



Bekanntmachung gemäß § 17 Nr. 1 VOL/A

- (a) Bezeichnung (Anschrift) der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote einzureichen sind:
- Postanschrift:**
Deutscher Bundestag, Verwaltung, Referat ZR 2, Platz der Republik 1, 11011 Berlin.
Telefon: (0)30-227-34820,
Fax: (0)30-227-36003,
E-Mail: vorzimmer.zr2@bundestag.de
Wenn Sie die Verdingungsunterlagen einsehen wollen oder das Angebot persönlich abgeben wollen, dann nur bei folgender Stelle werktags von montags bis freitags (außer an Feiertagen) in der Zeit von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr:
Deutscher Bundestag
Verwaltung
Referat ZR 2
III. Stockwerk, Zimmer 3038
Unter den Linden 62-68
10117 Berlin
Aktenzeichen: ZR 2/12-1310-2010-0042
Online-Anforderung der Verdingungsunterlagen unter
[http://www.bundestag.de/Service/Öffentliche Ausschreibungen](http://www.bundestag.de/Service/Öffentliche_Ausschreibungen)
- (b) Art der Vergabe (§ 3):
- Öffentliche Ausschreibung**
- (c) Art und Umfang der Leistung sowie den Ort der Leistung (z.B. Empfangs- oder Montagestelle):
- Rahmenvertrag für die redaktionelle Erstellung bzw. laufende Aktualisierung von mehrseitigen Flyern (ggf. mit einseitig oder beidseitig bedruckten Einlegern) nach den Vorgaben des Corporate Design für einen Zeitraum von zwei Jahren mit zwei Verlängerungsoptionen für je ein weiteres Jahr**
- (d) Etwaige Vorbehalte wegen der Teilung in Lose, Umfang der Lose und mögliche Vergabe der Lose an verschiedene Bieter
- keine**
- (e) Etwaige Bestimmungen über die Ausführungsfrist:
- Vorlage eines Gesamtkonzeptes für Flyer zwei Wochen nach Zuschlagserteilung; Erstellung der Produktionsdaten für einen einzelnen Flyer innerhalb von fünf Tagen nach Auftragserteilung durch die AG. Der AN bestätigt diesen innerhalb von 3 Tagen, wobei Änderungen der AG innerhalb einer Woche umgesetzt werden; Fertigstellung eines Flyers vier Wochen nach Auftragserteilung.**
- (f) Bezeichnung (Anschrift) der Stelle, die die Verdingungsunterlagen und das Anschreiben abgibt, sowie des Tages, bis zu dem sie bei ihr spätestens angefordert werden können:
- siehe a), Anforderungsfrist: 19. April 2010**

(g) Bezeichnung (Anschrift) der Stelle, bei der die Verdingungsunterlagen und das Anschreiben eingesehen werden können:

siehe a)

(h) Die Höhe etwaiger Vervielfältigungskosten und die Zahlungsweise (§ 20):

entfällt

(i) Ablauf der Angebotsfrist (§ 18):

29. April 2010

Eine Abgabe des Angebotes in elektronischer Form ist nicht möglich.

(k) Die Höhe etwa geforderter Sicherheitsleistungen (§ 14):

entfällt

(l) Die wesentlichen Zahlungsbedingungen oder Angabe der Unterlagen, in denen sie enthalten sind:

Leistungsbeschreibung/Vertragsbedingungen, Zusätzliche Vertragsbedingungen der Verwaltung des Deutschen Bundestages, Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/B)

(m) Die mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen (§ 7 Nr. 4), die ggf. vom Auftraggeber für die Beurteilung der Eignung des Bewerbers (§ 2) verlangt werden:

(Bitte beachten Sie: Für den Fall, dass Unterauftragnehmer eingesetzt werden sollen, sind auch für diese die entsprechenden Unterlagen vorzulegen)

1. Firmenprofil mit Angaben zu

a) Personal (Anzahl und Qualifikationen der Mitarbeiter):

Dabei sind folgende Mindestanforderungen zu erfüllen:

aa) Benennung eines Gesamtverantwortlichen (sowie eines/einer Stellvertreters/-vertreterin) für die Umsetzung des Auftrages: Der Gesamtverantwortliche muss beim AN festangestellt (oder der Firmeninhaber selbst) sein und über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Grafikdesigner (oder inhaltliche vergleichbare Qualifikation) sowie mind. drei Jahre Berufserfahrung verfügen. Neben der Qualifikation im gestalterischen Bereich muss die o.g. Person (sowie Stellvertreter/-in) auch über einschlägige Erfahrungen in der redaktionellen Gesamtabwicklung von Publikationen (Organisation von Produktionsabläufen, Organisation von Textkorrekturen und Lektorat) verfügen. Dazu müssen auch Publikationen im politischen Bereich gehören. Die o. g. Qualifikationen sind zu benennen; ggf. sind auf Verlangen entsprechende Nachweise (Zeugnisse, Arbeitsproben) vorzulegen.

Für den zu benennenden Stellvertreter gelten die fachlichen Qualifikationsanforderungen entsprechend. Der Stellvertreter muss entweder beim AN festangestellt sein oder in Form eines Honorarvertrages für die Leistungserbringung beauftragt sein. Im Verhinderungsfall des Gesamtverantwortlichen muss der Stellvertreter die volle Handlungsfähigkeit besitzen. Die Qualität des Arbeitsverhältnisses (Festanstellung/Honorarvertrag) ist zu benennen und ggf. auf Verlangen nachzuweisen.

bb) Benennung von mindestens einer Person für die Erstellung von Texten für die Flyer; diese Person muss über Erfahrungen in der Abfassung von Texten im politischen und historischen Bereich verfügen. Die Publizierung einschlägiger Texte ist zu benennen (Medium, Datum). Diese Person kann auch auf Honorarbasis bzw. in Form eines freien Arbeitsverhältnisses für den Anbieter tätig sein.

cc) Benennung von einer Person, die für das Lektorat verantwortlich ist. Diese Person kann mit der aus bb) identisch sein und kann auf Honorarbasis bzw. in Form eines freien Arbeitsverhältnisses für den Anbieter tätig. Die Anforderungen aus bb) gelten entsprechend.

- b) Angaben zur technischen Ausstattung mit folgender Mindestanforderung:
Der Bieter muss über eine EDV- Ausstattung verfügen, die eine Herstellung von digitalen Druckdaten in gängigen Formaten (z.B. InDesign, Quarkexpress) ermöglicht; Ausstattung mit Software Adobe Photoshop sowie Acrobat Professional. Die bei der Ausführung des Auftrages eingesetzten Mitarbeiter müssen über einen je eigenen technischen Arbeitsplatz (PC) zur Auftragsumsetzung verfügen.

2. Als Muster die Vorlage von mindestens zwei bzw. maximal drei (die Nichtbeachtung der Mengengrenzung führt zum Ausschluss des Angebotes) vergleichbaren Flyern unterschiedlicher Auftraggeber sowie Angaben zu den Auftraggebern (Kurzbeschreibung der erbrachten Leistung und des dazu gehörigen Produktionsablaufs). Die Muster müssen Flyer der Jahre 2005 bis 2010 sein. Sie müssen als Teil des vorgelegten Angebots gekennzeichnet werden (§ 21 Nr. 1 Abs. 5 VOL/A).
3. Für die zu 2. vorgelegten Muster Benennung von verantwortlichen Ansprechpartnern der jeweiligen Auftraggeber als Referenz (Name, Telefonnummer und / oder E-Mail Adresse).
4. Vorschlag zum inhaltlichen Aufbau des Flyers (Gliederungsmuster mit Textgliederungspunkten) und die gestalterische Umsetzung auf Grundlage des Corporate Designs (Kurzhandbuch Anlage 3) unter Beachtung der unterschiedlichen Gegebenheiten (Ausschussgröße, Zusammensetzung, politische Bedeutung etc.).
5. Vorschlag für die Gestaltung eines Ausschussflyers auf Grundlage des neuen Corporate Design des Deutschen Bundestages gemäß dem Kurzhandbuch/Manual (Anlage 3) und des Gliederungsmusters.
Hierfür ist exemplarisch ein Flyer über den Haushaltsausschuss des Deutschen Bundestages der 16. Wahlperiode zu fertigen und als Gestaltungsmuster vorzulegen. Eine Bildauswahl kann aus dem vom Bundestag zur Verfügung gestellten Material getroffen werden (Anlage 3). Die Panoramaaufnahme (ebenfalls Anlage 3) aller Ausschussmitglieder ist in jedem Fall in den Musterflyer aufzunehmen.
Der Flyer muss einen Mustertext zum Haushaltsausschuss enthalten, der dem Gliederungsmuster unter 4 entspricht.

(n) Zuschlags- und Bindefrist (§ 19):

7. Juni 2010

(o) Den besonderen Hinweis, dass der Bewerber mit der Abgabe seines Angebots auch den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote (§ 27) unterliegt:

Der Bieter unterliegt mit der Abgabe seines Angebots auch den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote.