

VERGABEUNTERLAGEN

2019016

Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung

AUFTRAGGEBER

Universitätsklinikum Frankfurt

Theodor-Stern-Kai 7, 60590 Frankfurt am Main, Deutschland

30.07.2019



Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vergabeunterlagen/Dateien	2
KV/016/2019 Unterstützung der Kommunikationsarbeit	2
Klinikum Lageplan (Stand2018)	2
KOPIE der: Allgemeine Informationen zum Verfahren/Übersicht _Projektinformation.....	4
Angebotsunterlagen	4
Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt (HVTG 19.12.2014).....	6
233_Verzeichnis_Nachunternehmerleistungen.....	8
234_Erklaerung_Bietergemeinschaft	9
235_Verzeichnis_Leistungen_anderer_Unternehmen	10
236_Verpflichtungserklaerung_anderer_Unternehmen	11
633_Angebotsschreiben_Liefer_Dienstleistungen	12
Vergabeunterlagen	14
632_EU_Bewerbungsbedingungen.....	14
631_Aufforderung_zur_Abgabe_eines_Angebots_EU (mVorgFeb2019)	16
Vertragsunterlagen.....	20
Leistungsbeschreibung Unterstützung der Kommunikationsarbeit	20
Vertragsbedingungen	27
Allgemeine Einkaufsbedingungen des Universitätsklinikums Frankfurt für Dienstleistun	27
Besondere Vertragsbedingungen (BVB) im Lande Hessen (Stand2016)	39
635_Zusaetzliche_Vertragsbedingungen_Liefer-Dienstleistungen(2017).....	41
Produkte/Leistungen	42
Kriterienkatalog	54
Anlagen	59

Projekttitel:**Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)**

Projektbeschreibung:	Das Universitätsklinikum Frankfurt ist in seiner Funktion als führender medizinischer Gesundheitsdienstleister des Rhein-Main-Gebietes wie auch als international anerkannter Lehr- und Forschungsstandort eine öffentliche Institution, für die Transparenz und Akzeptanz in der Öffentlichkeit von zentraler Bedeutung ist. Die Kommunikation leistet hierzu einen wichtigen Beitrag. Die Stabsstelle Kommunikation wird in ihrer Arbeit kontinuierlich von einem externen Kommunikationsdienstleister unterstützt, der neben beratenden Aufgaben vor allem Teile der operativen Umsetzung der Kommunikation übernimmt. Der Kommunikationsdienstleister unterstützt in den Arbeitsbereichen Pressearbeit, interne Kommunikation, Grafik, Verteilerwesen und Monitoring sowie in der strategischen Beratung. Eine gute Vernetzung insbesondere mit der regionalen Medienlandschaft und Kenntnis des Hessischen Wissenschafts- und Gesundheitswesens ist wesentlich.
Vergabeart:	Offenes Verfahren (EU)
Nebenangebote:	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Bindefrist:	15.11.2019
Voraussichtliche Ausführungsfrist:	von 01.01.2020 bis 31.12.2023 Anmerkung: Die ersten zwei Jahre werden fix vergeben. Option auf zweimal jeweils 1 Jahr Verlängerung durch den Auftraggeber

Verfahrensnummer: 2019016

Sie haben die Vergabeunterlagen für das o. g. Verfahren aufgerufen.

Wie in der Bekanntmachung zum oben genannten Verfahren festgelegt, müssen Sie die Unterlagen elektronisch ausfüllen und Ihr Angebot elektronisch über diese Plattform abgeben. Angebote, welche in anderer Form abgegeben werden, müssen ausgeschlossen werden. Bei elektronisch eingereichten Angeboten ist eine Unterschrift in Form einer Signatur nicht erforderlich.

Falls Sie noch Fragen dazu haben wenden Sie sich bitte an den Kundendienst@ deutsche-evergabe.de oder an die ZentraleVergabe@kgu.de

Bei geforderten Eintragungen im Leistungsverzeichnis, falls diese elektronisch nicht möglich sind, bitte bei elektronischer Angebotsabgabe ausfüllen und einscannen.

Voraussetzung für die elektronische Angebotsabgabe ist, dass Sie die Kenntnisnahme aller Unterlagen im System bestätigt haben. Die Preise können Sie direkt unter "Produkte/Leistungen" im Angebotsassistenten der Deutschen eVergabe eingeben. Alternativ können Sie eine Datei in einem gängigen "GAEB"-Format / im Excel-Format im Angebotsassistenten unter "Produkte/Leistungen" herunterladen, offline die Preise eingeben und dann hochladen.

Ihr elektronisches Angebot müssen Sie

bis spätestens 05.09.2019 12:00:00

einreichen.

Fragen zur Ausschreibung sind grundsätzlich bis spätestens 6 Tage vor Angebotsfrist ausschließlich über das Vergabemanagement-System innerhalb dieses Verfahrens zu stellen.

Bitte prüfen Sie vor Angebotsabgabe die Eintragungen auf der ersten Seite des Formblattes "Angebot". Falls diese nicht korrekt sind (z.B. Ansprechpartner, E-Mail-Adresse etc.) ändern Sie bitte Ihre Daten entsprechend unter "Profil-Einstellungen" -> "Stammdaten ändern".

Bitte achten Sie darauf, dass von Ihrer Firma nur ein Hauptangebot abgegeben wird.

Zur Angebotsöffnung sind Bieter nicht zugelassen.

Beim Einsatz von Nachunternehmern ist vom Auftragnehmer zusätzlich zur eigenen Verpflichtungserklärung für jeden Nachunternehmer eine Verpflichtungserklärung zur Tariftreue und zum Mindestentgelt vorzulegen.

HINWEIS:

In der Prüfungs- und Wertungsphase werden die geeigneten Bieter zu einer Präsentation eingeladen. Nähere Informationen sind der den Vergabeunterlagen beiliegenden Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

Kinder- und Jugendmedizin	Haus Nr./Eingang
- Aufnahme, Information - Gastroenterologie - Endokrinologie, Diabetologie - Pneumologie, Allergologie - Ambulanz für Mukoviszidose (Christiane Herzog CF-Zentrum) - Neurologie, Stoffwechselerkrankungen, Epilepsie - Neonatologie - Onkologie, Hämatologie - Stammzelltransplantation - Hämostaseologie, Immundefekte - Kardiologie - Urologie - Intensivstation 32-2 - Hessisches Kindervorsorgezentrum (HKVZ) - Bereich Kindervorsorgeuntersuchung (KVU) - Bereich Kindersprachscreening (KiSS) - Bereich Neugeborenenhörscreening (NHS) - Bereich Stoffwechselscreening (SZH)	32c 32c 32c 32c 18 32c 14b, 32c 32d 32d 32d 32a 32c 32c Gartenstraße 179 Gartenstraße 179 Gartenstraße 179 32A
Neurologie und Neurochirurgie	
- Neurologie, Ambulanzen - Neuroonkologie - Neurochirurgie - Hirngefäßzentrum, Stroke Unit - Brain Imaging Center (BIC) - Epilepsiezentrum	95 95D 95 95 95H 95
Orthopädische Universitätsklinik Friedrichsheim	97
Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie	93a
Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie des Kindes- und Jugendalters	
- Ambulanz - Autismus-Therapie- und Forschungszentrum - Jugendpsychiatrische Tageskliniken 92-5, 92-6 - Jugendstation 93-1	92 92A 54 93
Radiologie	
- Diagnostische und Interventionelle Radiologie - Pädiatrische Radiologie - Gynäkologische Radiologie - Neuroradiologie - Nuklearmedizin - Diagnostik - PET / CT - Therapiestation - Strahlentherapie	23C 32c 14b 95 54, 32 32 23C 15b, 14b
Saphir-Radiochirurgie-Zentrum	101
Universitäres Centrum für Tumorerkrankungen (UCT)	23A, 23B
- Palliativmedizin - Psychoonkologie - Projektmanagment - Tumorkonferenzraum - Tagesklinik	15b 14b 23B 23B 23A
Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde	29
Zahnärztlicher Notdienst	29A

Vorklinische / Klinisch-theoretische Zentren

Dr. Senckenbergische Anatomie	
- Klinische Neuroanatomie - Experimentelle Neurobiologie - Zelluläre und molekulare Anatomie	89, 27 26, 27 26
Gustav Embden-Zentrum der Biochemie	74, 75
Gesundheitswissenschaften	
- Allgemeinmedizin - Arbeits-, Sozial- und Umweltmedizin, Poliklinik - Medizinsoziologie - Biostatistik und Mathematische Modellierung - Dr. Senckenbergisches Institut für Geschichte und Ethik der Medizin - Medizinische Psychologie	10c 9b 9a 11 49 93
Zentrum der Hygiene	40, 49
- Medizinische Virologie - Impfambulanz	40 49

Medizinische Mikrobiologie und Krankenhaushygiene	40, 49
---	--------

Molekulare Medizin	Haus Nr./Eingang
- Molekulare Medizin - Kardiovaskuläre Regeneration - Vaskuläre Signaltransduktion (Vascular Signalling) - Dr. Senckenbergisches Chronomedizinisches Institut	75 25B 25B 26, 27
Neurologisches Institut, Edinger Institut	89
Dr. Senckenbergische Pathologie	6
Pharmakologie	
- Allgemeine Pharmakologie und Toxikologie - Klinische Pharmakologie	74, 75 74, 75
Physiologie	
- Kardiovaskuläre Physiologie - Sinnes- und Neurophysiologie - Unterrichtsräume - Werkstatt	75 89 74 69
Rechtsmedizin (Kennedyallee/Paul-Ehrlich-Straße)	44, 5
Forschungstürme	25A, 25B
Zentrale Forschungseinrichtung (ZFE)	67
Lehre und Ausbildung	
- Dekanat - Hörsäle, Audimax, Medicum - Bibliothek - Lernstudio - Hessisches Landesprüfungs- und Untersuchungsamt im Gesundheitswesen - Kursräume Biologie, Biochemie, Chemie - Aus-, Fort- und Weiterbildung - FiNeST - KOMM - Hochschule Fresenius - Reanimationstraining	10A 6, 8, 10A, 14, 20, 22, 23, 27B, 28, 29, 40, 44, 49, 93 10 9 9b 74 18, 23, 57, 59, 65 10A 18A 97 23C

Einrichtungen für Patienten und Besucher

Gastronomie, Einkaufsmöglichkeiten	
- Galerie am Rosengarten, Geschäfte / Gastronomie - Snack- und Getränkeautomaten - Geldautomat, Briefmarken, Briefkasten - Casino (Kantine, Mensa) - Cafeteria Piazza Doro	12 / 97 8b, 8d, 11, 15a, 23a, 23C, 29, 93b, 95D 1 / 23C 11B 23B

Soziale Einrichtungen	
- Kasse, stationäre Abrechnung - International Office, administrative Betreuung ausländischer Patienten - Zentralinformation - Patienten- und Besucherinformation - Ärztlicher Bereitschaftsdienst, Aufnahme - Seelsorge - Andachtsräume - Patientenfürsprecher/innen - Sozialdienst - Fundbüro - Standesamt	13b 13 23C 15b, 23C, 32C, 97 1, 13, 95 23b, 93 23b 23C 3 7 13

Klinikumsvorstand, Verwaltung, Fachbereich Medizin

- Vorstand: Ärztlicher Direktor, Kaufmännische Direktion - Vorstand: Pflegedirektor - Vorstand: Dekan - Vorstandsbüro, Geschäftsstelle des Aufsichtsrats - Recht, Öffentlichkeits- und Pressearbeit (RÖP) - Qualitäts- und klinisches Risikomanagement - Zentrales Patientenmanagement - Pflegeentwicklung - Verwaltung (Dezernate), HOST GmbH - Ambulante Abrechnung - Zentrale Warenannahme - Betriebsärztlicher Dienst - Frauenbeauftragte - Interdisziplinäre Organisationszentrale Transplantation - Krankenhausapotheke - Vergabeabteilung, Interne Revision	13b 13b 10A 13a 13a 13a 13b 18 1, 3, 7, 10, 13, 23, 36, 51, 57 3 35C 9a 3 23b 19 57
--	--

1023 b / Stand: 07/2018



LAGEPLAN
MAP OF SITE

Telefon: 069-6301-1
ukf.uni-frankfurt.de

LAGEPLAN
MAP OF SITE

Das Klinikum investiert in zahlreiche Baumaßnahmen für Krankenversorgung, Forschung und Lehre. Wir bitten um Ihr Verständnis.



Medizinische Zentren und Kliniken Haus Nr./Eingang

Anästhesiologie, Intensivmedizin und Schmerztherapie	
Anästhesiologie, Intensivmedizin und Schmerztherapie	13, 23A
Prämedikationsambulanz, Schmerzambulanz, Anämie-/PBM-Ambulanz	23A
Anästhesiologisch-operative Intensivstation C1	23C
Forschungslabor	9b

Augenheilkunde	
Augenheilkunde, Ambulanz Netzhaut	8b, 7c
Kinderaugenheilkunde und Schielbehandlung	7b

Chirurgie	
Gefäß- und Endovaskularchirurgie, Ambulanz	23A
– Universitäres Wundzentrum (UWZ)	23A
Allgemein- und Viszeralchirurgie, Ambulanz	23C
Thorax-, Herz- und Thorakale Gefäßchirurgie, Ambulanz	23C
Unfall-, Hand- und Wiederherstellungschirurgie, Ambulanz	23C
– Station	11A, 23
Urologie, Ambulanz	23C
Mund-, Kiefer- und Plastische Gesichtschirurgie, Ambulanz	23b
– Station	11A
Kinderchirurgie und Kinderurologie, Ambulanz	32c
– Station	32a

Dermatologie, Venerologie und Allergologie (Hautklinik)	28
--	----

Druckkammerzentrum	gegenüber 97
---------------------------	--------------

Frankfurter Referenzzentrum für Seltene Erkrankungen (FRZSE)	18
---	----

Frauenheilkunde und Geburtshilfe	
Brustzentrum, Gynäkologische Ambulanz, Kreißsaal	14b
Schwangerenberatung	15a
Pränatalmedizin	15b
Gynäkologische Endokrinologie, Reproduktionsmedizin	15b
Privatambulanz Gynäkologie, Geburtshilfe	15b, 15c

Hals-, Nasen-, Ohrenheilkunde	
Hals-, Nasen-, Ohrenheilkunde, Ambulanz / Hörprüfung	8d / 8e
Phoniatry und Pädaudiologie, Hörzentrum, Cochlear-Implant-Sprechstunde	7a

Innere Medizin	
Medizinische Klinik I	
– Gastroenterologie und Hepatologie	23B
– Endoskopie, Sonographie	23B
– Privatambulanz, Studienambulanz	11
– Pneumologie und Allergologie	23B
– Interdisziplinäre Gastrointestinale Onkologie, Ambulanz	23B
– Endokrinologie und Diabetologie, Diabetesambulanz	23B
– Diabetesschulungszentrum, Diabetestherapiezentrum, Diabetologische Fußambulanz	11
– Ernährungsmedizin, Ambulanz	23B

Medizinische Klinik II	
– Hämatologie und Onkologie, Ambulanz	23A
– KMT-Ambulanz	23A
– Molekulare-Therapie-Ambulanz	23B
– Rheumatologie, Ambulanz / Tagesklinik	33b / 33c
– Infektiologie und Therapie der HIV-Erkrankung, HIV-Center	68
– Tropenmedizinische und Allgemein-infektiologische Ambulanz	68
– Hämostaseologie, Hämostasezentrum	33b

Medizinische Klinik III	
– Kardiologie, Ambulanz / Tagesklinik	23A / 23B
– Angiologie	23A
– Nephrologie, Ambulanz	23A
– Dialyse	23b
– Transplantation	23A

Herzinsuffizienzszentrum	23A
--------------------------	-----

Zentrallabor	23A
--------------	-----

Notfälle und Notdienste			
Augenheilkunde	8b	Eye Care	8b
Chirurgie und Unfälle (Kinder und Erwachsene)	23C	Surgery and Accidents (Children and Adults)	23C
Dermatologie	28	Dermatology	28
Hals-Nasen-Ohrenheilkunde	8d	Ear, Nose, Throat Medicine	8d
HERZ-NOTFALL-EINHEIT	23C	CHEST-PAIN UNIT	23C
Innere Medizin	23C	Internal Medicine	23C
Kinder- und Jugendmedizin	32c	Pediatrics	32c
Kinder- und Jugendpsychiatrie	92	Pediatric Psychiatry	92
KREIßSAAL		LABOUR WARD	
Frauenheilkunde und Geburtshilfe	14b	Gynecology, Obstetrics	14b
Psychiatrie	93A	Psychiatric Unit	93A
SCHLAGANFALLSTATION		STROKE UNIT	
Neurologie, Neurochirurgie	95	Neurology, Neurosurgery	95
Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde	29A	Dental Care	29A

A Ausfahrt Schwerbehinderte
Berechtigte Schwerbehinderte
können hinter Haus 15 ausfahren

i Zentralinformation
Central Information

a Eingang
Entrance

29A Gebäudeteil
Part of the Building

Notfallwege
Emergency Routes

K P-Kassenautomat
Pay Machine

P Parkplatz / Parkhaus
Parking Lot / Multi-Storey Car Park

G Geldautomat
Cash Machine

B Bibliothek
Library

HH Straßenbahnhalte (Linie 12, 15, 21)
Tram

KH Klinikbus
Local Bus

M Mietfahräder-Stellplatz
Rental bike parking spot

DRK-Blutspendedienst
Blood Donation Centre

H Hubschrauberlandeplatz
Helipad

C Caféteria, Gastronomie
Coffee Shop, Restaurants

G Geschäfte
Shops

5K Apotheke
Drugstore

Projekttitel: *Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)*

Projektbeschreibung:	Das Universitätsklinikum Frankfurt ist in seiner Funktion als führender medizinischer Gesundheitsdienstleister des Rhein-Main-Gebietes wie auch als international anerkannter Lehr- und Forschungsstandort eine öffentliche Institution, für die Transparenz und Akzeptanz in der Öffentlichkeit von zentraler Bedeutung ist. Die Kommunikation leistet hierzu einen wichtigen Beitrag. Die Stabsstelle Kommunikation wird in ihrer Arbeit kontinuierlich von einem externen Kommunikationsdienstleister unterstützt, der neben beratenden Aufgaben vor allem Teile der operativen Umsetzung der Kommunikation übernimmt. Der Kommunikationsdienstleister unterstützt in den Arbeitsbereichen Pressearbeit, interne Kommunikation, Grafik, Verteilerwesen und Monitoring sowie in der strategischen Beratung. Eine gute Vernetzung insbesondere mit der regionalen Medienlandschaft und Kenntnis des Hessischen Wissenschafts- und Gesundheitswesens ist wesentlich.
Vergabeart:	Offenes Verfahren (EU)
Nebenangebote:	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Bindefrist:	15.11.2019
Voraussichtliche Ausführungsfrist:	von 01.01.2020 bis 31.12.2023 Anmerkung: Die ersten zwei Jahre werden fix vergeben. Option auf zweimal jeweils 1 Jahr Verlängerung durch den Auftraggeber

Verfahrensnummer: 2019016

Sie haben die Vergabeunterlagen für das o. g. Verfahren aufgerufen.

Wie in der Bekanntmachung zum oben genannten Verfahren festgelegt, müssen Sie die Unterlagen elektronisch ausfüllen und Ihr Angebot elektronisch über diese Plattform abgeben. Angebote, welche in anderer Form abgegeben werden, müssen ausgeschlossen werden. Bei elektronisch eingereichten Angeboten ist eine Unterschrift in Form einer Signatur nicht erforderlich.

Falls Sie noch Fragen dazu haben wenden Sie sich bitte an den Kundendienst@ deutsche-evergabe.de oder an dieZentraleVergabe@kgu.de

Bei geforderten Eintragungen im Leistungsverzeichnis, falls diese elektronisch nicht möglich sind, bitte bei elektronischer Angebotsabgabe ausfüllen und einscannen.

Voraussetzung für die elektronische Angebotsabgabe ist, dass Sie die Kenntnisnahme aller Unterlagen im System bestätigt haben. Die Preise können Sie direkt unter "Produkte/Leistungen" im Angebotsassistenten der Deutschen eVergabe eingeben. Alternativ können Sie eine Datei in einem gängigen "GAEB"-Format / im Excel-Format im Angebotsassistenten unter "Produkte/Leistungen" herunterladen, offline die Preise eingeben und dann hochladen.

Ihr elektronisches Angebot müssen Sie

bis spätestens 05.09.2019 12:00:00

einreichen.

Fragen zur Ausschreibung sind grundsätzlich bis spätestens 6 Tage vor Angebotsfrist ausschließlich über das Vergabemanagement-System innerhalb dieses Verfahrens zu stellen.

Bitte prüfen Sie vor Angebotsabgabe die Eintragungen auf der ersten Seite des Formblattes "Angebot". Falls diese nicht korrekt sind (z.B. Ansprechpartner, E-Mail-Adresse etc.) ändern Sie bitte Ihre Daten entsprechend unter "Profil-Einstellungen" -> "Stammdaten ändern".

Bitte achten Sie darauf, dass von Ihrer Firma nur ein Hauptangebot abgegeben wird.

Zur Angebotsöffnung sind Bieter nicht zugelassen.

Beim Einsatz von Nachunternehmern ist vom Auftragnehmer zusätzlich zur eigenen Verpflichtungserklärung für jeden Nachunternehmer eine Verpflichtungserklärung zur Tariffreue und zum Mindestentgelt vorzulegen.

HINWEIS:

In der Prüfungs- und Wertungsphase werden die geeigneten Bieter zu einer Präsentation eingeladen. Nähere Informationen sind der den Vergabeunterlagen beiliegenden Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

(Name und Anschrift des Bieters)

Vergabenummer: 2019016

Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt entsprechend den Vorgaben der §§ 4 und 6 des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) zur Zahlung des Mindestlohns gemäß § 20 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) bzw. des Tariflohns nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) nicht auf Beschäftigte bezieht, die bei einem Bieter oder Nachunternehmer im EU-Ausland beschäftigt sind und die Leistung im EU-Ausland erbringen.

Nachfolgende Erklärung ist zu unterschreiben und mit dem Angebot abzugeben.

Ich/Wir erkläre/n:

1. Ich/wir nehme/n zur Kenntnis, dass ich/wir gemäß § 4 Abs. 1 HVTG die für mich/uns geltenden gesetzlichen, aufgrund eines Gesetzes festgesetzten und unmittelbar geltenden tarifvertraglichen Leistungen zu gewähren habe/n. Ich/wir nehme/n weiterhin zur Kenntnis, dass bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass gegen diese Regelung verstoßen wird, auf Anforderung dem öffentlichen Auftraggeber oder dem Besteller die Einhaltung dieser Verpflichtung nachzuweisen ist.
 2. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 2 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die nach Art und Höhe mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den mein/unser Unternehmen aufgrund des AEntG gebunden ist.
 3. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 3 und § 6 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt zu zahlen, das den Vorgaben des MiLoG entspricht. Im Falle der Auftragsausführung durch Nachunternehmer oder Verleihunternehmen sind im Angebot, soweit diese bereits bei Angebotsabgabe bekannt sind, spätestens jedoch vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen oder Verleihunternehmen die entsprechenden Erklärungen in Textform abzugeben und vorzulegen.
- Die Erklärung kann entfallen, soweit sie bereits in einem Präqualifizierungsregister hinterlegt ist.
 - Die Einhaltung der nach Bundesrecht oder aufgrund von Bundesrecht für mich/uns geltenden Regelungen von besonders festgesetzten Mindestentgelten (Mindestlohn) als Mindeststandard im Angebot entfällt, soweit nach § 4 HVTG Tariftreue gefordert werden kann und die danach maßgebliche tarifliche Regelung für die Beschäftigten günstiger ist als die für sie nach Bundesrecht geltenden Bestimmungen.

4. Ich/wir erkläre/n, dass ich/wir nicht wegen eines Verstoßes gegen § 21 MiLoG (Bußgeldvorschriften) mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden bin/sind und damit nicht die Voraussetzungen für einen Ausschluss von der Auftragsvergabe nach § 19 Abs. 1 und 3 MiLoG vorliegen.

5. Ich/wir verpflichte/n mich/uns für den Fall der Ausführung vertraglich übernommener Leistungen durch Nachunternehmen, die Erfüllung der Verpflichtungen nach den §§ 4 und 6 HVTG durch die Nachunternehmen sicherzustellen und dem öffentlichen Auftraggeber Tariftreue- und sonstige Verpflichtungs- sowie Mindestlohnklärungen der Nachunternehmen nach Auftragserteilung, spätestens vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen, vorzulegen. Gleiches gilt, wenn ich/wir oder ein beauftragtes Nachunternehmen zur Ausführung des Auftrags Arbeitskräfte eines Verleihunternehmens einsetze(n)/einsetzt. Diese Verpflichtung gilt entsprechend auch für alle weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen.

(Ort/Datum)

(Firmenbezeichnung/-Stempel)

(Unterschrift)

Bieter	Vergabenummer	Datum
	2019016	
Baumaßnahme		
Leistung Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)		

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen der Leistungsbeschreibung und auf Verlangen der Vergabestelle die Namen der Nachunternehmer:

- ☐ Die Namen der Nachunternehmer sind bereits bei Angebotsabgabe anzugeben.

[illegible]

Bezeichnung der Bauleistung:

Maßnahmennummer	Baumaßnahme
Vergabenummer 2019016	Leistung Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

Erklärung der Bieter- /Arbeitsgemeinschaft

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Bevollmächtigter Vertreter

Mitglied _____

USt-ID: _____

Weitere Mitglieder

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

Mitglied _____

USt-ID: _____

beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden und erklären¹, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, zur Entgegennahme der Zahlungen mit befreiender Wirkung berechtigt ist und alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Ort Datum Unterschrift

Ort Datum Unterschrift

Ort Datum Unterschrift

Ort Datum Unterschrift

¹ Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben, Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Bieter	Vergabenummer	Datum
	2019016	
Baumaßnahme		
Leistung Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)		

Ergänzung des Angebotsschreibens

Verzeichnis über Art und Umfang der Leistungen, für die sich der Bieter der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen wird

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich Art und Umfang der Teilleistungen, für die ich mich/wir uns anderer Unternehmen bedienen werde(n).

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen

In Hinsicht auf meine/unsere wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	
Name des Unternehmens	Angabe zu der von diesem Unternehmen überlassenen Eignung

Bewerber/Bieter	Vergabenummer	Datum
	2019016	
Baumaßnahme		
Leistung Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)		

Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmens
--

Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich(e) zur Verfügung zu stehen.

OZ/Leistungsbereich	Beschreibung der (Teil)Leistungen

(Ort, Datum, Unterschrift)

- ☐ Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o.g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.¹

(Ort, Datum, Unterschrift)

Anmerkung: Sofern Verpflichtungserklärungen in Kopie oder als Telefax vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, die Originale zu verlangen.

¹ Diese Erklärung muss abgegeben werden, wenn sie in den Teilnahmebedingungen gefordert ist.

Name und Anschrift des Bieters

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
e-mail:
USt.-ID-Nr.:
HR-Nr.:

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Universitätsklinikum Frankfurt

Zentrale Vergabe

Theodor-Stern-Kai 7

60590 Frankfurt am Main

Deutschland

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

Maßnahme

Vergabenummer

Leistung

2019016

Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden

- ☐ Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen
- ☐ 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- ☐ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- ☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- ☐ Nebenangebot(e)
- ☐
- ☐
- ☐

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- ☐ 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- ☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

1 vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

- 1 **Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.**

- 2 **Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung einschl. Umsatzsteuer beträgt** _____ **€**

- 3 **Anzahl der Nebenangebote** _____ **St.**

- 4 **Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote** _____ **%**

- 5 **Bestandteil meines/unseres Angebots sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen:**
 - Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003,
 - Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen – Teil B

- 6 **Ich/Wir erklären, dass**
 - ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
 - ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als alleinverbindlich anerkenne(n).
 - mir/uns zugewandene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.
 - das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typbezeichnung) eingetragen wurden.
 - falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.
 - ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Ist

- bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, nicht angegeben,
 - ein schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
 - ein elektronisches Angebot, das signiert werden muss, nicht wie vorgegeben signiert,
- wird das Angebot ausgeschlossen.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der Vergabeverordnung (VgV).

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

3.3 Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

3.4 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

3.5 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.6 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

3.7 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

4 Nebenangebote

4.1 Nebenangebote müssen die geforderten Mindestanforderungen erfüllen; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

- 4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Bietergemeinschaften

- 5.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.
- 5.2 Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

7 Eignung

Unternehmen haben als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **Entweder** die in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegebenen Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise)
- **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) als vorläufigen Nachweis vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 6 sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen/die EEE auch für diese abzugeben.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

Vergabestelle

Universitätsklinikum Frankfurt

Zentrale Vergabe

Theodor-Stern-Kai 7

60590 Frankfurt am Main

Deutschland

An

Vergabeart

- ☒ offenes Verfahren
☐ nicht offenes Verfahren
☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
☐ Wettbewerblicher Dialog
☐ Innovationspartnerschaft

Ablauf der Angebotsfrist

Datum	Uhrzeit
05.09.2019	12:00:00

Bindefrist endet am 15.11.2019

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

(Vergabeverfahren gem. VgV)

Bezeichnung der Leistung:

Vergabenummer

Leistung

2019016

Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

Anlagen**A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind**

- ☒ 632EU Bewerbungsbedingungen EU (Ausgabe 2017)
☐ 226 Mindestanforderungen an Nebenangebote
☐ 227 Zuschlagskriterien
☒ Lageplan

☒ Gewichtung der Zuschlagskriterien (siehe Leistungskriterien")

☐
☐
☐
☐
B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden
☒ Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen

☐ 634 Besondere Vertragsbedingungen

☒ 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen (Ausgabe 2017)

☐ 241 Abfall

☐ 244 Datenverarbeitung

☒ Besondere Vertragsbedingungen (BVB) Land Hessen (Stand 2015)

☒ Allgem. Auftrags- und Zahlungsbeding. des Universitätsklinikums Frankfurt (UKF) für Dienstleistung

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

- ☒ 633 Angebotsschreiben
- ☒ Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm
- ☒ 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- ☒ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- ☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- ☒ Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt
- ☒ 233 Verzeichnis Nachunternehmerleistungen
- ☐
- ☐

D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:

- ☒ 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

Universitätsklinikum Frankfurt am Main

Theodor-Stern-Kai 7, 60590 Frankfurt am Main

zu vergeben.

2 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

- ☒ elektronisch über die Vergabepattform
- ☐ in Textform unter nachstehender Anschrift:

Stelle

Tel. _____

Fax _____

Straße _____ E-Mail _____

PLZ/Ort _____

3 Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nummer 6) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anfordern.

3.1 Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- ☐ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☒ Erklärungen und Nachweise gemäß den Eignungskriterien
- ☒ Nachweise zum Formblatt "Mindest-/Eignungskriterien" jeweils zu den Punkten 1 - 5
- ☒ Referenzblatt zur Gewichtung der Zuschlagskriterien
- ☐
- ☐

3.2 Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- ☐ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☐ Zertifikat bzw. Einzelnachweis entsprechend der Erklärung im Formblatt 248
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

3.3 Entfällt**4 Losweise Vergabe**

- ☒ nein
- ☐ ja, Angebote sind möglich für
- ☐ alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen: siehe Bekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung
- ☐ nur ein Los
- ☐ bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:
- Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann
- Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung
- Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen

5 Nebenangebote

- 5.1 ☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU gilt nicht.
- 5.2 ☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen EU) - ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -
- ☐ für die gesamte Leistung
- ☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:

☐ mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:

- ☐ _____
- ☐ _____

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

- ☐ Zuschlagskriterium Preis
- Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
- Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.

☒ Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt Zuschlagskriterien

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 v.H. eingeräumt.

Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt.

Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

7 Angebote können abgegeben werden:

☒ elektronisch in Textform.

☒ elektronisch mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel.

☒ elektronisch mit qualifizierter/m Signatur/Siegel.

☐ schriftlich.

8 Angebotsabgabe

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren).

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe

„Angebot für

Maßnahmennummer:	Maßnahme:
Vergabenummer: 2019016	Leistung: Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

”

zu versehen, ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels.

9 Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):

Vergabekammer des Landes Hessen beim Regierungspräsidium Darmstadt

Wilhelminenstraße 1-3

64283 Darmstadt

10 Bitte beachten Sie die "Allgemeine Informationen zum Verfahren/Übersicht"!

LEISTUNGSPROFIL

Unterstützung der Kommunikationsarbeit des Universitätsklinikum Frankfurt

A. VORBEMERKUNG

Das Universitätsklinikum Frankfurt ist in seiner Funktion als führender medizinischer Gesundheitsdienstleister des Rhein-Main-Gebietes wie auch als international anerkannter Lehr- und Forschungsstandort eine öffentliche Institution, für die Transparenz und Akzeptanz in der Öffentlichkeit von zentraler Bedeutung ist.

Die Kommunikation leistet hierzu einen wichtigen Beitrag und stellt eines der zentralen Elemente der Vertrauensbildung bei allen externen und internen Zielgruppen des Universitätsklinikums dar. Das Universitätsklinikum sieht sich in den vergangenen Jahren einem stark gewachsenen öffentlichen Interesse gegenüber, das sich in einer deutlichen Zunahme von Presseanfragen und Veröffentlichungen über das Universitätsklinikum dokumentiert und den großen Kommunikationsbedarf in Bezug auf diese Institution verdeutlicht.

Dabei bewegt sich das Universitätsklinikum in außerordentlich vielschichtigen und komplexen Themen und Aktionsbereichen. Die aktive Kommunikationsarbeit des Universitätsklinikums muss diesen gehobenen inhaltlichen Anspruch berücksichtigen und bedienen können.

Die Pressestelle des Universitätsklinikums ist als Stabsstelle Kommunikation organisiert und dem Vorstand des Universitätsklinikums zugeordnet. Im Rahmen der Kommunikation des Universitätsklinikums stellt der Pressesprecher die Schnittstelle zwischen internen und externen Öffentlichkeiten dar. Die Stabsstelle Kommunikation übernimmt hierbei steuernde und koordinierende Aufgaben in der Kommunikation und ist eng verzahnt mit einem externen Kommunikationsdienstleister, der neben beratenden Aufgaben vor allem Teile der operativen Umsetzung der Kommunikation übernimmt.

B. ANFORDERUNGEN AN DAS PERSONAL DES ANBIETERS ALS ZUSTÄNDIGE BERATER

Es wird erwartet, dass das Universitätsklinikum dauerhaft von einem stabilen Beraterkreis betreut wird, um den inhaltlich anspruchsvollen und teilweise sensiblen Kommunikationsaufgaben gerecht zu werden sowie Vertraulichkeit und Geheimhaltung zu garantieren. Konkret wird ein strategischer Berater erwartet, der zu zentralen strategischen Fragen der Kommunikation kompetent, seriös und verbindlich berät und auch Beratung zu kritischen Fragen erfahren, kompetent und im Bedarfsfall in kürzester Reaktionszeit gewährleisten kann. Der strategische Berater verfügt über jahrelange Erfahrung in der Kommunikation für Krankenhäuser, bevorzugt in der Universitätsmedizin.

Erwartet wird weiterhin mindestens ein zusätzlicher Berater, der Pressearbeit, Verteilerwesen, Archivierung, Medienüberwachung, Reporting, Veranstaltungskommunikation und die übrigen Leistungen dieses Leistungsprofils in konstant höchster Qualität umsetzt. Beide Kernberater sollten nach Möglichkeit über einen akademischen Hintergrund und nachweislich über mehrjährige Erfahrung in der externen und internen Kommunikation – bevorzugt im Gesundheitsbereich – verfügen. Für drängende Themen sollte ein Berater im Regelfall innerhalb von 60 Minuten am Universitätsklinikum sein können.

Eine gute Vernetzung insbesondere mit der regionalen Medienlandschaft und Kenntnis des Hessischen Wissenschafts- und Gesundheitswesens sind ebenfalls wesentlich. Neben den beiden Kernberatern muss ein professionell ausgebildeter Grafiker zum Projektteam gehören. Weitere Mitarbeiter (bis zu 3 zusätzliche Mitarbeiter) sollen für Einzelereignisse mit besonderem Personalbedarf zur Verfügung stehen.

c. BESCHREIBUNG DER GEFORDERTEN LEISTUNG

Pressearbeit

1. Pressemitteilungen und Exklusivvergaben – Erstellung und Distribution

Das Universitätsklinikum publiziert aus dem Verantwortungsbereich der Stabsstelle Kommunikation jährlich 80-100 Pressemitteilungen oder Exklusivvergaben pro Jahr zu medizinischen, veranstaltungsorientierten, gesundheitspolitischen oder akademischen Themen. Die Themen der Pressemitteilungen werden dabei in der Regel entweder von den Fachverantwortlichen der Kliniken und Institute bzw. vom Vorstand angestoßen oder von der Pressestelle selbst initiiert. In der Regel werden die Inhalte der Presseveröffentlichungen von den jeweiligen Experten des Universitätsklinikums stichpunktartig vorgegeben und/oder diverse Inputs wie z.B. wissenschaftliche Publikationen bereitgestellt. Zum Teil werden auch vollständig ausformulierte Presstexte eingereicht, die lediglich einer journalistischen Überarbeitung bedürfen – mit sehr begrenztem Arbeitsaufwand. Da die Pressemitteilungen auch auf der Homepage veröffentlicht werden, sollten sie grundsätzlich SEO-optimiert sein. Die konkreten Aufgaben für den Kommunikationsdienstleister sind:

- Kurze Briefing-Telefonate oder in seltenen Einzelfällen Briefing-Treffen mit einem Mitarbeiter der Stabsstelle Kommunikation oder dem fachlich Verantwortlichen
- Journalistische Nachrecherche zu den Themen der Presseveröffentlichung
- Verfassen des Textes oder eines Faktenblatts
- Koordination fachlicher Textfreigaben, 1-2 Abstimmungsschleifen
- Bei Exklusivvergaben: Vermittlung des Themas an ein durch die Stabsstelle Kommunikation ausgewähltes Medium
- Bei geeigneten Themen (Anzahl: 10-12 pro Jahr): Nachfass- und Erörterungsanrufe bei Schlüsseljournalisten, wenn möglich Vermittlung von Interviews, TV-Drehterminen etc.

2. Pressekonferenzen und -aktionen

Über die Stabsstelle Kommunikation werden Pressekonferenzen und presserelevante Aktionen ausgerichtet und betreut (Anzahl: 15-20 pro Jahr). Die Themen dieser Veranstaltungen orientieren sich dabei in der Regel an tagesaktuellen, medizinischen, baulichen oder akademischen Anlässen. Die Formate der Presseveranstaltungen soll der Kommunikationsdienstleister gemeinsam mit der Stabsstelle weiterentwickeln. Es wird davon ausgegangen, dass die Realisierung dieser neuen Formate für den Kommunikationsdienstleister mit einem vergleichbaren Arbeitsaufwand verbunden sein wird. Zum Aufgabenbereich der Stabsstelle zählt die Vorbereitung, Organisation, Durchführung bzw. Betreuung sowie Nachbereitung der Pressekonferenzen und -aktionen. Der Kommunikationsdienstleister erbringt dafür folgende Unterstützungsleistungen:

- Vorgespräch mit Beteiligten zur Klärung des Ablaufs und der Inhalte einer Pressemappe oder anderer Veranstaltungsmaterialien, Beratung hinsichtlich der medienwirksamen Schwerpunktsetzung, Positionierung und des Formats (Pressekonferenz, Live-Operation, Führung etc.), Protokollerstellung
- Erstellung der a) Pressemappe i.d.R. bestehend aus Teilnehmer- & Ablaufplan, einer Pressemitteilungen (der Arbeitsaufwand für die Pressemitteilungen ist bereits in Punkt 1 berücksichtigt), ggf. Fotos (Koordination, Produktion), ggf. sonstiges Material wie Präsentationen, Lebensläufe, Kurzporträts etc. (Texten & Abstimmung) oder b) anderer Veranstaltungsmaterialien
- Abstimmung und Koordination der Text- und Materialfreigaben mit Fachansprechpartnern
- Ggf. telefonisches Nachfassen bei Journalisten
- Betreuung der Veranstaltung vor Ort mit mindestens 1 Person (Ausschilderung, Koordination, Akkreditierung, Betreuung der Pressevertreter, Veranstaltungsfotos)
Bei einigen Terminen (Anzahl: 4-6 pro Jahr) werden 1-2 zusätzliche Mitarbeiter benötigt, um z.B. eine größere Zahl an Journalisten zu betreuen oder Führungen zu begleiten.

3. Veranstaltungen:

Das Universitätsklinikum richtet unter Federführung der Stabsstelle Kommunikation verschiedene Veranstaltungen mit mehreren Hundert Gästen aus (Anzahl: 4-6 pro Jahr). Der Kommunikationsdienstleister erbringt dafür folgende Unterstützungsleistungen:

- In kleinerem Umfang Unterstützung bei der organisatorischen Vorbereitung (Arbeitsaufwand 8-16 Stunden).
- Unterstützung bei der Durchführung der Veranstaltung (3-5 Personen zu je ca. 4 Stunden), z.B. für Akkreditierung, Garderobe, Fotografieren etc.

Interne Kommunikation

4. Mitarbeiter-Newsletter „Synapse“

Der Newsletter für die über 4.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erscheint wöchentlich und wird derzeit als Pdf-Dokument im Intranet des Universitätsklinikums eingestellt. Eine Rundmail weist auf die jeweils aktuelle Ausgabe hin. Es wird ein Redaktionszeitplan vereinbart, der für den Kommunikationsdienstleister bindend ist. Der Umfang beträgt üblicherweise zwischen 12 bis 20 Din-A-4-Seiten (Text und Bild). Das Erscheinungsformat der Synapse soll der Kommunikationsdienstleister gemeinsam mit der Stabsstelle weiterentwickeln. Es wird davon ausgegangen, dass die Realisierung dieses neuen Formats für den Kommunikationsdienstleister mit einem vergleichbaren Arbeitsaufwand verbunden sein wird. Die Aufgaben des Kommunikationsdienstleisters sind:

- Themen und Meldungen aus der Pressestelle, dem Vorstand, den Fachkliniken, den Dezernaten und der Forschung und Lehre müssen sprachlich überarbeitet werden.
- Der Newsletter muss grafisch gesetzt und mit den Kunden abgestimmt werden (2 Korrekturrunden).
- Der Newsletter muss lektoriert dem Kunden in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.

Grafik

5. Sonstige Grafikleistungen

Die Stabsstelle Kommunikation setzt verschiedene Projekte um, für die eine professionelle Grafik benötigt wird. Dabei handelt es sich beispielsweise um Anzeigen, Poster oder Ähnliches. Der Kommunikationsdienstleister unterstützt die Stabsstelle bei diesen Projekten durch professionelle Grafikarbeiten im Umfang von durchschnittlich 8 Arbeitsstunden im Monat.

Verteiler, Monitoring, Archiv, Erfolgskontrolle

6. Verteilerbereitstellung und Pflege

Der Kommunikationsdienstleister stellt der Stabsstelle Kommunikation einen Presseverteiler bereit und hält ihn stets auf einer professionellen Software-Basis aktuell. Der Presseverteiler muss regelmäßig tagesaktuell gehalten werden, um die mehreren Aussendungen wöchentlich effektiv zu gewährleisten. Er umfasst regionale und nationale Publikumsmedien sowie Fachmedien zu zahlreichen medizinischen, sozialen und gesundheitspolitischen Aspekten. Der Auftragnehmer garantiert die Nutzung und dauerhafte Verfügbarkeit professioneller Journalisten- und Redaktionsverzeichnisse (Meltwater, Zimpel o.ä. – die Kosten hierfür sind nicht an den Auftraggeber weiterberechenbar).

7. Monitoring

Der Kommunikationsdienstleister überwacht ausgewählte Tagesmedien auf definierte Themen. Dabei werden 5 Printausgaben sowie Internet-Newsmeldungen berücksichtigt (kann über ein frei verfügbares Recherche-Tool erfolgen). Täglich bis 10:00 Uhr versendet der Kommunikationsdienstleister Medienveröffentlichungen über das Universitätsklinikum sowie den Fachbereich Medizin und zu

spezifischen Themen (Regionaler Krankenhausmarkt, Goethe-Universität, Gesundheits- und Wissenschaftspolitik, Gesundheitsthemen bzw. Gesundheitswesen, Skandale in der Gesundheitsbranche) per E-Mail an die Stabsstelle Kommunikation. Bei aktuellen oder unvorhergesehenen Medienberichten sowie bei außerordentlichen oder Krisensituationen erfolgt das Monitoring laufend und wird auf zusätzliche Medien ausgeweitet. Außerdem betreibt der Kommunikationsdienstleister ein Issue-Monitoring, Überwachung von journalistischen Medien und Internetquellen zu möglichen kritischen Themen.

8. Archivierung, Dokumentation, Erfolgskontrolle, Reporting

Der Kommunikationsdienstleister ist für die Archivierung verschiedener Inhalte verantwortlich. Er führt (a) ein Textarchiv für das recherchierte Material und die gesamten Textleistungen der Pressestelle inkl. aller Input-Texte für Pressemitteilungen, -konferenzen, Veranstaltungshinweise etc. Auch (b) Presstreffen und ggf. Belegexemplare sind geeignet zu digitalisieren und zu archivieren.

Der Kommunikationsdienstleister erstellt wöchentlich eine Dokumentation der Presstreffen zum Universitätsklinikum auf Basis des täglichen Medien-Monitorings. Die Dokumentation enthält eine Kurzanalyse der Artikel (z.B. in folgender Form: 1. Fokus des Artikels: Universitätsklinikum im Fokus/Universitätsklinikum in anderem Kontext erwähnt; 2. Darstellung: positiv/neutral/negativ; 3. Veröffentlichung geht zurück auf eigene Presseaktivitäten: ja/nein).

Unter anderem auf Basis der Dokumentation und Erfolgskontrolle ist ein Jahresreport über die Arbeit des Kommunikationsdienstleisters für die Stabsstelle Kommunikation für interne und externe Zwecke zu erstellen. Hierbei sind sowohl textliche wie auch statistisch aussagekräftige Auswertungen zu formulieren und anzufertigen.

Strategische Beratung und Vertretung

9. Beratung zu grundlegenden Kommunikations- und Marketingaspekten sowie kritischen Themen

Der Kommunikationsdienstleister berät den Klinikumsvorstand, die Stabsstelle Kommunikation und vereinzelt einzelne Fachkliniken zu Fragen des werbewirksamen Marketings sowie zu möglichen kritischen Sachlagen, dies vor dem Hintergrund der besonderen gesetzlichen Bestimmungen im Gesundheitswesen. Hierbei spricht er Empfehlungen zu vielfältigen denkbaren Maßnahmen aus. Diese grundlegende strategische Beratung erfolgt je nach Bedarf des Universitätsklinikums mündlich oder schriftlich und wird auf Seiten des Kommunikationsdienstleisters auf Geschäftsführungs- bzw. Partnerebene gewährleistet (Umfang: ca. 8 Beraterstunden im Monat/1-2 Vororttermine). Konkret berät der Kommunikationsdienstleister zu folgenden Aspekten:

- Beratung zur Positionierung und grundlegenden Kommunikationsstrategie
- Beratung zur Weiterentwicklung der Kommunikationsmaßnahmen inkl. Vorschlägen zu neuen Kanälen und Formaten
- Beratung zur Weiterentwicklung des Corporate Designs / der Marketingmaterialien
- Strategische Kommunikationsberatung zu kritischen Themen (inkl. kurzfristiger Akutberatung)
- Beratung zu potentiellen Krisenthemen und Krisenprävention

10. Vertretung der Pressestelle

Für den Fall, dass es zu einer personellen Unterbesetzung in der Stabsstelle Kommunikation kommt und sowohl Pressesprecher als auch Vertreterin abwesend sind, übernimmt der Kommunikationsdienstleister eine stellvertretende Funktion. Es ist nur in seltenen Ausnahmefällen mit einer solchen Situation zu rechnen.

Zusatz: Optionale Leistungsbausteine:

- Betreuung eines Social-Media-Accounts (für ein Quartal): Erstellen eines Redaktionsplans in Abstimmung mit der Stabsstelle Kommunikation, Erstellen von 2 Posts pro Woche mit Text und Bild (oder ggf. Video): Input wird vom Kunden zur Verfügung gestellt, einfache Bildbearbeitung, Ausformulieren eines kanal- und zielgruppengerechten Kurztextes inkl. geeigneter Verknüpfungen wie Hashtags (ca. 750 Zeichen pro Post), Abstimmung mit der Stabsstelle Kommunikation, Veröffentlichung der Posts, kontinuierliche Überwachung des Accounts.
- Produktion von 8-10 minütigen Videos (einfach produzierte Videos wie zum Beispiel ein Erklärvideo: „Wie funktioniert Verfahren XY in unserem Labor“; eine Person zeigt und erklärt ein Verfahren an den Geräten): Entwickeln einer Film-Idee (kein vollständiges Skript), Abstimmung mit der Stabsstelle Kommunikation, Produktion des Videos, Schnitt und Bereitstellung der finalen Datei.
- Bitte geben Sie einen Einzelstückpreis für potenzielle zusätzliche Pressemitteilungen und Exklusivvergaben an (entsprechend Punkt 1).
- Bitte geben Sie einen Einzelstückpreis für potenzielle zusätzliche Pressekonferenzen und -aktionen an (entsprechend Punkt 2).
- Bitte geben Sie einen Einzelstückpreis für potenzielle zusätzliche Veranstaltungen an (entsprechend Punkt 3).
- Bitte geben Sie zusätzliche Stundensätze für strategische Berater (Geschäftsführerebene) an.
- Bitte geben Sie zusätzliche Stundensätze für Berater an.
- Bitte geben Sie zusätzliche Stundensätze für Grafiker an.

D. SONSTIGE ANFORDERUNGEN

Themenplanung

Der Dienstleister pflegt kontinuierlich eine Statusliste aktueller und anstehender Themen und Projekte. Einmal wöchentlich findet eine Abstimmung zum aktuellen Status auf Basis dieser Übersicht zwischen Dienstleister und Universitätsklinikum statt. Diese Abstimmung kann telefonisch oder persönlich erfolgen.

Projektleiter und Kernberater

Der Dienstleister benennt dem Universitätsklinikum schriftlich und vor Beginn der Ausführung die beiden von ihm für die Auftragsdurchführung eingesetzten Kernberater sowie einen Projektleiter. Der vom Dienstleister benannte Projektleiter gilt gegenüber dem Universitätsklinikum als bevollmächtigt, alle Erklärungen und Handlungen abzugeben und entgegenzunehmen, welche die Projektdurchführung betreffen.

Personalaustausch

Der Dienstleister darf während der Vertragslaufzeit Personal nur mit Einwilligung des Universitätsklinikums austauschen oder ergänzen. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Tausch von eingesetztem Personal im Projekt zu initiieren und bestimmte Personen abzulehnen, wenn diese aus seiner Sicht ungeeignet sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, innerhalb von 1 Werktag einen neuen Projektmitarbeiter zu benennen.

Mitwirkungsleistungen des Universitätsklinikums

Der Bieter hat das Universitätsklinikum detailliert darüber zu informieren, welche Voraussetzungen zu schaffen und welche Mitwirkungsleistungen erbracht werden müssen, damit der Bieter seine Leistungen rechtzeitig erbringen kann.

Kommt es auf Grund zu spät angemeldeter Mitwirkungsleistungen zu Verzögerungen, gehen diese zu Lasten des Auftragnehmers.

Von Seiten des Universitätsklinikum Frankfurt wird ein Ansprechpartner für den Auftragnehmer genannt, der hinsichtlich der Datenlieferung, der Projektorganisation sowie für sonstige Fragestellungen zur Verfügung steht und ggf. notwendige Arbeiten hausintern koordiniert.

Meetings und Berichtswesen

Regelmeetings zur allgemeinen organisatorischen Abstimmung zwischen Dienstleister und Universitätsklinikum finden vierteljährlich statt. Weitere thematische Meetings finden entsprechend der Beschreibung der geforderten Leistung statt (siehe oben). Das Berichtswesen erfolgt ebenfalls entsprechend der Beschreibung der geforderten Leistungen.

Kostenüberwachung

Die Angebotssumme stellt das Budget dar, dessen Rahmen bei der Projektdurchführung nicht überschritten werden sollte (siehe auch Absatz „Budgetvertrag“)

Der Dienstleister gibt den Auftraggeber bei den Regelmeetings Auskunft über die folgenden Punkte:

- welche Leistungen umgesetzt worden sind und welche Kosten hierdurch entstanden sind (IST),
- den Grad der Abweichung des IST von den kalkulierten PLAN-Leistungen,
- Benennung der Ursachen bei relevanten Abweichungen und mögliche Maßnahmen zur Beseitigung,
- Prognose zur Auskömmlichkeit des Budgets.

Eine Überschreitung des Kostenrahmens ist nur nach Abstimmung mit Auftraggeber und dessen schriftlicher Zustimmung gestattet. Hierüber hinaus entstandene Kosten werden nicht erstattet.

Budgetvertrag

Der Dienstleistungsvertrag wird auf der Basis eines anzubietenden Budgetvertrages (Etat) vereinbart, auf Grundlage der prognostizierten Jahresleistungen. Der Gesamtangebotspreis wird in zwölf gleichmäßigen Raten vom Auftraggeber an den Auftragnehmer per Dauerauftrag überwiesen. Am Ende der Vertragsdauer wird überprüft, wie stark die tatsächlich erbrachten Dienstleistungen von den bugedierten Leistungen abweichen. Bei Unter- bzw. Überschreitung von bis zu 10 % der wertmäßigen Jahressumme erfolgt kein Finanzausgleich. Falls die tatsächlichen Leistungen um mehr als 10 % abweichen, so wird das Budget gemäß den Einheitspreisen bei den betroffenen Produkten angepasst und es erfolgt somit eine entsprechende Rückvergütung bei Überzahlungen durch den Auftragnehmer bzw. eine Nachzahlung bei Überschreitung der vereinbarten Abweichung durch den Auftraggeber.

Zahlungsbedingungen

Es werden 3 % Skonto bei einer Frist von 21 Tagen (30 Tage netto) gewährt. Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Rechnungseingang bei Auftraggeber.

Präsentation zur Bieterauswahl

Die Präsentation (ca. 1 Stunde) wird nach der Angebotsöffnung mit den geeigneten Bietern stattfinden.

Termin: Montag, 16.09.2019, zwischen 14:00 Uhr und 19:00 Uhr, oder
Donnerstag, 19.09.2019, zwischen 08:00 Uhr und 14:00 Uhr

Wir bitten, diese Tage unbedingt terminlich vorzuplanen. Die Einladung erfolgt gesondert nach Eignungsprüfung. Einer Absage muss leider aus zeitlichen Gründen der Ausschluss des Angebotes folgen.

Die Präsentation dauert 1 Stunde und hat die folgende Agenda:

Gliederungspunkte	Zeitvorgabe
Vorstellung der Agentur/Firma und des Projektteams	10 Minuten

Vorstellung relevanter Referenzprojekte (inkl. Pressemitteilungen, Presseveranstaltungen und Corporate Publishing)	10 Minuten
Vorstellung der Kompetenz im Bereich Krisenkommunikation mit Konzepten und Erfahrungen	10 Minuten
Ansätze für die Weiterentwicklung der internen und externen Kommunikation am Universitätsklinikum Frankfurt	10 Minuten
Fragen und Diskussion	20 Minuten

Allgemeine Auftrags- und Zahlungsbedingungen des Universitätsklinikums Frankfurt für Dienstleistungen

I. ALLGEMEINES

1. Auftragsbedingungen des Universitätsklinikums Frankfurt

Das Universitätsklinikum Frankfurt (UKF) erteilt Aufträge grundsätzlich nur aufgrund der nachstehenden Bedingungen, ggf. in Verbindung mit im Auftrag genannten Zusatzvereinbarungen.

2. Auftragsbedingungen des Auftragnehmers

Allgemeine Geschäfts-, Lieferungs- oder Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers haben auch dann keine Gültigkeit, wenn der Auftragnehmer sie gewöhnlich in seinem laufenden Geschäftsbetrieb verwendet oder auf sie formularmäßig hinweist.

3. Reihenfolgenregelung Vertragsbedingungen

Für den Vertrag gelten ausschließlich nachfolgende Vertragsbedingungen in der angegebenen Reihenfolge:

- die Beschreibung der Leistung mit Vorrang vor Plänen / Zeichnungen,
- diese Allgemeinen Auftrags- und Zahlungsbedingungen des Universitätsklinikums Frankfurt (UKF) für Dienstleistungen,
- die Technischen Angebots-/ Auftrags-/ Vertragsbedingungen,
- die Besondere Vertragsbedingungen (BVB) der staatlichen Behörden, Betriebe und Anstalten im Lande Hessen für die Ausführung von Lieferungen und Leistungen,
- die Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der aktuellen Fassung.

Für die Beschaffung und die Miete von EDV-Anlagen und Datenverarbeitungsprogrammen sowie EDV-Dienstleistungen gelten neben der VOL/B die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik (EVB-IT) bzw. die Besonderen Vertragsbedingungen für die Beschaffung von DV- Anlagen (BVB).

4. Vertraulichkeit

Alle zur Angebotserstellung zur Verfügung gestellten Informationen über das Universitätsklinikum Frankfurt sind vertraulich

5. Vergütung Angebotserstellung

Für die Erstellung des Angebots wird keine Vergütung gewährt.

6. Kalkulationsgrundlage / Preise

Die Angebotspreise sind Festpreise und gültig für die gesamte Vertragsdauer einschließlich evtl. optionaler Verlängerungen und müssen als Netto-Preise angeboten werden.

Die Vergütung erfolgt anhand der angebotenen Einzelpreise auf der Basis der tatsächlich erbrachten Leistungen, sofern keine Pauschalen vereinbart sind.

Alle zur Erfüllung einer vollständigen und mängelfreien Leistung erforderlichen Maßnahmen und Aufwendungen sind in die Angebote einzukalkulieren, auch dann, wenn sie für den Auftragnehmer (Bieter) offensichtlich, aber nicht ausdrücklich erwähnt sind.

7. Preisanpassungen /Mehr- oder Minderleistungen

Ändert sich aufgrund eines anerkannten Tarif- oder Rahmentarifvertrages oder gesetzlicher Bestimmungen der Stundenlohn für das eingesetzte Personal, können Auftragnehmer oder Auftraggeber unter Vorlage entsprechender Nachweise eine Änderung der vereinbarten Vergütung über mögliche Preisanpassungen verhandeln.

Mit dem Angebot ist die Ursprungskalkulation vorzulegen, die die Grundlage für eine Neuberechnung bildet.

Weicht die ausgeführte Menge der unter einem Einheitspreis erfassten Leistung oder Teilleistung um nicht mehr als 10 v.H. von dem im Vertrag vorgesehenen Umfang ab, so gilt der vertragliche Einheitspreis. Für die über 10 v.H. hinausgehende Überschreitung des Mengenansatzes ist auf Verlangen ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten auf der Basis der Urkalkulation durchzuführen.

II. LEISTUNGSERBRINGUNG

8. Auftragserteilung/Abruf von Leistungen

Aufträge werden nur schriftlich erteilt. Mündlich oder fernmündlich erteilte Aufträge bedürfen für ihre Rechtswirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch den Auftraggeber.

Der Abruf von Leistungen erfolgt ausschließlich durch SAP – Bestellungen.

Ohne eine solche SAP-Bestellung ist das Unternehmen zur Leistung oder Lieferung nicht berechtigt und der Auftraggeber zur Abnahme der Leistung oder Lieferung nicht verpflichtet.

9. Personal des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer stellt für die umfassende Erbringung der vertraglichen Leistungen ausreichendes und nach den gesetzlichen Bestimmungen qualifiziertes Personal mit einschlägiger Berufserfahrung und PC-Grundkenntnissen zur Verfügung.

Über die Erfüllung der Qualifikation je Mitarbeiter sowie Anzahl der Mitarbeiter, die zur Erfüllung des Auftrages zur Verfügung stehen, führt der Auftragnehmer einmal jährlich auf Anforderung des Auftraggebers einen Nachweis, der sich auf den vom Auftraggeber bestimmten Stichtag zu beziehen hat.

Der Auftraggeber ist berechtigt, das eingesetzte Personal insbesondere auf seine Zuverlässigkeit zu überprüfen und bestimmte Personen abzulehnen, wenn diese aus seiner Sicht ungeeignet, insbesondere unzuverlässig, sind. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Ablehnungsgründe auf Anforderung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Mitarbeiter, die in einer Abhängigkeit zu Suchtmitteln stehen oder auch in der Vergangenheit eine Affinität zu Suchtmitteln hatten, dürfen beim Auftraggeber nicht eingesetzt werden.

Der Auftraggeber hat bei groben Pflichtverletzungen von Mitarbeitern, die im Rahmen des Vertrages eingesetzt sind, ein Recht auf sofortigen Personalaustausch.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, in ausreichender Zahl ein bestimmter Anteil fester, in einem bestimmten Stundenumfang definitiv zur Verfügung stehender und mithin typischerweise sozialversicherungspflichtig fachlich qualifizierte Mitarbeiter, als Personalstamm zum Nachweis der Leistungsfähigkeit einzusetzen. Personalausfälle durch Urlaub, Krankheit, Kündigung, etc.

Mit den eingesetzten Mitarbeitern muss eine problemlose mündliche und schriftliche Verständigung in deutscher Sprache möglich sein.

Arbeitserlaubnispflichtige ausländische Arbeitnehmer darf der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn es sich um Beschäftigte des Auftragnehmers handelt und diese im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sind. Der Auftragnehmer weist dies auf Verlangen des Auftraggebers nach.

Während des Zeitraums der Leistungserbringung muss dem Auftraggeber ein weisungsbefugter Mitarbeiter des Auftragnehmers als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Die

entsprechenden Kontaktdaten sind dem Auftraggeber unaufgefordert mitzuteilen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber eine Namensliste inklusive Lichtbildern des eingesetzten Personals mit dem Ausführungsbeginn zu übergeben. Die aktualisierte Namensliste ist dem Auftraggeber jeweils zum Quartalsende unaufgefordert vorzulegen.

10. Nachweis der Anwesenheitszeiten

Zur Kontrolle der Anwesenheitszeiten des Personals stellt der Auftragnehmer die Erfassung der tatsächlich erbrachten Arbeitsstunden sicher und stellt die erfassten Daten dem Auftraggeber Anhang zur Rechnung zur Verfügung.

11. Arbeitskleidung

Das eingesetzte Personal ist mit einer einheitlichen Arbeitskleidung und Mitarbeiterausweisen mit Namen, Lichtbild und Funktion im Unternehmen auszustatten.

Die Arbeitskleidung des Auftragnehmers muss sich von der Arbeitskleidung des Auftraggebers und anderen beim Auftraggeber tätigen Firmen abheben.

Der Auftragnehmer stellt ein ordentliches und gepflegtes Erscheinungsbild sicher.

12. Abwerbung von Arbeitskräften

Die Vertragspartner verpflichten sich, weder unmittelbar noch mittelbar Arbeitskräfte abzuwerben. Ausnahmen hiervon sind nur in beiderseitigem Einvernehmen zulässig.

13. Arbeiten von und für Dritte

Der Auftragnehmer darf ohne eine schriftliche Genehmigung des Auftraggebers zu keinem Zeitpunkt seine vertraglichen Verpflichtungen auf andere übertragen.

Leistungen für Dritte dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers nicht erbracht werden.

14. Nachunternehmer und Unterauftragnehmer

Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Nachunternehmer ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Eine solche Übertragung ist grundsätzlich nur auf solche Nachunternehmer zulässig, die im Rahmen der Ausschreibung oder spätestens bei Beginn der Auftragsausführung benannt wurden. Jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung ist mitzuteilen.

Auf Anforderung des Auftraggebers wird der Auftragnehmer für vorgesehene sowie für zu diesem Zeitpunkt bereits eingesetzte Nachunternehmer geeignete Erklärungen und Nachweise zu deren Eignung in dem von dem Auftraggeber geforderten Umfang beibringen. Insbesondere Angaben zum Unternehmen sowie Referenzen mit Kontaktdaten von Ansprechpartnern, die eine Überprüfung durch den Auftraggeber ermöglichen, sind vorzulegen. Bringt der Auftragnehmer diese Nachweise nicht unverzüglich bei oder hat der Auftraggeber Zweifel an der Eignung des Nachunternehmers, so wird der Auftragnehmer den Nachunternehmer unverzüglich aus der Leistungserbringung herausnehmen bzw. diese nicht einsetzen. Für einen Nachunternehmer haftet der Auftragnehmer in gleicher Weise wie für seine eigenen Leistungen und Arbeitskräfte.

Der Auftragnehmer darf mit Nachunternehmern keine ungünstigeren Bedingungen vereinbaren als die mit ihm in diesem Vertrag vereinbarten Bedingungen.

15. Mindestlohn

Der Auftragnehmer garantiert, dass er fortlaufend und fristgerecht den entsprechenden Mindestlohn an seine in Deutschland beschäftigten Arbeitnehmer zahlt. Der Auftragnehmer hat beim Einsatz von Nachunternehmern in Deutschland dafür Sorge zu tragen, dass diese sich ebenfalls zur Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns verpflichten.

Der Auftragnehmer hat auf Aufforderung des Auftraggebers Nachweise über die Zahlung des Mindestlohns vorzulegen.

Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber frei von allen Ansprüchen, die im Zusammenhang mit einem Verstoß gegen das MiLoG entstehen, insbesondere wenn Mitarbeiter den Auftraggeber aus Bürgenhaftung (§ 13 MiLoG) in Anspruch nehmen.

Der Auftragnehmer erstattet bei einer Inanspruchnahme des Auftraggebers diesem im Innenverhältnis alle in diesem Zusammenhang entstehenden Aufwendungen.

16. Überlassung von Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer übernimmt für die ihm überlassenen Räume die Verkehrssicherungspflicht sowie die Sicherung gegen unbefugten Zutritt.

Der ständige freie Zugang des Auftraggebers ist sicherzustellen. Die Nutzung durch den Auftragnehmer für andere als die vertraglichen vereinbarten Zwecke bedarf der Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftraggeber ist berechtigt, über Teile der überlassenen Flächen selbst zu verfügen, sofern der Auftragnehmer hierdurch nicht in der Erbringung der geschuldeten Leistung behindert wird.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Mitarbeitern des Auftraggebers, die aufgrund ihrer Tätigkeit eine sachliche Berechtigung haben, jederzeit Zutritt zu den ihm überlassenen Räumlichkeiten zu gewähren.

Die überlassenen Räume sind vom Auftragnehmer sachgemäß zu behandeln und in gepflegtem Zustand zu halten. Entstandene Schäden sind dem Auftraggeber umgehend anzuzeigen.

17. Bereitstellung von Medien und Verbrauchsmaterial

Das zur Auftragserfüllung erforderliche Wasser und die erforderliche elektrische Energie werden vom Auftraggeber ohne gesonderte Berechnung zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten. Gleiches gilt für Händedesinfektionsmittel, Papierhandtücher und Toilettenpapier.

Die externen Anschlussgebühren und Betriebskosten für Telefon, Piepser, Handys und Telefaxe sind durch den Auftragnehmer zu tragen.

18. Entsorgung von Abfällen

Die im Rahmen der Auftragserfüllung verursachten Abfälle können über die entsprechende Logistik des Auftraggebers kostenfrei entsorgt werden.

19. Schlüsselbewirtschaftung

Ein Schlüsselverlust ist der Hospital Service und Technik GmbH (Host GmbH, Schlüsselarchiv), dem zuständigen Nutzer/Bereich sowie dem Lagezentrum des Auftraggebers an dem Tag, an dem die Arbeitskraft des Auftragnehmers den Verlust feststellt, zu melden.

Die ausgegebenen Schlüssel müssen bei der Ausgabe an das Personal und bei der Rückgabe, durch den Auftragnehmer dokumentiert werden. In einer zweiten Dokumentation muss der Schlüsselbestand entsprechend der Schlüsselübergabe jederzeit nachvollziehbar sein. Der Auftragnehmer hat hier dem Auftraggeber auf sein Verlangen hin, Einsicht zu gewähren. Die Schlüssel müssen nach dem Arbeitsende auf dem Gelände des Auftraggebers verbleiben. Bei Schlüsselverlust hat der Auftragnehmer die entstehenden Kosten zu tragen.

20. Straßenverkehrsordnung

Auf dem gesamten Klinikgelände gilt die StVO. Der Sicherheitsdienst der Klinik ist befugt, Strafzettel auszustellen. Den Weisungen des Sicherheitsdienstes der Klinik und des Parkraumbewirtschafters ist Folge zu leisten.

21. Parkraumbewirtschaftung

Das Gelände des Auftraggebers unterliegt einer Parkraumbewirtschaftung. Weitere Auskünfte erteilt der Parkraumbewirtschafter APCOA Parking Deutschland GmbH (Büro im Parkhaus Sandhofstrasse, mo - fr, 9:00 Uhr – 15:00 Uhr, Tel. 069/67738605).

22. Umweltverträglichkeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei seinen Leistungen und auch bei Zulieferungen oder Nebenleistungen Dritter im Rahmen der wirtschaftlichen und technischen Möglichkeiten umweltfreundliche Erzeugnisse und Verfahren bevorzugt einzusetzen.

III. RECHNUNG UND BEZAHLUNG

23. Rechnungsstellung

Ein Anspruch auf Bezahlung der Rechnung besteht in der Regel nur, wenn diese einen Bezug zur SAP-Bestellung (Angabe der 4501...-Bestellnummer) aufweist und ihr prüfungsfähigen Unterlagen (z.B. Abnahmebestätigungen, Stundenaufstellungen) der leistungsempfangenden Abteilung beigelegt sind.

Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich monatlich, sofern nicht anders vereinbart.

Die Rechnungen sind grundsätzlich entsprechend der Preisabfragen („Produkte/Leistungen“) zu gliedern. Nebenkosten (wie z.B. Reisekosten) sind getrennt aufzuführen.

Bei Teilrechnungen aufgrund von Teilleistungen müssen bereits erbrachte Leistungen klar ersichtlich sein. Die letzte Teilrechnung ist als solche und als Schlussrechnung zu kennzeichnen.

Die Rechnungen sind an die folgende Adresse zu senden:

Universitätsklinikum Frankfurt

Zentraler Rechnungseingang

Postfach 8080

48043 Münster

oder bevorzugt als PDF-Datei an *finanzbuchhaltung@kgu.de*.

24. Zahlungsbedingungen / Skonto

Es werden 3 % Skonto bei einer Frist von 21 Tagen (30 Tage netto) gewährt. Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Rechnungseingang beim Auftraggeber.

Erfolgt die Leistung später, so gilt der Tag der ordnungsgemäßen Erfüllung des Auftrages.

Bei Verträgen über den Abschluss von EDV-Leistungen oder - Produkten sind die in den EVB- IT bzw. BVB genannten Fälligkeiten maßgebend.

IV. LEISTUNGSSTÖRUNGEN

25. Leistungsstörungen, Mängel, Verzug

Leistungsstörungen sind dem Auftraggeber unter Angabe der Gründe und der Dauer der drohenden Verzögerung unverzüglich schriftlich anzuzeigen und ein Vorschlag über entsprechende Gegenmaßnahmen zu unterbreiten. Der Auftragnehmer gerät ohne weitere Mahnung in Verzug, wenn er seine Leistung nicht zu den Ausführungsterminen gem. § 2 Abs. 3 VOL/A erbringt. Im Übrigen gelten die Regelungen des § 7 VOL/B. Die Mängelansprüche des Auftraggebers ergeben sich aus § 14 VOL/B, soweit im Vertrag nichts anderes regelt ist. Mängelansprüche sind in § 14 VOL/B geregelt.

Dem Auftragnehmer obliegt die Pflicht dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen, wenn er der Ansicht ist, dass er in der Ausführung der Leistung behindert wird. Die Behinderung ist anzuzeigen, wenn der Auftragnehmer sich in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung behindert glaubt. Es müssen daher greifbare Tatsachen für eine mögliche Behinderung benannt werden. Sicheres Wissen wird nicht vorausgesetzt, ein bloßer Verdacht reicht dagegen aber auch nicht aus. Die Behinderungsanzeige muss daher inhaltlich konkret gefasst sein, d.h. es müssen alle Tatsachen dargelegt werden, auf die der Auftragnehmer seine Behinderung stützt.

26. Vertragsstrafen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für den Fall der Überschreitung der Ausführungsfrist, an den Auftraggeber eine Vertragsstrafe i.H.v. 0,3 % der Netto-Auftragssumme je Arbeits-tag verspäteter Ausführung, höchstens jedoch insgesamt 5 Prozent der Netto-Auftragssumme zu zahlen. Der Auftraggeber kann die Vertragsstrafe bis zur Schlusszahlung geltend machen. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt dem Auftraggeber unbenommen.

V. SONSTIGES

27. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle schuldhaft von ihm verursachten Schäden, die dem Auftraggeber oder Dritten durch den Auftragnehmer, sein Personal, von ihm beauftragte Personen, von ihm eingesetzte oder bereitgestellte Geräte oder von ihm eingesetzte Materialien entstehen und stellt den Auftraggeber insoweit von allen Schadenersatzansprüchen Dritter frei. Für Personen- und Sachschäden jeglicher Art, die dem Auftragnehmer oder seinen Erfüllungsgehilfen im Zusammenhang mit seinem Vertrag auf dem Gelände des Arbeitnehmers entstehen, übernimmt der Auftraggeber keine Haftung.

Sollten Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden, ist der Auftragnehmer zur Freistellung verpflichtet. Gleiches gilt für die Entwendung und Beschädigung der vom Auftragnehmer und seinem Personal in die Räumlichkeiten eingebrachten Sachen.

28. Versicherungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Abdeckung aller Schadenersatz- und/oder Regressansprüche wegen Personen-, Sach- und Vermögensschäden eine Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe abzuschließen.

Die Bestätigung des Abschlusses muss unmittelbar nach der Auftragserteilung vorgelegt werden.

Der Auftragnehmer muss vor Aufnahme der Leistung eine Bestätigung des Versicherers vorlegen, dass der Auftraggeber bei Erlöschen des Versicherungsschutzes unmittelbar und unverzüglich vom Versicherer informiert wird.

Die Versicherung muss während der gesamten Vertragslaufzeit bestehen.

29. Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit

Werden personenbezogene Daten im Auftrag durch den Auftragnehmer erhoben, verarbeitet oder genutzt, wird der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers eine der EU-Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO) genügende Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 Abs. 3 DSGVO abschließen.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz (DSGVO) beachten.

Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Der Auftraggeber kann den Vertrag ganz oder teilweise außerordentlich kündigen, wenn der Auftragnehmer diesen Pflichten schuldhaft innerhalb einer gesetzten angemessenen Frist nicht nachkommt oder dem Auftraggeber ein weiteres Festhalten am Vertrag nicht zumutbar ist, weil der Auftragnehmer Datenschutzvorschriften vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt hat.

Die Parteien sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwerten. Der Erfahrungsaustausch des Auftraggebers mit und innerhalb der öffentlichen Hand bleibt unbenommen, ebenso wie die Erfüllung gesetzlicher Pflichten des Auftraggebers. Unberührt bleibt die Pflicht zum vertraulichen Umgang mit auf der Grundlage des Vertrages erlangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, vertrauliche Informationen nur an solche Unterauftragnehmer weiterzugeben, deren Einsatz der Auftraggeber ausdrücklich zugestimmt hat, wenn und soweit diese vertraulichen Informationen für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Unterauftragnehmer erforderlich sind („need-to-know“-Prinzip). Dies gilt nur, wenn sich der Unterauftragnehmer zuvor dem Auftragnehmer gegenüber mindestens in gleichem Umfang zur Vertraulichkeit verpflichtet hat, wie der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber. Dabei muss die Weitergabe der vertraulichen Informationen durch den Unterauftragnehmer ausgeschlossen sein; soweit nicht der Auftraggeber jeweils zuvor einer Weitergabe ausdrücklich zugestimmt hat.

Vertrauliche Informationen sind Informationen, die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind; dies können auch solche Informationen sein, die während einer mündlichen Präsentation oder Diskussion bekannt werden. Vertrauliche Informationen dürfen ausschließlich zum Zweck der Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Vertrag eingesetzt werden. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die den Parteien bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb des Vertrages ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.

30. Vertragspartner

Vertragspartner sind Auftraggeber und Auftragnehmer. Bezugsberechtigte Parteien sind neben dem Auftraggeber auch dessen Tochtergesellschaften sowie der Fachbereich Medizin der Johann Wolfgang Goethe-Universität.

31. Vertrag

Das Angebot des Bieters bildet im Auftragsfall den Vertrag. Der Vertrag kommt durch die Zuschlagserteilung des Auftraggebers an den entsprechenden Bieter zustande. Es wird kein weiterer Vertrag abgeschlossen.

32. Dokumentensprache

Alle schriftlichen Äußerungen des Auftragnehmers müssen in deutscher Sprache abgefasst sein. Fremdsprachliche schriftliche Äußerungen Dritter (z.B. Bescheinigungen, sonstige Unterlagen von Behörden und Privaten) sind mit deutscher Übersetzung einzureichen. Die Übersetzung behördlicher Bescheinigungen muss vom Konsulat beglaubigt sein.

33. Änderungen und Nebenabreden

Änderungen und Ergänzungen sowie Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

34. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist in Frankfurt am Main.

35. Schlussbestimmungen

Alle Vereinbarungen unterliegen deutschem Recht. Die Anwendung des einheitlichen Kaufrechts (EAG und EKG) ist ausgeschlossen.

36. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne der o. g. Bestimmungen unwirksam sein, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden zusammenwirken, um unwirksame Regelungen durch solche Regelungen zu ersetzen, die den unwirksamen Bestimmungen soweit wie möglich entsprechen.

Die Bedingungen der Ausschreibung können mit Rücksicht auf die Unübersehbarkeit der wirtschaftlichen Entwicklung und etwaiger Änderungen gesetzlicher (behördlicher) Bestimmungen nicht erschöpfend und umfassend sein. Deshalb sichern sich die Vertragspartner gegenseitig zu, im Bedarfsfall gemeinsam eine angemessene Lösung zu suchen und herbeizuführen, wenn sich bei der Durchführung des Auftrages aus vorgenannten Gründen für den einen oder anderen Partner Härten ergeben sollten.

Besondere Vertragsbedingungen (BVB) der staatlichen Behörden, Betriebe und Anstalten im Lande Hessen für die Ausführung von Lieferungen und Leistungen

1. Allgemein

Für die Lieferungen und Leistungen gelten die nachstehenden BVB, die beigefügten Zusätzlichen Vertragsbedingungen (ZVB) sowie die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B in der jeweils geltenden Fassung. Die VOL/B kann eingesehen werden unter: http://www.bmwi.de/DE/Service/gesetze_did=191224.html. Sofern einzelauftragsbezogen Besondere Vertragsbedingungen vereinbart wurden, gelten diese zusätzlich.

Abweichungen vom erteilten Auftrag, den BVB, den ZVB sowie der VOL/B als auch einzelauftragsbezogener Besonderer Vertragsbedingungen sind ausdrücklich zu erklären.

Vermerke auf Briefbögen, Preislisten, Auftragsbestätigungen, Rechnungen usw., nach denen dem Auftrag die Bedingungen des Auftragnehmers zugrunde liegen, gelten, wie auch mündliche Abreden, demnach nur, wenn der Auftraggeber sie schriftlich bestätigt hat.

Zusatz- und Nachtragsaufträge sind nur dann verbindlich, wenn sie vom Auftraggeber schriftlich erteilt werden. Für sie gelten die Bedingungen des Hauptvertrages. Abweichungen davon bedürfen der schriftlichen Bestätigung des Auftraggebers.

Bei einem Auftragswert von über Euro 500.- sind der Auftrag sowie die vereinbarten Nachlässe und Skonti durch den Auftragnehmer schriftlich zu bestätigen.

2. Preise

Soweit es die Vertragsverhältnisse des Auftrags ermöglichen, sind Festpreise zu vereinbaren. Es gelten die Bestimmungen der Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen mit den Leitsätzen für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten (Bundesanzeiger Nr. 244 vom 18. Dez. 1953) in der jeweils geltenden Fassung. Die Preise gelten unter dem Vorbehalt der preisrechtlichen Überprüfung durch die für die Preisbildung und Preisüberwachung zuständigen Behörden. Sofern Marktpreise nicht vorliegen, gelten die Preise in der vereinbarten Höhe als Selbstkostenpreise gemäß § 6 Abs. 2 VO PR Nr. 30/53. Gewährt der Auftragnehmer anderen Auftraggebern günstigere Zahlungsbedingungen, so hat er sie auch den staatlichen Behörden, Betrieben und Anstalten im Lande Hessen gemäß § 4 Abs. 3 VO PR Nr. 30/53 einzuräumen.

3. Auftragsausführung

Beabsichtigt der Auftragnehmer den Einsatz von Nachunternehmen und/oder Verleihunternehmen, so hat er diese spätestens vor Beginn der Auftragsausführung dem Auftraggeber zu benennen und dessen Zustimmung zu der Unterbeauftragung einzuholen.

4. Ausführungsfristen (§ 5 VOL/B, § 7 VOL/B)

Die vereinbarten Ausführungsfristen sind verbindlich. Liefer- und Leistungsverzögerungen sind dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen betreffend Behinderung und Unterbrechung der Leistung nach § 5 VOL/B sowie die Bestimmungen nach § 7 VOL/B betreffend Pflichtverletzungen des Auftragnehmers.

5. Nachweise und Kontrollen

5.1 Der Auftragnehmer sowie dessen Nachunternehmen und/oder Verleihunternehmen sind verpflichtet, dem Auftraggeber die Einhaltung der Verpflichtung nach den §§ 4 (Tariftreuepflicht) und 6 (Mindestentgelt) des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen. Der Auftraggeber darf zu diesem Zweck angekündigt oder unangekündigt in erforderlichem Umfang anlassbezogen Einsicht in die Entgeltabrechnungen und anderen Geschäftsunterlagen des Auftragnehmers sowie aller weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen nehmen, aus denen Umfang, Art und Dauer von Beschäftigungsverhältnissen sowie die tatsächliche Entlohnung von Beschäftigten hervorgehen oder abgeleitet werden können. Der Auftraggeber kann hierzu auch Auskunft verlangen. Der Auftragnehmer sowie alle Nachunternehmen und Verleihunternehmen haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei Beauftragung von Nachunternehmen und/oder Verleihunternehmen, mit diesen zu vereinbaren, dass das vorstehende Auskunfts- und Prüfungsrecht des Auftraggebers auch ihnen gegenüber gilt.

5.2 Die Auftragnehmer sowie alle Nachunternehmen und Verleihunternehmen haben vollständige und prüffähige Unterlagen nach Ziffer 5.1 über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten. Auf Verlangen des Auftraggebers sind ihm diese Unterlagen vorzulegen und als Kopie oder elektronisch zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Einhaltung dieser Pflicht durch alle beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen vertraglich sicherzustellen.

5.3 Der Auftraggeber nutzt die ihm als Kopie oder elektronisch zur Verfügung gestellten Unterlagen nur zu dem Zweck nach Ziffer 5.1 und bewahrt diese höchstens bis zu einem Jahr nach Erfüllung des Vertrags auf.

6. Verpackung, Versand und Transport (§ 6 VOL/B)

Die Lieferungen müssen handelsüblich verpackt sein. Für die Verpackung ist eine angemessene und umweltverträgliche Lösung zu wählen (z. B. Kartonnagen). Die Waren sind grundsätzlich auf eigene Gefahr frei Empfänger zu liefern. Die Versandkosten (einschließlich der Kosten für Verpackung, Transport, ggf. für Versicherung und der Anlieferung an die Empfangsstelle) trägt grundsätzlich der Auftragnehmer, es sei denn, es wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. Wird die auf dem Lieferauftrag angegebene Versandanschrift nicht beachtet, haftet der Auftragnehmer für den entstandenen Schaden.

7. Gefahrübergang (§ 13 VOL/B)

Gefahr und Eigentum gehen über mit der Übernahme seitens des Empfängers; bei gesetzlich vorgesehener oder vereinbarter Abnahme mit erfolgter Abnahmeerklärung durch den Auftraggeber.

8. Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verpflichtung zur Untersuchung und zur Mängelrüge beginnt in allen Fällen erst dann, wenn die Ware vom Empfänger entgegengenommen worden ist. Eine vom Auftragnehmer übernommene Mängelfrist beginnt mit dem gleichen Tag.

9. Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Lieferungen und Leistungen ist der vom Empfänger bestimmte Ort der Leistungsabnahme.

10. Gerichtsstand (§ 19 VOL/B)

Für alle Rechtsstreitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis und über die Gültigkeit des Vertrages ist das Gericht zuständig, in dessen Bezirk die Bedarfsstelle (BSt.) bzw. deren prozessberechtigte Behörde ihren Sitz hat.

11. Zahlung

11.1 Das Land Hessen möchte neben der Möglichkeit der Papierrechnung die elektronische Rechnungsstellung (E-Rechnung) fördern. Entsprechende Erläuterungen zu den Voraussetzungen zur Übermittlung von E-Rechnungen erhalten Sie auf Anforderung durch den Auftraggeber.

11.2 Die Zahlung erfolgt grundsätzlich durch den Empfänger. Abweichungen werden besonders vermerkt.

11.3 Die fällige Zahlung wird unverzüglich, spätestens 30 Kalendertage (ggf. spätestens 21 Kalendertage unter Abzug eines vereinbarten Skontos) nach Zugang der prüffähigen Rechnung ausgeführt. In der hessischen Landesverwaltung werden Rechnungen zunehmend maschinell und automatisch verarbeitet. Daher muss jede Rechnung den Leistungs- und Rechnungsempfänger ausweisen sowie die Bestellnummer bei Rechnungen mit Bestellbezug. Rechnungen ohne diese Angaben können nicht bearbeitet werden und müssen zurückgeschickt werden..

11.4 Abschlagszahlungen werden in der Höhe des Wertes nachgewiesener vertragsgemäßer Leistungen einschließlich ausgewiesener Umsatzsteuer gewährt.

11.5 Bei in sich abgeschlossenen Teilen einer vertragsgemäßen Leistung werden Teilabnahmen ohne Rücksicht auf die Vollendung der übrigen Leistungen durchgeführt, endgültig festgestellt und bezahlt.

11.6 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bezüglich der Zahlungsfristen als auch der Gewährung von Abschlagszahlungen und Teilzahlungen entsprechend den Regelungen in Ziffern 11.3 bis 11.5 gegenüber seinen Nachunternehmern und Verleihunternehmen zu verfahren.

11.7 Der Auftraggeber ist berechtigt, zur Erfüllung der sich aus dem Vertrag ergebenden Verpflichtungen Zahlungen unmittelbar an die Gläubiger des Auftragnehmers (Lieferant, Nachunternehmer, Verleihunternehmen) zu leisten, soweit diese an der Ausführung der vertraglichen Leistung des Auftragnehmers aufgrund eines mit diesem abgeschlossenen Vertrages beteiligt sind, diese wegen Zahlungsverzugs des Auftragnehmers die Fortsetzung ihrer Leistung zu Recht zu verweigern und die Direktzahlung die Fortsetzung der Leistungen sicherstellen soll.

Erklärt sich der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers innerhalb einer von diesem gesetzten angemessenen Frist nicht darüber, ob und inwieweit er die Forderung seines Gläubigers anerkennt und legt er bei Nichtanerkennung keinen entsprechenden Nachweis vor, so gelten die Voraussetzungen für die Direktzahlung als anerkannt. Entsprechendes gilt bei Teilleistungen.

11.8 Der Anspruch auf Verzugszinsen des Auftragnehmers (§§ 286, 288 BGB) ist nicht einschränkbar oder abdingbar. Dies gilt auch für die Ansprüche auf Verzugszinsen in den Rechtsverhältnissen zwischen Auftragnehmer und den Nachunternehmern, Verleihunternehmen sowie Lieferanten.

12. Erklärung über Steuern und Sozialversicherungsbeiträge

Der Auftragnehmer hat, soweit dies nicht bereits im Vergabeverfahren geschehen ist, eine Erklärung abzugeben, dass er seinen gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der Steuern sowie der Sozialversicherungsbeiträge nachgekommen ist. Die Erklärung soll wie folgt lauten:

„Ich erkläre, dass ich meinen gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosen-Versicherung) nachgekommen bin.

Ich bin mir bewusst, dass eine wissentlich falsche Angabe der vorstehenden Erklärung meinen Ausschluss von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann.“

13. Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund / Wettbewerbsbeschränkungen (§ 8 Nr. 2 VOL/B), Antikorruptionsklausel

13.1 Unbeschadet sonstiger Kündigungs- und Rücktrittsrechte ist der Auftraggeber gem. § 314 BGB berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer oder seine Mitarbeiter

- aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt.
- dem Auftraggeber oder dessen Mitarbeitern oder von diesem beauftragten Dritten, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags betraut sind, oder ihnen nahestehenden Personen, Geschenke, andere Zuwendungen oder sonstige Vorteile unmittelbar oder mittelbar in Aussicht stellt, anbietet, verspricht oder gewährt.
- gegenüber dem Auftraggeber, dessen Mitarbeitern oder beauftragten Dritten strafbare Handlungen begeht oder dazu Beihilfe leistet, die unter § 298 StGB (Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen), § 299 StGB (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), § 333 StGB (Vorteilsgewährung), § 334 StGB (Bestechung), § 17 UWG (Verrat von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen) oder § 18 UWG (Verwertung von Vorlagen) fallen;
- vorsätzliche unzutreffende Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit abgegeben haben.

13.2 Wenn der Auftragnehmer nachweislich Handlungen gem. Nummer 13.1 a vorgenommen hat, ist er dem Auftraggeber zu einem pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 v.H. der Abrechnungssumme verpflichtet, es sei denn ein Schaden in anderer Höhe wird nachgewiesen. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt oder bereits erfüllt ist.

13.3 Bei nachgewiesenen Handlungen gem. Nummer 13.1 b oder 13.1 c ist der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe 5 v.H. der Abrechnungssumme verpflichtet.

13.4 Die Nummern 13.1b und 13.3 finden keine Anwendung, soweit es sich um sozialadäquates Verhalten im Sinne der „Verwaltungsvorschriften zur Korruptionsprävention in der Landesverwaltung; hier: Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken“ (StAnz. 26/2012, S. 676ff) handelt. Dies ist der Fall, wenn das Verhalten nach Ziffer 4. der vorgenannten Verwaltungsvorschrift als allgemein genehmigt gilt oder gemäß Ziffer 5. im Einzelfall genehmigt wurde. Gleiches gilt, wenn ein Bezug zum Amt oder der dienstlichen Tätigkeit ausgeschlossen werden kann.

13.5 Sonstige vertragliche oder gesetzliche Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

14. Insolvenzverfahren (§ 8 VOL/B)

Wird über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

15. Abtretung

Eine Abtretung der Forderung ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers wirksam.

16. Druckaufträge

Bei Druckaufträgen erwirbt das Land Hessen mit der Zahlung des Rechnungsbetrages das Recht zur uneingeschränkten Vervielfältigung in allen Verfahren und zu jeglichem Verwendungszweck an fremden Entwürfen, Originalen usw.

Entwürfe, Reinzeichnungen, Dateien usw. gehen alsdann vollständig in das Eigentum des Landes Hessen über.

Produktionsbedingte Druck-Mehrexemplare dürfen nicht berechnet werden; Minderlieferungen sind nach der tatsächlich gelieferten Zahl zu berechnen.

1.305 OFD, 07/2016

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

1 Art und Umfang der Leistungen (§ 1 VOL/B)

Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist.

Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

2 Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3 VOL/B)

2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nummer 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.

2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

4 Güteprüfung (§ 12 Nummer 2 VOL/B)

Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet.

5 Abnahme (§ 13 VOL/B)

5.1 Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

5.2 Die Gefahr geht, wenn nichts anderes vereinbart ist, auf den Auftraggeber über

- bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle,
- bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

6 Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

7 Rechnungen (§§ 15 und 17 VOL/B)

7.1 Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt.

Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuerbetrag nicht erstattet.

7.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

8 Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen

- das Datum,
- die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
- die Art der Leistung,
- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
- die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwerissen und
- die Gerätekenngößen enthalten.

Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung

30.07.2019

Verfahren: 2019016 – Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	Leistungsverzeichnis KV/016/2019	EUR
----------	---	------------------

Wichtiger Hinweis zur Preiseingabe:

Unter Punkt 1.1 werden für das erste Vertragsjahr die Preise für die Einzelpositionen einmalig eingegeben. Für das zweite, dritte und vierte Vertragsjahr (drittes und viertes Vertragsjahr sind optional) wird jeweils nur die Gesamtsumme aus dem ersten Vertragsjahr Position 1.1 übertragen. Die Einzelpreise bleiben aus dem ersten Vertragsjahr gültig und werden nicht nochmal abgefragt.

1.1	Erstes Vertragsjahr	EUR
------------	----------------------------	------------------

1.1.1	Pressemitteilungen und Exklusivvergaben	EUR
--------------	--	------------------

1.1.1.1	Pressemitteilungen und Exklusivvergaben	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	90,00	Stück		
	Pressemitteilungen und Exklusivvergaben				 pro 1,00 Stück	

1.1.2	Pressekonferenzen und -aktionen	EUR
--------------	--	------------------

1.1.2.1	Vorbereitung, Briefing, Protokoll	USt. [%] 19%	Menge 17,50	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.2.2	Erstellung der Pressemappe (ohne PM) und Abstimmung	USt. [%] 19%	Menge 17,50	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.2.3	Ggf. telefonisches Nachfassen bei Journalisten	USt. [%] 19%	Menge 17,50	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.2.4	Betreuung vor Ort (bei 4–6 Termin 1–2 zusätzliche Personen)	USt. [%] 19%	Menge 17,50	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]

1.1.3	Mitarbeiter-Newsletter „Synapse“					EUR
1.1.3.1	Bearbeitung	USt. [%] 19%	Menge 50,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.3.2	Abstimmung, Überarbeitung, Lektorat	USt. [%] 19%	Menge 50,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.4	Sonstige Grafikleistungen (Einzelstück = 1 Grafikerstunde)					EUR
1.1.4.1	Sonstige Grafikleistungen (Einzelstück = 1 Grafikerstunde)	USt. [%] 19%	Menge 96,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.5	Verteilerpflege (Einzelstück = 1 Monat)					EUR
1.1.5.1	Verteilerpflege (Einzelstück = 1 Monat)	USt. [%] 19%	Menge 12,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]

1.1.6	Monitoring					EUR
1.1.6.1	Abos (Einzelstück = 1 Monat)	USt. [%] 19%	Menge 12,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.6.2	Regelmäßiges Clipping	USt. [%] 19%	Menge 250,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.6.3	Temporäre Dauerüberwachung (Einzelstück = 1 Tag)	USt. [%] 19%	Menge 24,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.6.4	Issue-Monitoring (Einzelstück = 1 Tag)	USt. [%] 19%	Menge 12,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]

1.1.7	Archivierung, Dokumentation, Erfolgskontrolle, Reporting					EUR
1.1.7.1	Archivierung	USt. [%] 19%	Menge 12,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.7.2	Dokumentation mit Kurzanalyse	USt. [%] 19%	Menge 12,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.7.3	Jahresreport	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.1.8	Beratung zu grundlegenden strategischen Fragen					EUR
1.1.8.1	Beratung zu grundlegenden strategischen Fragen	USt. [%] 19%	Menge 12,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]

1.1.9	Vertretung der Pressestelle					EUR
1.1.9.1	Vertretung der Pressestelle	USt. [%] 19%	Menge 16,00	Einheit Stück	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stück	Gesamtpreis [EUR]
1.2	Zweites Vertragsjahr					EUR
1.2.1	Zweites Vertragsjahr (fix)	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Gesamtpreis	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Jahr	Gesamtpreis [EUR]
1.3	Drittes Vertragsjahr (optional)					EUR
1.3.1	Drittes Vertragsjahr (optional)	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Gesamtpreis	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Jahr	Gesamtpreis [EUR]
1.4	Viertes Vertragsjahr (optional)					EUR

1.4.1	Viertes Vertragsjahr (optional)	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Gesamtpreis	 pro 1,00 Jahr	

1.5	Optionale Positionen – Betreuung eines Social-Media-Accounts für ein Jahr	EUR				
------------	--	------------------	--	--	--	--

1.5.1	Redaktionsplan für ein Quartal	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis

1.5.2	Vorbereiten von 25 Posts für ein Quartal	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis

1.5.3	Betreuung des Accounts für ein Quartal (inkl. Überwachung)	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis

1.6	Optionale Positionen – Produktion von 8–10 minütigen Videos					EUR
1.6.1	Entwickeln und abstimmen einer Film-Idee	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis
1.6.2	Produktion des Videos	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis
1.7	Optionale Positionen – Zusätzliche Pressemitteilungen und Exklusivvergaben					EUR
1.7.1	zusätzliche Pressemitteilungen und Exklusivvergaben	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis
1.8	Optionale Positionen – Zusätzliche Pressekonferenzen und –aktionen					EUR

1.8.1	zusätzliche Pressekonferenzen und -aktionen	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis

1.9	Optionale Positionen – Zusätzliche Veranstaltungen					EUR
------------	---	--	--	--	--	------------------

1.9.1	zusätzliche Veranstaltungen	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stück	 pro 1,00 Stück	ohne Gesamtpreis

1.10	Optionale Positionen – Stundensätze für Berater					EUR
-------------	--	--	--	--	--	------------------

1.10.1	Stundensätze für Berater	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	Optionalposition	19%	1,00	Stunde	 pro 1,00 Stunde	ohne Gesamtpreis

1.10.2	Veranstaltungen					EUR
---------------	------------------------	--	--	--	--	------------------

1.10.2.1	Organisatorische Vorbereitung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	5,00	Stück	 pro 1,00 Stück	

1.10.2.2 Durchführung (3–5 Personen zu je ca. 4 h)		USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	5,00	Stück	 pro 1,00 Stück	
1.11	Optionale Positionen – Stundensätze für strategische Berater (Geschäftsführer/Partner)					EUR
1.11.1	Stundensätze für strategische Berater (Geschäftsführer/Partner)	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stunde	 pro 1,00 Stunde	ohne Gesamtpreis
	Optionalposition					
1.12	Optionale Positionen – Stundensätze für Grafiker					EUR
1.12.1	Stundensätze für Grafiker	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stunde	 pro 1,00 Stunde	ohne Gesamtpreis
	Optionalposition					

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass
(netto)

Nachlass
(netto)

Summe inkl. Nachlass
(netto)

Umsatzsteuer

**Summe
(brutto)**

Verfahren: 2019016 – Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

Verfahren: 2019016 – Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

EIGNUNGSKRITERIEN

1	Eignungskriterien 016/2019 Gewichtung: 0,00%
1.1	Eignungskriterien Gewichtung: 0,00%
1.1.1	Allgemeine Erläuterungen zu den aufgelisteten Kriterien Gewichtung: 0,00%
1.1.1.1	Erläuterung zur Darstellung im Kriterienkatalog [Mussangabe] K.O.-Kriterium: Nein Die Erfüllung der nachfolgenden Anforderungen ist Voraussetzung für die Anerkennung der Eignung für die ausgeschriebene Leistung. Das mit "Nein" angezeigte "K.O. -Kriterium" sowie die "Gewichtung" haben vergaberechtlich keine Relevanz. Die Darstellung beruht auf Vorgabe der Deutschen eVergabe, die durch die Vergabestelle nicht geändert werden kann. – Falls Sie nicht präqualifiziert sind (siehe Ziffer 1.1.3), geben Sie die geforderten Daten ein bzw. laden Sie die ggf. geforderten Unterlagen in die "Eigenen Anlagen" Ihres Angebotes hoch und beginnen Sie bitte den Dateinamen mit der entsprechenden Ziffer des Kriterienkatalogs ☐ Zur Kenntnis genommen Mehrere Antworten wählbar
1.1.1.2	Präqualifikation für Liefer- und Dienstleistungen K.O.-Kriterium: Nein Wenn Sie präqualifiziert sind, geben Sie die Daten (URL-Adresse + Präqualifikationsnummer) dazu hier ein. Bitte beachten Sie, dass in den folgenden Punkten möglicherweise auftragsspezifische Anforderungen gestellt werden, zu denen Ihre Präqualifikationsunterlagen entsprechende Nachweise nicht erhalten. In diesen Fall geben Sie bitte nachfolgend die entsprechenden Erklärungen ab bzw. laden Sie die zusätzlichen Unterlagen in die "Anlagen Ihres Angebotes hoch."
1.1.2	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung Gewichtung: 0,00%
1.1.2.1	Berufs- oder Handelsregister Gewichtung: 0,00%
1.1.2.1.1	Auskunft K.O.-Kriterium: Nein über die Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister des Unternehmenssitzes oder Wohnortes ☐ beigefügt Mehrere Antworten wählbar
1.1.3	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit Gewichtung: 0,00%
1.1.3.1	Gesamtumsatz Gewichtung: 0,00%
1.1.3.1.1	Gesamtumsatz Gewichtung: 0,00%
1.1.3.1.1.1	Jahr 2016 K.O.-Kriterium: Nein in Euro:
1.1.3.1.1.2	Jahr 2017 K.O.-Kriterium: Nein in Euro:
1.1.3.1.1.3	Jahr 2018 K.O.-Kriterium: Nein

in Euro:

1.1.3.2 Umsatz für entsprechende Leistungen

Gewichtung: 0,00%

1.1.3.2.1 Umsatz im ausschreibungsrelevanten Bereich

Gewichtung: 0,00%

1.1.3.2.1.1 Jahr 2016

K.O.-Kriterium: Nein

in Euro:

1.1.3.2.1.2 Jahr 2017

K.O.-Kriterium: Nein

in Euro:

1.1.3.2.1.3 Jahr 2018

K.O.-Kriterium: Nein

in Euro:

1.1.4 technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.1 Auskunft über die berufliche Qualifikation der Personen

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.1.1 die im Auftragsfall für die Leistungserbringung verantwortlich sind.

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.1.1.1 Berufliche Qualifikation

K.O.-Kriterium: Nein

Berufliche Qualifikation der Personen, die im Auftragsfall für die Leistungserbringung verantwortlich sind.

1.1.4.1.1.2 Nachweise

K.O.-Kriterium: Nein

der beruflichen Qualifikation der Personen, die im Auftragsfall für die Leistungserbringung verantwortlich sind.
-> siehe Anlage 3 "Mindest-Eignungskriterie n" der Vergabeunterlagen

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.4.2 Auskunft zu den festangestellten Beschäftigten

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.2.1 Angestellte

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.2.1.1 Jahr 2016

K.O.-Kriterium: Nein

jährlicher Mittelwert
(Teilzeitbeschäftigte sind auf vollzeitliche Beschäftigung umzurechnen)

1.1.4.2.1.2 Jahr 2017

K.O.-Kriterium: Nein

jährlicher Mittelwert
(Teilzeitbeschäftigte sind auf vollzeitliche Beschäftigung umzurechnen)

1.1.4.2.1.3 Jahr 2018

K.O.-Kriterium: Nein

jährlicher Mittelwert
(Teilzeitbeschäftigte sind auf vollzeitliche Beschäftigung umzurechnen)

1.1.4.3 Referenzbescheinigung "Gewichtung Zuschlagskriterien"

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.3.1 Nachweise durch Referenzbescheinigung

K.O.-Kriterium: Nein

Geforderte Nachweise durch ausgefülltes und vom Referenz-/Auftraggeber bestätigtes Referenzblatt Anlage 5 "Gewichtung Zuschlagskriterien" .

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.4.4 Mindestanforderungen

Gewichtung: 0,00%

1.1.4.4.1 Anlage 3 – Nachweis d. Referenzbescheinigung P.1

K.O.-Kriterium: Nein

Geforderter Nachweis zum Formblatt "Anlage 3 – Mindest-/Eignungskriterie n" Punkt 1:
Zwei Kernberatern mit mind. 3 Jahren Berufserfahrung in der Kommunikationsberatung von maximalversorgenden Kliniken.
Nachweis von mindestens einem Referenzprojekt mit entsprechender Laufzeit.

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.4.4.2 Anlage 3 – Nachweis durch Lebenslauf P.2

K.O.-Kriterium: Nein

Geforderter Nachweis durch Lebenslauf zum Formblatt "Anlage 3 Mindest-/Eignungskriterie n" Punkt 2:
Die beiden Kernberater im Projektteam verfügen über eine höhere akademische Ausbildung (Master oder vergleichbares Level).

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.4.4.3 Anlage 3 – Nachweis d. Referenzbescheinigung P.3

K.O.-Kriterium: Nein

Geforderter Nachweis von mindestens 1 Referenzprojekt zum Formblatt "Anlage 3 – Mindest-/Eignungskriterie n" Punkt 3:
Erfahrung des Projektteams in der Wissenschaftskommunikation (Kommunikation für eine wissenschaftliche Einrichtung:
Transfer wissenschaftlicher Inhalte für ein Laienpublikum) im Umfang von mindestens 3 Jahren.

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.4.4.4 Anlage 3 – Nachweis d. Angabe v. Ansprechpartn.P.4

K.O.-Kriterium: Nein

Geforderter Nachweis zum Formblatt "Anlage 3 – Mindest-/Eignungskriterie n" Punkt 4:
Nachweis dass sowohl die wesentlichen Medien als auch die zentralen Ansprechpartner für Gesundheitsthemen in den regionalen Medien bekannt sind (beidseitig).
6 von 7 müssen bekannt sein.

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.4.4.5 Anlage 3 – Nachweis der Verfügbarkeit P.5

K.O.-Kriterium: Nein

Geforderter Nachweis zum Formblatt "Anlage 5 – Mindest-/Eignungskriterie n" Punkt 5:
2 Mitarbeiter können in 60 min. vor Ort sein.
Entweder besteht ein Büro in Reichweite oder es muss eingerichtet werden.
Angabe der Büroadresse.

[] beigefügt

Mehrere Antworten wählbar

1.1.5 Ausschlussgründe (Stand Aug2016)

Gewichtung: 0,00%

1.1.5.1 bei EU-Verfahren

Gewichtung: 0,00%

1.1.5.1.1 FEU) Angaben zu schweren Verfehlungen

Gewichtung: 0,00%

1.1.5.1.1.1 Erklärung

Gewichtung: 0,00%

1.1.5.1.1.1.1 schwere Verfehlungen

K.O.-Kriterium: Nein

Ich/Wir erkläre(n), dass keine schwere Verfehlung vorliegt, die meine/unsere Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt und kein Tatbestand für einen zwingenden Ausschluss gemäß §§123 Abs.1–4 oder für einen fakultativen Ausschluss gemäß §124 Abs.1 Nr. 1–9 GWB vorliegt –

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

☐ Bestätigung

Mehrere Antworten wählbar

Verfahren: 2019016 – Unterstützung der Kommunikationsarbeit (KV/016/2019)

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Zuschlagskriterien 016/2019

Gewichtung: 0,00%

1.1 Preis 60%

K.O.-Kriterium: Nein

Angebotspreis
siehe unter Anlage 4 "Gewichtung der Zuschlagskriterien"

☐ Zur Kenntnis genommen

Mehrere Antworten wählbar

1.2 Qualität 40%

K.O.-Kriterium: Nein

Die Bewertung der Leistungsqualität wird im Rahmen einer Bemusterung erfolgen
Siehe Anlage 4 "Gewichtung der Zuschlagskriterien"

Im Rahmen der Angebotswertung werden die geeigneten Bieter zu einer Präsentation eingeladen. Weiter Informationen dazu entnehmen Sie bitte der Leistungsbeschreibung.

☐ Zur Kenntnis genommen

Mehrere Antworten wählbar

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
Liste der Anlagen 016–2019	Liste der Anlagen 016–2019.pdf	92,29 KB	application/pdf
Anlage 1 – Eignungs–Mindestkriterien Referenzbescheinigung Pkt 1 u 3	Anlage 1 – Eignungs–Mindestkriterien Referenzbescheinigung Pkt 1 u 3.pdf	98,19 KB	application/pdf
Anlage 2 – Eignungs–Mindestkriterien Pkt 2 4 5	Anlage 2 – Eignungs–Mindestkriterien Pkt 2 4 5.pdf	79,12 KB	application/pdf
Anlage 3 – Eignungs–Mindestkriterien Übersicht	Anlage 3 – Eignungs–Mindestkriterien Übersicht.pdf	7,70 KB	application/pdf
Anlage 4 – Gewichtung Zuschlagskriterien Übersicht	Anlage 4 – Gewichtung Zuschlagskriterien Übersicht.pdf	17,09 KB	application/pdf
Anlage 5 – Gewichtung Zuschlagskriterien Referenzbescheinigung Pkt 1 2 3 5	Anlage 5 – Gewichtung Zuschlagskriterien Referenzbescheinigung Pkt 1 2 3 5.pdf	65,76 KB	application/pdf