklausel zur Abwehr von Einflüssen der Scientology-Organisation

- 4.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten.
- 4.2. Bei einem Verstoß ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

5. Verschwiegenheit und Datenschutz

- 5.1. Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich zur Erfüllung der ihm mit dieser Vereinbarung zugewiesenen Aufgaben. Er verwendet die ihm überlassenen Daten für keine anderen Zwecke.
- 5.2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten das Datengeheimnis zu bewahren.
- 5.3. Dem Auftragnehmer sind die datenschutzrechtlichen Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) bekannt.
- 5.4. Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und sie auf das Datengeheimnis schriftlich verpflichtet. Der Auftragnehmer überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Bei deren Verletzung haftet der Auftragnehmer unmittelbar.
- 5.5. Der Auftragnehmer gewährleistet die gesetzlich vorgeschriebenen technischen und organisatorischen Datensicherheitsmaßnahmen.
- 5.6. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch nach Beendigung des Vertrages über alle ihm in seiner Tätigkeit bekannt gewordenen Daten, Tatsachen, Angaben, Umstände und Ergebnisse Verschwiegenheit zu bewahren.
- 5.7. Personen, auf deren Mitwirkung der Auftragnehmer zur Durchführung des Auftrages angewiesen ist, darf er die notwendigen Informationen weitergeben; er hat diese Personen zur vertraulichen Behandlung des Auftrages zu verpflichten.
- 5.8. Von Schriftstücken und dergleichen, die dem Auftragnehmer in Ausführung dieses Vertrages zugänglich gemacht werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers oder sonstiger Verfügungsberechtigter Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigungen nur gefertigt werden, sofern dies für die Kommunikation der an der Durchführung des Vertrages beteiligten Personen unabdingbar ist. Sonstige vom Auftraggeber dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Sachmittel dürfen nur zur Auftragserfüllung verwendet werden.
- 5.9. Der Auftragnehmer ist berechtigt den Namen des Auftraggebers, den Projekttitel sowie Arbeitsinhalte und Vorgehen im Rahmen der normalen Akquisitionstätigkeit bekannt zu geben.
- 5.10. Bei der Übertragung von Aufgaben an Unterauftragnehmer gelten die oben genannten Regelungen zum Datenschutz und zur Verschwiegenheit entsprechend. Der Auftragnehmer hat in Verträgen, die er gegebenenfalls zur Durchführung dieses Auftrages mit Dritten schließt,

entsprechende Vereinbarungen zu treffen. Für Verletzungen der Verpflichtungen haftet der Auftragnehmer unmittelbar.

6. Herausgabeanspruch

6.1. Sämtliche vom Auftragnehmer gefertigten und von ihm erstellten Materialien, Dokumente, Gestaltungsentwürfe sowie die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Materialien, Unterlagen und Daten sind dem Auftraggeber nach Erfüllung der Rahmenvereinbarung auszuhandigen. Bei elektronisch erstellten Dokumenten sind diese auf einem üblichen Datenträger wie USB-Stick oder CD/DVD in gängigen Dateiformaten in wiedergabefähiger Form zu übergeben. Die Datenträger verbleiben beim Auftraggeber. Dies gilt auch bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses. In diesem Fall sind alle genannten Unterlagen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Vertragsende dem Auftraggeber auszuhändigen. Sie werden in jedem Fall ohne besondere Vergütung Eigentum des Auftraggebers; ein Zurückbehaltungsrecht des Auftragnehmers ist ausgeschlossen.

6.2. Der Auftragnehmer hat in Verträgen, die er ggf. zur Durchführung dieses Auftrages mit Dritten schließt, entsprechende Vereinbarungen zu treffen.

6.3. Für Verletzungen der Verpflichtungen haftet der Auftragnehmer unmittelbar.

7. Beauftragung und Austausch von Unterauftragnehmern nach Zuschlagserteilung

Soweit sich im Zuge der Auftragsbearbeitung ein Bedarf für die Übertragung von (weiteren) Teilleistungen an Unterauftragnehmer ergibt, darf sich der Auftragnehmer grundsätzlich nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers Dritter zur Erfüllung dieses Vertrages bedienen. § 4 Nummer 4 VOL/B bleibt unberührt.

Der Auftragnehmer hat die Unterauftragnehmer bei Anforderung eines Angebotes davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt. Der Auftragnehmer hat vor der beabsichtigten Übertragung Art und Umfang der Leistungen sowie Name und Anschrift des hierfür vorgesehenen Unterauftragnehmers in Textform dem Auftraggeber bekannt zu geben.

Der Auftragnehmer darf Leistungen nur an Unterauftragnehmer übertragen, die geeignet sind und bei denen keine Ausschlussgründe nach § 123 und § 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vorliegen. Zum Nachweis dafür sind die nach Ziffer 5.2 der Bewerbungsbedingungen geforderten vorzulegenden Unterlagen, Nachweise und Erklärungen des Unterauftragnehmers dem Auftraggeber vorzulegen.

Die unter Ziffer 8 der Bewerbungsbedingungen gestellten Anforderungen an die Beauftragung von Unterauftragnehmern gelten entsprechend. Die Verpflichtungserklärung nach Ziffer 8 der Bewerbungsbedingungen (**Anlage 7 der Bewerbungsbedingungen**) ist vorzulegen.

Sollen Leistungen, die von Unterauftragnehmern erbracht werden sollen, ganz oder teilweise an einen Unterauftragnehmer des Unterauftragnehmers vergeben oder der Unterauftragnehmer ausgetauscht werden, ist dies dem Auftraggeber vom Auftragnehmer vor der beabsichtigten Übertragung in Textform bekannt zu geben. Die oben genannten Ausführungen gelten entsprechend.

8. Sonstige Vertragsbedingungen

- 8.1. Für das Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer gelten die Bestimmungen der VOL/B und die Vorschriften des BGB, soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrages.
- 8.2. Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie Vereinbarungen, die den Inhalt dieses Vertrages berühren, sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Auf das Erfordernis der Schriftform kann nur schriftlich verzichtet werden. Sollte eine Bestimmung des Vertragsverhältnisses unwirksam sein oder sollten Regelungslücken bestehen, so soll hierdurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt werden. Der Auftraggeber und der Auftragnehmer sind in diesem Fall verpflichtet, anstelle der unwirksamen Bestimmungen wirksame zu vereinbaren oder die Regelungslücke zu ergänzen, und zwar so, dass die neu zu vereinbarenden Vertragsbestimmungen dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmungen und des Vertrages im Übrigen möglichst nahe kommt.
- 8.3. Für den Gerichtsstand gilt § 19 Nummer 2 VOL/B.

Anlagen

Anlage 1	Factsheet Fachkräfteallianz, Fachkräfteförderung
Anlage 2	Übersicht Lose Dienstleistungsauftrag
Anlage 3	Übersicht Leistungsbestandteile
Anlage 4	mögliche Inhalte Fachkräfteportal
Anlage 5	Markenhandbuch
Anlage 6	Logo Gute Arbeit in Formaten .jpg sowie .png
Anlage 7	Barrierefreiheit
Anlage 8	Themenportale
Anlage 9	mögliche Leitbotschaften Fachkräfteportal