Preisblatt für die Ausschreibung  
„Durchführung einer lokalen Informations- und Netzwerkveranstaltung für inklusive europäische Jugendarbeit in Kooperation mit JUGEND für Europa“  
bei IJAB/JUGEND für Europa

Anlage

|  |  |
| --- | --- |
| **Auftraggeberin:** | JUGEND für Europa |
| **Bieter\*in:** |  |

Bitte geben Sie einen Überblick über alle anfallenden Kosten für den Auftrag an.

Bitte tragen Sie die Kosten jeweils in der zutreffenden Kostenkategorie ein. Wir bevorzugen grundsätzlich Pauschalen. Von den Pauschalen sollten alle Kosten für die jeweilige Kategorie vollumfänglich abgedeckt sein. Bei den berechneten Stunden-/Tagesssätzen bitten wir Sie um möglichst detaillierte Angaben zum geschätzten Stunden-/Tagesumfang und eine Angabe des Gesamtpreises.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Bezeichnung** | **Pauschalbetrag** | **Stunden-/ Tagessatz** | **Erwarteter Stunden-/ Tagesumfang** | **Gesamtpreis** |
| 1 | **Bereitstellung von Räumlichkeiten und Verpflegung:**  Räumlichkeiten für die Informations- und Netzwerkveranstaltung |  |  |  |  |
| 2 | **Bereitstellung von Räumlichkeiten und Verpflegung:**  Verpflegung für die Informations- und Netzwerkveranstaltung |  |  |  |  |
| 3 | **Bereitstellung von Räumlichkeiten und Verpflegung:**  Ggf. Räumlichkeiten für das Follow-Up |  |  |  |  |
| 4 | **Bereitstellung von Räumlichkeiten und Verpflegung:**  Ggf. Verpflegung für das Follow-Up |  |  |  |  |
| 5 | **Teilnehmendengewinnung und -betreuung:** (Ansprache von Fachkräften und Engagierten, Gewinnung von 12-16 Teilnehmenden; Teilnehmendenkommunikation, Fahrtkostenabrechnung) |  |  |  |  |
| 6 | **Umsetzung und Ausgestaltung:** Organisation von Projektvorstellungen, Durchführung und Moderation der Veranstaltung |  |  |  |  |
| 7 | **Umsetzung und Ausgestaltung:**  Entwicklung und Umsetzung eines Follow-Up-Formats |  |  |  |  |
| 8 | **Dokumentation und Feedback:**  Veranstaltungsdokumentation für Teilnehmende und für JUGEND für Europa, Einholung von Feedback über vorgegebenes Online-Tool, Dokumentation des Follow-Ups |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift und Firmenstempel