

Deutsches Institut
für Entwicklungspolitik

German Development
Institute

d.i.e



Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE)

Stabsstelle Kommunikation
Martin Koch
E-Mail: martin.koch@die-gdi.de

Vergabeunterlagen zur Öffentlichen Ausschreibung

**Konzeption und Layout für den Jahresbericht des Deutschen
Instituts für Entwicklungspolitik (DIE) 2017-2018**

Bonn, den 28.05.2018

Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung (Anschrift) der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote einzureichen sind:

Das Deutsche Institut für Entwicklungspolitik (DIE) mit Sitz in Bonn zählt zu den international führenden entwicklungspolitischen Forschungsinstituten. Es trägt durch exzellente Forschung, Beratung und Ausbildung dazu bei, Antworten auf globale Zukunftsfragen zu finden. Das interdisziplinär ausgerichtete Institut bildet eine Schnittstelle zwischen Theorie und Praxis. Das DIE entwickelt politikrelevante Konzepte, berät Ministerien, Regierungen und internationale Organisationen und bezieht zu aktuellen politischen Themen Stellung. Die Ausbildungsprogramme des Instituts richten sich an Hochschulabsolvierende und Nachwuchsführungskräfte. Sie sind in den Forschungs- und Beratungsprozess integriert. Am DIE arbeiten ca. 140 Beschäftigte, zwei Drittel davon als wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Geschäftsleitung besteht aus Dirk Messner (Direktor), Imme Scholz (Stellv. Direktorin) und Gabriele Kahnert (Leiterin Serviceeinrichtungen und Prokuristin).

Das DIE schreibt die unten angegebenen Leistungen aus. Wenn Sie Interesse an diesem Auftrag haben, reichen Sie bitte Ihr Angebot gemäß den nachstehend genannten Bedingungen ein.

Ansprechpartner:

Deutsches Institut für Entwicklungspolitik (DIE)
Stabsstelle Kommunikation
Martin Koch
Tulpenfeld 6
53113 Bonn
E-Mail: martin.koch@die-gdi.de

Bieteranfragen

Bieterfragen zur Ausschreibung sind in Textform ausschließlich per E-Mail an ausschreibungen@die-gdi.de zu richten. Alle Fragen und Antworten, die von allgemeinem Interesse sind, werden in anonymisierter Form auf der Startseite der Homepage des DIE, die-gdi.de, veröffentlicht. Der Auftraggeber behält sich in diesem Zusammenhang vor, Konkretisierungen der Vergabeunterlagen vorzunehmen. Fragen und Antworten sowie eventuelle Konkretisierungen, die auf der Homepage des DIE veröffentlicht worden sind, sind für das Vergabeverfahren und die zu erbringende Leistung verbindlich.

Bieter sind selbst dafür verantwortlich, sich im Verlaufe des Vergabeverfahrens auf der Homepage über Informationen und Änderungen zu informieren und die eigenen Unterlagen entsprechend anzupassen. Es ist daher ratsam, das Angebot nicht zu früh zu verschicken.

Um etwaige Fragen zur Ausschreibung umfänglich beantworten zu können, wird darum gebeten, alle Auskünfte bis spätestens bis zum 25.06.2018, 17:00 Uhr anzufordern. Alle

Antworten werden spätestens bis zum 28.06.2018 auf die-gdi.de veröffentlicht. Spätere Fragen sind zwar nicht ausgeschlossen, Bieter haben jedoch keinen Anspruch darauf, dass solche Fragen noch vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet werden.

Die Bieter sind gehalten, ausschließlich im Wege schriftlicher Fragen mit dem Auftraggeber unter der angegebenen E-Mail-Adresse (ausschreibungen@die-gdi.de) zu kommunizieren und von jedweder anderen Form der Kontaktaufnahme abzusehen. Der Auftraggeber wird jeden Versuch der Kontaktaufnahme, der nicht in schriftlicher Form besteht, umgehend zurückweisen.

Art der Vergabe:

Öffentliche Ausschreibung

Art und Umfang der Leistung:

Der anzufertigende Jahresbericht zielt darauf, die Aktivitäten und Erfolge des DIE in den Jahren 2017-2018 sichtbar zu machen und aktuelle Schwerpunktthemen herauszustellen. Er richtet sich an politische Entscheidungsträger, Ministerien, Institutionen und Durchführungsorganisationen der Entwicklungszusammenarbeit, sonstige relevante Stakeholder und Multiplikatoren (etwa Medien).

Ausgeschrieben werden die Entwicklung sowie die Umsetzung des Layouts des Jahresberichtes 2017-2018, die auf dem vom DIE entwickelten redaktionellen Konzept sowie der Qualitätssicherung im Rahmen des Druckprozesses basieren. Ein Druckauftrag inklusive Drucklegung wird gemeinsam mit dem Auftragnehmer nach der Erstellung des Redaktionskonzeptes ausgeschrieben. Details dazu sind der Leistungsbeschreibung (s. Anlage 1) zu entnehmen.

Leistungszeitraum:

Die Erstellung des Jahresberichts 2017-2018 ist im 2. Halbjahr 2018 zu realisieren. Vertragsbeginn ist voraussichtlich am 16.07.2018. Der Jahresbericht muss spätestens am 20.11.2018 als druckfertige Version vorliegen.

Aufteilung in Lose:

Der Auftrag wird nicht in Lose eingeteilt:

Auskünfte; Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Sind in den Vergabeunterlagen Unklarheiten oder Widersprüche enthalten, wird um einen unverzüglichen Hinweis in Form einer Frage an die unten genannte Stelle gebeten.

Offensichtliche Unklarheiten und Widersprüche, auf welche ein Bieter trotz Kenntnis oder grob fahrlässiger Unkenntnis nicht hinweist, gehen zu seinen Lasten.

Fragen zum Vergabeverfahren oder zu den Unterlagen sind ausschließlich schriftlich (per Email) an das DIE zu richten

Ablauf der Angebotsfrist:

Senden Sie uns bitte Ihr Angebot in einem verschlossenen Umschlag bis zum **02.07.2018, 10:00 Uhr (Eingang im DIE)**. Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt.

Der Umschlag ist auf der Vorderseite wie folgt zu beschriften:

Nicht öffnen – Angebot

Ausschreibung „Konzeption und Layout für den Jahresbericht des Deutschen Instituts für Entwicklungspolitik (DIE) 2017-2018“

Deutsches Institut für Entwicklungspolitik gGmbH

Stabsstelle Kommunikation

Tulpenfeld 6

53113 Bonn

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen vollständig ausgefüllt und unterschrieben einzureichen:

- Die ausgefüllte und unterschriebene Preistabelle (**Anlage 2**)
- Firmenprofil darstellung einschließlich Umsatz der letzten drei Geschäftsjahre, Unternehmensgröße/ -struktur und Anzahl der Mitarbeiter
- Produktmuster wie Geschäftsberichte / Jahresberichte (mind. 2 Stück), vergleichbar mit dem im Leistungsverzeichnis beschriebenen Projekt
- Beschreibung der wesentlichen Vorgehensweise zur Leistungserbringung
- Angabe der Fachkenntnisse des zuständigen Ansprechpartners
- Die unterschriebene Eigenerklärung zur Eignung

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Es muss rechtsverbindlich unterschrieben sein und alle geforderten Informationen und Angaben enthalten.

Zum 01.01.2015 wurde gem. § 1 MiLoG der Mindestlohn eingeführt. Diesbezüglich macht das Gesetz auch Vorgaben zur Beachtung im Vergabeverfahren der öffentlichen Hand. Hierfür ist ab einem Auftragswert in Höhe von 30.000 € für die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der den Zuschlag erhalten soll, stets eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister anzufordern.

Angebote sind ausschließlich schriftlich in einem verschlossenen Umschlag/Paket einzureichen. Angebote, die auf anderem Wege (z. B. per E-Mail oder per Fax) zugestellt werden, werden ausgeschlossen.

Das Angebot kann auch an der Pforte des Haupteingangs (Tulpenfeld 6, 53113 Bonn) abgegeben werden. Die Pforte ist montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr geöffnet. Bis zur Angebotsfrist müssen die Angebote bei der Vergabestelle eingegangen sein. Berichtigungen und Änderungen zu abgebenden Angeboten können bis zum Ablauf der Angebotsfrist in schriftlicher Form vorgenommen werden. Nach der Angebotsfrist eingegangene Berichtigungen und Änderungen werden nicht berücksichtigt. Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Hinweis:

Das Design des Angebotes spielt bei der Bewertung keine Rolle, maßgebend ist der Inhalt. Das Angebot sollte daher zur leichteren Verarbeitung folgendermaßen gestaltet werden: Format DIN A 4, gelocht, nicht geheftet und nicht gebunden!

Die Bindefrist der Angebote endet am 02.08.2018.

Zuschlagskriterien:

Siehe Leistungsbeschreibung

Kosten:

Kosten für die Erstellung eines Angebotes werden nicht erstattet.

Eine Auslagenerstattung (Kopien, Porto etc.) erfolgt nicht. Dem Angebot beigefügte Unterlagen, Muster etc. gehen ohne Anspruch auf Vergütung oder Rücksendung in das Eigentum des DIE über.

Änderungen, Ergänzungen und Erläuterungen:

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Soweit Erläuterungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot in einer besonderen Anlage beigefügt werden. Änderungen des Bieters an seinen Unterlagen müssen zweifelsfrei sein.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebotes sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Sie sind als Änderung zum Angebot deutlich zu kennzeichnen.

Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das Angebot schriftlich zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

Ausschlusskriterien:

Zum Ausschluss des Angebotes führen:

Änderungen in den Vergabeunterlagen sowie die Nichtanerkennung der Vertragsbedingungen des Auftraggebers, sonstige nach § 42 UVgO fehlende Angaben.

Rechtliche Grundlagen:

Das Angebot des Bieters und die vom Bieter zur angebotenen Leistung gemachten Angaben die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen.

Liefer-, Zahlungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nur dann Bestandteil des Vertrages, wenn sie ausdrücklich vereinbart wurden.

Als Mangel gilt jede Abweichung von den Vorgaben der Leistungsbeschreibung. Hinsichtlich Mängelansprüchen und bei sonstigen Verletzungen vertraglich vereinbarter Pflichten sind die im Bürgerlichen Gesetzbuch vorgesehenen Regelungen anwendbar. Verjährungsfristen richten sich ebenfalls ausschließlich nach den hierzu getroffenen Bestimmungen des BGB.

Alle Druck- und Bindeleistungen verstehen sich inklusive Beschneiden, Verpacken und Anlieferung zum Verwendungsort (Empfang des Deutschen Instituts für Entwicklungspolitik).

Die Rechnungsstellung hat an das DIE, Tulpenfeld 6, 53113 Bonn, zu erfolgen. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Die Frist beginnt mit dem Eingang der Rechnung. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit der Überweisung ist der Tag der Absendung des Überweisungsauftrages an das Zahlungsinstitut des Auftraggebers. Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers statthaft.

Alle Druckleistungen verstehen sich inklusive Zusendung eines farbverbindlichen Proofs.

Die Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung. Angebote die die eigenen Geschäftsbedingungen, gleich in welcher Form zu Grunde legen, werden nach § 42 Absatz 1 Satz 2 Nr. 4 UVgO von der Wertung ausgeschlossen.

Leistungsumfang:

Der konkrete Leistungsumfang ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung.

Die Leistung ist als Gesamtleistung anzubieten.

Es ist beabsichtigt, einen Vertrag auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung der rechtlichen Grundlagen des DIE und der eingereichten Preisblätter (Angebot des AN) abzuschließen.

Angebot/Preise:

Grundsatz:

- Preisvorbehalte sind ausgeschlossen
- Preiserhöhungen während der Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen
- Etwaige Anpassungen der Umsatzsteuer bleiben davon unberührt

Hinweis:

Die vom Bieter genannten Preise werden im Rahmen der Angebotsbewertung zugrunde gelegt. Das Angebot muss alle Kosten enthalten. Alle Preise sind in Euro anzugeben. Preise verstehen sich als Nettowerte zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer

Verschwiegenheit:

Der Bieter hat – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – über die ihm bekannt gewordenen Angelegenheiten der ausschreibenden Stelle Verschwiegenheit zu wahren. Er hat hierzu auch die an der Erstellung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots beteiligten Mitarbeiter zu verpflichten.

Bietergemeinschaften:

Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftlichen Bieter sind Einzelbewerbern gleichgestellt.

Nach Ende des Angebotsverfahrens ist eine Neubildung oder Änderung einer Bietergemeinschaft nicht zulässig. Darüber hinaus darf ein Mitglied einer Bietergemeinschaft nicht gleichzeitig als einzelner an der Ausschreibung teilnehmen. Ein solches Verhalten ist als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt zum Ausschluss beider Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bewerber an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftlichen Bieter haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfalle erklärt ist,

- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter alle Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Fehlt eine dieser Angaben im Angebot, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen.

In Verträgen zwischen Mitgliedern von Arbeitsgemeinschaften sind die Belange kleinerer und mittlerer Unternehmen angemessen zu berücksichtigen. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Nebenangebote:

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

Nachunternehmen/Unteraufträge:

Der/Die Bieterin soll sich insbesondere bei Großaufträgen bemühen, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbart werden kann. Für den Fall der Weitergabe von Leistungen sind mit dem Angebot die vorgesehenen Unternehmen namentlich zu benennen und Art und Umfang der Unterauftragsvergabe zu beschreiben. Der Vordruck „Eigenerklärung zur Eignung ist vom Unterauftragnehmer auszufüllen und zu unterschreiben.

Fristen:

Fragen nur schriftlich an ausschreibungen@die-gdi.de und bis spätestens	25.06.2018
Angebotsfrist:	02.07.2018
Zuschlag:	voraussichtlich in der 27. oder 28.Kalenderwoche (KW)
Beabsichtigter Vertragsbeginn:	16.07.2018
Bindefrist:	02.08.2018

Leistungsbeschreibung

Zur öffentlichen Ausschreibung „Konzeption und Layout des DIE-Jahresberichtes 2017-2018“

Gegenstand der Ausschreibung:

Die Texte für den Jahresbericht werden von einer Arbeitsgruppe des DIE, bestehend aus der Geschäftsführung, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und der Stabsstelle Kommunikation, erstellt. Es wird eine gemeinsame Version des Jahresberichts geben, die die Deutsche sowie Englische Versionen der gleichen Texte enthält. Das DIE liefert die Texte in beiden Sprachen, zeitversetzt in einem Abstand von ca. 3 Wochen. Der Jahresbericht muss eine Kombination von Textkapiteln und Bild-Metaphern-Seiten enthalten.

Umfang der Publikation:

- ca. 100 Seiten
- Bestandteile: Titel / Deckblatt, drei Grußworte, Inhaltsverzeichnis, Organigramm, Grafiken/ Diagramme (ca. 12-15 Stück, bitte Einzelpreis pro Grafik im Angebot ausweisen), Text-/ Bildmetaphern, wissenschaftliche Beiträge zu 10 Themenfeldern des DIE, Datenvisualisierung zu Eckdaten des DIE und seiner Programme.
- Der Jahresbericht wird in einer Version angefertigt, die beide Sprachvarianten (Deutsch und Englisch) enthält. Der Richtwert der deutschen Texte entspricht etwa 6.000 Zeichen inklusive Leerzeichen. Bei der Entwicklung des Layouts ist zu berücksichtigen, dass deutsche Texte üblicherweise mehr Raum beanspruchen als englische.

Leistungen des Auftragnehmers:

Planung des Jahresberichts:

- Teilnahme am Auftaktgespräch mit der Arbeitsgruppe Jahresbericht des DIE zur Planung des Jahresberichts in Bonn in der KW 29 oder 30.
- Erstellung eines gemeinsamen Zeitplans für Gestaltung und Textredaktion in Absprache mit der Stabsstelle Kommunikation
- Terminierung: Die Publikation muss bis zum 18.10. als fertige Druckdatei vorliegen

Konzeption:

- Weiterentwicklung des Layouts für den Jahresbericht 2017-2018 auf Basis des bestehenden Corporate Designs (ggf. unter Weiterentwicklung einzelner Bestandteile des CDs) und in Anlehnung an die letzten drei Jahresberichte des DIE (Wiedererkennungswert als Serie)
- Informationen zum Corporate Design und Muster der bisherigen Jahresberichte werden seitens der Stabsstelle Kommunikation bereitgestellt. Offene Grafik-Dateien der Jahresberichtes 2015-2016 liegen vor und seitens des Auftragnehmers genutzt werden. Ältere Versionen sind als PDF (zu finden unter <https://www.die-gdi.de/ueber-das-die/>) verfügbar
- Entwicklung des Gestaltungskonzeptes in enger Abstimmung mit der Stabsstelle Kommunikation; erfolgt auf Basis des vom DIE erstellten redaktionellen Konzepts und sollte bis zur KW 32 vorliegenden
- Gliederung der Seiten
- Entwicklung eines Layoutrasters für die Darstellung verschiedener Seiten- und Inhaltstypen sowie der Zweisprachigkeit (z.B. Grußwort, Fachbeitrag, Datenvisualisierung)

- Erstellung eines adaptiven Layoutrasters für die Texte
- Entwicklung eines Bildkonzeptes in Absprache mit dem DIE bzgl. der zum Einsatz kommenden Bildsprache, inklusive Bildrecherche und Erwerb der Nutzungsrechte für die ausgewählten Bilder (Menge: Zwischen 10-15 zu verwendende Bilder. Bitte geschätzte Fremdleistungen für Bildrechte gesondert aufführen)
- Textkalkulation für die Einzelbeiträge
- Abstimmung und ggf. Adaption des Konzepts mit der Stabsstelle Kommunikation

Grafik/Satz:

- Layoutaufbau der Innenseiten auf Basis des entwickelten Layouts, Einpflegen der Texte (Texte werden vom Auftraggeber gestellt), Bildauswahl und kleinere Bildbearbeitungen
- Layout und Satz der äußeren Umschlagseiten
- Einbindung von DIE-Mitarbeiter-Fotos
- Abstimmungen von Korrekturen mit der Stabsstelle Kommunikation (bis zu 4 Korrekturschleifen. Bitte geben Sie optional die Kosten für weitere Korrekturschleifen an)
- Finale Textänderungen werden durch die Stabsstelle Kommunikation via Adobe InCopy vorgenommen. Der Auftragnehmer stellt die dazu benötigten Adobe InCopy-Dateien dem DIE per Cloud-Lösung zur Verfügung und weist Erfahrungen mit dieser getrennten Arbeit von Grafik und Redaktion per Cloud-Lösung nach. Alternative, technische ebenbürtige Redaktionslösungen sind möglich und werden auf Grund des eingereichten Konzepts bewertet.
- Finaler Satz aller Texte durch den Auftragnehmer
- Reinzeichnung des Jahresberichts
- Erstellung der druckfähigen Dateien
- Übergabe der finalen Version an Druckerei
- Bereitstellung und Übergabe der finalen offenen Dateien in verschiedenen benötigten Dateiformaten an das DIE zur uneingeschränkten Weiternutzung.

Sonstige Hinweise:

- Finale Textkorrekturen werden seitens des DIE mithilfe von Adobe InCopy selbst vorgenommen. Der Auftragnehmer stellt die dazu benötigten Adobe InCopy-Dateien dem DIE zur Verfügung
- Als Referenzen bitte mind. 2 vergleichbare Projekte mit einem ähnlichen Budgetrahmen angeben, die nicht älter als 3 Jahre sind; inklusive Übersendung der entsprechenden Print-Produkte (Produktproben) an das DIE

Leistungen der Stabsstelle Kommunikation des DIE:

- Einholen und Übermittlung sämtlicher Textbeiträge und ihrer Übersetzungen (Zeitplan in Absprache mit dem Auftragnehmer)
- Deutsche und englische Texte werden zeitversetzt vorliegen. Geplant ist, dass zuerst die deutschen Texte fertiggestellt und übermittelt werden, in einem Abstand von ca. drei Wochen dann die englischen.
- ggf. Vornahme finaler Textkorrekturen auf Basis von – durch den Auftragnehmer zu erstellenden – Adobe InCopy-Dateien
- Bereitstellung von Datenmaterial für die Datenvisualisierung
- Bereitstellung von Fotos der DIE-Mitarbeiterinnen und -mitarbeiter in hochauflösenden Druckdateien (als jpg)
- Bereitstellung von Richtlinien, Designelementen und Grafikdateien des aktuellen Corporate Designs des DIEs

Qualitative Anforderungen an den Auftragnehmer:

1. Berufliche Leistungsfähigkeit:

- Angabe der Fachkenntnisse, welche durch mindestens 2 Referenzprodukte nachzuweisen sind. Es ist eine Liste der für diesen Auftrag relevanten in den letzten drei Jahren erbrachten vertragsgegenständlichen Leistungen, aufbereitet nach:
 - Durchgeführte Leistung
 - Durchführungszeitraum
 - Auftraggeber mit Anschrift inkl. Telefon
 - Ansprechpartner beim Auftraggeber inkl. Telefon
 - Auftragsvolumen in Euro (ca.)
 - Verantwortlicher Mitarbeiter des Bieters (inkl. Angaben zur Qualifikation für dieses Projekt und einschlägigen Erfahrungen) beizufügen

2. Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

- Firmenprofilardarstellung einschließlich Umsatz der letzten drei Geschäftsjahre, Unternehmensgröße/ -struktur und Anzahl der Mitarbeiter. Mindestumsatz 30.000 € p.A.
- Die unterschriebene Eigenerklärung zur Eignung

Prüfung und Bewertung der Angebote:

Die Angebote werden hinsichtlich folgender Kriterien geprüft und bewertet:

- (1) formale Vollständigkeit und Richtigkeit
- (2) Angemessenheit der Preise
- (3) Wirtschaftlichkeit (Preis)
- (4) Qualität (Leistung)

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung des Preises zu 30% und der zu erwartenden Qualität zu 70% erteilt.

Preis:

Insgesamt können in der Bewertung des Preises maximal 9 Preispunkte erzielt werden. Das Angebot mit dem Bestpreiserhält die maximale Punktzahl. Die Preispunktzahl des Angebots errechnet sich hiernach wie folgt:

(Bestpreis / Angebotspreis des Bieters) *9 = Preispunktzahl

Maßgeblich ist der im Preisblatt angegebene Gesamtpreis (netto) nach Abzug von Skonto. Optionale Leistungen, werden hierbei nicht bewertet.

Qualität (Leistung):

Die Wirtschaftlichkeit des Angebots wird durch die Bewertung der nachfolgenden Zuschlagskriterien ermittelt.

Bewertungsmatrix Los 1

Zuschlagskriterium	Gewichtung (100%)	Bewertung		
Preis	30%	Der Bestpreis wird mit 9 Punkten bewertet. Für alle weiteren Bieter ermittelt sich die Punktzahl aus dem prozentualen Anteil zum Bestbieter nach folgender Formel: (Preis Bestbieter / Preis des Angebotes) *9		
Qualität des Angebotes	70%:			
Darstellung der geplanten Vorgehensweise (Projektplanung, Zeitmanagement)	30% der Leistungspunkte	9 Punkte	6 Punkte	3 Punkte
		Detaillierte Ausführung über Ablauf, Arbeitsprozesse und Zeitplan unter genauer Berücksichtigung der in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Teilaspekte (inklusive Ansprechpartner, Softwarelösungen und etwaiger zeitlicher Flexibilität und Kulanz)	Ablaufplan über den Projektverlauf inklusive einer Auflistung möglicher Arbeitsabläufe, Softwarelösungen im Einklang mit den in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Teilaspekten	Grobe Rahmendaten über Arbeitsprozesse und Zeitplan des Projektes
Qualität der eingereichten Proben (Kreativität, Innovation, Stringenz, einschlägiges Themenfeld)	40% Leistungspunkte	9 Punkte	6 Punkte	3 Punkte
		Sehr gute Proben von vergleichbare Projekte mit einem ähnlichen Budgetrahmen, die den Anforderungen der Leistungsbeschreibung (z.B. Infografiken, Bildmetapher-Konzept) entsprechen.	Proben entsprechen weitgehend den Anforderungen der Leistungsbeschreibung	Proben entsprechen nur zum Teil bis gar nicht den Anforderungen der Leistungsbeschreibung

Die der Auswahl der zugrundeliegenden Bewertung erfolgt im Vergleich der eingegangenen Angebote.

Berechnung des wirtschaftlichsten Angebots:

Die Berechnung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt unter Berücksichtigung der durch den Bieter im Angebot erreichten Leistungs- und Preispunktzahl, die wie folgt ermittelt wird:

(Preispunkte * 0,3) +

(Leistungspunkte Darstellung der geplanten Vorgehensweise * 0,3) +

(Leistungspunkte Qualität der eingereichten Referenzen * 0,4)

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot, i.e. das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl, erteilt.

Bei gleicher höchster Gesamtpunktzahl nach Auswertung der Angebote erhält das Angebot den Zuschlag, welches darüber hinaus die höchste Leistungspunktzahl bei der Qualität der eingereichten Referenzprodukte erreicht hat.

Datenschutz:

Das DIE übermittelt dem Auftragnehmer die notwendigen personenbezogenen Daten, die für die Leistungserbringung erforderlich sind. Sie dürfen nur für den in der Leistungsbeschreibung festgelegten Zweck verwendet werden. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes, sowie weiterer datenschutzrechtlicher Vorschriften im Einzelfall, sind vom Auftragnehmer einzuhalten. Der Auftragnehmer ist verantwortliche Stelle i.S.d. BDSG und haftet für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben.

Die von Bietern mitgeteilten personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens gespeichert und verarbeitet. Die von Bietern mitgeteilten personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens ausschließlich zum Zwecke des Vergabeverfahrens gespeichert und verarbeitet.

Preistabelle

**Zur öffentlichen Ausschreibung
„Konzeption und Layout für den Jahresbericht des Deutschen Instituts für
Entwicklungspolitik (DIE) 2017-2018“**

Name des Bieters: _____

Es sind **Brutto- und Nettopreise** anzugeben.

	Leistung	Preis	Pro weiterer Seite
1	Basislayout Jahresbericht (auf Grundlage des Corporate Design des DIE) Bei 100 Seiten + 6 Umschlagseiten	€	€
2	Grafik/Satz (Layout, Aufbau, Grafiken/Diagramme) Bei 100 Seiten + 6 Umschlagseiten	€	€
3	Reinzeichnung Bei 100 Seiten + 6 Umschlagseiten	€	€
4	Online-Blätterkatalog Bei 100 Seiten + 6 Umschlagseiten	€	€
5	Erstellung aller Druck-PDFs Bei 100 Seiten + 6 Umschlagseiten	€	€
6	Kontakt/Beratung Kontakt, Beratung, Koordination, Auftaktmeeting in Bonn, Projektmanagement, Abstimmungen und Wiedervorlage, Korrekturen	€	€
7	Skonto		%
8	Gesamtpreis	€	€

Ort/Datum

Firma/Unterschrift/Stempel

Hinweis:

Nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Angebote können bei der Vergabe berücksichtigt werden.

Eigenerklärung Eignung

Zur öffentlichen Ausschreibung „Konzeption und Layout für den Jahresbericht des Deutschen Instituts für Entwicklungspolitik (DIE) 2017-2018“

Ich/Wir erkläre(n), dass

- ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet;
- keine schwere Verfehlung vorliegt, die meine/unserere Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt, z.B. wirksames Berufsverbot (§ 770 StGB), wirksames vorläufiges Berufsverbot (§ 132a StPO), wirksame Gewerbeuntersagung (§ 35 GewO), rechtskräftiges Urteil innerhalb der letzten zwei Jahre gegen mich/uns oder Mitarbeiter mit Leitungsaufgaben wegen Mitgliedschaft in einer kriminellen Vereinigung (§ 129 StGB), Geldwäsche (§ 261 StGB), Bestechung (§ 334 StGB), Vorteilsgewährung (§ 333 StGB), Diebstahl (§ 242 StGB), Unterschlagung (§ 246 StGB), Kreditbetrug (§ 265b StGB), Untreue (§ 266 StGB), Urkundenfälschung (§ 267 StGB), Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB), Delikte im Zusammenhang mit Insolvenzverfahren (§§ 283 ff. StGB), wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB), Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB), die mit Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen geahndet wurde;
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregisterauszug geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind (**Ab einer Auftragssumme von 30.000 € wird der Auftraggeber für den/die Bieter/in, auf dessen/deren Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern, § 19 Mindestlohngesetz.**);
- ich/wir meiner/unserer Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß nachgekommen bin/sind;
- ich/wir innerhalb der letzten zwei Jahre nicht wegen illegaler Beschäftigung zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt worden bin/sind;
- mir/uns bekannt ist, dass eine falsche Auskunft den Ausschluss vom Vergabeverfahren zur Folge haben kann;
- ich/wir nicht nach § 19 MiLoG von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen wurde/n und/oder nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden bin/sind oder, falls dies geschehen ist, in der Anlage geeignete und vollständige Erklärungen/Nachweise zur Wiederherstellung meiner/unserer Zuverlässigkeit beifüge/n;

Ort / Datum

(ggf. Firmenstempel) / Unterschrift