



Münchner Volkshochschule GmbH

Öffentliche Ausschreibung

Rahmenvereinbarung Broschüren 210 x 200 mm

Druck und Auslieferung von Broschüren der Münchner Volkshochschule jeweils für Herbst/Winter 2026/27, Frühjahr/Sommer 2027, Herbst/Winter 2027/28, Frühjahr/Sommer 2028.

BA-Nummer: 140290

Inhalt

A	Vorbemerkungen zur Angebotserstellung	3
1	Grundsätzliches / Verfahrensart	3
2	Auftraggeber	4
3	Aufteilung in Lose	4
4	Ausschreibungsunterlagen	4
5	Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer	4
6	Zeitschiene	5
7	Bepreisung und Zuschlagserteilung	6
8	Nebenangebote.....	8
9	Bieterfragen.....	8
10	Anforderungen an das einzureichende Angebot	9
10.1	Submission.....	9
10.2	Einzureichende Unterlagen/Abgabeform.....	9
11	Angebotsprüfung und -bewertung	10
11.1	Formale Vollständigkeit und Richtigkeit	10
11.2	Eignung der Bieter	10
11.3	Preismatrix (Formblatt 4).....	11
11.4	Angemessenheit der Preise	12
12	Zuschlagserteilung	12
13	Geheimhaltung	12
14	Gerichtsstand und anwendbares Recht	12
B	Art und Umfang der Leistung	13
1	Format.....	13
2	Voraussichtliche Auflagen, Umfang, Verarbeitung und Erscheinungsturnus (pro Jahr)	13
3	Druck.....	14
4	Papier	14
5	Daten	14
6	Druckfreigabe	14
8	Verpackung	14
9	Lieferung/ Entsorgung	15
9.1	Auslieferung.....	15
10	Kommunikation	15
11	Zahlungsmodalitäten.....	15
12	Sonstiges	16
13	Produktionszeitplan.....	16
C.	Anlagen.....	17

A

Vorbemerkungen zur Angebotserstellung

Die Münchner Volkshochschule GmbH (MVHS) ist die größte Volkshochschule Deutschlands und kann auf eine über hundertjährige Geschichte zurückblicken. Ihr Programm für die Landeshauptstadt München und die Gemeinde Grünwald im Süden Münchens umfasst jährlich über 18.000 Veranstaltungen aus Kursen, Seminaren, Workshops, Vorträgen, Symposien, Exkursionen, (Städte-)Führungen, Ausstellungen, Studienreisen, Foren und Kulturveranstaltungen, die von ca. 245.000 Menschen aus München, Grünwald und Umgebung genutzt werden.

Im Rahmen dieser Ausschreibung vergibt der Bereich Print und Internet der Münchner Volkshochschule den Druck und die Auslieferung von Broschüren 210 x 200 mm jeweils für Herbst/Winter 2026/27, Frühjahr/Sommer 2027, Herbst/Winter 2027/28, Frühjahr/Sommer 2028.

1 Grundsätzliches / Verfahrensart

Das Vergabeverfahren wird als "Öffentliche Ausschreibung" im Sinne von § 9 UVgO durchgeführt.

Die Durchführung dieses Vergabeverfahrens richtet sich zunächst nach den Bestimmungen dieser Leistungsbeschreibung und im Übrigen nach den UVgO - Bewerbungsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen (Formblatt L 212 – Vergabeunterlage 2).

Der Bieter erstellt auf Basis der vorliegenden Leistungsbeschreibung und aller ergänzenden Dokumente ein Angebot, das sämtliche durch ihn zu erbringende Leistungen vollumfänglich berücksichtigt.

Sämtliche Angaben des Bieters haben wahrheitsgemäß zu erfolgen. Unzutreffende Angaben können zum Ausschluss des Bieters führen. Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Der Auftraggeber behält sich vor, Nachweise für die entsprechenden Angaben kostenfrei nachzufordern.

Die Ausarbeitung des Angebotes ist für den Auftraggeber kostenlos. Dem Angebot beigelegte Unterlagen, Muster usw. gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum des Auftraggebers über.

Der Bieter hat die ausgeschriebenen Leistungen im Hinblick auf Widersprüchlichkeit insbesondere gegen gesetzliche Regelungen zu prüfen. Bei Widersprüchen der Leistungsbeschreibung gegen Normen, Richtlinien, Vorschriften und technische Regeln oder bei sonstigen Unklarheiten in den Teilnahmeunterlagen hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen.

2 Auftraggeber

Münchner Volkshochschule GmbH
Bildungszentrum E28
Einsteinstraße 28
81675 München

3 Aufteilung in Lose

Keine

4 Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen enthalten:

- (1) Leistungsbeschreibung nebst Anlagen A.1. bis A.4. zur Leistungsbeschreibung (Vergabeunterlage 1)
- (2) Formblatt L 212 (Bewerbungsbedingungen Vergabeunterlage 2)
- (3) Entwurf Rahmenvertrag (Vergabeunterlage 3)
- (4) Zusätzliche Vertragsbedingungen der Landeshauptstadt München (ZV-VOL Vergabeunterlage 4)
- (5) Die vom Bieter auszufüllenden Formblätter 1 bis 4 zur Angebotsabgabe

5 Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer

Der Bieter muss aufgrund seiner technischen und personellen Voraussetzungen in der Lage sein, die geforderten Leistungen zu erbringen. Die Angebotsabgabe durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften ist zulässig. Bietergemeinschaften haben einen bevollmächtigten Vertreter zu benennen. Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist zulässig.

Unterauftragsleistungen sind Tätigkeiten Dritter (Unterauftragnehmer) im Auftrag und auf Rechnung des Auftragnehmers¹, also ohne unmittelbares Vertragsverhältnis zum Auftraggebers². Zu Unterauftragnehmern zählen auch freie Mitarbeiter. Bloße Zulieferungen

¹ Nachfolgend „AN“, in der Ausschreibungsphase auch als „Bieter“ bezeichnet

² Nachfolgend „AG“, in der Ausschreibungsphase auch als „MVHS“ bezeichnet

oder reine Hilfsfunktionen stellen unwesentliche Teile der Leistung dar und fallen nicht unter den Begriff des Unterauftrags. Die Unterauftragnehmer, welche mit wesentlichen Teilleistungen beauftragt werden sollen, sind zu benennen. Ferner sind die wesentlichen Leistungen zu beschreiben, die vom Nachunternehmen bzw. Freien Mitarbeiter erbracht werden sollen. Sämtliche Unterauftragnehmer haben eine rechtsverbindlich unterzeichnete Eigenerklärung abzugeben. Dazu sind die Vorlagen aus den Vergabeunterlagen im eVergabe-System zu verwenden.

Sofern ein Bieter (oder eine Bietergemeinschaft) Unterauftragnehmer einschalten will, bietet er als Generalunternehmer an, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesem Unternehmen bestehenden Verbindungen. Wenn der AN Unteraufträge an Dritte vergibt, hat er insbesondere auch die Regelungen der UVgO zu beachten. Bei der Einschaltung von Nachunternehmen haftet der AN für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrages.

Für Unterauftragnehmer gelten grundsätzlich die gleichen Voraussetzungen bezüglich der Zuverlässigkeit und Gesetzestreue. Kann der AN die Zuverlässigkeit eines Nachunternehmers nicht nachweisen, kann der AG verlangen, dass dieser ersetzt wird; § 26 Abs. 5 UVgO gilt entsprechend. Die nachträgliche Benennung oder Änderung eines oder mehrerer Nachunternehmen nach Angebotsabgabe bis zur Zuschlagserteilung ist nur mit Zustimmung des AG zulässig.

6 Zeitschiene

Folgende Zeitschiene ist vorgesehen:

Veröffentlichung der Ausschreibung:	09.04.2026
Angebotsabgabe:	07.05.2026
Zuschlagserteilung:	voraussichtlich bis 09.06.2026
Vertragsbeginn:	01.07.2026
Bindefrist:	15.07.2026

7

Bepreisung und Zuschlagserteilung

Die Zuschlagserteilung erfolgt auf den Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung der in dieser Leistungsbeschreibung genannten Zuschlagskriterien abgibt.

Voraussetzung für die Wertung ist, dass alle im Rahmen der Leistungsbeschreibung gestellten Anforderungen erfüllt sind und ein wertbares Angebot gemäß UVgO vorliegt.

Anbei die Kriterien und deren prozentualer Anteil:

50% Preis

35% Bewertung der Qualität (anhand von Musterexemplaren)

15% Auslieferung

1. Bewertung des Preises für die Herstellung:

max. Punktzahl 1000; Gewichtung mit 50 %

Der Gesamtpreis wird ermittelt, indem aus den Angaben in der Preismatrix der Mittelwert des Preises folgender Broschüren gebildet wird:

- KH* Barrierefrei lernen (2x jährlich), Auflage 2.000, 36 Innenseiten + 4 Seiten Umschlag
- KB**-Senioren (2x jährlich), Auflage 9.000, 192 Seiten + 4 Seiten Umschlag
- KB** Schwerpunkt (1x jährlich), Auflage 10.000, 120 Seiten + 4 Seiten Umschlag
- KH* Nachhaltig Leben (2x jährlich), Auflage 6.000, 60 Seiten + 4 Seiten Umschlag

* Klammerheftung

**Klebebindung

Die für die Preiswertung relevanten Felder sind in der Preismatrix (Formblatt 4) farblich (orange) gekennzeichnet.

Bewertung:

niedrigster Preis: gebotener Preis = Faktor

Faktor * höchstmögliche Punktzahl = zu vergebende Punkte

2. Bewertung der angebotenen Qualität (anhand von mindestens 3 Musterexemplaren und Papiermustern)

max. Punktzahl 1000; Gewichtung mit 35%

Der Bieter hat zur Wertung mindestens 3 Musterexemplare, die nicht älter als 3 Jahre sein dürfen, und die Papiermuster (bedruckt und unbedruckt) jeweils für den Umschlag (250 g/m² Bilderdruck, holzfrei, hochweiß matt) und den Inhalt (90 g/m² Bilderdruck holzfrei, hochweiß, bitte auf hohe Opazität achten) vorzulegen.

Wurde eines der eingereichten Musterexemplare auf dem Papier gedruckt, das auch als Papiermuster entsprechend der o.g. Anforderungen einzureichen ist, müssen nicht nochmals gesondert bedruckte Papiermuster vorgelegt werden. In diesem Fall reicht als bedrucktes Papiermuster die Vorlage der Musterexemplare mit entsprechendem Hinweis und exakten papiertechnischen Angaben. Unbedruckte Papiermuster sind zusätzlich zu den Musterexemplaren einzureichen.

Die als „gut“ beurteilten Bieter bekommen 1000 Punkte.

Die als „mittel“ beurteilten Bieter bekommen 500 Punkte.

Die als „schlecht“ beurteilten Bieter bekommen 0 Punkte.

Bewertungsskala:

Die Qualität der Musterexemplare wird als gut bewertet, wenn Druckausfall, Bindung und sonstige Druckverarbeitung vollständig fehlerfrei sind.

Die Qualität der Musterexemplare wird als mittel bewertet, wenn Druckausfall, Bindung und sonstige Druckverarbeitung geringfügige Fehler aufweisen.

Die Qualität der Musterexemplare wird als schlecht bewertet, wenn Druckausfall, Bindung und Druckverarbeitung Fehler aufweisen.

Das Papier soll so wenig wie möglich durchscheinend sein, da es von beiden Seiten oft vollflächig bedruckt wird.

Die Qualität der Papiermuster wird als gut bewertet, wenn bei visueller/haptischer Kontrolle (auf Basis Anlage A4-Muster_Papierbewertung) ein hoher Grad an Opazität festgestellt wird.

Die Qualität der Papiermuster wird als gut bewertet, wenn bei visueller/haptischer Kontrolle (auf Basis Anlage A4-Muster_Papierbewertung) ein mittlerer Grad an Opazität festgestellt wird.

Die Qualität der Papiermuster wird als gut bewertet, wenn bei visueller/haptischer Kontrolle (auf Basis Anlage A4-Muster_Papierbewertung) ein niedriger Grad an Opazität festgestellt wird.

Diese visuelle/haptische Kontrolle findet wie folgt statt: **Es wird eine gedruckte Seite einer Broschüre (Anlage A.4.), die Texte und mindestens ein Bild enthält, unter das**

unbedruckte Papiermuster gelegt und ins Tageslicht gehalten. Dabei kann die Opazität der einzelnen Muster, auch im Vergleich der unterschiedlichen AN verglichen und bewertet werden. Je weniger von dem Druckbild dieses untergelegten Blattes durch das Papiermuster erkennbar ist, desto opaker ist das Papier.

Musterexemplare und Papiermuster werden zu jeweils 50% bewertet.

3. Bewertung der Auslieferung max. Punktzahl 1000; Gewichtung mit 15%

Gewertet wird der Gesamtpreis für die Auslieferung.

Die Ermittlung für die Bewertung setzt sich aus den Preisen in der Preismatrix wie folgt:
10x Lieferung per LKW + 20x Paketversand bis 10 kg = Gesamtpreis Auslieferung

Bewertung:

niedrigster Preis: gebotener Preis = Faktor

Faktor * höchstmögliche Punktzahl = zu vergebende Punkte

4. Gesamtauswertung: Punkte Preisbewertung * Prozent Gewichtung + Punkte Bewertung der angebotenen Qualität * Prozent Gewichtung + Punkte Auslieferung * Prozent Gewichtung

Haben mehrere Bieter die gleiche Punktzahl erreicht, entscheidet das Losverfahren.

8 Nebenangebote

Die Einreichung von Nebenangeboten (Alternativangebote oder Änderungsvorschläge) ist nicht zulässig.

9 Bieterfragen

Fragen zur Ausschreibung müssen über das eVergabe-System an den AG gerichtet werden. Sämtliche Bieterfragen werden gesammelt über das eVergabe-System beantwortet.

Rechtzeitig eingehende Fragen werden bis spätestens 14.04.2026 beantwortet. Später eingehende Fragen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. Fragen und deren Beantwortung werden zum Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Falls aus Sicht des Bieters in diesen Ausschreibungsunterlagen Unklarheiten oder Auslegungsfragen durch widersprüchliche, unterschiedlich zu interpretierende oder fehlende Aussagen bestehen, so sind solche Auffälligkeiten unverzüglich über das eVergabe-System zu melden.

10 Anforderungen an das einzureichende Angebot

10.1 Submission

Die Antragsunterlagen sind bis 07.05.2026, 14.00 Uhr, zwingend auf elektronischem Weg über das Vergabeportal der Aumass e-Vergabe einzureichen. Mit Fristablauf muss der Upload/die Einstellung des Angebotes über das Portal abgeschlossen sein.

Eine elektronische Signatur ist nicht erforderlich.

Die geforderten Papiermuster und drei Musterexemplare früherer Arbeitsleistungen sind ebenfalls innerhalb der Angebotsfrist bei der Vergabestelle (Münchner Volkshochschule GmbH, Zentraler Einkauf, Rablstr. 26, 81669 München) gekennzeichnet einzureichen. Einen Aufkleber finden Sie in den Ausschreibungsunterlagen beigelegt (Anlage A.1 zur Leistungsbeschreibung). Reicht ein Bieter diese Musterexemplare nicht rechtzeitig ein, so wird er vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

10.2 Einzureichende Unterlagen/Abgabeform

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen einzureichen:

1. Angebotsschreiben (Formblatt 1)
2. Basisinformationen über den Bieter (Formblatt 2)
3. Eigenerklärung zur Eignung (L 124) (Formblatt 3)
4. Preisblatt/-matrix (Formblatt 4)
5. Musterexemplare
6. Papiermuster

Das Angebot ist in der vorgegebenen Gliederung abzugeben.

Für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen einschließlich der vorgegebenen Formulare und Anlagen zu verwenden. Eigene Grafikteile bzw. Textdokumente können benutzt werden, sofern alle geforderten Angaben der Vordrucke und Anlagen in der gleichen Anordnung enthalten sind. Eine Nichtbeachtung führt zum Ausschluss des Angebotes. In diesem Zusammenhang ist darauf zu achten, dass die vorgegebenen Vergabeunterlagen keinesfalls geändert werden. Alle fachlichen (inhaltlichen)

Veränderungen oder Ergänzungen (auch unbeabsichtigte) der Vordrucke bzw. der Vergabeunterlagen führen – unabhängig von Art, Umfang und Qualität – zum Ausschluss!

Sollten in den Vergabeunterlagen (inkl. Anlagen) Normen, Spezifikationen, Zulassungen und Zertifikate gefordert werden, gilt jeweils der Zusatz „oder gleichwertig“. Werden durch den Bieter entsprechend gleichwertige Lösungen angeboten, so hat der Bieter nachzuweisen, dass die von ihm vorgeschlagene Lösung den Anforderungen des AG bezüglich der Normen, Spezifikationen, Zulassungen und Zertifikate entspricht.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters sind nicht zulässig. Angebote, die solche enthalten, werden ausgeschlossen.

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind.

11 Angebotsprüfung und -bewertung

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Grundsätzlich werden die Angebote hinsichtlich der nachstehenden Kriterien und in beschriebener Reihenfolge geprüft und bewertet:

11.1 Formale Vollständigkeit und Richtigkeit

Geforderte Unterlagen (insbesondere Nachweise, Bescheinigungen, Erklärungen, etc.) sind einzureichen wie in den Vergabeunterlagen vorgegeben. Die Angaben müssen vollständig sein, dürfen jedoch keine zusätzlichen Angaben enthalten, da sonst eine Vergleichbarkeit mit anderen Angeboten nicht mehr gewährleistet ist. Neben der Vollständigkeit wird auch die fachliche und rechnerische Richtigkeit der Angebote geprüft.

11.2 Eignung der Bieter

Die Eignung der Bieter wird anhand der geforderten Unterlagen zum Nachweis der unternehmensbezogenen Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Gesetzestreue ermittelt. Aus der Unternehmensdarstellung hat insbesondere eindeutig hervorzugehen, dass der Bieter in der Lage ist, entsprechende Druckaufträge mit der geforderten Qualität auszuführen.

Folgende Nachweise zur Eignung sind im Rahmen der Unternehmensdarstellung über das der Ausschreibung beigelegte Formblatt L 124 (Formblatt 3) zu erbringen:

1. Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
 - Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß Formblatt L 124
2. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
 - Eigenerklärung zur Eintragung in Berufs- und Handelsregister (Formblatt L 124)
3. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
 - Eigenerklärung zum Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung mit Mindestdeckungssummen von EUR 0,5 Mio. Mio. für Sach- und Vermögensschäden
 - Erklärung über den Umsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags für die letzten drei Geschäftsjahre (Formblatt L 124)
 - Erklärung zu Insolvenzverfahren und Liquidation (Formblatt L 124)
 - Erklärung zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung (Formblatt L 124)
4. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit
 - Erklärung über die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens in den letzten drei Jahren (Formblatt L 124)
 - Eigenerklärung zu Referenzen für den ausgeschriebenen Leistungsumfang aus den letzten drei Jahren (Formblatt L 124).

Ausländische Bewerber haben gleichwertige Bescheinigungen bzw. Urkunden des Herkunftslandes vorzulegen, aus denen hervorgeht, dass die Anforderungen erfüllt sind.

Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss vom weiteren Verfahren führen.

11.3 Preismatrix (Formblatt 4)

Allgemeines zur Mehrwertsteuer:

Druckprodukte dieser Ausschreibung werden in der Regel mit einem Steuersatz von 7% versteuert.

Preismatrix - bitte beachten:

Bei Abgabe des Angebots in der Datei ersetzen Sie bitte das im Dateinamen enthaltene „xyz“ durch ihren Firmennamen. In diese Datei tragen Sie bitte in die grün hinterlegten Felder Ihre Preise und sonstigen geforderten Daten/Angaben ein (Bezeichnung
Exceldatei: A.3 Preismatrix_Anbieter_xyz.xlsx).

11.4 Angemessenheit der Preise

Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots, auf das der Zuschlag erteilt werden soll, im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, und kann der Auftraggeber die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen.

12 Zuschlagserteilung

Die Zuschlagserteilung erfolgt über das eVergabe-System. Der den Vergabeunterlagen beiliegende Vertragsentwurf beinhaltet die vertraglichen Regelungen, zu denen im Falle des Zuschlags ein Vertrag zustande kommt. Wird der Zuschlag innerhalb der Bindefrist erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen.

Der AG wird die betroffenen Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt wurden, über das eVergabe-System über die erfolgte Zuschlagserteilung informieren.

13 Geheimhaltung

Der Bieter verpflichtet sich, die Vergabeunterlagen ausschließlich zur Erstellung seines Angebots zu verwenden. Jede Veröffentlichung und Weitergabe an Dritte (auch auszugsweise) ist nur mit vorheriger, ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des AG zulässig. Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht berechtigt den AG, den Bieter vom Wettbewerb auszuschließen.

14 Gerichtsstand und anwendbares Recht

Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist München. Es gilt ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des deutschen internationalen Privatrechts.

B Art und Umfang der Leistung

Im Rahmen dieser Ausschreibung vergibt die Münchner Volkshochschule mittels Rahmenvertrag den Druck und die Auslieferung von Broschüren 210x200 mm jeweils für Herbst/Winter 2026/27, Frühjahr/Sommer 2027, Herbst/Winter 2027/28, Frühjahr/Sommer 2028. Ein Anspruch auf Abruf dieser Lieferungen besteht nicht.

1 Format

Broschüre: 210 x 200 mm (Breite x Höhe)

2 Voraussichtliche Auflagen, Umfang, Verarbeitung und Erscheinungsturnus (pro Jahr)

Der AN hat keinen Anspruch auf Abruf einer bestimmten Anzahl an Broschüren, auf den Umfang einer einzelnen Broschüre (Auflagen- oder Seitenzahl). Der AG ist berechtigt, auf der Grundlage des Rahmenvertrags andere Broschüren in Auftrag zu geben.

Die Auflagen- und Umfanghöhe basiert auf der Produktionsplanung für 2026; Änderungen der Auflagen- und Umfanghöhe bei Auftragserteilung möglich:

KH* Barrierefrei lernen	(2x jährlich), Auflage 2.000, 36 Innenseiten + 4 Seiten Umschlag
KB**-Senioren	(2x jährlich), Auflage 9.000, 192 Seiten + 4 Seiten Umschlag
KB** Schwerpunkt	(1x jährlich), Auflage 10.000, 120 Seiten + 4 Seiten Umschlag
KH* Nachhaltig Leben	(2x jährlich), Auflage 6.000, 60 Seiten + 4 Seiten Umschlag

* Klammerheftung

**Klebebindung

Verarbeitung: Heften (bis 108 Seiten, dann PUR-Klebebindung), schneiden und in beschriftete Kartons verpacken.

Fortdruck: Die Menge des zu berechnenden Fortdrucks beläuft sich auf maximal 5%.

Der AG wird mindestens 1 Broschüre und max. 7 Broschüren p.a. abrufen.

3

Druck

Umschlag 4/4-farbig zzgl. Drucklack, Euroskala, bei PUR-Klebebindung: 4fach gerillt
Inhalt: 4/4-fbg. Euroskala

4

Papier

Umschlag: 250 g/m² Bilderdruck, holzfrei, hochweiß matt
Inhalt: 90 g/m² Bilderdruck holzfrei, hochweiß (bitte auf hohe Opazität achten, der Grad der Opazität wird gewertet im Rahmen der Zuschlagsentscheidung, s.o.)

Schicken Sie bitte unbedingt entsprechende Papiermuster parallel zur elektronischen Abgabe – unbedruckt und bedruckt – mit der Post (siehe Kapitel A, Punkt 10).

5

Daten

Umschlag (als Druckbogen-PDF) und Inhalt (als Einzelseiten in einer PDF) werden von MVHS, Print- und Internetredaktion als druckfertige PDF-X4-konforme Dateien geliefert. Übermittlung der Daten via E-Mails oder Hochladen auf den Server der Druckerei.

6

Druckfreigabe

Umschläge: farbverbindlicher Digital-Proof aller Umschlagseiten in Originalgröße, mit Beschnitt/Passern (kostenlos druckseitig, 1:1, gestellt)

Inhalt: Plotterausdruck (Blaupause oder Softproof-PDF [gerippte Daten] via Mail), mit allen Passern in Originalgröße, kostenlos druckseitig gestellt.

Klebebindung in PUR-Leimung, in 4fach gerillten Umschlag breit überklebt einhängen, dreiseitig beschneiden

Klammerheftung: 2-fach-Klammerheftung, silber

8

Verpackung

Broschüren

Verpackung in stabilen Kartons mit Angabe der Stückzahl pro Karton, max. 5 kg pro Karton. Teilweise auf Paletten, nicht zu schwer, abzusetzen, teilweise sind hier Gewichtsvorgaben (z.B. bzgl. Aufzuglast) entsprechend der Auslieferliste zu beachten.

Als Beispiel für die Vorgaben siehe Auslieferlisten Stand 1/26 (Anlage A.2) Teilaufgabe
Verpackung als Postpaket gemäß Vorgaben der Auslieferliste (Anlage A.3 Beispiel Anlieferadressen).

Diese beiden Beispiellisten werden entsprechend den tatsächlichen Anforderungen angepasst.

9 Lieferung/ Entsorgung

9.1 Auslieferung

Im Preis inklusive: eine Lieferadressen in München und die Lieferung der Prüfbelege (jeweils 25 Exemplare) an: Münchner Volkshochschule, Print- und Internetredaktion, Rheinbergerstr. 7 Rgb., 80333 München.

Desweiteren muss eine Kopie der Lieferscheine an die Mailadresse drucksache@mvhs.de gesendet werden.

Weitere Auslieferung per LKW, Kurier (Stadtkurier) und Postpaket gemäß den von der MVHS zur Verfügung gestellten Lieferlisten, wobei die jeweils kostengünstigste Versandart zu wählen ist. Auslieferung erfolgt im Stadtgebiet München sowie eine Adresse am Starnberger See. Hierbei sind die zeitlichen Vorgaben sowie die Vorgaben zu den Lieferbedingungen gemäß Auslieferliste zu beachten. Als Beispiel für die Vorgaben des Auftraggebers zu diesem Punkt siehe Anlage A.3 „Beispiel Anlieferadressen“

Die Auslieferliste wird rechtzeitig vor dem Liefertermin zur Verfügung gestellt.

Eine fristgerechte Lieferung ist auch bei kurzen Lieferfristen verbindlich.

10 Kommunikation

Der Bieter verpflichtet sich, während der gesamten Vertragsdauer deutschsprachige Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen. Die Kommunikation findet ausschließlich schriftlich und mündlich in deutscher Sprache statt. Mangelnde Kommunikation in Deutsch kann zur Kündigung des Vertrages führen.

11 Zahlungsmodalitäten

Rechnungsstellung erfolgt nach Auslieferung. Die Zahlungsfrist beginnt nach mangelfreier Lieferung und Vorliegen einer prüfbaren Rechnung.

Zur Zuordnung der Rechnung ist immer die Projektnummer BA-140290 anzugeben.

Rechnungen sollen ausschließlich elektronisch an folgende Mailadresse (und nur an diese Mailadresse) gesendet werden: invoices@mvhs.de

Bei allen Formen der Rechnungstellung bitte Rechnungsanschrift beachten:

Münchner Volkshochschule GmbH
Postfach 80 11 64
81611 München

12 Sonstiges

Im Preis inbegriffen sind bis zu 5 Austauschseiten (je Druckprodukt). Bitte geben Sie uns den Preis als Pauschale für den Austausch einer weiteren Austauschseite (gilt je Druckprodukt) an. Der Austausch beinhaltet die Zusendung einer zweiten kompletten, kostenlosen Freigabedatei (Softproof). Auch der evtl. Einzelseitenaustausch (eines kompletten Korrekturgangs) beinhaltet die kostenlose Zurverfügungstellung einer zweiten kompletten Freigabedatei .

Korrektur-PDFs der jeweiligen Daten werden von MVHS Print- und Internetredaktion druckfertig zur Verfügung gestellt.

13 Produktionszeitplan

Nach der Datenabgabe erhält die MVHS einen Softproof innerhalb von 24 Stunden, Freigabe durch die MVHS erfolgt i.d.R. ebenso innerhalb 24 Stunden.

Nach Druckfreigabe an gerechneter/vorgegebener Produktionszeitraum:

- 8 AT Produktionszeit bei gehefteten Broschüren
- 10 AT bei Broschüren mit PUR-Klebebindung

Angaben zur Auslieferung/Lieferlisten erhält der AN nach Druckfreigabe.

C. Anlagen

- A.1 Aufkleber für den Versand der Musterexemplare
- A.2 Beispiel Auslieferliste
- A.3 Beispiel Anlieferadressen
- A.4_Muster_Papierbewertung