



Leistungsbeschreibung

Rahmenvertrag für Übersetzungen im Rahmen der bundesweiten Öffentlichkeitsarbeit des Förderprogramms „Integration durch Qualifizierung (IQ)“

Vorgelegt durch:
ebb Entwicklungsgesellschaft für berufliche Bildung mbH
Lungengasse 48-50
50676 Köln
Tel.: 0221 - 93 29 81 20
ebb-bildung.de

Ihre Ansprechpartnerinnen:
Angela Jörißen, Sabine Schröder
Tel. 0221 932981-20
info@ebb-bildung.de

Stand: 17. Juli 2020

1. Projektbeschreibung und Hintergrund

Das Förderprogramm IQ arbeitet für die nachhaltige Arbeitsmarktintegration von Erwachsenen mit Migrationshintergrund. Im aktuellen Förderzeitraum von 2019 – 2022 liegt ein Schwerpunkt in der Beratung sowie Qualifizierung von Einzelpersonen mit dem Ziel der Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse. Weitere zentrale Aufgabenfelder sind die Interkulturelle Öffnung bzw. Entwicklung Interkultureller Kompetenz vor allem in Arbeitsagenturen und JobCentern sowie die Unterstützung Regionaler Netzwerke zur Fachkräfteeinwanderung. Das Förderprogramm IQ wird aus Mitteln des ESF und des Bundes finanziert. Die Steuerung erfolgt über das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS).

Das Projekt MUT IQ ist für Koordinierung und Wissenstransfer im Förderprogramm IQ sowie für die Umsetzung der bundesweiten Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Träger des Projektes MUT IQ ist die ebb GmbH. Außerdem arbeiten fünf „IQ Fachstellen“ auf Bundesebene, welche zu verschiedenen relevanten Themenfeldern wissenschaftliche Expertise für den Mittelgeber und die Projekte auf Landes- und regionaler Ebene bereitstellen.

Auf Landesebene gibt es zudem in jedem der 16 Bundesländer ein „IQ Netzwerk“. Jedes Landesnetzwerk wird von einer Koordinierungsstelle koordiniert. In den Kommunen und Landkreisen setzen die „IQ Teilprojekte“ die „eigentliche Arbeit“ des Förderprogramms IQ um, sie unterhalten Beratungsstellen, führen Qualifizierungen mit dem Ziel der beruflichen Anerkennung durch, schulen JobCenter und Arbeitsagenturen zur interkulturellen Kompetenz u.v.m.

Die ebb GmbH beabsichtigt im Rahmen einer Ausschreibung eine Rahmenvereinbarung über Übersetzungsdienstleistungen für die bundesweite Öffentlichkeitsarbeit zu vergeben.

Die Fachgebiete des Förderprogramms IQ sind:

- Beratung von Menschen mit Migrationshintergrund im Kontext Arbeitsmarktintegration
- Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse
- Arbeitsmarktpolitik
- berufliche Bildung

2. Leistungsbeschreibung

2.1 Geforderte Leistungen

Die ebb GmbH strebt den Abschluss eines Rahmenvertrags an für Übersetzung verschiedener Textmaterialien (z.B. Broschüren, Flyer, Webtexte, Artikel) ins Englische (britisches Englisch) und in etwas geringerem Umfang ins Arabische, Russisch und Farsi und ggf. weitere Sprachen (Türkisch, Dari und Französisch) sowie zum Lektorat englischsprachiger Textmaterialien und damit verbundene Leistungen.

Folgende konkrete Leistungen sind zu erbringen:

- Veröffentlichungsfähige Übersetzung von deutschen Textmaterialien ins Englische (britisches Englisch) und in geringerem Umfang andere Sprachen, primär Arabisch, Russisch und Farsi und weitere Sprachen nach Bedarf. Gefordert ist eine sinnhafte Übersetzung, keine wörtliche.
- Veröffentlichungsfähige Übersetzung von englischen Textmaterialien ins Deutsche.
- Übersetzung von Anpassungen und Ergänzung bestehender Texte ins Englische, Arabisch, Russisch und Farsi.
- Korrektur und Lektorat der durch Mitarbeitende der ebb GmbH verfassten englischsprachigen Texte.
- Editing (Satz und Layout) übersetzter Texte/Produkte mit InDesign zur Anpassung an den Ausgangstext/das Ausgangsprodukt.

Als Text-/Produktsorten werden u.a. erwartet:

- Flyer
- Broschüren

- Leitfäden, Handreichungen
- Fachartikel
- Powerpoint-Präsentationen
- Redemanuskripte
- Webtexte

Beispiele für die Produkte finden Sie auf der Webseite www.netzwerk-iq.de

Die Leistung wird im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung (§ 9 Abs. 1 UVgO) vergeben.

2.2 Umfang des Rahmenvertrags

Der Rahmenvertrag für die Übersetzungsleistungen soll über einen Zeitraum vom 01. Oktober 2020 bis zum 31. Dezember 2022 abgeschlossen werden.

Über die gesamte Laufzeit steht ein Budget von minimal 20.000 Euro netto und maximal 38.000 Euro netto zur Verfügung. Das tatsächliche Übersetzungsaufkommen ist derzeit nicht komplett absehbar.

Es sind keine Nebenangebote (§ 25 UVgO) und Unteraufträge (§ 26 UVgO) erlaubt.

2.3 Auftragsorganisation

Der Workflow orientiert sich an den Folgenden Vorgaben

- Der Auftraggeber (AG) und der Auftragnehmer (AN) benennen jeweils eine Projektverantwortliche bzw. einen Projektverantwortlichen, beide koordinieren die gesamte Kommunikation zwischen AG und AN. Dabei stellen AG und AN sicher, dass jede der oben genannten Rollen durch mindestens zwei Personen besetzt wird, um „Kopfmonopole“ zu vermeiden und im Fall von Krankheit, Urlaub oder Ausscheiden eines Mitarbeitenden die Zusammenarbeit sicher zu stellen.
- Der AN garantiert persönliche Erreichbarkeit per Telefon/E-Mail zu den üblichen Bürozeiten (Mo-Do 09:00 bis 17:00 Uhr, Fr 09:00-15:00 Uhr).
- Die Projektverantwortlichen von AG und AN stehen Anlassbezogen im Austausch
- Der AG GmbH übermittelt die Texte in digitaler Form (doc, docx, idd, ppt, als Weblink) an den Ansprechpartner und bittet unter Nennung eines spätesten Liefertermins, die Texte zu übersetzen.
- Der AN prüft die Anfragen und stellt dem AG spätestens nach 2 Tagen per Email die ausführende Person, deren Kontaktdaten (Email und Telefon), den Termin der Fertigstellung und den verbindlichen Preis mit.
- Bei Bedarf erfolgt ein Austausch zwischen Auftraggeber und zuständigem Übersetzer per Email oder Telefon.
- Der AG ist für die Korrektheit des Ausgangstextes verantwortlich. Stellt der AN jedoch Fehler oder Unstimmigkeiten fest, hält er mit dem AG Rücksprache. Gleiches gilt für die Klärung inhaltlicher, fachlicher, terminologischer Fragen und Fragen bzgl. Layout und Satz.
- Die Einheitlichkeit des Sprachgebrauchs seitens des AN ist zu gewährleisten.
- Beachtung und einheitliche Verwendung von Fachterminologie aller Übersetzungen.
- Sofern der AG über Glossare verfügt, stellt er diese rechtzeitig zur Verfügung. Die dort genutzten Übersetzungen sind entsprechend zu verwenden.
- Die formale Gestaltung des Zieltextes richtet sich nach der der Ausgangstexte. Layout/Satz/Graphische Darstellung sollen angemessen beibehalten/übernommen werden. In Zweifelsfällen hält der Übersetzer Rücksprache mit dem Auftragnehmer.

- Sofern dem AG fremdsprachige Versionen der in den Ausgangstexten genutzten Bilddateien (Logos etc.) zur Verfügung stehen, stellt sie diese dem Auftragnehmer zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, die fremdsprachigen Bilddateien in das Produkt einzuarbeiten.
- Die Übersetzung ist vor der Auslieferung an den AG vom AN auf Vollständigkeit, inhaltliche und terminologische Richtigkeit, Rechtschreibung, Grammatik, Sprachgebrauch und einheitliche Terminologie sowie den Satz zu prüfen.
- Die Auslieferung der Zieldateien an den AG erfolgt in digitaler Form. Bei Ausgangstexten im InDesign-Format wird dem Auftraggeber zusätzlich eine PDF-Datei des Zieldates übermittelt.
- Der AG entscheidet über die Abnahme des Textes.
- Die Bezahlung erfolgt zu den festgelegten Preisen nach Abnahme der vorgelegten Übersetzung durch den AG. Die Stellung der Teilrechnungen durch den Auftragnehmer erfolgt jeweils zum Ende eines Kalendermonats.
- Lieferzeit: abhängig von Schwierigkeitsgrad, Umfang und Sprache – kleinere Übersetzungsaufträge: 2 Tage; größere Übersetzungsaufträge: Lieferzeit nach Absprache.
- Bei Bedarf sind bis zu zwei Korrekturschleifen inklusive, Lieferzeit für Korrekturläufe innerhalb von 2 Tagen.

2.4 Datenschutz

- Der Bieter/die Bieterin erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm/ihr mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und nicht berücksichtigten Bieter den Name des erfolgreichen Bieters mitgeteilt werden können.
- Der Bieter/die Bieterin erklärt sich damit einverstanden, dass zu diesem Vergabeverfahren Daten für Nachweise und Prüfungen den Zuwendungsgebern und Prüfinstanzen des Projektes zugänglich gemacht werden.
- Der Bieter/die Bieterin verpflichtet sich, die ihm/ihr im Rahmen dieser Ausschreibung zur Verfügung gestellten Unterlagen und Daten auch nach Abschluss des Verfahrens streng vertraulich zu behandeln, sofern sie nicht öffentlich zugänglich sind. Jede Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen oder Weitergabe an Dritte, mit Ausnahme von vorgesehenen Unterauftragsnehmenden, ist ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers untersagt. Werden solche Unterlagen in Übereinstimmung mit dem vorhergehenden Satz an Dritte weitergegeben, sind diese zur strengsten Vertraulichkeit zu verpflichten.
- Maßstab für die Dauer der Speicherung personenbezogener Daten sind die haushaltsrechtlichen Aufbewahrungsfristen.
- Grundsätzlich bewahrt die ebb GmbH V. Verschwiegenheit über die bei der Aufgabenwahrnehmung bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten.

3 Form des Angebots

3.1 Adressat des Angebots

Die Bewerbungsunterlagen sind ausschließlich im Format DIN A4, gelocht, nicht gebunden oder geklebt und zusätzlich in digitaler Form per Daten-CD/Stick, in einem verschlossenen Umschlag mit der Kennzeichnung „Nicht öffnen – Rahmenvertrag Übersetzungen IQ“ an folgende Adresse zu senden:

ebb Entwicklungsgesellschaft für berufliche Bildung mbH

Lungengasse 48-50

50676 Köln

Fragen können Sie per E-Mail stellen an:

info@ebb-bildung.de

Das Angebot muss bis zum **28.08.2020, 11 Uhr**, bei der ebb GmbH eingegangen sein. Später eingehende Angebote können nicht berücksichtigt werden. Die rechtzeitige Zustellung des Angebotes liegt im Verantwortungsbereich des Bieters.

Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Die ebb GmbH kann unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen nachfordern bzw. vervollständigen oder korrigieren lassen oder eine Aufklärung über aufklärungsbedürftige Inhalte der Bewerbung, ggf. auch mehrfach, betreiben.

Der Bieter hat sicherzustellen, dass die von ihm eingereichten Unterlagen vollständig, verständlich und eindeutig sind. Sämtliche Bestandteile des Angebotes müssen daher insbesondere strukturiert und eindeutig gekennzeichnet sein. Enthalten die Vergabeunterlagen oder die sonstigen im Rahmen des weiteren Verfahrens zur Verfügung gestellten Unterlagen, Auskünfte oder Informationen nach Auffassung des Bieters/der Bieterin Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, die die Angebotslegung erschweren oder beeinflussen können, so hat der Bieter/die Bieterin die ebb GmbH unverzüglich und rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist darauf hinzuweisen.

3.2 Struktur des Angebots

Das Angebot muss den folgenden Aufbau (Struktur) haben:

a. Darstellung der Eignung des Bieters

Zur Feststellung der Eignung des Anbieters werden folgende Angaben erwartet:

- Benennung eine/-r festen Ansprechpartner/-in und Vertretung,
- Benennung von festen Übersetzerinnen/Übersetzern für den Auftrag; hierbei kann es sich um festangestellte oder freie Mitarbeitende bzw. Selbständige handeln.
- Leistungsfähigkeit des Unternehmens und des Projektteams: fachliche Qualifikation und Kontinuität des Projektteams,
- Tätigkeitsfeld des Unternehmens, Erfahrungen in dem Themenfeldern Arbeitsmarkt, Migration und Integration,
- Erfahrungen Desktop Publishing in außereuropäischen Sprachen insbesondere Arabisch, Russisch und Farsi
- Zielgruppe / Branchen,
- Umsatzzahlen der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre (2017, 2018, 2019),
- Mindestens drei Referenzen (Auftraggeber, Art und Inhalt der Leistung, Umsatz) der letzten drei Jahre,

Bitte nutzen Sie die Eigenerklärung.

b. Budget und Preis

Als Preise soll angegeben werden:

- Auflistung der Verrechnungssätze (pro Wort für die Ausgangssprache Deutsch) für Übersetzungen in die Zielsprachen Englisch, Arabisch, Russisch und Farsi.
- Auflistung der Verrechnungssätze (pro Wort für die Ausgangssprache Englisch) für die Zielsprache Deutsch,
- Auflistung der Verrechnungssätze (pro Wort für die Ausgangssprache Deutsch) für das Lektorat in den Zielsprachen Englisch, Arabisch, Russisch und Farsi.

- Preis für Satz/Layout-Anpassungen mit InDesign (Stunde).

Bitte nutzen Sie dafür das Preisblatt.

c. Konzept zur Leistungserbringung

- Auftragsorganisation
- Qualitätsstandards der Arbeit
- Muttersprachlichkeit der Übersetzer*innen

Der Bieter hat sicherzustellen, dass die von ihm eingereichten Unterlagen vollständig, verständlich und eindeutig sind. Sämtliche Bestandteile des Angebotes müssen daher insbesondere strukturiert und eindeutig gekennzeichnet sein.

3.4 Beantwortung von Fragen

Bieterfragen zur Vergabe sind in Textform ausschließlich per E-Mail bis **31.07.2020** an info@ebb-bildung.de zu richten. Alle Fragen und Antworten, die von allgemeinem Interesse sind, werden am **10.08.2020** in anonymisierter Form über die Vergabepattform transparent gemacht bekannt gemacht.

3.5 Prüfpflicht der Bieter/der Bieterinnen

Enthalten die Vergabeunterlagen oder die sonstigen im Rahmen des weiteren Verfahrens zur Verfügung gestellten Unterlagen, Auskünfte oder Informationen nach Auffassung des Bieters/der Bieterin Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, die die Angebotslegung erschweren oder beeinflussen können, so hat der Bieter/die Bieterin die ebb GmbH unverzüglich und rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist darauf hinzuweisen.

4. Bewertung des Angebote

Bewerberinnen die die Eignung nicht nachweisen können werden von der Bewertung ausgeschlossen.

Kriterium	Gewichtung
Konzept	50 %
Preis	50 %

Konzept

Das Konzept geht zu 50 % in die Bewertung ein. Es beinhaltet die Darlegung der Leistungserbringung und Umsetzung der Leistungsbeschreibung, u.a. auch Zertifizierung / Arbeit nach DIN EN 15038 und ISO 17100 und Muttersprachliche Übersetzerinnen bzw. Übersetzer.

Die Bewertung orientiert sich wie folgt:

10 Punkte: Alle Aspekte der Leistungsbeschreibung und der benannten Bewertungsaspekte wurden bearbeitet und nachvollziehbar und überzeugend dargestellt.

7 Punkte: Alle Aspekte der Leistungsbeschreibung und der benannten Bewertungsaspekte wurden bearbeitet und zumeist nachvollziehbar und überzeugend dargestellt.

4 Punkte: Die Aspekte der Leistungsbeschreibung und der benannten Bewertungsaspekte wurden in überwiegend bearbeitet und sind in Teilen nachvollziehbar dargestellt.

0 Punkte: Es fehlen wichtige Aspekte der Leistungsbeschreibung und der benannten Bewertungsaspekte.

Preis

Der Preis geht zu **50 %** in die Bewertung ein. Der Bestpreis wird mit 10 Punkten bewertet, wobei der Preis aus den einzelnen Preisangaben gemittelt wird. Für alle weiteren Bieter ermittelt sich die Punktzahl nach der Formel: $(\text{Bestpreis} \times 10 / \text{Angebotspreis des Bieters})$. Der Punktwert wird nach kaufmännischen Regeln auf ganze Zahlen gerundet.

5. Zeitliche Planung

Meilensteine	Deadline
Bekanntmachung der Ausschreibung	20.07.2020
Deadline für Fragen	31.07.2020
Beantwortung der Fragen	10.08.2020
Angebotsabgabe	28.08.2020 (11Uhr)
Bindefrist	01.10.2020
Zuschlagserteilung	12.09.2020

Anlagen

1. Preisblatt
2. Eigenerklärung
3. Vertragsentwurf

Köln, den 17.07.2020