

Diese Bekanntmachung auf der TED-Website: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:399890-2012:TEXT:DE:HTML>

**D-Berlin: Dienstleistungen im Grafik-Design
2012/S 243-399890**

Auftragsbekanntmachung

Dienstleistungen

Richtlinie 2004/18/EG

Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber

I.1) **Name, Adressen und Kontaktstelle(n)**

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
Glinkastr. 24

Kontaktstelle(n): Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des
BMFSFJ, 50969 Köln

Zu Händen von: Frau Claßen-Sielaff
10117 Berlin

DEUTSCHLAND

Telefon: +49 22136734267

E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Fax: +49 22136734664

Internet-Adresse(n):

Hauptadresse des öffentlichen Auftraggebers: www.bmfsfj.de

Weitere Auskünfte erteilen:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ
Sibille-Hartmann-Str. 2-8

Zu Händen von: Frau Claßen-Sielaff
50969 Köln

DEUTSCHLAND

Telefon: +49 22136734267

E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Fax: +49 22136734664

**Ausschreibungs- und ergänzende Unterlagen (einschließlich Unterlagen für den wettbewerblichen
Dialog und ein dynamisches Beschaffungssystem) verschicken:**

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ
Sibille-Hartmann-Str. 2-8

Zu Händen von: Frau Claßen-Sielaff
50969 Köln

DEUTSCHLAND

Telefon: +49 22136734267

E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de

Fax: +49 22136734664

Angebote oder Teilnahmeanträge sind zu richten an:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ

Sibille-Hartmann-Str. 2-8
Zu Händen von: Frau Claßen-Sielaff
50969 Köln
DEUTSCHLAND
Telefon: +49 22136734267
E-Mail: zentrale-beschaffung@bafza.bund.de
Fax: +49 22136734664

- I.2) **Art des öffentlichen Auftraggebers**
Ministerium oder sonstige zentral- oder bundesstaatliche Behörde einschließlich regionaler oder lokaler Unterabteilungen
- I.3) **Haupttätigkeit(en)**
Sonstige: Familie, Senioren, Frauen und Jugend
- I.4) **Auftragsvergabe im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber**
Der öffentliche Auftraggeber beschafft im Auftrag anderer öffentlicher Auftraggeber: nein

Abschnitt II: Auftragsgegenstand

- II.1) **Beschreibung**
- II.1.1) **Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber:**
Rahmenvertrag zur Gestaltung und zum Druck von Publikationen.
- II.1.2) **Art des Auftrags und Ort der Ausführung, Lieferung bzw. Dienstleistung**
Dienstleistungen
Dienstleistungskategorie Nr 11: Unternehmensberatung [6] und verbundene Tätigkeiten
Hauptort der Ausführung, Lieferung oder Dienstleistungserbringung: Berlin.
NUTS-Code DE300
- II.1.3) **Angaben zum öffentlichen Auftrag, zur Rahmenvereinbarung oder zum dynamischen Beschaffungssystem (DBS)**
Die Bekanntmachung betrifft den Abschluss einer Rahmenvereinbarung
- II.1.4) **Angaben zur Rahmenvereinbarung**
Rahmenvereinbarung mit einem einzigen Wirtschaftsteilnehmer
Laufzeit der Rahmenvereinbarung
Laufzeit in Jahren: 4
- II.1.5) **Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens**
Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sucht für die Gestaltung und Produktion seiner Publikationen im Wege eines Verhandlungsverfahrens eine Full-Service-Agentur. Ziel der Ausschreibung ist der Abschluss eines vierjährigen Rahmenvertrages über folgende Leistungen:
— Gestaltung von Publikation: Textbearbeitung, Scans, Bild- und Grafikbearbeitung, Seitenmontage im Rahmen des Corporate Designs der Bundesregierung und des Gestaltungshandbuchs des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend anhand von digitalen Vorlagen im Word-Format,
— Lektorat und Korrektorat,
— Erstellung der Feindaten für den Druck (Brennen auf eine CD/DVD) inklusive Versand an eine vom Auftraggeber ausgewählte Druckerei,
— Einholen von Druckkostenangeboten und Abwicklung der Zusammenarbeit mit der für den jeweiligen Druckauftrag ausgewählten Druckerei,
— Druckvorstufe: Digitalproof,
— Adaption für fremdsprachige Publikationen,

- Herstellung einer navigierbaren und barrierefreien PDF-Version der Publikation für den Internetauftritt des Bundesministeriums entsprechend den jeweils aktuellen technischen Standards entsprechend der neuen BITV (Neuerungen innerhalb der Vertragslaufzeit sind zu berücksichtigen),
- Recherche und Auswahl geeigneter Bilder für das jeweilige Publikationsformat entsprechend der Themenstellung,
- Entwicklung einer Bilderwelt für die Publikationen des Bundesministeriums,
- Weiterentwicklung des Gestaltungshandbuchs des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Es wird ein Auftragnehmer gesucht, der die Anforderungen an eine zielgruppengerechte Ansprache der Veröffentlichungen des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sicherstellt. Insbesondere bedarf es einer innovativen und angemessenen Anwendung der Gestaltungsvorschriften, die im Corporate Design der Bundesregierung sowie im Gestaltungshandbuch des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend festgelegt sind. Dabei spielt die sensible Auswahl von Bildern als Gestaltungselement eine wichtige und nicht zu vernachlässigende Rolle.

- II.1.6) **Gemeinsames Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV)**
79822500, 79800000, 79821100, 79821000
- II.1.7) **Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA)**
Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen (GPA): ja
- II.1.8) **Lose**
Aufteilung des Auftrags in Lose: nein
- II.1.9) **Angaben über Varianten/Alternativangebote**
Varianten/Alternativangebote sind zulässig: nein
- II.2) **Menge oder Umfang des Auftrags**
- II.2.1) **Gesamtmenge bzw. -umfang:**
- II.2.2) **Angaben zu Optionen**
Optionen: nein
- II.2.3) **Angaben zur Vertragsverlängerung**
Dieser Auftrag kann verlängert werden: nein
- II.3) **Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auftragsausführung**
Beginn 1.4.2013. Abschluss 31.3.2017

Abschnitt III: Rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Angaben

- III.1) **Bedingungen für den Auftrag**
- III.1.1) **Geforderte Kautionen und Sicherheiten:**
- III.1.2) **Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften:**
- III.1.3) **Rechtsform der Bietergemeinschaft, an die der Auftrag vergeben wird:**
Bietergemeinschaften haben in dem Antrag sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter/eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen. Im Falle der Auftragsvergabe haften die Bietergemeinschaften gesamtschuldnerisch. Der Auftraggeber erwartet auch im Fall einer Bietergemeinschaft die geschlossene Erbringung der Leistung aus einer Hand. Die unter Punkt III.2.1) und III.2.2) geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen.
- III.1.4) **Sonstige besondere Bedingungen**
Für die Ausführung des Auftrags gelten besondere Bedingungen: nein

III.2) **Teilnahmebedingungen**

III.2.1) **Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister**

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: Der/Die Bewerber/in hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen. Hinweis für Bietergemeinschaften: Die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen. Sofern sich ein/e Bewerber/in zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat er/sie die geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss führen.

- a) Darstellung der Eigentümerstruktur (oder vergleichbare Angaben bzw. Unterlagen)
- b) Darstellung der Personalstruktur (fest Angestellte, befristet Beschäftigte, freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- c) Nennung der für das Unternehmen/die Institution verantwortlichen Personen

III.2.2) **Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen: Der/Die Bewerber/in hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen. Hinweis für Bietergemeinschaften: Die geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen. Sofern sich ein/e Bewerber/in zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat er/sie die unter Punkt a) –d) geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss führen.

- a) Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre (bei Start-up-Unternehmen soweit wie möglich) sowie Umsatz der letzten 3 Jahre im Bereich Gestaltung und Lektorat für Publikationen
- b) Eigenerklärung, dass sich das Unternehmen nicht in Liquidation befindet, dass nicht über das Vermögen das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt wurde
- c) Eigenerklärung, dass ordnungsgemäße Zahlungen von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung erfolgt sind
- d) Eigenerklärung, dass nachweislich keine schweren Verfehlungen begangen wurden, die die Zuverlässigkeit in Frage stellen
- e) Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung

III.2.3) **Technische Leistungsfähigkeit**

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

Der/Die Bewerber/in hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

- a) Der/Die Bewerber/in hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er an Unterauftragnehmer übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen (falls zutreffend)
- b) Angabe bei Bietergemeinschaften, welcher Partner welche Aufgaben und Themenstellungen übernimmt sowie wer als zentrale Ansprechperson fungiert (falls zutreffend)
- c) Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen

- d) Nachweis und kurze Beschreibung von mindestens 3 vergleichbaren Referenzprojekten mit Angabe der Auflage und Streuung, möglichst aus dem Bereich eines öffentlichen Auftraggebers unter Beachtung des jeweiligen Corporate Design
- e) Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste Ansprechperson gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen. Bitte begründen Sie unter Angabe des Namens, des Werdegangs und sonstiger Qualifikationsmerkmale, warum sich die zu benennende Person, als zentrale Ansprechpartner empfiehlt
- f) Zusicherung, dass es ein festes Team gibt. Bitte begründen Sie unter Angabe des Namens, des Werdegangs und sonstiger Qualifikationsmerkmale, warum sich die zu benennenden Personen, als Teammitglieder empfehlen
- g) Nachweis über Kenntnisse des Styleguides der Bundesregierung sowie Kenntnisse hinsichtlich Barrierefreiheit (gemäß BITV)
- h) Darstellung der genutzten Bilddatenbanken sowie Auskunft darüber, ob das Bundesministerium diese Bilddatenbanken während der Vertragslaufzeit einsehen kann
- i) Erfüllungsort ist Berlin. Der Bewerber/die Bewerberin muss darlegen, wie er/sie die schnelle Leistungserbringung sichern will. Falls bisher kein Unternehmensstandort in Berlin vorhanden ist, muss ein Servicebüro in Berlin eingerichtet werden. Dies ist schriftlich zu garantieren.
- j) Arbeitsprobe: Gestalten Sie bitte einen maximal 6 Seiten langen Imageflyer für das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend im Corporate Design der Bundesregierung und unter Beachtung des Gestaltungshandbuchs des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. Mit dem vorgelegten Flyer möchte der Auftragnehmer Ihre Kreativität, Ihren Umgang mit dem Corporate Design der Bundesregierung und dem Gestaltungshandbuch des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie Ihre Sensibilität bei der gestalterischen Umsetzung der sehr unterschiedlichen zielgruppenspezifischen Anforderungen an die Gestaltung von Publikationen – zum Beispiel in der Bildsprache – für die Themengebiete des Ministeriums erkennen. Zur Erstellung ggf. notwendigen Portraits der Leitung des Ministeriums und Photos der Dienstgebäude sowie das Gestaltungshandbuch des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend können bei der Kontaktstelle abgerufen werden. Wichtig: Texte sind keine zu schreiben! Weitere Informationen zum Bundesministerium im Internet unter www.bmfsfj.de

III.2.4) **Angaben zu vorbehaltenen Aufträgen**

III.3) **Besondere Bedingungen für Dienstleistungsaufträge**

III.3.1) **Angaben zu einem besonderen Berufsstand**

Die Erbringung der Dienstleistung ist einem besonderen Berufsstand vorbehalten: nein

III.3.2) **Für die Erbringung der Dienstleistung verantwortliches Personal**

Juristische Personen müssen die Namen und die beruflichen Qualifikationen der Personen angeben, die für die Erbringung der Dienstleistung verantwortlich sind: nein

Abschnitt IV: Verfahren

IV.1) **Verfahrensart**

IV.1.1) **Verfahrensart**

Verhandlungsverfahren

Einige Bewerber sind bereits ausgewählt worden (ggf. nach einem bestimmten Verhandlungsverfahren) nein

IV.1.2) **Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden**

Geplante Zahl der Wirtschaftsteilnehmer: 3

IV.1.3) **Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs**

Abwicklung des Verfahrens in aufeinander folgenden Phasen zwecks schrittweiser Verringerung der Zahl der zu erörternden Lösungen bzw. zu verhandelnden Angebote nein

IV.2) **Zuschlagskriterien**

IV.2.1) **Zuschlagskriterien**

das wirtschaftlich günstigste Angebot in Bezug auf die Kriterien, die in den Ausschreibungsunterlagen, der Aufforderung zur Angebotsabgabe oder zur Verhandlung bzw. in der Beschreibung zum wettbewerblichen Dialog aufgeführt sind

IV.2.2) **Angaben zur elektronischen Auktion**

Eine elektronische Auktion wird durchgeführt: nein

IV.3) **Verwaltungsangaben**

IV.3.1) **Aktenzeichen beim öffentlichen Auftraggeber:**

IV.3.2) **Frühere Bekanntmachung(en) desselben Auftrags**

nein

IV.3.3) **Bedingungen für den Erhalt von Ausschreibungs- und ergänzenden Unterlagen bzw. der Beschreibung**

Schlussstermin für die Anforderung von Unterlagen oder die Einsichtnahme: 7.1.2013

Kostenpflichtige Unterlagen: nein

IV.3.4) **Schlussstermin für den Eingang der Angebote oder Teilnahmeanträge**

15.1.2013 - 12:00

IV.3.5) **Tag der Absendung der Aufforderungen zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber**

IV.3.6) **Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge verfasst werden können**

Deutsch.

IV.3.7) **Bindefrist des Angebots**

IV.3.8) **Bedingungen für die Öffnung der Angebote**

Abschnitt VI: Weitere Angaben

VI.1) **Angaben zur Wiederkehr des Auftrags**

Dies ist ein wiederkehrender Auftrag: nein

VI.2) **Angaben zu Mitteln der Europäischen Union**

Auftrag steht in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Mitteln der Europäischen Union finanziert wird: nein

VI.3) **Zusätzliche Angaben**

— Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend möchte im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs eine Übersicht über die am Markt üblichen Kostensätze gewinnen. Ein entsprechendes Formular wird von der Kontaktstelle mit den ergänzenden Unterlagen übersandt. Diese Daten fließen nicht in die Eignungsprüfung ein. Die Übermittlung der Daten hat daher keinen Einfluss auf die Auswahl der Interessenten, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

— Kosten für die Bewerbung, Angebotserstellung und eventuelle Präsentation werden nicht erstattet

— Ergänzende Unterlagen können bei der genannten Kontaktstelle Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Frau Claßen-Sielaff, Sibille-Hartmann-Str. 2-8, 50969 Köln schriftlich - auch per E-Mail oder Fax - angefordert werden

— Fragen können bis zum 8.1.2013 bei der genannten Kontaktstelle schriftlich, per Fax oder per E-Mail an zentrale-beschaffung@bafza.bund.de gestellt werden. Die Fragen werden schriftlich beantwortet. Soweit

die Beantwortung ergänzende oder berichtigende Angaben für die Ausschreibung enthält, werden sie als Ergänzungen zur Ausschreibung im EU-Supplement sowie auf der Internetseite www.bund.de bekannt gemacht

— Der Teilnahmeantrag ist zu unterschreiben (keine digitale, gescannte oder gefaxte Unterschrift)

— Senden Sie den Teilnahmeantrag zweifach (Original und eine Kopiervorlage) in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift "Nicht öffnen! Teilnahmeantrag Publikationen" an die genannte Kontaktstelle: Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Frau Claßen-Sielaff, Sibille-Hartmann-Str. 2-8, 50969 Köln

— Der Teilnahmeantrag ist ausschließlich auf dem Post- bzw. Botenweg einzureichen

— Maßgeblich ist der Eingangsstempel der Poststelle des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben bzw. die Eingangsbestätigung bei persönlicher Übergabe oder Übergabe durch Boten. Der/Die Bewerber/in hat sicherzustellen, dass über Zustell- oder Kurierdienste versendete Teilnahmeanträge innerhalb der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge bei der genannten Kontaktstelle eingehen. Ein Verschulden der Zustell- oder Kurierdienste wird dem/der Bewerber/in zugerechnet.

— Teilnahmeanträge, die per E-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden.

— Mit Abgabe des Teilnahmeantrages unterliegen nicht berücksichtigte Bewerber den Bestimmungen des § 22 EG VOL/A.

— Die Bewerber/Bewerberinnen, die im Teilnahmewettbewerb ausgewählt werden, erhalten eine schriftliche Angebotsabgabe aufgefordert, die u.a. die Leistungsaufgabe "Gestaltung einer Broschüre" zum Gegenstand haben wird. Weitere Informationen hierzu werden mit der Angebotsaufforderung übersandt.

VI.4) **Rechtsbehelfsverfahren/Nachprüfungsverfahren**

VI.4.1) **Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren**

Bundeskartellamt, Vergabekammer des Bundes
Villemombler Str. 76
53123 Bonn
DEUTSCHLAND

VI.4.2) **Einlegung von Rechtsbehelfen**

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen: Gemäß § 107 Absatz 3 GWB müssen erkannte Verstöße gegen Vergabevorschriften unverzüglich beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, Sibille-Hartmann-Str. 2-8, 50969 Köln gerügt werden. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die sich aus diesem Bekanntmachungstext ergeben, müssen innerhalb der Bewerbungsfrist gerügt werden. Hilft das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ der Rüge nicht ab, kann ein Antrag auf Nachprüfung beim Bundeskartellamt unter der o.g. Anschrift innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, gestellt werden.

VI.4.3) **Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt**

VI.5) **Tag der Absendung dieser Bekanntmachung:**

13.12.2012