

## Ausschreibungstext

Broschüre „Studieren in Baden-Württemberg“

Nationale Ausschreibung nach VOL/A

Öffentliche Ausschreibung

a) Zur Angebotsabgabe auffordernde Stelle  
Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK)  
Baden-Württemberg  
Referat 23  
Herr Jürgen Ziech  
Königstraße 46  
70173 Stuttgart  
Tel.: 0711-279-2992  
Fax: 0711-279-3222  
E-Mailadresse: [studieninfo@mwk.bwl.de](mailto:studieninfo@mwk.bwl.de)  
Internetadresse: [www.studieren-in-bw.de](http://www.studieren-in-bw.de)

b) Art der Vergabe (§3 VOL/A)  
Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

c) Angebote können abgegeben werden: schriftlich

d) Art und Umfang sowie Ort der Leistung  
Art der Leistung: Gestaltung, Redaktionsleitung, Druck, Versand und Anzeigenakquirierung der Broschüre „Studieren in Baden-Württemberg“  
Ausgabe 2018/19

### Menge und Umfang:

Menge: 160.000  
Format: DIN A 4 (21,0 x 29,7), angeschnitten  
Einhefter: 20,5/19,5 x 29,7 cm  
Inhalt: 144 Seiten  
Einhefter: 4 Seiten  
Umschlag: 4 Seiten  
Daten: Die einzelnen Seiten werden fertig gestaltet als Druck-PDF geliefert.  
Druck: Inhalt und Einhefter 4/4 farbig (Euro-Skala)  
Umschlag: 4/4 farbig (Euro-Skala) + vollflächige Lackierung der Außenseiten

Papier: Inhalt: 70g/qm UPM cote matt  
Einhefter: 135g/qm BVS matt  
Umschlag: LuxoArt Silk, 170g  
Verarbeitung: Umschlag schneiden, Inhalt rotationgefaltete Bogen, Einhefter schneiden und falzen, als letzten Bogen mit verkürzter Ausklappseite mitbinden; Klebebindung (Hot melt), in 4-fach gerillten Umschlag einhängen, 3-seitig auf Endformat beschneiden

Anschreiben: wird dem Auftragnehmer als PDF-Datei geliefert und den Versandpaketen beigelegt: ca. 1.600 Exemplare drucken, 1/1-farbig (schwarz), A 4 (Papier 80 g/qm)

Verpackung: handlich verpacken (eingeschweißt à 25 Exemplare)

Versand: an ca. 1.100 Institutionen (Adressenliste als Excel-Datei)  
ca. 50 Paletten an 34 Einrichtungen, Rest in Paketform  
(ca. 800 Empfänger) zwischen 25 und 300 Exemplaren  
Kosten für den Versand (nur Porto/Frachtkosten) entsprechend dem  
tatsächlichen Aufwand  
Lieferung an Ministerium, Regionaldirektion Baden-Württemberg (Stutt-  
gart), Universität Stuttgart und Arbeitsagentur Stuttgart frei Haus (ins-  
gesamt ca. 6 bis 7 Paletten ohne gesonderte Berechnung)

Gestaltung:

- Gestaltung der Umschlag- und Innenseiten (Umfang insgesamt 144 Seiten + 4 Seiten Umschlag) nach dem Corporate Design des Landes Baden-Württemberg inklusive zwei Korrekturgängen und der Durchsicht von Texten und Tabellen durch ein Lektorat.
- Die Ausschreibung soll nur bedingt zu einer Neugestaltung führen.
- Erstellung von Grafiken.
- Erstellung von Tabellen (die Tabellenvorlagen werden der Agentur in Form von Excel-Tabellen zur Verfügung gestellt).
- Übertragung der exklusiven Rechte an dem erstellten Layout (inklusive neu erstellter Grafiken und Tabellen)
- Lieferung von PDF-Dateien zu Korrekturzwecken
- Erstellung druckreifer Daten
- Erstellung eines farbverbindlichen Digitalproofs einzelner Seiten
- Erstellung einer CD-ROM mit allen offenen Dateien, Druckdaten und Bilddateien inkl. Inhaltsangabe sowie dem PDF der gesamten Publikation in den Auflösungen 72 dpi und 300 dpi und einem jpg der Titelseite in den Auflösungen 72 dpi und 300 dpi.

Redaktionsleitung:

Bestandteil der Leistungspflichten des Auftragsnehmers ist die redaktionelle Leitung im Rahmen der Produktion der Broschüre im Jahr 2018. Dazu ist vom Auftragnehmer eine konkrete Person mit entsprechender journalistischer Kompetenz zu benennen. Diese Kompetenz ist dem MWK mit der Vita und Arbeitsproben dieser Person zu belegen. Der/die Redaktionsleiter/in übernimmt folgende Aufgaben:

- Gesamtplanung der Broschüre, Koordination/Absprache mit dem MWK, den Redaktionsmitgliedern sowie der für die Gestaltung zuständigen Agentur. Die Redaktionsleitung fungiert als „Schnittstelle“ zwischen allen Akteuren
- Zeit- und Ablaufplanung zur Broschürenproduktion

- Organisation, Vorbereitung und Durchführung von 2 halbtägigen Redaktions-sitzungen im MWK im Jahr 2018 (Besprechung von notwendigen Korrekturen, Änderungen, Ergänzungen etc., Arbeitsaufträge verteilen, Auflagenzahl klären, nächsten Termin für Redaktionssitzung anberaumen)
- Recherche sowie Verfassen und Redigieren von Texten für die Broschüre (ca. 30 DIN A 4 Seiten pro Ausgabe)
- Aktualisieren des Vorworts und Abstimmung des Vorworts mit dem MWK und der Regionaldirektion Baden-Württemberg der Bundesagentur für Arbeit
- Korrigieren und Redigieren von Texten der Redaktionsmitglieder
- Weiterleitung der Texte an die zuständigen Referate im MWK
- Anschließend Weitergabe der korrigierten Texte an die zuständige Agentur
- Organisation eines oder mehrerer Fotoshootings für das Titelbild und weitere Fotos (Einholen von Angeboten von Fotografen, Abstimmung des Fotografen mit dem MWK)
- Teilnahme am Fotoshooting (Bildrechte einholen), Abstimmung des Titelbildes mit der Regionaldirektion der Arbeitsagentur, Weiterleitung der Fotos an die zuständige Agentur
- Begleitschreiben und Anforderungsformular für Versand der Broschüre aktualisieren, mit dem MWK und der Regionaldirektion der Arbeitsagentur abstimmen und an zuständige Agentur schicken
- Pressemitteilung aktualisieren und mit dem MWK sowie der Regionaldirektion der Arbeitsagentur abstimmen.

#### Anzeigenakquirierung:

Bestandteil der Leistungspflichten des Auftragnehmers ist die Akquise und Implementierung von Werbung. Der Umfang der Werbung darf bis zu 10% der redaktionell bearbeiteten Seiten der Broschüre betragen. Alle Werbeeinnahmen stehen dem Auftragnehmer zu. Der Auftragnehmer kann mit der Durchführung der Maßnahmen zur Aufnahme von Werbung ein geeignetes Unternehmen beauftragen.

e) Liefer-/Ausführungsfrist: KW 39/2018

f) Stelle zur Anforderung der Vergabeunterlagen

Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg  
 Referat 23  
 Herr Jürgen Ziech  
 Königstraße 46

70173 Stuttgart

E-Mailadresse: [studieninfo@mwk.bwl.de](mailto:studieninfo@mwk.bwl.de)

Anforderung bis spätestens: 23.03.2018

f) Ablauf der Angebots- und Bindefrist  
Mittwoch, 28. März 2018 - 12.00 Uhr

g) Angabe der Zuschlagskriterien:

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlich günstigste Angebot in Bezug auf den Gesamtpreis erteilt. Der Gesamtpreis ergibt sich aus den Kosten für die Gestaltung, die Redaktionsleitung, Druck und Versand abzüglich der Werbeeinnahmen.