

SÄCHSISCHES OBERVERWALTUNGSGERICHT
Postfach 4443 | 02634 Bautzen

Herrn Rechtsanwalt
Kiril Stawrew



per EGVP

Verwaltungsrechtssache

Neigel ./. Freistaat Sachsen

wegen: Unwirksamkeit der SächsCoronaSchVO vom 5. November 2021
hier: Normenkontrolle

Sehr geehrter Herr Rechtsanwalt Stawrew,

der beigefügte Schriftsatz vom 27. Juni 2025, einschließlich der Anlagen,
wird Ihnen mit der Bitte um Kenntnisnahme übersandt.

Mit freundlichen Grüßen
Auf richterliche Anordnung



Justizobersekretär

3. Senat

Sakske wyše
zarjadniske sudnistwo

Ihr Ansprechpartner



Ihr Zeichen

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
3 C 90/21

Bautzen,
30. Juni 2025

Hausanschrift:
Sächsisches Obergerverwaltungsgericht
Sakske wyše
zarjadniske sudnistwo
Postfach 4443
02634 Bautzen/Budyšin

Telefon:
03591-21750
(Auskunfts- u. Informationsstelle)

Telefax:
03591-2175500

Gekennzeichnete Behinderten-
parkplätze befinden sich am Haus

Hinweise zum Datenschutz erhalten
Sie auf unserer Internet- seite.
Auf Wunsch senden wir Ihnen
diese Hinweise auch zu.

Per E-Mail kein Zugang für elek-
tronisch signierte sowie für ver-
schlüsselte elektronische Nach-
richten; nähere Informationen zur
elektronischen Kommunikation mit
sächsischen Gerichten und Justiz-
behörden unter
<https://www.justiz.sachsen.de/E-Kommunikation>

Rechtsanwalt

Dr. Dr. Jürgen Rühmann

Vizepräsident des Sächs. Verfassungsgerichtshofes a.D.

Präsident des Finanzgerichts a.D.

RA Dr. Dr. Jürgen Rühmann, [REDACTED]

Sächsisches Obergerverwaltungsgericht

Ortenburg 9

02625 Bautzen

Ihre Nachrichten vom 27.05./03.06.2025

Ihr Zeichen **3 C 90/21**

Meine Nachricht vom

Mein Zeichen Neigel ./ SMSGZ

per beA

[REDACTED], den 27.06.2025

In der Verwaltungsrechtssache

Frau Julia Neigel, [REDACTED]

rozessbevollmächtigt: ZELLER & SEYFFERT Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB,

und zwei weitere

- Antragstellerin -

gegen

**Freistaat Sachsen, vertr. d.d. Sächsische Staatsministerium für Soziales
und Gesellschaftlichen Zusammenhalt, Albertstraße 10, 01097 Dresden**

prozessbevollmächtigt: Rechtsanwalt Dr. Dr. Jürgen Rühmann, [REDACTED]

- Antragsgegner -

wegen

**Teilunwirksamkeit der Sächsischen Corona-Schutz-Verordnung vom
05.11.2021**

Rechtsanwalt Dr. Dr. Jürgen Rühmann [REDACTED]

lege ich auf die gerichtliche Bezugsverfügung vom 27.05.2025 die anliegenden Unterlagen zu dem Vorgang der Veröffentlichung im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 40/2021 vor.

Im Übrigen verweise ich auf das gleichfalls beigefügte Anschreiben des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt an mich vom 24.06.2025 sowie auf meine bisherigen Schriftsätze.

Insbesondere wiederhole ich den Hinweis aus meinem Schriftsatz vom 30.01.2025 (Seite 2 f.), wonach es vorliegend überhaupt nicht um die Frage der eventuell fehlenden Rechtsgültigkeit der verwaltungsrechtlichen Vorschriften bereits am 22. und/oder am 23.11.2021 geht, sondern allein um die Zeit ab dem (Beginn des) 24.11.2021, ab dem aber keinerlei „Rückwirkung“ (mehr) gegeben war.

Wäre die „Rückwirkung“ auf den 22. und/oder den 23.11.2021 – was diesseits in Abrede gestellt wird – rechtlich zu beanstanden, so würde dies nur zu einer fehlenden Gültigkeit der Verordnung (und damit auch ihrer Inkrafttretensregelung) für diesen – abtrennbaren – Zeitraum führen, nicht jedoch für die Zeit ab dem 24.11.2021, auf die es im vorliegenden Verfahren rechtlich allein ankommt.

Mithin wäre auch in einem solchen Fall nicht die Voraussetzung des – von der Antragstellerin erstrebten – Rückgriffs auf Art. 76 Abs. 3 S. 2 SächsVerf gegeben, dass bei der zu prüfenden Rechtsnorm eine Bestimmung über den Tag ihres Inkrafttretens gefehlt habe.

Dr. Dr. Jürgen Rühmann

Rechtsanwalt



SÄCHSISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES, GESUNDHEIT UND
GESELLSCHAFTLICHEN ZUSAMMENHALT
Albertstraße 10 | 01097 Dresden

Rechtsanwalt Dr. Dr. Jürgen Rühmann



Ihr/-e Ansprechpartner/-in



Durchwahl



Ihr Zeichen

Ihre Nachricht vom

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)



Dresden,
24. Juni 2025

Corona-Hauptsacheverfahren 3 C 90/21

Sehr geehrter Herr Dr. Dr. Rühmann,

beigefügt wird - entsprechend der Anforderung des Obergerichts Bautzen - der teilweise geschwärzte Vertrag der Sächsischen Staatskanzlei mit der SV Saxonia Verlag für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH übersandt (Anlagen 1a bis 1d, einschließlich Leistungsbeschreibung, Angebot und die AGB der SK). Die weiteren Anlagen zum Vertrag wurden nicht beigefügt, da sie die Bezugspreise der einzelnen Veröffentlichungsblätter beinhalten.

Zu dem Schriftsatz der Klägerin vom 30. Mai 2025 wird darüber hinaus wie folgt Stellung genommen:

Entsprechend § 7 Absatz 2 des Vertrages ist der Auftragnehmer zum Vertrieb und Versand des Gesetzes- und Verordnungsblattes verpflichtet, er hat hierfür die eigene wirtschaftliche Verantwortung. Eine Übersendung der gedruckten Exemplare des Gesetzes- und Verordnungsblattes an die Sächsische Staatskanzlei, die dann wiederum den weiteren Versand übernehmen müsste, wäre nicht nur umständlich, sondern auch nicht mit der vertraglichen Regelung vereinbar.

Dass der Text der Corona-Notfall-Verordnung vom 19. November 2021 auf der Internetseite des SMS erst am 25. November 2021 ohne einen Platzhalter in § 1 Absatz 2 vorhanden war, stellt kein Indiz dafür dar, dass bis zu diesem Zeitpunkt keine endgültige Version dieser Verordnung vorlag. Selbst wenn man dem eine Indizwirkung zusprechen wollte, ist darauf zu verweisen, dass das fertige Gesetzes- und Verordnungsblatt 40/2021 bereits am 20. November 2021 gegen 17 Uhr in das Intranet des Freistaates Sachsen gestellt wurde (siehe Anlage 2, Screenshot der Dokumenteigenschaften des im Intranet des Freistaates Sachsen befindlichen Gesetzes- und Verordnungsblattes 40/2021).

Daher ist die Behauptung der Antragstellerin, erst zu einem späteren Zeitpunkt hätte ein endgültiger Verordnungstext bestanden, zurückzuweisen.

Hinsichtlich des Prüfattests bleibt es dabei, dass das verwaltungsintern geregelte Verfahren bezüglich der Erstellung eines Normentwurfs im Vorfeld einer



Hausanschrift:
Sächsisches Staatsministerium
für Soziales, Gesundheit und
Gesellschaftlichen Zusammen-
halt

Referat 15 | Rechtsangelegenhei-
ten und Vergabestelle
Albertstraße 10
01097 Dresden

www.sms.sachsen.de

Leitweg-ID 14-0801001SMS01-02

Verkehrsanbindung:
Zu erreichen mit den Straßen-
bahnlinien 3, 7
Haltestelle Carolaplatz

*Information zum Zugang für
verschlüsselte/signierte E-Mails/
elektronische Dokumente unter
www.sms.sachsen.de/kontakt.html

Datenschutzinformationen unter
www.sms.sachsen.de/datenschutz.html



Kabinettsbefassung nicht relevant ist für die Frage des Vorliegens einer wirksamen Rechtsnorm.

Mit freundlichen Grüßen



Referent

Anlagen

Vertrag Sächsische Staatskanzlei - Saxonia Verlag
Screenshot Intranet

Der **Freistaat Sachsen**,
vertreten durch die Sächsische Staatskanzlei,
Archivstraße 1,
01097 Dresden

- Auftraggeber -

und

die **SV SAXONIA VERLAG** für Recht, Wirtschaft
und Kultur GmbH,
vertreten durch 
Lingnerallee 3,
01069 Dresden

- Auftragnehmer -

schließen folgenden Vertrag:

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand des Vertrages sind die Herstellung und der Vertrieb der amtlichen Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter des Freistaates Sachsen (Teil 1) sowie die Erfassung, Bereitstellung und Pflege des elektronischen Landesrechts, bestehend aus dem konsolidierten Landesrecht und der Vorschriftenverwaltung (Teil 2). Teil 3 enthält allgemeine Regelungen.

(2) Die Leistungsbeschreibung des Auftraggebers vom 5. Juni 2018 und das Angebot des Auftragnehmers in der Fassung vom 3. September 2018 sind Inhalt des Vertrages.

Teil 1

§ 2 Veröffentlichungsblätter

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Herstellung und den Vertrieb des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes, des Sächsischen Amtsblattes einschließlich Sonderdrucke und dem Amtlichen Anzeiger sowie dem Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus (Veröffentlichungsblätter) in der Printform sowie in der elektronischen Form.

§ 3 Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

(1) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt wird von der Sächsischen Staatskanzlei herausgegeben. Es erscheint unregelmäßig nach Bedarf, je nach Anforderung des Auftraggebers. Sofern erforderlich, sind jederzeit auf Anforderung des Auftraggebers Ausgaben

innerhalb kürzester Zeit zu erstellen und zu vertreiben. Der Auftragnehmer hat bis sechs Arbeitstage vor Erscheinungstermin Texte zur Veröffentlichung anzunehmen. Die konkreten Terminketten legen Auftraggeber und Auftragnehmer jeweils einvernehmlich fest.

(2) Der Auftragnehmer erstellt für jeden Jahrgang ein Jahresinhaltsverzeichnis, welches als Beilage zu einer regulären Ausgabe erscheint. Das Jahresinhaltsverzeichnis enthält eine chronologische Übersicht der Ausgaben, eine alphabetische Liste der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen der verkündeten Vorschriften sowie eine alphabetisch geordnete Stichwortliste. Die Druckdaten für das Jahresinhaltsverzeichnis 2018 werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

(3) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt ist in Gesetze, Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen gegliedert. Der Auftraggeber legt Inhalt und Umfang fest. Ihm obliegt die Schriftleitung. Die grundsätzlich geltende Reihenfolge der Veröffentlichungen wird einmalig zu Vertragsbeginn festgelegt.

(4) Der Auftraggeber übermittelt dem Auftragnehmer die zu veröffentlichenden Texte in elektronischer Form. Der Auftragnehmer stellt zur Einreichung der Vorschriften ein elektronisches Webformular auf seiner Internetseite zur Verfügung. Die Dateiformate sind Microsoft Word und PDF. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber für die Korrekturarbeiten jeweils eine Druckfahne im PDF-Format mit PDF-Korrekturwerkzeugen zur Verfügung. Erforderliche Korrekturen des Auftraggebers erfolgen grundsätzlich direkt im PDF-Dokument.

§ 4

Sächsisches Amtsblatt mit der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ und Sonderdrucke

(1) Das Sächsische Amtsblatt mit der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ wird durch die Sächsische Staatskanzlei herausgegeben. Es erscheint einmal wöchentlich. Erscheinungstag ist Donnerstag. Ist der Donnerstag ein Feiertag, ist der folgende Arbeitstag Erscheinungstag. Redaktionsschluss für Veröffentlichungen ist fünf Arbeitstage vor dem Erscheinungstag, in der Regel also Donnerstag der Vorwoche, 12.00 Uhr. In Ausnahmefällen kann auf Verlangen des Auftraggebers von dieser Regelung abgewichen werden.

(2) Auf Anforderung des Auftraggebers sind bei Bedarf zusätzliche Ausgaben des Amtsblattes als Sonderdrucke zu erstellen und zu vertreiben. Diese erscheinen ohne den Amtlichen Anzeiger. Die konkreten Terminketten legen Auftraggeber und Auftragnehmer jeweils einvernehmlich fest.

(3) Der Auftragnehmer erstellt für jeden Jahrgang je ein Jahresinhaltsverzeichnis für das Sächsische Amtsblatt, die Beilage „Amtlicher Anzeiger“ und die Sonderdrucke. Diese Jahresinhaltsverzeichnisse erscheinen jeweils als Beilage zu den regulären Ausgaben. Die Jahresinhaltsverzeichnisse für das Sächsische Amtsblatt und den Sonderdruck enthalten jeweils eine chronologische Übersicht der Ausgaben, eine alphabetische Liste der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen der veröffentlichten Vorschriften sowie eine alphabetisch geordnete Stichwortliste. Bei der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ kann in Anbetracht des Inhalts auf diese Aufteilung verzichtet werden; ein schnelles Auffinden der Inhalte ist aber zu gewährleisten. Die Druckdaten für das Jahresinhaltsverzeichnis 2018 werden dem Auftragnehmer vom Auftraggeber Anfang 2019 im PDF-Format zur Verfügung gestellt.

(4) Das Sächsische Amtsblatt ist in Veröffentlichungen des Sächsischen Landtages, der Sächsischen Staatsregierung, der Sächsischen Staatskanzlei, der einzelnen Sächsischen Staatsministerien, der Landesdirektion und anderer Behörden und Körperschaften des Frei-

staates Sachsen gegliedert. Dem Auftraggeber obliegt die Schriftleitung für Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften. Für alle anderen Veröffentlichungen im Sächsischen Amtsblatt ist der Auftragnehmer im Sinne einer Schriftleitung verantwortlich.

(5) Die Beilage „Amtlicher Anzeiger“ ist in die Sparten „Landesbehörden“, „Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen“, „Gerichte“ und „Stellenausschreibungen“ zu gliedern.

(6) Das Nähere über die Inhalte des Sächsischen Amtsblattes und der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ regelt der Auftraggeber in einer Verwaltungsvorschrift.

(7) Der Auftraggeber übermittelt dem Auftragnehmer die zu veröffentlichenden Texte, für die ihm die Schriftleitung obliegt, in elektronischer Form. Der Auftragnehmer stellt zur Einreichung der Vorschriften ein elektronisches Webformular auf seiner Internetseite zur Verfügung. Die Dateiformate sind Microsoft Word und PDF. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber für die Korrekturarbeiten jeweils eine Druckfahne im PDF-Format mit PDF-Korrekturwerkzeugen zur Verfügung. Erforderliche Korrekturen des Auftraggebers erfolgen grundsätzlich direkt im PDF-Dokument.

(8) Der Auftragnehmer hat alle Veröffentlichungen, für die er inhaltlich verantwortlich ist, direkt von der einreichenden Stelle entgegenzunehmen. Dafür stellt er ein elektronisches Webformular auf seiner Internetseite zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die zu veröffentlichenden Texte den Originalvorlagen und den Anforderungen der Anlage 2 der VwV Normerlass vom 5. Juli 2014 (SächsABl. S. 858), in der jeweils geltenden Fassung, entsprechen. Sollten Auftragnehmer und einreichende Stelle gegensätzliche Auffassungen über die Fassung des zu veröffentlichenden Textes haben, ist die Auffassung der einreichenden Stelle maßgeblich.

(9) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass im Sächsischen Amtsblatt und in der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ nur solche Veröffentlichungen erscheinen, für die eine Veröffentlichungspflicht in diesem Veröffentlichungsblatt besteht oder auf Grund des Inhalts nur eine Veröffentlichung in diesem Veröffentlichungsblatt in Betracht kommt.

§ 5

Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministerium für Kultus

(1) Das Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus wird vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus herausgegeben. Es erscheint in der Regel monatlich (1. Donnerstag im Monat). Ist der Donnerstag ein Feiertag, ist der folgende Arbeitstag Erscheinungstag. Redaktionsschluss für Veröffentlichungen ist fünf Arbeitstage vor dem Erscheinungstag, in der Regel also Donnerstag der Vorwoche, 12.00 Uhr. In Ausnahmefällen kann auf Verlangen des Auftraggebers von dieser Regelung abgewichen werden.

(2) Der Auftragnehmer erstellt für jeden Jahrgang ein Jahresinhaltsverzeichnis. Das Jahresinhaltsverzeichnis hat eine chronologische Übersicht der Ausgaben, eine alphabetische Liste der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen der veröffentlichten Vorschriften sowie eine alphanumerisch geordnete Liste der Aktenzeichen zu enthalten. Die Druckdaten für das Jahresinhaltsverzeichnis 2018 werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

(3) Das Sächsische Staatsministerium für Kultus übermittelt dem Auftragnehmer die zu veröffentlichenden Texte in elektronischer Form. Der Auftragnehmer stellt zur Einreichung der Vorschriften ein elektronisches Webformular auf seiner Internetseite zur Verfügung. Die

Dateiformate sind Microsoft Word und PDF. Der Auftragnehmer stellt dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus für die Korrekturarbeiten jeweils eine Druckfahne im PDF-Format mit PDF-Korrekturwerkzeugen zur Verfügung. Erforderliche Korrekturen des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus erfolgen grundsätzlich direkt im PDF-Dokument. Eine Beteiligung der Sächsischen Staatskanzlei erfolgt nicht.

(4) § 4 Absatz 6 gilt entsprechend.

§ 6

Gestaltung der Veröffentlichungsblätter

(1) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt und das Sächsische Amtsblatt führen im Kopf die Leitmarke der Sächsischen Staatskanzlei entsprechend der Anlage zur VwV Erscheinungsbild vom 25. Mai 2012 (SächsABl.SDr. S. S 278), in der jeweils geltenden Fassung. Beim Amtlichen Anzeiger ist auf die Leitmarke zu verzichten. Das Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus führt im Kopf die Leitmarke des Staatsministeriums für Kultus.

(2) Die Veröffentlichungsblätter haben mit einem einheitlichen Schriftbild zu erscheinen.

(3) Die Veröffentlichungsblätter sind grundsätzlich 1/1-farbig zu drucken. Die Papierqualität/-sorte ist Offset-Papier (80g/m²). Farbdrucke, insbesondere Karten, Wappen, Flaggen oder sonstige Zeichen, sind herzustellen, soweit hierfür ein gesetzliches oder sonstiges besonderes Bedürfnis besteht.

§ 7

Weitere Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass er über Telefon sowie E-Mail zu den üblichen Dienstzeiten des Auftraggebers (Montag bis Donnerstag von 8.00 bis 17.00 Uhr, Freitag von 8.00 bis 15.00 Uhr) erreichbar ist.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Annahme und bevorzugten Ausführung aller Aufträge. Die Fertigung beinhaltet Erfassung, Satz, Hauskorrektur, Repro, Druck, Vertrieb und Versand.

(3) Der Auftragnehmer gewährleistet die ordnungsgemäße inhaltliche und drucktechnische Ausführung aller Aufträge nach Vorgabe der Manuskripte. An diesen dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers keine inhaltlichen Veränderungen vorgenommen werden, wenn es sich um Veröffentlichungen handelt, für die ihm die Schriftleitung obliegt. Entsprechendes gilt für Veröffentlichungen im Ministerialblatt des Staatsministeriums für Kultus.

(4) Der Auftragnehmer übernimmt in eigener wirtschaftlicher Verantwortung die gesamte verlegerische Arbeit, wozu unter anderem Vertrieb, Kundenbetreuung, Werbung, Abrechnung, Lagerhaltung und Versand von Freiexemplaren gehören.

(5) Der Auftragnehmer liefert die Veröffentlichungsblätter an den Tagen aus, die als Erscheinungstage bestimmt sind. Eine Einlieferung bei dem Postdienstleister muss so rechtzeitig erfolgen, dass die Veröffentlichungsblätter bei normalem postalischem Ablauf am Erscheinungstag beim Empfänger eintreffen.

(6) Die Veröffentlichungsblätter müssen über Abonnement und Einzelbestellung jeweils als Printversion und als elektronische Version beziehbar sein.

(7) Der Auftragnehmer ist für den Anzeigenteil im Sächsischen Amtsblatt und im Amtlichen Anzeiger im Sinne des Pressegesetzes verantwortlich. Dies ist im Impressum zum Ausdruck zu bringen.

(8) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, mit dem Erscheinen der Veröffentlichungsblätter den identischen Text in elektronischer Form, mit dem Erscheinungstag versehen, im Internet für jedermann als Leseversion unentgeltlich abrufbar einzustellen. Die Standzeit der Ausgaben ist nicht zu befristen. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer ein eigenes Internetangebot mit allen Informationen zu den Veröffentlichungsblättern zu schaffen.

(9) Bis zum Erscheinungstag der Veröffentlichungsblätter ist der Auftragnehmer zur Geheimhaltung des Druckmaterials verpflichtet. Eine vorherige Verbreitung, gleich in welcher Form, ist ihm untersagt.

§ 8 Kostenfreiheit

(1) Die Veröffentlichungen in den Veröffentlichungsblättern sind kostenfrei. Ausgenommen hiervon sind Werbeanzeigen.

(2) Farbdrucke sind kostenfrei, soweit für die farbige Darstellung ein gesetzliches oder sonstiges besonderes Bedürfnis besteht. Ein solches Bedürfnis besteht insbesondere bei der Abbildung von Wappen, Flaggen, Zeichen und Abzeichen. Hiervon nicht erfasst sind aufwendige Drucke, wie etwa der Verkehrswegeplan oder der Landesentwicklungsplan. Die hierfür entstehenden Mehrkosten trägt die einreichende Stelle.

§ 9 Bezugspreise

(1) Die Veröffentlichungsblätter finanzieren sich allein aus dem Verkauf sowie aus den Anzeigen. Die daraus resultierenden Einnahmen stehen dem Auftragnehmer zu. Über diesen Vertrag hinausgehende Einnahmequellen des Auftragnehmers im Zusammenhang mit dem Vertragsgegenstand bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

(2) Die Bezugspreise der Veröffentlichungsblätter ergeben sich aus den Anlagen 3 bis 5. Diese Preise gelten verbindlich bis 31. Dezember 2020. Eine Preisänderung bis zu diesem Zeitpunkt ist ausgeschlossen.

(3) Eine Änderung der Bezugspreise nach dem in Absatz 2 festgelegten Zeitpunkt bedarf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Auftraggeber. Jedes Erhöhungsverlangen ist schriftlich zu begründen und auf Verlangen dem Auftraggeber durch Einsicht in die entsprechenden Geschäftsunterlagen zu belegen.

(4) Über die Bezugspreise hat der Auftragnehmer an geeigneter Stelle zu informieren.

§ 10

Werbung und Anzeigen

(1) Im Sächsischen Amtsblatt, im Amtlichen Anzeiger und im Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus können Werbung und Anzeigen des Auftragnehmers oder Dritter platziert werden. Diese dürfen zu dem Ansehen des Auftraggebers und dem Zweck dieser Veröffentlichungsblätter nicht im Widerspruch stehen. Die Werbung und Anzeigen im Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus dürfen darüber hinaus nicht im Widerspruch zum Bildungsauftrag der Schulen stehen. Die Sächsische Staatskanzlei und das Sächsische Staatsministerium für Kultus können dem Auftragnehmer die Veröffentlichung von Werbung und Anzeigen, die gegen Satz 2 und 3 verstoßen, untersagen. Die Werbe- und Anzeigeseiten sind so zu gestalten, dass sie aus der jeweiligen Ausgabe herauszunehmen sind. Sie sind nicht mit einer laufenden Seitenzahl zu versehen.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, auf der jeweils letzten Seite des Sächsischen Amtsblattes (Postversandfenster, Impressum) unter dem Raster „Mitteilungen des Auftragnehmers“ Informationen zum Inhalt, zu Erscheinungs- und Herausgabemodalitäten, Vertrieb und Versand zu veröffentlichen.

(3) Im Rahmen der Internetpräsentation des Auftragnehmers ist Werbung, die mit dem Ansehen des Auftraggebers sowie dem Zweck der Verkündungen und Veröffentlichungen nicht in Widerspruch steht, zugelassen.

§ 11

Datenpflege und Aufbewahrung

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche ihm im Rahmen dieses Vertrages übersandten oder in anderer Weise bekannt gewordenen und erfassten Daten zu sichern, zu pflegen und laufend zu aktualisieren. Dies betrifft insbesondere die Bezieherdatei.

(2) Der Auftragnehmer hat die ihm zur Veröffentlichung übersandten Texte mindestens ein Jahr lang aufzubewahren.

§ 12

Bezieherdatei

(1) Der Sächsischen Staatskanzlei sowie dem Sächsischen Staatsministerien für Kultus ist auf Verlangen jederzeit über Umfang und konkrete Zusammensetzung der Bezieherkreise der jeweiligen Ausgaben der Veröffentlichungsblätter Auskunft zu geben, gegebenenfalls Einsicht in die hierüber vorhandenen Unterlagen zu gewähren und die Bezieherdatei auf einem elektronischen Datenträger in einem gängigen Format kostenfrei zu übermitteln.

(2) Endet dieser Vertragsgegenstand, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich eine aktuelle Fassung der Bezieherdatei auf einem elektronischen Datenträger in einem gängigen Format kostenfrei zu übergeben.

§ 13

Freiexemplare, elektronische Version und Zusatzexemplare

(1) Der Auftragnehmer stellt der Sächsischen Staatskanzlei folgende Freiexemplare frei Haus zur Verfügung:

1. Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt: 22
2. Sächsisches Amtsblatt/Amtlicher Anzeiger: 35
3. Sonderdruck: 33.

Werden weniger Freiexemplare benötigt, teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer dies schriftlich/in Textform mit.

Ein Tag vor dem Erscheinungstag ist der Sächsischen Staatskanzlei jeweils eine ausdrückbare elektronische Version für das Intranet der Landesverwaltung zur Verfügung zu stellen, die layoutkonform zur Printversion ist.

(2) Der Auftragnehmer stellt dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus 75 Freiexemplare frei Haus zur Verfügung. Ein Tag vor dem Erscheinungstag ist dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus jeweils eine ausdrückbare elektronische Version für das Intranet der Landesverwaltung zur Verfügung zu stellen, die layoutkonform zur Printversion ist.

§ 14

Rechte

(1) Alle Rechte an den in den Veröffentlichungsblättern publizierten Texten, soweit sie im Zusammenhang mit der Veröffentlichung, Verbreitung oder Bearbeitung gleich in welcher Form entstehen sollten, verbleiben bei den jeweiligen Rechtsträgern der für sie verantwortlich zeichnenden Stellen.

(2) Der Auftragnehmer erhält für die Vertragsdauer das ausschließliche Recht zur offiziellen Veröffentlichung und Verbreitung der Veröffentlichungsblätter in der Printform sowie in der elektronischen Form.

Teil 2

§ 15

Konsolidiertes Landesrecht

(1) Der Auftragnehmer hat die im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt, im Sächsischen Amtsblatt, im Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus sowie die im Sächsischen Justizministerialblatt erscheinenden Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften einschließlich der Förderrichtlinien (veröffentlichte Vorschriften) laufend in rechtsbereinigter Form zu erfassen, zu pflegen und bereitzustellen. Staatsverträge sind in Verbindung mit dem jeweiligen Zustimmungsgesetz einzustellen.

(2) Das konsolidierte Landesrecht wird den Mitarbeitern der Landesverwaltung über das Sächsische Verwaltungsnetz (SVN), den Mitarbeitern der am Kommunalen Datennetz (KDN) angeschlossenen Kommunalverwaltungen und externen Nutzern über das Internet unter revosax.sachsen.de und recht.sachsen.de zur Verfügung gestellt.

- (3) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass bei der Nutzung gängiger Internet-Suchmaschinen Treffer aus dem IT-Verfahren angezeigt werden.
- (4) In der erzeugten Trefferliste sind der vollständige Titel, der Vorschriftentyp, das Erlassdatum und die Fundstelle anzuzeigen. Dabei ist sicherzustellen, dass aus der Trefferliste heraus die einzelne Vorschrift aufgerufen werden kann. Der Suchbegriff ist dabei farblich hervorzuheben.
- (5) Die Vorschriften sind ab der am 1. Januar 1999 geltenden Fassung bereitzustellen.
- (6) Die Änderungen von Vorschriften sind mit der Angabe der Fundstelle darzustellen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Text der Änderungsvorschrift auf einfachem Wege nachzulesen ist. Die Historie der Vorschriften ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- (7) Die landesrechtlichen Vorschriften sind untereinander und mit dem Bundesrecht (gesetze-im-Internet.de) zu verlinken (Verweise auf Rechtsvorschriften).
- (8) Die Vorschriften sind in einer im Webbrowser darstellbaren Form anzuzeigen. Zudem sind jeweils druck- und downloadfähige html- und pdf-Dateien zur Verfügung zu stellen.
- (9) Die elektronische Bereitstellung der Vorschriften erfolgt grundsätzlich spätestens zwei Arbeitstage (Montag bis Freitag) nach ihrer Verkündung/ Veröffentlichung.
- (10) Die Möglichkeit der Verlinkung der Vorschriften mit anderen Seiten des Internetauftritts des Auftragsgebers unter sachsen.de und dessen Subdomains ist sicherzustellen. Für jede Vorschrift ist ein gleichbleibender einheitlicher Quellenanzeiger (Uniform Resource Locator - URL) vorzusehen.
- (11) Die Schaltung von Werbung ist nicht erlaubt.

§ 16

Vorschriftenverwaltung

- (1) Die Vorschriftenverwaltung beinhaltet die Metadaten und die dazugehörigen Textdateien aller veröffentlichten und unveröffentlichten Vorschriften. Sie muss die Erstellung der Bereinigten Sammlung der geltenden Verwaltungsvorschriften (Werkzeug Positivliste) und statistische Auswertungen (Werkzeug Statistik) ermöglichen.
- (2) Der Auftragnehmer erfasst und pflegt die Metadaten aller veröffentlichten und unveröffentlichten Vorschriften. Die jeweils zu erfassenden Metadaten ergeben sich aus Großbuchstabe B Nummer 4.2 der Anlage 1.
- (3) Die Daten der unveröffentlichten Verwaltungsvorschriften werden beim Auftragnehmer durch die Ressorts des Auftraggebers in Form von word- und/oder pdf-Dateien eingereicht. Hierfür hat der Auftragnehmer ein Formular zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die elektronische Bereitstellung der Metadaten in der Vorschriftenverwaltung erfolgt grundsätzlich spätestens zwei Arbeitstage (Montag bis Freitag) nach der Verkündung/Veröffentlichung der Vorschriften beziehungsweise Einreichung der Angaben zu unveröffentlichten Verwaltungsvorschriften.

(5) Die Vorschriftenverwaltung muss es ermöglichen, dass zu jedem Datum ab 1. Januar 1999 die Metadaten und die dazugehörige Textfassung (soweit nicht von der Zurverfügungstellung der Textfassung abgesehen wurde) einer Vorschrift abrufbar sind, die zu diesem Zeitpunkt gilt oder gegolten hat.

(6) Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass bei der Trefferanzeige sowohl auf den Volltext als auch auf den kompletten Datensatz der einzelnen Dokumente zugegriffen werden kann. Die Trefferanzeige hat in Listenform zu erfolgen, deren Spalten die Angaben nach federführendem Ressort, Referat, Titel, Vorschriftentyp, Erlassdatum und Fundstelle zu enthalten haben. In der Liste ist die Anzahl der gefundenen Datensätze anzuzeigen.

(7) Die Vorschriftenverwaltung muss es ermöglichen, die Bereinigte Sammlung der geltenden Verwaltungsvorschriften der Sächsischen Staatsregierung, der Sächsischen Staatskanzlei und der Sächsischen Staatsministerien (Werkzeug Positivliste) automatisch zu erstellen. Die Bereinigten Sammlungen sind systematisch und innerhalb der Systematik chronologisch aufzubauen.

(8) Die Vorschriftenverwaltung muss es ferner ermöglichen, statistische Auswertungen (Werkzeug Statistik) vorzunehmen.

(9) Die Vorschriftenverwaltung ist so zu konfigurieren, dass ein Zugriff externer Internetnutzer ausgeschlossen ist. Unveröffentlichte Verwaltungsvorschriften haben grundsätzlich nur den Nutzern des SVN zur Verfügung zu stehen. Als Erweiterung ist ein Zugriff für Nutzer aus dem KDN zu ermöglichen, soweit Vorschriften entsprechend gekennzeichnet sind.

§ 17

Weiterentwicklungen, Mitwirkungsleistungen

(1) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen des Auftraggebers technische und inhaltliche Weiterentwicklungen im Zusammenhang mit dem Vertragsgegenstand zügig in seinen Betrieb einzuführen und umzusetzen.

(2) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen des Auftraggebers die technischen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass andere IT-Verfahren des Auftraggebers eine Schnittstelle zu REVOSax bilden können.

§ 18

Weitere Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer erbringt die Pflegeleistungen zu dem bei Leistungserbringung aktuellen Stand der Technik. Der Auftragnehmer stellt insbesondere sicher, dass die technische Lösung stets den aktuellen Anforderungen an die Informationssicherheit genügt, insbesondere durch Zurverfügungstellung von Updates der eingesetzten Software bei Entdeckung von Sicherheitslücken innerhalb von 10 Arbeitstagen. Sollte der Auftragnehmer erkennen, dass der Programmieraufwand zur Implementierung der Updates größer ist, teilt er dem Auftraggeber dies unter Angabe eines angemessenen Fertigstellungstermins mit. Die Installation neuer Programmstände ist eine Werkleistung.

(2) Der Auftragnehmer hat für alle Funktionalitäten des IT-Verfahrens eine Online-Hilfe bereit zu stellen und zu pflegen.

(3) Der Auftragnehmer stellt ein Ticketsystem zur Verfügung, mit welchem ein definierter Kreis von Mitarbeitern des Auftraggebers insbesondere Fehler melden kann. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Ticketsystem zu überwachen und zu pflegen.

(4) Der Auftragnehmer hat durch ein Einbau eines Codes die Voraussetzungen zu schaffen, dass ein Webtracking durch den Auftraggeber möglich ist.

§ 19

Betriebshandbuch

Der Auftraggeber übergibt dem Auftragnehmer zu Vertragsbeginn das geltende Betriebshandbuch. Der Auftragnehmer hat das Betriebshandbuch zu pflegen und fortzuschreiben (z. B. bei Änderungen an der technischen Lösung, Versionsupgrades der Systemsoftware oder Erweiterungen der Funktionalität). Der Auftragnehmer stellt sicher, dass der Auftraggeber zu jeder Zeit auf die jeweils aktuelle Fassung des Betriebshandbuchs zugreifen kann.

§ 20

Vergütung

(1) Der Auftragnehmer erhält für seine laufenden Erfassungs-, Pflege- und Bereitstellungsleistungen einschließlich seiner vertraglichen Nebenpflichten eine jährliche Vergütung in Höhe von [REDACTED] Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

(2) Für Weiterentwicklungen und Mitwirkungsleistungen nach § 17 wird ein Stundenhonorar in Höhe von [REDACTED] Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer vereinbart.

(3) Mit der Vergütung nach Absatz 1 und 2 sind alle Leistungen des Auftragnehmers nach diesem Teil des Vertrages abgegolten.

§ 21

Rechnungslegung

Über die Vergütung nach § 20 Absatz 1 legt der Auftragnehmer jeweils zur Hälfte zum 31. Mai und 30. November eines Jahres Rechnung.

§ 22

Mitwirkung des Auftraggebers, Zusammenarbeit

(1) Der Auftraggeber stellt die Serverinfrastruktur (Hardware und Systemsoftware) rechtzeitig bereit.

(2) Sicherheitsupdates für das Serverbetriebssystem werden unmittelbar nach dem Erscheinen durch den Auftraggeber installiert.

(3) Der Auftraggeber richtet dem Auftragnehmer die erforderlichen Pflegezugriffe ein. Die konkreten Anforderungen hierfür stimmen Auftraggeber und Auftragnehmer jeweils ab.

§ 23

Störungen, Reaktions- und Wiederherstellungszeiten, Vertragsstrafe

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Störungen an der von ihm zu verantwortenden Technik zu beseitigen. Als Servicezeiten (Zeiten, innerhalb derer der Auftraggeber Anspruch auf Störungsbeseitigung durch den Auftragnehmer hat) werden Montag bis Freitag 8.00 bis 18.00 Uhr vereinbart. Die Störungsbeseitigung ist eine Werkleistung.

(2) Der Auftragnehmer hat die Systeme auf Störungen hin zu überwachen. Der Auftraggeber meldet Störungen in der Regel mit Hilfe des Ticketsystems (§ 18 Absatz 3). Im Falle betriebsverhindernder und betriebsbehindernder Störungen erfolgt zusätzlich eine telefonische Meldung.

(3) Es werden folgende Reaktions- und Wiederherstellungszeiten vereinbart:

REVOSax:

Störung	Reaktionszeit (in h)	Wiederherstellungszeit (in h)
Betriebsverhindernde Störung	1	4
Betriebsbehindernde Störung	4	12

Vorschriftenverwaltung:

Störung	Reaktionszeit (in h)	Wiederherstellungszeit (in h)
Betriebsverhindernde Störung	6	16
Betriebsbehindernde Störung	8	20

Reaktionszeit ist der Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer mit der Störungsbeseitigung zu beginnen hat. Wiederherstellungszeit ist der Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer die Störungsbeseitigung erfolgreich abzuschließen hat. Reaktions- und Wiederherstellungszeiten beginnen mit dem Zugang der entsprechenden Meldung innerhalb der Servicezeiten und laufen ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten. Geht eine Meldung außerhalb der vereinbarten Servicezeiten ein, beginnen sie mit Beginn der nächsten Servicezeit.

Eine betriebsverhindernde Störung liegt vor, wenn die Nutzung von REVOSax unmöglich oder schwerwiegend eingeschränkt ist. Eine betriebsbehindernde Störung liegt vor, wenn die Nutzung von REVOSax erheblich eingeschränkt ist.

(4) Unverzüglich nach Wiederherstellung hat der Auftragnehmer den Auftraggeber zu informieren.

(5) Der Auftraggeber ist für den Fall der Überschreitung vereinbarter Reaktions- und Wiederherstellungszeiten berechtigt, für jeweils angefangene 25 % Überschreitung der Reaktions- und Wiederherstellungszeit innerhalb der Servicezeiten eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,1 % der jährlichen Vergütung maximal jedoch 1 % der jährlichen Gesamtvergütung pro Verzugsfall. Dies gilt nicht, soweit der Auftragnehmer die Überschreitung nicht zu vertreten hat. Insgesamt darf die Summe der aufgrund dieser Regelung pro Vertragsjahr zu zahlenden Vertragsstrafe nicht mehr als 5 % der jährlichen Gesamtvergütung pro Vertragsjahr betragen.

§ 24

Nutzungsrechte

Dem Auftraggeber steht das ausschließliche, dauerhafte, unbeschränkte, unwiderrufliche und übertragbare Nutzungsrecht am IT-Verfahren zu. Ihm ist es insbesondere gestattet, in Vorbereitung der Anbahnung eines neuen Auftragsverhältnisses und nach Beendigung dieses Vertrages die zu diesem Zeitpunkt bestehende Fassung der technischen Lösung frei zu verwenden und weiter zu entwickeln oder entwickeln zu lassen.

Teil 3

§ 25

Personal, Subunternehmer

(1) Der Auftragnehmer erbringt die Leistung durch Personal, das entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen qualifiziert ist.

(2) Der Auftragnehmer darf zur Leistungserbringung Subunternehmer nur einsetzen oder eingesetzte Subunternehmer nur auswechseln, wenn der Auftraggeber dem ausdrücklich zustimmt. Die Zustimmung kann nicht aus sachwidrigen Gründen verweigert werden. Die Einarbeitung des neuen Subunternehmers erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers. Für die im Angebot des Auftragnehmers benannten Subunternehmer gilt die Zustimmung des Auftraggebers als erteilt.

§ 26

Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die auf Grund dieses Vertrages bekannt gewordenen Angelegenheiten vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Vertrages weiter.

§ 27

Laufzeit des Vertrages, Kündigung

(1) Dieser Vertrag tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und läuft zunächst bis 31. Dezember 2020. Er verlängert sich um fünf Jahre, wenn er nicht von einer der Vertragsparteien bis 31. Dezember 2019 gekündigt worden ist. Anschließende Verlängerungen sind möglich, stehen aber unter dem Vorbehalt der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beim Auftraggeber. Über eine Verlängerung stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer rechtzeitig ab.

(2) Dieser Vertrag kann nach den ersten zwei Jahren einmalig von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von zwölf Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

(3) Sollte der Auftraggeber bei Beendigung des Vertrages noch keinen Anschlussvertrag zum Vertragsgegenstand geschlossen haben oder ein neuer Auftragnehmer noch nicht in der Lage sein, seine Leistungen zu erbringen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Leistungen weiterhin zu erbringen, für die Dauer von sechs Monaten zu den in diesem Vertrag

vereinbarten Konditionen. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer drei Monate vor Vertragsende die Verlängerung nach Satz 1 verbindlich mit.

§ 28 Vertragsänderungen

Der Auftragnehmer hat technische und inhaltliche Weiterentwicklungen im Zusammenhang mit den Vertragsgegenständen zügig, gegebenenfalls auf Verlangen des Auftraggebers, in seinen Betrieb einzuführen und umzusetzen. Dadurch erforderliche Vertragsanpassungen sind im beiderseitigen Einvernehmen unverzüglich vorzunehmen.

§ 29 Übergang zu einem neuen Auftragnehmer

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, einen neuen Auftragnehmer des Auftraggebers in das IT-Verfahren einzuweisen. Dabei sind der Quellcode einschließlich einer aussagekräftigen Dokumentation zu übergeben. Die Einweisung ist so zu konzipieren, dass sie fünf Arbeitstage (1 Arbeitstag = 8 Stunden) bezogen auf einen Einweisenden nicht übersteigt. Die Termine und der Ort werden unter Beteiligung des Auftraggebers zwischen Auftragnehmer und neuem Auftragnehmer einvernehmlich festgelegt. Der Auftragnehmer erhält für die Einweisung eine Stundenvergütung in Höhe von [REDACTED] Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Vertiefungen zu den verwendeten Technologien oder Methoden können bei Bedarf des neuen Auftragnehmers auf eigene Kosten vereinbart werden. Die dafür anfallenden Kosten werden nicht vom Auftraggeber getragen.

(2) Die Druckdaten der Jahresinhaltsverzeichnisse des Jahres des Vertragsendes werden vom Auftragnehmer erstellt und dem neuen Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

§ 30 Schlussbestimmungen

(1) Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Sächsischen Staatskanzlei (Anlage 6), soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Soweit nichts anderes geregelt ist, bedürfen vertragliche Mitteilungen und Erklärungen der Textform. Für Störungsmeldungen und Mängelrügen ist der Eintrag in das Ticketsystem ausreichend.

(3) Die Unwirksamkeit einer der Bestimmungen dieses Vertrages berührt die Gültigkeit dieses Vertrages in seiner Gesamtheit nicht. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Falle, die unwirksame Klausel durch eine ergänzende Vereinbarung zu ersetzen, die dem beiderseits beabsichtigten Ziel der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommt.

(4) Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung.

Dresden, den 19.09.2018

Für [REDACTED]

Dresden, den 20.9.2018

Für den Auftragnehmer [REDACTED]



Anlagen:

1. Leistungsbeschreibung des Auftraggebers vom 5. Juni 2018
2. Angebot des Auftragnehmers vom 4. Juli 2018 in der Fassung vom 3. September 2018
3. Bezugspreise für das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt (4. Juli 2018)
4. Bezugspreise für das Sächsische Amtsblatt mit Amtlichem Anzeiger und Sonderdruck (3. September 2018)
5. Bezugspreise für das Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus (4. Juli 2018)
6. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Sächsischen Staatskanzlei (Stand: 20. September 2017)

Leistungsbeschreibung

zum Verhandlungsverfahren zur Herstellung und Vertrieb der amtlichen Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter des Freistaates Sachsen sowie zur Erfassung, Bereitstellung und Pflege des konsolidierten Landesrechts

Inhalt:

I. Hintergrund	4
II. Auftragsgegenstand	4
A. Herstellung und Vertrieb der amtlichen Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter des Freistaates Sachsen	4
1. Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt	4
1.1 Vorbemerkung	4
1.2 Gestaltung	4
1.3 Verkündungs-/Veröffentlichungsverfahren	5
1.4 Erscheinungsweise	5
1.5 Weitere Pflichten des Auftragnehmers	6
1.6 Finanzierung	6
2. Sächsisches Amtsblatt mit der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ sowie Sonderdrucke zum Sächsischen Amtsblatt	6
2.1 Vorbemerkung	7
2.2 Gestaltung	7
2.3 Veröffentlichungsverfahren	8
2.4 Erscheinungsweise	8
2.5 Weitere Pflichten des Auftragnehmers	9
2.6 Finanzierung	10
3. Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus	10
3.1 Vorbemerkung	10
3.2 Gestaltung	10
3.3 Veröffentlichungsverfahren	11
3.4 Erscheinungsweise	11
3.5 Pflichten des Auftragnehmers	11

3.6	Finanzierung.....	11
B.	Erfassung, Bereitstellung und Pflege des konsolidierten Landesrechts	12
1.	Vorbemerkung	12
2.	Bestehende Gestaltungsvorgaben.....	12
3.	Leistungsinhalt konsolidiertes Landesrecht	13
3.1	Vorbemerkung	13
3.2	Bestehende Suchfunktionalitäten und Trefferliste.....	13
3.3	Bestehende Darstellung der Vorschriften, Druckmöglichkeiten	13
4.	Leistungsinhalt Vorschriftenverwaltung.....	14
4.1	Vorbemerkungen	14
4.2	Erfassung der Metadaten	14
4.3	Bestehende Suchfunktionalitäten	16
4.4	Bestehende Darstellung der Vorschriften	16
4.5	Werkzeug Positivliste.....	16
4.6	Werkzeug Statistik	17
4.7	Konzept	17
III.	Leistungsbeginn und vertragliche Grundlagen.....	17
IV.	Teilung in Lose, Nebenangebote.....	17
V.	Bietergemeinschaften und Unteraufträge	18
VI.	Vergabeverfahren, Vergabestelle und Nachfragen zur Leistungsbeschreibung	18
VII.	Form und Inhalt des Angebotes	18
VIII.	Angebots-, Zuschlags- und Bindefrist.....	19
VIII.	Bewertung der Angebote (Zuschlagskriterien)	20
1.	Prüfung der formalen Vollständigkeit und Richtigkeit	20
2.	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Bewertungskriterien)	20
IX.	Nachprüfverfahren.....	21

Anlagen:

- Anlage 2 - Preisangebot Papier
- Anlage 3 - Preisangebot Bezugspreis SächsGVBl.
- Anlage 4 - Preisangebot Bezugspreis SächsABl.
- Anlage 5 - Preisangebot Bezugspreis MBLSMK
- Anlage 6 - Technische Beschreibung REVOSax

- Anlage 7 - Preisangebot REVOSax
- Anlage 8 - Darstellung Positivlisten
- Anlage 9 - Beispielhafter Zeitplan für die Erstellung der sog. Positivlisten
- Anlage 10 - Darstellung Statistik
- Anlage 11 - Vertragsentwurf
- Anlage 12 - Allgemeine Geschäftsbedingungen der Sächsischen Staatskanzlei

I. Hintergrund

Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften sind in den sächsischen Verkündungs- und Veröffentlichungsblättern zu verkünden bzw. zu veröffentlichen. Dies erfolgt zunächst weiterhin in Papierform. Es besteht zusätzlich ein Bedarf, das Landesrecht elektronisch abzubilden und verfügbar zu machen. Dies erfolgt seit vielen Jahren durch das Verfahren „Recht und Vorschriftenverwaltung Sachsen – REVOSax“. In REVOSax werden die in den sächsischen Verkündungs- und Veröffentlichungsblättern enthaltenen Rechtsvorschriften erfasst sowie in konsolidierter Fassung bereitgestellt. Die Daten im Rahmen des Verkündungs- und Veröffentlichungsverfahrens sind Datengrundlage für die Pflege von REVOSax. Insofern sind beide Leistungsgegenstände eng miteinander verknüpft. Durch das vorliegende Vergabeverfahren soll daher ein Dienstleister gefunden werden, der diese Leistungen zusammen anbietet.

II. Auftragsgegenstand

A. Herstellung und Vertrieb der amtlichen Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter des Freistaates Sachsen

1. Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

1.1 Vorbemerkung

Die Sächsische Staatskanzlei ist Herausgeberin des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes. Im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt werden die Gesetze und Rechtsverordnungen des Freistaates Sachsen sowie sonstige Bekanntmachungen, wie etwa Entscheidungsformeln des Verfassungsgerichtshofes des Freistaates Sachsen und das Inkrafttreten von Staatsverträgen, verkündet bzw. veröffentlicht (siehe auch [Ziffer II Nummer 2 VwV Veröffentlichungsblätter](#)).

Die Konzeption für die Herstellung und den Vertrieb des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes ist auf der Grundlage nachfolgender Leistungsbeschreibung zu erstellen und anzubieten. Dabei sind die aufgeführten Kriterien als Mindestanforderungen zu verstehen. Die vorgegebenen Anlagen sind zu verwenden.

1.2 Gestaltung

a) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt wird grundsätzlich 1/1-farbig gedruckt. Farbdrucke, insbesondere Karten, Wappen, Flaggen oder sonstige Zeichen, sind herzustellen, soweit hierfür ein gesetzliches oder sonstiges besonderes Bedürfnis besteht. Das Format ist DIN A4. Es sind drei unterschiedliche Papiersorten (jeweils mit Beifügung eines Musters) und die dazugehörigen Preise anzubieten (Anlage 2).

b) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt führt im Kopf die Leitmarke der Sächsischen Staatskanzlei entsprechend der [Anlage zur VwV Erscheinungsbild](#).

- c) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt ist zu gliedern in
- Gesetze,
 - Rechtsverordnungen,
 - sonstige Bekanntmachungen.

Das Deckblatt hat ein Inhaltsverzeichnis zu enthalten.

- d) Als Beilage zu einer regulären Ausgabe zu Beginn eines Kalenderjahres ist ein Jahresinhaltsverzeichnis zu erstellen. Dieses hat mindestens eine chronologische Übersicht der Einzelausgaben, eine alphabetische Liste der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen der verkündeten Rechtsvorschriften sowie eine alphabetische Stichwortliste zu enthalten.

1.3 Verkündungs-/Veröffentlichungsverfahren

Für den Ablauf des Verkündungs-/Veröffentlichungsverfahrens (Eingang eines zu verkündenden/zur veröffentlichenden Textes bei der Herausgeberin bis zur Verkündung/Veröffentlichung im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt) ist vom Bieter ein Konzept vorzulegen. Dabei ist eine ausschließlich elektronische Lösung Bedingung. Der Aufwand für den Auftraggeber sollte so gering und so einfach wie möglich gestaltet sein. Als Dokumentenaustauschformat ist grundsätzlich Microsoft Office, für spezielle Vorlagen, wie etwa Formulare, das PDF-Format vorzusehen. Im Konzept sind die grundsätzlichen Zeiträume (Einsendeschluss, Autorenkorrektur, Erscheinungstag) beispielhaft anzugeben. Dabei muss auch die Möglichkeit zugesichert werden, dass der Auftragnehmer bis sechs Arbeitstage vor Erscheinungstermin Texte zur Veröffentlichung annimmt. Bietergemeinschaften haben die interne Verteilung der Leistungserbringung nachvollziehbar darzustellen.

1.4 Erscheinungsweise

- a) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt erscheint je nach Bedarf in unregelmäßigen Abständen. Tendenziell sind 17 Ausgaben im Jahr erforderlich. In den letzten fünf Jahren stellten sich die Umfänge wie folgt dar:

2013: 18 Ausgaben, 1120 Seiten,
 2014: 17 Ausgaben, 692 Seiten,
 2015: 16 Ausgaben, 708 Seiten
 2016: 16 Ausgaben, 608 Seiten,
 2017: 19 Ausgaben, 672 Seiten.

- b) Mit dem Erscheinungstag der Printversion ist eine elektronische Leseversion im eigenen Internetangebot des Auftragnehmers für jedermann zur Verfügung zu stellen. Die Standzeit der Ausgaben hat unbegrenzt zu sein.

Darüber hinaus ist ein eigenes Internetangebot mit allen Informationen zur Printversion und zur elektronischen Version zu schaffen. Werbung, die mit dem Ansehen des Auftraggebers und dem Zweck der Verkündungen/Veröffentlichungen nicht im Widerspruch steht, ist hierbei zugelassen.

- c) Dem Auftraggeber ist gleichzeitig eine ausdruckbare elektronische Version für das Intranet der Landesverwaltung zur Verfügung zu stellen, die layoutkonform zur Printversion ist.

1.5 Weitere Pflichten des Auftragnehmers

- a) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass er über Telefon und E-Mail zu den üblichen Geschäftszeiten (Montag bis Donnerstag 8.00 – 17.00 Uhr, Freitag 8.00 – 15.00 Uhr) jederzeit erreichbar ist.
- b) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Annahme und bevorzugten Ausführung der Aufträge. Eine ordnungsgemäße inhaltliche und drucktechnische Ausführung entsprechend der Vorlagen ist zu gewährleisten.
- c) Der Auftragnehmer übernimmt in eigener wirtschaftlicher Verantwortung die gesamte verlegerische Arbeit, wozu unter anderem Vertrieb, Kundenbetreuung, Werbung, Abrechnung, Lagerhaltung und Versand von Pflichtexemplaren gehören. Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt ist an dem Tag auszuliefern, der als Erscheinungstag bestimmt ist. Die Einlieferung bei der Post muss so rechtzeitig erfolgen, dass die jeweilige Ausgabe bei normalem postalischem Ablauf am Erscheinungstag beim Empfänger eintrifft.
- d) Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt muss als Printversion und elektronische Version jeweils über Abonnement und Einzelbestellung beziehbar sein.
- e) Der Auftragnehmer erhält rechtzeitig vor Vertragsbeginn die aktuelle Bezieherdatei. Er verpflichtet sich, die ihm übergebenen Daten zu sichern und zu pflegen. Dem Auftraggeber ist auf Verlangen jederzeit über Umfang und konkrete Zusammensetzung der Bezieherkreise Auskunft zu geben, gegebenenfalls Einsicht in die hierüber vorhandenen Unterlagen zu gewähren und die aktuelle Bezieherdatei bei Vertragsende in elektronischer Form dem Auftraggeber zu übergeben.
- f) Der Auftragnehmer muss kurzfristige technische Weiterentwicklungen und rechtliche Änderungen, die in irgendeiner Weise Einfluss auf den Auftragsgegenstand haben, konzeptionell aufbereiten und in Absprache mit dem Auftraggeber einführen.

1.6 Finanzierung

Der Auftraggeber übernimmt keine Kosten, die sich durch die Herstellung und den Vertrieb des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes in der Printversion sowie in der elektronischen Version ergeben. Die Veröffentlichungen im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt sind kostenfrei. Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt finanziert sich allein über den Verkauf.

Derzeit bestehen 799 Print-Abonnements, 369 Abonnements für die elektronische Version sowie 27 kombinierte Abonnements print/elektronisch. Darüber hinaus sind dem Auftraggeber 22 Freixemplare frei Haus zur Verfügung zu stellen.

Das Preisblatt (Anlage 3) ist vollständig auszufüllen. Die Nettopreise, mögliche Versand- und Portokosten sowie die Mehrwertsteuer sind gesondert auszuweisen. Ferner ist anzugeben, für welchen Zeitraum die Preise mindestens garantiert werden.

2. Sächsisches Amtsblattes mit der Beilage „Amtlicher Anzeiger“ sowie Sonderdrucke zum Sächsischen Amtsblatt

2.1 Vorbemerkung

Die Sächsische Staatskanzlei ist Herausgeberin des Sächsischen Amtsblattes mit dem Amtlichen Anzeiger sowie der Sonderdrucke zum Sächsischen Amtsblatt. Im Sächsischen Amtsblatt werden Rechtsverordnungen, soweit eine Verkündung im Sächsischen Amtsblatt gesetzlich vorgesehen ist, Verwaltungsvorschriften und amtliche Bekanntmachungen vorwiegend staatlicher Stellen veröffentlicht. Da das Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen eingestellt wird, sind alle bisher dort veröffentlichten Inhalte (z. B. Bekanntmachung von Tarifverträgen) zukünftig im Sächsischen Amtsblatt zu veröffentlichen.

Der Amtliche Anzeiger enthält Bekanntmachungen sonstiger öffentlicher Stellen einschließlich Bekanntmachungen ohne amtlichen Charakter im engeren Sinne wie Stellenausschreibungen, Verkaufsanzeigen, Hinweise auf Veranstaltungen oder Mitteilungen über Prüfungstermine (siehe auch [Ziffern III und IV VwV Veröffentlichungsblätter](#)). Sonderdrucke zum Sächsischen Amtsblatt erscheinen bei sehr umfangreichen oder speziellen Veröffentlichungen (z. B. die Bereinigten Sammlungen der Verwaltungsvorschriften der Staatsregierung, Staatskanzlei und Staatsministerien oder Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung).

Die Konzeption für die Herstellung und den Vertrieb des Sächsischen Amtsblattes mit dem Amtlichen Anzeiger sowie der Sonderdrucke zum Sächsischen Amtsblatt ist auf der Grundlage nachfolgender Leistungsbeschreibung zu erstellen und anzubieten. Dabei sind die aufgeführten Kriterien als Mindestanforderungen zu verstehen. Die vorgegebenen Anlagen sind zu verwenden.

2.2 Gestaltung

a) Das Sächsische Amtsblatt, der Amtliche Anzeiger und die Sonderdrucke werden grundsätzlich 1/1-farbig gedruckt. Farbdrucke, insbesondere Karten, Wappen, Flaggen oder sonstige Zeichen, sind herzustellen, soweit hierfür ein gesetzliches oder sonstiges besonderes Bedürfnis besteht. Das Format ist DIN A4. Es sind drei unterschiedliche Papiersorten (jeweils mit Beifügung eines Musters) und die dazugehörigen Preise anzubieten (Anlage 2).

b) Das Sächsische Amtsblatt und die Sonderdrucke führen im Kopf die Leitmarke der Sächsischen Staatskanzlei entsprechend der [Anlage zur VwV Erscheinungsbild](#).

c) Das Sächsische Amtsblatt gliedert sich in Veröffentlichungen

- des Sächsischen Landtages,
- der Sächsischen Staatsregierung,
- der Sächsischen Staatskanzlei,
- der einzelnen Sächsischen Staatsministerien,
- der Landesdirektion Sachsen,
- anderer Behörden und Körperschaften.

Als Beilage zu einer regulären Ausgabe zu Beginn eines Kalenderjahres ist jeweils ein Jahresinhaltsverzeichnis zum Sächsischen Amtsblatt und zu den Sonderdrucken des Vorjahres zu erstellen. Diese haben mindestens eine chronologische Übersicht der Einzelausgaben, eine alphabetische Liste der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen der veröffentlichten Vorschriften sowie eine alphabetische Stichwortliste zu enthalten.

d) Der Amtliche Anzeiger ist derzeit in folgende Sparten unterteilt:

- Landesbehörden,
- sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen,
- Gerichte,

- Stellenausschreibungen.

Auch für den Amtlichen Anzeiger ist ein Jahresinhaltsverzeichnis zu erstellen, welches zusammen mit dem Inhaltsverzeichnis zum Sächsischen Amtsblatt erscheinen kann. In Anbetracht der Inhalte ist keine Gliederung wie unter Buchstabe c erforderlich; ein rasches Auffinden der Inhalte ist aber zu gewährleisten.

2.3 Veröffentlichungsverfahren

a) Mit Ausnahme der Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften ist der Auftragnehmer für die Veröffentlichungen im Sächsischen Amtsblatt, im Amtlichen Anzeiger und im Rahmen von Sonderdrucken verantwortlich. Der Auftragnehmer hat im Hinblick auf ein einheitliches Erscheinungsbild durch den Einsatz geeigneten Personals sicherzustellen, dass die zu veröffentlichenden Texte grundsätzlich den Anforderungen der [Anlage 2 VwV Normerlass](#) in Verbindung mit dem [Handbuch der Rechtsförmlichkeit](#), herausgegeben vom Bundesministerium der Justiz, entsprechen. Sollten Auftragnehmer und einreichende Stelle gegensätzliche Auffassungen über die Fassung des zu veröffentlichenden Textes haben, ist die Auffassung der einreichenden Stelle maßgeblich.

b) Für den Ablauf des Veröffentlichungsverfahrens ist vom Bieter ein Konzept vorzulegen. Dabei sind zum einen der Ablauf für die Veröffentlichung von Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften (Einbeziehung der Herausgeberin/Auftraggeber) und zum anderen der Ablauf für die übrigen Veröffentlichungen (direkter Kontakt zwischen einreichender Stelle und Auftragnehmer) darzustellen. Dabei ist eine ausschließlich elektronische Lösung Bedingung. Der Aufwand für den Auftraggeber/die einreichenden Stellen sollte so gering und so einfach wie möglich gestaltet sein. Als Dokumentenaustauschformat ist grundsätzlich Microsoft Office, für spezielle Vorlagen, wie etwa Formulare, das PDF-Format vorzusehen. Im Konzept sind die grundsätzlichen Zeiträume (Einsendeschluss, Autorenkorrektur, Erscheinungstag) beispielhaft anzugeben. Bietergemeinschaften haben die interne Verteilung der Leistungserbringung nachvollziehbar darzustellen.

2.4 Erscheinungsweise

a) Das Sächsische Amtsblatt und der Amtliche Anzeiger erscheinen zusammen einmal wöchentlich, jeweils donnerstags. Ist der Donnerstag ein Feiertag, ist Erscheinungstag der nächste Arbeitstag. Sonderdrucke sind je nach Bedarf zu erstellen. In den letzten fünf Jahren stellten sich die Umfänge wie folgt dar:

	Sächsisches Amtsblatt	Amtlicher Anzeiger	Sonderdruck
2013	52 Ausgaben 1316 Seiten	52 Ausgaben 508 Seiten	7 Ausgaben 936 Seiten
2014	52 Ausgaben 1680 Seiten	52 Ausgaben 716 Seiten	6 Ausgaben 408 Seiten
2015	53 Ausgaben 1892 Seiten	53 Ausgaben 756 Seiten	6 Ausgaben 436 Seiten
2016	52 Ausgaben 1612 Seiten	52 Ausgaben 864 Seiten	8 Ausgaben 776 Seiten

2017	52 Ausgaben 1744 Seiten	52 Ausgaben 1004 Seiten	5 Ausgaben 440 Seiten

b) Mit dem Erscheinungstag der Printversion ist eine elektronische Leseversion im eigenen Internetangebot für jedermann zur Verfügung zu stellen. Die Standzeit der Ausgaben hat unbegrenzt zu sein.

Darüber hinaus ist ein eigenes Internetangebot mit allen Informationen der Printversion und der elektronischen Version zu schaffen. Werbung, die mit dem Ansehen des Auftraggebers und dem Zweck der Verkündungen/Veröffentlichungen nicht im Widerspruch steht, ist hierbei zugelassen.

c) Dem Auftraggeber ist gleichzeitig eine ausdruckbare elektronische Version für das Intranet der Landesverwaltung zur Verfügung zu stellen, die layoutkonform zur Printversion ist.

2.5 Weitere Pflichten des Auftragnehmers

a) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass er über Telefon und E-Mail zu den üblichen Geschäftszeiten (Montag bis Donnerstag 8.00 – 17.00 Uhr, Freitag 8.00 – 15.00 Uhr) jederzeit erreichbar ist.

b) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Annahme und bevorzugten Ausführung der Aufträge. Eine ordnungsgemäße inhaltliche und drucktechnische Ausführung entsprechend der Vorlagen ist zu gewährleisten.

c) Der Auftragnehmer übernimmt in eigener wirtschaftlicher Verantwortung die gesamte verlegerische Arbeit, wozu unter anderem Vertrieb, Kundenbetreuung, Werbung, Abrechnung, Lagerhaltung und Versand von Pflichtexemplaren gehören. Das Sächsische Amtsblatt mit dem Amtlichen Anzeiger und die Sonderdrucke sind an dem Tag auszuliefern, der als Erscheinungstag bestimmt ist. Die Einlieferung bei der Post muss so rechtzeitig erfolgen, dass die jeweilige Ausgabe bei normalem postalischem Ablauf am Erscheinungstag beim Empfänger eintrifft.

d) Das Sächsische Amtsblatt mit dem Amtlichen Anzeiger und die Sonderdrucke müssen als Printversion und elektronische Version jeweils über Abonnement und Einzelbestellung beziehbar sein.

e) Der Auftragnehmer erhält rechtzeitig vor Vertragsbeginn die aktuelle Bezieherdatei. Er verpflichtet sich, die ihm übergebenen Daten zu sichern und zu pflegen. Dem Auftraggeber ist auf Verlangen jederzeit über Umfang und konkrete Zusammensetzung der Bezieherkreise Auskunft zu geben, gegebenenfalls Einsicht in die hierüber vorhandenen Unterlagen zu gewähren und die aktuelle Bezieherdatei bei Vertragsende in elektronischer Form dem Auftraggeber zu übergeben.

f) Der Auftragnehmer muss kurzfristige technische Weiterentwicklungen und rechtliche Änderungen, die in irgendeiner Weise Einfluss auf den Auftragsgegenstand haben, konzeptionell aufbereiten und in Absprache mit dem Auftraggeber einführen.

g) Der Auftragnehmer hat spätestens bis Mitte November eines jeden Jahres eine Übersicht mit den Terminen für den Einsendeschluss, die Autorenkorrektur und dem Erscheinungstag aller Ausgaben des Sächsischen Amtsblattes für das darauffolgende Kalenderjahr zu erstellen und dem Auftraggeber zu übersenden (vgl. SächsABl. 2017 S. 1540).

2.6 Finanzierung

Der Auftraggeber übernimmt keine Kosten, die sich durch die Herstellung und den Vertrieb des Sächsischen Amtsblattes mit dem Amtlichen Anzeiger und der Sonderdrucke in der Printversion sowie in der elektronischen Version ergeben. Die Veröffentlichungen im Sächsischen Amtsblatt, im Amtlichen Anzeiger und im Sonderdruck sind kostenfrei. Das Sächsische Amtsblatt finanziert sich über den Verkauf. Im Sächsischen Amtsblatt und im Amtlichen Anzeiger können getrennt von den Veröffentlichungen Werbeanzeigen des Auftragnehmers oder Dritter platziert werden. Die Werbung darf zu dem Ansehen des Auftraggebers und dem Zweck des Sächsischen Amtsblattes nicht im Widerspruch stehen.

Derzeit bestehen 671 Print-Abonnements, 375 Abonnements für die elektronische Version sowie 22 kombinierte Abonnements print/elektronisch. Darüber hinaus sind dem Auftraggeber 35 Freiexemplare (Sächsisches Amtsblatt) und 33 Freiexemplare (Sonderdruck) frei Haus zur Verfügung zu stellen.

Das Preisblatt (Anlage 4) ist vollständig auszufüllen. Die Nettopreise, mögliche Versand- und Portokosten sowie die Mehrwertsteuer sind gesondert auszuweisen. Ferner ist anzugeben, für welchen Zeitraum die Preise mindestens garantiert werden.

3. Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus

3.1 Vorbemerkung

Das Sächsische Staatsministerium für Kultus (SMK) gibt ein Ministerialblatt heraus. Darin enthalten sind insbesondere Verwaltungsvorschriften, Bekanntmachungen und Ausschreibungen des SMK. Die inhaltliche Verantwortung für die Veröffentlichungen liegt beim SMK. Das Ministerialblatt erscheint in der Regel am ersten Donnerstag des Monats.

Die Konzeption für die Herstellung und den Vertrieb des Ministerialblattes ist auf der Grundlage nachfolgender Leistungsbeschreibung zu erstellen und anzubieten. Dabei sind die aufgeführten Kriterien als Mindestanforderungen zu verstehen. Die vorgegebenen Anlagen sind zu verwenden.

3.2 Gestaltung

a) Das Ministerialblatt SMK wird grundsätzlich 1/1-farbig gedruckt. Farbdrucke, insbesondere Karten, Wappen, Flaggen oder sonstige Zeichen, sind herzustellen, soweit hierfür ein gesetzliches oder sonstiges besonderes Bedürfnis besteht. Das Format ist DIN A4. Es sind drei unterschiedliche Papiersorten (jeweils mit Beifügung eines Musters) und die dazugehörigen Preise anzubieten (Anlage 2).

b) Das Ministerialblatt SMK führt im Kopf die Leitmarke des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus entsprechend der [Anlage zur VwV Erscheinungsbild](#).

3.3 Veröffentlichungsverfahren

Das Veröffentlichungsverfahren hat dem des Sächsischen Amtsblattes zu entsprechen.

3.4 Erscheinungsweise

a) Das Ministerialblatt SMK erscheint einmal monatlich zusammen mit dem Sächsischen Amtsblatt. In den letzten fünf Jahren stellten sich die Umfänge wie folgt dar:

2013: 11 Ausgaben, 304 Seiten,
2014: 10 Ausgaben, 220 Seiten,
2015: 12 Ausgaben, 440 Seiten,
2016: 11 Ausgaben, 364 Seiten,
2017: 13 Ausgaben, 608 Seiten.

Das Sächsische Schulbuchverzeichnis wird regelmäßig als Sonderausgabe im Januar herausgegeben.

b) Mit dem Erscheinungstag der Printversion ist eine elektronische Leseversion im eigenen Internetangebot für jedermann zur Verfügung zu stellen. Die Standzeit der Ausgaben hat unbegrenzt zu sein.

c) Darüber hinaus ist ein eigenes Internetangebot mit allen Informationen der Printversion und der elektronischen Version zu schaffen. Werbung, die mit dem Ansehen des Auftraggebers und dem Zweck der Verkündungen/Veröffentlichungen nicht im Widerspruch steht, ist hierbei zugelassen.

d) Dem Auftraggeber ist gleichzeitig eine ausdruckbare elektronische Version für das Intranet der Landesverwaltung zur Verfügung zu stellen, die layoutkonform zur Printversion ist.

3.5 Weitere Pflichten des Auftragnehmers

Die Anforderungen unter Nummer 2.5 gelten entsprechend.

3.6 Finanzierung

Der Auftraggeber übernimmt keine Kosten, die sich durch die Herstellung und den Vertrieb des Ministerialblattes SMK in der Printversion sowie in der elektronischen Version ergeben. Die Veröffentlichungen im Ministerialblatt SMK sind kostenfrei. Das Ministerialblatt SMK finanziert sich über den Verkauf. Im Ministerialblatt SMK können getrennt von den Veröffentlichungen Werbeanzeigen des Auftragnehmers oder Dritter platziert werden. Die Werbung darf mit dem Ansehen des Auftraggebers und dem Zweck des Ministerialblattes SMK nicht im Widerspruch stehen.

Derzeit bestehen für das Ministerialblatt SMK 1774 Print-Abonnements, 118 Abonnements in elektronischer Form und 31 kombinierte Abonnements print/elektronisch.

Das Preisblatt (Anlage 5) ist vollständig auszufüllen. Die Nettopreise, mögliche Versand- und Portokosten sowie die Mehrwertsteuer sind gesondert auszuweisen. Ferner ist anzugeben, für welchen Zeitraum die Preise mindestens garantiert werden. Der Bezug des Ministerialblattes SMK muss auch ohne den Hauptteil des Sächsischen Amtsblattes möglich sein.

B. Erfassung, Bereitstellung und Pflege des konsolidierten Landesrechts

1. Vorbemerkung

Das bereits seit 1999 existierende elektronische Landesrecht Sachsen wurde im Jahr 2006 mit der elektronischen Vorschriftenverwaltung zu REVOSax (Recht und Vorschriftenverwaltung Sachsen) zusammengefasst. Seit März 2007 wird REVOSax mit den beiden Teilen konsolidiertes Landesrecht und Vorschriftenverwaltung bereitgestellt.

Das konsolidierte Landesrecht umfasst die verkündeten und veröffentlichten Vorschriften (Gesetze, Staatsverträge einschließlich der Zustimmungsgesetze, Rechtsverordnungen, veröffentlichte Verwaltungsvorschriften einschließlich der Förderrichtlinien mit ihren jeweiligen Änderungsvorschriften) und steht allen Nutzern zur Verfügung.

Die Vorschriftenverwaltung enthält zusätzlich die unveröffentlichten Verwaltungsvorschriften sowie die Metadaten aller landesrechtlichen Vorschriften und steht den Nutzern des Sächsischen Verwaltungsnetzes (SVN) sowie den Nutzern des Kommunalen Datennetzes (KDN), soweit für diese freigegeben, zur Verfügung.

Die derzeit im Einsatz befindliche technische Lösung, die bestehenden Gestaltungsvorgaben sowie alle anderen Funktionalitäten sind beizubehalten (vgl. www.revosax.sachsen.de). Die technische Lösung ist in Anlage 6 beschrieben. Der Bieter hat sein Angebot so zu gestalten, dass keine Änderungen oder Anpassungen an der technischen Lösung beim Auftraggeber erforderlich sind.

Die Erfassung, Pflege und Bereitstellung der Vorschriften ist auf der Grundlage der nachfolgenden Leistungsbeschreibung zu erstellen. Dabei sind die aufgeführten Kriterien als Mindestanforderungen zu verstehen. Das Preisangebot (Anlage 7) ist auszufüllen.

2. Bestehende Gestaltungsvorgaben

1. Die Gestaltung der HTML-Oberfläche richtet sich nach der [Anlage zur VwV Erscheinungsbild](#), der Gestaltungsrichtlinie für Internetangebote des Freistaates Sachsen (Styleguide – www.design.sachsen.de).

2. Die Anwendung muss mit Endgeräten mit unterschiedlichen Bildschirmgrößen nutzbar sein (Responsive Design). Mindestanforderung sind die folgenden Stoppunkte:

- großer Desktop: Auflösung ≥ 1200 Pixel,
- kleiner Desktop: Auflösung ≥ 992 Pixel und ≤ 1199 Pixel,
- Tablets: Auflösung ≥ 768 Pixel und ≤ 991 Pixel sowie
- Smartphones: Auflösung 768 Pixel.

3. Als Portalseiten der Thematischen Hauptnavigation sind Amt24, Einheitliche Ansprechpartner, FÖMISAX Fördermitteldatenbank, Medienservice, Moderne Verwaltung und Publikationen zu verlinken. Die bildliche Darstellung der Justitia und der Schriftzug „REVOSax – Recht und Vorschriftenverwaltung Sachsen“ sind zu verwenden.

4. Nach der [VwV Internet und LandesWeb](#) ist die Barrierefreiheit des Internetangebots zu gewährleisten. Für die Standards gilt die Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informati-

onstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz ([Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung - BITV 2.0](#)), in der jeweils geltenden Fassung, mit Ausnahme der Vorgaben für Gebärdensprache und Leichte Sprache.

5. Die Schaltung von Werbung ist für REVOSax nicht erlaubt.

3. Leistungsinhalt konsolidiertes Landesrecht

3.1 Vorbemerkung

Das konsolidierte Landesrecht umfasst alle

- im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt,
- im Sächsischen Amtsblatt einschließlich Sonderdruck,
- im Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und
- im Sächsischen Justizministerialblatt

verkündeten bzw. veröffentlichten Vorschriften.

Der Zeitraum von der Verkündung / Veröffentlichung der Vorschriften bis zur elektronischen Bereitstellung darf höchstens zwei Arbeitstage (Montag bis Freitag) betragen.

3.2 Bestehende Suchfunktionalitäten und Trefferliste

Es besteht eine [einfache Schlagwortsuche](#), eine [erweiterte Suche](#) sowie eine Suche als [alphabetischer Index](#). Daneben existiert eine Suche nach [Sachgebieten](#) und eine gesonderte Suche nach [Förderrichtlinien](#). Die Enter-Taste ist mit der Funktion „Finden“ verknüpft. Bei der der Suche folgenden Trefferliste wird der gesuchte Begriff farblich hervorgehoben. Die Trefferanzeige erfolgt bis auf die Gliederungsebene Paragraph in Gesetzen und Rechtsverordnungen, Ziffern / Nummern in Verwaltungsvorschriften.

Es ist sicher zu stellen, dass bei der Nutzung gängiger Internet-Suchmaschinen Treffer aus REVOSax angezeigt werden.

Die bestehenden Suchfunktionalitäten sind beizubehalten.

3.3 Bestehende Darstellung der Vorschriften, Druckmöglichkeiten

Die einzelne Stammvorschrift wird in einer im Webbrowser darstellbaren Form mit folgenden Angaben angezeigt:

- Titel und, soweit vorhanden, amtliche Kurzbezeichnung sowie amtliche Abkürzung,
- Vollzitat entsprechend der [Anlage 2 zur VwV Normerlass](#),
- Fundstelle im Verkündungs- / Veröffentlichungsblatt,
- Datum des Inkrafttretens in der Form: „Fassung gültig ab:“ sowie
- verlinktes Inhaltsverzeichnis in Form einer sog. Akkordeonansicht.

Gleichzeitig wird jeweils eine druck- und downloadfähige html- und pdf-Datei zur Verfügung gestellt. Der Druck einer einzelnen Gliederungsebene (Paragraf) ist möglich.

In den Fußzeilen der Dateien sind die Änderungsvorschriften zu vermerken.

Pro Stammvorschrift werden

- eine Historie mit den verlinkten Änderungsvorschriften einschließlich Fundstellenangabe und Dateien,

- eine hinterlegte Übersicht zu den historischen Fassungen (Gültigkeitszeiträume) mit hinterlegten Dateien sowie
- eine Verlinkung zu(r) abgelösten Stammvorschrift(en) zur Verfügung gestellt.

Die Fundstellenangaben haben der [Anlage 2 der VwV Normerlass](#), in der jeweils geltenden Fassung, zu entsprechen. Bei Änderung der VwV Normerlass hat der Auftragnehmer die Fundstellenangaben aller geltenden Vorschriften ohne zusätzliche Vergütung anzupassen.

Die bestehende Darstellung der Vorschriften ist beizubehalten.

REVOSax muss es ermöglichen, dass zu jedem Datum ab dem 1. Januar 1999 die Vorschrift angezeigt wird, die zu diesem Zeitpunkt gilt oder gegolten hat.

Die landesrechtlichen Vorschriften sind untereinander und mit dem Bundesrecht ([gesetz-im-Internet.de](#)) zu verlinken (Verweise auf Rechtsvorschriften) .

Um den Anpassungsaufwand anderer Webauftritte, welche auf REVOSax verlinkt sind, gering zu halten, ist für jede Vorschrift ein gleichbleibender einheitlicher Quellenanzeiger (Uniform Resource Locator – URL) vorzusehen, d. h. auch im Fall eines Neuerlasses ist die bisherige URL beizubehalten.

4. Leistungsinhalt Vorschriftenverwaltung

4.1 Vorbemerkungen

Die Vorschriftenverwaltung beinhaltet die Metadaten und die dazugehörigen Textdateien aller veröffentlichten und unveröffentlichten Vorschriften. Sie soll u. a. die Erstellung der Bereinigten Sammlung der geltenden Verwaltungsvorschriften (Werkzeug Positivliste) und statistische Auswertungen (Werkzeug Statistik) ermöglichen.

Der Fokus der Vorschriftenverwaltung liegt auf den Verwaltungsvorschriften.

Lesenden Zugriff auf die Suche und die Werkzeuge haben alle an das SVN angeschlossenen Mitarbeiter. Den Mitarbeitern der am KDN angeschlossenen Kommunalverwaltungen stehen entsprechend gekennzeichnete Vorschriften über dieses Datennetz zur Verfügung. Die Vorschriftenverwaltung ist so konfiguriert, dass ein Zugriff externer Internetnutzer ausgeschlossen ist.

Es gibt sog. VwV-Verantwortliche (jeweils eine Kennung pro Staatsregierung, Staatskanzlei und Ressort) mit schreibendem Zugriff ausschließlich auf das Werkzeug Positivliste. Die Erfassung und Pflege des unveröffentlichten Vorschriftenbestandes hat durch den Auftragnehmer zu erfolgen. Die Daten werden dem Auftragnehmer durch die VwV-Verantwortlichen elektronisch übermittelt. In den letzten Jahren sind jährlich ca. 30 bis 45 unveröffentlichte Verwaltungsvorschriften einzustellen gewesen.

4.2 Erfassung der Metadaten

Die Metadaten

- Titel,
- amtliche Kurzbezeichnung,
- amtliche Abkürzung,

- Vorschriftentyp (Gesetz, Änderungsgesetz, Verordnung, Änderungsverordnung, Verwaltungsvorschrift, Änderungsverwaltungsvorschrift, Förderrichtlinie, Änderungsförderrichtlinie, Staatsvertrag, Änderungsstaatsvertrag, Zustimmungsgesetz, Zustimmungsgesetz zum Änderungsstaatsvertrag),
- Erlassdatum,
- Fundstelle im Veröffentlichungsblatt,
- ggf. Neubekanntmachung,
- Datum des Inkrafttretens und Außerkrafttretens,
- Information über eine mögliche Mantelvorschrift,
- Information über ein mögliches gestaffeltes Inkrafttreten,
- Information über ein mögliches gestaffeltes Außerkrafttreten,
- federführendes Ressort (Staatskanzlei, Staatsministerium des Innern, Staatsministerium der Justiz, Staatsministerium der Finanzen, Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr, Staatsministerium für Kultus, Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst, Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz, Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft, Sächsischer Landtag, Landesdirektion Sachsen, weitere)¹,
- Organisationseinheit im federführenden Ressort,
- Information über eine mögliche Zuordnung zur Staatsregierung und
- bei Verwaltungsvorschriften das ressortspezifische Sachgebiet der „Bereinigte Sammlung der geltenden Verwaltungsvorschriften“

aller

- Gesetze und Änderungsgesetze,
- Staatsverträge und Änderungsstaatsverträge,
- Zustimmungsgesetze zu Staatsverträgen und Änderungsstaatsverträgen,
- Verordnungen und Änderungsverordnungen,
- veröffentlichten Verwaltungsvorschriften und Änderungsverwaltungsvorschriften,
- Förderrichtlinien und Änderungsförderrichtlinien

sind vom Auftragnehmer zu erfassen, zu pflegen und in einer im Webbrowser darstellbaren Form bereitzustellen. Staatsverträge sind im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zustimmungsgesetz abzubilden. Vorschriften der Staatsregierung sind mit dem federführenden Ressort zu erfassen und die Information der Zuordnung zur Staatsregierung zu hinterlegen.

Die Metadaten der unveröffentlichten Verwaltungsvorschriften

- Titel,
- amtliche Kurzbezeichnung,
- amtliche Abkürzung,
- Vorschriftentyp (Katalog: Verwaltungsvorschrift, Änderungsverwaltungsvorschrift),
- Erlassdatum,
- Datum des Inkrafttretens,
- Datum des Außerkrafttretens,
- Information über ein mögliches gestaffeltes Inkrafttreten,
- Information über ein mögliches gestaffeltes Außerkrafttreten,
- federführendes Ressort,
- Organisationseinheit im federführenden Ressort,
- Aktenzeichen des federführenden Ressorts (zur fakultativen Erfassung),
- Sachgebiet der „Bereinigten Sammlung der geltenden Verwaltungsvorschriften“,
- Fundstelle hier: „nicht veröffentlicht“,
- Information, ob ein Zugriff über das KDN ermöglicht werden soll,

¹ Die Ressortbezeichnungen können sich vor Beginn des Leistungszeitraums bzw. während der Vertragslaufzeit ändern. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die erforderlichen Anpassungen ohne zusätzliche Vergütung vorzunehmen.

sind über ein vom Auftragnehmer zur Verfügung zu stellendes Formular von den Ressorts mit den ggf. dazugehörigen word- und/oder pdf-Dateien beim Auftragnehmer einzureichen. Bei Änderungsverwaltungsvorschriften sind von den Ressorts ggf. zusätzlich word- und/oder pdf-Dateien mit der konsolidierten Fassung beim Auftragnehmer einzureichen. Der Auftragnehmer hat diese Zuarbeiten in einer im Webbrowser darstellbaren Form in der Vorschriftenverwaltung zu erfassen und bereitzustellen.

Die unterstrichenen Metadaten sind im Formular als Pflichtangaben auszugestalten.

Der Zeitraum von der Verkündung / Veröffentlichung der Vorschriften bzw. Einreichung der Angaben zu unveröffentlichten Verwaltungsvorschriften bis zur elektronischen Bereitstellung der Metadaten in der Datenbank darf höchstens zwei Arbeitstage (Montag bis Freitag) betragen.

4.3 Bestehende Suchfunktionalitäten

Die Suchfunktionalitäten in der Vorschriftenverwaltung sind nutzerfreundlich gestaltet. Mit der Eingabe eines einfachen Schlagwortes werden ohne Berücksichtigung des Numerus des Schlagwortes Treffer erzielt. Für eine versehentlich fehlerhafte Schreibweise bei der Schlagworteingabe besteht eine Fehlertoleranz. Zu jedem Stichtag seit dem 1. Januar 1999 können die Metadaten und die dazugehörige Textfassung einer Vorschrift abgerufen werden, die zu diesem Zeitpunkt gilt oder gegolten hat. Die Enter-Taste ist mit der Funktion „Finden“ verknüpft.

Einer Suche folgt zunächst eine Trefferliste mit den Spaltenüberschriften Ressort, Referat, Titel, Vorschriftentyp, Erlassdatum und Fundstelle. Aus der Trefferliste heraus kann die einzelne Vorschrift aufgerufen und mit einer farblichen Hervorhebung des gesuchten Begriffes dargestellt werden.

4.4 Bestehende Darstellung der Vorschriften

Die einzelne Stammvorschrift (veröffentlicht oder unveröffentlicht) wird mit allen Metadaten in einer im Webbrowser darstellbaren Form angezeigt. Gleichzeitig werden die vorhandenen word- und/oder pdf-Dateien zur Verfügung gestellt.

Pro Stammvorschrift wird eine Historie mit den verlinkten Änderungsvorschriften sowie eine hinterlegte Übersicht zu den historischen Fassungen (Gültigkeitszeiträume) zur Verfügung gestellt.

4.5 Werkzeug Positivliste

Im Werkzeug Positivliste werden alle veröffentlichten und unveröffentlichten Verwaltungsvorschriften

- der Staatsregierung und der Ressorts (Staatskanzlei, Staatsministerium des Innern, Staatsministerium der Justiz, Staatsministerium der Finanzen, Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr, Staatsministerium für Kultus, Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst, Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz, Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft)² und
- pro Referat im Ressort systematisch sowie
- innerhalb der Sachgebiete des Ressorts chronologisch

aufgelistet.

Hierbei finden lediglich

² Die Ressortbezeichnungen können sich vor Beginn des Leistungszeitraums bzw. während der Vertragslaufzeit ändern. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die erforderlichen Anpassungen ohne zusätzliche Vergütung vorzunehmen.

- die letzte Änderung in Form von „(zuletzt) geändert durch“ und
- die letzte „Verwaltungsvorschrift über die geltenden Verwaltungsvorschriften“ in Form von „(zuletzt) *enthalten in der*“ Erwähnung.

Zur Veranschaulichung dient Anlage 8.

Die Staatsregierung, die Staatskanzlei und die Ressorts haben gemäß der §§ 3 und 4 des [Sächsischen Verwaltungsvorschriftengesetzes](#) (d. h. zum nächsten Mal zum 31. Dezember 2019) ihre geltenden Verwaltungsvorschriften (veröffentlichte und unveröffentlichte mit Titel und ggf. Fundstelle) aufzulisten und gemeinsam in einem Sonderdruck zum Sächsischen Amtsblatt zu veröffentlichen. Verwaltungsvorschriften, welche im Sonderdruck nicht aufgelistet sind, treten automatisch zum 1. Januar des Folgejahres außer Kraft.

Das Werkzeug unterstützt bei der Erstellung der jeweiligen Anlage „Bereinigte Sammlung der geltenden Verwaltungsvorschriften“. Unter Nutzung der Ressortkennung können die Verwaltungsvorschriften mittels eines Auswahlfeldes (ja/nein) für die Verlängerung markiert werden. Die einzelnen Referatslisten der Staatskanzlei und der Ressorts müssen in jeweils einer Gesamtliste pro Ressorts ohne Auswahlfelder darstellbar sein.

Zur zeitlichen Orientierung für die Erstellung der Positivlisten dient Anlage 9.

4.6 Werkzeug Statistik

Das Werkzeug Statistik muss es ermöglichen,

- die Gesamtzahl aller geltenden Stammvorschriften,
- die Anzahl von Vorschriften in einem definierten Zeitraum und einem Gültigkeitstag auszuwerten.

Das jeweilige Filtern nach Vorschriftentyp, Ressort, federführendes Referat muss möglich sein. Zur Veranschaulichung dient Anlage 10.

4.7 Konzept

Der Bieter hat ein Konzept vorzulegen, in dem er den Prozess für die Erfassung und Bereitstellung am Beispiel einer Vorschrift einschließlich der damit verbundenen Pflege des Systems beschreibt. In dem Konzept ist auch darzustellen, wie anhand eines Ticketsystems mit Meldungen von Fehlern umgegangen wird.

III. Leistungsbeginn und vertragliche Grundlagen

Leistungsbeginn ist der 1. Januar 2019. Es soll ein Vertrag mit der Möglichkeit der jährlichen Kündigung zum Jahresende mit einer Frist von 12 Monaten geschlossen werden. Mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes soll ein Vertrag mit dem Inhalt des beigefügten Vertragsentwurfs (Anlage 11) verhandelt werden.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Sächsischen Staatskanzlei (Anlage 12). Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden ausdrücklich ausgeschlossen. Fügt der Bieter seinem Angebot eigene Geschäftsbedingungen bei, so führt dies zum Ausschluss des Angebotes.

IV. Teilung in Lose, Nebenangebote

Eine Aufteilung in Lose des Auftrages findet nicht statt.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

V. Bietergemeinschaften und Unteraufträge

Angebote von Bietergemeinschaften werden nur berücksichtigt, wenn sie die Leistungen gegenüber den im Teilnahmewettbewerb gemachten Angaben in unveränderter Zusammensetzung und Rechtsform anbieten. Nachträgliche Änderungen der Zusammensetzung der Bietergemeinschaften bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Fehlt die vorherige Zustimmung des Auftraggebers kann dies zum Ausschluss oder zur Nichtberücksichtigung des Angebotes führen.

Beabsichtigt der Bieter, Leistungen an Unterauftragnehmer (Subunternehmen) oder verbundene Unternehmen zu übertragen, sind diese Leistungen nach Art und Umfang im Angebot anzugeben. Voraussetzung hierfür ist, dass das verbundene Unternehmen oder der benannte Nachunternehmer die für die Ausführung des betreffenden Teils der Leistung erforderliche Eignung besitzt und der Bewerber nachweislich über die hierzu eingesetzten Mittel verfügen kann. Auch hier sind mit dem benannten Nachunternehmer oder verbundenen Unternehmen zusammen bereits gemeisterte vergleichbare Referenzprojekte für die Feststellung der Eignung des Bewerbers von Vorteil. Zum Nachweis der Eignung sind die Formblätter 3 bis 5 aus dem Teilnahmewettbewerb oder die Einheitliche Europäische Eigenerklärung zu verwenden.

VI. Vergabeverfahren, Vergabestelle und Nachfragen zur Leistungsbeschreibung

Die Leistung wird in einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 17 VGV vergeben. Die Vertragsverhandlungen sind für die 34. KW geplant.

Vergabestelle ist die Sächsische Staatskanzlei, Archivstraße 1, 01097 Dresden.
Ansprechpartner:



Die Vergabestelle ist unverzüglich zu informieren und um Klarstellung, Korrektur oder Ergänzung zu bitten, falls die Vergabeunterlagen Widersprüche, Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler aufweisen. Gleiches gilt, falls ein Bieter Fragen zu den Vergabeunterlagen hat.

Nachfragen zur Leistungsbeschreibung und ihren Anlagen sind schriftlich, per Fax oder E-Mail an die Vergabestelle zu richten. Bitte beachten Sie, dass alle Anfragen so rechtzeitig an die Vergabestelle gerichtet werden müssen, dass eine rechtzeitige Information möglich ist. Nach dem 26. Juni 2018 gestellte Nachfragen können nicht mehr rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet werden. Alle Nachfragen werden schriftlich gegenüber allen Bietern beantwortet. Telefonische Auskünfte werden Bietern nicht erteilt.

VII. Form und Inhalt des Angebotes

1. Form

Das Angebot ist in deutscher Sprache in zwei Exemplaren (ein Original und eine Kopie) einzureichen. Das Original ist als solches zu bezeichnen. Bei Widersprüchen zwischen dem

Original und der Kopie gilt das Original. Um die Bearbeitung der Angebote zu erleichtern, wird gebeten, das Angebot zusätzlich mit allen Anlagen gescannt auf einem Speichermedium (CD oder USB-Stick) einzureichen.

Das Angebot ist im verschlossenen Umschlag (der nach dem Öffnen nicht wieder verschließbar sein darf) zu übermitteln. Der Umschlag muss deutlich sichtbar mit der Angabe „**Nicht öffnen! Angebot – Verhandlungsverfahren Veröffentlichungsblätter und RE-VOSax – AZ: SK.13.1-0453/8/1**“ und dem **Absender** beschriftet sein. Das in dieser Weise gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Dabei muss der Absender erkennbar sein.

Nachträgliche Änderungen oder Berichtigungen eines Angebots sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind als solche zu kennzeichnen und müssen in einem verschlossenen Umschlag zugestellt werden.

2. Inhalt des Angebots

Das Angebot muss die nachfolgend genannten Unterlagen enthalten:

2.1 Konzepte für die jeweiligen Veröffentlichungsverfahren (vgl. Nummern 1.3, 2.1 und 3.1 der Leistungsbeschreibung)

Die Konzepte müssen folgende Bestandteile zwingend enthalten:

- die Beschreibung eines einfachen Einreichungsverfahrens, insbesondere des zu erwartenden Aufwandes bei der Herausgeberin;
- die Benennung des Zeitraum vom Redaktionsschluss bis zum Erscheinungstermin sowie
- den Zeitraum, für den die angebotenen Preise garantiert werden.

2.2 Konzept für die Erfassung, Pflege und Bereitstellung des konsolidierten Landesrechts (vgl. Nummer 4.7 der Leistungsbeschreibung)

Das Konzept muss zwingend enthalten:

- die Prozessbeschreibung zur Erfassung und Bereitstellung einer Vorschrift sowie
- die Beschreibung und ggf. grafische Darstellung eines Ticketsystems.

2.3 Preisangebote

Für die Preisangebote sind zwingend die als Anlagen 2 bis 5 und 7 beigefügten Formblätter zu verwenden. Die Preisangebote sind mit Datum und Unterschrift auszufertigen.

VIII. Angebots-, Zuschlags- und Bindefrist

Das Angebot muss bis zum **05. Juli 2018, 12:00 Uhr** bei der

Sächsischen Staatskanzlei

Referat 13



Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt. Angebote, die aus Gründen, die der Bieter nicht zu vertreten hat, verspätet eingehen, können berücksichtigt werden. Will sich der Bieter darauf berufen, dass er den verspäteten Eingang seines Angebotes nicht zu vertreten hat, muss er die Umstände, auf die er diese Auffassung stützt, der Vergabestelle darlegen und glaubhaft machen.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist kann der Bieter sein Angebot schriftlich oder per Fax zurück ziehen. Danach ist er bis zum Ablauf der Bindefrist daran gebunden.

Die Entscheidung über den Zuschlag wird bis 30. September 2018 getroffen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist der Bieter an sein Angebot gebunden (Zuschlags- und Bindefrist).

Alle Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden gemäß § 134 Absatz 2 GWB mindestens zehn Kalendertage vor Zuschlagserteilung per Fax oder E-Mail über die Nichtberücksichtigung informiert.

VIII. Bewertung der Angebote (Zuschlagskriterien)

Die Angebote werden hinsichtlich

- a) formaler Vollständigkeit und Richtigkeit sowie
- b) Wirtschaftlichkeit unter Berücksichtigung leistungsbezogener Kriterien und des Preises geprüft und bewertet.

1. Prüfung der formalen Vollständigkeit und Richtigkeit

Die formalen Kriterien sind Ausschlusskriterien. Das heißt, ihre Nichtbeachtung führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes. Formale Kriterien sind die Unterzeichnung des Anschreibens und des Preisangebotes, die termingerechte Abgabe und ordnungsgemäße Kennzeichnung der Angebotsunterlagen. Fehlende Angaben oder Unterlagen des Angebotes kann die Vergabestelle unter Setzung einer angemessenen Frist nachfordern. Werden die Angaben oder Unterlagen nicht bis zum Ablauf der gesetzten Nachfrist nachgereicht, wird das Angebot zwingend ausgeschlossen.

2. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Bewertungskriterien)

Das wirtschaftlichste des Angebotes wird anhand fachlicher Kriterien und des Preises ermittelt.

Diese werden wie folgt gewichtet:

Zuschlagskriterien	Gewichtung	Gewichtung	Gesamtgewicht
Fachliche Leistung	60 %		
<i>a) Konzept für das Veröffentlichungsverfahren</i>		50 %	
Einfaches Einreichungsverfahren, insb. der zu erwartende Aufwand bei der Herausgeberin		50 %	15,0 %
der Zeitraum vom Redaktionsschluss bis zum Erscheinungstermin		30 %	9,0 %
der Zeitraum, für den die angebotenen Preise garantiert werden		20 %	6,0 %
<i>b) Konzept für die Erfassung, Pflege und Bereitstellung des konsolidierten Landesrechts</i>		50 %	
Prozessbeschreibung zur Erfassung und Bereitstellung einer Vorschrift		80 %	24,0 %
Beschreibung und ggf. Darstellung eines Ticketsystem		20 %	6,0 %
Gewichteter Angebotspreis	40 %		
Gemittelter Bezugspreis über alle Bezugsarten		25 %	10,0 %
jährliche Vergütung für die Erfassung, Pflege und Bereitstellung des konsolidierten Landesrechts		60 %	24,0 %
Stundensatz für technische Weiterentwicklungen		15 %	6,0 %

Die erwartete fachliche Leistung wird an Hand der Konzepte für das Veröffentlichungsverfahren (Ziffer 7.2.3) bewertet.

Für jedes Unterkriterium der fachlichen Leistung werden 0 - 3 Punkte (geringer Zielerfüllungsgrad), 4 - 7 Punkte (durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad), 8 - 10 Punkte (hoher Zielerfüllungsgrad) vergeben. Die jeweiligen Punkte eines Unterkriteriums werden mit dem angegebenen Gesamtgewicht multipliziert. Die so ermittelten Punkte der einzelnen Bewertungskriterien werden dann zu einer Gesamtpunktzahl addiert.

Bei allen Angeboten wird anschließend das Leistungs-Preis-Verhältnis ermittelt. Dabei wird folgende Bewertungsformel zu Grunde gelegt:

$$LKB = GL * L + GK * (L_{max} * K_{min} / K)$$

LKB = Leistungs-Preis-Bewertung

GL = Gewicht der Leistung (hier 60 %)

GK = Gewicht des Preises (hier 40 %)

L = Gesamtpunktzahl der Bewertungskriterien des zu bewertenden Angebotes

K = gewichteter Angebotspreis des zu bewertenden Angebotes unter Berücksichtigung der Mehrwertsteuer und ggf. angebotenem Skonto),

L_{max} = Gesamtpunktzahl der Bewertungskriterien des leistungsstärksten in die Auswahl einbezogenen Angebotes

K_{min} = gewichteter Angebotspreis des kostengünstigsten in die Auswahl einbezogenen Angebotes

IX. Nachprüfverfahren

Erkennt ein Bieter im Laufe des Vergabeverfahrens einen Vergaberechtsverstoß, kann er ihn innerhalb von 15 Kalendertagen gegenüber dem Auftraggeber rügen. Vergabeverstöße, die aufgrund dieser Leistungsbeschreibung oder ihrer Anlagen erkennbar waren, sind innerhalb der Angebotsfrist nach Nummer VIII. zu rügen.

Hilft der Auftraggeber der Rüge nicht ab, kann sich der Bieter zur Nachprüfung behaupteter Vergaberechtsverstöße an die

Vergabekammer des Freistaates Sachsen
bei der Landesdirektion Leipzig
Braustraße 2
04107 Leipzig

wenden. Auf die Antragsfrist bei der Vergabekammer von 15 Kalendertagen gemäß § 107 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB wird ausdrücklich hingewiesen.

Angebot

Name des Bewerbers/
der Bewerbungsgemeinschaft:

SV SAXONIA Verlag für Recht, Wirtschaft und Kultur
GmbH (im Folgenden „SV SAXONIA Verlag“)

Anschrift:



An die

Sächsische Staatskanzlei
Referat 13



01097 Dresden

Dresden, den 04.07.2018

Vergabeverfahren „Herstellung und Vertrieb der Sächsischen Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter sowie Erfassung, Bereitstellung und Pflege des konsolidierten Landesrechts“

AZ des Auftraggebers: SK.13.1-0453/8/1;

Angebot

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir reichen auf Ihr Schreiben vom 05.06.2018 unser Angebot zum Vergabeverfahren „Herstellung und Vertrieb der Sächsischen Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter sowie Erfassung, Bereitstellung und Pflege des konsolidierten Landesrechts“ ein.

Die beigegeführten Anlagen sind Bestandteil unseres Angebots. Das Original und die hierzu eingereichte Kopie des Angebots stimmen in allen Einzelheiten überein. Die vorgegebenen Formblätter haben wir nicht verändert.

Wir erklären, dass der im Folgenden genannte bevollmächtigte Ansprechpartner die Bieterin gegenüber der Vergabestelle für die Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen rechtsverbindlich vertritt:

Unternehmen:

SV SAXONIA Verlag

Name des Ansprechpartners:



Telefon des Ansprechpartners:



Telefax des Ansprechpartners:



E-Mail des Ansprechpartners:



Vertreter des Ansprechpartners:



Telefon des Vertreters:



Telefax des Vertreters:



E-Mail des Vertreters:



Uns ist bewusst, dass wissentlich falsche Angaben oder Erklärungen zum Ausschluss vom weiteren Verfahren führen können. Wir verpflichten uns, jede Änderung, die die mit dem Teilnahmeantrag oder im weiteren Verlauf des Vergabeverfahrens eingereichten Unterlagen, Nachweise oder Erklärungen betrifft, unverzüglich der Vergabestelle mitzuteilen.

Dem Angebot sind folgende Anlagen beigelegt:

Nr.	Bezeichnung	Anzahl
1	Übersicht über den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft (Formblatt 2 des Teilnahmeantrags, konkretisiert um den gem. unserem Schreiben vom 29.05.2018 ausgewählten Nachunternehmer für Druck und Versand von den im Teilnahmeantrag benannten vier)	1
2	Konzept Ablauf des Verkündungs-/ Veröffentlichungsverfahrens Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt	1
3	Konzept Ablauf des Veröffentlichungsverfahrens Sächsisches Amtsblatt, Amtlicher Anzeiger und Sonderdrucke	1
4	Konzept Ablauf des Veröffentlichungsverfahrens Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus	1
5	Konzept für Landesrecht und Vorschriftenverwaltung einschließlich Ticket-System für Support von REVOSax	1
6	Preisangebote gemäß den Anlagen 2 bis 5 und 7 der Leistungsbeschreibung	5
7	Umschlag mit Papiermustern zur Anlage „Preisangebot Papiersorten“	1

Mit freundlichen Grüßen

 SV SAXONIA Verlag

.....
(Name des Unterzeichners, Unternehmensbezeichnung)

Dresden, 04



.....
(Ort, Datum, Stempel, Unterschrift)



SAXONIA VERLAG

für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 ☎ 0351/48 52 60
01069 Dresden Fax 0351/48 52 61

.....
(Name des Unterzeichners, Unternehmensbezeichnung)

.....
(Ort, Datum, Stempel, Unterschrift)

Übersicht über den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft

I. Die Teilnahme am Wettbewerb wird beantragt als:

Einzelbewerber ☒

Bewerbergemeinschaft ☐ (weiter unter II.)

unter Einbeziehung von verbundenen Unternehmen ☐ (weiter unter III.)

unter Einbeziehung von benannten Nachunternehmern ☒ (weiter unter III.)

II. Folgende Unternehmen sind Mitglieder der Bewerbergemeinschaft:

	Name und Anschrift des Unternehmens	vorgesehene Aufgaben im Rahmen des Auftrages
1.		
2.		
3.		

Die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft haften gesamtschuldnerisch.

Wir verpflichten uns, jede Änderung der Zusammensetzung der Bewerbergemeinschaft unverzüglich der Vergabestelle mitzuteilen.

Darlegung der Rechtsform, Struktur, Beteiligungs- und Vertretungsverhältnisse an der
Bewerbergemeinschaft sowie der Leistungsaufteilung, Eigenleistungsanteile und sons-
tiger Strukturmerkmale:

--

- III. Folgende Unternehmen sollen als verbundene Unternehmen (nachfolgend: VU) oder benannte Nachunternehmer (nachfolgend: BN) eingesetzt werden:

	Name und Anschrift des Unternehmens, Angabe VU oder BN	vorgesehene Aufgaben im Rahmen des Auftrages
1.	[REDACTED]	Support und Softwareentwicklung [REDACTED]
2.	[REDACTED]	Vertretung u. Kapazitätsreserve für Support und Softwareentwicklung für [REDACTED]
3.	[REDACTED]	Druck und Versand

Wir verpflichten uns, jede Änderung der verbundenen Unternehmen oder benannten Nachunternehmer unverzüglich der Vergabestelle mitzuteilen.

[REDACTED] SV SAXONIA Verlag
(Name des Unterzeichners, Unternehmensbezeichnung)¹

Dresden, 01.07.2019

(Ort, [REDACTED] Unterschrift)



SAXONIA VERLAG
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
Lingnerallee 3 ☎ 0351/485260
01069 Dresden Fax 0351/4852661

¹ Das Formblatt ist vom Bewerber, bei Bewerbungsgemeinschaften vom bevollmächtigten Vertreter der Bewerbungsgemeinschaft zu unterzeichnen.

Ablauf des Verkündungs-/ Veröffentlichungsverfahrens

Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

I. Zeitschiene

Die Abstimmung des Erscheinungstermins für die nächste Heftnummer erfolgt zwischen der SV SAXONIA Verlag GmbH (im Folgenden „Verlag“) und der SK.

Für die Terminkette findet dabei die Zeitschiene unten V. Anwendung.

II. Einzelablauf je Veröffentlichung

Die Bearbeitung der einzelnen Veröffentlichung erfolgt fortlaufend wie folgt.

1. Übermittlung der elektronischen Fassung der Verkündung oder Veröffentlichung durch die einreichende Stelle mittels elektronischem Webformular an SK.
2. Prüfung durch SK und Weiterleitung an Verlag
3. Einsteuerung in Heft durch Verlag nach Typ und Ressort unter Beachtung etwaiger Anmerkungen der SK
4. Satz und Hauskorrektur im Verlag
5. Autorkorrektur

Die Autorkorrektur erfolgt durch die einreichenden Stellen mit den PDF-Korrekturwerkzeugen direkt in der PDF-Druckfahne.

- a) Zusendung der PDF-Druckfahne per E-Mail an einreichende Stelle zur Autorkorrekturlesung und Freigabe mit konkreter Terminsetzung (mit Regelfrist von 2 Arbeitstagen)

Der Freigabevermerk kann in folgenden Alternativen erteilt werden:

- aa) „Erteilung Freigabe ohne Korrekturen“,
- bb) „Korrekturen mit Freigabe im Übrigen“,
- cc) „Korrekturen zur erneuten Vorlage“.

- b) Rücklauf der PDF-Korrekturfahne per E-Mail von der einreichenden Stelle über SK an Verlag
- c) Ausführung der Korrekturen durch Verlag
- d) Prüfung und Vermerk der Erledigung des Freigabevermerks durch Verlag
(bzw. im Fall von Buchstabe a Doppelbuchstabe cc erneuter Autorkorrekturlauf).

III. Fertigstellung des Hefts

1. Heftabschluss nach Redaktionsschluss *[5 Tage vor Erscheinungstag 12 Uhr]*
 - Erstellung Inhaltsverzeichnis mit Hauskorrektur
 - Einzelpreisangabe im Impressum
 - Endkontrolle
 - Druckdatenausgabe
2. Einholung Heft-Freigabe von SK
 - Zusendung Druckdaten an SK zur Durchsicht *[4 Tage vor Erscheinungstag 12 Uhr]*
 - Sendung Freigabevermerk mit etwaigen Korrekturen an Verlag analog Autorkorrektur *[3 Tage vor Erscheinungstag 8 Uhr]*

- Ausführung der Korrekturen und Prüfung Erledigung Freigabevermerk
durch Verlag analog Autorkorrektur *[3 Tage vor Erscheinungstag bis 12 Uhr]*
- 3. Indruckgabe und Beauftragung Postauflieferung
(einschl. Frei- und Pflichtexemplaren)
- 4. Publizierung der elektronischen Version und Leseversion am Erscheinungstag im Internet und Landesweb.

IV. Garantiezeit Preise

Die in der Anlage genannten Preise werden für 2 Jahre garantiert.

V. Zeitschiene

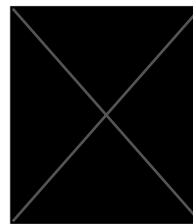
Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Tag	ET-x	ET-10	ET-9	ET-8 bis -6	ET-5	ET-4	ET-3	ET-2 u. -1	ET
je Veröffl. lfd. **	Entgegen- nahme	=> Satz =>	Hauskorrektur =>	Autorkorrekturlauf (Regel-Frist 2 AT)					
Heft- Termine		Einsende- schluss SK*)	12:00 Einsendeschluss Verlag*)		12:00 Redaktionsschluss	bis 12:00 Sendung an SK	bis 8:00 etw. Heft- Korrekturen an Verlag bis 12:00 Heft-Freigabe durch SK danach Druck	am ET-2 Postauflie- ferung	Erscheinungstag
anschl. Schritte					Heft-Abschluss durch Verlag	Heft-Durchsicht durch SK		Postlauf	Erscheinen und elektronische Publizierung

Der Zeitraum Redaktionsschluss – Erscheinungstag des SächsGVBl. beträgt 5 Arbeitstage.

*) Die Bieterin nimmt bis sechs Arbeitstage vor Erscheinungstermin Nachzügler-Texte zur Veröffentlichung an.

**) Der dargestellte Ablauf je Veröffentlichung erfolgt mit Entgegennahme fortlaufend.



SAXONIA VERLAG

für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 0351/485260
01059 Dresden Fax 0351/4852661

Dresden, 4. Juli 2018

Ablauf des Veröffentlichungsverfahrens

Sächsisches Amtsblatt, Amtlicher Anzeiger und Sonderdrucke

I. Zeitschiene; Heftabstimmung für Sonderdrucke

Für das **Sächsische Amtsblatt** und den **Amtlichen Anzeiger** gilt die feste Zeitschiene gemäß V.

Für **Sonderdrucke** erfolgt eine Abstimmung des Erscheinungstermins zwischen der SV SAXONIA Verlag GmbH (im Folgenden „Verlag“) und der SK. Die Terminkette folgt grundsätzlich ebenfalls der Zeitschiene gemäß V, sofern sich nicht im konkreten Fall Abweichungen ergeben.

II. Einzelablauf je Veröffentlichung

Die Bearbeitung der einzelnen Veröffentlichung erfolgt fortlaufend wie folgt.

1. Übermittlung der elektronischen Fassung der Veröffentlichung durch die einreichende Stelle mittels elektronischem Webformular.

Anhand der Formulareingaben erfolgt automatische Weichenstellung für Übermittlung:

- a) Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften gehen an SK zur Prüfung und Weiterleitung an Verlag,
- b) Sonstige Veröffentlichungen an Verlag (im Folgenden „sonstige Veröffentlichungen“).

2. Erstprüfung sonstiger Veröffentlichungen im Verlag

- a) Veröffentlichungsgrundlage nach Ziffer III Nummer 2 Buchstabe c oder Nummer 3 der VwV Veröffentlichungsblätter
- b) Anforderungen nach Anlage 2 der VwV Normerlass in Verbindung mit dem Handbuch der Rechtsförmlichkeit
- c) Kontrolle auf offenbare Unrichtigkeiten (insb. Rechtschreibung, Normzitate)

3. Einsteuerung im Verlag

- a) Zuordnung zu Sächsischem Amtsblatt, Amtlichem Anzeiger oder Sonderdruck
- b) im Heft unter Beachtung von Ressort, Typ und etwaigen Anmerkungen der SK

4. Satz und Hauskorrektur im Verlag

5. Autorkorrektur

Die Autorkorrektur erfolgt durch die einreichenden Stellen mit den PDF-eigenen Korrekturwerkzeugen direkt in der PDF-Druckfahne.

- a) Zusendung der PDF-Druckfahne per E-Mail an einreichende Stelle zur Autorkorrekturlesung und Freigabe mit konkreter Terminsetzung (mit Regelfrist von 2 Arbeitstagen)

Der Freigabevermerk kann in folgenden Alternativen erteilt werden:

- aa) „Erteilung Freigabe ohne Korrekturen“,
- bb) „Korrekturen mit Freigabe im Übrigen“,
- cc) „Korrekturen zur erneuten Vorlage“.

- b) Rücklauf der PDF-Korrekturfahne per E-Mail
 - aa) für Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften von der einreichenden Stelle über SK an Verlag,
 - bb) für sonstige Veröffentlichungen direkt an den Verlag.
- c) Ausführung der Korrekturen durch Verlag
- d) Prüfung und Vermerk der Erledigung des Freigabevermerks durch Verlag (bzw. im Fall von Buchstabe a Doppelbuchstabe cc erneuter Autorkorrekturlauf).

III. Fertigstellung des Hefts

- 1. Heftabschluss nach Redaktionsschluss *[5 Tage vor Erscheinungstag 12 Uhr]*
 - Erstellung Inhaltsverzeichnis mit Hauskorrektur
 - Einzelpreisangabe im Impressum
 - Endkontrolle
 - Druckdatenausgabe
- 2. Einholung Heft-Freigabe von SK
 - Zusendung Druckdaten an SK zur Durchsicht *[4 Tage vor Erscheinungstag 12 Uhr]*
 - Sendung Freigabevermerk mit etwaigen Korrekturen an Verlag analog Autorkorrektur *[3 Tage vor Erscheinungstag 8 Uhr]*
 - Ausführung der Korrekturen und Prüfung Erledigung Freigabevermerk durch Verlag analog Autorkorrektur *[3 Tage vor Erscheinungstag bis 12 Uhr]*
- 3. Indruckgabe und Beauftragung Postauflieferung (einschl. Frei- und Pflichtexemplaren)
- 4. Publizierung der elektronischen Version und Leseversion am Erscheinungstag im Internet und Landesweb.

IV. Garantiezeit Preise

Die in der Anlage genannten Preise werden für 2 Jahre garantiert.

V. Zeitschiene

Sächsisches Amtsblatt mit Amtlichem Anzeiger

Tag	ET-x	ET-10 Donnerstag	ET-9 Freitag	ET-8 bis -6 Montag bis Mi.	ET-5 Donnerstag	ET-4 Freitag	ET-3 Montag	ET-2 u. -1 Dienstag u. Mi.	ET Donnerstag
je Veröfftl. lfd.*	Erstprüfung sonst. VÖ	=> Satz =>	Hauskorrektur =>	Autorkorrekturlauf (Regel-Frist 2 AT)					
Heft- Termine		12:00 Einsende- schluss SK	12:00 Einsendeschluss Verlag		12:00 Redaktionsschluss Verlag	bis 12:00 Sendung an SK	bis 8:00 etw. Heft- Korrekturen an Verlag bis 12:00 Heft-Freigabe durch SK danach Druck	am Di. Postauflie- ferung	Erscheinungstag
anschl. Schritte					Heft-Abschluss durch Verlag	Heft-Durchsicht durch SK		Postlauf	Erscheinen und elektronische Publizierung

Der Zeitraum Redaktionsschluss – Erscheinungstag des SächsABL./AAnz. beträgt 5 Arbeitstage.

Für Sonderdrucke gilt diese Zeitschiene grundsätzlich ebenfalls. Abweichungen bleiben jedoch bei den konkreten Terminketten vorbehalten.

*) Der dargestellte Ablauf je Veröffentlichung erfolgt mit Entgegennahme fortlaufend.

Dresden, 14. Juli 2018

**SAXONIA VERLAG**

für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 ☎ 0351 / 48 52 60
01069 Dresden Fax 0351 / 48 52 61

Ablauf des Veröffentlichungsverfahrens

Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus

I. Zeitschiene

Für das Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus gilt die feste Zeitschiene gemäß V.

II. Einzelablauf je Veröffentlichung

Die Bearbeitung der einzelnen Veröffentlichung erfolgt fortlaufend wie folgt.

1. Übermittlung der elektronischen Fassung der Veröffentlichung durch die einreichende Stelle mittels elektronischem Webformular.

Anhand der Formulareingaben erfolgt automatische Weichenstellung für Übermittlung:

- a) Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften an SMK zur Prüfung und Weiterleitung an die SV SAXONIA Verlag GmbH (im Folgenden „Verlag“),
- b) Sonstige Veröffentlichungen an Verlag (im Folgenden „sonstige Veröffentlichungen“).

2. Erstprüfung sonstiger Veröffentlichungen im Verlag

- a) Anforderungen nach Anlage 2 der VwV Normerlass in Verbindung mit dem Handbuch der Rechtsförmlichkeit
- b) Kontrolle auf offenbare Unrichtigkeiten (insb. Rechtschreibung, Normzitate)

3. Einsteuerung in Heft durch Verlag nach Typ und Rubrik unter Beachtung etwaiger Anmerkungen des SMK

4. Satz und Hauskorrektur im Verlag

5. Autorkorrektur

Die Autorkorrektur erfolgt durch die einreichenden Stellen mit den PDF-eigenen Korrekturwerkzeugen direkt in der PDF-Druckfahne.

- a) Zusendung der PDF-Druckfahne per E-Mail an einreichende Stelle zur Autorkorrekturlesung und Freigabe mit konkreter Terminsetzung (mit Regelfrist von 2 Arbeitstagen)

Der Freigabevermerk kann in folgenden Alternativen erteilt werden:

- aa) „Erteilung Freigabe ohne Korrekturen“,
- bb) „Korrekturen mit Freigabe im Übrigen“,
- cc) „Korrekturen zur erneuten Vorlage“.

- b) Rücklauf der PDF-Korrekturfahne per E-Mail

- aa) für Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften von der einreichenden Stelle über SMK an Verlag,

- bb) für sonstige Veröffentlichungen direkt an den Verlag.

- c) Ausführung der Korrekturen durch Verlag

- d) Prüfung und Vermerk der Erledigung des Freigabevermerks durch Verlag (bzw. im Fall von Buchstabe a Doppelbuchstabe cc erneuter Autorkorrekturlauf).

III. Fertigstellung des Hefts

1. Heftabschluss nach Redaktionsschluss *[5 Tage vor Erscheinungstag 12 Uhr]*
 - Erstellung Inhaltsverzeichnis mit Hauskorrektur
 - Einzelpreisangabe im Impressum
 - Endkontrolle
 - Druckdatenausgabe
2. Einholung Heft-Freigabe von SMK
 - Zusendung Druckdaten an SMK zur Durchsicht *[4 Tage vor Erscheinungstag 12 Uhr]*
 - Sendung Freigabevermerk mit etwaigen Korrekturen an Verlag analog Autorkorrektur *[3 Tage vor Erscheinungstag 8 Uhr]*
 - Ausführung der Korrekturen und Prüfung Erledigung Freigabevermerk durch Verlag analog Autorkorrektur *[3 Tage vor Erscheinungstag bis 12 Uhr]*
3. Indruckgabe und Beauftragung Postauflieferung (einschl. Frei- und Pflichtexemplaren)
4. Publizierung der elektronischen Version und Leseversion am Erscheinungstag im Internet und Landesweb.

IV. Garantiezeit Preise

Die in der Anlage genannten Preise werden für 2 Jahre garantiert.

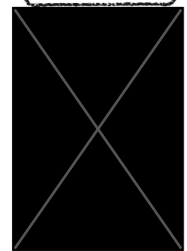
V. Zeitschiene

Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus

Tag	ET-x	ET-10 Donnerstag	ET-9 Freitag	ET -8 bis -6 Montag bis Mi.	ET-5 Donnerstag	ET-4 Freitag	ET-3 Montag	ET-2 u. -1 Dienstag u. Mi.	ET Donnerstag
je Veröffl. lfd.*	Erstprüfung sonst. VÖ	=> Satz => Hauskorrektur =>	Autorkorrekturlauf (Regel-Frist 2 AT)						
Heft- Termine		12:00 Einsende- schluss SMK	12:00 Einsendeschluss Verlag		12:00 Redaktionsschluss Verlag	bis 12:00 Sendung an SMK	bis 8:00 etw. Heft- Korrekturen an Verlag bis 12:00 Heft-Freigabe durch SMK danach Druck	am Di. Postauflie- ferung	Erscheinungstag
anschl. Schritte					Heft-Abschluss durch Verlag	Heft-Durchsicht durch SMK		Postlauf	Erscheinen und elektronische Publizierung

Der Zeitraum Redaktionsschluss – Erscheinungstag des MBI SMK beträgt 5 Arbeitstage.

*) Der dargestellte Ablauf je Veröffentlichung erfolgt mit Entgegennahme fortlaufend.

**SAXONIA VERLAG**

für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 0351/48 52 60
01069 Dresden Fax 0351/4 85 26 61

Dresden, 4. Juli 2018

Konzept für Landesrecht und Vorschriftenverwaltung

Am Beispiel einer Änderung der VwV Veröffentlichungsblätter wird der Prozess für die Bereitstellung und Pflege durch die Bieterin im Folgenden veranschaulicht.

A. Einpflegen einer neuen Vorschrift

REVOSAX2
Datenverwaltung

DashboardVorschriftenNeue VorschriftTools

Suche

Anlegen neue Vorschrift

Titel *

Änderung der VwV Veröffentlichungsblätter

Amtliche Kurzbezeichnung

Amtliche Abkürzung

Aktenzeichen

Kopftitel *

Änd. VwV Veröffentlichungsblätter

Typ *

ÄVwV

SG-Nr

115

GI-Nr

fed. Ressort *

SK

Referat *

13

Staatsregierung

☒ Ja

KDN Zugriff

☒ erlauben

beteiligte Ressorts

☐ SK☐ SMI☐ SMF☐ SMJus☐ SMK☐ SMWK☐ SMWA☐ SMS☐ SMUL☐ SLT☐ LDS☐ weitere

Mantel

☐ ist Mantel

Artikel

☒ ist Artikel eines Mantels

Mantel-Id

14037

zugehörige Mantelvorschrift

VwV Neuregelung Normerlass (SächsABl. 2014 Nr. 30)
Ressort: SMJus

Gültigkeit

Erlassdatum

05. 07. 2014

In Kraft Datum *

01. 11. 2014

Außer Kraft Datum

31. 12. 2019

gestaffelt

☐ gest. In Kraft☐ gest. Außer Kraft

Verlängert am

TT. MM. JJJJ

Gültig ab

01. 11. 2014

Gültig bis

31. 12. 2019

Fundstelle

Blatt *	Jahr	Nr	Seite	Seite2
SächsABl.	2014	30	858	
Suffix	Ausgabedatum			
a	24.07.2014			
Berichtigung			i.d.F.d.Bek vom	
			TT. MM. JJJJ	

Gliederung

Teil	Artikel	Abschnitt	Unterabschnitt	Artikelseite
	2			882
Großbuchstabe	Doppelbuchst.	Buchstabe	Punkt	
Paragraf	Absatz	Ziffer	Nummer	

Ändert / Beeinflusst Vorschrift (Normenhistorie)

Vorschrift-Id	Art	Vorschrift
5581	aev	VwV Veröffentlichungsblätter (SächsABl. 2006 Nr. 46) Ressort: SK

Ist Nachfolger von (also löst diese ab):

Vorschrift-Id	Vorschrift

Abbrechen

Speichern

Anmerkung: Erfassungsformular der Metadaten.

Die Beziehungen zwischen Normen werden ebenfalls erfasst.

- Im konkreten Fall liegt eine Mantel-Artikel-Beziehung vor. Es handelt sich bei dieser Änderungs-VwV speziell um den Artikel 2 des Mantels „VwV Neuregelung Normerlass“ (ID #14037).
- Auch die Beziehung als Änderungsvorschrift zur VwV Veröffentlichungsblätter anhand deren Vorschriften-ID (#5581) wird erfasst.

Datenblatt neu angelegter Vorschrift

Rechtsvorschrift #14039

aktuelle Fassung 1.1		#38552 Datei: 02_14_0858a2 (old RVID: 30451)	
Titel Änderung der VwV Veröffentlichungsblätter			
Kopf-Titel Änd. VwV Veröffentlichungsblätter			
Fundstelle	Gliederung	Typ	Referat Aktenzeichen
SächsABl. 2014 Nr. 30 Seite 858	Seite 862 Artikel 2	<u>ÄVwV</u>	13 Staatsregierung
Mantel	gültig ab	gültig bis	erlassen am
Artikel	01.11.2014	31.12.2019	05.07.2014
			in Kraft seit
			01.11.2014
			nicht gestaffelt
			außer Kraft ab
			31.12.2019
			nicht gestaffelt
fed. Ressort	beteiligte Ressorts	SG-Nr.	GI-Nr.
<u>SK</u>		115	
ABC-Index Schlagwörter			KDN-Zugriff
-- keine --			✓
gehört zu			
#14037 VwV Neuregelung Normerlass			

Fassungen							Neue 2. Fassung erzeugen
Nr	Dateiname	gültig ab	gültig bis	Bearbeiter	Prüfer/Freigeber	Status	Anmerkung
1.0	02_14_0858a2	01.11.2014	31.12.2019			In Bearbeitung	

hat Auswirkungen auf						Vorschrift hinzufügen
Id	IK-Datum	AK-Datum	Kurztitel / Fundstelle	Art	Dateiname	
5581	01.01.2007	31.12.2019	VwV Veröffentlichungsblätter SächsABl. 2006 Nr. 46 Seite 1003	AEV	02_06_1003a	

... (weiter mit „Aktionen“-Box auf nächster Seite)

Anmerkung:

Neben den erfassten Metadaten finden sich im Datenblatt auch die Beziehungen wieder bei „Gliederung“, „Mantel“, „gehört zu“ und „hat Auswirkungen auf“).

Aktionen

Bearbeitung abschließen

Abbrechen

Metadaten bearbeiten

ABC-Index

8g. Pos.liste

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

HTML5 einspielen

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

PDF einspielen

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

DOC einspielen

Weitere Aktionen ▾

Inhaltsvorschau

by working-it

eingeloggt als Barbara Pfuhl

Logout

Rolle: editor

Anmerkungen:

- Bearbeitungen jeder Art (also auch einschl. Pflege [siehe unten Großbuchst. B]) erfolgen ausschließlich durch Benutzer mit der Benutzerrolle „Bearbeiter“ (im System sog. „editor“).
- Der Text zu bloßen Änderungs-Artikeln verbleibt ungeteilt bei der Mantel-VwV, so dass der Datensatz hier keinen eigenen Text hat.¹
- Neue unveröffentlichte Verwaltungsvorschriften werden aus dem Webformular der Vorschriftenverwaltung „Neue Vorschriften“ automatisch in die Datenblatt-Ansicht übernommen. Die Bearbeitung sowie der Prüf- und Freigabeprozess erfolgen ohne Unterschied auf dem hier dargestellten Weg.

¹ Bei Aufruf dieser Änderungs-VwV im Landesrecht erscheint deshalb nach dem Vollzitat der Hinweis: „Bestandteil der Vorschrift Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Neuregelung des Normerlasses“, der dann auf den betreffenden Artikel im Text der Mantelvorschrift verlinkt ist

Rechtsvorschrift #14039

aktuelle Fassung 1.1		#38551 Datei: 02_14_0858a2 (old RVID: 30451)	
Titel Änderung der VwV Veröffentlichungsblätter			
Kopf-Titel Änd. VwV Veröffentlichungsblätter			
Fundstelle SächsABl. 2014 Nr. 30 Seite 858		Gliederung Seite 882 Artikel 2	Typ ÄVwV
		Referat 13 Staatsregierung	Aktenzeichen
Mantel Artikel	gültig ab 01.11.2014	gültig bis 31.12.2019	erlassen am 05.07.2014
		in Kraft seit 01.11.2014 nicht gestaffelt	außer Kraft ab 31.12.2019 nicht gestaffelt
fed. Ressort SK		beteiligte Ressorts	SG-Nr. 115
			GI-Nr.
ABC-Index Schlagwörter -- keine --			KDN-Zugriff ☒
gehört zu #14037 VwV Neuregelung Normerlass			

Fassungen							
Nr.	Dateiname	gültig ab	gültig bis	Bearbeiter	Prüfer/Freigeber	Status	Anmerkung
1.0	02_14_0858a2	01.11.2014	31.12.2019			Zu prüfen	

hat Auswirkungen auf					
Id	IK-Datum	AK-Datum	Kurztitel / Fundstelle	Art	Dateiname
5581	01.01.2007	31.12.2019	VwV Veröffentlichungsblätter SächsABl. 2006 Nr. 46 Seite 1003	AEV	02_06_1003a

Anmerkung: Der Prüfer prüft

- die Metadaten
- einschließlich aller Beziehungen zu anderen Normen sowie
- den Text (siehe nächste Seite)

Aktionen

Freigeben

Ablehnen

Inhaltsvorschau

Anmerkungen:

- Alle Bearbeitungen bedürfen der Prüfung und Freigabe durch Benutzer mit der Benutzerrolle „Prüfer“ (im System sog. „releaser“).
- Per Schaltfläche „Ablehnen“ erfolgt die Zuleitung von Korrekturvermerken an die Bearbeiterin.
- Per Schaltfläche „Freigeben“ erfolgt die **Publizierung** in REVOSax (Landesrecht und Vorschriftenverwaltung).
- Andere Aktionen stehen Prüfern gemäß ihrer Benutzerrolle nicht zur Verfügung.

B. Pflege der Vorschriften

Die Einarbeitung der Änderung in die VwV Veröffentlichungsblätter erfolgt durch Anlegen einer neuen 2. Fassung mit Gültig-Ab-Datum 01.11.2014:

Rechtsvorschrift #5581

aktuelle Fassung 2		#36842	Dat: 02_06_1003a	(old RVID: 30456)
Titel				
Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über Veröffentlichungen in den amtlichen Veröffentlichungsblättern und zum elektronischen Landesrecht				
Kopf-Titel				
VwV Veröffentlichungsblätter				
Fundstelle	Gliederung	Typ	Referat	Aktenzeichen
SächsABl. 2006 Nr. 46 Seite 1003		VwV	13	Staatsregierung
amt. Abk.	amt. Kurz-Titel			
	VwV Veröffentlichungsblätter			
Merkmal	gültig ab	gültig bis	erlassen am	in Kraft seit
nein	01.11.2014	31.12.2019	27.10.2006	01.01.2007
				nicht gesteuert
außer Kraft ab	nicht gesteuert			
fed. Ressort	beteiligte Ressorts	SG-Nr.	GI-Nr.	
SK		115	V05.1	
ABO-Index Schlagwörter				KON-Zugriff
elektronisches Landesrecht, VwV, Veröffentlichungsblätter, VwV				✓
Sechsgleitet Positivliste				
1 - Organisation und Dienstbetrieb				
ist Nachfolgervon (Kst ab):				
#2198 VwV Veröffentlichungsblätter				

Fassungen							Neue 3. Fassung erzeugen
Nr	Datename	gültig ab	gültig bis	Bearbeiter	Prüfer/Freigeber	Status	Anmerkung
1	02_06_1003a311014-311014	01.01.2007	31.10.2014			publiziert ✓	
2.0	02_06_1003a	01.11.2014	31.12.2019			In Bearbeitung	

geändert durch (Normenhistorie)					
Id	IK-Datum	AK-Datum	Kurztitel / Fundstelle	Art	Datename
14039	01.11.2014	31.12.2019	Änd. VwV Veröffentlichungsblätter SächsABl. 2014 Nr. 30 Seite 658	AEV	02_14_0358a2

Positivliste					
Id	IK-Datum	AK-Datum	Kurztitel	Fundstelle	Datename
17523	31.12.2017	31.12.2019	VwV geltende Verwaltungsvorschriften StR	SächsABl.SDr. 2017 Nr. 5 Seite 346	04_17_0346a
16780	31.12.2016	31.12.2017	VwV geltende Verwaltungsvorschriften StR	SächsABl.SDr. 2016 Nr. 6 Seite 342	04_16_0342a
14039	01.11.2014	31.12.2019	VwV geltende Verwaltungsvorschriften StR	SächsABl.SDr. 2014 Nr. 30 Seite 658	02_14_0358a2

hat Auswirkungen auf					
Id	IK-Datum	AK-Datum	Kurztitel / Fundstelle	Art	Datename
2198	14.03.2003	31.12.2006	VwV Veröffentlichungsblätter SächsABl. 2003 Nr. 11 Seite 214	AK	02_03_0214a

Anmerkungen zum vorigen Datenblatt:

- Die neu angelegte 2. Fassung wird **versioniert** (mit der Nachkommastelle „2.0“ ff.). Mit positivem Abschluss des Prüf- und Freigabeprozesses wird sie dann „glattegezogen“ zu Fassung Nr. „2“ solange, bis die Fassung später evtl. wieder zur Bearbeitung angefasst wird.
- Speziell für Verwaltungsvorschriften und Förderrichtlinien wird die besondere Beziehung „enthalten in **Positivliste**“ in der gleichnamigen Box unter den „ Fassungen“ verwaltet.

Hinweis: Dies bezieht sich ausschließlich auf Positivlisten, in denen die betreffende Vorschrift in der Vergangenheit bereits enthalten war. Die Erstellung neuer Positivlisten erfolgt demgegenüber in dem speziellen Tool der Vorschriftenverwaltung. Erst mit Verarbeitung einer neu veröffentlichten Positivliste wird das Darin-Enthaltensein – falls zutreffend – hier eingetragen.

- Als echte Eigenheit verwaltet REVOSax auch sogenannte **Nachfolge-Beziehungen**, siehe im Datenblatt „Ist Nachfolger von“. Im Unterschied zum rein formalen Anknüpfungspunkt einer „Außerkräftsetzung durch“ handelt es sich dabei um die *sachlich* nachfolgende Vorschrift.

Diese Beziehung hat die praktische Konsequenz, dass von externen Links eingehende Aufrufe der VwV Veröffentlichungsblätter 2003 automatisch auf ihre Nachfolgerin, die aktuelle VwV Veröffentlichungsblätter 2006, weitergeleitet werden.

Aktionen

mit Fassung Nr. 1 vergleichen

Bearbeitung abschließen

Metadaten bearbeiten

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Weitere Aktionen ▾

Abbrechen

ABC-Index

Sg. Pos.liste

HTML5 einspielen

PDF einspielen

DOC einspielen

Inhaltsvorschau doc **html5** pdf xml ⓘ

**Verwaltungsvorschrift
der Sächsischen Staatsregierung
über Veröffentlichungen in den amtlichen Veröffentlichungsblättern und zur
elektronischen Landesrecht
(VwV Veröffentlichungsblätter)**

Vom 27. Oktober 2006

I.
Regelungsgegenstand

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Verkündungen und Veröffentlichungen im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt sowie im Sächsischen Amtsblatt mit den Beilagen „Amtlicher Anzeiger“, „Ministerialblatt, Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen“ und „Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums Kultus“. Ferner werden Regelungen zum elektronischen Landesrecht und Vorschriftenverwaltung getroffen.

II.
Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

1. Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt erscheint nach Bedarf. Redaktionsschluss und Erscheinungstermin werden jeweils im LandesWeb unter der Rubrik Recht/Veröffentlichungsblätter gemacht.
2. Im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt sind zu verkünden und zu veröffentlichen:
 - a) vom Landtag oder unmittelbar vom Volk durch Volksentscheid beschlossene Gesetze sowie von der Staatsregierung, den Staatsministerien und sonstigen Stellen erlassene Rechtsverordnungen, wenn eine andere Form der Verkündung durch Gesetz bestimmt ist;
 - b) Bekanntmachungen der Neufassung von Gesetzen und Rechtsverordnungen;
 - c) Bekanntmachungen über das Inkrafttreten von Staatsverträgen;
 - d) Vereinbarungen, Entscheidungen und sonstige Bekanntmachungen, wenn eine Veröffentlichung im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt durch Gesetz bestimmt ist.

In der „Aktionen“-Box können

- über „Sg. Pos.liste“ die ressortspezifischen Sachgebiete für die Positivliste sowie
- sowie neben den Metadaten außerdem über „ABC-Index“ die alphabetischen Schlagwörter

bearbeitet werden.

Die **Texte der Vorschriften** werden durch den Bearbeiter in HTML5 gesetzt bzw. Änderungen darin eingearbeitet und hochgeladen.

Die Erstellung der PDF-Version erfolgt grundsätzlich automatisch aus der hochgeladenen HTML5-Datei, sofern nicht manuell eine PDF hochgeladen wird.

Die DOC wird außerhalb des Redaktionssystems aus HTML5 konvertiert und muss manuell hochgeladen werden.

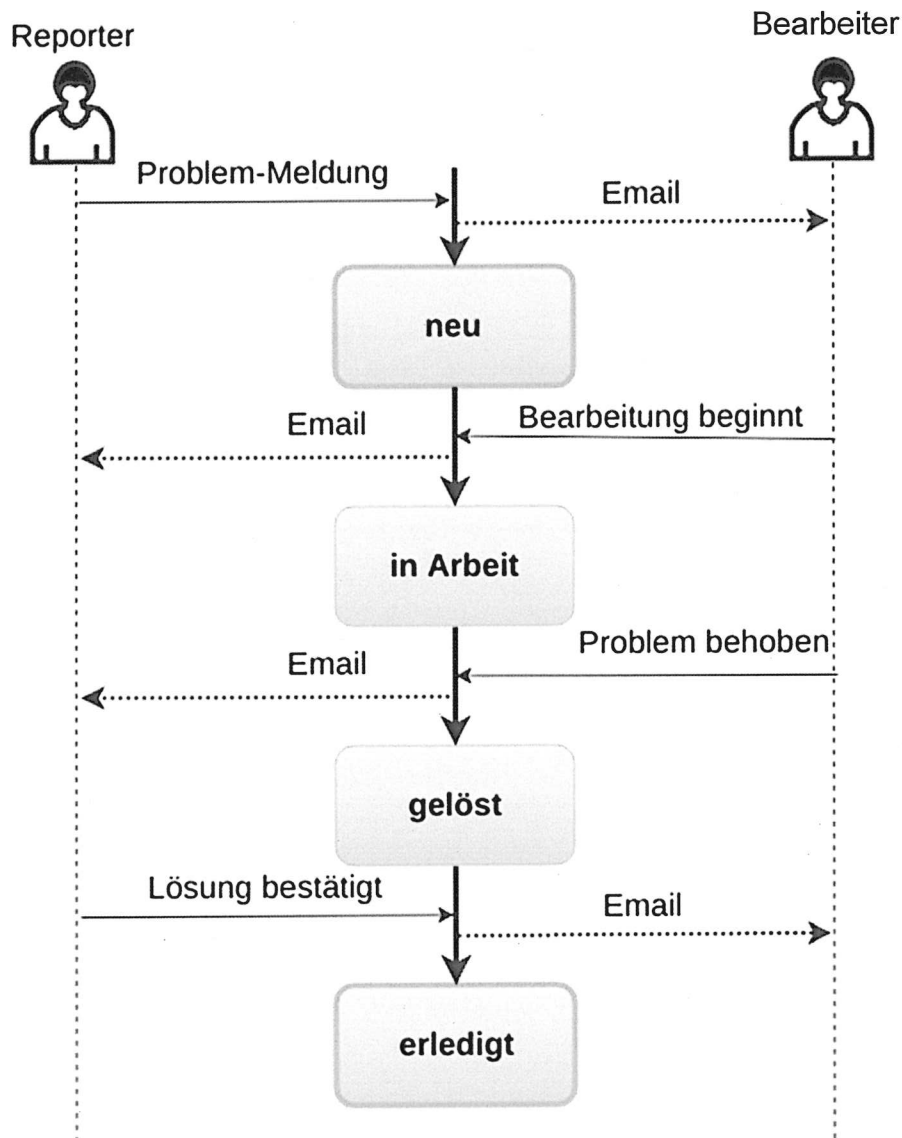
Für bloße **Ergänzungen oder Korrekturen** in REVOSax bereits eingestellter Vorschriften(fassungen), z.B. aufgrund zusätzlicher Bekanntmachungen zum Inkrafttreten oder Behebung von Fehlermeldungen, gilt das zu B. Gesagte entsprechend mit dem Unterschied, dass keine neue Fassung angelegt wird.

Der **Prüf- und Freigabeprozess** erfolgt analog A. Dem Prüfer steht in der Aktionen-Box speziell für die Kontrolle aller Änderungen ein Fassungsvergleich des (blanken) Textes zur Verfügung. (Für Bearbeiter ist zusätzlich ein Fassungsvergleich des Quelltextes verfügbar, siehe Abbildung vorige Seite.)

Ticket-System für Support von REVOSax

Für den Support von REVOSax wird das bereits jetzt genutzte Online-Ticketsystem weiter genutzt.

- Grundsätzlicher Ablauf:



- Benutzer-Rollen: Kunden-/Nutzerseite: „Reporter“, Supportseite: „Bearbeiter“ und „Administrator“. Alle Nutzer werden durch die Administration registriert und greifen per passwortgeschütztem Login auf das System zu (über das sichere Internet-Protokoll HTTPS).
- Die interessierenden Statusänderungen für Email-Benachrichtigungen sind durch jeden Nutzer in seinem Nutzerbereich näher konfigurierbar.

- Support-Ticket:

Revosax2 » Suche: » Revosax Support

Revosax Support

+ Übersicht Aktivität Roadmap **Tickets** News Dokumente Konfiguration

Neues Ticket

Tracker * Feature

Thema *

Beschreibung B I U C III I2 I3 pre <>

Status * Neu Übergeordnete Aufgabe

Priorität * Normal Beginn TT . MM . JJJJ

Zugewiesen an Abgabedatum TT . MM . JJJJ

Kategorie Geschätzter Aufwand Stunden

Zielversion % erledigt 0 %

Dateien Durchsuchen... Keine Dateien ausgewählt. (Maximale Größe: 50 MB)

Beobachter ☐ Barbara Pfuhl ☐ Bernd Ledig

☐ Carlos Meyer ☐ Frank Unger

☐ Ines Reinecke ☐ Johannes Hildebrandt

☐ Maik Ledig ☐ Michael Ebner

☐ Rico Schüppel ☐ Sabine Bach

☐ Scholz Kathrin

o Nach hinzufügbaren Beobachtern suchen

Als Kategorien werden gegenwärtig unterschieden: „VWV-System“, „Landesrecht“ und „Infrastruktur“.

Die Priorisierung der Tickets erfolgt gemäß den gestellten Support-Level-Anforderungen, d.h. zukünftig:

REVOSax:

Störung	Reaktionszeit (in h)	Wiederherstellungszeit (in h)
Betriebsverhindernde Störung	1	4
Betriebsbehindernde Störung	4	12

Vorschriftenverwaltung:

Störung	Reaktionszeit (in h)	Wiederherstellungszeit (in h)
Betriebsverhindernde Störung	6	16
Betriebsbehindernde Störung	8	20

An jedes Ticket können mehrere Anlagen (Bilder, PDFs, Word-Dokument u.ä.) zur näheren Beschreibung beigefügt werden.

- Das System gewährleistet die Nachvollziehbarkeit und damit Dokumentation der Einhaltung der Support-Level-Anforderungen, wann und von wem
 - das Ticket eingestellt wurde,
 - die Bearbeitungen des Tickets
 - bis zur Erledigung.
- Es sind **Berichte** über frei wählbare Zeiträume mit verschiedensten Kriterien möglich, z.B. Anzahl der Tickets je Priorität und Kategorie je Monat, ...

Tickets

▼ Filter

☒ Status offen ▼

▼ Optionen

Spalten

Verfügbare Spalten

- Projekt
- Übergeordnete Aufgab
- Autor
- Kategorie
- Beginn
- Abgabedatum
- Summe des geschätzte
- Aufgewendete Zeit
- Aufgewendete Zeit alle
- Angelegt

→

←

Ausgewählte Spalten

- Tracker
- Status
- Priorität
- Thema
- Zugewiesen an
- Aktualisiert
- Zielversion
- Geschätzter Aufwand
- % erledigt

⌵

⌶

↑

↓

↕

Gruppieren Ergebnisse nach . ▼

Anzeigen ☐ Beschreibung

Summe ☐ Geschätzter Aufwand ☐ Aufgewendete Zeit

Gruppierungsmöglichkeiten der Berichte z.B. nach:

Tracker
 Status
 Priorität
 Autor
 Zugewiesen an
 Kategorie
 Zielversion
 % erledigt

Die „Ausgewählten Spalten“ sind gegenwärtig wie in der Ansicht voreingestellt zur schnellen Anzeigemöglichkeit aller offenen Tickets.

Inbezugnahme Leistungsbeschreibung

Im Übrigen werden hier die Vorgaben laut der Leistungsbeschreibung in Bezug genommen.

Dresden, 4. Juli 2018



Seite 13 von 13



SAXONIA VERLAG
 für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
 Lingnerallee 3 0351/48 52 60
 01059 Dresden Fax 0351/48 52 61

Preisangebot für die Papiersorte

Zu den allgemeinen Bedingungen der Angebotsaufforderung der Sächsischen Staatskanzlei biete ich die nachstehend bezeichneten Leistungen zu den von mir eingesetzten Preisen an.

Die gelb hinterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen.

	Papiersorte 1 SoporSet Premium Offset 80 g/m ²	Papiersorte 2 MaxiOffset 80 g/m ²	Papiersorte 3 MultiOffset 80 g/m ²
Eigenschaften	Hohe Weiße, ebene Oberfläche, produziert entsprechend der Papier Spezifikation OCR (ISO 1831:1980), hohe Opazität, mit Volumen, EU Ecolabel und FSC® zertifiziert	Angenehme Weiße, säurefrei, EU Ecolabel zertifiziert	Offsetpapier, holzfrei, weiß, matte Oberfläche, FSC und Ecolabel zertifiziert
Preis in Euro/Seite (netto)			
Mehrwertsteuer in Euro			
Preis in Euro/Seite (brutto)			

Hinweis: Je nachdem für welche Papiersorte sich der Auftraggeber entscheidet, soll für alle Verkündungs- und Veröffentlichungsblätter die gleiche Papiersorte zum Einsatz kommen.

Dresden, 4. Juli 2018



SAXONIA VERLAG

für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 ☎ 0351/485260
01069 Dresden Fax 0351/4852661



**Preisangebot zum
Bezugspreise für das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt**

Zu den allgemeinen Bedingungen der Angebotsaufforderung der Sächsischen Staatskanzlei
biete ich die nachstehend bezeichneten Leistungen zu den von mir eingesetzten Preisen an.

Die gelb hinterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen.

Leistung	Nettopreis in Euro	Versandkosten (soweit einschlägig) in Euro	Portokosten (soweit einschlägig) in Euro	Mehrwert- steuer in Euro	Bruttopreis in Euro
1 Jahresabonnement - Printversion					
2 Jahresabonnement - elektronische Version		-	-		
3 Einzelausgabe (bis zu 8 Seiten) - Printversion					
4 Einzelausgabe (bis zu 8 Seiten) - elektronische Version		-	-		
5 weitere angefangene 8 Seiten – Printversion		-	-		
6 weitere angefangene 8 Seiten – elektronische Version		-	-		

Die vorstehenden Preise werden mindestens für ...2... Jahre garantiert.

Dresden, 4. Juli 2018
Ort, Datum

Stempel



SAXONIA VERLAG
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 0351/48 52 60
01069 Dresden Fax 0351/48 52 61

Preisangebot**Bezugspreise für das Sächsische Amtsblatt mit Amtlichem Anzeiger und Sonderdruck**

Zu den allgemeinen Bedingungen der Angebotsaufforderung der Sächsischen Staatskanzlei biete ich die nachstehend bezeichneten Leistungen zu den von mir eingesetzten Preisen an.

Die gelb hinterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen.

Leistung		Nettopreis in Euro	Versandkosten (soweit einschlägig) in Euro	Portokosten (soweit einschlägig) in Euro	Mehrwert- steuer in Euro	Bruttopreis in Euro
1	Jahresabonnement - Printversion					
2	Jahresabonnement - elektronische Version		-	-		
3	Einzelausgabe (bis zu 8 Seiten) - Printversion					
4	Einzelausgabe (bis zu 8 Seiten) - elektronische Version		-	-		
5	weitere angefangene 8 Seiten – Printversion		-	-		
6	weitere angefangene 8 Seiten – elektronische Version		-	-		

Die vorstehenden Preise werden mindestens für ...2... Jahre garantiert.

Dresden, 14. Juli 2018
Ort, Datum


Stempel, Unterschrift



SAXONIA VERLAG

für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 ☎ 0351/485260
01069 Dresden Fax 0351/4852661

Preisangebot**Bezugspreise für das Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus**

Zu den allgemeinen Bedingungen der Angebotsaufforderung der Sächsischen Staatskanzlei biete ich die nachstehend bezeichneten Leistungen zu den von mir eingesetzten Preisen an.

Die gelb hinterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen.

Leistung		Nettopreis in Euro	Versandkosten (soweit einschlägig) in Euro	Portokosten (soweit einschlägig) in Euro	Mehrwert- steuer in Euro	Bruttopreis in Euro
1	Jahresabonnement - Printversion					
2	Jahresabonnement - elektronische Version		-	-		
3	Einzelausgabe (bis zu 8 Seiten) - Printversion					
4	Einzelausgabe (bis zu 8 Seiten) - elektronische Version		-	-		
5	weitere angefangene 8 Seiten – Printversion		-	-		
6	weitere angefangene 8 Seiten – elektronische Version		-	-		

Die vorstehenden Preise werden mindestens für ...2... Jahre garantiert.

Dresden (4. Juli 2018)
Ort, Datum

St. 

 **SAXONIA VERLAG**
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
Lingnerallee 3 01069 Dresden
Tel. 0351/48 52 60 Fax 0351/48 52 61

**Preisangebot
für die Bereitstellung und Pflege des konsolidierten Landesrechts (REVOSax)**

Zu den allgemeinen Bedingungen der Angebotsaufforderung der Sächsischen Staatskanzlei biete ich die nachstehend bezeichneten Leistungen zu den von mir eingesetzten Preisen an.

Die gelb hinterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen.

a) Jährlicher Festpreis

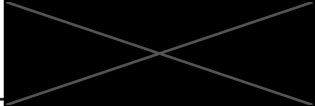
Leistung	Nettopreis in Euro	Mehrwert- steuer in Euro	Bruttopreis in Euro
Erfassung, Pflege und Bereitstellung von REVOSax			

b) Stundensatz

Leistung	Nettopreis in Euro	Mehrwert- steuer in Euro	Bruttopreis in Euro
Weiterentwicklungen auf Abruf			

Bei Zahlungen binnen 0 Tage gewähren wir 0 % Skonto.

Dresden, 4. Juli 2018
Ort, Datum


Stempel, Unterschrift



SAXONIA VERLAG
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH

Lingnerallee 3 ☎ 0351/48 52 60
01069 Dresden Fax 0351/4 85 26 61

Konzept

Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

I. Zeitschiene

Die Abstimmung des Erscheinungstermins für die nächste Heftnummer erfolgt zwischen der SV SAXONIA Verlag GmbH (im Folgenden „Verlag“) und der SK.

Für die Terminkette findet dabei die Zeitschiene unten IV. Anwendung.

II. Ablauf

1. Fortlaufende Übermittlung der elektronischen Fassungen der Verkündungen oder Veröffentlichungen durch die einreichenden Stellen mittels elektronischem Webformular an SK
2. Prüfung durch SK und unmittelbare Weiterleitung an Verlag
3. Einsteuerung in Heft durch Verlag nach Typ und Ressort unter Beachtung etwaiger Anmerkungen der SK
4. Satz und Hauskorrektur im Verlag
5. Hefterstellung mit Hauskorrektur
6. Autorkorrektur
 - a) Zusendung Heft zur Autorkorrekturlesung über SK an einreichende Stellen mit den PDF-Korrekturwerkzeugen direkt in der PDF-Druckfahne.
 - b) Rücklauf der PDF-Korrekturfahnen per E-Mail von der einreichenden Stelle über SK an Verlag
 - c) Ausführung der Korrekturen durch Verlag
7. Druck
8. Postauflieferung (einschl. Frei- und Pflichtexemplaren)
9. Ein Tag vor Erscheinen Übersendung PDF-Version für Landesweb an SK
10. Publizierung der elektronischen Version und Leseversion am Erscheinungstag im Internet und Landesweb.

III. Garantiezeit Preise

Die in der Anlage genannten Preise werden für 2 Jahre garantiert.

IV. Zeitschiene

Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Tag	ET-x	ET-10 Einsendeschluss SK*)	ET-9 12:00 Einsendeschluss Verlag*)	ET-7	ET-5 12:00 Redaktionsschluss	ET-3	ET-2	ET-1	ET
Schritte	lfd. Entgegen- nahme v. Veröfftl.	=> Satz** =>	Hauskorrektur**	bis 12 Uhr Versendung Heft zur Autorkorre- turlesung über SK	bis 12 Uhr Rücklauf der Autorenkorrek- turen in Verlag zur Ausführung	Druck	Postauflieferung	Sendung PDF an SK für Landesweb	Erscheinen und elektronische Publizierung

Der Zeitraum Redaktionsschluss – Erscheinungstag des SächsGVBl. beträgt 5 Arbeitstage.

- *) Die Bieterin nimmt bis sechs Arbeitstage vor Erscheinungstermin Nachzügler-Texte zur Veröffentlichung an.
 **) Erfolgt mit Entgegennahmen fortlaufend.



SAXONIA VERLAG
 für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
 Lingnerallee 3 ☎ 0351/485260
 01069 Dresden Fax 0351/4852661



Dresden, 29. August 2018

Konzept

Sächsisches Amtsblatt, Amtlicher Anzeiger und Sonderdrucke

I. Zeitschiene; Heftabstimmung für Sonderdrucke

Für das **Sächsische Amtsblatt** und den **Amtlichen Anzeiger** gilt die feste Zeitschiene gemäß V.

Für **Sonderdrucke** erfolgt eine Abstimmung des Erscheinungstermins zwischen der SV SAXONIA Verlag GmbH (im Folgenden „Verlag“) und der SK. Die Terminkette folgt grundsätzlich ebenfalls der Zeitschiene gemäß IV, sofern sich nicht im konkreten Fall Abweichungen ergeben.

II. Ablauf

1. Übermittlung der elektronischen Fassung der Veröffentlichung durch die einreichende Stelle mittels elektronischem Webformular.

Anhand der Formulareingaben erfolgt automatische Weichenstellung für Übermittlung:

- a) Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften gehen an SK zur Prüfung und Weiterleitung an Verlag,
 - b) Sonstige Veröffentlichungen an Verlag (im Folgenden „sonstige Veröffentlichungen“).
2. Erstprüfung sonstiger Veröffentlichungen im Verlag
 - a) Veröffentlichungsgrundlage nach Ziffer III Nummer 2 Buchstabe c oder Nummer 3 der VwV Veröffentlichungsblätter
 - b) Anforderungen nach Anlage 2 der VwV Normerlass in Verbindung mit dem Handbuch der Rechtsförmlichkeit
 - c) Kontrolle auf offenbare Unrichtigkeiten (insb. Rechtschreibung, Normzitate)
 3. Einsteuerung im Verlag
 - a) Zuordnung zu Sächsischem Amtsblatt, Amtlichem Anzeiger oder Sonderdruck
 - b) im Heft unter Beachtung von Ressort, Typ und etwaigen Anmerkungen der SK
 4. Satz und Hauskorrektur im Verlag
 5. Hefterstellung mit Hauskorrektur
 6. Autorkorrektur
 - a) Zusendung der PDF-Druckfahne per E-Mail an einreichende Stelle zur Autorkorrekturlesung
 - aa) für Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften über SK,
 - bb) für sonstige Veröffentlichungen direkt durch Verlag.
 - b) Rücklauf der PDF-Korrekturfahne per E-Mail an Verlag
 - c) Ausführung der Korrekturen durch Verlag
 7. Druck
 8. Postauflieferung (einschl. Frei- und Pflichtexemplaren)
 9. Ein Tag vor Erscheinen Übersendung PDF-Version für Landesweb an SK

10. Publizierung der elektronischen Version und Leseversion am Erscheinungstag im Internet und Landesweb.

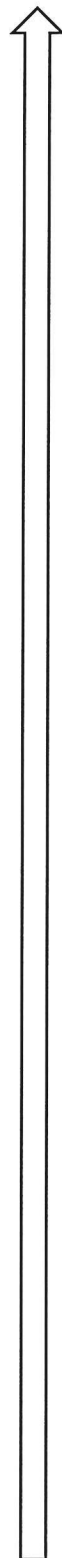
III. Garantiezeit Preise

Die in der Anlage genannten Preise werden für 2 Jahre garantiert.

IV. Zeitschiene

Sächsisches Amtsblatt mit Amtlichem Anzeiger

Tag	ET-x	ET-10 Donnerstag 12:00 Einsendeschluss SK	ET-9 Freitag 12:00 Einsendeschluss Verlag	ET-7 Dienstag	ET-5 Donnerstag 12:00 Redaktionsschluss	ET-3 Montag	ET-2 Dienstag	ET-1 Mittwoch	ET Donnerstag Erscheinungstag
Schritte	lfd. Entgegen- nahme v. Veröfftl.	=> Satz* => Hauskorrektur*		bis 12 Uhr Versendung Heft zur Autorkorrektur- turlesung (je nach inhaltl. Verantw. durch SK u. Verlag)	bis 12 Uhr Rücklauf der Autorenkorrek- turen in Verlag zur Ausführung	Druck	Postauflieferung	Sendung PDF an SK für Landesweb	Erscheinen und elektronische Publizierung



Der Zeitraum Redaktionsschluss – Erscheinungstag des SächsABl./AAnz. beträgt 5 Arbeitstage.

Für Sonderdrucke gilt diese Zeitschiene grundsätzlich ebenfalls. Abweichungen bleiben jedoch bei den konkreten Terminketten vorbehalten.

*) Erfolgt mit Entgegennahmen fortlaufend.



SAXONIA VERLAG
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
Lingnerallee 3 ☎ 0351/485260
01069 Dresden Fax 0351/4852661



Dresden, 29. August 2018

Konzept

Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus

I. Zeitschiene

Es gilt die feste Zeitschiene gemäß IV.

II. Ablauf

1. Übermittlung der elektronischen Fassung der Veröffentlichung durch die einreichende Stelle mittels elektronischem Webformular.

Anhand der Formulareingaben erfolgt automatische Weichenstellung für Übermittlung:

- a) Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften gehen an SMK zur Prüfung und Weiterleitung an SV SAXONIA Verlag GmbH (im Folgenden „Verlag“),
 - b) Sonstige Veröffentlichungen an Verlag (im Folgenden „sonstige Veröffentlichungen“).
2. Erstprüfung sonstiger Veröffentlichungen im Verlag
 - a) Anforderungen nach Anlage 2 der VwV Normerlass in Verbindung mit dem Handbuch der Rechtsförmlichkeit
 - b) Kontrolle auf offenbare Unrichtigkeiten (insb. Rechtschreibung, Normzitate)
 3. Einsteuerung im Heft durch Verlag nach Typ und Rubrik unter Beachtung etwaiger Anmerkungen des SMK
 4. Satz und Hauskorrektur im Verlag
 5. Hefterstellung mit Hauskorrektur
 6. Autorkorrektur
 - a) Zusendung der PDF-Druckfahne per E-Mail an einreichende Stelle zur Autorkorrekturlesung
 - aa) für Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften über SMK,
 - bb) für sonstige Veröffentlichungen direkt durch Verlag.
 - b) Rücklauf der PDF-Korrekturfahne per E-Mail an Verlag
 - c) Ausführung der Korrekturen durch Verlag
 7. Druck
 8. Postauflieferung (einschl. Frei- und Pflichtexemplaren)
 9. Ein Tag vor Erscheinen Übersendung PDF-Version für Landesweb an SMK
 10. Publizierung der elektronischen Version und Leseversion am Erscheinungstag im Internet und Landesweb.

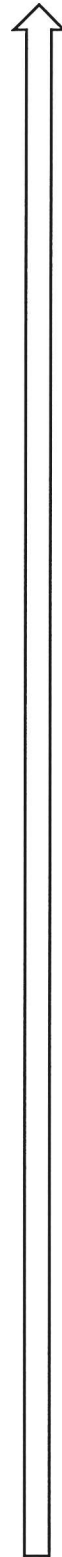
III. Garantiezeit Preise

Die in der Anlage genannten Preise werden für 2 Jahre garantiert.

IV. Zeitschiene

Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus

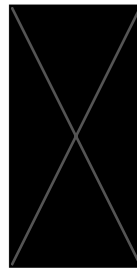
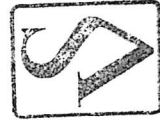
Tag	ET-x	ET-10 Donnerstag 12:00 Einsendeschluss SMK	ET-9 Freitag 12:00 Einsendeschluss Verlag	ET-7 Dienstag	ET-5 Donnerstag 12:00 Redaktionsschluss	ET-3 Montag	ET-2 Dienstag	ET-1 Mittwoch	ET Donnerstag Erscheinungstag
Schritte	lfd. Entgegen- nahme v. Veröffentl.	=> Satz* => Hauskorrektur*		bis 12 Uhr Versendung Heft zur Autorkorre- kturlesung (je nach inhaltl. Verantw. durch SMK u. Verlag)	bis 12 Uhr Rücklauf der Autorenkorrek- turen in Verlag zur Ausführung	Druck	Postauflieferung	Sendung PDF an SMK für Landesweb	Erscheinen und elektronische Publizierung



Der Zeitraum Redaktionsschluss – Erscheinungstag des MBl. SMK. beträgt 5 Arbeitstage.

*) Erfolgt mit Entgegennahmen fortlaufend.

SAXONIA VERLAG
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
Lingnerallee 3 ☎ 0351/48 52 60
01069 Dresden Fax 0351/48 52 61



Dresden, 29. August 2018

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Sächsischen Staatskanzlei

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für Verträge über die Erbringung von Dienstleistungen sowie für Kauf- und Werkverträge. Sie gelten für andere Vertragsarten (z. B. Miete, Leasing) entsprechend.
- (2) Es handelt sich um zusätzliche Vertragsbedingungen im Sinne von § 1 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- (3) Durch Vereinbarung dieser AGB sind die VOL/B in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil des Vertrages. Die VOL/B in der aktuellen Fassung vom 5. August 2003 sind im Bundesanzeiger Nr. 178 a vom 23. September 2003 bekannt gegeben worden.

§ 2 Marktpreisbindung

Der Auftraggeber ist verpflichtet, sich nach Marktpreisen zu richten. Dabei findet die Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21. November 1953 (Bundesanzeiger Nr. 244 vom 18.12.1953), zuletzt geändert durch Artikel 70 des Gesetzes vom 8. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1864), in der jeweils geltenden Fassung, Anwendung.

§ 3 Auftraggeber

- (1) Auftraggeber ist der Freistaat Sachsen.
- (2) Der Freistaat Sachsen wird durch die Sächsische Staatskanzlei vertreten.
- (3) Die im Vertrag benannten Ansprechpartner des Auftraggebers sind im Rahmen des Vertrages bevollmächtigt, rechtsgeschäftliche Erklärungen mit bindender Wirkung für den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer abzugeben. Gleiches gilt für die zuständige Abteilungsleitung und Referatsleitung, deren Namen im Organigramm der Sächsischen Staatskanzlei angegeben sind. Die Bevollmächtigung umfasst auch die Vornahme einseitiger Rechtsgeschäfte und einseitiger rechtsgeschäftsähnlicher Handlungen, wie z. B. die Erklärung einer Mahnung, Minderung oder vertraglichen Kündigung.

§ 4 Vertragsbestandteile

- (1) Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag oder das Auftragsschreiben bestimmt.
- (2) Vertragsbestandteile werden:
 1. die Leistungsbeschreibung,
 2. das Angebot des Auftragnehmers,
 3. etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen,
 4. diese AGB und
 5. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- (3) Bei Unstimmigkeiten gelten die Vertragsbestandteile in der oben genannten Reihenfolge.
- (4) Leistungsmerkmale genehmigter Musterstücke sind eine Konkretisierung der Leistungsbeschreibung.
- (5) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrages.

§ 5 Vertragsschluss

- (1) Den Vertrag betreffende Vereinbarungen werden schriftlich, in elektronischer Form (§ 126a BGB) oder in Textform (§ 126b BGB) getroffen.
- (2) Mündliche Abreden und Erklärungen bedürfen der Bestätigung in der durch Absatz 1 bestimmten Form. Liegt eine solche Bestätigung nicht vor, trägt im Zweifel die Beweislast, wer sich auf die mündliche Abrede oder Erklärung beruft.

§ 6 Weitergabe von Leistungen

Ist der Anwendungsbereich des Gesetzes über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Freistaat Sachsen (Sächsisches Vergabegesetz – SächsVergabeG) vom 14. Februar 2013 (Sächs-GVBl. S. 109) gemäß § 1 SächsVergabeG eröffnet, ist die Weitergabe von Leistungen durch den Auftragnehmer an Nachunternehmer nur bis zu einer Höhe von 50 Prozent des Auftragswertes und nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall verpflichtet, bei der Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer:

1. bevorzugt Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrags zu vereinbaren ist,
2. die Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
3. bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/B), bei der Weitergabe von Lieferungen und Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen und
4. den Nachunternehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Die Erfüllung der vorgenannten Verpflichtungen ist dem Auftraggeber auf dessen Verlangen durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachzuweisen.

§ 7 Besondere Regelungen für Drucksachenaufträge

- (1) Mit dem Druck darf erst nach Freigabe des Korrekturabzuges durch den Auftraggeber begonnen werden. Ausnahmen können vereinbart werden.
- (2) Vom Auftraggeber übergebene Manuskripte, Datenspeicher, Text- und Bildvorlagen für die Reproduktion sind nach Gebrauch gegen Lieferschein zurückzugeben.
- (3) Lithografien, Andruckskalen und zur Produktion notwendige Filme werden mit der Bezahlung Eigentum des Auftraggebers. Diese Materialien sind kostenfrei vom Auftragnehmer aufzubewahren und auf Anforderung an den Auftraggeber herauszugeben.
- (4) Eine Abweichung von der vereinbarten Anzahl der Drucksachen wird nur im Ausnahmefall anerkannt. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber hierüber vor Lieferung zu informieren. Der Auftraggeber muss einer entsprechenden Lieferung ausdrücklich zustimmen. Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbaren ggf. einen neuen Preis.

§ 8 Leistungs-, Erfolgs- und Zahlungsort

- (1) Leistungsort (Erfüllungsort) und Erfolgsort ist der Sitz der Sächsischen Staatskanzlei in Dresden.
- (2) Zahlungsort ist Dresden.

§ 9 Verpackung, Transport, Transportkosten

- (1) Der Auftragnehmer hat zum sicheren Transport geeignete Packmittel unter Berücksichtigung der Anforderungen nach Art und Gewicht der Ware sowie des eingesetzten Beförderungsmittels zu verwenden.
- (2) Die Kosten für Packmittel und Transport trägt grundsätzlich der Auftragnehmer. Dies gilt auch für Nebenkosten, wie z.B. Versicherungsgebühren, Nachnahmeprovision, Anschluss- und Mautgebühren sowie Gebühren für eine Transportkostenbescheinigung.
- (3) Soweit der Auftraggeber die Transportkosten übernimmt, hat der Auftragnehmer die Kosten bis zum Eingang beim Empfänger kostenfrei zu verauslagen. Die Auswahl des Transportmittels und der Art des Transports nimmt der Auftragnehmer nach Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten vor. Im Übrigen gilt § 6 VOL/B.
- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet oder der beauftragte Frachtführer ist durch den Auftragnehmer zu verpflichten, Verpackungen im Sinne der Verordnung zur Vermeidung

und Verwertung von Verpackungsabfällen (Verpackungsverordnung – VerpackV) vom 21. August 1998 (BGBl. I S. 2379), zuletzt geändert durch Artikel 5 Abs. 19 des Gesetzes vom 24. Februar 2012 (BGBl. I S. 212), in der jeweils geltenden Fassung, bei Anlieferung kostenfrei vom Auftraggeber zurückzunehmen. Eine Übereignung von Packmitteln findet in diesem Fall nicht statt. Der Auftraggeber kann jedoch noch bei Anlieferung verlangen, dass ihm die Packmittel übereignet werden.

§ 10 Abnahme

- (1) Abnahme ist die Erklärung des Auftraggebers, dass der Vertrag der Hauptsache nach erfüllt ist. Sie kann verweigert werden, wenn ein wesentlicher Sach- oder Rechtsmangel vorliegt oder die Eignung für die nach dem Vertrag vorausgesetzte Verwendung fehlt.
- (2) Im Übrigen gilt § 13 VOL/B.

§ 11 Einreichen der Rechnung

- (1) Der Auftragnehmer hat die Rechnung in einfacher Ausfertigung einzureichen. Die Rechnung muss die Auftragsnummer sowie die Bankverbindung im BIC- und IBAN-Format enthalten. Im Übrigen gilt § 15 VOL/B.
- (2) Sind Teilleistungen zu einem Auftrag (z. B. Lieferung zu verschiedenen Zeiten) vereinbart, darf für jede Teilleistung eine gesonderte Rechnung eingereicht werden.
- (3) Trägt der Auftraggeber die Kosten für den Transport zum Erfüllungsort, hat der Auftragnehmer diese Kosten für jeden Auftrag gesondert zu belegen und in Rechnung zu stellen.

§ 12 Zahlung der Rechnung

- (1) Rechnungen werden spätestens 30 Tage nach Fälligkeit und Zugang der Rechnung beglichen. Fälligkeit tritt erst nach vertragsgemäßer Leistungserbringung und Erfüllung der Nebenpflichten, insbesondere gemäß § 9 Abs. 4, ein.
- (2) Als Tag der Zahlung gilt der Tag des Zugangs des Überweisungsauftrags beim Zahlungsinstitut des Auftraggebers.
- (3) Rechnungen, die ohne die vertraglich festgelegten Unterlagen eingehen, werden vom Auftraggeber unbearbeitet zurückgesandt und nicht beglichen.
- (4) Im Übrigen gilt § 17 VOL/B.

§ 13 Skonto

Sofern Skonti vertraglich vereinbart oder durch den Auftragnehmer auf der Rechnung angeboten worden sind, beginnt die Skontofrist mit Zugang der prüffähigen Rechnung und mit ordnungsgemäßer Vertragserfüllung durch den Auftragnehmer. Macht der Auftraggeber berechtigt Einwendungen oder Einreden geltend, wird die Skontofrist für diesen Zeitraum gehemmt.

§ 14 Verschwiegenheit

- (1) Die Vertragsparteien verpflichten sich, den Inhalt des Vertrages Dritten nur mitzuteilen, wenn und soweit es für die Erfüllung des Vertrages notwendig ist.
- (2) Die Vorschriften über die Ausführungsunterlagen (§ 3 VOL/B) sowie gesetzliche Auskunftspflichten bleiben unberührt.

§ 15 Pflichtverletzungen und Schadensersatz

- (1) Bei Pflichtverletzungen des Auftragnehmers finden die gesetzlichen Regelungen nach Maßgabe der §§ 7 und 14 VOL/B Anwendung. Danach ist der entgangene Gewinn bei leicht fahrlässig verursachten Schäden nicht zu ersetzen.
- (2) Führen von dem Auftragnehmer zu vertretende Gründe zu einer Beendigung des Vertragsverhältnisses nach § 16 Abs. 1, hat dieser dem Auftraggeber hieraus entstehende Schäden zu ersetzen.

§ 16 Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund

- (1) Der Auftraggeber kann vom Vertrag zurücktreten oder mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn
 1. der Auftragnehmer seine Pflicht zur Verschwiegenheit oder eine ihm auferlegte Verpflichtung zur Geheimhaltung von Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag bekannt geworden sind, verletzt;
 2. der Auftragnehmer seine Pflichten aus § 6 verletzt;
 3. über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist, dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt;
 4. sich der Auftragnehmer im Zuge der Begründung oder Durchführung des Schuldverhältnisses an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juli 2005 (BGBl. I S. 2114; 2009 I S. 3850), zuletzt geändert durch Artikel 1 und Artikel 4 Abs. 2 des Gesetzes vom 5. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2403), in der jeweils geltenden Fassung, beteiligt hat. Dies umfasst insbesondere die Abreden mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) oder über die Festlegung der Empfehlung von Preisen;
 5. Ausschlussgründe im Sinne des § 6 Abs. 5 Buchst. c, d und e oder § 6 EG Abs. 6 Buchst. c, d und e VOL/A vorliegen. Ausschlussgrund ist insbesondere die Gewährung von Vorteilen im Sinne der §§ 333 sowie 334 StGB.
- (2) Weitere gesetzliche Regelungen, insbesondere das Recht zur Kündigung nach §§ 314, 626 BGB, bleiben unberührt.

§ 17 Wirkungen der Vertragsbeendigung aus wichtigem Grund

- (1) Im Falle der Kündigung ist die bisherige Leistung, soweit der Auftraggeber für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teils zu der gesamten vertraglichen Leistung auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen; die nicht verwendbare Leistung wird dem Auftragnehmer auf dessen Kosten zurückgewährt.
- (2) Tritt der Auftraggeber nach den Bestimmungen des § 16 Abs. 1 vom Vertrag zurück, sind von den Vertragsparteien erbrachte Leistungen zurückzugewähren.
- (3) Die gesetzlichen Regelungen über den Rücktritt bleiben unberührt.

§ 18 Vertragsstrafe

- (1) Werden Ausführungsfristen schuldhaft überschritten, ist der Auftraggeber berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5 Prozent des Gesamtauftragswertes pro vollendete Kalenderwoche, höchstens jedoch insgesamt 8 Prozent des Gesamtauftragswertes ausschließlich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu verlangen. Bei schuldhafter Überschreitung der Ausführungsfrist für eine Teilleistung gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass statt des Gesamtauftragswertes der anteilige Auftragswert der Teilleistung maßgeblich ist.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, die Vertragsstrafe neben der Erfüllung geltend zu machen.
- (3) Wenn der Auftragnehmer nachweisen kann, dass ihn nur leichtes Verschulden bei einem Verstoß gegen Ausführungsfristen trifft oder nur ein geringer Schaden entstanden ist, kann der Auftraggeber von der Einforderung der Strafe absehen.
- (4) Weitergehende Ansprüche und Rechte bleiben vorbehalten. Die Vertragsstrafe wird auf etwaige Schadensersatzforderungen angerechnet, wenn die jeweiligen Interessen identisch sind.

§ 19 Verletzung gewerblicher Schutzrechte Dritter

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet zu prüfen, ob seine Leistung gegen gewerbliche Schutzrechte verstößt. Eine derartige Pflicht besteht für den Auftraggeber nicht.
- (2) Eine Prüfpflicht besteht auch dann, wenn nach § 4 eine Leistungsbeschreibung oder andere Spezifikationen Vertragsbestandteil geworden sind oder werden sollen.
- (3) Stellt der Auftragnehmer fest, dass die Ausführung der Leistung ohne die Verletzung gewerblicher Schutzrechte Dritter unmöglich ist, hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter aus etwaigen Verletzungen gewerblicher Schutzrechte frei und trägt die Kosten, die dem Auftraggeber in diesem Zusammenhang entstehen.

§ 20 Unwirksamkeit

Die Unwirksamkeit einzelner Klauseln oder in Klauseln enthaltener Wertungen lassen die Wirksamkeit der anderen Klauseln oder der in diesen Klauseln enthaltenen weiteren Wertungen unberührt, sofern eine inhaltliche Trennung erfolgen kann.

§ 21 Anwendbares Recht

- (1) Anwendbar ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber hat in deutscher Sprache zu erfolgen.

§ 22 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Dresden.