
Leistungsbeschreibung

**des
Ministeriums für
Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf**

für einen

**Rahmenvertrag über die Erbringung von Leistungen zur Lagerung, Logistik und Versand sämtlicher Printmedien und Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit
Kurzbeschreibung: Broschüren-Service 2020 ff.**

**Vergabenummer: MAGS.2020.013
Aktenzeichen: IB5-1311.1**

Leistungsbeschreibung

Vergabegegenstand

Gegenstand dieser beschränkten Ausschreibung unter mehreren anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen (§§ 136 Abs. 1, 142 SGB IX) sind Leistungen für den Broschüren-Service des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS). Dies beinhaltet Lagerung, Logistik und Versand sämtlicher Printmedien und weiterer Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums.

Sachverhalt

Das MAGS bietet aktuell rund 200 verschiedene Broschüren, Flyer, Plakate und andere Medien in diversen Formaten zur Information der Öffentlichkeit über die Aktivitäten des Hauses in den Bereichen Arbeits-, Gesundheits- und Sozialpolitik an. Diese Medien können auf der Internetseite des MAGS bestellt werden. In der Regel sind sämtliche Publikationen sowie der Versand für die Bestellenden kostenfrei.

Leistungsumfang

Notwendig ist eine Lagerkapazität von mindestens 200 Quadratmetern, der aktuelle Medienbestand umfasst rund 1.000.000 Exemplare (Stand: Januar 2020). Eine kompetente und fachgerechte Lagerhaltung (klimatisiert) und -verwaltung wird vorausgesetzt.

Die Printmedien werden in der Hausdruckerei des Ministeriums oder extern gedruckt, bei Bedarf konfektioniert und auf Paletten im Lager des Auftragnehmers angeliefert. Jedes Produkt erhält eine eigene Nummer, die das MAGS im Vorfeld vergibt und dem Auftragnehmer übermittelt. Unmittelbar nach Anlieferung ist eine Eingangskontrolle vorzunehmen, zu dokumentieren und an das MAGS zu versenden (per Mail). Soweit Mängel in irgendeiner Form festgestellt werden, ist das MAGS unverzüglich zu informieren.

Das MAGS ist an ein zentrales Bestellsystem der Landesregierung angeschlossen. Die dort eingehenden Bestellungen werden vom MAGS einmal täglich an den Auftragnehmer als Excel-Datei übermittelt. Dazu wird die „Membox“ genutzt, eine landeseigene Datencloud, für die der Auftragnehmer einen Zugang erhält

Der Versand soll – auch in Hochzeiten – innerhalb von drei bis fünf Werktagen nach Eingang der Bestellung erfolgen. Pro Monat müssen durchschnittlich circa 1.000 Bestellungen abgewickelt werden. Für den Versand werden alle dafür notwendigen Schritte erwartet: Zusammenstellung der Lieferung, Verpackung, Portooptimierung, Adressetikettenerstellung, Etikettierung, Frankierung, Versand/Auslieferung an den Versanddienstleister. Verpackungsmate-

rial stellt der Auftragnehmer. Die technische Peripherie (PC, Software/Internetzugang, Etikettendrucker), das Know-how über die technischen Prozesse zur Paket-Label-Erstellung sowie eine Frankiermaschine müssen vorhanden sein. Dies ist bei der Preiskalkulation zu berücksichtigen. Die Frankierkosten werden über die Poststelle der Staatskanzlei erstattet.

Neben den regelmäßigen Bestellungen werden gelegentlich vom MAGS gesonderte Versandaktionen an spezielle Adressatengruppen (z.B. Ärzte) beauftragt. In diesen Fällen muss der Auftragnehmer in der Lage sein, binnen einer Woche ca. 20.000 Briefe (á drei Teile) zu konfektionieren und zu versenden.

Grundsätzlich sollten die heute üblichen kommunikationstechnischen Voraussetzungen beim Auftragnehmer vorliegen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Vorfeld eine Projektleitung zu benennen, die möglichst für die gesamte Vertragsdauer als zuständiger Ansprechpartner/zuständige Ansprechpartnerin für das MAGS fungiert. Die Erreichbarkeit per Telefon und E-Mail zu den üblichen Bürozeiten und eine Vertretung im Abwesenheitsfall sind über den gesamten Auftragszeitraum zu gewährleisten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche Leistungen kurzfristig und in regelmäßigem Kontakt mit dem MAGS auszuführen.

Die angegebenen Mengen dienen lediglich als Kalkulationsgrundlage. Eine Abnahmeverpflichtung durch das MAGS besteht nicht. Das MAGS behält sich vor, ähnlich gelagerte Aufträge an Dritte zu vergeben.

Laufzeit des Rahmenvertrages

Dieser Vertrag wird ab dem 1. August 2020 bis zum 31.12.2021 geschlossen. Er kann optional um jeweils ein Jahr bis längstens zum 31.12.2024 verlängert werden. Der Vertrag verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern nicht das MAGS oder der Auftragnehmer bis zum 30.09. schriftlich oder per E-Mail desselben Jahres kündigt.

Angebotspreise und Zuschlagskriterien

Sämtliche Preise für die Einzelleistungen sind auf den beiliegenden **vier Preisblättern** darzustellen. Es sind auf diesen sowohl die Durchschnittskosten pro Monat als auch die jeweiligen Einzelpreise anzugeben. In die Bewertung des Angebots fließen ausschließlich die Durchschnittskosten pro Monat ein. Die spätere Abrechnung der Leistungen erfolgt anhand der jeweiligen Einzelpreise nach tatsächlichem Aufwand.

Zuschlagskriterium ist der niedrigste Preis (100 Prozent). Dabei werden die einzelnen Preise wie folgt gewichtet:

- Lagerung / Transport (Positionen 1.1 bis 1.5.): 50 Prozent
- Vorbereitung des Postversands (Positionen 2.1. bis 2.4.): 50 Prozent

Anforderungen an das Angebot

- Der Bieter muss mit dem Angebot seine Eigenschaft als bevorzugter Bieter durch Vorlage der von der Bundesagentur für Arbeit ausgesprochenen Anerkennung als Werkstätte für behinderte Menschen gemäß § 142 SGB IX belegen.
- Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen (Formular 521)

Sofern der Auftragnehmer als Bietergemeinschaft auftritt, ist die „Eigenerklärung Bietergemeinschaft“ (Formular 531) beizufügen.

Bei der Vergabe von Unteraufträgen bzw. der Eignungsleihe sind die Formulare 532 und 533 beizufügen.

Anforderungen an die Angebotsabgabe

Angebote sind ausschließlich in elektronischer Form über das Vergabeportal einzureichen. Bitte reichen Sie Ihr Angebot in einer PDF-Datei inkl. sämtlicher Anhänge als Gesamtangebot mit der Bezeichnung „Angebot_Firmenname“ ein!

Datensicherheit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ihm überlassenen Daten und Unterlagen ausschließlich für die Erbringung der oben genannten Leistungen zu verwenden. Da der Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag des MAGS verarbeitet, wird unmittelbar nach Zuschlagserteilung eine gesonderte Vereinbarung gem. Art. 28 DSGVO geschlossen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die einschlägigen Regelungen des Datenschutzes einzuhalten. Der Auftragnehmer ist ebenfalls zur Verschwiegenheit über alle ihm bei der Durchführung des Auftrages bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet.

Rechnungstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich; Gegenstand der Rechnung sind die tatsächlich angefallenen Einzelleistungen. Lieferscheine und Transportnachweise sind der Rechnung beizufügen.

Sorgfaltspflichten

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer übernimmt die Sorgfaltspflichten für eine ordnungsgemäße Ausführung der Leistung nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik. Das Vorhaben wird in enger Abstimmung zwischen den Vertragsparteien durchgeführt.

Vertragsbedingungen

Es gelten die Vertragsbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen (ZVB-NRW) mit den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), die Besonderen Vertragsbedingungen Tariftreue / Mindestentlohnung sowie die Bewerbungs- und Vergabebedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen.

Von den Vertragsbedingungen des Landes abweichende Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers sind ausgeschlossen und werden nicht Bestandteil des Vertrages. Soweit die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer sich bei Abgabe des Angebotes auf eigene Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen bezieht oder in andere Weise versucht, diese zum Vertragsbestandteil zu machen, wird der Auftraggeber prüfen, ob dies zum Ausschluss des Angebotes führen muss.

Diese Leistungsbeschreibung wird Gegenstand des Auftrags.

Preisblatt 1

Broschürenservice MAGS 2020

Lfd-Nr.	Bezeichnung	Gesamtpreis netto	MwSt.-Satz (%)	MwSt. in Euro	Gesamtpreis brutto	Skonto ja/nein (Skontosatz/ Skontofrist)	Skonto in Euro	Gesamtpreis inkl. Skonto in Euro
1	Kosten für Lagerung und Transport von Printmedien der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Broschüren, Flyer, Postkarten, Ordner, Give-Aways, etc.) Bitte Durchschnittskosten pro Monat angeben (nur sie fließen in die Bewertung ein)							
1.1	Kosten für Eingangskontrolle bei vier Anlieferungen pro Monat, Lieferbestätigung nach VOL NRW (siehe Anlage 1):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<i>informell – Kosten für Eingangskontrolle pro Anlieferung</i>			0,00 €	0,00 €			0,00 €
1.2	Lagerkosten pro Monat bei Nutzung von 200 qm:			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<i>informell – Lagerkosten je Quadratmeter pro Monat:</i>			0,00 €	0,00 €			0,00 €
1.3	Personalkosten für Lagerarbeiten pro Monat:			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<i>informell – Stundensatz für Lagerarbeiten:</i>			0,00 €	0,00 €			0,00 €
1.4	Kosten pro Monat für die Bereitstellung einer nach Publikationen sortierten, monatlich aktualisierten Bestandsliste in Excel (jeweils bis zum 15. eines Monats)			0,00 €	0,00 €			0,00 €
1.5	Transportkosten von Broschüren ab Lager von und nach Düsseldorf (zum Ministerium, Fürstenwall 25, Poststelle) – zwei Mal pro Woche, jeweils dienstags und donnerstags. Dabei ist sicherzustellen, dass Leerfahrten vermieden werden. Bitte Preis für einen Monat angeben, also in der Regel acht Fahrten.			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<i>informell: Bei Bedarf kann es in Einzelfällen zu weiteren Sonderfahrten kommen. Kosten für eine Fahrt von und nach Düsseldorf:</i>			0,00 €	0,00 €			0,00 €
1.	Summe (monatl. Kosten, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Lfd.-Nr.	Bezeichnung	Gesamtpreis netto	MwSt.-Satz (%)	MwSt. in Euro	Gesamtpreis brutto	Skonto ja/nein (Skontosatz/ Skontofrist)	Skonto in Euro	Gesamtpreis inkl. Skonto in Euro
2 Kosten für die Vorbereitung des Postversands Dabei geht es <u>standardmäßig</u> um das Zusammenstellen der Bestellung, das Beilegen einer Grußkarte bzw. eines „Vergriffen“-Einlegers (s. Anlage 3), um Verpackung, Etikettierung, Frankierung und Versand. Verpackungsmaterial, Portooptimierung, Adressenerstellung, Hard-/Softwarekosten, Einrichtungskosten, Frankierung und Versand/Auslieferung an den Versanddienstleister bitte mit einkalkulieren.								
2.1	Publikationen und andere Produkte – Sendungen mit 1 bis 10 Teilen (für durchschnittlich 300 Sendungen pro Monat):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<u>informell</u> – Einzelpreis pro VP für 2.1.			0,00 €	0,00 €			0,00 €
2.2	Publikationen und andere Produkte – Sendungen mit 11 bis 30 Teilen (für durchschnittlich 80 Sendungen/Monat):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<u>informell</u> – Einzelpreis pro VP für 2.2.			0,00 €	0,00 €			0,00 €
2.3	Publikationen und andere Produkte – Sendungen mit 31 bis 100 Teilen (für durchschnittlich 60 Sendungen pro Monat):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<u>informell</u> – Einzelpreis pro VP für 2.3.			0,00 €	0,00 €			0,00 €
2.4	Publikationen und andere Produkte – Sendungen mit 101 bis 500 Teilen (für durchschnittlich 40 Sendungen pro Monat):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
	<u>informell</u> – Einzelpreis pro VP für 2.4.			0,00 €	0,00 €			0,00 €
2.	Summe (2.1, 2.2, 2.3, 2.4)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Preisblatt 3

Broschürenservice MAGS 2020

Lfd-Nr.	Bezeichnung	Gesamtpreis netto	MwSt.-Satz (%)	MwSt. in Euro	Gesamtpreis brutto	Skonto ja/nein (Skontosatz/ Skontofrist)	Skonto in Euro	Gesamtpreis inkl. Skonto in Euro
3	Kosten für die Entsorgung nicht mehr aktueller bzw. benötigter (Print-) Medien (fließt nicht in die Bewertung ein)							
3.1	Broschüren und andere Papierprodukte (pro kg):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
3.2	CDs, DVDs, andere Produkte mit Kunststoffanteil (pro kg):			0,00 €	0,00 €			0,00 €
3.	Summe (3.1, 3.2)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Preisblatt 4

Broschürenservice MAGS 2020

Lfd-Nr.	Bezeichnung	Gesamtpreis netto	MwSt.-Satz (%)	MwSt. in Euro	Gesamtpreis brutto	Skonto ja/nein (Skontosatz/ Skontofrist)	Skonto in Euro	Gesamtpreis inkl. Skonto in Euro
Erstellen von Serienbrief aus Dateien (fließt nicht in die Bewertung ein) 4 Hinweis: Adressdateien werden zur Verfügung gestellt; das Papier stellt der Auftragnehmer, so dass die Kosten für das Papier in der Preisangabe zu berücksichtigen sind								
4.1	Druck pro 1.000 St., Color, DIN-A4 80gr, einseitig:			0,00 €	0,00 €			0,00 €
4.2	Druck pro 1.000 St., Color, DIN-A4 80gr, zweiseitig:			0,00 €	0,00 €			0,00 €
4.	Summe (4.1, 4.2, 4.3, 4.4)	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel