

## Anhang

Bezeichnung des Auftrags durch die öffentliche Auftraggeberin:

**Konzeption, Betreuung und Durchführung einer PR- und Kommunikationsstrategie für bayern design mit Schwerpunkt auf der mcbw als Untermarke im Arbeitszeitraum der mcbw 2024 (Juni 2023 – Mai 2024).**

## Leistungsverzeichnis

### Allgemeine Aufgabenstellung

Gesucht wird eine Agentur oder Bieter:innengemeinschaft, die in enger Abstimmung mit bayern design und weiteren beteiligten Agenturen für die Durchführung der mcbw in 2024 (11. – 19. Mai 2024) die allgemeine PR- und Kommunikationsstrategie von bayern design konzipiert, umsetzt und betreut.

### Aufgabenstellung im Einzelnen

1. Gesamtkonzeption  
Entwicklung einer ganzjährigen PR-Kommunikationsstrategie für bayern design, mit Schwerpunkt auf der mcbw als Untermarke. Ziel der PR-Strategie ist es, bayern design als Kompetenzzentrum für Design zu positionieren und die mcbw als Designwoche von internationalem Rang auszubauen. Die PR-Strategie muss sowohl auf bayern design und die mcbw einzahlen und die mcbw 2024, deren Inhalte und Formate in den entsprechenden Leitmedien widerspiegeln. Besonderer Fokus der Kommunikation soll dabei auf dem aktuellen Jahresthema der mcbw 2024 liegen, welches gemeinsam mit bayern design und weiteren Dienstleister:innen im Rahmen der allgemeinen Marketing- und Kommunikationskampagne für die mcbw 2024 ausgearbeitet wird.
2. Pressearbeit
  - 2.1 Zusammenstellung, Pflege und Erweiterung Presseverteiler  
Für die einschlägige Pressearbeit ist die Zusammenstellung, Pflege und Erweiterung eines spezifischen Presseverteilers gewünscht. Die Zusammenstellung erfolgt in enger Abstimmung mit bayern design. Der Presseverteiler soll lokale, nationale und internationale Pressekontakte beinhalten sowie designrelevante Kontakte zu weiteren Influencer:innen und Blogger:innen.
  - 2.2 Pressemitteilungen  
Die Agentur oder Bieter:innengemeinschaft ist darüber hinaus für die Erstellung von mindestens vier deutschen und/oder

[www.bayern-design.de](http://www.bayern-design.de)

Ansprechpartner:  
Marek Gornowicz  
Tel.: +49 911 24022-30  
Fax: +49 911 24022-39  
[gornowicz@bayern-design.de](mailto:gornowicz@bayern-design.de)

bayern design GmbH  
Luitpoldstr. 3  
90402 Nürnberg

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

englischen Pressemitteilungen verantwortlich. Die Übersetzung der Pressemitteilungen liegt bei bayern design.

- 2.3. Platzierung von bayern design und der mcbw in den Leitmedien  
Für eine erfolgreiche Platzierung von bayern design und der mcbw in den Leitmedien ist eine gründliche Recherche und Konzeption verschiedener Maßnahmen erforderlich. Die Maßnahmen sollen über die verschiedenen Kanäle hinweg, wie Print, Radio, TV und Online erfolgen. Neben der allgemeinen Platzierung der mcbw ist auch die Platzierung weiterer relevanter Themen, Highlights, Sprecher:innen, Formate etc. der mcbw erforderlich. Darüber hinaus ist die Agentur oder Bieter:innengemeinschaft ebenso für die Akquise, die Vermittlung und persönliche Betreuung von ausgewählten Journalist:innengesprächen (im Vorfeld und während der mcbw) verantwortlich.
3. Begleitung der mcbw
  - 3.1 Pressekonferenz  
Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Pressekonferenz vor der mcbw, inklusive Akkreditierung der Journalist:innen sowie Zusammenstellung und Produktion von digitalen Pressemappen mit Bildmaterial. bayern design übernimmt die Partner:innenauswahl und Detailabstimmung.
  - 3.2. Betreuung in- und ausländischer Journalist:innen  
Eine Betreuung in- und ausländischer Journalist:innen während und vor der mcbw ist gewünscht. Dazu gehört auch die laufende Berichterstattung von Partner:innenprogrammen für interessierte Journalist:innen, Webseite und Online-Redaktionen.
  - 3.3. Anbahnung von Medienkooperationen. Recherche geeigneter Medienpartner:innen und erste Kontaktaufnahme. Anschließend übernimmt bayern design die inhaltliche und vertragliche Ausgestaltung der Medienkooperationen.
4. Übergeordnete Aufgaben und Tätigkeiten
  - 4.1 Eine laufende Pflege des mcbw Pressebereichs auf der mcbw Webseite ist erforderlich.
  - 4.2. 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 oder Bieter:innengemeinschaft 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 PR- und Kommunikationskampagne

### **Vorbereitungsphase ab September 2023 bis Beginn mcbw 2024**

- Umsetzung der geplanten Maßnahmen

### **Durchführungsphase der mcbw Mai 2024**

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

### **Projektabschlussphase der mcbw Juni 2024**

- Nachberichterstattung der mcbw
- 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](http://www.aumass.de) abgeben.

Die im Folgenden aufgeführten Leistungen sind auf max. 12 Seiten in einer Präsentation (PDF) darzustellen und dem Angebot beizufügen. Auf die nachfolgenden Zuschlagskriterien wird hingewiesen.

| <b>Unterlagen zur Beschreibung der angebotenen Leistungen</b>  | <b>Art der Darstellung</b>         | <b>Anzahl Seiten</b>  |
|--|------------------------------------|-----------------------|
| Referenzen – mind. 3. Use Cases  | Bild / Text / Beschreibung         | max. 3 Seiten         |
| Erste Ideen zur Gesamtkonzeption PR- und Kommunikationsstrategie   | Text / Beschreibung                | max. 3 Seiten         |
| Erste Ideen zur Konzeption Presseverteiler und Platzierung von bayern design und der mcbw in entsprechenden Leitmedien | Text / Beschreibung                | max. 2 Seiten         |
| Erste Ideen zur Konzeption einer Pressekonferenz   | max. 2 Vorschläge mit Beschreibung | max. 2 Seiten         |
| Übersicht zur Projektsteuerung und Teamaufstellung plus grobes Timing (Projektphasen)                                  | Beschreibung / Text / Organigramm  | max. 2 Seiten         |
| <b>Gesamt</b>  |                                    | <b>max. 12 Seiten</b> |

## **Gesamtbudget**

42.000 € inkl. Fremdkosten für externe Nachunternehmer:innen und weitere anfallende Fremdkosten.

## Angebot und Leistungsaufstellung

Alle Preisangaben sind in EUR ohne Umsatzsteuer anzugeben!

| Lfd. Nr. | [Gegenstand der Ausschreibung]  | Preis/Einheit/Stunde | Gesamtpreis |
|----------|---|----------------------|-------------|
| 1.       | <b>Gesamtkonzeption</b>   |                      |             |
|          | Entwicklung einer ganzjährigen PR-Kommunikationsstrategie für bayern design mit Schwerpunkt auf der mcbw als Untermarke. Ziel: Ausbau der Positionierung von bayern design als Kompetenzzentrum für Design und der mcbw als Designwoche von nationalem und internationalem Rang.  |                      |             |
| 2.       | <b>Pressearbeit</b>   |                      |             |
| 2.1      | Gemeinsame Zusammenstellung, laufende Aktualisierung und Pflege eines spezifischen Presseverteilers mit lokalen, landesweiten, fachspezifischen und ausgewählten englischsprachigen, internationalen Pressekontakten, Influencer:innen und Blogger:innen für bayern design und die mcbw   |                      |             |
| 2.2      | Redaktion und Versand von mind. vier deutschen und/oder englischen mcbw Pressemitteilungen (Übersetzung liegt bei bayern design)  |                      |             |
| 2.3      | Konzeption, Strategie und Umsetzung einer effektiven Platzierung von bayern design und der mcbw und deren Formate, Highlights, Sprecher:innen etc. in verschiedenen Leitmedien (Print, Radio, TV und Online); Akquise, Vermittlung und persönliche Betreuung von ausgewählten Journalist:innengesprächen (im Vorfeld und während der mcbw |                      |             |
| 3.       | <b>Begleitung der mcbw</b>  |                      |             |
| 3.1      | Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Pressekonferenz vor der mcbw (bayern design übernimmt die Partner:innenauswahl und Detailabstimmung) sowie Akkreditierung der Journalist:innen, inkl. Zusammenstellung und Produktion von digitalen Pressemappen mit Bildmaterial  |                      |             |
| 3.2      | Betreuung in- und ausländischer Journalist:innen während der mcbw, laufende Berichterstattung von   |                      |             |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | Partner:innenprogrammen für interessierte Journalist:innen, Website und Online-Redaktionen  |  |  |
| 3.3 | Anbahnung von Medien-kooperationen. Recherche geeigneter Medienpartner:innen und erste Kontaktaufnahme. Anschließend übernimmt bayern design die inhaltliche und vertragliche Ausgestaltung der Medienkooperationen.  |  |  |
| 4.  | Übergeordnete Aufgaben und Tätigkeiten  |  |  |
| 4.1 | Laufende Pflege des mcbw Pressebereichs auf der mcbw Webseite   |  |  |
| 4.2 | Unterjährige Betreuung und Abstimmung aller relevanten Themen in regelmäßigen Status-Calls; Teilnahme an vierwöchigen Online-Statusmeetings (Dauer ca. 1-1,5 h) mit bayern design und sonstigen beteiligten Dienstleister:innen; Teilnahme an einem umfassenden Auftakt- und Abschlussworkshop inkl. Vor-/Nachbereitung |  |  |
|     | Summe Gesamtpreis   |  |  |

|  |
|--|
| Name des projektverantwortlichen<br>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"/> * <b>Jahresumsätze</b>  |      |   |
|--|------|---|
|  | 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"/> * <b>Referenzen</b>  |                |  |
|---|----------------|--|
| <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"/> * <b>1. Referenz</b>   |                |  |
| Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:  | Auftragssumme: | Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer): |
|   |                |  |
| <input type="checkbox"/> * <b>2. Referenz</b>   |                |  |
| Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:  | Auftragssumme: | Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer): |
|   |                |  |
| <input type="checkbox"/> * <b>3. Referenz</b>   |                |  |
| 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"/> * <b>Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich sind.</b> |   |   |
| <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"/> * <b>Nachweis einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung in bestimmter geeigneter Höhe</b>                       |          |
| <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