

docuteam AG, Im Langacker 16, CH-5405 Baden

Gemeinde Lengnau  
Herr Anselm Rohner  
Zürichstrasse 34  
Postfach 41  
5426 Lengnau

Baden, 30. Mai 2024

## Angebot 115-A5: Nachführung Gemeindearchiv Lengnau

Guten Tag Herr Rohner

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Dienstleistungen. Wir beziehen uns auf die Besprechung vom 13.5. mit Myriam Kamphues bei Ihnen vor Ort.

### Ausgangslage

- Vier Surbtaler Gemeinden planen die Fusion, mit dabei ist Lengnau. Bei einem allfälligen Zusammenschluss ist es wichtig, auf gut aufgearbeitete Gemeindearchive zurückgreifen zu können. docuteam durfte bereits in allen vier Gemeinden tätig sein, was es einfacher macht, die Archivverzeichnisse auf einen gemeinsamen Nenner zu bringen, so dass nach einer Fusion über ein gemeinsames Findmittel auf den gesamten Archivbestand zugegriffen werden kann.
- Die Gemeindebestände müssen bei einer Fusion besser gekennzeichnet sein als bisher, auch auf den Archivschachteln muss erkennbar sein, zu welcher ehemaligen Gemeinde die Inhalte gehören. Es ist zu diskutieren, ob dies beispielsweise durch das Aufkleben von gut haftenden (alterungsbeständigen), grossen, farbigen Punkten und entsprechender Gemein-denennung auf der Schachtel erfolgen soll, oder ob eine Standortverwaltung über den bereits bestehenden Archivbestand gelegt werden soll, so wie es auch in den anderen drei Gemeinden bereits der Fall ist. Die Archivstandorte bleiben vorerst so bestehen. Bei einer allfälligen zukünftigen Standortzusammenlegung kann eine Standortvergabe auf Schachtel- und Dossierstufe auch nachgeholt werden.
- In Lengnau sind sowohl im Gemeindearchiv im Sonnenrain als auch in der Verwaltung diverse Aktenbestände noch unerschlossen und sollen nun nachgeführt werden.
- In der Bauverwaltung in Unterendingen befindet sich 1 Laufmeter Bauprojekte, welcher Teil dieses Angebots ist.
- Seit 2017 arbeiten Sie in CMI und sind weitgehend zum digitalen Primat übergegangen, es gibt kaum mehr neu hinzukommende Papierakten.

### Zielsetzung

- **Unterlagen erhalten:** Während der Erschliessung werden Ihre Unterlagen von schädlichen Fremdmaterialien wie Plastik und Metall befreit und alterungsbeständig verpackt.
- **Unterlagen langfristig nutzbar machen:** Zudem werden Ihre Unterlagen in einer Datenbank verzeichnet. Sie erhalten über die passwortgeschützte Plattform [docuteam webgate](#)

Zugang zu Ihren Verzeichnissen, sodass Sie Ihr Archiv von Ihrem Arbeitsplatz aus durchsuchen können. docuteam erfasst Ihre Verzeichnisse nach ISAD(G), dem internationalen Standard für Archive.

- **Eine gute Ausgangslage für analoge und digitale Nachlieferungen schaffen:** Nachlieferungen können in der gleichen Datenbank erfasst werden. Diese bildet auch die Basis für die Archivierung digitaler Unterlagen. Ihre Daten können aus dem Dateisystem, aus dem Geschäftsverwaltungssystem oder aus Fachanwendungen übernommen werden. Sie werden in der Datenbank verzeichnet und können von Ihnen über die passwortgeschützte Plattform docuteam webgate abgerufen werden. Gelagert werden die Daten in einem vertrauenswürdigen digitalen Archivmagazin in einem Schweizer Rechenzentrum.

### Leistungsbeschreibung Erschliessung

- Transport nach Baden-Dättwil
- Ordnen nach vorgefundenem Schema, Registraturplan
- grobe Trockenreinigung, Entfernung von Metall und Plastik
- Verzeichnung nach internationalem Standard ISAD(G) auf Stufe Dossier
- Verpackung der Akten in alterungsbeständige Behältnisse nach ISO 9706
- Etikettierung der Archivschachteln, Beschriftung der Bände mit säurefreiem Buchzeichen
- Rücktransport und Einlagerung in Ihrem Archiv

### Zusatzaufwand

Die vier Archivverzeichnisse müssen durch unsere Archivinformatik zusammengeführt werden. Die Aufwände dafür werden auf die vier Gemeinden zu gleichen Teilen verteilt.

### Optionen

- Falls die Archivräumlichkeiten zukünftig zusammengelegt werden, muss sichergestellt sein, dass die einzelnen Archivschachteln dem richtigen Archiv zugeordnet werden können. Dies kann durch eine Markierung auf der Archivschachtel und ein sorgfältiges Handling bei der Entnahme der Dossiers geschehen. Einfachste Möglichkeit wäre die Markierung mit einem farbigen Punkt, jeder Gemeinde wird eine Farbe zugewiesen. Wichtig ist, dass es sich um spezielle, archivtaugliche Etiketten handelt, deren Klebeigenschaft sehr stark ist.
- Eine weitere Option wäre die Nachführung einer Standortverwaltung bei den Gemeinden, welche dies teilweise noch nicht haben (Lengnau, Schneisingen). Der Aufwand dafür müsste noch kalkuliert werden.

### Preise

Wir kalkulieren für die Erschliessung eines Laufmeters Akten durchschnittlich mit einem Tag Arbeit mit einem hinterlegten Stundenansatz von 110 CHF. Bände und serielle Akten können entsprechend schneller erschlossen werden, komplexere Unterlagen und Fotomaterialien benötigen mehr Zeit.

Pos	Vorgehensschritt, Leistung	V	Einh	Anzahl	Preis	Betrag CHF
1	Erschliessung Einzelakten	P	Lfm	18.70	785.00	14'679.50
1a	Erschliessung Bauprojekte Standort Unterendingen	P	Lfm	1.10	785.00	863.50
2	Erschliessung serielle Akten	P	Lfm	15.80	470.00	7'426.00
3	Erschliessung Registraturplan	P	Lfm	25.00	650.00	16'250.00
6	Erschliessung Einzelbände	P	Lfm	0.60	350.00	210.00
7	Erschliessung serielle Bände	P	Lfm	2.40	220.00	528.00
10	Alterungsbeständiges Archivmaterial für Pos. 1 und 1a	A	Lfm	19.70	80.00	1'576.00
11	Alterungsbeständiges Archivmaterial für Pos. 2	A	Lfm	15.80	80.00	1'264.00
12	Alterungsbeständiges Archivmaterial für Pos. 3	A	Lfm	25.00	80.00	2'000.00
20	Eigene Projektkoordination sowie Anteil Projektkoordination Zusammenführung Archive	A	Std	10.00	140.00	1'400.00
21	Archiv informatik: Zusammenführung Archivdatenbanken	A	Std	3.00	180.00	771.00
30	<b>Option:</b> Aufkleben eines farbigen Punktes zur Identifikation der Gemeindezugehörigkeit (Aufwand geschätzt)	A	Std	6.00	68.00	408.00
31	<b>Option:</b> Alterungsbeständige Etiketten	A				150.00
<b>Nettobetrag exkl. MWST</b>						<b>47'526.00</b>
Nettobetrag inkl. 8,1% MWST						51'375.60

V = Verrechnungsart: P = pauschal; A = nach Aufwand | Einh = Einheit: Lfm = Laufmeter; Std = Arbeitsstunden; Stk = Stück

### Zeitraumen

Wir können uns nach Ihren Vorstellungen richten, Sie planen die Arbeiten für das Jahr 2025 ein. Eine Aufteilung auf mehrere Budgets wäre grundsätzlich möglich.

### docuteam als langfristiger Partner für Ihr Archiv

docuteam ist der einzige Archivdienstleister, der Ihr Archiv auch digital weiterbetreuen kann. Wir haben bisher rund 100 digitale Langzeitarchive eingerichtet. Ein digitales Langzeitarchiv nimmt nicht nur abgeschlossene und archivwürdige Dossiers aus der Geschäftsverwaltung auf, sondern auch im Dateisystem verbliebene digitale Unterlagen, etwa digital vorliegendes Bildmaterial. Zudem verfügen Sie vielleicht auch über archivwürdige Unterlagen aus Fachanwendungen, beispielsweise im Bereich Soziale Dienste oder dem Bau. Mit der Wahl von docuteam setzen Sie deshalb auf einen langfristigen Partner, der Sie kompetent in allen Fragen der digitalen Archivierung unterstützen kann.

Ihre Fragen zum Angebot beantworten wir gern. Wir würden uns sehr freuen, diesen Auftrag für Sie auszuführen.

Freundliche Grüsse

Andreas Steigmeier  
Geschäftsführer

Myriam Kamphues  
Mitglied der Geschäftsleitung  
Beraterin Informationsmanagement

– Allgemeine Geschäftsbedingungen

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

### **Anwendungsbereich und Geltung**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln Abschluss, Inhalt und Abwicklung von Verträgen für Leistungen der docuteam AG. Mit dem Abschluss eines Vertrags gelten sie vom Kunden als angenommen.

### **Gültigkeit des Angebots**

Dieses Angebot ist bis zum 31. März des nachfolgenden Kalenderjahrs gültig.

### **Preise und Erfüllungsort**

Erfüllungsort für die Leistungen ist Baden-Dättwil. Nach Aufwand offerierte Leistungen schliessen auch die Wegzeit zum Kunden ein, diese gilt als Arbeitszeit. Fahrspesen werden zusätzlich verrechnet.

Pauschal offerierte Leistungen hingegen schliessen Wegzeit und Fahrspesen ein.

Preise pro Laufmeter beziehen sich auf den Umfang von Archivalien im Ursprungszustand. Die Materialpreise geben die obere Grenze des zu Erwartenden an. Innerhalb des Preisrahmens für das Material werden auch allfällige Kosten für die Entsorgung von ausgesonderten Unterlagen und Archivbehältnissen verrechnet.

### **Vergütung**

Sollte sich abzeichnen, dass die Leistungen den angebotenen Gesamtaufwand um mehr als 10% übersteigen, wird die docuteam AG so früh wie möglich mit dem Kunden besprechen, ob und wie der Aufwand beschränkt werden kann.

Änderungen der Voraussetzungen oder unrichtige oder unvollständige Mitwirkung des Kunden können zu Mehraufwendungen führen. Die docuteam AG wird den Kunden so früh wie möglich auf solche Mehraufwendungen aufmerksam machen. Diese werden nach Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt.

Die Rechnungsstellung erfolgt bei Vergütung nach Aufwand monatlich, bei kleineren Beträgen zweimonatlich. Bei pauschal offerierten Leistungen erfolgt sie nach Erbringen der Leistungen bzw. in zweimonatlichen Akontozahlungen gemäss Arbeitsfortschritt. Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen.

### **Geistiges Eigentum**

Die Schutzrechte an den Arbeitsresultaten, welche die docuteam AG im Rahmen der Vertragserfüllung ausschliesslich für den Kunden erstellt, gehen mit deren Entstehen auf den Kunden über. Die docuteam AG ist jedoch berechtigt, das im Rahmen der Vertragserfüllung erlangte Know-how unbeschränkt auch nach der Beendigung des Vertrages weiter zu verwenden. Die docuteam AG garantiert, dass sie selbst über alle Rechte verfügt, welche sie dem Kunden im Rahmen der Erfüllung des Vertrages überträgt.

### **Geheimhaltung und Datenschutz**

Die docuteam AG verpflichtet sich zur Geheimhaltung von Tatsachen und Daten, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Sie auferlegt diese Pflicht auch einbezogenen Dritten. Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach der Erfüllung der vereinbarten Leistung. Vorbehalten bleiben gesetzliche Aufklärungspflichten.

Soweit für die Leistungen ein Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung erforderlich ist, gilt der auf [www.docuteam.ch/datenschutz](http://www.docuteam.ch/datenschutz) publizierte Vertragstext als vereinbart.

### **Sorgfältige Ausführung und Haftung für Schäden**

Die docuteam AG verpflichtet sich zur getreuen und sorgfältigen Ausführung ihrer Leistungen. Sie haftet dem Kunden für Personenschäden sowie für direkte Schäden, die dem Kunden im Rahmen der Vertragserfüllung absichtlich oder grobfahrlässig zugefügt werden, unbeschränkt. Für leicht fahrlässig zugefügte Schäden haftet die docuteam AG bis zur Höhe der vereinbarten Vergütung bzw. bei wiederkehrenden Leistungen bis zur Höhe einer Jahresvergütung, maximal jedoch bis zu einem Betrag von CHF 20'000.00. Die docuteam AG haftet in jedem Fall nur bis zur Höhe des entstandenen Schadens. Die Haftung für indirekte Schäden sowie für Folgeschäden ist, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen. Für das Verschulden von Subunternehmern haftet die docuteam AG wie für eigenes.

Bei Verlust oder Beschädigung von Daten haftet die docuteam AG nur auf Erstattung des Wiederherstellungsaufwands und nur dann, wenn die docuteam AG den Verlust oder die Beschädigung zu vertreten hat und der Kunde durch regelmässige Datensicherungen sichergestellt hat, dass diese Daten aus Datenmaterial, das in maschinenlesbarer Form bereit gehalten wird, mit vertretbarem Aufwand rekonstruiert werden können.

### **Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Im Übrigen ist auf das Vertragsverhältnis schweizerisches Recht anwendbar. Gerichtsstand ist Baden.