

Anhang

Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber:

Betreuung und Durchführung des allgemeinen Event-Management der mcbw 2024 sowie Konzeption, Durchführung und Betreuung der Mediaplanung für die Außenwerbung und einer weiteren öffentlichkeitswirksamen Werbeaktion im Stadtraum.

Ansprechpartner:
Marek Gornowicz
Tel.: +49 911 24022-30
Fax: +49 911 24022-39
gornowicz@bayern-design.de

bayern design GmbH
Luitpoldstr. 3
90402 Nürnberg

Leistungsverzeichnis

Allgemeine Aufgabenstellung

Gesucht wird eine Agentur, die in enger Abstimmung mit bayern design und weiteren beteiligten Agenturen für die Durchführung der mcbw in 2024 (11. – 19. Mai 2024) das allgemeine Event-Management betreut, umsetzt und für die Mediaplanung der Außenwerbung inkl. der Buchung, sowie der Umsetzung einer öffentlichen Werbeaktion im Stadtraum zuständig ist.

Aufgabenstellung im Einzelnen

1. Programmpartner:innenbetreuung

1.1. Vertragsabwicklung Programmpartner:innen

Das mcbw Event-Management beinhaltet die Vertragsabwicklung mit allen beteiligten Programmpartner*innen, welche an der mcbw 2023 teilnehmen. Dazu gehört die Überprüfung und Anpassung des Vertrags auf die aktuellen Gegebenheiten, der Versand des Vertrages, sowie die Listenerstellung für die Rechnungsstellung der ausgewählten Partner Packages. Rechtliche Fragen, die sich im Einzelfall aus der Vertragsentwicklung ergeben, werden in Rücksprache mit bayern design geklärt. Die Rechnungsstellung ggf. Mahnverfahren erfolgen über bayern design.

1.2. Werbemittelverteilung

Koordination und vollständige Logistik zur Auslieferung von mcbw Kommunikationsmaterial wie z. B. Infolyer, Postkarten oder mcbw mag an mcbw Programmpartner:innen und weitere ausgewählte Partner:innen oder Locations einschließlich aller anfallenden Speditionskosten. Alle Sonderauslagestellen müssen vorab mit bayern design abgesprochen und definiert werden.

Die Werbemittelverteilung betrifft auch die zusätzliche exklusive postalische VIP-Verteilung des mcbw mags an ausgewählte VIP-Partner:innen aus Politik, Wirtschaft, Kultur- und Kreativwirtschaft (ca. 4000 Personen). Die Agentur oder Bieter:innengemeinschaft ist für die Listenführung, Koordination

Vertreter des Gesellschafters
bayern design forum e.V.:
Rolf Schifferens

Geschäftsführung:
Nadine Vicentini

Bankverbindung
Sparkasse Nürnberg
IBAN:
DE36 7605 0101 0004 5260 85
SWIFT-BIC: SSKNDE77XXX

Sitz Nürnberg
HRB 18616
Steuer-Nr.: 241/122/11671

und den Versand zuständig, inkl. anfallende Porto- oder Speditionskosten.

2. Werbemittel, Promotion und Außenwerbung

2.1. Werbemittelverteilung im Stadtraum

Zur weiteren Verteilung von mcbw Kommunikationsmaterial ist eine gezielte Recherche zu möglichen Auslagestellen im Stadtraum durchzuführen und Empfehlungen und Ideen für eine Verteilungskampagne vorzustellen. Anschließend werden gemeinsam mit bayern design geeignete Auslagestellen definiert und angefragt. Die anschließende Verteilung der Werbemittel erfolgt durch die Agentur inkl. Koordination, Handling und Speditionskosten. Darüber hinaus können weitere Ideen zu gesonderten und gezielten Promotionsinsätzen zur Verteilung von mcbw Werbematerial eingebracht und nach Absprache mit bayern design eigenständig umgesetzt werden (z. B. an entsprechenden Anlaufstellen oder Events vor der Durchführung der mcbw).

2.2. Außenwerbung/Mediakampagne im Stadtraum

Zur weiteren Bewerbung der mcbw 2024 ist eine großflächige Werbe- und Plakatierungskampagne über einen Zeitraum von mind. drei Wochen oder mehr (vor und während der mcbw) gewünscht. Hierfür sollen verschiedene Ideen und Möglichkeiten (z. B. Werbestellen digital oder analog, Standorte etc.) recherchiert, vorgestellt und gemeinsam mit bayern design ausgewählt werden. Die anschließende Umsetzung inkl. Koordination der Belegung, Buchung und Druck aller dafür notwendigen Maßnahmen obliegt der Agentur.

Öffentlichkeitsstarke Werbeaktion im öffentlichen Raum

Für eine noch stärkere Sichtbarkeit der mcbw im Stadtraum soll eine weitere öffentlichkeitsstarke Werbeaktion eingerichtet werden, die vor und während des Durchführungszeitraum der mcbw auf diese aufmerksam machen soll. Dafür sollen nach einer Recherche verschiedene Ideen und Konzepte inkl. geeignete Location Vorschläge durch die Agentur vorgelegt werden und gemeinsam mit bayern design eine Idee ausgewählt und umgesetzt werden.

Kosten für die Standorterschließung, Genehmigungen,

Betreuung

oder weitere anfallende Fremdkosten liegen bei der Agentur.

3. Infopoints

3.1. Ein weiterer zentraler Bestandteil des mcbw Event-

Management ist die Einrichtung zentraler Infopoints im Zeitraum der mcbw. Die Agentur ist dazu aufgerufen ein bis drei Infopoints an publikumsstarken Orten mit Bezug zu Design einzurichten.

Die

Standortgröße soll ca. 4 – 10 qm betragen. Die Konzeption der Infopoints, Branding, Ausstattung, Auf- und Abbau sowie der Transport der dafür notwendigen Kommunikationsmaßnahmen liegt bei der Agentur. Dies betrifft zusätzlich die Besetzung und personelle Betreuung der Infopoints im Zeitraum der mcbw. Eine zweisprachige (dt./engl.) Besetzung (max. 10 Stunden pro Tag) an

allen Tagen der mcbw muss gewährleistet sein.

- 3.2. Während des gesamten Zeitraums der mcbw 2024 muss zudem eine eigene Info-Hotline per Mail, Telefon und Online-Chat eingerichtet und betreut werden (Dauer von insgesamt 19 Tagen/10h täglich, dt./engl. Kosten für die Hotline sowie den Online-Chat liegen bei der Agentur.

4. Evaluation

- 4.1. Nach der mcbw 2024 ist eine abschließende Befragung unter allen teilgenommenen Programmpartner:innen geplant. Ziel dieser Befragung ist eine Bewertung der mcbw 2024 hinsichtlich Organisation, Themen, Umsetzung etc. zu bekommen, sowie Verbesserungsmöglichkeiten herauszufinden. Die Agentur ist für die Entwicklung des Fragebogens, die Einrichtung, das Handling, sowie die Auswertung verantwortlich. Die Befragung wird mittels eines Online-Fragebogentools durchgeführt. Die Kosten bzw. Gebühren für die Umsetzung liegt bei der Agentur. Die Erstellung des Fragebogens erfolgt in Abstimmung mit bayern design.
- 4.2. Neben einer Befragung unter Programmpartner:innen ist zudem eine Befragung unter mcbw Besucher:innen durchzuführen. Diese soll ebenfalls online während und nach der mcbw 2024 durchgeführt werden. Darüber hinaus sind bis zu 20 Live Evaluierungen vor Ort einzuplanen. Die Agentur ist für die Entwicklung des Fragebogens, die Einrichtung, das Handling sowie die Auswertung verantwortlich. Die Befragung wird mittels eines Online-Fragebogentools durchgeführt. Die Kosten bzw. Gebühren für die Umsetzung liegt bei der Agentur. Die Erstellung des Fragebogens erfolgt in Abstimmung mit bayern design.
- 4.3. Zur vollständigen Auswertung beider Fragebögen (Programmpartner:innen und Besucher:innen) ist eine statistisch, sowie beschreibende Auswertung und Zusammenfassung der Ergebnisse im Vergleich mit Auswertungen anderer Dienstleister:innen wie Webseite, Printmaßnahmen etc. in Form einer Präsentation gewünscht. Dabei können auch Auswertungen aus den vorherigen Jahren herangezogen werden.

5. Übergeordnete Aufgaben und Tätigkeiten

5.1. Im gesamten Projektverlauf zur mcbw 2024 ist eine umfassende Beratung und vorbereitenden Unterstützung von bayern design bei Teilprojekten der mcbw durch die Agentur gewünscht. Dies können u. a. folgende Aufgaben sein: Unterstützung im mcbw forum, Partner:innenakquise, Locationsuche, Antragsstellungen für Genehmigungen, Absprachen mit der Stadt München, Betreuung von Programmpartner:innen, Absprachen mit weiteren Dienstleister:innen, Erstellung von Hygienekonzepten etc. sein.

5.2. Anfallende Fremdkosten für Genehmigungen, technische Umsetzungen, Anträge Halteverbote, weitere Hostessen-Buchungen etc. für mcbw Events wie z. B. Inszenierung im öffentlichen Raum müssen von der Agentur übernommen werden.

5.3. Die unterjährige Betreuung und Abstimmung aller relevanten Themen rund um die mcbw 2024 erfolgt in regelmäßigen Status-Calls mit bayern design direkt. Darüber hinaus gibt es zur Abstimmung mit allen weiteren beteiligten Agenturen ein Online-Statusmeeting (Dauer 1-1,5 h) im Abstand von jeweils vier Wochen, an denen die jeweilige Hauptkontaktperson der Agentur teilnehmen muss. Zum Arbeitsbeginn der mcbw 2024 gibt es einen umfassenden Auftaktworkshop mit bayern design und allen beteiligten Dienstleister:innen, in dem erste Ideen, Konzepte und Richtungen für die mcbw 2024 vorgestellt und besprochen werden. Nach der mcbw und somit dem Projektende findet ein Abschlussworkshop statt. In diesem Abschlussworkshop soll die jeweilige Arbeit der Agentur beleuchtet, ausgewertet sowie verschiedene Ableitungen für die Weiterentwicklung der mcbw getroffen werden. Die Auftakt- und Abschlussworkshops benötigen daher eine sorgfältige Vor- und Nachbereitung, damit entsprechende Empfehlungen für die mcbw getroffen werden können.

Zeitliche Vorgaben

Planungsphase ab Juni 2023

- Zeitplandetaillierung
- Definierung der Arbeitspakete
- Konzeption und Entwicklung der umfassenden Mediakampagne
- Konzeption und Entwicklung einer weiteren werbewirksamen Aktion im öffentlichen Raum
- Konzeption und Entwicklung Eventmanagement-Kampagne und Betreuung für die mcbw 2024

Vorbereitungsphase ab September 2023 bis Beginn mcbw 2024

- Umsetzung der geplanten Maßnahmen

Durchführungsphase der mcbw Mai 2024

- Beobachtung, Kontrolle und Beratung
- Ad-hoc-Maßnahmen

Projektabschlussphase der mcbw Juni 2024

- Auswertung: Empfehlungen für die kommenden Jahre und die Weiterentwicklung der mcbw ableiten
- Abschlussworkshop: Präsentation der Auswertung und abschließendes Feedback

Angebotsunterlagen

Bieter*innen müssen ihre vollständigen Unterlagen einschließlich Präsentation der Konzepte, ausgefülltem Formular zum Angebot und Leistungsaufstellung sowie der Eigenerklärung zur Eignung - UVgO bis zum 14.04.2023, 12 Uhr über www.aumass.de abgeben.

Die im Folgenden aufgeführten Leistungen sind auf max. 20 Seiten in einer Präsentation (PDF) darzustellen und dem Angebot beizufügen. Auf die nachfolgenden Zuschlagskriterien wird hingewiesen.

Unterlagen zur Beschreibung der angebotenen Leistungen	Art der Darstellung	Anzahl Seiten
Referenzen – mind. 3. Use Cases	Bild / Text / Beschreibung	max. 6 Seiten
Gesamtkonzeption Event-Management inkl. Beratung bayern design	Text / Beschreibung	max. 4 Seiten
Konzeption Außenwerbung Stadtraum (Mediaplanung) und Umsetzung	Text / Beschreibung	max. 2 Seiten
Konzeption öffentlichkeitsstarke Werbeaktion im öffentlichen Raum	max. 2 Vorschläge mit Visualisierung / Beschreibung	max. 4 Seiten
Umsetzung Infopoints, Besucher:innenbetreuung und Evaluation	Text / Beschreibung	max. 2 Seiten
Projektsteuerung und Teamaufstellung	Beschreibung / Text / Organigramm	max. 2 Seiten
Gesamt		max. 20 Seiten

Gesamtbudget

135.000 € inkl. Fremdkosten für externe Nachunternehmer:innen und weitere anfallende Fremdkosten wie z. B. für Genehmigungen, Gebühren etc.

Angebot und Leistungsaufstellung

Alle Preisangaben sind in EUR ohne Umsatzsteuer anzugeben!

Lfd. Nr.	[Gegenstand der Ausschreibung]	Preis/Einheit/Stunde	Gesamtpreis
1.	Programmpartner:innenbetreuung		
1.1	Vertragsabwicklung Programmpartner:innen: Anpassung Vertrag, Koordination und Versand des mcbw Vertrags für Programmpartner:innen inkl. Bearbeitung der vorbereitenden Listen für die Rechnungsstellung. Rechtliche Fragen, die sich im Einzelfall aus der Vertragsabwicklung ergeben, werden in Rücksprache mit bayern design geklärt. Die Rechnungsstellung und ggf. Mahnverfahren erfolgen über bayern design.		
1.2	Werbemittelverteilung für mcbw Programmpartner:innen und VIP-Partner:innen: Koordination und vollständige Logistik zur Auslieferung von mcbw Kommunikationsmaterial an Programmpartner:innen einschließlich Speditionskosten inkl. Sonderzusatzverteilung an ausgewählte Partner:innen (in Abstimmung mit bayern design); Koordination eines VIP-Versands für das Hauptprintmedium der mcbw, z. B. dem mcbw mag an ausgewählte VIP-Partner:innen, ca. 4000 Personen (Vorschläge und Zusammenstellung der VIP-Liste in Abstimmung mit bayern design)		
2.	Werbemittel, Promotion und Außenwerbung		
2.1	Werbemittelverteilung Stadtraum: Recherche, Ideenvorstellung und Definition von geeigneten Auslagestellen für mcbw Kommunikationsmaterial im Stadtraum München; Konzeption, Organisation und Verteilung der Werbematerialien einschließlich Spedition inkl. Handling; ggfs. zusätzliche gezielte Promotioneinsätze;		
2.2	Außenwerbung Stadtraum: Mediaplanung und Realisierung einer in München wirksamen Werbe- und Plakatierungskampagne über einen Zeitraum von zwei Wochen vor/während der mcbw (einschließlich Belegung, Buchung und Druck aller dafür notwendigen Printmaßnahmen wie z.B. Plakate).		

2.3	Weitere öffentlichkeitsstarke Werbeaktionen im öffentlichen Raum: Recherche, Ideenvorstellung, Konzeption, Produktion, Realisierung einer Werbeaktion im öffentlichen Raum inkl. Standorterschließung, Genehmigungskosten, Umsetzung, Fremdkosten, Betreuung etc.		
3.	Infopoints		
3.1	Einrichtung Infopoints: Konzeption, Umsetzung, Branding und Ausstattung (Logoplots, Laptop) von zwei Infopoints in München während der mcbw, Standgröße jeweils 4 – 10 qm (z. B. MAGAZIN, Neue Sammlung etc.); inkl. Handling und Logistik für Aufbau, Abbau und Transport der dafür notwendigen Kommunikationsmittel; Personelle Betreuung Infopoints: Aktive Betreuung der eingerichteten Infopoints während der mcbw (dt./engl.), täglich max. 10 Stunden (inkl. Briefing/Check)		
3.2	mcbw Hotline: Betreuung von Besucher:innen per Telefon, Mail und Online-Chat für die Dauer von insgesamt 19 Tagen/10h täglich (dt./engl.); Kosten für die Hotline sowie den Online Chat liegen bei der Agentur;		
4.	Evaluation		
4.1	Online-Umfrage zur mcbw 2024 unter allen Programmpartner:innen (Entwicklung Fragebogen, Distribution, Auswertung); inkl. Einrichtung, Gebühren und Handling des Online-Fragebogentools;		
4.2	Online-Umfrage zur mcbw 2024 unter Besuchern (Entwicklung Fragebogen, Distribution, Auswertung); inkl. Einrichtung, Gebühren und Handling des Online-Fragebogentools;		
4.3	Statistische und beschreibende Auswertung sowie Zusammenfassung der Ergebnisse im Vergleich mit Auswertungen anderer Dienstleister wie Webseite, Printmaßnahmen etc. und Präsentation		
5.	Übergeordnete Aufgaben und Tätigkeiten		
5.1	Beratung und weitere vorbereitende Unterstützung von bayern design bei Teilprojekten der mcbw, z.B. Unterstützung beim mcbw forum, Partnerakquise, Locationsuche, Antragsstellungen für Genehmigungen, Absprachen mit der Stadt München, Betreuung von Programmpartner:innen, Absprachen mit weiteren Dienstleister:innen, Erstellung von Hygienekonzepten etc. (z.B. Unterstützung bei Event im öffentlichen Raum, mcbw Forum,		

	Locationsuche, Ansprache Kooperationspartner, Absprachen mit der Stadt München, KVR Anträge etc.)		
5.2	Fremdkosten für Genehmigungen, technische Umsetzungen, Anträge Halteverbote, weitere Hostessen- Buchungen etc. für mcbw Events wie z. B. Inszenierung im öffentlichen Raum		
5.3	Unterjährige Betreuung und Abstimmung aller relevanten Themen in regelmäßigen Status-Calls; Teilnahme an vierwöchigen Online-Statusmeetings (Dauer ca. 1-1,5h) mit bayern design und sonstigen beteiligten Dienstleister:innen; Teilnahme an einem umfassenden Auftakt- und Abschlussworkshop inkl. Vor-/Nachbereitung		
	Summe Gesamtpreis		

Name des projektverantwortlichen Ansprechpartners des Bieters
--

Eigenerklärungen zur Eignung – UVgO

- vom Bieter/Mitglied der Bietergemeinschaft sowie zugehörigen Nachunternehmen auszufüllen sofern nicht eine EEE eingereicht wird oder ein anderer Eignungsnachweis zugelassen ist

Name, Anschrift und Ust.-ID-Nr. des Unternehmens:

Nachfolgende Erklärungen **sind zwingend vom Wirtschaftsteilnehmer** anzukreuzen und ggf. auszufüllen:

Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes

Ich bin/Wir sind nicht zur Eintragung in das Handelsregister verpflichtet

Ich bin/Wir sind eingetragen bei (ggf. Amtsgericht, Registernummer):

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung auf gesondertes Verlangen die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Bezeichnung: _____

Mitgliedsnummer: _____:

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich/mein Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde(n) ich/wir ihn vorlegen.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung

- Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse (soweit mein/unser Betrieb beitragspflichtig ist), eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen (soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt) vorlegen.

Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

Ich/Wir erkläre(n), dass

- für mein/unser Unternehmen **keine** Ausschlussgründe gemäß § 123 oder § 124 GWB vorliegen
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind.
- für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 124 GWB vorliegt.
- zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 123 GWB vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wieder hergestellt wurde

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

Ab 01.06.2022: Nach § 6 Abs. 1 WRegG ist ein öffentlicher Auftraggeber nach § 99 GWB vor der Erteilung eines Zuschlags mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer verpflichtet, beim Bundeskartellamt (Registerbehörde) das Wettbewerbsregister zu demjenigen Bieterunternehmen abzufragen, das den Auftrag erhalten soll.

Vom Wirtschaftsteilnehmer auszufüllen, sofern von der Vergabestelle der mit einem „*“ gekennzeichnete Bereich angekreuzt wurde:

<input type="checkbox"/> * Jahresumsätze		
	Jahr	€
Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen		

<input type="checkbox"/> * Referenzen		
<input type="checkbox"/> Mit der Abgabe eines Angebots erkläre(n) ich/wir, dass ich/wir in den letzten drei Geschäftsjahren Leistungen erbracht habe(n), die mit der zu vergebenden Leistung (in Art und Umfang) vergleichbar sind.		
<input type="checkbox"/> * 1. Referenz		
Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:	Auftragssumme:	Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer):
<input type="checkbox"/> * 2. Referenz		
Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:	Auftragssumme:	Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer):
<input type="checkbox"/> * 3. Referenz		
Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:	Auftragssumme:	Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer):

* Vom Bieter auszufüllen, sofern von der Vergabestelle angekreuzt

** Vorgaben sind von der Vergabestelle zu definieren

<input type="checkbox"/> * Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich sind.		
<input type="checkbox"/> Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir im Durchschnitt der letzten drei Jahre über folgende Anzahl von Beschäftigten und Führungskräfte verfügte(n):		
Zeitraum:	Durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten:	Durchschnittliche Anzahl des Führungspersonals:
Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.		

<input type="checkbox"/> * Nachweis einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung in bestimmter geeigneter Höhe	
<input type="checkbox"/> Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir im Auftragsfall eine Berufshaft- oder Betriebshaftpflichtversicherung	
für Personenschäden in Höhe von mindestens	_____ €*
für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden) in Höhe von mindestens	_____ €*
für*	_____ €*
für*	_____ €*
abschließen werde(n)	
Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.	

* Vom Bieter auszufüllen, sofern von der Vergabestelle angekreuzt

** Vorgaben sind von der Vergabestelle zu definieren