

**Landeshauptstadt München - Kommunalreferat
Auswahlverfahren zur Erstellung eines Bewerber_innenkreises für
Rechtsanwaltsdienstleistungen**

Bewerbungsbogen

Sofern der/die Bewerber_in vorsieht, dass mehrere Berufsträger_innen zur Verfügung stehen, die im Auftragsfall das Mandat alleine oder gemeinsam für den/die Bewerber_in maßgeblich verantwortlich bearbeiten oder betreuen, bitten wir, den Bewerbungsbogen für jede_n Berufsträger_in gesondert auszufüllen. Es muss mindestens ein_e Berufsträger_in angegeben werden.

1. Kontaktdaten Bewerber_innen

Nachname, Vorname bzw. Bezeichnung/Firma (einschließlich Rechtsformzusatz) Bewerber_in

Name, Vorname Berufsträger_in:

Kanzleianschrift:

Telefon:

E-Mail:

Homepage:

2. Bezeichnung der Rechtsgebiete, für die die Bewerbung abgegeben wird (Ziff. 3.1 - 3.7 der Ausschreibungsbekanntmachung)

Die Bewerbung wird für folgende Rechtsgebiete abgegeben:

3. Angaben zu den für das Rechtsgebiet geforderten fachlichen Teilnahmebedingungen (Ziff. 4.5.1 - 4.5.9 der Ausschreibungsbekanntmachung)

Bei Bewerbungen für mehrere Rechtsgebiete bitte nach Rechtsgebieten untergliedern.

Wir bitten um Darstellung, welche gerichtlichen Rechtsstreitigkeiten Sie in den letzten drei Jahren in dem betreffenden Rechtsgebiet betreut haben und in welchen Angelegenheiten Sie in diesem Rechtsgebiet in den letzten drei Jahren außergerichtlich tätig waren. Gegebenenfalls ist eine repräsentative Auswahl anzugeben.

Bitte benennen Sie aussagekräftige Referenzen aus den letzten drei Jahren unter Angabe der erbrachten Leistungen einschließlich der wesentlichen, für das Rechtsgebiet einschlägigen rechtlichen Aufgabenstellungen, des Leistungszeitraums und – soweit möglich – der wirtschaftlichen oder anderweitigen Bedeutung der Angelegenheit (z.B. Größenordnung / Streitgegenstandsvolumen) sowie der Kontaktdaten eine(s)_r Ansprechpartner(s)_in des jeweiligen Referenzbeauftragers.

Die Darstellung soll einen Eindruck zu Ihren praktischen und theoretischen Fähigkeiten und Erfahrungen vermitteln. Falls Sie neben praktischen Erfahrungen auch über eine wissenschaftliche Qualifikation verfügen, stellen Sie diese bitte dar.

Bitte stellen Sie auch dar, ob und inwieweit Sie mit den besonderen Anforderungen an die Beratung und Vertretung öffentlicher Auftraggeber im Allgemeinen und Kommunen im Besonderen vertraut sind.

Bitte fügen Sie nach Bedarf ergänzende Blätter und Dokumente als Anlage bei.

Einzureichen sind mindestens die in Ziff. 4.5.1 – 4.5.9 jeweils für das betreffende Rechtsgebiet einzureichenden Referenzen.

Hinweis:

Für die Vergabe von Rechtsanwaltsdienstleistungen wird die Anforderung entsprechender Angaben zu wahrgenommenen Referenzmandaten in der vergaberechtlichen Rechtsprechung als zulässig angesehen (VK Bund, Beschl. v. 01.06.2023 – VK 1-37/23). Falls Ihnen dennoch entsprechende Angaben aufgrund rechtlicher Bindungen ganz oder teilweise nicht möglich sein sollten, begründen Sie dies bitte für die betreffende(n) Angabe(n). Allerdings wird um Verständnis dafür gebeten, dass Referenzen, die mangels hinreichend konkreter Angaben keine sachgerechte Beurteilung zulassen, nicht berücksichtigt werden können.

4. Art der Leistungserbringung

Bitte stellen Sie Ihre Kanzleistruktur und Arbeitsorganisation kurz vor und gehen Sie dabei auf die folgenden Fragen ein:

Wer bearbeitet die erteilten Mandate?

Falls Sie bzw. die/der angegebene Berufsträger_in das nicht ausschließlich selbst tun, zu welchem Prozentsatz arbeiten Sie selbst an diesen Mandaten, welche Qualifikation und Erfahrung haben die von Ihnen hinzugezogenen Mitarbeiter_innen und wie stellen Sie die erforderliche Qualität sicher?

Wie viele Berufsträger_innen sind in Ihrer Kanzlei vertreten und wie erfolgt ggf. eine Zusammenarbeit? Wie viele Mitarbeiter_innen unterstützen Sie?

Wer vertritt Sie im Urlaubs- oder Krankheitsfall? Welche Qualifikation und Erfahrung hat Ihr_e Vertreter_in?

Wie ist Ihre Erreichbarkeit sichergestellt?

Bitte fügen Sie nach Bedarf ergänzende Blätter und Dokumente als Anlage bei.

5. Kommunikation/Sicherung der Vertraulichkeit/Datenschutz

Bitte stellen Sie kurz dar, welche Kommunikationsmittel und IT-Lösungen von Ihnen/Ihrer Kanzlei verwendet werden (betr. Videokonferenzen, Datentransfer, Datenspeicherung).

Wie stellen Sie die Vertraulichkeit sicher? Wie schließen Sie insbesondere aus, dass Kenntnisse aus einem Mandat unbefugten Dritten zugänglich werden bzw. gegen die LHM verwendet werden?

Bitte fügen Sie bei Bedarf ergänzende Blätter und Dokumente als Anlage bei.

Im Fall einer Auftragserteilung sind auf Verlangen der LHM die durch die LHM vorgegebenen Kommunikationswege und Plattformen zur sicheren Datenübertragung (aktuell: DAP-SB3) zu nutzen.

Im Fall einer Auftragserteilung übernehmen Sie die Verpflichtung zur Einhaltung sämtlicher datenschutzrechtlicher Vorschriften.

6. Vergütungsvereinbarung

Aufträge zur Vertretung in gerichtlichen Verfahren, einschließlich hierauf bezogener vorprozessualer Tätigkeit (zunächst vorzunehmender außergerichtlicher Einigungsversuch), werden auf der Grundlage des RVG in der jeweils gültigen Fassung abgerechnet.

Aufträge zur außergerichtlichen Beratung und Vertretung werden zu dem angebotenen Stundensatz abgerechnet. Mit dem vereinbarten Stundensatz sind alle laufenden Aufwendungen für die beauftragte Tätigkeit (insb. allgemeine Geschäftskosten sowie die Kosten für Kommunikation und IT, die Vervielfältigung und Digitalisierung von Dokumenten und die Wahrnehmung von Terminen) abgegolten. Hiervon ausgenommen sind Reisekosten außerhalb Münchens und außergewöhnliche Aufwendungen und Auslagen, die nach vorheriger Vereinbarung und gegen Nachweis erstattet werden.

Bitte benennen Sie nachfolgend den von Ihnen angebotenen Stundensatz sowie ggf. ergänzenden Vergütungskonditionen.

Stundensatz: € netto (zzgl. gesetzl. USt.)

Ergänzende Vergütungskonditionen (falls einschlägig):

7. Regelungen zu Haftung und Versicherungsschutz

Bitte benennen Sie, ggf. differenziert nach Gegenstand und Streitwert, welche Regelung und welchen Versicherungsschutz Sie bzw. Ihre Kanzlei im Haftungsfall vorhalten.

8. Sonstige Mandatsbedingungen

Bitte benennen Sie die von Ihnen im Fall einer Auftragserteilung zugrunde gelegten sonstigen Mandatsbedingungen und überlassen Sie uns nach Möglichkeit den Text ihrer Mandatsvereinbarung (inkl. Vergütungsvereinbarung und Haftungsvereinbarung).

9. Ergänzende Erklärungen/Unterschrift

Mit der nachfolgenden Unterschrift wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der vorstehenden Angaben in diesem Bewerbungsbogen nebst evtl. Anlagen versichert.

Für den Fall einer Aufnahme in die Bewerber_innenliste bzw. späteren Auftragserteilung werden - soweit nicht nachfolgend anders vereinbart - die o.g. Bedingungen zugrunde gelegt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Berufsträger*in
Kanzleistempel