

Kurzprofil der Tropenwaldstiftung OroVerde

Seit mehr als 35 Jahren setzt sich die Tropenwaldstiftung OroVerde für weltweit intakte Tropenwälder ein. In Tropenwaldschutzprojekten verknüpft OroVerde Naturschutz und Entwicklungszusammenarbeit, damit Waldschutz und nachhaltige Entwicklung Hand in Hand gehen. In der Bildungsarbeit zeigt OroVerde, was Bürger*innen, Politik und Wirtschaft zum Schutz der Regenwälder beitragen können und stößt einen Wandel hin zu einer nachhaltigen Gesellschaft an. Durch Handlungsempfehlungen und Kampagnen nimmt OroVerde zudem Einfluss auf politische Rahmensetzungen und Gesetzgebungen zum Schutz der tropischen Regenwälder.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Spendenwerbung von OroVerde – Die Tropenwaldstiftung werden regelmäßig Mailings verschickt sowie verschiedene Druckerzeugnisse gedruckt.

Die Ausschreibung ist in zwei Lose aufgeteilt.

Inhalt

I. Auftragsgegenstand und Ziele	2
I.1 Allgemeine Informationen und Vertragsbedingungen	2
I.2 Beginn der Zusammenarbeit und Laufzeit des Rahmenvertrages	2
I.3 Wesentliche Zahlungsbedingungen	2
I.4 Preisgleitklausel Papier	3
II. Leistungsbeschreibung Los 1: Mailings.....	4
II.1 Übergeordnete fachliche und technische Anforderungen	4
II.1.1 Druckabwicklung / Technik.....	4
II.1.2 Zusammenarbeit und Service.....	4
II.2 Mailings: Formate und Auflagen	4
II.3 Lettershop-Leistungen	6
II.4 Zusatzleistungen	6
III. Leistungsbeschreibung Los 2: Druckerzeugnisse.....	7
III.1 Übergeordnete fachliche und technische Anforderungen.....	7
III.1.1 Druckabwicklung / Technik	7
III.1.2 Zusammenarbeit und Service	7
III.2 Formate und Auflagen	8
III.3 Zusatzleistungen.....	9
IV. Auswahlverfahren.....	10
IV.1 Fristen und vorzeitiger Abbruch der Ausschreibung	10
IV.2 Zuschlagskriterien und Gewichtung.....	10
IV.3 Ansprechpartner*in für Rückfragen.....	10
V. Anforderungen an Ihr Angebot / Vergleichbarkeit der Angebote.....	11
V.1 Checkliste: Bestandteile Ihres Angebotes	11
V.2 Preisblatt Mailings (Los 1)	12

V.3 Preisliste für Druckerzeugnisse (Los 2).....	19
VI. Notwendige Erbringung von Nachweisen bzw. Eigenerklärungen:.....	22
Anhang:.....	22
Nachhaltigkeit: Siegel und Zertifikate.....	23
Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen (Teil A).....	24

I. Auftragsgegenstand und Ziele

I.1 Allgemeine Informationen und Vertragsbedingungen

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Spendenwerbung von OroVerde – Die Tropenwaldstiftung werden regelmäßig Mailings verschickt sowie verschiedene Druckerzeugnisse gedruckt.

Ziel des Auftrags ist der Abschluss eines Rahmenvertrags zwischen Fachbetrieben und der Tropenwaldstiftung OroVerde. Dabei steht eine nachhaltige, emissionsarme, umwelt- und ressourcenschonende Produktion bzw. Herstellung der Druckmaterialien im Mittelpunkt.

Die Ausschreibung ist in zwei Lose aufgeteilt.

Bei **Los 1 „Mailings“** liegt der Schwerpunkt auf Lettershop-Leistungen sowie dem Druck von Foto/Grafik und Text in Anschreiben und Flyern.

Bei **Los 2 „Druckerzeugnisse“** liegt der Schwerpunkt auf dem Druck von Foto/Grafik und Text in Flyern und Broschüren. Zum Teil werden Kleinstauflagen benötigt.

Die im Folgenden beschriebenen Leistungen (Ziffer II+III) sind als Pflichtleistungen zu betrachten. Bei Nichterfüllung einzelner Punkte bedarf es einer schriftlichen Erklärung, warum eine Eignung dennoch gegeben ist. Angebote, denen es an Pflichtleistungen oder der entsprechenden schriftlichen Begründung fehlt, werden nicht berücksichtigt. Die Zusatzleistungen gemäß Ziffer II.4 bzw. III.3 fließen mit in die Wertung ein.

Im Falle eines Zuschlages werden nachfolgende Bedingungen in der aufgeführten Reihenfolge Vertragsbestandteil:

- Die Anforderungen und Regelungen in den Vergabeunterlagen
- Die Produktbeschreibungen und Preisangaben sowie (ergänzende) Leistungsbeschreibungen im Angebot des Bieters/Auftragnehmers, sofern diese nicht im Widerspruch zu den Anforderungen in den Vergabeunterlagen stehen und/oder sie vom Auftraggeber ausdrücklich akzeptiert werden.

Spätere Ergänzungen oder Änderungen des Vertrages können nur schriftlich in beiderseitigem Einverständnis erfolgen. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden nur insofern akzeptiert, als dass sie den o.g. Richtlinien nicht entgegenstehen.

I.2 Beginn der Zusammenarbeit und Laufzeit des Rahmenvertrages

Für den Rahmenvertrag streben wir eine Laufzeit von mindestens 3 Jahren an.

Wir bitten den Bietenden, der den Zuschlag erhält, einen Vertragsentwurf zu erarbeiten.

Die Zusammenarbeit beginnt sofort nach Unterzeichnung des Vertrages.

I.3 Wesentliche Zahlungsbedingungen

Die jeweiligen Aufträge im Rahmen des Rahmenvertrages werden einzeln abgerechnet und bezahlt.

Da die Beschaffung von Papier mittelfristig schwierig bleibt, kann eine Vorbestellung und Lagerung von unserem Hauspapier Recy Star Polar/Enviro Polar und Circle Volume White sinnvoll sein. Hierfür können **Lagerkosten** vereinbart werden.

Sollten sich in der Zusammenarbeit Synergien/Ideen ergeben, die die Produktionskosten deutlich unter die im Rahmenvertrag vereinbarten Werte fallen lassen, bitten wir um Weitergabe der Kostenreduktion.

I.4 Preisgleitklausel Papier

Es gelten die jeweils gültigen Papierpreise. Preisänderungen bei der Papierbeschaffung dürfen an uns weitergegeben werden. Der jeweilige Papierpreis muss auf Nachfrage belegt/offengelegt werden.

II. Leistungsbeschreibung Los 1: Mailings

Im Folgenden stellen wir unsere Anforderungen und Prozesse dar. Bei den tatsächlichen Aufträgen können Zusammenstellung von Mailing-Packages und Auflagen abweichen.

II.1 Übergeordnete fachliche und technische Anforderungen

Sollten Sie eine oder mehrere übergeordnete Anforderungen nicht erfüllen, begründen Sie uns bitte schriftlich, warum Sie trotzdem geeignet sind.

II.1.1 Druckabwicklung / Technik

- Verschlüsselte digitale Datenübermittlung
- Digitale Prüfsysteme (Andruck bei Bedarf)
- Fachberatung ggf. auch vor Ort
- Produktion in Deutschland möglich
- Druck: Digital und Offset. 4c-farbig, Schwarzweiß und Sonderfarben
- Farben: ausschließlich Nutzung von erdölfreien Farben
- Mehrstufige Qualitätskontrolle, Prüfen der Daten: Farb- und Passgenauigkeit
- Satzarbeiten
- Weiterverarbeitung: personalisieren, perforieren, schneiden, falzen
- Erfahrung in der Verarbeitung von 100 % Recyclingpapier, Beratung zu Papierbeschaffenheit und Farbbrillanz
- Nachhaltigkeit: umweltfreundliche Produktion (z.B. Nutzung von Ökostrom)

II.1.2 Zusammenarbeit und Service

- Erfahrung im Umgang mit Mailings inkl. Fremdlisten und PremiumAdress, ggf. in fester Zusammenarbeit mit einem Lettershop-Dienstleister
- Aktive Lösungssuche, wenn z.B. Papiere, Kuverts o.ä. nicht verfügbar sind. Beratung zur Optimierung der Druckergebnisse und Weiterentwicklung unserer Druckprodukte und Prozesse sowie zur Porto-Optimierung, wo möglich.
- Hohe Flexibilität bei kurzfristigen Leistungsanforderungen (Emergency-Mailings, kurzfristige Änderungen bei Auflagen und Formaten)
- Verbindlichkeit beim Einhalten von Postauslieferungsterminen
- Versand an verschiedene Lieferadressen innerhalb eines Auftrages
- Vorbestellung von Papier und Lagerung möglich
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die digitalen Daten nur im Rahmen des o.g. Auftrages zu verwenden, eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- Feste Ansprechperson für die Aufträge im Rahmen des Rahmenvertrages

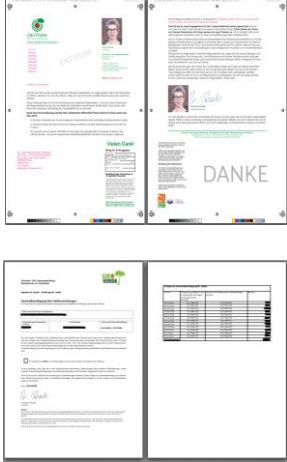


II.2 Mailings: Formate und Auflagen

Die angegebenen Auflagen und Mengen pro Jahr entsprechen einer durchschnittlichen Schätzung für das mögliche Gesamtauftragsvolumen von einem Jahr. Abweichungen sind möglich.

OroVerde verschickt in der Regel **6 Mailings pro Jahr**: 4 Spendenmailings, die Spendenquittung sowie die Spendenzeitschrift OroVerde Aktuell. Gegebenenfalls wird ein zusätzliches Emergency-Mailing verschickt.

Die **Auflagen** liegen derzeit bei ca. 3.000-5.000 Stück. In der Regel werden Folder und ggf. Kuvert mit einer höheren Auflage gedruckt, da ein Teil für die Bußgeld-Mailings mitproduziert wird.

Die folgenden Tabellen zeigen die **Formate**, die wir üblicherweise für Anschreiben und Folder sowie das Kuvert nutzen. Bei den tatsächlichen Aufträgen werden die Formate von Anschreiben und Flyer frei kombiniert. In Einzelfällen wird eine Postkarte beigelegt.

Varianten Anschreiben	Format	Papier	Auflage	Druck	Verarbeitung
<p>A1 DinA4 mit Ü-Träger unten + Spendenquittung A4 <i>2 Seiten Anschreiben + 1-2 Seiten Spendenquitt.</i></p> 	<p>210 mm x 297 mm (A4) geschlossen: Din lang 105 x 210 mm</p>	<p>Recystar/Enviro Polar 80 g/m²</p>	<p>2.800</p>	<p>Anschreiben: 4/4- farbig Euroscala Spendenquitt.: 4/1-farbig Euroscala</p>	<p>Brief: Druck eines Rohlings; anschließend personalisierter Eindruck des Briefftextes sowie personalisierter Druck der Spendenquittung (zusammen verarbeiten), Ü-Träger setzen, schneiden, falzen, 2 mal perforieren, Lettershop Druckdaten von OroVerde</p>
<p>A2 Überlänge mit Ü-Träger unten</p> 	<p>210 mm x 403 mm geschlossen: Din lang 105 x 210 mm</p>	<p>Recystar/Enviro Polar 80 g/m²</p>	<p>3.000 5.000</p>	<p>4/1- farbig Euroscala</p>	<p>Ü-Träger setzen, schneiden, falzen, 2 mal perforieren, personalisieren Druckdaten von OroVerde</p>
<p>A3 Überbreite, mit Ü-Träger und Coupon rechts, <i>einseitig oder doppelseitig</i></p> 	<p>360 mm x 297 mm geschlossen Din lang 105 x 210 mm</p>	<p>Recystar/Enviro Polar 80 g/m²</p>	<p>3.000 5.000</p>	<p>4/0 oder 4/4-farbig Euroscala</p>	<p>Ü-Träger setzen, schneiden, falzen, 2 mal perforieren, personalisieren Druckdaten von OroVerde</p>

Varianten Folder		Format HxB mm	Papier	Auflagen	Druck	Verarbeitung
F1	Folder 6-Seiter Zickzack	offen 315 x 210 mm geschlossen: mit Zickzack auf 105 x 210 mm gefalzt	Circle Volume white 70 g/m ²	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000	4/4-farbig Euroscala	Falzen mit Zickzack Druckdaten von Oro- Verde
F2	Folder 8-Seiter Kreuzbruch	offen 420 x 210 mm geschlossen: mit Kreuz- bruch auf 105 x 210 mm gefalzt	Circle Volume white 70 g/m ²	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000	4/4-farbig Euroscala	Falzen mit Kreuzbruch Druckdaten von Oro- Verde
F3	Folder 12-Seiter Kreuzbruch-Wi- ckel	834 x 210 mm (Breite, innen im Folder gemes- sen: 210 + 210 + 208 + 206 mm) geschlossen: gefalzt auf Din lang 105 x 210 mm	Circle Volume white 70 g/m ² Circle Volume white 80 g/m ²	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000	4/4-farbig Euroscala	Falzen mit Wickelfalz, Zum Schluss Kreuzbruch auf Din Lang, Druckdaten von Oro- Verde
F4	Folder 10-Seiter 4-Bruch-Wickel- falz	offen 492 x 210 mm geschlossen Din lang 105 x 210 mm, <i>(Seitengrößen ange- passt an Wickelfalz: 100, 100, 98, 98, 96 mm)</i>	Circle Volume white 70 g/m ²	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000	4/4-farbig Euroscala	Wickelfalz, zum Schluss Kreuzbruch auf Din lang, Druckdaten von Oro- Verde
F5	Postkarte	Din A6 105x148mm	Circle Volume white 90 g/m ²	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000	4/4-farbig Euroscala	schneiden

Kuvert		Format	Papier	Auflagen	Druck	Verarbeitung
K1	Din Lang mit Fenster, maschinen- kuvertierfähig	114 mm x 229 mm	Recystar/Enviro Po- lar mit Fenster 75 g/m ²	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000	4/0-farbig Euroscala	Daten von OroVerde

II.3 Lettershop-Leistungen

Zur Abwicklung eines Postmailings sollten Sie folgende Lettershop-Leistungen anbieten können:

- Satz: Zahlschein, Anschreiben,
- Personalisieren
- in Umschläge kuvertieren: 2 oder 3 Teile, ggf. mehr
- Frankieren mit und ohne PremiumAdress (ggf. andere Dienstleister als Deutsche Post), portooptimieren
- Für Postauslieferung vorbereiten und postausliefern
- Handling Fremddaten: Abgleich mehrerer Adresslisten untereinander, Abgleich mit Hausliste, Abgleich mit Robinson-Liste, Adresskorrektur bei allen Listen, nachträgliche Identifikation/Adresslieferung von Spender*innen
- Versand von Mailingbestandteilen an OroVerde (Reste, Belegexemplare, weitere Drucke z.B. Folder) sowie an die Bußgeld-Agentur.

II.4 Zusatzleistungen

- Erstellen des Entwurfes eines Rahmenvertrages

III. Leistungsbeschreibung Los 2: Druckerzeugnisse

III.1 Übergeordnete fachliche und technische Anforderungen

Sollten Sie eine oder mehrere übergeordnete Anforderungen nicht erfüllen, begründen Sie uns bitte schriftlich, warum Sie trotzdem geeignet sind.

III.1.1 Druckabwicklung / Technik

- Digitale Prüfsysteme (Andruck bei Bedarf)
- Fachberatung ggf. auch vor Ort
- Produktion in Deutschland möglich
- Druck: Digital und Offset. 4c-farbig, Schwarzweiß und Sonderfarben
- Farben: ausschließlich Nutzung von erdölfreien Farben
- Mehrstufige Qualitätskontrolle, Prüfen der Daten: Farb- und Passgenauigkeit
- Satzarbeiten
- Weiterverarbeitung: perforieren, schneiden, falzen
- Erfahrung in der Verarbeitung von 100 % Recyclingpapier, Beratung zu Papierbeschaffenheit und Farbbrillanz
- Nachhaltigkeit: umweltfreundliche Produktion (z.B. Nutzung von Ökostrom)

III.1.2 Zusammenarbeit und Service

- Aktive Beratung bei der Weiterentwicklung unserer Druckprodukte und Optimierung unserer Prozesse
- Beratung zur Optimierung von Druckergebnissen, Machbarkeit von Druck-Ideen usw.
- Hohe Flexibilität bei kurzfristigen Leistungsanforderungen (kurzfristige Änderungen bei Auflagen und Formaten)
- Vorbestellung von Papier und Lagerung möglich
- Verbindlichkeit beim Einhalten von Lieferterminen
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die digitalen Daten nur im Rahmen des o.g. Auftrages zu verwenden, eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
- Feste*r Ansprechpartner*in für die Aufträge im Rahmen des Rahmenvertrages

III.2 Formate und Auflagen

Folgende Produkte werden unterjährig regelmäßig benötigt. Die angegebenen Auflagen sowie die Mengen pro Jahr (p.a.) entsprechen einer durchschnittlichen Schätzung für das mögliche Gesamtauftragsvolumen von einem Jahr. Im Fall einer Beauftragung sind die genannten Mengen unverbindlich; die Auflagenhöhe kann je nach Bedarf unsererseits variieren.

Produkt	Format HxB mm	Papier	Auflage	Druck	Verarbeitung	Häufigkeit
Flyer Din lang 2 Seiten	Offen: 105x210 mm	Circle Volume white 80g	1.000	4/4-farbig Euroscala	schneiden, in Kartons verpacken	alle 1 bis 1,5 Jahre
Folder quadratisch 18 Seiten	Offen: 100x900 mm Geschlossen: 100x100 mm	Circle Volume white 80g	1.000	4/4-farbig Euroscala	Schneiden, 8-Bruch Leporello-falzen, in Kartons verpacken	Alle 1-1,5 Jahre
Folder 8 Seiter	Offen: 420x210 mm geschlossen auf Din lang 105x210 mm gefalzt	Circle Volume white 80 g/m ²	4.000	4/4-farbig Euroscala	schneiden, parallelfalzen, 1x perforieren, in Kartons verpacken	alle 1 bis 1,5 Jahre
Folder 4 Seiter	Offen: 210 x 210 mm geschlossen auf Din lang 105x210 mm gefalzt	Circle Volume white 80 g/m ²	4.000 / 6.000	4/4-farbig Euroscala	schneiden, parallelfalzen, in Kartons verpacken	alle 1 bis 1,5 Jahre
Folder A3	Offen: 297x420 mm (A3) geschlossen auf Din lang 105 x 210mm Gefalzt (erst auf A4, dann Zickzack)	Recystar/Enviro Polar 90 g/m ²	2.000 – 3.000 pro Sorte	4/4-farbig Euroscala	schneiden, falzen, in Kartons verpacken	1-2 Sorten pro Jahr
Broschüre A4 (Kleinstauf- lage)	4 S. Umschlag, 16/20/S. Innenteil offen: 420 mm x 297 mm geschlossen: 210 mm x 297 mm	Circle Volume white Umschlag: 200 g/m ² Innen: 90 g/m ²	30-50	4/4-farbig Euroscala	falzen, Rücken- drahtheftung, beschneiden, in Kartons verpacken	ca. 1x jährlich

Broschüre A4	4 S. Umschlag, 20/24/28/32 S. Innenteil offen: 420 x 297 mm geschlossen: 210 x 297 mm	Recystar/En- viro Polar Umschlag: 190 g/m ² Innen: 100 g/m ²	1.000	4/4-farbig Euroscala	falzen, Rücken- drahtheftung, be- schneiden, in Kartons verpacken	ca. 1x jähr- lich
Poster A1	Offen: 594x841 mm Geschlossen: 210 x 297 mm	Recystar/En- viro Polar 125g/m ²	2.000	4/0-farbig Euroscala	Schneiden, falzen auf A4, in Kartons verpa- cken	1-2x jähr- lich
Briefpapier	210x297 mm	Recystar/En- viro-Polar 80 g/m ²	7.000	4/0-farbig Euroscala	Schneiden, in Kartons verpacken	All 1-1,5 Jahre
Zahlschein- papier	210x297 mm Zahlschein un- ten perforiert	Circle Vo- lume White 80 g/m ²	1.000	4/0-farbig Euroscala	Druckdaten Zahl- schein und Satz, Schneiden, 2x perfo- rieren, in Kartons ver- packen. verpacken.	All 1-1,5 Jahre
Kuvert selbstkle- bend	114 mm x 229 mm	Recy Star/En- viro Polar mit Fenster 75 g/m ²	2.000	4/4-farbig Euroscala	Selbstklebend in Kartons verpacken	ca. 1x jährlich

III.3 Zusatzleistungen

- Erstellen des Entwurfes eines Rahmenvertrages

IV. Auswahlverfahren

Die Auswahl des geeigneten Partners erfolgt nach Bewertung der Angebote gemäß den Zuschlagskriterien in Ziffer IV.2

IV.1 Fristen und vorzeitiger Abbruch der Ausschreibung

Bitte senden Sie ihre Teilnahmeerklärung und Ihr Angebot per E-Mail an ausschreibung@oroverde.de. Es gelten die folgenden Fristen.

- **Teilnahmefrist:** 27. April 2026
- **Rückfragen** ab dem 13. April 2026
- **Angebotsfrist:** 26. Mai 2026
- **Zuschlagsfrist:** 23. Juni 2026
- **Bindefrist:** 23. Juni 2026

Auf Grund der aktuellen Unsicherheit bei Druckprodukten und Papier behalten wir uns vor, die Ausschreibung nicht zu Ende zu führen und zu einem späteren Zeitpunkt zu wiederholen.

IV.2 Zuschlagskriterien und Gewichtung

Der Zuschlag wird unter Berücksichtigung aller Umstände nach § 43 UVgO auf das wirtschaftlichste Angebot nach den folgenden, durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigten Kriterien erteilt:

Kriterium	Prozentuale Gewichtung
Angebotspreis	40 %
Nachhaltigkeit	35 %
Fachliche und technische Anforderungen (Ziffer II.1.1 bzw. III.1.1)	15 %
Zusammenarbeit und Service (II.1.2 bzw. III.1.2)	10 %

Je Kriterium können nur so viele Punkte vergeben werden, wie dem prozentualen Anteil bei der Gewichtung entsprechen. Die Erteilung des Zuschlages erfolgt bis zum 23. Juni 2026.

1. Preis

Kalkulierte Kosten und angebotene Sicherheiten zur Preisstabilisierung

Es darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden mit Ausnahme der von der Auftraggeberin in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien.

2. Nachhaltigkeit

Dies ist nach den Kosten das wichtigste Zuschlagskriterium. Eine möglichst emissionsarme, umwelt- und ressourcenschonende Produktion steht für uns im Mittelpunkt.

3. Fachlichkeit und technische Anforderungen

Die oben genannten technischen Anforderungen müssen erfüllt oder die Nichterfüllung plausibel begründet und Alternativen angeboten sein.

4. Zusammenarbeit und Service

Um unsere Druckprodukte und Prozesse kontinuierlich weiterzuentwickeln, suchen wir einen Partner, der uns hier mit viel Erfahrung, innovativen Ideen und Rat zur Seite steht.

IV.3 Ansprechpartner*in für Rückfragen

Nina von Delft
0228/28290 69

Birgit Abel
0228/24290 63

Bitte nutzen Sie für die Kommunikation per E-Mail ausschließlich ausschreibung@oroverde.de

V. Anforderungen an Ihr Angebot / Vergleichbarkeit der Angebote

V.1 Checkliste: Bestandteile Ihres Angebotes

1. Kurze Beschreibung Ihres Unternehmens

- Fachkunde, Qualität, Referenzen: Kurze Darstellung und Größe des Unternehmens, aus der hervorgeht, dass Sie in der Lage sind die beschriebenen Aufträge anzunehmen und zu realisieren bzw. kurzfristige Änderungen umzusetzen.
- Unterdienstleister: Bitte nennen Sie uns, mit welchen weiteren Dienstleistern/Lettershops Sie zusammenarbeiten.
- Darstellung Ihrer Maßnahmen für eine emissionsarme, umwelt- und ressourcenschonende Produktion.
Bitte nenne Sie uns auch, sofern vorhanden, Zertifizierungen oder Siegel, die Sie bereits tragen oder nachweislich beantragt (laufender Zertifizierungsprozess) haben. Das können z.B. sein: Blauer Engel, Solar-/Ökostrom-Nutzung, PEFC oder FSC-Zertifizierungen, Siegel „Klimaneutrale Produktion“ (Bitte mit Angabe, wie kompensiert wird), Living PSO, Zertifizierung nach EMAS/Din ISO 14001 (Umweltmanagement), Ökoprotit, GoGreen Versand oder ähnliches. (siehe Tabelle im Anhang)
- Information zu Ihren Produktionsstandorten
- Darstellung Ihrer Beratungskompetenz, z.B. erste Ideen, wie Druckprozesse weiter optimiert werden können.
- Gegebenenfalls Begründung zu nicht eingehaltenen, übergeordneten Anforderungen und Darstellung von Alternativen

2. Los 1 Mailings

- Stellungnahme zu Preisgestaltung, Preissicherheit (angebotene Sicherheiten zur Preisstabilisierung), Preisgleitklausel und Lagerkosten.
- Bitte weisen Sie in Ihrem Angebot für die Mailings die Lettershop-Leistungen getrennt von den Druckleistungen aus.
- Bitte füllen Sie das Preisblatt „Mailings“ aus. Dies dient der besseren Vergleichbarkeit der Angebote.
- Bitte weisen Sie in der Preisliste auch den Stückpreis und Gesamtpreis OHNE Papierkosten aus (siehe Beispiel-Vorlage im Anhang).
Dies dient der Vergleichbarkeit der Angebote vor dem Hintergrund der Unsicherheiten beim Papierpreis.

3. Los 2 Druckerzeugnisse

- Stellungnahme zu Preisgestaltung, Preissicherheit (angebotene Sicherheiten zur Preisstabilisierung), Preisgleitklausel und Lagerkosten.
- Bitte erstellen Sie eine Preisliste für die angefragten Formate.
Bitte weisen Sie in der Preisliste auch den Stückpreis und Gesamtpreis OHNE Papierkosten aus (siehe Beispiel-Vorlage im Anhang).
Dies dient der Vergleichbarkeit der Angebote vor dem Hintergrund der Unsicherheiten beim Papierpreis.

4. Notwendige Nachweise (siehe Punkt 4)

- Blatt „Eigenerklärung“, ausgefüllt und unterschrieben
- Nachweis über die finanzielle Leistungsfähigkeit Ihres Unternehmens
- Tabelle „Siegel und Zertifizierungen“, ausgefüllt und unterschrieben


V.2 Preisblatt Mailings (Los 1)



Zur besseren Vergleichbarkeit der eingereichten Angebote bitten wir Sie, das Preisblatt „Mailings“ ausgefüllt und unterschrieben als Bestandteil Ihres Angebotes beizufügen.

Bitte berechnen Sie die Preise als Netto-Preis ohne Mehrwertsteuer.

Da die Papierpreise immer wieder stark schwanken, bitten wir Sie, uns die Preise einmal MIT und einmal OHNE Papierkosten zu berechnen. Danke.

Die angegebenen fiktiven Auflagen sowie die Mengen pro Jahr (p.a.) entsprechen einer durchschnittlichen Schätzung für das mögliche Gesamtauftragsvolumen von einem Jahr. Der Angebotspreis der Beispielpackages sowie die Preisliste wird zur Beurteilung Ihres Angebotes zugrunde gelegt. Im Fall einer Beauftragung sind die genannten Mengen unverbindlich; die Auflagenhöhe kann je nach Bedarf unsererseits variieren. Bitte gehen Sie bei Ihrer Kalkulation vom aktuellen Papierpreis aus.

Preisliste von (Name der Bieterin):						
Varianten Anschreiben	Format, Druck, Verarbeitung	Auflage	Stück-Preis	Stück-Preis OHNE PAPIER	Gesamtpreis	Gesamtpreis OHNE Papier
A1 DinA4 mit Ü-Träger unten + Spendenquittung A4 <i>2 Seiten Anschreiben + 1-2 Seiten Spendenquitt.</i> 	210 mm x 297 mm (A4) geschlossen: Din lang 105 x 210 mm Recystar/Enviro Polar 80 g/m ² Druck: Anschreiben: 4/4 Spendenquitt.: 4/1 Brief: Druck eines Rohlings; anschließend personalisierter Eindruck des Briefftextes sowie personalisierter Druck der Spendenquittung (zusammen verarbeiten), Ü-Träger setzen, schneiden, falzen, 2-mal perforieren, Lettershop	2.800				

<p>A2</p>	<p>Überlänge mit Ü-Träger unten</p> 	<p>210 mm x 403 mm geschlossen: Din lang 105 x 210 mm</p> <p>Recystar/Enviro Polar</p> <p>80 g/m²</p> <p>Druck: 4/4</p> <p>Ü-Träger setzen, schneiden, falzen, 2 mal perforieren, personalisieren,</p>	<p>3.000 5.000</p>				
<p>A3</p>	<p>Überbreite, mit Ü-Träger und Coupon rechts, einseitig oder doppelseitig</p> 	<p>360 mm x 297 mm geschlossen Din lang 105 x 210 mm</p> <p>Recystar/Enviro Polar</p> <p>80 g/m²</p> <p>Druck 4/0 oder 4/4</p> <p>Ü-Träger setzen, schneiden, falzen, 2 mal perforieren, personalisieren</p>	<p>3.000 5.000</p>				

Varianten Folder		Format, Druck, Verarbeitung	Auflage	Stück-Preis	Stück-Preis OHNE PAPIER	Gesamtpreis	Gesamtpreis OHNE Papier
F1	Folder 6-Seiter Zickzack	<p>offen 315 x 210 mm geschlossen: mit Zickzack auf 105 x 210 mm gefalzt</p> <p>Papier: Circle Volume white 70 g/m²</p> <p>Druck: 4/4</p>	<p>3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000</p>				
F2	Folder 8-Seiter Kreuzbruch	<p>offen 420 x 210 mm geschlossen: mit Kreuzbruch auf 10,5 x 21 cm gefalzt</p> <p>Papier: Circle Volume white 70 g/m²</p> <p>Druck: 4/4</p>	<p>3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000</p>				
F3	Folder 12-Seiter Kreuzbruch-Wickel	<p>offen 420 x 297 mm geschlossen: gefalzt auf Din lang 10,5 x 21 cm</p> <p>Papier: Circle Volume white 70 g/m² oder 80 g/m²</p> <p>Druck: 4/4</p>	<p>3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000</p>				

F4	Folder 10-Seiter 4-Bruch-Wickelfalz	offen 492 x 210 mm geschlossen: Wickelfalz, zum Schluss Kreuzbruch auf Din lang 105 x 210 mm, Papier: Circle Volume white 70 g/m ² Druck: 4/4	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000				
F5	Postkarte A6	Din A6 105x148mm Papier: Circle Volume white 80 g/m ² Druck 4/4					
Kuvert		Format, Druck, Verarbeitung	Auflage	Stück-Preis	Stück-Preis OHNE PAPIER	Gesamtpreis	Gesamtpreis OHNE Papier
K1	Din Lang mit Fenster, maschinen-kuvertierfähig	114 mm x 229 mm Papier: Recystar/Enviro Polar mit Fenster 75 g/m ² Druck: 4/4	3.000 / 5.000 / 9.000 / 12.000				

Lettershop-Leistungen		Verarbeitung	Auflage	Stück-Preis		Gesamtpreis	
L1	Standard-Mailing	2 Teile in Umschläge kuvertieren, frankieren mit PremiumAdress, postfertig machen und postausliefern	3.000 5.000				
L2	Fremdlisten-Mailing	Handling Fremdlisten (Abgleich untereinander/mit Hausliste/mit Robinson-Liste, nachträgliche Identifikation von Spender*innen), 2 Teile in Umschläge kuvertieren, frankieren mit PremiumAdress, postfertig machen und postausliefern	10.000				

2	Spenden-Mailing <ul style="list-style-type: none"> • Anschreiben A3 Überbreite mit Coupon/Zahlschein rechts • Folder F2: 6-Seiter Zickzack • Kuvert K1 • Verarbeitung: Drucken, falzen, schneiden, perforieren, personalisieren • Lettershop: 2 Teile in Umschläge kuvertieren, frankieren mit PremiumAdress, postfertig machen und postausliefern • Lieferung von Flyern an 2 Adressen (OroVerde und Bußgeld-Agentur). 	3.000 Flyer: 9.000							
Gesamtpreis = Ihr Angebotspreis In EURO, ohne MwSt								Mit Papier	<i>OHNE Papier</i>

V.3 Preisliste für Druckerzeugnisse (Los 2)

Zur besseren Vergleichbarkeit der eingereichten Angebote bitten wir Sie, eine Preisliste unterschrieben als Bestandteil Ihres Angebotes beizufügen.

Bitte berechnen Sie die Preise als Netto-Preise ohne Mehrwertsteuer.

Da die Papierpreise immer wieder stark schwanken, bitten wir Sie, uns die Preise einmal MIT und einmal OHNE Papierkosten zu berechnen. Danke.

Die angegebenen fiktiven Auflagen sowie die Mengen pro Jahr (p.a.) entsprechen einer durchschnittlichen Schätzung für das mögliche Gesamtauftragsvolumen von einem Jahr. Der Angebotspreis unten rechts wird der Beurteilung Ihres Angebots zu Grunde gelegt. Im Fall einer Beauftragung sind die genannten Mengen unverbindlich; die Auflagenhöhe kann je nach Bedarf unsererseits variieren. Bitte gehen Sie bei Ihrer Kalkulation vom aktuellen Papierpreis aus.

Preisliste von (Name der Bieterin):								
Nr.	Produkt	Format	Papier	Auflage	Ihr Stück-Preis	Stück-Preis OHNE PAPIER	Gesamtpreis	Gesamtpreis OHNE PAPIER
1	Flyer Din lang 2 Seiten	Offen: 105x210 mm Druck: 4/4 schneiden, in Kartons verpacken	Circle Volume white 80g	1.000				
2	Folder quadratisch 18 Seiten	Offen: 900x100 mm Geschlossen: 100x100 mm Druck: 4/4 Schneiden, 8-Bruch Leporello- falzen, in Kartons verpacken	Circle Volume white 80g	1.000				
3	Folder 8Seiter	Offen: 420x210 mm geschlossen auf Din lang 105x210 mm gefalzt Druck: 4/4 schneiden, parallelfalzen, 1x per- forieren, in Kartons verpacken	Circle Volume white 80 g/m2	4.000				
4	Folder 4 Seiter	Offen: 210 x 210 mm	Circle Volume white 80 g/m2	6.000				

		geschlossen auf Din lang 105x210 mm gefalzt Druck. 4/4 schneiden, parallelfalzen, in Kartons verpacken						
5	Folder A3	Offen: 420 x 297 mm (A3) geschlossen auf Din lang 105 x 210mm Gefalzt (erst auf A4, dann Zickzack) Druck: 4/4 schneiden, falzen, in Kartons verpacken	Recystar/Enviro Polar 90 g/m ²	2.000				
6	Broschüre A4 (Kleinstauflage)	4 S. Umschlag, 16/20/S. Innenteil offen: 420 mm x 297 mm geschlossen: 210 mm x 297 mm Druck: 4/4 falzen, Rückendrahtheftung mit 2 Klammern, beschneiden, in Kartons verpacken	Circle Volume white Umschlag: 200 g/m ² Innen: 90 g/m ²	30-50				
7	Broschüre A4	4 S. Umschlag, 20/24/28/32 S. Innenteil offen: 420 x 297 mm geschlossen: 210 x 297 mm Druck: 4/4 falzen, Rückendrahtheftung mit 2 Klammern, beschneiden, in Kartons verpacken	Recystar/Enviro Polar Umschlag: 190 g/m ² Innen: 100 g/m ²	1.000				
8	Poster A1	Offen: 594x841 mm Geschlossen: 210 x 297 mm Druck. 4/0	Recystar/Enviro Polar 125g/m ²	2.000				

		Schneiden, Falzen auf A4, in Kartons verpacken						
9	Briefpapier	210x297 mm Druck: 4/0 Schneiden, in Kartons verpacken	Recystar/Enviro-Polar 80 g/m2	7.000				
10	Zahlscheinpapier	210x297 mm Zahlschein unten perforiert	Circle Volume White 80 g/m2	1.000				
11	Kuvert selbstklebend	114mcm x 229 mm	Recy Star/Enviro Polar mit Fenster 75 g/m ²	2.000				
Gesamtpreis = Ihr Angebotspreis							Mit Papier	<i>OHNE Papier</i>
In EURO, ohne MwSt								

VI. Notwendige Erbringung von Nachweisen bzw. Eigenerklärungen:

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

Bitte fügen Sie diese Seite ausgefüllt und unterschrieben Ihrem Angebot hinzu.

- Wir bestätigen, dass wir die geltenden Bestimmungen zum **Mindestlohn** oder geltender Tarifverträge einhalten.
- Wir verpflichten uns, den Auftrag gemäß der Leistungsbeschreibung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich unter bestmöglicher Beachtung der in den **ILO-Kernarbeitsnormen** festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind (siehe Anlage).
- Wir bestätigen, dass kein **Insolvenzverfahren** oder ein vergleichbares Verfahren beantragt wurde.
- Die **Übersicht „Nachhaltigkeit: Siegel und Zertifikate“** liegt bei.
- Im Falle des Abschlusses eines Rahmenvertrages ist eine Person als feste **Ansprechpartner/in** zuständig.

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel

Anhang:

- Tabelle „Nachhaltigkeit - Siegel und Zertifikate“
- Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnorm

Nachhaltigkeit: Siegel und Zertifikate

Siegel/Zertifikat	JA seit	Beantragt seit
Blauer Engel		
FSC-Zertifizierung		
Zertifiziert nach Umweltstandard EMAS		
Zertifiziert nach DIN ISO 14001 Umweltmanagement		
PEFC-Zertifizierung		
Siegel „Klimaneutrale Produktion“		
Nutzung Solarstrom / Ökostrom		
Zertifizierung Ökoprotit-Betrieb		
Zertifizierung Gemeinwohl-Betrieb		
GoGreen Versand oder ähnliches		
Sonstige:		

Sie kompensieren Emissionen? Bitte schreiben Sie uns kurz, mit welchem Partner und über welches Projekt/wie Sie Emissionen kompensieren:

Sonstiges Engagement im Bereich Umwelt und Soziales:

Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen (Teil A)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftrag gemäß der Leistungsbeschreibung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich unter bestmöglicher Beachtung der in den ILO-Kernarbeitsnormen festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind. Die Mindeststandards der ILO-Kernarbeitsnormen ergeben sich aus

1. dem Übereinkommen Nr. 29 über Zwangs- oder Pflichtarbeit vom 28. Juni 1930 (BGBl. 1956 II S. 641),
2. dem Übereinkommen Nr. 87 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes vom 9. Juli 1948 (BGBl. 1956 II S. 2073),
3. dem Übereinkommen Nr. 98 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen vom 1. Juli 1949 (BGBl. 1955 II S. 1123),
4. dem Übereinkommen Nr. 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit vom 29. Juni 1951 (BGBl. 1956 II S. 24),
5. dem Übereinkommen Nr. 105 über die Abschaffung der Zwangsarbeit vom 25. Juni 1957 (BGBl. 1959 II S. 442),
6. dem Übereinkommen Nr. 111 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf vom 25. Juni 1958 (BGBl. 1961 II S. 98),
7. dem Übereinkommen Nr. 138 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung vom 26. Juni 1973 (BGBl. 1976 II S. 202) und
8. dem Übereinkommen Nr. 182 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1291).
9. dem Übereinkommen Nr. 155 über Arbeitsschutz und Arbeitsumwelt vom 22. Juni 1981 und
10. dem Übereinkommen Nr. 187 über den Förderungsrahmen für den Arbeitsschutz.