

Leistungsbeschreibung



Ausschreibungsanforderungen für die Dienstleistung „Produktion KV Blatt“

Geschäftszeichen: VgSt-KVBlatt27

Vergabe-Nummer: 26-005

Vergabeverfahren: Öffentliche Ausschreibung gem. § 9 UVgO

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	3
2.	Aufgabenbeschreibung.....	3
3.	Layout und Druckvorbereitung.....	3
a)	Umsetzung des Layouts einer Regelausgabe	4
b)	Seitenlayout	5
c)	Abstimmung/Korrekturen.....	6
d)	Titelseitengestaltung.....	6
e)	Reinzeichnung	6
f)	Druckvorbereitung	6
g)	Koordination Druck, Druckabnahme Titelbild, Farbbögen	6
4.	Anzeigenverwaltung (Anzeigenakquise und Anzeigenverwaltung)	6
5.	Druck und buchbinderische Verarbeitung.....	7
a)	Datenübernahme	7
b)	Kontrolle des für den Druck vorbereiteten Druck-PDFs	7
c)	Druck	7
6.	Postversandvorbereitung	8
a)	Versandvorbereitung	8
b)	Lieferung der Hefte bis Rampe Postzeitungsvertrieb und Rampe Herausgeber	8
7.	Referenzen & Testseiten	9
8.	Nutzungsrechte	10
9.	Zuschlagskriterien.....	11

1. ALLGEMEINES

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts vertritt die Kassenärztliche Vereinigung (KV) Berlin (nachfolgend „die KV Berlin“ oder „die Auftraggeberin“ genannt) die Interessen ihrer Mitglieder gegenüber dem Gesetzgeber und der gemeinsamen Selbstverwaltung. Sie schafft die Rahmenbedingungen, um ihren Mitgliedern – mehr als 10.000 niedergelassene und angestellt in Praxen tätige Vertragsärzt:innen und -psychotherapeut:innen – ein gutes und zielorientiertes Arbeiten zu ermöglichen.

Das KV Blatt ist das Mitgliedermagazin der KV Berlin. Ab 2027 wird es viermal im Jahr jeweils einmal pro Quartal erscheinen. Mit dem KV Blatt liefert die KV Berlin ihren Mitgliedern aktuelle, fundierte Informationen sowie Hintergründe rund um die ärztliche und psychotherapeutische Tätigkeit in der ambulanten Versorgung. Das KV Blatt erscheint in einer Auflage von ca. 11.000 Exemplaren.

Die Vertragslaufzeit für die Produktion des KV Blatts beginnt am **01.01.2027** und endet zunächst am **31.12.2027**. Sie verlängert sich automatisch einmal um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht spätestens drei Monate vor Ablauf schriftlich durch die KV Berlin gekündigt wird. Die Gesamtlaufzeit beträgt maximal zwei Jahre und endet somit spätestens am **31.12.2028**, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

2. AUFGABENBESCHREIBUNG

Bei den zu erbringenden Leistungen handelt es sich um

1. Layout und Druckvorbereitung
2. Anzeigenverwaltung (Anzeigenakquise und Anzeigenverwaltung)
3. Druck und buchbinderische Verarbeitung
4. Postversandvorbereitung

Der redaktionelle Teil ist nicht Bestandteil der Ausschreibung. Ebenfalls nicht Bestandteil dieser Ausschreibung ist der Versand des KV Blatts. Die Textbeiträge und Fotos, falls vorhanden, sowie Bebilderungsvorschläge liefert die Redaktion des KV Blatts. Bebilderungsvorschläge vonseiten des Layoutdienstleisters sind möglich. Auch ein Korrektorat seitens des Dienstleisters ist optional.

3. LAYOUT UND DRUCKVORBEREITUNG

Umfang/Auflage:

Vier Ausgaben pro Jahr, Auflage jeweils ca. 11.000 Exemplare, beginnend mit der 2. Ausgabe 2027. Das Auftragsjahr 2027 umfasst drei Ausgaben und das Jahr 2028 eine Ausgabe. Bei einer optionalen Vertragsverlängerung gilt dies analog für die Jahre 2028 und 2029.

An dieser Stelle wird darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer mit Start der Dienstleistungsvereinbarung das für die Gestaltung des KV Blatts benötigte Grundlayout erstellt. Das Layout (Formatseiten) muss bis zum 31. Januar 2027 fertiggestellt sein, um die reguläre Produktion des KV Blatts zu gewährleisten.

Durchschnittlicher Umfang einer Ausgabe:

40-60 Seiten plus 4 Seiten Umschlag (nachstehend als Regelausgabe bezeichnet).

Format:

Jeweils DIN A 4

Erscheinungsweise:

Jeweils einmal pro Quartal bei den Empfängern,
Erscheinungstermine sind: April, Juli, Oktober, Januar

Gestaltung:

Das Layout und die Design-Vorgaben werden vom Auftragnehmer in Abstimmung mit der Auftraggeberin vorgegeben.

a) Umsetzung des Layouts einer Regelausgabe

Das Layout wird nach einem vorgegebenen Grundlayout (Formatseiten) und Zeitschema mit verbindlich zu vereinbarenden Lieferterminen erstellt.

Die genauen Termine werden mit dem Dienstleister abgestimmt. Die Termine für die Produktion des KV Blatts im Jahr 2027 werden voraussichtlich wie folgt gelegt:

Ausgabe 02/2027:

Anlieferung Inhalte: ab 01.03.2027
Erscheinungstermin: 01.04.2027

Ausgabe 03/2027:

Anlieferung Inhalte: ab 01.06.2027
Erscheinungstermin: 01.07.2027

Ausgabe 04/2027:

Anlieferung Inhalte: ab 01.09.2027
Erscheinungstermin: 01.10.2027

Ausgabe 01/2028:

Anlieferung Inhalte: ab 01.12.2027
Erscheinungstermin: 01.01.2028

Im optionalen Folgejahr orientiert sich der Jahresproduktionsplan dem des Jahres 2027/28.

Umsetzungsinhalte:

- Textaufnahme Redaktion
- Textaufnahme Kleinanzeigen
- Tabellenerstellung / elektronische Bildbearbeitung für:
 - bis zu 30 Abbildungen 4/c bis DIN A 6
 - bis zu 15 Abbildungen 4/c von DIN A 6 bis DIN A 4
- Tabellen/Grafiken:
 - bis zu 6 Stück bis DIN A 5 mit leichtem bis mittlerem Schwierigkeitsgrad
 - bis zu 2 Stück größer DIN A 5 bis DIN A 4 mit leichtem bis mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Anzeigenplatz-Positionierung
- Bildbearbeitung nach ISO-Norm für Print
- PDFs an die Redaktion
- Text- und Bildrevision nach Korrekturanweisungen
- Reinzeichnung
- Erstellung eines Web-PDF, gemäß Richtlinien zur Barrierefreiheit (PDF einseitig und PDF doppelseitig)

b) Seitenlayout

Die Gestaltung des KV Blatts erfolgt nach Absprache mit der Auftraggeberin. Corporate-Design-Konzept und Grundlayout sind vorgegeben. Die Auftraggeberin behält sich ausdrücklich jegliche Neugestaltung oder Überarbeitung des vorhandenen Layouts während der gesamten Vertragslaufzeit vor.

Vor der Anlieferung von Inhalten für die jeweiligen Ausgaben erhält der Auftragnehmer einen Artikelplan von der Auftraggeberin.

Die Texte werden von der Auftraggeberin erstellt und dem Auftragnehmer jeweils rechtzeitig zum vereinbarten Abgabetermin übergeben. In Ausnahmefällen ist aus Gründen der Aktualität eine spätere Zulieferung einzelner Texte möglich. Die Auftraggeberin informiert den Auftragnehmer in entsprechendem Fall rechtzeitig.

Die Bildersuche übernehmen in beiderseitiger Absprache sowohl die Auftraggeberin als auch der Auftragnehmer. Grafiken sowie Tabellen usw. baut der Auftragnehmer in Absprache mit der Auftraggeberin neu oder nach. Nachbauten und KI-generierte Darstellungen sind entsprechend zu kennzeichnen.

c) Abstimmung/Korrekturen

Der Auftragnehmer übermittelt der Auftraggeberin nach Absprache PDFs des Seitenlayouts. Die KV Blatt-Redaktion korrigiert und übermittelt die bearbeiteten PDFs an den Auftragnehmer zurück, der die Korrekturen umsetzt. Anschließend schickt der Auftragnehmer PDFs der korrigierten Seitenlayouts.

d) Titelseitengestaltung

Die Titelseitengestaltung erfolgt nach Absprache mit der Auftraggeberin. Ein Corporate-Design-Konzept und Grundlayout werden vorgegeben. Die Auftraggeberin behält sich ausdrücklich jegliche Neugestaltung oder Überarbeitung des vorgegebenen Corporate-Design-Konzepts und des Grundlayouts während der gesamten Vertragslaufzeit vor. Für die Erstellung der Titelbilder ist der Zugang zu den gängigen Online-Bilddatenbanken erforderlich.

e) Reinzeichnung

Der Auftragnehmer erstellt eine reingezeichnete Fassung des KV Blatts. Die Auftraggeberin erhält ein PDF der reingezeichneten Fassung zur Druckfreigabe. Die Auftraggeberin erhält auch PDFs, sollte das KV Blatt Beilagen enthalten (beispielsweise Einlegeblätter, Flyer oder Poster).

f) Druckvorbereitung

- Erstellung einer PDF-Datei des gesamten Hefts inklusive deren Überprüfung.
- Internettaugliche Dateien im PDF-Format des gesamten Hefts für die Auftraggeberin (einseitig und doppelseitig).
- Datenarchivierung Stehsätze und Zurverfügungstellung als PDF.
- (Digitaler Soft-)Proof der Titelseite und der Seiten im Innenteil.

g) Koordination Druck, Druckabnahme Titelbild, Farbbögen

- Termin- und Ablaufkoordination des Heftdrucks, der Auslieferung an Versandpartner und Herausgeber zwischen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer.
- Abnahme Farbandrucke anhand von Proofs bzw. Kundenvorlagen (Anzeigen). Die Häufigkeit ergibt sich aus der Spezifik des Bogenoffsetdrucks (in der Regel 16 Seiten je Bogen).

4. ANZEIGENVERWALTUNG (ANZEIGENAKQUISE UND ANZEIGENVERWALTUNG)

Der Auftragnehmer muss bereit sein, die Anzeigenakquise und -verwaltung zu koordinieren – entweder inhouse oder in Zusammenarbeit mit einem Dienstleister. Wenn ein Dienstleister diese Aufgabe übernimmt,

sollte der Auftragnehmer diesen im Rahmen der Ausschreibung benennen. Der Auftragnehmer bzw. Dienstleister sollte mindestens fünf Jahre lang Erfahrungen in der Anzeigenakquise und -koordination nachweisen können.

Die **Kleinanzeigen** werden separat von der Anzeigenagentur angeliefert und vom Auftragnehmer im redaktionellen Layout gesetzt. Zu den Anzeigeformaten siehe auch die bisherigen Mediadaten des KV Blatts auf www.kvberlin.de > Die KV Berlin > Presse > KV Blatt: Mediadaten und Anzeigen.

Siehe zur Anzeigenverwaltung und -akquise auch den Entwurf „**Vertrag zur Werbeakquisition für das KV Blatt**“, der den Ausschreibungsunterlagen beiliegt.

5. DRUCK UND BUCHBINDERISCHE VERARBEITUNG

Der Auftragnehmer muss bereit sein, den Druck und die buchbinderische Verarbeitung des KV Blatts zu übernehmen – idealerweise inhouse oder in Zusammenarbeit mit einem Dienstleister. Übernimmt ein Dienstleister diese Aufgabe, sollte der Auftragnehmer dies im Rahmen der Ausschreibung benennen. Der Auftragnehmer bzw. Dienstleister sollte eine mindestens dreijährige Erfahrung hinsichtlich Druck und buchbinderischer Verarbeitung nachweisen können.

a) Datenübernahme

Übernahme der Druckdaten des Layouts und der Druckdaten der Anzeigenverwaltung sowie deren Zusammenführung im Heftlayout nach Anweisung.

b) Kontrolle des für den Druck vorbereiteten Druck-PDFs

Der Auftragnehmer schickt der Auftraggeberin ein Druck-PDF oder ermöglicht ihr die Ansicht und Kontrolle des für den Druck vorbereiteten PDFs der Gesamtausgabe.

Die Empfänger des Druck-PDFs (Anzeigenverwaltung, Layout und Redaktion) prüfen den Inhalt des Druck-PDFs für ihren jeweiligen Bereich; die Gesamtfreigabe erfolgt durch die Auftraggeberin.

c) Druck

Papierqualitäten:

Innen: 115 g/m² Bilderdruck, matt, holzfrei, normalweiß

Umschlag: 200 g/m² Bilderdruck, matt + Dispersionslack (4 Seiten)

Umfang/Auflage:

Vier Ausgaben pro Vertragsjahr je ca. 11.000 Stück unter Einhaltung der Mindestauflage und einem maximalen, technisch bedingten Mehrdruck von 3 Prozent der Auflage.

- Bogenoffset
- Rückstichheftung
- Verpackung

6. POSTVERSANDVORBEREITUNG

Der Auftragnehmer muss bereit sein, die Postversandvorbereitung zu übernehmen – idealerweise inhouse oder in Zusammenarbeit mit einem Dienstleister. Übernimmt ein Dienstleister diese Aufgabe, sollte der Auftragnehmer dies im Rahmen der Ausschreibung benennen. Der Auftragnehmer bzw. Dienstleister sollte eine mindestens dreijährige Erfahrung hinsichtlich Postversandvorbereitung nachweisen können.

a) Versandvorbereitung

- Adressübernahme und -aufbereitung für den Postzeitungsvertrieb (Adressmanagement)
- Adressetikettenherstellung
- Druck der Bundaufschriften sowie Gebindeübersicht (Gebindeplan)
- Etikettierung der PZV-Exemplare
- Bündelung, Paketierung

b) Lieferung der Hefte bis Rampe Postzeitungsvertrieb und Rampe Herausgeber

- Die Hefte (Versandaufgabe) werden zur Abholung an den von der Auftraggeberin beauftragten Postdienstleister übergeben (Anlieferung Rampe).
- Direkte Lieferung und Zustellung von 150 Exemplaren an den Herausgeber frei Haus.

Der Zeitschriftenversand mit Adressmanagement ist nicht Bestandteil dieses Verfahrens, sondern wird gesondert ausgeschrieben.

c) Sonstiges

Abrechnung von Mehr- und Minderleistungen

In Anlehnung an den unter Punkt C (Layout und Druckvorbereitung des KV Blatts) festgelegten Leistungsumfang hat der Auftragnehmer gegenüber der Auftraggeberin seine Mehr- und Minderleistungen im Rahmen seiner Rechnungslegung für das KV Blatt unter Angabe folgender Prüfkriterien abzurechnen:

- Leistung (Leistungsbeschreibung gemäß Ausschreibungstext Preisblatt)
- Menge/Seitenzahl (laut Angebot für die Regelausgabe gemäß Angabe Preisblatt)
- Angabe der tatsächlich erbrachten Menge/Leistung für die gelieferte Ausgabe
- Angabe der Mehr- oder Minderkosten gegenüber den Kosten der Regelausgabe

- Angabe sonstiger zusätzlicher Leistungen bzw. eines unvorhersehbaren Mehraufwands, der mit der Herstellung des KV Blatts verbunden ist und die ausgeschriebenen Leistungen der Regelausgabe nicht beinhaltet.

Die Rechnungen werden digital an die Auftraggeberin übermittelt (rechnungen@kvberlin.de).

Papierpreis

Die Vergütung bemisst sich nach den im Angebot/Preisblatt des Auftragnehmers angegebenen Preisen. Lohn- und Materialpreisgleitung finden nicht statt.

7. REFERENZEN & TESTSEITEN

Die an der Ausschreibung beteiligten Bieter weisen nach, dass sie fundierte Kenntnisse in der Erstellung und Produktion von Magazinen haben (Layout, Druck, Anzeigenakquise, Versandvorbereitung). Zudem stellen die Bieter anhand von **Testseiten** unter Beweis, dass sie kreative und zugleich umsetzbare Ideen für eine moderne Gestaltung des KV Blatts unter Beachtung des aktuellen Corporate Designs der Auftraggeberin haben.

Neben **zwei Referenzen** zum Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit von vergleichbaren Magazinen (siehe Anhang Eigenerklärung zur Eignungsprüfung) muss der Bieter in Anlehnung an das aktuelle Layout des KV Blatts Testseiten zu einem der beiden vorgegebenen Themen erstellen und einreichen:

Thema 1: Ärztemangel in Berlin

- 1 Titelseite
- 1 Doppelseite Artikel

Thema 2: Digitalisierung in der Praxis

- 1 Titelseite
- 1 Doppelseite Artikel

Die grafische Gestaltung obliegt dem Bieter (Fotos, Grafiken, Tabellen, Statistiken, Platzhaltertexte etc.). Die Seiten müssen im Format DIN A 4 gestaltet sein, im Satzspiegel 170x243 mm. Bei der Erstellung der insgesamt sechs Seiten muss das Corporate Design der KV Berlin eingehalten werden:

Corporate Design

Primärfarben	Sekundärfarben	Schmuckfarben
BLAU	HELLBLAU	MATTBLAU
CMYK (75 55 35 25)	CMYK (10 7 5 0)	CMYK (53 38 24 18)
RGB (71 91 113)	RGB (237 239 250)	RGB (123 131 150)
#304052	#edeff1	#7a8396
Pantone 7545 C		

ORANGE
CMYK (0|73|67|0)
RGB (236|98|77)
#F7755F
Pantone 7416 C

HELLORANGE
CMYK (1|7|7|0)
RGB (253|240|238)
#fdf0ee

MATTORANGE
CMYK (0|49|38|0)
RGB (241|151|130)
#f49e90

GRAU
CMYK (0|0|0|30)
RGB (198|198|198)
#c6c6c6

Die Primärfarben werden im Logo verwendet. Im Printbereich wird auf flächendeckende Farbgebung größtenteils verzichtet. Die Farbe Schwarz wird ausschließlich für Fließtext verwendet. Die Sekundärfarben werden ebenfalls sparsam verwendet, zum Beispiel als Hintergrundflächenfarben in Tabellen oder Infokästen. Die Schmuckfarben werden hauptsächlich in Infografiken verwendet. Ausschließlich die Farben Orange und Blau werden im Pantone-Druck (100 %) verwendet, nicht aber die Sekundär- und Schmuckfarben.

Das Logo der KV Berlin kann auf Anfrage für die Gestaltung zur Verfügung gestellt werden.

Schriftschnitte

Calibri Bold
(Headlines | Hervorhebung)
18 Pt / 20 Pt

Calibri Regular
(Fließtext)
11 Pt / 14 Pt

Die Testseiten und Referenzen müssen digital als PDF mit dem Angebot eingereicht werden.

Die Referenzen in Printform fordert die KV Berlin ggf. im Laufe des Ausschreibungsverfahrens vom Bieter an.

8. NUTZUNGSRECHTE

Der Auftragnehmer überträgt der Auftraggeberin die ausschließlichen, unwiderruflichen, unentgeltlichen, übertragbaren, auf alle Nutzungsarten anwendbaren, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkten Nutzungsrechte an den vertragsgegenständlichen Werken.

Das ausschließliche Nutzungsrecht berechtigt die Auftraggeberin ohne Zustimmung des Auftragnehmers insbesondere dazu, die Werke zu veröffentlichen, zu vervielfältigen, zu verbreiten, abzuändern, zu kürzen, zu

ergänzen, zu digitalisieren, umzugestalten, vollständig oder auszugsweise in andere Werke aufzunehmen und/oder mit anderen Werken zu verbinden und an Dritte weiterzugeben.

9. ZUSCHLAGS- UND WERTUNGSKRITERIEN

Es gelangen nur vollständige und fristgerecht eingegangene Angebote in die Wertung. Die Nachforderung, Vervollständigung oder Korrektur von Unterlagen, Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und Nachweisen behält sich die Auftraggeberin unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes vor. Einen Anspruch auf Nachforderung haben die Bieter nicht.

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Der niedrigste Angebots-Gesamtpreis Netto allein ist nicht entscheidend. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand der in der Anlage 1b festgelegten Zuschlags- und Wertungskriterien. **Maximal können 100 Punkte erreicht werden.**

Pos.	Kriterium	max. Punkte
1.	Preis	50
2.	Qualität	50

Zuschlag

Den Zuschlag erhält das Angebot, das die höchste Gesamtpunktzahl, die sich aus der Summe der Qualitätspunktzahl und der gewichteten Preispunktzahl ergibt, erreicht hat.

Gleichstand

Bei Gleichstand erhält das Angebot mit der größeren Preispunktzahl den Zuschlag. Führt dies nicht zu einem eindeutigen Zuschlagsergebnis, entscheidet das Los.