

### **Einzureichende Unterlagen:**

- Preisblatt Leistungsverzeichnis (Eintragungen sind nur in den grauen Flächen vorzunehmen)
- Nachweis Jahresumsatz
- Technische Ausstattung : Nachweis, dass das Büro über eine digitale, kollaborative und fachgerechte technische Ausstattung verfügt.
- Nachweise zur personellen Leistungsfähigkeit:
  - Benennung Projektleiter (Berufsabschluss und Erfahrung: Kurzvita (max. 2 DIN A4 Seiten) mit entsprechenden Nachweisen/Zeugnissen)
  - Benennung zweier Projektmitarbeiter (Berufsabschluss, Erfahrung: Kurzvita mit entsprechenden Zeugnissen)
- **Referenzen** – Projektleiter: Zwei personenbezogene Referenzen (aus den letzten 10 Jahren, ausschließlich Deutschland, vergleichbar zur Leistungsbereiche FNP-Neuaufstellung/Fortschreibung, Masterpläne etc.).
- **Referenzen** – Projektmitarbeiter (je Person): (**Je zwei personenbezogene Referenzen**, aus den **letzten 10 Jahren**, müssen die relevanten Leistungsbereiche abdecken).

Folgende Angaben sind für die **Referenzen** vorzunehmen:

- Auftragsgegenstand
- Leistungszeitraum
- Funktion der benannten Person
- Name des Auftraggebers (ggf. Ansprechpartner) und Kontaktdaten (E-Mail und Telefonnummer)
- ggf. Referenzbescheinigung