

Leistungsbeschreibung

über den Versand von Ausgaben aus der Reihe „WAS GEHT?“ an den Abonnenten-
stamm
für die Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)

Inhalt

1. Allgemeines	2
1.1 Gegenstand der Leistungsbeschreibung	3
1.2 Einzelbeauftragung.....	3
2. Grundlagen der Bedarfsermittlung	3
3. Leistungsanforderungen	4
3.1 Versandleistung.....	4
4. Übergabe der Sendungen.....	4
5. Klimaneutraler Versand.....	5
6. Adressrecherche / Retouren / digitale Adresspflege	6
7. Qualitätssicherung.....	6
8. Laufzeiten	7

1. Allgemeines

WAS GEHT? ist eine Publikationsreihe der Bundeszentrale für politische Bildung (im Folgenden „bpb“ oder Bedarfsträgerin genannt), die speziell für die Arbeit mit Jugendlichen in der Sekundarstufe I (v.a. an Haupt-, Real- und Gesamtschulen bzw. vergleichbaren Schulen anderer Bezeichnung) oder in der Jugendarbeit entwickelt wurde.

Die Publikationsreihe WAS GEHT? ist seit 2008 fester Bestandteil der bpb-Palette an didaktischen Materialien. Das Format ist auf die Arbeit mit Jugendlichen zwischen Klasse acht und zehn an Haupt-, Real- und Gesamtschulen bzw. vergleichbaren Schulen anderer Bezeichnung sowie in der offenen Jugendarbeit zugeschnitten.

Kernelement des Formats ist das Heft für Jugendliche, das sich pro Ausgabe einem Titelthema widmet und verschiedene Inhalte im Kontext dieses Themas auf etwa 24-30 Seiten für die Jugendlichen grafisch ansprechend aufbereitet.

Das Heft wird in der Regel als didaktisiertes Material in der Schule oder Jugendarbeit genutzt, kann aber auch als Selbstlernmaterial eingesetzt werden und von den Jugendlichen eigenständig gelesen werden. Ergänzend und zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit mit dem Heft erscheint begleitend zu jeder Ausgabe ein 4-6 Seiten umfassendes Begleitheft für Pädagoginnen und Pädagogen, das sowohl eine inhaltliche Einführung in das Thema, Übungsvorschläge für einzelne Unterrichtseinheiten und weiterführende Literaturangaben bietet.

Pro Jahr erscheinen im Durchschnitt 2 Ausgaben des Materials. Bisher erschienene Ausgaben können unter <https://www.bpb.de/shop/lernen/was-geht/> als PDF-Version geladen oder als Print-Material bestellt werden.

Via Belieferung eines bestehenden Grundverteilers werden nach Neuerscheinung etwa 4.000 Einzelpersonen und Schulen automatisch mit der Printversion des Hefts und dem Begleitheft beliefert. Darüber hinaus können alle Interessierten die Materialien über den bpb-Shop bestellen oder downloaden. Das Material wird kostenlos zur Verfügung gestellt und für Bestellungen bis zu einem Kilogramm fallen keine Versandkosten an.

Die Reihe wird v.a. von pädagogischen Fachkräften sowie Lehrkräften bundesweit genutzt, um sie Jugendlichen zur Verfügung zu stellen und/oder mit diesen zu den jeweiligen Heftthemen pädagogisch zu arbeiten. Die Abflüsse sind stetig hoch. Die Reihe ist im Portfolio der bpb-Unterrichtsmaterialien fest etabliert und soll aufgrund der konstanten Nachfrage auch weiterhin umgesetzt werden.

1.1 Gegenstand der Leistungsbeschreibung

Die Auftragnehmerin übernimmt den nationalen Versand an den Abonnentenstamm von Ausgaben bzw. Materialien aus der Reihe WAS GEHT? als Standardbrief im Großformat (Großbrief: bis zu 35 cm lang, höchstens 25 cm breit, bis zu 2 cm hoch, Gewicht bis max. 500g) an Schulen und Jugendbildungsstätten sowie Einzelabonnenten, wie Lehrkräfte etc. (im Weiteren „Grundversand“ genannt).

1.2 Einzelbeauftragung

Die konkrete Beauftragung erfolgt per Einzelauftrag durch die Vergabestelle der Bedarfsträgerin. Ausgaben bzw. Materialien aus der Reihe WAS GEHT? werden ca. zweimal, max. viermal im Jahr versandt.

2. Grundlagen der Bedarfsermittlung

Die Anzahl der Sendungen sind ungefähre Angaben basierend auf den Erfahrungswerten der letzten Jahre.

Der Abonnentenstamm für den Grundversand besteht derzeit aus ca. 4.000 Adressen innerhalb Deutschlands. Der Abonnentenstamm ist fluide und wird sich perspektivisch voraussichtlich zwischen 4.000 und 6.000 bewegen.

Das Gewicht je Versandstück inklusive Kuverts beträgt ca. 80 g bis 150 g.

Bitte beachten Sie, dass die im Preisblatt angegebenen Versandmengen lediglich als Kalkulationsrichtschnur dienen und die gemittelte Versandmenge pro Versandaktion darstellen.

Die Höchstmenge der Versandaktionen ergibt sich aus der Rahmenvereinbarung.

3. Leistungsanforderungen

3.1 Versandleistung

Aufgabe der Auftragnehmerin ist der Grundversand an den aus derzeit ca. 4.000 Adressen bestehenden Abonnentenstamm innerhalb Deutschlands. Dies umfasst in der Regel den Versand der jeweiligen Ausgabe (Heft und Begleitheft) und eines Anschreibens sowie einer Heftübersicht verpackt in einer Versandtasche. Es kann auch vorkommen, dass Sonderformate, wie Flyer, Poster, Postkarten etc. enthalten sind oder nur Sonderformate versendet werden.

Sendungsanzahl: ca. 4.000 – 6.000 Exemplare

Gewicht je Sendung: ca. 80 bis max. 150 g/Sendung inklusive Kuverts

Palettenanzahl: ca. 2 Paletten (die genaue Menge ist abhängig von der Postsortierung, die von den Vorgaben des Versanddienstleisters und der Adressenliste bestimmt wird)

Druckdienstleister ist: MKL Wentker Druck GmbH, Graf-Zeppelin-Ring 52, 48346 Ostbevern

4. Übergabe der Sendungen

Die Übergabe an die Auftragnehmerin erfolgt jeweils innerhalb von zehn Arbeitstagen nach Druckfreigabe gegenüber dem Druckdienstleister. Der Druckdienstleister informiert die Auftragnehmerin über die Druckfreigabe und stimmt einen exakt einzuhaltenden Terminplan mit der Auftragnehmerin sowie der Bedarfsträgerin für die Übergabe ab, da die Einlieferungsunterlagen (Bundaufschriftzettel/ Behälterleitzettel/ Palettenzettel) datiert sind.

Der Druckdienstleister übergibt die Sendungen am Abholort frankiert und versandfertig auf Europaletten oder Rollbehältern. Der Druckdienstleister stellt die von ihr gedruckten Erzeugnisse entsprechend den postalischen Erfordernissen und Vorgaben des Versanddienstleisters kostenoptimiert, insbesondere portooptimiert, sortiert, adressiert, verpackt und frankiert zur Abholung bereit. Entsprechende Materialkosten werden vom Druckdienstleister eingepreist. Dem Druckdienstleister ist gegebenenfalls kostenfrei eine entsprechende automatisierte Anwendung (Webanwendung, Software) von der Auftragnehmerin zur Verfügung zu stellen.

Abholort ist: MKL Wentker Druck GmbH, Graf-Zeppelin-Ring 52, 48346 Ostbevern

Nach Übernahme der Sendungen durch die Auftragnehmerin ist mit der Zustellung zu beginnen.

5. Klimaneutraler Versand

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Sendungen dieser Rahmenvereinbarung CO₂-neutral zu verschicken (Offsetting).

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, ihren Carbon-Footprint (die CO₂-Bilanz) ihres Unternehmens und der von ihr transportierten Sendungen von einem unabhängigen Institut ermitteln zu lassen. Hierbei ist der gesamte Prozess von der Abholung bis zur Zustellung der Sendungen unter Berücksichtigung etwaig eingeschalteter Subunternehmen bzw. kooperierender Unternehmen einzubeziehen. Dies kann auch im Wege einer von einem unabhängigen Institut durchgeführten oder überprüften, statistisch unterlegten und belastbaren Hochrechnung geschehen. Der Nachweis einer zusätzlichen Zertifizierung der etwaig eingeschalteten Subunternehmen bzw. kooperierenden Unternehmen selbst ist nicht erforderlich. Der Prozess und das Ergebnis der Ermittlung der CO₂-Bilanz (Carbon-Footprint) sind hierbei fortlaufend von einem unabhängigen Institut zu zertifizieren.

Die Bedarfsträgerin erhält bei der Auftragnehmerin für diese Rahmenvereinbarung ein individuelles CO₂-Konto. Der im Laufe des Jahres durch den Versand verursachte CO₂-Ausstoß der Bedarfsträgerin wird in diesem Konto gesammelt. Die so ermittelten CO₂-Emissionen der Bedarfsträgerin sind von der Auftragnehmerin durch interne Maßnahmen sowie durch den Ankauf von frei handelbaren CO₂-Zertifikaten vollständig zu kompensieren. Für den Ausgleich der beim Versand entstandenen CO₂-Emissionen dürfen nur verifizierte Klimazertifikate von CDM – Projekten (Projekte in Entwicklungsländern) des Gold Standards (GS), Zertifikate nach dem Voluntary Carbon Standard (VCS) oder Zertifikate nach dem VER-Standard des TÜV SÜD (VER+Standard) angekauft werden.

Die Auftragnehmerin stellt der Bedarfsträgerin unentgeltlich bis zum 30.06. des Folgejahres jährlich ein Zertifikat mit den angefallenen und kompensierten CO₂-Emissionen der Rahmenvereinbarung zur Verfügung.

6. Adressrecherche / Retouren / digitale Adresspflege

Sind unbeschädigte Sendungen nicht zustellbar, führt die Auftragnehmerin eine Empfängerrecherche in entsprechenden Datenbanken zur Feststellung einer evtl. Nachsende- oder neuen Adresse durch. Wurde diese erfolgreich ermittelt, erfolgt ein weiterer Zustellversuch an die neue ermittelte Adresse.

Unbeschädigte Sendungen, die nach mehrmaligen Versuchen (d.h. nach mindestens zwei Zustellversuchen) nicht zugestellt werden konnten (Retouren), sind zu sammeln und so an die Druckerei zu versenden, dass sie unbeschädigt dort ankommen.

Sämtliche fehlerhafte oder falsche nationale Adressen (inkl. geänderte Adressen durch Nachsendeauftrag etc.) werden vom Versanddienstleister erfasst, auf den neuesten Stand gebracht und dem Druckdienstleister digital gesammelt unverzüglich nach Abschluss jeder Versandaktion zum Download zur Verfügung gestellt. Dies umfasst:

- Adressen von Empfängern, bei denen keine korrekte Anschrift ermittelt werden konnte (Retouren)
- ermittelte geänderte Adressen
- Es sind stets alle auf dem Versandetikett enthaltenen Informationen zum Empfänger zu melden (Abo-Nummer etc.).

Die Bedarfsträgerin hält einen Premiumadressvertrag mit der Deutschen Post, der durch die Auftragnehmerin für die Vertragsdurchführung genutzt werden kann.

Der entsprechende Preis für die Aufwände / Tätigkeiten je Adressrecherche und Adresspflege ist im Preisblatt einzutragen.

7. Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherheit während der gesamten Auftragsabwicklung obliegt der Auftragnehmerin. Vereinbarungen über vom Auftrag abweichende Änderungen, die zwischen der Bedarfsträgerin und der Auftragnehmerin getroffen werden sollen, sind nur mit Zustimmung des Beschaffungsamtes des BMI zulässig. Zur Beseitigung von Problemstellungen, die sich während der Auftragsabwicklung



ergeben und die ggf. zu Änderungen der Rahmenvereinbarungen führen können, ist das Beschaffungsamt des BMI zu kontaktieren.

8. Laufzeiten

Laufzeiten national gemäß §18 PostG: max. E+4