



Leistungsverzeichnis

Vergabe Nr.: 2066310

Gestaltung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen für die Hochschule

Bonn-Rhein-Sieg (H-BRS)



Inhaltsverzeichnis

1. Einführung (Hintergrund und Beschreibung)	3
2. Prozessbeschreibung (Zielsetzung)	3
2.1 Stellenanzeigen der Hochschule	3
3. Leistungsanforderungen (Rahmenbedingungen und Aufgabenstellung)	3
3.1 Rahmenbedingungen.....	3
3.1.1 Anzeigenvolumen	3
3.1.2 Laufzeit.....	4
3.1.3 Konditionen	4
3.1.4 Rechnungsabwicklung.....	4
3.1.5 Ansprechpartner und Erreichbarkeit.....	4
3.2 Aufgabenstellung	4
3.2.1 Gestaltungsservice und Schaltung von Stellenanzeigen	4
3.2.2 Printleistungen und Todesanzeigen	5
3.2.3 Bild- und Grafikleistungen	5
3.2.4 Social-Media-Recruiting	5
3.2.5 Recherche und Media-Beratung	5
3.2.6 Reporting und KPI	6
3.2.7 Service Level Agreement (SLA)	6
4. Weitere Anforderungen.....	6
4.1 Datenschutz	6
4.2 Nachhaltigkeit	7
4.3 Projektorganisation	7
4.4 Qualitätssicherung	7
5. Vertragsbedingungen	7
6. Preisblatt / Preisabfrage	7
6.1 Online-Pauschalpreise für Jobbörsen.....	7
6.2 Pauschalpreise für Printmedien.....	7
6.3 Agenturhonorare und besondere Leistungen	7
7. Eignungsanforderungen	8
8. Zuschlagskriterien.....	8
9. Anlagen	8



1. Einführung (Hintergrund und Beschreibung)

Die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg (H-BRS) ist eine dynamische und forschungsstarke Hochschule mit ca. 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Mitten im Rheinland gelegen, bietet sie an drei Standorten – Hennef, Rheinbach und Sankt Augustin – aktuell rund 9.000 Studierenden ideale Möglichkeiten zum Lernen und Forschen.

Die H-BRS veröffentlicht regelmäßig Stellenanzeigen in Online-Medien (v. a. Social Media) und einer Vielzahl von Online-Jobbörsen sowie bei Bedarf in Printmedien.

Für die Gestaltung der Stellenanzeigen und für die Veröffentlichung der Anzeigen beabsichtigt die H-BRS einen Rahmenvertrag mit einer Medienagentur für zunächst zwei Jahre mit der zweimaligen Option auf Verlängerung bis zu maximal vier Jahren abzuschließen. Der geplante Vertragsbeginn ist der 01.01.2027.

Die Anforderungen für eine Zusammenarbeit werden nachfolgend beschrieben.

2. Prozessbeschreibung (Zielsetzung)

2.1 Stellenanzeigen der Hochschule

Die Insertionstexte werden von den jeweiligen Personalreferent:innen der H-BRS entworfen und an die Agentur übermittelt. Diese berät und unterstützt den Auftraggeber bei der Auswahl geeigneter Print- und Online-Medien bzw. Jobbörsen und erstellt ein entsprechendes Angebot sowie die Anzeige im passenden Layout (nach Vorgabe durch die Hochschule) für die verschiedenen Medien. Die Bespielung von kostenlosen Portalen oder auf Wunsch die Bespielung von Newslettern im Hochschulbereich ist dabei erwünscht.

Zudem überprüft der Auftragnehmer den Text (Kontrolle auf Rechtschreibfehler und Überprüfung des Inhalts auf Werbewirksamkeit und Plausibilität bzw. auch in Bezug auf das AGG).

Änderungsvorschläge werden dem Auftraggeber unmittelbar mit dem überarbeiteten Korrekturabzug (bei Printmedien) bzw. des mit den Korrektur-Links (bei Online-Medien / als html-programmierte Anzeige) übermittelt. Nach Prüfung des Abzugs/des Links durch den Auftraggeber erfolgt die Zustimmung bzw. werden dem Auftragnehmer Korrekturwünsche mitgeteilt (bis zu drei Korrekturläufe bis zur finalen Anzeige werden vorausgesetzt).

Abschließend erfolgt die Beauftragung zur Insertion in den entsprechenden Medien durch den Einkauf des Auftraggebers bzw. durch das Dezernat Personal.

3. Leistungsanforderungen (Rahmenbedingungen und Aufgabenstellung)

3.1 Rahmenbedingungen

3.1.1 Anzeigenvolumen

Anzahl und finanzielles Volumen der Anzeigenschaltungen richten sich nach dem jeweiligen Geschäftsanfall und den zu beachtenden haushaltsrechtlichen Vorgaben. Die Höhe der Anzeigenaufträge kann deshalb seitens des Auftraggebers nicht garantiert werden.

Das Gesamtvolumen bei den Stellenanzeigen belief sich in den Jahren 2024 und 2025 auf zusammen ca. 295.000 Euro zzgl. MwSt.



3.1.2 Laufzeit

Der Rahmenvertrag wird zunächst für zwei Jahre abgeschlossen und kann durch den Auftraggeber zwei Mal um je ein weiteres Jahr verlängert werden. Sollte die Verlängerungsoption gezogen werden, wird dies dem Auftragnehmer drei Monate vor Vertragsende mitgeteilt. Die höchste Laufzeit beträgt somit vier Jahre.

3.1.3 Konditionen

Der Auftragnehmer handelt gegenüber den Verlagen im eigenen Namen und auf eigene Rechnung, soweit im Einzelfall keine andere schriftliche Vereinbarung getroffen wird.

Die vom Auftragnehmer angebotenen Nachlässe bzw. die Web-Pauschalen gelten jeweils für die o. g. Vertragslaufzeit von zwei Jahren. Vor einer Verlängerung sind Änderungen an diesen Konditionen dem Auftraggeber schriftlich mindestens sechs Monate vorher bekannt zu geben. Im anderen Fall gelten die ursprünglich vereinbarten Konditionen ebenfalls für die Zeit der Vertragsverlängerung.

Der Auftragnehmer legt ein separates Preisblatt vor, das sämtliche Einzelpreise und Honorare transparent ausweist. Dieses umfasst insbesondere die Preise für Jobbörsen, Agenturhonorare (z. B. Anzeigengestaltung, HTML-Programmierung, Bildbearbeitung und Kampagnensteuerung) sowie Beratungsleistungen (z. B. Employer Branding, Recruitingberatung, Marktanalysen und Social-Media-Beratung).

3.1.4 Rechnungsabwicklung

Für Anzeigen im Rahmen der Stellenanzeigen stellt der Auftragnehmer die vorab vereinbarten Preise lt. Aufstellung in Rechnung. Für alle weiteren Anzeigen stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber die nach den Anzeigenpreislisten der Verlage jeweils geltenden Anzeigenpreise in Rechnung.

Alle Rechnungen erhält das Dezernat Finanzen und Einkauf per E-Mail an eBilling@h-brs.de.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Bestellnummer bzw. Referenznummer des Auftraggebers auf jeder Rechnung zu vermerken. Zum Start eines jeweiligen Projektes wird diese dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber mitgeteilt.

Zudem ist der Name des Bestellers, des Anzeigenmediums und der Titel der Anzeige auf der Rechnung anzugeben.

3.1.5 Ansprechpartner und Erreichbarkeit

Mit Angebotsabgabe benennt der Auftragnehmer jeweils eine verbindliche Ansprechperson sowie eine:n Stellvertreter:in für die abwicklungstechnische Betreuung der Aufträge. Von Veränderungen diesbezüglich ist der Auftraggeber umgehend in Kenntnis zu setzen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass in der Zeit von Montag bis Freitag von 08:00 bis 17:00 Uhr (MESZ/MEZ) ein deutschsprachiger Ansprechpartner zu den marktüblichen Preisen des deutschen Festnetzes telefonisch erreichbar ist. Es gelten die Feiertage in NRW.

3.2 Aufgabenstellung

3.2.1 Gestaltungsservice und Schaltung von Stellenanzeigen

- Erstellung des Layouts für verschiedene Online- und ggf. Printmedien national und international und Setzen der angelieferten Anzeigentexte in die entsprechenden Datei-Formate der Medien unter Berücksichtigung des Corporate Designs und ggf. weiterer Vorgaben des Auftraggebers sowie Erstellung von druckfähigen, hochauflösenden PDF-Dateien bzw. html-



programmierten Online-Anzeigen (für Online-Jobbörsen) unter Verwendung von Bildmaterial, welches durch die Hochschule zur Verfügung gestellt wird

- Überprüfung der vom Auftraggeber genannten Medien auf Einschlägigkeit und Wirtschaftlichkeit, ggf. Formulierung von Alternativvorschlägen
- Recherche von Erscheinungsterminen und Annahmeschluss bei Print- und Online-Medien, die vom Auftraggeber angefordert bzw. vorgeschlagen wurden
- Kontrolle der vom Auftraggeber übersandten Anzeige auf mögliche Rechtschreibfehler, Grammatik, Ausdruck, AGG, Genderneutralität und Barrierefreiheit sowie Werbewirksamkeit sowie Einhaltung des Corporate Designs und Plausibilität (z. B. Bewerbungsfrist)
- Zusendung eines oder ggf. mehrerer Korrektur-Links nach Durchführung der vorgenannten Leistungen zur Prüfung durch den Auftraggeber
- Einarbeiten von Korrekturen und Änderungswünschen nach Prüfung durch den Auftraggeber bis zur Endfassung (bis zu drei Korrekturläufe)
- Weitergabe der Medien an die ausgewählten und im Angebot benannten Onlineportale (in Ausnahmefällen ggfs. auch Printmedien)
- Möglichkeit der kurzfristigen Beauftragung einer Anzeigenschaltung durch den Auftraggeber
- Überprüfung der korrekten Schaltung der Anzeigen in definierten Online-Medien, z. B. auf Einhaltung des Corporate Designs, Platzierungsvorgaben, Farbigkeit usw.
- Überprüfung von Internetverknüpfungen, z. B. Verlinkung der Onlineanzeigen auf die jeweilige Stellenanzeige auf der Ausschreibungsseite des Auftraggebers
- Deaktivierung von Stellenausschreibungen in Online-Jobbörsen nach Besetzung oder nach den Vorgaben zur Veröffentlichungsdauer durch den Auftraggeber
- Reklamationsbearbeitung, Verhandlung und Abwicklung evtl. Reklamationen mit Verlagen
- Zentrale Anzeigendokumentation innerhalb eines elektronischen Systems inklusive der Möglichkeit zur permanenten Erstellung von Statistiken

3.2.2 Printleistungen und Todesanzeigen

Für ausgewählte Printmedien sind Pauschalpreise anzugeben, die für eine individuell gestaltete Stellenanzeige gültig sind (siehe Preisblatt).

Bei der Belegung von Printmedien, die nicht in der Aufstellung aufgeführt sind, gelten die Anzeigenpreislisten der entsprechenden Verlage.

Der Dienstleister veröffentlicht Todesanzeigen von verstorbenen Angehörigen der Hochschule in Tageszeitungen nach Vorgabe durch die Hochschule.

3.2.3 Bild- und Grafikleistungen

Der Dienstleister passt Layouts für Print- und digitale Medien, bereitgestellt durch die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg, unter Berücksichtigung des Corporate Designs des Auftraggebers an und verwendet diese entsprechend dem Auftrag für die beauftragten Print- bzw. Onlinemedien.

3.2.4 Social-Media-Recruiting

Leistungen im Bereich Social-Media-Recruiting sind auf Anfrage und nach gesonderter Vereinbarung zu erbringen. Hierzu gehören insbesondere Beratung und Unterstützung bei der gezielten Bewerbung von Stellenanzeigen in Social-Media-Kanälen.

3.2.5 Recherche und Media-Beratung



Um auf die Aktivitäten am Markt zu reagieren, führt die Agentur im Laufe des Jahres eine aktive und umfassende Marktrecherche nach nationalen und internationalen Online-Jobbörsen und Online-Medien durch und erfasst neue Vorschläge und Platzierungsmöglichkeiten in einer Zusammenstellung. Die Zusammenstellung ist dem Auftraggeber im Dezember jeden Jahres zur Verfügung zu stellen und sollte folgende Angaben enthalten:

- Bezeichnung und Kurzbeschreibung des Mediums sowie dessen wichtigsten Mediadaten (Online: Visits, Reichweite, Zielgruppe)
- Kosten unter Ausweisung der MwSt.
- Aufstellung Listenpreis und Agenturpreis
- Laufzeit (ggf. relevante Fristen, Termine)

3.2.6 Reporting und KPI

Der Auftragnehmer führt auf Jahresbasis folgende Controlling-Listen:

Stellenanzeigen: Der Auftragnehmer führt eine Übersichtstabelle über alle geschalteten Stellenanzeigen mit den jeweiligen Ergebnissen entsprechend folgenden Controlling-Kriterien:

- a. Seitenzugriffe Unique User Onlinepublikation
- b. Zugriffe auf die Onlineanzeige
- c. Click-through-Rate (Online)
- d. Auswertungen über den Traffic der geschalteten Anzeigen

Zu Dokumentationszwecken erhält der Auftraggeber am Ende jeden Quartals die aktuellen Listen per E-Mail.

3.2.7 Service Level Agreement (SLA)

Die Agentur gewährleistet die Einhaltung der nachfolgend definierten Service-Level während der Vertragslaufzeit:

Leistung	SLA
Antwort auf Anfrage	≤ 1 Werktag
Angebot/Mediavorschlag	≤ 1 Werktag
Erster Korrekturabzug	≤ 1 Werktag
Korrekturen	≤ 1 Werktag
Schaltungskontrolle	≤ 1 Werktag nach Veröffentlichung
Reklamationsbearbeitung	≤ 1 Werktag
Portalverfügbarkeit	≥ 99 %

4. Weitere Anforderungen

4.1 Datenschutz

Die Agentur hat bei der Leistungserbringung sämtliche einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), in ihrer jeweils geltenden Fassung einzuhalten.



4.2 Nachhaltigkeit

Die Agentur hat ihre Leistungen unter Berücksichtigung ökologischer, sozialer und wirtschaftlicher Nachhaltigkeitsaspekte zu erbringen. Insbesondere sind digitale und ressourcenschonende Arbeitsweisen zu bevorzugen sowie die Grundsätze von Gleichbehandlung, Diversität und Nichtdiskriminierung bei der Gestaltung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen zu beachten.

4.3 Projektorganisation

Die Agentur hat eine leistungsfähige, deutschsprachige Projektorganisation mit festen Ansprechpartnern, klar definierten Kommunikations- und Freigabeprozessen sowie geeigneten Vertretungs- und Eskalationsregelungen sicherzustellen. Die Projektsteuerung umfasst die Planung, Koordination, Überwachung und Dokumentation sämtlicher vertraglich vereinbarter Leistungen. Regelmäßige Abstimmungen und Reportings sind vorzusehen.

4.4 Qualitätssicherung

Die Agentur hat durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen sicherzustellen, dass Stellenanzeigen fehlerfrei, fristgerecht und entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers veröffentlicht werden.

5. Vertragsbedingungen

Für die Durchführung des Vertrags gelten die beigefügten Vertragsbedingungen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg (H-BRS) zusammen mit den zusätzlichen Vertragsbedingungen des Landes NRW (ZVB-NRW).

6. Preisblatt / Preisabfrage

6.1 Online-Pauschalpreise für Jobbörsen

Für ausgewählte Online-Jobbörsen sind Pauschalpreise anzugeben, die für eine individuell gestaltete Stellenanzeige mit einer Regel-Laufzeit von 30 Tagen gültig sind (siehe Preisblatt). Einzelpreise sollten dabei ausgewiesen werden.

Bei der Belegung von Online-Jobbörsen, die nicht in der o. g. Aufstellung aufgeführt sind, gelten die Original-Anzeigenpreislisten der entsprechenden Verlage.

Bei Bedarf sollte die Bespielung von kostenlosen Online-Portalen oder auf Wunsch die Bespielung von Newslettern im Hochschulbereich möglich sein.

6.2 Pauschalpreise für Printmedien

Für ausgewählte Printmedien sind Pauschalpreise anzugeben, die für eine individuell gestaltete Stellenanzeige gültig sind (siehe Preisblatt). Bei der Belegung von Printmedien, die nicht in der Aufstellung aufgeführt sind, gelten die Anzeigenpreislisten der entsprechenden Verlage.

6.3 Agenturhonorare und besondere Leistungen

Der Auftragnehmer legt ein separates Preisblatt vor, das sämtliche Einzelpreise und Honorare transparent ausweist. Dieses umfasst insbesondere die Preise für Jobbörsen, Agenturhonorare (z. B. Anzeigengestaltung, HTML-Programmierung, Bildbearbeitung und Kampagnensteuerung) sowie Beratungsleistungen (z. B. Employer Branding, Recruitingberatung, Marktanalysen und Social-Media-Beratung), um eine transparente und nachvollziehbare Wertung der Angebote zu ermöglichen.



7. Eignungsanforderungen

Zur Teilnahme am Verfahren sind nur Unternehmen zugelassen, die ihre fachliche, technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen nachweisen können. Hierzu sind insbesondere vorzuweisen:

- 3 einschlägige Referenzen anderer Hochschulen oder öffentlicher Auftraggeber
- eine Berufshaftpflichtversicherung
- ein Projektteam mit Vertretungsregelungen
- Erfahrungen im Bereich Recruiting-Marketing

8. Zuschlagskriterien

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der nachfolgend genannten Zuschlagskriterien:

Zuschlagskriterium	Gewichtung
Preis Online und Print	30 %
Qualität Betreuungskonzept, Gestaltung und Schaltung	20 %
Recruiting-/Media-Konzept	20 %
Projektorganisation	15 %
Reporting- und Controllingkonzept	10 %
Nachhaltigkeit	5 %

9. Anlagen

Preisblatt