



Intern – Das Mitarbeiter:innen-Magazin der Stadt

Briefing für Angebotseinholung & -Legung

Aufgabe an die Agentur

- Begleitung in Grafik und Layout für das Mitarbeiter:innen-Magazins „intern“ der Stadtverwaltung
- Lektorat erfolgt extern

Umfang des Auftrags:

- Der Auftrag umfasst die Gestaltung eines Layouts auf Basis der beigegebenen Musterseiten.
- Erwartet werden spezifische Anpassungen an den Musterseiten, darunter die Optimierung der Seitenaufteilung, Anpassung der Typografie an unterschiedliche Rubriken, Integration von grafischen Elementen zur Hervorhebung von Schwerpunkt-Themen, die Einbindung von Icons oder Piktogrammen zur Verbesserung der visuellen Struktur sowie die Ein- und Anpassung der beigegebenen Inserate im Einklang mit dem Gesamtlayout.
- Zusätzlich soll die Barrierefreiheit durch optimierte Kontrastverhältnisse und lesefreundliche Schriftgrößen weiter ausgebaut werden. Die Musterseiten dienen als Vorlage und Leitfaden für Stil, Format, Typografie und Farbgestaltung.
- Die Agentur stellt sicher, dass das Layout vor der finalen Abgabe einem internen Prüfprozess unterzogen wird.

Anforderungen:

- **Einheitliches Design:** Die Gestaltung soll die vorgegebenen Musterseiten adaptieren und für den gesamten Magazininhalt konsistent anwenden.
- **Typografie:** Verwendung von Schriftarten gemäß den Corporate-Design-Richtlinien.
- **Farbgestaltung:** Berücksichtigung der vorgegebenen Farbpalette der Stadt Salzburg.
- **Bildplatzierung:** Integration von Bildern gemäß den Designvorlagen mit Fokus auf ansprechender Bildsprache und barrierefreier Darstellung.
- **Strukturierung:** Klare Trennung von Text- und Bildbereichen sowie übersichtliche Layoutgestaltung für Artikel, Interviews und weitere Magazinrubriken.



- **Barrierefreiheit:** Sicherstellung einer inklusiven Gestaltung (z. B. Kontrastverhältnisse, lesbare Schriftgrößen).

Zum Angebot

- **Angebotslegung** hat bis zum **24. Jänner 2025**, 12 Uhr an informationszentrum@stadt-salzburg.at zu erfolgen.
- Wir erwarten ein Pauschal-Angebot für eine Ausgabe (basierend auf 36 Seiten/inkl. zwei Korrekturschleifen).
- Die Korrekturschleifen umfassen Anpassungen an Text-, Bild- und Layout-Elementen nach Feedback des InfoZ-Teams.
- Gestaltungskonzepte sind explizit nicht Bestandteil dieses Angebots.
- Weiters müssen Basisstundensätze für weitere grafische Arbeiten angeführt werden.

Zur besseren Vergleichbarkeit der Angebote sollten Agenturen ihr Angebot klar und einheitlich strukturieren:

- **Einleitung:** Vorstellung der Agentur, ihrer Kompetenzen und relevanter Erfahrungen im Bereich Grafik und Layout.
- **Leistungsbeschreibung:** Umsetzung des Layouts basierend auf den Musterseiten. Anpassung an thematische Schwerpunkte. Integration beigestellter Inserate. Sicherstellung der Barrierefreiheit.
- **Zeitplan:** Auflistung der einzelnen Projektphasen und deren Fristen.
- **Qualitätskontrolle:** Beschreibung des internen Qualitätskontrollprozesses.
- **Ansprechpartner:innen:** Benennung der zuständigen Personen für das Projekt.
- **Referenzen:** Auflistung vergleichbarer Projekte zur Untermauerung der Kompetenz.
- **Vertragsbedingungen:**
 - Regelungen zu Zahlungsmodalitäten.
 - Regelungen zu Nutzungsrechten.
- **Abschließende Bemerkung:** Bekräftigung der Bereitschaft und Motivation zur Zusammenarbeit.



Kostenübersicht¹

Position	Beschreibung	Kosten (€)
Pauschalpreis für eine Ausgabe	Umfasst 36 Seiten inkl. 2 Korrekturschleifen	
Zusatzleistungen (pro Stunde)	Stundensatz für weitere grafische Arbeiten	
Neue grafische Elemente	Erstellung zusätzlicher Gestaltungselemente	
Weitere Kosten	Sonstige Kosten (z. B. Druckanpassungen)	

Zielgruppe

- aktive, karenzierte und ehemalige Mitarbeiter:innen der Stadt:Salzburg

Blattlinie/Mission-Statement

- Das Layout des Mitarbeiter:innen-Magazins der Stadt Salzburg soll ein modernes, einheitliches und ansprechendes Erscheinungsbild vermitteln, das den Corporate-Design-Vorgaben der Stadt Salzburg entspricht. Ziel ist es, eine klare Struktur und optimale Lesbarkeit für alle Zielgruppen zu gewährleisten.
- Als wichtigen Beitrag für die **interne Kommunikation** in der Stadt gibt die MD/01 InfoZ das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Magazin „**intern**“ heraus.
- Dieses berichtet quartalsweise über Best-Practice-Beispiele aus der Verwaltung,
- Erfolge einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Weiterbildungsmöglichkeiten und Jobausschreibungen.
- Es erscheint als Print-Ausgabe, die in den Dienststellen verteilt wird, und in digitaler Form als PDF fürs Intranet.
- Das Magazin bewegt sich thematisch zwischen zwischen „Mitarbeiter:innen-Info“ und „Betriebs-Informations-Service“
- Hoher Sekundär-Nutzen durch Auflage in Wartebereichen

¹ Bitte tragen Sie die veranschlagten Kosten in der Tabelle ein, um eine transparente Übersicht zu gewährleisten oder verwenden sie die Struktur der Tabelle für ihr Angebot.

- Der Content wird ins Omni-Channel-Angebot (Social Media etc.) der Stadt übernommen
- Barrierefreiheit als Prinzip
- Als Stilkonstante wird das [CD \(Erscheinungsbild\)](#) inklusive der Unterkapitel (z.B. Bildsprachen und Barrierefreiheit) jedenfalls angewendet
- Die Verteilung erfolgt über die Hauspost an Mitarbeiter:innen mit „Postfach“ und Auflage in Sozialräumen (Kantine, Aufenthaltsräume)

Prozess- und Kommunikationsziele

- Informieren & unterhalten - Wir wollen beides:
- Unser Anspruch und unser wichtigstes Qualitätskriterium für ein gelungenes Mitarbeitermagazin „**intern**“ sind relevante Themen und deren verständliche, unterhaltsame Aufarbeitung.
- Unser Erfolg ist ein stimmiges Gesamtkonzept aus Informationsvermittlung und emotionaler Nähe zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und zum Betrieb „Stadt:Salzburg“.
- Neuigkeiten sollten im Stile des Infotainments aufgearbeitet werden. Das heißt, wichtige Informationen müssen in ansprechende, unterhaltsame Artikel verpackt werden.

Produktions- und Zeitplan 2024

Produktionsablauf Ausgaben

Intern 1.2025

- Erscheinen: Mo 31.3.2025
- Abgabe Druckdaten: Fr, 21.3.2025
- Grafikwoche: KW 11/12
- Redaktionsschluss: Mi, 11.3.2025
- Druckunterlagenchluss: Mo, 10.3.2025
- Anzeigenschluss: Mo, 3.3.2025

Intern 2.2025

- Escheinen: Mo, 23.6.2025



- Abgabe Druckdaten: Fr, 13.6.2025
- Redaktionsschluss: Mi, 4.6.2025
- Grafikwoche: KW 23/24
- Druckunterlagen: Mo, 2.6. 2025
- Anzeigenschluss: Mo, 26.5.2025

Intern 3.2025

- Erscheinen: Mo, 24.11.2025
- Druckdaten: Fr, 14.11.2025
- Grafikwoche: KW 37/38
- Grafikwoche: KW 45/46
- Redaktionsschluss: Do, 6.11.2025
- Druckunterlagen: Di, 4.11.2025
- Anzeigenschluss: Di, 28.10.2025

Sollten unvorhergesehene Verzögerungen auftreten, wird die Agentur verpflichtet, die Projektleitung der Stadt Salzburg unverzüglich zu informieren und alternative Lösungen vorzuschlagen.

Content und Struktur

Schwerpunkt-Themen

- Jede Ausgabe wird einen thematischen Schwerpunkt tragen, der sich auch im Layout, beispielsweise in der Farbgebung oder der Gestaltung, widerspiegeln soll.

Wichtige Rubriken

- Titelfoto mit Bezug zur Stadtverwaltung (Auswahl: CvD und Leitung)
- Schwerpunktthemen wie „Zukunftsfitte Verwaltung“
- Editorial von HMD
- Suchbildrätsel basierend auf dem Wimmelbild „Salzburg – Da tut sich was!“
- Energie-Spartipps
- Serien:
 - Menschen mit Behinderung in unserem Team Stadtverwaltung



- Interne Dienstleister:innen stellen sich vor
- Personalentwicklung und betriebliches Gesundheits-Management
- „Die Stadt in Zahlen“
- „Meine Kunst und ich“
- Unser „Rezept-Tipp“ aus den SWH
- Usw.

Rechte

- Die Nutzungsrechte des aktuellen Designs und der dazu gehörigen Elemente liegen uneingeschränkt bei der Stadt.
- Die Rechte für beigelegte Materialien (Texte, Grafiken Fotos etc.) liegen bei der Stadt.
- Die Stadt behält sich das Recht vor, alle gelieferten Layouts und Materialien für zukünftige Ausgaben oder andere Kommunikationsprojekte zu verwenden.
- Für neu im Rahmen des Auftrags erstellte Gestaltungselemente und Layouts übergehen die Nutzungsrechte ebenfalls vollständig und uneingeschränkt an die Stadt Salzburg.
- Zur Abstimmung und Koordination steht in der Produktionsphase das CvD-Team (s. Pkt. Rückfragen) zur Verfügung.

Projekt-Abwicklung

- Redaktionelle Aufbereitung erfolgt durch InfoZ-Team, dass für textlichen und bildlichen Inhalt zuständig ist
- Durch das CvD-Team erfolgt die Erstellung des Seitenspiegels
- Technische Abwicklung erfolgt über MeisterTask-Projektboard – der Prozess ist klar definiert und umfasst die folgenden Schritte: Erstellung von Aufgaben für Layout, Freigabezyklen und finale Druckdaten. Das Board dient zur transparenten Nachverfolgung von Fortschritt, Rückmeldungen und Terminen.
- Es wird ersucht den Zeitplan streng einzuhalten

Auflage

- 6.000 Stück

Distribution

Verteilung

- Intern per Hauspost
- Extern: Post AG
- Die Verteilung dauert in der Regel rund 10 Werktage

Technische Spezifikationen

Format

- 210x297 mm / offen: 420x297 mm

Druck

- Umschlag: 4/4 Skala
- Kern: 4/4 Skala

Umfang

- zwischen 36 und 40 Seiten (inkl. Umschlag)

Papier

- Umschlag: 190g Vivus 100 Recyclingpapier mit 1,25 fachem Volumen,
- Kern: 100g Vivus 100 Recyclingpapier mit 1,25 fachem Volumen

Druckdaten

- PDF-x3 /-x4 beigestellt

Druck

- Druckerei Offset5020 / Ansprechpartner: Michael Schweighofer 0662 857070-305
- Druckabwicklung erfolgt über InfoZ (Doris Stockklauser)

Anzeigen-Koordination

- Anzeigen Akquise erfolgt durch eine externe Agentur
- Rückfragen für Grafik und Layout im Bereich der Inserate erfolgen **ausschließlich** im Wege mit Sabine Möseneder.

Kriterien für den Zuschlag

Der Zuschlag für den Auftrag erfolgt nach den folgenden Kriterien:

Preis-Leistungs-Verhältnis:

- Transparenz und Nachvollziehbarkeit der angebotenen Kosten.



- Wirtschaftlichkeit des Angebots im Vergleich zu den eingereichten Leistungen.

Qualität des Angebots:

- Umfassende und detaillierte Beschreibung der angebotenen Leistungen.
- Nachweis von Kompetenzen und relevanter Erfahrung durch Referenzen.
- Kreativität und Anpassungsfähigkeit in der Gestaltung.

Einhaltung der Anforderungen:

- Vollständige Berücksichtigung der in der Ausschreibung genannten Anforderungen (z. B. Barrierefreiheit, technische Spezifikationen).
- Realistische und nachvollziehbare Zeitplanung.

Kommunikation und Zusammenarbeit:

- Klar benannte Ansprechpartner:innen für die Projektabwicklung.
- Flexibilität und Bereitschaft zur Zusammenarbeit.

Innovation:

- Vorschläge oder Ansätze zur Weiterentwicklung des Layouts oder zur Optimierung der Omni-Channel-Integration.

Information zur Vergabeentscheidung

Die Vergabeentscheidung wird anhand der oben genannten Kriterien getroffen. Das Ergebnis der Ausschreibung wird den teilnehmenden Agenturen **bis zum 7. Februar 2025** kommuniziert.

Vertragslaufzeit

Eine etwaige Beauftragung gilt zunächst für das Jahr 2025. Nach Abschluss des Jahres wird die Zusammenarbeit evaluiert und gegebenenfalls über eine Fortsetzung entschieden.

Rückfragen fürs Angebot

- Jochen Höfferer (Leitung Marketing)

Rückfragen im Ablauf

- Eva Kuchner-Philipp (8072-2286)