

# **Beilage E zum Vertrag – Mindestanforderungen an Übersetzung von Texten in leicht verständliche Sprache**

IKT-Barrierefreiheit und technische Qualität digitaler Werke  
Stand: März 2022

1. Allgemeines .....	1
2. Begriffe/Übersetzungsstandards und Mindestanforderung .....	1
2.1. Mindestanforderung an Werke in leicht verständlicher Sprache.....	2
3. Qualitätsmerkmale.....	3
3.1. Allgemeine Kriterien.....	3
3.2. Texte.....	3
3.3. Bilder .....	5
3.4. Gestaltung .....	5
3.5. Inhalte in leicht verständlicher Sprache im Web .....	6
3.6. Auffindbarkeit von Inhalten in leicht verständlicher Sprache .....	8
4. Beispiele zur Gestaltung von Abbildungen als Orientierungshilfe .....	9
Beispiel 1: Text ohne Bilder.....	9
Beispiel 2: Text mit Bild .....	10
Alternativtexte zum Bild – Beispielillustrationen.....	10
Beispiel 3: Alternativtexte .....	11
5. Abgabe des Werks.....	12
6. Beginn der Ausführung und Zusammenarbeit.....	13
7. Signierung.....	14
8. Hinweis zur elektronischen Unterfertigung.....	14
9. Bestätigung durch die Bieterin / den Bieter beziehungsweise durch die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer.....	15

Zur Vermeidung eventueller Missverständnisse: Die juristische Personen bzw. die nicht unmittelbar personenbezogene Begriffe „Bieterin / Bieter“, „Auftraggeberin / Auftraggeber“ und „Auftragnehmerin / Auftragnehmer“<sup>1</sup> werden nur in weiblicher und männlicher Form wiedergegeben.

## 1. Allgemeines

Die Regelungen der gegenständlichen Beilage gelten für Leistungsverträge, deren Auftragsgegenstand die Erstellung von schriftlichen Übersetzungen in leicht verständliche Sprache durch die Auftragnehmerin / durch den Auftragnehmer beschreibt. Die sprachliche Ausdrucksweise des Deutschen zielt dabei auf die besonders leichte Verständlichkeit der Information ab. Von ihr profitieren Menschen mit geringer Sprach- und Lesekompetenz sowie Menschen mit Lernschwierigkeiten. Die folgenden Vorgaben gelten unabhängig davon, ob es sich bei diesen Werken um die vertragliche Gesamtleistung (Hauptleistung) oder um eine Teilleistung (Nebenleistung) handelt, ob als Endprodukt zusätzlich zur digitalen Fassung eine Druckversion vorgesehen ist und ob das finalisierte Werk veröffentlicht werden soll.

## 2. Begriffe/Übersetzungsstandards und Mindestanforderung

Unter „leicht verständliche Sprache“ sind hier alle im deutschsprachigen Raum gängigen unterschiedlichen Begriffe und unterschiedliche Übersetzungsstandards (Gütesiegel) für diese speziell geregelte einfache Sprache zu verstehen wie „Leicht Lesen (LL)“ (Capito Österreich)<sup>2</sup>, „Leichte Sprache“ (beispielsweise verwendet von: Netzwerk Leichte Sprache Deutschland<sup>3</sup>, Universität Hildesheim Deutschland<sup>4</sup>, KI-I Österreich<sup>5</sup>), „Easy-to-read (E2R)“ (Inclusion Europe)<sup>6</sup>.

---

<sup>1</sup> nach Bundesvergabegesetz

(<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20010295>)

<sup>2</sup> <https://www.capito.eu/was-ist-leicht-verstaendliche-sprache/>

<sup>3</sup> <https://www.leichte-sprache.org/leichte-sprache/>

<sup>4</sup> <https://www.uni-hildesheim.de/leichtesprache/ueber-leichte-sprache/ueberblick-leichte-sprache/>

<sup>5</sup> <https://www.ki-i.at/taetigkeitsbereiche/inhaltliche-barrierefreiheit>

<sup>6</sup> <https://www.inclusion-europe.eu/easy-to-read/> (Englisch)

Leichte Sprache wurde in den 1970er Jahren in den USA für und mit Menschen mit geistiger Behinderung entwickelt und ist ein wichtiger Bestandteil von Barrierefreiheit und Inklusion. 1998 wurden von der Europäischen Vereinigung der ILSMH die ersten Richtlinien für die Erstellung von leicht lesbaren Informationen für Menschen mit geistiger Behinderung<sup>7</sup> veröffentlicht. Inclusion Europe veröffentlichte 2021 die Broschüre „Informationen für alle: Europäische Regeln, wie man Informationen leicht lesbar und leicht verständlich macht“<sup>8</sup>.

Die Universität Hildesheim hat als derzeit einzige universitäre Einrichtung im deutschsprachigen Raum eine Forschungsstelle Leichte Sprache am Institut für Übersetzungswissenschaft und Fachkommunikation<sup>9</sup> eingerichtet.

Dem öffentlich zugänglichen Verwaltungswiki „Portal:Barrierefrei“<sup>10</sup> können praxisnahe Tipps und Beispiele, Workshops zu leicht verständlicher Sprache, Links zu Best Practice Umsetzungen sowie weiterführende Informationen (zum Beispiel Easy-Reading-Projekt und weiteren Standardisierungsvorhaben) entnommen werden.

## **2.1. Mindestanforderung an Werke in leicht verständlicher Sprache**

Als Mindestanforderung für das Werk in leicht verständlicher Sprache im Rahmen des Leistungsgegenstandes sind

- der Sprachlevel „A2“ des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)“<sup>11</sup> einzuhalten und
- im Übersetzungsprozess die Überprüfung mit einer Kontrollgruppe aus der Zielgruppe vorzusehen (mehrere Durchgänge bei Bedarf, bis der Text in seiner Gestaltung verstanden wird) sowie
- die Kriterien für die Gestaltung des Werkes und der Webseite und die Kriterien zugunsten der Auffindbarkeit der Information in leicht verständlicher Sprache einzuhalten.

---

<sup>7</sup> [https://www.web-4-all.de/wp-content/uploads/2012/12/EURichtlinie\\_sag\\_es\\_einfach.pdf](https://www.web-4-all.de/wp-content/uploads/2012/12/EURichtlinie_sag_es_einfach.pdf)

<sup>8</sup> [https://www.inclusion-europe.eu/wp-content/uploads/2017/06/DE\\_Information\\_for\\_all.pdf](https://www.inclusion-europe.eu/wp-content/uploads/2017/06/DE_Information_for_all.pdf)

<sup>9</sup> <https://www.uni-hildesheim.de/fb3/institute/institut-fuer-uebersetzungswiss-fachkommunikation/forschung/forschungseinheiten-des-instituts/leichtesprache/>

<sup>10</sup> <https://www.ag.bka.gv.at/at.gv.bka.wiki-bka/index.php/Portal:Barrierefrei>

<sup>11</sup> <https://www.europaeischer-referenzrahmen.de/>

Zusätzlich zur Übersetzung in Texte nach Sprachlevel „A2“ können auch Übersetzungen nach Sprachlevel „A1“ und „B1“ im Rahmen der Leistungserbringung mit beauftragt sein (gesonderte vertragliche Hinterlegung).

Das Konzept der angewandten Übersetzungsmethode ist im Zuge der Angebotslegung hinreichend darzustellen.

### **3. Qualitätsmerkmale**

Bei der Übersetzung des Textes in eine leicht verständliche Sprach-Version sind von der Auftragnehmerin / vom Auftragnehmer insbesondere folgende Vorgaben zu beachten.

#### **3.1. Allgemeine Kriterien**

Bei der Vorbereitung und Durchführung der Leistung sind folgende allgemeine Kriterien zu berücksichtigen:

- Zielgruppe beachten: Wenn die Auftraggeberin / der Auftraggeber nichts Näheres spezifiziert, richtet sich der zu übersetzende Text an die Öffentlichkeit,
- Vorwissen der Zielgruppe über das Thema darf nicht vorausgesetzt werden,
- die Sprache muss zu den Menschen passen, für die geschrieben wird: Keine kindliche oder banale Sprache verwenden, wenn die Informationen für Erwachsene sind,
- Menschen mit Lernschwierigkeiten einbinden (spätestens in der Überprüfung der Übersetzungen, optimal beim Schreiben der Informationen),
- Zielgruppe persönlich ansprechen,
- konkrete Beispiele, Piktogramme, einfache Grafiken, Bilder und Tabellen zum besseren Verständnis hinzufügen.

#### **3.2. Texte**

##### **Kriterien für die Verständlichkeit auf Wortebene:**

- Gebräuchliche Wörter, zielgruppengerecht leicht verständliche Wörter bei zertifizierten Texten in „Leicht Lesen“ oder anderen Standards,
- immer dasselbe Wort für dieselbe Sache verwenden (Wortwiederholungen spielen in diesem Fall keine Rolle),

- sprachliche Metaphern, Ironie, Wortschöpfungen vermeiden (Bei der Nutzung von Metaphern muss darauf geachtet werden, dass die dahinterliegende Bedeutung auch von der Zielgruppe verstanden wird.),
- Wörter aus einer anderen Sprache vermeiden (Ausnahme: wenn diese der Zielgruppe bekannt sind),
- zusammengesetzte Wörter (Komposita): mit Mediopunkt oder Bindestrich trennen (Wörter können umso schlechter mit einem Blick erfasst werden, je länger sie sind.),
- Fremdwörter, Fachbegriffe: durch ein für die Zielgruppe verständliches Wort ersetzen oder erklären, Wörterbuch im Anhang oder am Ende des Textes zur Verfügung stellen,
- abstrakte Begriffe und unechte Hauptwörter vermeiden,
- Abkürzungen und Initialen vermeiden (sonst erklären, was es heißt),
- Pronomen („ich“, „du“, „sie“, „er“ oder „es“) vorsichtig verwenden (Wenn nicht eindeutig klar ist, wer oder was gemeint ist, besser das eigentliche Wort verwenden.),
- Sonderzeichen (zum Beispiel &, §, <, #, >) vermeiden.

#### **Kriterien für die Verständlichkeit von zahlenbezogenen Informationen:**

- Zeitangaben und Datumangaben in für die Zielgruppe verständlichen Form schreiben,
- große Zahlen und Prozentzahlen vermeiden, stattdessen Begriffe wie „viele“ oder „einige“ verwenden,
- kleine Zahlen ausschreiben.

#### **Kriterien für die Verständlichkeit auf Satzebene:**

- Eine Information/Aussage pro Satz,
- kurze Sätze,
- einfach verständliche Satzkonstruktionen: Aktive Form verwenden, Passivsätze und Infinitivsätze vermeiden, keine Schachtelsätze,
- Lesende direkt und mit „Sie“ ansprechen,
- bei zertifizierten Texten in „Leicht Lesen“ oder anderen Standards zum Beispiel Zeitform, Zeilenumbrüche beachten.

#### **Kriterien für die Verständlichkeit auf Strukturebene:**

- Mittels Überschriften den Text übersichtlich und logisch gliedern,
- Informationen zu demselben Thema unter einer Überschrift zusammenfassen,
- logische Reihenfolge beachten (schlüssig in der Reihenfolge des Originaltextes verfassen, die logische Reihenfolge im Originaltext vorausgesetzt),

- wichtige Informationen am Beginn schreiben,
- Navigationshilfen bereitstellen,
- einfache Satzzeichen verwenden (Kommas, Strichpunkte und Gedankenstriche vermeiden),
- Fußnoten vermeiden, die Sache gleich im Text erklären,
- Informationswiederholung ist in Ordnung.

### **3.3. Bilder**

Bei der Gestaltung von Abbildungen ist Folgendes zu beachten:

- Die gleiche Grafik für die gleiche Sache verwenden,
- Zugehörigkeit von Grafik und Text anzeigen,
- nur zeigen, was im Text beschrieben wird,
- nur Bilder einsetzen, die bildlich die Aussage auch klar übermitteln,
- Urheberrecht des Bildes muss berücksichtigt sein, Bild zur Verwendung freigegeben sein (der Erwerb uneingeschränkter Nutzungs- und Verwertungsrechte ist von Vorteil), Rechte im Bild und Bild-Copyright im Text mit anführen,
- in elektronischen Dokumenten und im Web müssen die Bilder einen aussagekräftigen Alternativtext enthalten.

Die Bilder werden entweder von der Auftraggeberin / vom Auftraggeber beigestellt oder sind von der Auftragnehmerin / vom Auftragnehmer vorzuschlagen beziehungsweise anzufertigen. Es bedarf dazu vor Umsetzung einer expliziten Freigabe seitens der Auftraggeberin / seitens des Auftraggebers.

### **3.4. Gestaltung**

Bei der Gestaltung ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Die Schrift muss gut leserlich sein:
  - serifenlose Schriften wie Arial sind zum Beispiel leicht lesbar. (Serifen-Schriften wie zum Beispiel Times New Roman sind schwer zu lesen.),
  - Schriften und Schriftschnitte, bei denen die Buchstaben eng zusammenstehen (Condensed-Schriften), vermeiden,
  - Schriften und Schriftschnitte, die zu dünn sind und sich nicht gut vom Hintergrund abheben (Light-Schriften) vermeiden,
  - kursive Schriften und Schriftschnitte vermeiden,
  - spezielle Schriften und Schriftschnitte mit Schatten und Umriss vermeiden,

- die Schrift muss groß genug sein: Eine Schriftgröße wie Arial 14 Punkt gilt als Mindestgröße für gedruckte Schriftwerke,
- zu engen und zu weiten Zeilenabstand vermeiden, vermindern die Lesbarkeit: 120 bis 150 Prozent der Schriftgröße. Ein konkreter Wert kann hierfür nicht angegeben werden, da abhängig von Eigenschaften der gewählten Schrift (Kegelausnutzung, x-Höhe) und der Schriftgröße (Fließtext, Überschrift),
- genug Abstand zwischen den Absätzen einrichten: Zeilenabstand als Richtwert,
- im Text nur eine Schriftart verwenden,
- nur linksbündige Ausrichtung verwenden, keinen Blocksatz,
- Einrückung der ersten Zeile vermeiden,
- Wörter in Block-Buchstaben und Formatierung als Großbuchstaben (Versalien) vermeiden,
- Unterstreichungen vermeiden (ausgenommen für Links),
- keine Wörter am Ende einer Zeile trennen,
- ein neuer Satz beginnt immer mit einer neuen Zeile,
- wenn möglich einen Satz in eine Zeile schreiben. Wenn der Satz über 2 Zeilen geht, dort mit Zeilenumbruch trennen, wo man beim lauten Lesen eine Pause macht.
- Kriterien für die Gestaltung barrierefreier Dokumente und Webseiten sind hier ebenso zu berücksichtigen:
  - Bunte Texte vermeiden: Informationen dürfen nicht farbcodiert werden,
  - ausreichenden Farbkontrast von Text auf Hintergrund sicherstellen,
- Bilder dürfen nie im Hintergrund von Text gedruckt werden.
- Auffindbarkeit der wichtigsten Information unterstützen:
  - an den Anfang des Textes schreiben,
  - kennzeichnen durch Hervorhebung (Fettdruck),
- zu viele Überschriftenebenen vermeiden,
- zu viele Aufzählungen/Listen vermeiden,
- nur einfache Tabellen einsetzen,
- Mehr-Spalten-Satz vermeiden,
- Ablenkung vermeiden.

### **3.5. Inhalte in leicht verständlicher Sprache im Web**

Zusätzlich zu den und teilweise abweichend von den genannten Kriterien sind für Webseiteninhalte in leicht verständlicher Sprache folgende Anforderungen bei der Umsetzung zu berücksichtigen (gesonderte vertragliche Hinterlegung):

- Die Webseite erfüllt allgemein die Zugänglichkeit nach WCAG 2.1 AA mindestens oder WCAG 2.1 AAA (wenn vertraglich gesondert hinterlegt).
- Schrift, Gestaltung, Skalierbarkeit und Anpassbarkeit:
  - Standardmäßig gut lesbare Schrift für Screen,
  - skalierbar (mindesten 200% Zoom und Textvergrößerung ohne Überlappung und ohne horizontales Scrolling). Standardschriftgröße Fließtext soll 16px nicht unterschreiten, line-height zwischen 1.4 und 1.7 (je Schrift und Schriftgröße),
  - responsives Design: Gestaltung für Desktop/Widescreen, Tablet und Smartphone,
  - Farben (inklusive Schwarz und Weiß) mit hohem Kontrast,
  - großzügige Linkflächen,
  - Nutzer:innen können Styles ihren Bedürfnissen anpassen,
- Pop-ups vermeiden,
- der Information ausreichend Platz geben,
- nicht zu viel Information auf einer Webseite,
- Gliederung mit den dafür vorgesehenen Elementen der Markup-Sprache HTML vornehmen,
- schwierige Begriffe und Fachbegriffe in zum Beispiel einem Glossar erklären, verlinken im Text,
- Abkürzungen (nur der Zielgruppe bekannte) in der Markup-Sprache HTML entsprechend auszeichnen, die Erklärung wird als Tooltip angezeigt,
- Querbezüge/Links: Im Linktext genügend Information über das Linkziel geben, keine URLs als Linktext schreiben,
- nur Textlinks einsetzen,
- Links sparsam einsetzen,
- keine nur farbcodierte Information angeben (Beispiel: Drücken Sie den grünen Knopf),
- klare und konsistente Navigation (insbesondere bei Websites, die vollständig die Information in leicht verständlicher Sprache anbietet),
- Auffindbarkeit von einzelnen Webseiten in leicht verständlicher Sprache innerhalb einer Website: eine Übersichtseite mit Links zu all diesen Webseiten anbieten und auf jeder Seite im Kopfbereich den Link dorthin.

Als Verständlichkeitsprüfung ist jedenfalls auch eine Prüfung der Website/Webseite mit der Kontrollgruppe vorzusehen.



### **3.6. Auffindbarkeit von Inhalten in leicht verständlicher Sprache**

In elektronischen Dokumenten und in Webseiten ist in den Dokumenteninformationen (Metadaten) mit anzuführen, dass es sich um Inhalte in leicht verständlicher Sprache handelt. Optimal gleich im Dokumententitel, mindestens in der Beschreibung. Anzugeben ist mindestens der Sprachlevel, bei zertifizierten Übersetzungen die Bezeichnung des Gütesiegels. Suchmaschinen lesen diese Information aus.

Jedes elektronische Dokument und jede Webseite in leicht verständlicher Sprache weist mindestens den Sprachlevel der Übersetzung aus: als Text und in Form eines Icons. Bei zertifizierten Übersetzungen: die Icons der entsprechenden Gütesiegel.

Auffindbarkeit von einzelnen Webseiten in leicht verständlicher Sprache innerhalb einer Website: eine Übersichtseite mit Links zu all diesen Webseiten anbieten und auf jeder Seite im Kopfbereich den Link dorthin (Icon + Text beziehungsweise Icon mit Alternativtext). Webseiten, wozu eine Übersetzung in leicht verständliche Sprache angeboten ist, sollen einen Link zur jeweiligen Webseite direkt unter Seitentitel enthalten (Icon + Text beziehungsweise Icon mit Alternativtext).

Elektronische Dokumente in leicht verständlicher Sprache: Ein Dokument umfasst ausschließlich Information in leicht verständlicher Sprache. Eine Mischung mit „normalsprachlich“ geschriebenen Inhalten ist nicht zulässig. Für umfangreiche Publikationen sind mehrere Dokumente zu erstellen (Nicht zu viel Information in einem).

Links zu Dokumenten in leicht verständlicher Sprache führen im Linktext mindestens den Sprachlevel mit an, bei zertifizierten Übersetzungen die Bezeichnung des Gütesiegels.

## 4. Beispiele zur Gestaltung von Abbildungen als Orientierungshilfe

### Beispiel 1: Text ohne Bilder

Abbildung 1: Beispiel 1: Text ohne Bilder

#### Handy-Signatur - Passwort vergessen

Sie haben das Passwort  
für Ihre Handy-Signatur vergessen?

#### **Achtung, das ist sehr wichtig!**

Nur Sie kennen Ihr Signatur-Passwort.  
Nur Sie dürfen über Ihr Signatur-Passwort verfügen.  
Das steht im Signatur-Gesetz.  
Die Registrierungs-Stelle kennt das Signatur-Passwort nicht.  
Die Registrierungs-Stelle hat keinen Zugriff  
auf Ihr Signatur-Passwort.  
Die Registrierungs-Stelle kann das Signatur-Passwort  
nicht zurücksetzen.

#### **Wie viele Versuche haben Sie?**

Sie haben 10 Versuche,  
um das Signatur-Passwort einzugeben.

Auszugsweise Abbildung des Inhalts der Webseite „Handy-Signatur – Passwort vergessen“

Erklärung zur Abbildung:

Handy-Signatur – Passwort vergessen (Diese Zeile ist im Bild als Überschrift H1 formatiert.)

Sie haben das Passwort  
für Ihre Handy-Signatur vergessen?

Achtung, das ist sehr wichtig! (Diese Zeile ist im Bild als Überschrift H2 formatiert.)

Nur Sie kennen Ihr Signatur-Passwort.  
Nur Sie dürfen über Ihr Signatur-Passwort verfügen.  
Das steht im Signatur-Gesetz.  
Die Registrierungs-Stelle kennt das Signatur-Passwort nicht.

Die Registrierungs-Stelle hat keinen Zugriff auf Ihr Signatur-Passwort.  
Die Registrierungs-Stelle kann das Signatur-Passwort nicht zurücksetzen.

Wie viele Versuche haben Sie? (Diese Zeile ist im Bild als Überschrift H2 formatiert.)  
Sie haben 10 Versuche,  
um das Signatur-Passwort einzugeben.

## Beispiel 2: Text mit Bild

Abbildung 2: Bild links von einem Text



Texte in Leichter Sprache sind immer geprüft.  
Das Prüfen machen Menschen mit Lern-Schwierigkeiten.  
Wenn die Prüfer alles in dem Text verstanden haben:  
Dann ist es ein Text in Leichter Sprache.

Abbildung 3: Bild rechts von einem Text

Für Texte in Leichter Sprache gibt es ein bestimmtes Zeichen.  
Das sieht so aus:



## Alternativtexte zum Bild – Beispielillustrationen

Copyright: LOYCOS – Barrierefreie Kommunikation, angefertigt für die LL-Übersetzung der UN-Behindertenrechtskonvention (2019; Erweiterte Nutzungs- und Verwertungsrechte an

LL-Illustrationen beim BMSGPK; uneingeschränkte Nutzung der LL-Illustrationen im Rahmen dieser Vertragsbeilage E ist erlaubt).

### Beispiel 3: Alternativtexte

Abbildung 4: Alternativtext Beispiel 1



Eintrag als Alternativtext:

Die UN-Behindertenrechtskonvention ist in den Sprachen Englisch, Französisch, Spanisch, Chinesisch, Russisch und Arabisch rechtsgültig.

Abbildung 5: Alternativtext Beispiel 2



Eintrag als Alternativtext:

In Österreich bestätigen der Bundespräsident und der Bundeskanzler die Gültigkeit der UN-Behindertenrechtskonvention mit ihrer Unterschrift.

Abbildung 6: Alternativtext Beispiel 3



Eintrag als Alternativtext:

Ein junger Mann liest den Vertrag. Leider versteht er nicht alle Wörter.

Abbildung 7: Alternativtext Beispiel 4



Eintrag als Alternativtext:

Eine Hand fährt über ein Blatt Papier und liest dabei einen Text in Brailleschrift.

## 5. Abgabe des Werks

Die Übersetzung des Textes ist als MS Word-Dokument inklusive aller eingesetzten Bilder, gegebenenfalls unter Berücksichtigung etwaiger Gestaltungsvorgaben der Auftraggeberin / des Auftraggebers (Styleguide für Publikationen in leicht verständlicher Sprache), im Dateiformat .docx zu erstellen und abzugeben.

Im Fall der Beauftragung einer Publikation in leichter Sprache (gesonderte vertragliche Hinterlegung) ist diese von der Auftragnehmerin / vom Auftragnehmer im Format PDF nach den Barrierefreiheitsanforderungen für PDF-Dokumente zu erstellen und gemeinsam mit dem Originaldokument (.docx) abzugeben. Für die Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente ist die „Vertragsbeilage A Barrierefreiheit von Publikationen Dokumenten“ als integraler Bestandteil des Werkvertrages/Leistungsvertrages zur Kenntnis zu nehmen.

Die Übersetzung von Webseiten und Webinhalten in leicht verständliche Sprache ist als MS Word-Dokument im Dateiformat .docx zu erstellen und abzugeben. Zusätzlich sind alle eingesetzten Bilder webgerecht aufbereitet nach Vorgaben der Auftraggeberin / des Auftraggebers in den Dateiformaten JPG oder PNG abzugeben. Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin / den Auftraggeber bei der Umsetzung in der Website und der abschließenden Prüfung durch die Kontrollgruppe.

Im Fall der Beauftragung einer Website in leichter Sprache (gesonderte vertragliche Hinterlegung) ist diese nach dem Standard für barrierefrei Webinhalte, WCAG 2.1 AA (WCAG 2.1 AAA ist empfohlen oder – wenn vertraglich gesondert gefordert – verpflichtend einzuhalten) umzusetzen. Für die Erstellung einer barrierefreien Website ist die „Vertragsbeilage B Barrierefreiheit von Websites und web-basierten Anwendungen“ als integraler Bestandteil des Werkvertrages/Leistungsvertrages zur Kenntnis zu nehmen.

## **6. Beginn der Ausführung und Zusammenarbeit**

Nach Durchsicht der zu übersetzenden Inhalte durch die Auftragnehmerin / durch den Auftragnehmer, der vereinbarten Übersetzungsmethode und Klärung der strukturellen Gliederung des Inhalts mit der Auftraggeberin / mit dem Auftraggeber, soll – bei umfassenderen Informationen – zunächst die Übersetzung eines kleinen Teils (zum Beispiel Kapitel 1) erfolgen. Anhand dessen sollen Detailfragen geklärt werden, die dann in der Gesamtumsetzung zu berücksichtigen sind.

Bildvorschläge nach Punkt 3.3 (eigene Anfertigungen) sind schriftlich auszuarbeiten und vor ihrer Umsetzung der Auftraggeberin / dem Auftraggeber zur Freigabe zu übermitteln. Ausgewähltes Bildmaterial aus Foto-Stocks u. a. sind unter Angabe der Urheber- und Verwendungsrechte (Copyrights) der Auftraggeberin / dem Auftraggeber vor Umsetzung zur Freigabe und Bilderankauf (sofern die Bilderbeschaffung nicht Teil des Vertrags ist) zu übermitteln.

Vor Abnahme des Endproduktes sind zumindest zwei Korrekturschleifen (Überprüfen auf Vollständigkeit und rechtliche „Korrektheit“ der übersetzten Information) mit der Auftraggeberin / mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.

## 7. Signierung

Die PDF-Fassung von Dokumenten, die von der Auftraggeberin / vom Auftraggeber als unterfertigungspflichtig bestimmt wurden, ist ausschließlich mittels **qualifizierter elektronischer Signatur** gemäß Signatur- und Vertrauensdienstegesetz (SVG) in der geltenden Fassung<sup>12</sup> zu unterzeichnen – in der Praxis mit Bürgerkarte/Handy-Signatur<sup>13</sup>, ID Austria<sup>14</sup> oder einer anderen EU-weit geltenden eID<sup>15</sup>.

Bieterin / Bieter beziehungsweise Auftragnehmerin / Auftragnehmer ohne Niederlassung oder Betriebsstätte in der EU können mit der qualifizierten elektronischen Signatur nach den entsprechenden Bestimmungen ihres jeweiligen Herkunftsstaates unterzeichnen; diesbezüglich sind Informationen und Überprüfungsmöglichkeiten dem Teilnahmeantrag oder dem Angebot (je nach Vergabefall) beizuschließen.

## 8. Hinweis zur elektronischen Unterfertigung

Zur Verwendung Ihrer aktiven Bürgerkarte / Handy-Signatur rufen Sie bitte Ihr Online-Signierungsportal, Ihre lokale Signierungssoftware oder Ihre Handy-Signatur-App auf.

Folgen Sie bitte den Anweisungen des jeweiligen Serviceanbieters zur elektronischen Unterzeichnung von PDF-Dokumenten.

Aus Gründen der Barrierefreiheit bitte die Signaturplatzierung am Ende des Dokuments vornehmen.

Anschließend unterfertigen Sie mittels Bürgerkartenfunktion durch die unterfertigungsberechtigte(n) Person(en).

Speichern Sie das signierte Dokument zur weiteren Verwendung (z.B. elektronische Versendung oder Anbringung weiterer Signaturen) ab.

---

<sup>12</sup> <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20009585>

<sup>13</sup> <https://www.buergerkarte.at> bzw. <https://www.handy-signatur.at>

<sup>14</sup> <https://www.oesterreich.gv.at/id-austria.html>

<sup>15</sup> [https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente\\_und\\_recht/elektronische-identit%C3%A4t-\(eiD\)-anderer-eu-mitgliedstaaten-\(SDG\).html](https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente_und_recht/elektronische-identit%C3%A4t-(eiD)-anderer-eu-mitgliedstaaten-(SDG).html)

Sollten zwei oder mehr Personen unterfertigen müssen, platzieren Sie bitte die zusätzlichen Signaturen untereinander am Ende des Dokuments.

## **9. Bestätigung durch die Bieterin / den Bieter beziehungsweise durch die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer**

Ich bestätige hiermit mittels qualifizierter elektronischer Signatur – Bürgerkarte/Handy-Signatur, ID Austria oder einer anderen EU-weit geltenden eID (für Bieterinnen / Bieter bzw. Auftragnehmerinnen / Auftragnehmer ohne Niederlassung oder Betriebsstätte in der EU siehe dazu Signierungsbestimmungen im Pkt. 7) – die Vertragsbeilage E als integralen Bestandteil der Leistungsbeschreibung beziehungsweise des Werkvertrages/Leistungsvertrages.

**Hinweis:** Bei Bieterinnen-/Bietergemeinschaften beziehungsweise Arbeitsgemeinschaften ist die Unterfertigung durch alle Mitglieder oder deren bevollmächtigte Vertretung