

Ausschreibung im offenen Verfahren

Beschaffung einer Dienstleistung zum Vertrieb, Versand und zur Lagerung von Publikationen der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Leistungsbeschreibung vom 03.02.2026

Vertrieb, Versand und Lagerung der BAuA Publikationen

Inhalt

1	Einleitung.....	3
1.1	Gegenstand der Ausschreibung	3
1.2	Rahmenbedingungen	4
1.3	Profil der Auftraggeberin.....	4
1.4	Terminplanung	5
2	Organisatorische Rahmenbedingungen für den Versand und die Lagerung der Publikationen der BAuA.....	6
2.1	Ausgangslage.....	6
2.2	Mengengerüst	6
2.3	BAuA-interne Empfänger.....	7
2.4	Externe Verteiler.....	7
2.5	Belieferung von Messen und Veranstaltungen	8
2.6	Belieferung des Publikationslagers bei der Auftragnehmerin	8
2.7	Allgemeine Geschäftsbedingungen	8
2.8	Verpackungsgesetz	9
3	Im Einzelnen zu erbringende Leistungen	10
3.1	Management und Lagerung der Publikationsbestände	10
3.2	Annahmen von Bestellungen.....	11
3.3	Unterstützte Vertriebskanäle	11
3.4	Betrieb des Webshops	12
3.5	Versand	14
3.6	Rechnungsstellungen	18
3.7	Bearbeitungsfristen.....	20
3.8	Reporting.....	20
3.9	Rückführungen	22
3.10	Kommunikation und Webshop-Verfügbarkeit.....	22
3.11	Projektinitialisierung	23
3.12	Datenschutz	23

1 Einleitung

Nach dem Errichtungserlass hat die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) die Aufgabe, Problemlösungen unter Anwendung sicherheitstechnischer, ergonomischer und sonstiger arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse zu entwickeln. Hierzu veröffentlicht und bewirbt die BAuA ihre Erkenntnisse und Empfehlungen mit unterschiedlichen Publikationen, die regelmäßig den veränderten Bedingungen der Arbeitswelt und neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen angepasst werden müssen.

In der Regel gehen die Publikationsbestellungen direkt über den Webshop ein. Die Bearbeitung sämtlicher Bestellungen, inklusive Rechnungserstellung und Reklamationsbearbeitung sowie der Bearbeitung von Postrückläufern, übernimmt der externe Dienstleister.

Ausnahmen zu der Bestellung über den Webshop sind Bestellungen für den internen Gebrauch (z.B. für Veranstaltungs- und Messeauslagen), Großabnahmen oder Buchhandlungsbestellungen. Diese werden über die koordinierende Stelle an den externen Dienstleister weitergeleitet.

1.1 Gegenstand der Ausschreibung

Die Bundesanstalt gibt gemäß ihrem Auftrag verschiedene Schriften unter der Marke „BAuA“ heraus. Die Schriften werden in wenigen Fällen gegen Entgelt, ansonsten kostenfrei vertrieben. Versand- und Handlingskosten für BAuA-Produkte werden vom Bestellenden übernommen.

Gegenstand der Ausschreibung ist die komplette Abwicklung des Publikationsversands, dies ist im Einzelnen:

- Lagerung
- Bestellannahme
- Versand
- Rechnungswesen und Reklamationsbearbeitung
- Reporting

- Betrieb des Webshops

Die lieferbaren Schriften sind im Internet unter <http://www.baua.de> zu finden.

1.2 Rahmenbedingungen

Die Ausschreibung erfolgt unter folgenden Rahmenbedingungen: Die Publikationen sollen entgeltfrei vertrieben werden. Die Versand- und Handlingskosten für BAuA-Produkte sind weiterhin vom Bestellenden zu tragen. Der weit überwiegende Teil der lieferbaren Publikationen wird auf der Homepage der BAuA zum entgeltfreien Download (Volltext) angeboten. Bestellungen nimmt ausschließlich die künftige Auftragnehmerin entgegen. Die BAuA tritt selbst als bestellende Kundin auf, und zwar zur Belieferung von Messeständen, Veranstaltungen, zur sonstigen Verteilung durch Mitarbeiter des Hauses oder zur Verteilung an regelmäßig wiederkehrende oder einzeln benannte Empfänger.

Bestellungen von Buchhändlern sind gesondert zu behandeln, entweder durch die Möglichkeit einer direkten Bestellung als „Buchhändler“ im Webshop oder per Mail an die Auftragnehmerin. Diese leitet die Mail an die koordinierende Stelle bei der BAuA weiter, damit der Buchhandelsrabatt von 35% bei der Bestellung berücksichtigt werden kann. Die Projektleitung und -koordinierung liegt bei der für den Publikationsversand zuständigen Gruppen- bzw. Fachbereichsleitung der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin.

1.3 Profil der Auftraggeberin

Auftraggeberin ist die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA). Informationen über den Aufbau, die Organisation und die Aufgaben der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin erhalten Sie aus dem beiliegenden Organigramm und unter www.baua.de.

1.4 Terminplanung

1.4.1 Abstimmung mit der Auftragnehmerin

Nach Vertragsabschluss ist von der Auftragnehmerin innerhalb von 6 Wochen bei der Auftraggeberin ein Termin zur Abstimmung zu planen und durchzuführen, die der Detailplanung der abzuliefernden Leistungen und der weiteren Konkretisierung des Zeitplans dient. Die künftige Auftragnehmerin sollte in der Zeit nach Zuschlagserteilung und vor Vertragsbeginn bereits für Planungsfragen ansprechbar sein.

1.4.2 Implementierung

Die Auftragnehmerin übernimmt die beschriebenen Dienstleistungen ab dem 01.06.2026.

2 Organisatorische Rahmenbedingungen für den Versand und die Lagerung der Publikationen der BAuA

2.1 Ausgangslage

Der externe Dienstleister ist die zentrale Anlaufstelle für Publikationsbestellungen und den Versand. Hierbei handelt es sich um Bestellungen von Kunden, die über den Webshop eingehen.

Die Bearbeitung sämtlicher Bestellungen, inklusive Rechnungserstellung und Reklamationsbearbeitung sowie der Bearbeitung von Postrückläufern, übernimmt ebenfalls der externe Dienstleister.

Der Umfang des Bestandes an einzelnen Publikationen (Lagerbestände) wird an die für die entsprechenden Publikationen zuständige Gruppe gemeldet, sobald eine kritische Bestandsmarke unterschritten wird. Ab wann ein Bestand als kritisch zu definieren ist, bestimmt die jeweilige Fachgruppe unter anderem basierend auf den Absatzreportings.

Versand- und Handlingskosten werden vom Besteller getragen.

Das Bestellvolumen liegt durchschnittlich pro Jahr bei ca. 60.000 versendeten Publikationen.

2.2 Mengengerüst

Die Publikationsprodukte, die unter der Marke BAuA vertrieben werden, umfassen:

- baua: Bericht
- baua: Praxis
- baua: Praxis Sonderformate
- baua: Praxis Poster (standardmäßig auf DIN A4 gefaltet)
- baua: Praxis kompakt
- baua: Intern
- baua: Fachbücher

Eckdaten hierzu:

- 110 bestellbare Publikationen, die sich aktuell in der Backlist befinden und bestellbar sind
- Ca. 20 neue Print-Publikationen pro Jahr
- Auflagenhöhe pro Publikation zwischen 1.000 und 20.000 Exemplaren

Die bestellbaren Produkte werden über den internen BAuA-Verlag oder die Kommunikationsabteilung erstellt.

2.3 BAuA-interne Empfänger

Die Schriften der BAuA werden auch behördenintern genutzt, z. B. für Messen, Veranstaltungen und Kongresse. Diese Nutzung umfasst etwa 15% der insgesamt hergestellten Auflagen der Publikationen.

Bei der internen Verwendung der Veröffentlichungen handelt es sich im Wesentlichen (keine abschließende Liste) um folgende Zwecke:

- Interne Auslagen
- Abgabe während interner Veranstaltungen
- Abgabe an Partner der BAuA
- Messeausstattung
- „Notfallreserve“ für unvorhergesehene dringende Zwecke

2.4 Externe Verteiler

Externe Verteiler sollen durch die Auftragnehmerin bedient werden. Dazu stellt die BAuA die Verteilerlisten in einem geeigneten maschinenlesbaren Format zur Verfügung.

2.5 Belieferung von Messen und Veranstaltungen

Die BAuA nimmt im Jahr an ca. 1 großen und 2 bis 3 kleinen Messen sowie Veranstaltungen teil. Darüber hinaus werden etwa 10 Kongresse pro Jahr besucht. Hier werden Exemplare der Veröffentlichungen der BAuA entgeltlos zur Verfügung gestellt.

Die Messestände, das beauftragte Messebauunternehmen oder die Standorte der BAuA werden direkt durch die Auftragnehmerin beliefert. Die Auslösung des Bestellvorgangs übernimmt die koordinierende Stelle in der BAuA.

Die Lieferung der bestellten Publikationen soll sortenrein erfolgen und die Pakete dürfen max. 10 kg Gewicht haben. Zudem sollen die Kartons intakt, gut gepolstert und gut verschlossen sein, sodass sie beim Versand nicht aufreißen können. Nach einer Messe werden die nicht abgegebenen Exemplare an das Lager zurückgegeben. Im Regelfall müssen diese Rückläufer von der Auftragnehmerin neu geprüft und geordnet werden. Entsprechende Messeauswertungen werden benötigt.

2.6 Belieferung des Publikationslagers bei der Auftragnehmerin

Die BAuA oder ein durch die BAuA beauftragter Dienstleister löst über die Druckerei die Belieferung des Lagers aus, indem sie entweder eine neue Veröffentlichung oder einen Nachdruck produzieren lässt. Darüber informiert sie durch Übermittlung der Auftragsdaten (mittels Datenblatt) die Auftragnehmerin unverzüglich, sodass diese sich auf die Anlieferung einstellen kann.

Die Lieferungen des Herstellers (Druckerei) erfolgen im Allgemeinen zu 95 % an die Auftragnehmerin zur Aufnahme in ihr Publikationslager und zu 5 % direkt an die BAuA für interne Zwecke.

2.7 Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Auftragnehmerin legt für alle Lieferungen an externe Kunden ihre eigenen AGBs zugrunde; sie gibt ihre AGBs der BAuA zwecks Information zur Kenntnis.

Für die Geschäftsbeziehung zwischen der BAuA und der Auftragnehmerin gelten die AGBs der BAuA in der jeweils gültigen Fassung.

2.8 Verpackungsgesetz

Die BAuA nimmt die Lizensierung der Kartonagen des Endkunden im Sinne des Verpackungsgesetzes (VerpackG) selbst vor.

Die Auftragnehmerin liefert die dafür notwendigen Informationen (Menge/Gewicht der verbrauchten Kartonagen und Kunststoffe).

3 Im Einzelnen zu erbringende Leistungen

Die Kommunikationsabteilung und der interne Verlag der BAuA sind zuständig für die Durchführung des Erkenntnis- und Produkttransfers der BAuA in die betriebliche Praxis.

Folgende Aufgaben und Tätigkeiten sollen während der Vertragslaufzeit durch die Auftragnehmerin für die BAuA erbracht werden:

- Bestellannahme
- Publikationslager
- Versand
- Rechnungsstellung
- Projektbezogene Buchhaltung
- Reklamationsabwicklung
- Betrieb des Webshops
- Kommunikation mit den Kunden per E-Mail und Telefon

Die BAuA legt selbständig und unabhängig fest, welche Publikationen sie veröffentlicht und welche Auflage diese haben sollen. Sie entscheidet ferner, wer diese Publikationen produziert und an die Auftragnehmerin zur Lagerhaltung und Auslieferung liefert bzw. liefert lässt.

Die Auftragnehmerin darf Versand- und Handlingskosten von jedem Besteller einschließlich der BAuA selbst verlangen. Die BAuA kann Empfänger festlegen, für die sie die Versand- und Handlingskosten übernimmt. Bei den Handlingskosten handelt es sich um Personal-, Material- und Verpackungskosten. Die Höhe der Handlingskosten legt die Auftragnehmerin selbständig nach eigenem Ermessen fest. Sie nimmt diese auf eigene Rechnung ein.

3.1 Management und Lagerung der Publikationsbestände

Die für den Versand benötigten Publikationen werden von der Auftragnehmerin fachgerecht gelagert. Insgesamt verfügt die BAuA aktuell über 110 verschiedene Publikationen mit einer Anzahl von insgesamt ca. 160.000 Exemplare.

Die Auftragnehmerin haftet für die einwandfreie Lagerung der Bestände.

Die Volumenänderung im Gesamtlagerbestand kann für die Vertragslaufzeit nur grob geschätzt werden. Es ist davon auszugehen, dass der Gesamtbestand der Exemplare jährlich um +/- 10% variiert.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt den jährlichen Preis für die **Lagerung** einschließlich der Einlagerung neuer Titel und der Aussortierung alter Titel an. Der Preis ist nach Ausgangsvolumen von 160.000 Exemplaren zu kalkulieren. Bei einer Über- oder Unterschreitung der Auflage ist der Preis quartalsweise prozentual anzupassen.

3.2 Annahmen von Bestellungen

Die Organisationseinheiten der BAuA werden in die Bestellannahme nicht eingebunden sein. Die Bestellannahme soll vollständig von der Auftragnehmerin erledigt werden.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt den jährlichen Preis für diese Leistung der **Bestellannahme** an.

3.3 Unterstützte Vertriebskanäle

Es müssen mindestens folgende Vertriebskanäle für die von dieser Ausschreibung erfassten Publikationen durch die Auftragnehmerin unterstützt werden:

- E-Mail
- Webshop
- postalische Bestellungen

3.4 Betrieb des Webshops

Für Online-Bestellungen betreibt die Auftragnehmerin einen Webshop (aktuelle Shoplösung unter <https://shop.baua.de>).

Die BAuA als Auftraggeberin bietet auf ihrer eigenen Website (www.baua.de/publikationen) keine Warenkorbfunktionalität an, sondern verlinkt verfügbare Publikationen mit der zugehörigen Artikelnummer direkt mit dem Warenkorb im Webshop der Auftragnehmerin.

Der Webshop bezieht seine Daten aus zwei verschiedenen Quellen:

Die Publikationsdaten werden über eine separate XML-Schnittstelle der Auftraggeberin bereitgestellt.

Die Export-Funktionalität wird unter der nachstehenden URL aufgerufen:
<https://www.baua.de/SiteGlobals/Schnittstelle/publication-webshop.xml>

Die darüber bereitgestellten Publikationen werden durch den Import im Webshop-CMS angelegt oder – wenn sie bereits existieren – mit aktualisierten Daten befüllt.

Die Bestandsdaten hingegen werden über eine CSV-Schnittstelle von der Auftragnehmerin bereitgestellt. Alle dem CMS bekannten Publikationen (also alle durch die XML-Schnittstelle gelieferten) werden darüber mit aktuellen Bestandsdaten befüllt und Publikationen ohne Bestand werden dabei deaktiviert - ebenso alle solchen, die dem CMS zwar bekannt, in der CSV-Schnittstelle aber nicht aufgeführt sind.

Die Schnittstellen sollen möglichst so konfiguriert sein, dass die Angaben im Shop-Interface auf den Echtzeitbeständen im Publikationslager basieren. Es soll weiterhin eine Sendungsverfolgung für den Kunden angeboten werden (zurzeit nicht gegeben).

Die Auftraggeberin erhält zeitnah und regelmäßig auf elektronischem Weg Informationen zum Bestand im Publikationslager (siehe auch 3.8 Reporting).

Für Layout und Gestaltung des Webshops ist das Corporate Design Manual der BAuA (d.h. der Style Guide der BAuA Website www.baua.de) verbindlich. Das Layout muss responsiv, d.h. für mobile Endgeräte optimiert sein.

Der Auftraggeberin werden Zugang und Redakteursrechte im CMS gewährt.

Bei der Umsetzung und dem Betrieb des Webshops sind alle geltenden Rechtsvorschriften und relevanten Standards für Internetauftritte bzw. Online-Shops zu beachten, insbesondere

- Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG) bzw. Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0)
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- gesetzliche Vorgaben der Informationssicherheit (u. a. IT-Grundschutz gemäß BSI [Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik])
- Bundesdatenschutzgesetz
- Informationsfreiheitsgesetz
- Telemediengesetz
- Urheber-, Presse-, Bild- und Persönlichkeitsrechte
- Vorgaben zum Fernabsatz durch das BGB
- gesetzlich festgelegte und formalisierte Dokumentations- und Berichtspflichten

Hierzu setzt die Auftragnehmerin die im Waren- und Dienstleistungsverkehr verfügbaren Verfahren, Einrichtungen und Betriebsweisen ein, deren Anwendung die Erreichung der jeweiligen gesetzlichen Schutzziele am wirkungsvollsten gewährleisten können. Dieser sogenannte Stand der Technik wird regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht (z.B. Update und Patchmanagement).

Dieses bezieht sich besonders auf die Sicherheit der Kommunikation (SSL-Zertifikat, Sicherheit der Webformulare und Bestellprozesse) und auf den Informationsverbund, also die Gesamtheit von infrastrukturellen, organisatorischen, personellen und technischen Komponenten, die der Aufgabenerfüllung dienen (Sicherheitskonzept).

Die Auftragnehmerin soll auch im Falle von Rückfragen als Ansprechpartnerin der Kunden online zur Verfügung stehen. Dieses betrifft insbesondere die Abwicklung von Reklamationen.

Zwingend erforderlich ist die **Einhaltung und Sicherstellung der barrierefreien Gestaltung** nach dem Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen (BGG) in Verbindung mit dem Barrierefreiheitsstärkungsgesetz bzw. der Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0). Die Einhaltung dieser Standards wird durch die Eigenerklärung der Auftragnehmerin (siehe Anlage 15) verbindlich zugesichert.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt den jährlichen Preis an für den Betrieb des Webshops einschließlich Hosting, Providing und Support: technische und redaktionelle Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Shop, inklusive Sicherstellung der barrierefreien Gestaltung.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt den einmaligen Festpreis an für eine **Übernahme des Webshops** (Online-Bestellservices der BAuA: <https://shop.baua.de>), inkl. der Übernahme aller Daten, Funktionalitäten und Schnittstellen.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt als Bedarfsposition einen durchschnittlichen Stundensatz für **möglichen zusätzlichen Aufwand** an, der Konzeption, Gestaltung, Barrierefreiheit, Lösungsfindung, Qualitätssicherung und Datenübernahme umfasst.

3.5 Versand

Die Versandkosten fallen nicht in die Berechnung des Gesamtpreises, der Bestandteil der Angebotswertung ist. Betrachtet wird bei diesen Versandkosten nur der Einzelpreis pro Anwendungsfall.

Eine jährliche Gesamtsumme pro Fall kann nicht seriös gebildet werden, da das Kundenverhalten und damit die Anzahl der Abrufe nicht eingeschätzt werden können. Bitte geben Sie daher die Kosten nachrichtlich an. Die nachrichtlichen Kosten stellen ein Bewertungskriterium dar (siehe Kriterienkatalog und Bewertungsmatrix).

Die Abrechnung der Versand- und Handlingskosten soll vollständig in der Verantwortung der Auftragnehmerin liegen. Die Kosten werden von ihr den Bestellern in eigenem Namen in Rechnung gestellt und abgerechnet. Hält die Auftragnehmerin ein Mahnwesen für notwendig, so ist sie für die Einrichtung und den Betrieb selber verantwortlich. Die Kosten dafür trägt die BAuA nicht.

In den folgenden Unterkapiteln werden die vorgesehenen Versandformen beschrieben.

3.5.1 Versand an einzelne externe Kunden

Zwar sollen beim Versand an einzelne externe Kunden im Regelfall die Versand- und Handlingskosten vom Kunden getragen werden, aber im Einzelfall kann es notwendig sein, dass aus rechtlichen oder anderen Erwägungen heraus die BAuA diese Kosten übernimmt.

3.5.1.1 Kosten trägt der Kunde

Der Regelfall ist: Ein Interessent bestellt eine oder mehrere Veröffentlichungen der BAuA.

Preisblatt:

Bitte geben Sie nachrichtlich an, in welcher Höhe Sie dem **Kunden** Handlingskosten in Rechnung stellen und zwar für folgende typische Anwendungsfälle:

- einzelne entgeltfreie Produkte mit einem Gesamtgewicht bis zu 250 g
- 10 verschiedene entgeltfreie Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht bis zu 2.500 g

- 20 verschiedene entgeltfreie Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 2.500 g und 5.000 g

3.5.1.2 Kosten trägt die BAuA

Für Kosten, die durch die BAuA zu tragen sind, erfolgt eine Rechnungsstellung an die BAuA.

Preisblatt:

Bitte geben Sie nachrichtlich an, in welcher Höhe Sie der **BAuA, wenn sie die Kosten trägt**, Handlingskosten in Rechnung stellen und zwar für folgende typische Anwendungsfälle:

- 25 Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht bis zu 5.000 g
- 100 Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht bis zu 25.000 g
- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 2.500 g und 5.000 g
- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 5.000 g und 10.000 g

Die Handlingskosten sollen der BAuA monatlich (als Sammelrechnung) in Rechnung gestellt werden.

3.5.2 Versand an BAuA

BAuA-interne Vertriebskanäle, wie z.B. die interne Auslage, sollen durch Lieferungen an die BAuA weiter hausintern umgesetzt werden. In bestimmten Fällen ist deshalb die BAuA selbst zu beliefern (Pakete max. 10 kg). Ziele der Lieferungen sind die Standorte der BAuA in Dortmund, Berlin und Dresden.

Preisblatt:

Bitte geben Sie nachrichtlich an, in welcher Höhe Sie der **BAuA, wenn an sie der Versand erfolgt**, Handlingskosten in Rechnung stellen und zwar für folgende typische Anwendungsfälle:

- 25 Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht bis zu 5.000 g
- 100 Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht bis zu 25.000 g
- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 2.500 g und 5.000 g
- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 5.000 g und 10.000 g

3.5.3 Versand im Auftrag der BAuA an Veranstaltungsorte

Die BAuA beteiligt sich an Veranstaltungen und Messen in ganz Deutschland. An Ständen legt sie in unterschiedlichem Umfang Informationsmaterialien zum Mitnehmen aus, darunter auch lieferbare Publikationen, deren Handhabung Gegenstand dieser Ausschreibung ist.

Die Auftragnehmerin liefert auf Anforderung durch die BAuA ausgewählte Publikationen an den Veranstaltungsort (Pakete max. 10 kg), erhält ggf. nicht verteilte Exemplare zurück und gliedert sie wieder in ihren Lagerbestand ein.

Preisblatt:

Bitte geben Sie nachrichtlich an, in welcher Höhe Sie der **BAuA, wenn in ihrem Auftrag an Veranstaltungsorte geliefert wird**, Handlingskosten in Rechnung stellen und zwar für folgende typische Anwendungsfälle:

- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 5.000 g und 10.000 g
- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 10.000 g und 100.000 g
- verschiedene Produkte bis zum Format DIN A4 mit einem Gesamtgewicht zwischen 100.000 g und 700.000 g
- Rücknahme von 10 % dieser Auslieferung (Abholung am Veranstaltungsort)

Die Belieferung von Messen und Veranstaltungen erfolgt direkt an den jeweiligen Veranstaltungsort bzw. das für die BAuA tätige Messebauunternehmen.

3.5.4 Versand im Auftrag der BAuA an einzelne Empfänger

Die BAuA beauftragt den Versand einzelner oder mehrerer neu erschienener Publikationen an verschiedene feststehende Empfängerkreise. Darüber hinaus veranlasst sie gelegentlich zu unterschiedlichen Zwecken Versandaktionen an jeweils neu zusammengesetzte Empfängerkreise. Die Adressen werden in einem Standardformat geliefert, z. B. einer Excel-Tabelle.

Preisblatt:

Bitte geben Sie nachrichtlich an, in welcher Höhe Sie der **BAuA, wenn in ihrem Auftrag an einzelne Empfänger gesendet wird**, Handlingskosten in Rechnung stellen und zwar für folgende typische Anwendungsfälle:

- einzelne Produkte bis zum Format DIN A4 an einen festen Kreis von 20 Empfängern
- einzelne Produkte bis zum Format DIN A4 an einen festen Kreis von 20 Empfängern mit Einlage einer nicht-personalisierten Einlage (Begleitschreiben)
- einzelne Produkte bis zum Format DIN A4 an einen Kreis von 200 Empfängern
- einzelne Produkte bis zum Format DIN A4 an einen Kreis von 200 Empfängern mit einer nicht-personalisierten Einlage (Begleitschreiben)

3.6 Rechnungsstellungen

Die Rechnungsstellung für die verschiedenen Dienstleistungen erfolgt, wie bei den einzelnen Dienstleistungen angegeben, entweder an die BAuA oder an den die Publikationen bestellenden Kunden.

3.6.1 Abrechnungen für Lieferungen im Kundenauftrag

Die Auftragnehmerin stellt dem Kunden die Versand- und Handlingskosten und ggf. das Entgelt für das Produkt in Rechnung.

Die eingenommenen Entgelte werden der BAuA halbjährlich nachgewiesen und erstattet.

Folgende Zahlungskanäle müssen für Kunden, die die Publikationen bestellen, angeboten werden:

- Lieferung gegen Rechnung und Zahlung mittels Überweisung auf ein Konto der Auftragnehmerin
- Belieferung des Kunden gegen Vorkasse (z.B. Paypal) an die Auftragnehmerin

Zahlungsvorgänge unter Nutzung von Bargeld werden nicht unterstützt. Das gesamte Zahlungs- und Mahnwesen soll im Bereich der Auftragnehmerin abgewickelt werden. Falls Handlingskosten je nach Zahlungsart differieren, ist dieses anzugeben.

Die BAuA zahlt durch Überweisung durch die Bundeskasse nach Rechnungsstellung durch die Auftragnehmerin.

3.6.2 Abrechnungen für Lieferungen im Auftrag der BAuA

Die BAuA gibt einzelne Bestellungen auf und übernimmt für bestimmte Bestellungen die Versand- und Handlingskosten. Für einzeln von der BAuA in Auftrag gegebene Bestellungen erhält sie jeweils eine gesonderte Rechnung.

Aufträge, für die die BAuA pauschal die Kosten übernimmt, werden ihr einmal monatlich in Rechnung gestellt.

3.6.3 Reklamationen

Reklamationen der Kunden müssen von der Auftragnehmerin bearbeitet werden.

3.6.4 Umsatzsteuer

Der Verkauf von Schriften der BAuA ist umsatzsteuerpflichtig. Für die Mehrzahl der Publikationen trifft das aber nicht zu, da sie unentgeltlich sind.

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass Schriften mit ISBN-Nummern kostenpflichtig sind. Dann gilt, dass diese Bücher unter den Regelungen des

STÄndG 2015 grundsätzlich eine steuerbare und steuerpflichtige Lieferung darstellen.

Die Auftragnehmerin hat dann die Gutschriften für die Lieferung der Bücher mit entsprechendem Umsatzsteuerausweis zu erstellen. Die BAuA hat die Umsatzsteuer zu erklären und an das Finanzamt abzuführen.

3.7 Bearbeitungsfristen

Zur Zufriedenstellung der Kunden sollen mindestens 95% der Sendungen den Kunden spätestens 3 Werktagen nach Bestellungseingang erreichen.

Im Rahmen der Qualitätssicherung ist die Einhaltung dieser Reaktionszeiten der BAuA im Rahmen des Reportings nachzuweisen.

3.8 Reporting

Die BAuA benötigt für ihr Berichtswesen und ihre Produktplanung nachfolgend dargestellte Angaben:

3.8.1 Laufendes Reporting

Die Auftragnehmerin führt ein tagesaktuelles Bestandsverzeichnis und stellt dies der BAuA über Excel-Listen zur Verfügung. Dadurch soll der BAuA die Möglichkeit gegeben werden, die Mengenbewegungen jeder einzelnen Publikation im Zeitverlauf zu beobachten, um die Lieferbarkeit durch rechtzeitige Nachdrucke sicher zu stellen.

Sofern ein von der BAuA im Vorfeld für jede Publikation individuell benannter Mindest-Bestand unterschritten wird, hat eine entsprechende Meldung an die BAuA zu erfolgen.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt den jährlichen Preis für diese Leistung des **laufenden tagesaktuellen Reportings** an.

3.8.2 Halbjahres-Reporting

Die Auftragnehmerin liefert halbjährlich (innerhalb von 14 Tagen nach Stichtag) einen Bericht über die Absatzzahlen, gegliedert nach Empfängerkategorien (Direktbestellungen, BAuA-Bestellungen) und Publikationstypen.

Preisblatt:

Bitte geben Sie im Preisblatt den jährlichen Preis für diese Leistung des **Halbjahres-Reportings** an.

3.8.3 Mindestlagerbestände und Nachbestellungen

Sobald ein von der BAuA pro Publikation zu definierender Mindestlagerbestand erreicht oder unterschritten ist, muss die BAuA innerhalb von 24h informiert werden, um auf die zu erwartende auslaufende Verfügbarkeit der Veröffentlichung zu reagieren. Dieses sollte per E-Mail geschehen.

Sollte sich abzeichnen, dass sich der Lagerbestand einer Veröffentlichung verbraucht, so sind folgende Reaktionen (Aktionen) der Auftraggeberin möglich:

- die Veröffentlichung soll eingestellt werden
- ein unveränderter Nachdruck soll erfolgen
- die Veröffentlichung soll überarbeitet werden

Nachrichtlich sei hier mitgeteilt, welcher Zeitaufwand auf Seiten der BAuA voraussichtlich für die Durchführung der Aktionen notwendig ist:

- Einstellung der Publikation: kein Zeitaufwand
- unveränderter Nachdruck: 4 bis 6 Wochen
- Überarbeitung notwendig: mehr als 6 Monate

Die BAuA löst daraufhin eine der nachfolgenden Aktionen bei der Auftragnehmerin aus:

- die Publikation ist nicht mehr aktuell und soll entsorgt und in den Papierkreislauf zurückgeführt werden
- die Publikation bleibt im Angebot

Im Falle der Entsorgung und Rückführung in den Papierkreislauf nicht mehr benötigter Publikationen kann die Auftragnehmerin die Entsorgungskosten, abzüglich möglicher Erlöse für enthaltene Wertstoffe, der BAuA in Rechnung stellen.

3.9 Rückführungen

Nach Ende des Vertrages sind alle Lagerbestände der noch vorhandenen Publikationen der Bundesanstalt an einen von der BAuA zu benennenden Ort zu liefern. Die Kosten trägt die BAuA.

3.10 Kommunikation und Webshop-Verfügbarkeit

3.10.1 Ansprechpartner für die BAuA

Die BAuA gibt der Auftragnehmerin einen zentralen Ansprechpartner für alle Fragen im laufenden Betrieb bekannt. Für diesen zentralen Ansprechpartner bei der BAuA muss bei der Auftragnehmerin an Werktagen (am Sitz der Auftragnehmerin) von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 9:00 und 15:00 Uhr ein Mitarbeiter ansprechbar sein.

3.10.2 Ansprechpartner für die Kunden

Im Rahmen des Webshops bietet die Auftragnehmerin die Möglichkeit für die Kunden, sie per E-Mail oder Briefpost zu kontaktieren.

Die Auftragnehmerin kann weitere Möglichkeiten für Kundenkontakte bieten. Dieser Dienst ist mindestens an Werktagen von 9:00 Uhr bis 15:00 Uhr verfügbar.

3.10.3 Verfügbarkeit Webshop

Da der Webshop als wichtiges Element in der Außendarstellung der BAuA fungieren soll, sind hohe Anforderungen an die Verfügbarkeit und Ausfallsicherheit des Systems zu stellen. Um die Verfügbarkeit des BAuA-Angebots sicherzustellen, ist

von der Auftragnehmerin aus diesem Grund eine Verfügbarkeit der zwingend geforderten Vertriebskanäle E-Mail und Webshop, zeitlich auf das Jahr gerechnet, für die Kunden von mehr als 99,5 % sicherzustellen und im Reporting nachzuweisen.

3.11 Projektinitialisierung

Initialisiert wird das Projekt innerhalb eines Kickoff-Webmeetings zwischen BAuA und der Auftragnehmerin. Im Kickoff-Webmeeting werden die Projektorganisation, Verantwortlichkeiten, Terminplan etc. definiert. Auftraggeberin und Auftragnehmerin einigen sich auf ein gemeinsames Grundverständnis in den vom Projekt betroffenen Fragestellungen. Der Workshop ist von der Auftragnehmerin vorzubereiten und zu moderieren. Er soll innerhalb der ersten 4 Wochen nach Zuschlag erfolgen.

3.12 Datenschutz

Im Rahmen der Auftragserfüllung werden personenbezogene Daten verarbeitet. Dies betrifft Adressdaten von Kunden. Der Schutz dieser Daten ist gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu gewährleisten.

Aufgrund der Vorgaben der Ausschreibung erfolgt die Zusammenarbeit gleichberechtigt in Form der Datenschutzrechtlichen Zusatzvereinbarung – siehe dazu Anlage 3.

Die Datenrechtliche Zusatzvereinbarung ist geregelt in § 26 DSGVO. Er regelt die Zulässigkeit und die Modalitäten der Durchführung einer (Daten-)Verarbeitung durch gemeinsame Verantwortliche.

Da die Daten der Kunden beim Auftragnehmer verbleiben, sollen sie im Zuge der Auftragserledigung auch dort geschützt werden. In der Datenschutzrechtlichen Zusatzvereinbarung sind dazu in §§ 2 und 3 konkrete Vorgaben enthalten. Hiernach hat die Auftragnehmerin die Sicherheit der Verarbeitung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten. Bitte beschreiben Sie, wie Sie die folgenden Kriterien umsetzen:

1. Zutrittskontrolle
2. Zugangskontrolle

3. Zugriffskontrolle
4. Weitergabekontrolle
5. Eingabekontrolle
6. Auftragskontrolle
7. Verfügbarkeitskontrolle
8. Trennungskontrolle

Anhand dieses Anspruchs werden wir Ihr Ergebnis prüfen. Ein positives Resultat, d.h. alle Kriterien bei der Prüfung wurden umgesetzt, ist Voraussetzung für das Weiterkommen im Verfahren.

Die Vergabestelle behält sich vor, die Prüfung/Verifizierung durch einen externen Berater durchführen zu lassen. Während der Vertragslaufzeit ist die Auftragnehmerin berechtigt und verpflichtet, die Umsetzungsmaßnahmen vor Ort zu prüfen. Die Prüfungen können durch die Auftragnehmerin selbst oder einen Dritten erfolgen.

Die Begehung erfolgt durch:

- Ortsbegehung
- Vorführung durch den Auftragsverarbeiter
- Interviews mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Technische Tests
- Auswertung von Berichten oder
- Referenzen