

An alle Bieter!

Vergabeart:

- Öffentliche Ausschreibung
- Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
- Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb
- Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Ablauf der Angebotsfrist:

Datum: 27.01.2021; um 12.00 Uhr

Ablauf der Bindefrist:

Datum: 05.03.2021; um 23:59 Uhr

## Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Angebot für: Redaktionelle Leistungen im Bereich Erbschafts- und Stiftungsmarketing

Vergabe-Nr.:

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen dieser Ausschreibung möchte ich Sie zur Abgabe eines Angebots einladen. Bitte beachten Sie die in allen weiteren Ausführungen enthaltenen Angaben.

### 1. Unterlagen und Nachweise

1.1. Ausschreibende Stelle und Auftraggeber ist:

DRK-Generalsekretariat  
Deutsches Rotes Kreuz e.V.  
Carstennstraße 58  
12205 Berlin

1.2. Anlagen, die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

- Bewerbungs- bzw. Teilnahmebedingungen
- Informationsschreiben nach DSGVO

1.3. Anlagen, die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:

- Leistungsbeschreibung
- Vertragsbedingungen
- sonstiges Mustervertrag

1.4. Anlagen, die soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:

- Bietererklärungen (\*)
- Erklärung zur Eignung
- Unternehmensreferenz(en)
- Angaben zum Schüsselpersonal

- Preisblatt (\*) allg. Stundensatz und Preis für eine DIN A 4 Seite (vgl. Leistungsbeschreibung)
- Nachunternehmerklärung und Nachunternehmerverzeichnis
- Bietergemeinschaftserklärung

Zusätzlich durch den Bieter beizubringende Unterlagen:

- separate Angebotskalkulation (\*)
- Unternehmensprofil
- Angaben zu Unternehmensausstattung
- Angaben zum Gesamtumsatz
- Betriebshaftpflichtversicherung
- Angebotskonzept (\*) Informationsbrief/NL Testamentsspender (vgl. Leistungsbeschreibung)
- Arbeitsproben, Muster oder Proben (\*)
- Sonstiges:

*Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die mit (\*) gekennzeichneten Anlagen Mindestbestandteile bei der Angebotsabgabe sind und daher zwingend eingereicht werden müssen! Nachunternehmererklärung, Nachunternehmerverzeichnis, Bietergemeinschaftserklärung und Patronatserklärung sind nur bei Inanspruchnahme des Bieters verpflichtend einzureichen.*

1.5. Der Bieter kann sein Angebot frist- und formgerecht wie folgt einreichen:

- elektronisch in Textform über das Deutsche Vergabeportal ([www.dtv.de](http://www.dtv.de))
- elektronisch in Textform an folgende E-Mail: E-Mail eingeben  
*Hinweis: Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Bei elektronischen Angeboten ist die durch das Vergaberecht geforderte Vertraulichkeit durch Verschlüsselung sicherzustellen. Verschlüsselung bedeutet, dass das Öffnen der Datei aufgrund besonderer technischer Vorkehrungen nur den berechtigten Adressaten möglich ist*
- schriftlich per Post, Boten oder persönlich an die ausschreibende Stelle
  - 1 Originalausfertigung
  - 1 Datenträger

1.6. Folgende Mindestbedingungen werden für Erklärungen zum Nachweis der Eignung festgelegt:

- Unternehmensreferenz(en)  
 Zum Nachweis der Eignung hat der Bieter mit Angebotslegung zwei Unternehmensreferenz im Bereich „Informationsbrief/Newsletter und Broschüren“, die mit dem gegenständlichen Auftrag vergleichbar ist/sind, nachzuweisen.

Als vergleichbar gilt ein Auftrag, wenn folgende Parameter (kumulative Mindestanforderungen) erfüllt sind:

- (1) Publikationen zum Testament und Nachlass/Erbschaften oder vergleichbar
- (2) Im Non profit-Bereich.

- Unternehmensprofil  
 Zusätzlich hat der Bieter ein aussagekräftiges Unternehmensprofil, insbesondere hinsichtlich der Tätigkeit für Non Profit Organisationen, einzureichen.
- Mindestanforderung Schlüsselpersonal
  - Redakteur/Redakteurin

Die Auftraggeberin legt besonderen Wert auf enge Zusammenarbeit im direkten Dialog und flexible und zeitnahe Umsetzbarkeit etwaiger sich im Projektverlauf herausstellender organisatorischer Änderungsnotwendigkeiten. Der Auftragnehmer hat deshalb den namhaft gemachten Projektleiter, der für alle Angelegenheiten der Auftragsdurchführung verantwortlich

und mit Personalhoheit für seinen Mitarbeiterstab ausgestattet ist, als gesamtverantwortlichen Ansprechpartner für die Auftraggeberin bereit zu stellen.

Der Redakteur muss:

- a) die deutsche Sprache in Wort und Schrift so gut beherrschen, dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitern der Auftraggeberin gewährleistet ist;
- b) zumindest drei Jahre Berufserfahrung im Bereich Redaktion im Non Profit Bereich aufweisen;
- c) nachweisen, dass er bereits erfolgreich an zwei Projekten, die die Anforderungen für Unternehmensreferenzen erfüllen, mitgearbeitet hat. Eine Mehrfacheinreichung als Unternehmensreferenz als auch als Schlüsselpersonalreferenz ist zulässig.

Projektleiter-Stellvertreter

Der Bieter hat einen Projektleiter-Stellvertreter zu benennen, der den Projektleiter im Falle einer Verhinderung zu jedem beliebigen Zeitpunkt vertreten kann.

## 2. Wichtige Informationen zum Verfahren

2.1. Die Beschaffung betrifft:

- einen öffentlichen Auftrag.
- den Abschluss einer/s Rahmenvereinbarung/Rahmenvertrags

### Angaben zur Rahmenvereinbarung/ zum Rahmenvertrag

Die Auftraggeberin beabsichtigt, mit maximal einer Wirtschaftsteilnehmer/n eine Rahmenvereinbarung abzuschließen. Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen wird abschließend auf für den gesamte Laufzeit auf 30.000 Euro (netto) geschätzt.

Die Leistung des Auftragnehmers wird durch die Auftraggeberin in Form von Einzelaufträgen abgerufen. Für jeden Einzelauftrag ist die vorliegende Rahmenvereinbarung zugrunde zu legen. Die Bedingungen gelten auch dann, wenn im Einzelauftrag nicht ausdrücklich darauf Bezug genommen wird. Bei der Vergabe der auf dieser Rahmenvereinbarung beruhenden Einzelaufträge dürfen keine substantiellen Änderungen an den Bedingungen der Rahmenvereinbarung vorgenommen werden.

- Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Erteilung bestimmter Aufträge oder einer bestimmten Anzahl von Aufträgen. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung seitens der Auftraggeberin.
- Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Erteilung bestimmter Aufträge oder einer bestimmten Anzahl von Aufträgen über die Mindestabnahmemenge hinaus. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung über die Mindestabnahmemenge hinaus seitens der Auftraggeberin.

2.2. Kommunikation im Vergabeverfahren

Anfragen an: \_\_\_\_\_ Bereich 3/Team 33  
Antje Brack  
 über das Vergabeportal  
 an folgenden E-Mailadresse: A.Brack@DRK.de

Anfragen bis: 20.01.2021(Eingang beim Auftraggeber)

*Hinweis: Bieterfragen oder Bieterinformationen sind unverzüglich in oben genannter Form an den Bearbeiter zu richten.*

Durch die Abgabe des Angebotes erklärt der Bieter, dass er die Vergabeunterlagen vollständig durchgearbeitet, geprüft und anerkannt hat.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach der Auffassung des Bieters Unklarheiten, Lücken, Widersprüche oder Fehler, die die Erstellung des Angebotes einschließlich der Preisermittlung beeinflussen können, oder hat der Bieter Zweifel an der rechtlichen, fachlichen oder rechnerischen Richtigkeit der Vergabeunterlagen (insgesamt „Fehler“ genannt), so hat er die Vergabestelle unverzüglich darüber zu informieren, um möglichst frühzeitig vor Angebotsabgabe eine Klärung im noch laufenden Vergabeverfahren herbeizuführen.

Die Anfragen der interessierten Unternehmen werden gesammelt und anonymisiert beantwortet. Die Fragen sind so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den Fragesteller nicht möglich ist. Die bekanntgegebenen Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

- 2.3. Die Zuschlags- und Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist.  
Im Falle einer etwaigen Verlängerung der Angebotsfrist durch die Auftraggeberin verschiebt sich die Zuschlags- und Bindefrist, auch wenn ihr Ablauf nach einem konkreten Datum oder Zeitpunkt bestimmt ist, um denjenigen Zeitraum, um den die Angebotsfrist verlängert wird, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

Der Bieter ist ab Abgabe seines Angebots bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

- 2.4. Bei Bildung einer Bietergemeinschaft ist mit dem Angebot eine Bietergemeinschaftserklärung fristgerecht einzureichen, in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist. Der bevollmächtigte Vertreter vertritt die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich.

Die Weitergabe von Teilen der Leistung an andere Unternehmen („Nachunternehmer“ oder „Unterauftragnehmer“) ist zulässig.

Der Bieter hat in seinem Angebot den Nachunternehmer sowie die Leistung zu benennen und zu garantieren, dass der Nachunternehmer im Beauftragungsfall tatsächlich zur Verfügung steht.

- 2.5. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und in Rechnung des unter Punkt 1.1 genannten Auftraggebers zu vergeben.
- 2.6. Ausführungsfristen , Vertragslaufzeiten und Vertragsverlängerungen

Die Angaben zur Laufzeit und optionalen Vertragsverlängerung sind dem beigefügten Vertrag zu entnehmen

- 2.7. Eine losweise Vergabe ist vorgesehen:

- nein  
 ja, Angebote sind möglich für  
 nur für ein Los  
 für ein oder mehrere Lose  
 nur für alle Lose.

- 2.8. Nebenangebote

- Teil- und Nebenangebote sind unzulässig.  
 Teil- und Nebenangebote sind zulässig.  
 Teil- und Nebenangebote sind nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zulässig.

### 3. Verfahrensablauf

- Das Angebot ist bis Ende der Angebotsfrist abzugeben. Die Öffnung der Angebote erfolgt nach Ablauf der Angebotsfrist. Die Teilnahme der Bieter an der Öffnung ist nicht gestattet.

- Die auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen fristgerecht eingereichten Angebote der Bieter werden auf Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (u.a. Vollständigkeit der Angebote und Einhaltung aller Muss-Vorgaben der Leistungsbeschreibung) und die Erfüllung der Eignungskriterien geprüft.
- Die Auftraggeberin wird schließlich dem Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot gemäß Punkt 4 gelegt hat, den Zuschlag erteilen.

#### 4. Bewertung des Angebotes

Der Zuschlag soll dem Bieter erteilt werden,

- der den niedrigsten Preis gelegt hat (alleiniges Zuschlagskriterium).
- der das wirtschaftlichste Angebot gelegt hat. Neben dem Preis werden weitere Kriterien festgelegt.
- Es werden abweichende Zuschlagskriterien je Los festgelegt.

4.1. Nachstehende Zuschlagskriterien werden zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen und sind wie folgt gewichtet:

Zuschlagskriterium (1. Ebene)	Unterkriterium (2. Ebene)	Anteil am Gesamtgewicht	max. erreichbare Punkte
1. Preis		40%	<b>40</b>
2. Konzept		50%	<b>50</b>
	2.1 Layout	20%	10
	2.2 Themenauswahl	20%	10
	2.3 Textqualität/	60%	30
3. Arbeitsprobe		10%	<b>10</b>
<b>Summe</b>			<b>100</b>

*Hinweis: Bei jedem Verteilungsschritt wird für die tiefer liegende Ebene wieder von 100% ausgegangen. Dementsprechend stellen die Prozentwerte für die Kriteriengruppen und nachfolgenden Kriterien in Bezug auf das Gesamtgewicht lediglich relative Werte dar.*

*\* Der tatsächliche Anteil eines Kriteriums am Gesamtwert berechnet sich wie folgt:  
100\* Prozent Kriterienhauptgruppe (1. Ebene) \* Prozent Unterkriterium (2. Ebene)*

4.2. Im Falle eines Punktegleichstandes wird der Zuschlag jenem Bieter erteilt, dessen Angebot im Zuschlagskriterium „Konzept“ die höhere Punktezahl erreicht hat.

4.3. Angaben zur Bewertungsmethode

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen.

Die Berechnung der durch das jeweilige Angebot erreichten Gesamtpunktzahl erfolgt unter Bestimmung des Preispunktwertes (PPW) und des Qualitätspunktwertes (QPW). Auf Grundlage der jeweils errechneten Punktwerte wird die Gesamtpunktzahl gemäß der Gewichtung von Preis und Qualität bestimmt.

Für den Preis wird der Quotient aus dem günstigsten und dem zu bewertenden Angebot gebildet und mit 100 multipliziert.

$$\frac{\text{günstigster Angebotspreis}}{\text{zu bewertender Angebotspreis}} \times 100 = \text{Preispunkte}$$

Anhand der vorgegebenen möglichen Bewertungsstufen wird die Qualität des Konzeptes je Unterkriterium bewertet und mit dem ausgewiesenen Gewichtungsfaktor multipliziert.

$$\sum \text{erreichte Punkte Unterkriterien} \times \text{Gewichtung} = \text{Qualitätspunkte}$$

Berechnung der Gesamtpunkte:

$$\sum \text{Preispunkte} \times \text{Gewichtung} + \text{Qualitätspunkte} = \text{Gesamtpunkte}$$

#### 4.4. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Preis“

Die Bewertung im Zuschlagskriterium I erfolgt anhand der beiden addierten Honorarsätze.

#### 4.5. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Konzept“

Die Bewertung im Zuschlagskriterium II erfolgt anhand des Layouts, der gewählten Themen und der Textqualität. Besonders zu berücksichtigen ist in allen Bereichen die Zielgruppe und die Sensibilität der Thematik.

Die Bewertung des schriftlichen Konzepts erfolgt durch den Auftraggeber. Das Konzept wird nach einer Punkteskala bewertet, wobei 100 Punkte der bestmöglichen und 0 Punkte der schlechtmöglichen Bewertung entsprechen. Jede Bewertung wird verbal begründet.

Das Konzept wird nach den folgenden (gleich gewichteten) Unterkriterien bewertet:

##### 4.5.1. Bewertung nach dem Unterkriterium „Layout“

Mit diesem Unterkriterium wird ein klares, optisch ansprechendes, abwechslungsreiches und DRK-konformes Layout (DRK-Styleguide), sowie ein optimales Text- Bildverhältnis beurteilt.

##### 4.5.2. Bewertung nach dem Unterkriterium „Themenauswahl“

Mit diesem Unterkriterium wird beurteilt, wie die Auswahl der Themen zu den Interessen der Zielgruppe passt. Ein Themen-Mix, der Interesse weckt, Mehrwert bietet und die Leser bindet und ein klarer Bezug zum DRK sind erwünscht.

##### 4.5.3. Bewertung nach dem Unterkriterium „Textqualität“

Mit diesem Unterkriterium wird beurteilt, wie zielgruppengenau die Inhalte aufbereitet sind. Besonderen Wert wird auf eine sachliche, korrekt/präzise Darstellung gelegt, die dabei gleichzeitig verständlich und unterhaltsam ist. Verschiedene Formen, wie z.B. Interview, Reportage, Checklisten und Experten-Tipp werden erwartet.

#### 4.6. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Arbeitsprobe“

Der Bieter hat mit dem Angebot eine Arbeitsprobe mit Angebotslegung einzureichen, welche konkret auf die Anforderung der ausgeschriebenen Leistungen abgestimmt ist.

## **5. Nachforderungen**

Das Angebot muss, um vollständig zu sein, alle in den Vergabeunterlagen enthaltenen Vorgaben abdecken. Fehlen Angaben und/oder Unterlagen

- kann nachgefordert werden. Angebote die nach Ablauf der gesetzten Frist von sechs Kalendertagen die geforderten Angaben und/oder Unterlagen nicht nachgereicht haben, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.
- die Unterlagen oder Angaben nicht nachgefordert werden. Angebote, die die geforderten Angaben und Unterlagen nicht beinhalten, werden ausgeschlossen.

## **6. Vergütung**

Die Kosten für die Ausarbeitung der Angebote, samt den erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen, für die Erstellung einer etwaigen Angebotspräsentation sowie für die Anfertigung sonstiger in diesen Unterlagen angeführten Beilagen und Nachweise, werden nicht erstattet.

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten. Hieraus werden Ihnen hinsichtlich künftiger Vergabeverfahren keine Nachteile entstehen.

## **7. Sonstiges**

Erwägt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwenden oder bestehen solche Schutzrechte in Bezug auf den Auftragsgegenstand oder sind sie beantragt, so hat er dies anzugeben.

Mit freundlichen Grüßen