

**Vorgaben für den maschinenlesbaren Datenaustausch  
für Vertragspartner der Kulturstiftung Sachsen-Anhalt im Rahmen der Ausschreibungs-,  
Vergabe-, Abrechnungsverfahren (AVA), BFR Vermessung und digitalen Datenerfassung von Ge-  
bäuden**

**1. Ausschreibung**

**1.1 Austauschphasen des GAEB**

Planung

DA 81 Leistungsverzeichnis

DA 82 Kostenanschlag

Ausführung

DA 83 Angebotsanforderung (X83, P83, DA83)

DA 84 Angebotsabgabe

DA 85 Nebenangebot

DA 86 Auftragserteilung

**1.2 Programmorganisatorische Anforderungen**

Als Datenaustausch sind sowohl GAEB 2000 als auch GAEB DA xml möglich. Über die Art des Datenaustausches ist zwingend eine Abstimmung mit dem zuständigen Bearbeiter der Kulturstiftung Sachsen-Anhalt zu führen.

Sofern der Datenaustausch nach GAEB 2000 erfolgt, ist darauf zu achten, dass die Ordnungszahl nicht größer als 14 Stellen beträgt.

**1.3 Sonstige Anforderungen**

**1.3.1** Verdingungsunterlagen (Formblätter) dürfen pdf-Format dürfen max. 5 MB umfassen.

**1.3.2** Es sind in den Positionen keine Formatierungen, wie z.B. Fettdruck zu verwenden.

**1.3.3** Textergänzungen sind im Freitext, in einer Position zu erstellen.

**1.3.4** Hierarchiestufen sind lückenlos auszufüllen und in gleicher Tiefe zu gliedern.

**1.3.5** Es ist eine Gliederung mit führenden Nullen zu verwenden.

**1.3.6** Als OZ-Maske ist die **1122233PPPI** zu verwenden.

**1.3.7** Kostengruppen (DIN 276-1/08) sind den Positionen zuzuordnen.

**1.3.8** Jedes Los ist als ein separates Leistungsverzeichnis auszuweisen.

**1.3.9** Speziell in ARRIBA: Das Erstellen einer gemeinsamen GEAB-Datei für die Angebotseinholung über mehrere Leistungsverzeichnisse (Lose) einer Vergabeeinheit ist nicht möglich.

## 2. Ausgabeformate

### 2.1 Textdokumente (bearbeitungsfähig)

2.1.1 Als Ausgabeformate sind Dateien im .DOCX- und .RTF-Format zu verwenden.

2.1.2 Zusätzlich sind die Dateien immer im .PDF-Format zu übersenden.

### 2.2 Textdokumente (nicht bearbeitungsfähig)

Als Ausgabeformat sind Dateien im .PDF-Format zu verwenden.

### 2.3 Berechnungen/Tabellenkalkulationen

Als Ausgabeformat sind Dateien im .XLSX-Format zu verwenden.

### 2.4 Bilder / Skizzen

2.4.1 Die Auflösung der Rastergrafik muss mindesten 72 und darf maximal 300 dpi betragen.

2.4.2 Als Ausgabeformat sind Dateien im .JPG-, .TIF-, .PNG- und .PDF-Format zu verwenden.

### 2.5 Zeichnungen (Vektorgrafik)

2.5.1 Als Ausgabeformat sind Dateien im .DXF- und .DWG-Format zu verwenden.

2.5.2 Zusätzlich sind die Dateien immer im .PDF-Format zu übersenden.

## 3 Form der Übergabe

Die Unterlagen können an die Kulturstiftung

- per E-Mail (Anhang bis maximal 10 MB),
- auf USB-Stick,
- auf DVD,
- per Cloud (hierzu ist der Anforderungslink tagaktuell beim zuständigen Bearbeiter der Kulturstiftung Sachsen-Anhalt abzufragen)

übermittelt werden.

## 4 Vorlage Plankopf

Alle Zeichnungen, die erstellt werden im Rahmen der Aufträge, die die Kulturstiftung vergibt, sind mit nachfolgenden Planköpfen zu versehen. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Leistungen, die bis einschließlich der Leistungsphase 4 (Genehmigungsplanung) erbracht werden und Leistungen nachfolgender Leistungsphasen.





## 5 Logo der Kulturstiftung

Das Logo der Kulturstiftung Sachsen-Anhalt ist ausschließlich im Rahmen der von der Kulturstiftung beauftragten und durch den Auftragnehmer zu erbringenden Leistung zu verwenden. Hierzu werden durch die Kulturstiftung an den Auftragnehmer das Logo als Vektorgrafik im pdf- und im eps-Format zur Verfügung gestellt.

Bei der Verwendung ist auf einen angemessenen Weißraum um das Logo selbst zu achten. Eine farbliche Änderung darf nur nach Rücksprache erfolgen.

Das Logo darf ausschließlich proportional skaliert werden.

Eine Weitergabe an Dritte darf nur mit Zustimmung der Kulturstiftung Sachsen-Anhalt erfolgen.