

Leistungsbeschreibung

„Druck- und Versandleistungen der Versicherteninformationen und Untersuchungshefte“

Stand: 29.09.2026

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Gemeinsamer Bundesausschuss (GBA).....	2
2.	Beschaffungsgegenstand	2
2.1	Lospaket 1 (20- und 24-seitige Druckerzeugnisse):.....	2
2.2	Lospaket 2 (6- bis 12-seitige Druckerzeugnisse):	2
2.3	Lospaket 3 (Kinderuntersuchung):	3
2.4	Lospaket 4 (Mutterpass)	3
3.	Grundsätzliche Anforderung an den Druck und Versand der Druckerzeugnisse.....	3
3.1	Leistungsumfang	3
3.1.1	Druck der jeweiligen Erzeugnisse	3
3.1.2	Lagerung der jeweiligen Erzeugnisse	4
3.1.3	Versand der jeweiligen Erzeugnisse	4
3.1.4	Dokumentation über eine Schnittstelle des Warenwirtschaftssystem des AN in das vom AG betriebene internetbasierte Bestellsystem	5
3.1.4.1	Bestellablauf	5
3.1.4.2	Bestandsfortschreibung	5
3.1.5	Datenschutz / Pflichten nach Vertragsende.....	6
4.	Leistungsverzeichnis, HÖCHSTMENGEN.....	6

1. GEMEINSAMER BUNDESAUSSCHUSS (GBA)

Der Gemeinsame Bundesausschuss (GBA) ist das oberste Beschlussgremium der gemeinsamen Selbstverwaltung der Ärztinnen und Ärzte, Zahnärztinnen und Zahnärzte, Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten, Krankenhäuser und Krankenkassen in Deutschland. Vom Gesetzgeber wurde er damit beauftragt, den Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung und ihrer rund 74 Millionen Versicherten auf Basis möglichst guter wissenschaftlicher Erkenntnisse näher auszugestalten. Diese Aufgaben erfüllt der GBA durch den Beschluss von Richtlinien, die sowohl für die Krankenkassen als auch für ambulante und stationäre Leistungsanbieter bindend sind. Darüber hinaus beschließt der GBA verbindliche Maßnahmen der Qualitätssicherung im Gesundheitswesen. Der beim GBA angesiedelte Innovationsausschuss (IA) fördert mit Mitteln aus dem Innovationsfonds neue Versorgungsformen, die über die bisherige Regelversorgung der GKV hinausgehen, und Versorgungsforschungsprojekte.

Auf seiner Website (www.G-BA.de) stellt der GBA sich vor, erklärt seine Aufgaben und bietet themenbezogene tiefergehende Informationen zu seiner Arbeit an.

Der G-BA unterstützt die richtlinienkonforme Versorgung der Versicherten u.a. durch die Erstellung und Verteilung von Druckerzeugnissen.

2. BESCHAFFUNGSGEGENSTAND

Das externe Dienstleistungsunternehmen (Auftragnehmer) wird innerhalb der Vertragslaufzeit mit dem Druck, der Lagerung und dem Versand der nachfolgenden Druckerzeugnisse zu den Bedingungen der Rahmenverträge beauftragt (Einzelabruf). Die Laufzeit der Verträge beträgt fest 24 Monate und kann vom AG zweimal schriftlich spätestens drei Monate vor Vertragsablauf um jeweils 12 Monate verlängert werden.

2.1 LOSPAKET 1 (20- UND 24-SEITIGE DRUCKERZEUGNISSE):

1. Mammographie-Screening. Eine Entscheidungshilfe. Programm zur Früherkennung von Brustkrebs für Frauen zwischen 50 und 75 Jahren
2. Darmkrebs-Früherkennung für Frauen ab 50 Jahren. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
3. Darmkrebs-Früherkennung für Männer ab 50 Jahren. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
4. Gebärmutterhalskrebs-Früherkennung für Frauen zwischen 20 und 34 Jahren. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
5. Gebärmutterhalskrebs-Früherkennung für Frauen ab 35 Jahren. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
6. Lungenkrebs Früherkennung. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
7. Bluttest auf Trisomien – Der nicht invasive Pränataltest (NIPT) auf Trisomie 13, 18 und 21. Eine Versicherteninformation

2.2 LOSPAKET 2 (6- BIS 12-SEITIGE DRUCKERZEUGNISSE):

1. Neugeborenen-Screening - Elterninformation zur Früherkennung von angeborenen Störungen des Stoffwechsels, des Hormon-, des Blut-, des Immunsystems und des neuromuskulären Systems bei Neugeborenen

2. Chlamydien-Test für Frauen bis 25 Jahre. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
3. HIV-Test für Frauen in der Schwangerschaft. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
4. Neugeborenen-Hörscreening. Informationen für Eltern zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
5. Untersuchung auf Schwangerschaftsdiabetes für Frauen in der Schwangerschaft. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
6. Basis-Ultraschalluntersuchungen für Frauen in der Schwangerschaft. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
7. Untersuchung auf Mukoviszidose bei Neugeborenen. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
8. Untersuchung auf schwere Herzfehler bei Neugeborenen. Informationen für Eltern zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
9. Informationen zum Ultraschall-Screening auf Aneurysmen der Bauchaorta. Warum wird Männern eine Untersuchung der Bauchschlagader angeboten?
10. Brachytherapie bei Niedrig-Risiko-Prostatakrebs. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung
11. Bestimmung des Rhesusfaktors vor der Geburt für Frauen in der Schwangerschaft. Informationen zum Angebot der gesetzlichen Krankenversicherung

2.3 LOSPAKET 3 (KINDERUNTERSUCHUNG):

1. Kinderuntersuchungsheft (Gelbes Heft)
2. Einleger Z1 bis Z6 (auslaufendes Produkt)
3. Aufkleber ZÄ (auslaufendes Produkt)
4. Aufkleber NHS (auslaufendes Produkt)

2.4 LOSPAKET 4 (MUTTERPASS)

1. Mutterpass

3. GRUNDSÄTZLICHE ANFORDERUNG AN DEN DRUCK UND VERSAND DER DRUCKERZEUGNISSE

Nachfolgend werden die Anforderungen aufgeführt, die für alle Druck- und Versanddienstleistungen gelten:

3.1 LEISTUNGSUMFANG

Je Druckerzeugnis ergibt sich nachfolgender von dem Auftragnehmer (AN) zu erbringender Leistungsumfang:

1. Druck der jeweiligen Erzeugnisse nach Einzelabruf
2. Lagerung der jeweiligen Erzeugnisse
3. Versand der jeweiligen Erzeugnisse
4. Dokumentation über eine Schnittstelle (API) des Warenwirtschaftssystem des AN in das vom AG betriebene internetbasierte Bestellsystem
5. Datenschutz / Pflichten nach Vertragsende

3.1.1 DRUCK DER JEWEILIGEN ERZEUGNISSE

Der AG beauftragt den AN zu einem unveränderten Folgedruck (Nachdruck) oder zu einem Neudruck und benennt den verbindlichen Fertigstellungstermin der Gesamtauflage. Der AG stellt bei jedem Druck dem Auftragnehmer die entsprechenden digitalen druckfähigen Daten (Druck-PDF) bereit.

Vor der Durchführung jeder Drucklegung bedarf es einer Druckfreigabe durch den AG. Hierfür stellt der AN eine digitale Druckfahne zur Verfügung. Die Drucklegung der beauftragten Gesamtmenge kann in einzelnen Druckchargen erfolgen. Der AG kann abweichende Regelungen im Einvernehmen mit dem AN treffen.

Der AN ist verpflichtet je Druckcharge Qualitätskontrollen (Farbe, Schnitt) durchzuführen. Abweichungen zu den Qualitätsparametern sind umgehend den AG zu melden und je nach Ausmaß kann der AG eine Vernichtung der Charge und Neudruck verlangen.

Der Druck der Erzeugnisse hat nach Maßgabe der Anforderungen (Anlage 1 – Leistungsverzeichnis) zu erfolgen. Es ist möglich, dass es während der Vertragslaufzeit zu inhaltlichen oder gestalterischen Änderungen des Druckerzeugnisses kommt. In dem Fall bestimmt sich die Festlegung eines neuen Preises für die Druck- und Versandleistung des Auftragnehmers nach § 2 Nr. 3 VOL/B.

3.1.2 LAGERUNG DER JEWEILIGEN ERZEUGNISSE

Der AN übernimmt nach Einlagern der produzierten Druckerzeugnisse die Lagerung und Vorbereitung zum Versand. Die Versandkosten werden gegen Nachweis erstattet. Verluste und Verschlechterungen der Qualitätsanforderungen (bspw. Farbausbleichung, Vergilbung des Papiers) der zu lagernden Druckerzeugnisse sind auszuschließen.

3.1.3 VERSAND DER JEWEILIGEN ERZEUGNISSE

Die abrufberechtigten Stellen (GBA, Kassenärztliche und Kassenzahnärztliche Vereinigungen, Krankenhäuser, Krankenkassen, drei Hebammenverbände und Facheinrichtungen des Mammographie-Screenings) bestellen bei dem AN über die webbasierte Bestellplattform in unterschiedlichen Stückzahlen und in unregelmäßigen Abständen die jeweiligen Druckerzeugnisse.

Die Druckerzeugnisse sind durch den Auftragnehmer mit dem Ziel der Portooptimierung zu frankieren und auszuliefern. Die bestellten Druckerzeugnisse sind vor Transportbeschädigungen zu schützen und durch den AN so zu verpacken, dass Beschädigungen ausgeschlossen werden können.

Der Versand, der durch die abrufberechtigten Stellen bestellten Druckerzeugnisse wird durch den Auftragnehmer innerhalb von 3 Werktagen nach Eingang der Bestellung im Bestellsystem vorgenommen. Der Versand erfolgt frei Haus und deutschlandweit. In Ausnahmefällen erfolgt der Versand auch in Nachbarländer.

3.1.4 DOKUMENTATION ÜBER EINE SCHNITTSTELLE DES WARENWIRTSCHAFTSSYSTEM DES AN IN DAS VOM AG BETRIEBENE INTERNETBASIERTE BESTELLSYSTEM

Der AG stellt ein elektronisches Bestellsystem als Webanwendung zur Verfügung, welches über eine vom AG definierte Schnittstelle (API) an das Warenwirtschaftssystem des AN einzubinden ist. Das Bestellsystem ist für die abrufenden Stellen über die Homepage des G-BA (<https://druckerzeugnisse.GBA.de/>) zu erreichen. Über die Schnittstelle erfolgt eine halbautomatisierte Übertragung der eingehenden Bestellungen und Druckaufträge an den AN. Darüber hinaus werden über die Schnittstelle die Versanddaten (Versanddatum, -menge, Sendungsnummer etc.) übertragen. Der AN pflegt die eingelagerten und fertig produzierten Druckchargen im System ein und kann die aktuellen Lagerbestände einsehen. Der AN muss sein System spätestens 3 Monate nach Vertragsbeginn an das vom AG bereitgestellte System anbinden. Hierfür stellt der AG den Zugang zu einem Staging-System (Test-System) und zusätzlich eine Open-Api-Specifacation als maschinenlesbare Dokumentation zur Verfügung.

3.1.4.1 BESTELLABLAUF

Jede der unter Punkt 3.1.3 der Leistungsbeschreibung beschriebenen abrufberechtigten Stellen (Besteller) muss sich zunächst einmal mit seinen Kontaktdaten registrieren. Der Besteller verfügt über einen freigeschalteten Account und kann seine Druckerzeugnisse bestellen. Nach der Anmeldung im System wird dem Besteller eine Liste der verfügbaren Druckerzeugnisse präsentiert, in der er die relevanten Erzeugnisse auswählen und eine individuelle Bestellmenge angeben kann (Warenkorb). Nach Bestätigung der Auswahl wird noch die Lieferanschrift abgefragt, die nicht mit der Anschrift des Bestellers identisch sein muss. Der Auftragnehmer muss die Dokumentation über Versanddatum, -menge sowie über voraussichtliches Lieferdatum, Sendungsnummer vornehmen. Die abrufenden Stellen erhalten über eine automatisch generierende E-Mail die Informationen über das Bestellportal.

3.1.4.2 BESTANDSFORTSCHREIBUNG

Das System führt einen aktuellen Lagerbestand, indem es bei jeder Versandbestätigung den aktuellen Lagerbestand um die ausgelieferten Exemplare verringert. Der AN kann über die Schnittstelle automatisiert die SOLL- mit den IST-Lagerbeständen abgleichen. Einmal im Monat erfolgt ein manueller Abgleich der SOLL- und IST-Lagerbestände zwischen dem AN und AG. Sofern Abweichungen auftreten, werden diese einvernehmlich zwischen AG und AN aufgeklärt. Der Auftragnehmer hat einmal jährlich eine Inventur durchzuführen und den G-BA über den IST-Lagerbestand je Erzeugnis zu informieren. Auf Wunsch des AG hat der AN eine Bescheinigung eines Dritten (Wirtschaftsprüfer), aus dem glaubhaft die tatsächliche Lagermenge zu einem vorab definierten Stichtag hervorgeht, vorzulegen. Die Kosten der Bescheinigung trägt der AN.

Der G-BA behält sich vor, regelmäßig und mit kurzer Ankündigungsfrist vor Ort Prüfungen über den Lagerbestand vorzunehmen.

3.1.5 DATENSCHUTZ / PFLICHTEN NACH VERTRAGSENDE

Der AN verpflichtet sich, die ihm vom AG überlassenen Daten (Druckvorlagen, Adressdaten) innerhalb eines Monats nach Beendigung des Vertragsverhältnisses und ggf. nach Drucklegung durch den AG zu vernichten und die Vernichtung gegenüber dem AG durch ein schriftliches Protokoll, in dem der Zeitpunkt der Datenvernichtung, Art und Umfang der vernichteten Daten sowie die mit der Vernichtung befassten Personen aufgeführt sind, nachzuweisen. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben von der Verpflichtung zur Datenvernichtung unberührt. Soweit der AN der Auffassung ist, dass bestimmte ihm überlassene Daten nicht zu vernichten sind, hat er dies im Protokoll ausdrücklich anzugeben und zu begründen. Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, auch über den Ablauf dieses Vertragsverhältnisses hinaus bei Beendigung des Vertragsverhältnisses bestehende Bestände an Druckerzeugnissen zu lagern und bis zum vollständigen Verbrauch der von ihm produzierten Auflagen an die abrufberechtigten Einrichtungen auszuliefern.

4. LEISTUNGSVERZEICHNIS, HÖCHSTMENGEN

Die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Mengen (Druckmenge pro Jahr, Anzahl der Versendungen pro Jahr, Max. Versandmenge, durchschnittliche Versandmenge) entsprechen Erfahrungswerten aus der Vergangenheit. In einzelnen Kalenderjahren sind daher sowohl Über- als auch Unterschreitungen der genannten Mengen möglich. Über die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Mengen hinaus, verpflichtet sich der AG nicht zu einem bestimmten Abrufvolumen (Druckmenge).

Die erwarteten Mengen entnehmen Sie dem Leistungsverzeichnis (Anlage 1).

Die vier Rahmenvereinbarungen sind bezüglich der einzelnen Druckerzeugnisse beschränkt auf einen Umfang von 150% der über die maximale Vertragslaufzeit von vier Jahren voraussichtlich jeweils anfallenden Druckmenge (Höchstmenge). Sie verlieren bezüglich eines Druckerzeugnisses ihre Wirkung, wenn diese Menge erreicht ist.