

1. AUFTRAGGEBER / ANSPRECHPARTNER

Firma:

Anschrift:

Ansprechpartner: Telefon:

E-Mail: Bestell-/Projekt-Nr.:

2. PROJEKT / EINSATZORT

Projekt / Filiale / Objekt:

Straße / Hausnr.: PLZ / Ort:

Kontakt vor Ort: Telefon vor Ort:

Projektbeginn: Projektende: Dauer:

Arbeitszeiten:

3. LEISTUNGSUMFANG

- | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
| ☐ Ladenbau | ☐ Regalbau | ☐ Merchandising | ☐ Handelsunterstützung |
| ☐ Schwerlastregale | ☐ LPR-Regale | ☐ Gondelregale | ☐ Warenverräumung |
| ☐ Etikettierung | ☐ Inventur | ☐ Sonstige Leistung | |

Sonstige Leistung / Ergänzung:

Kurze Leistungs-/Projektbeschreibung:

4. PERSONALBEDARF / PREISMODELL

Benötigte Mitarbeiter:

Teamstärke je Schicht:

Abrechnungsmodell:

☐

Stundensatz

☐

Tagessatz

☐

Pauschalpreis

Vorgegebener Satz (falls vorhanden):

Arbeitsmodell:

☐

1 Schicht

☐

2 Schichten

☐

Nachtarbeit

☐

Wochenende

5. UNTERKUNFT / AN- UND ABREISE

Unterkunft bezahlt / organisiert durch:

☐

Auftraggeber

☐

TH BAU

☐

noch offen

Unterkunft / Adresse:

An-/Abreise / Fahrtkosten:

☐

Auftraggeber

☐

TH BAU

☐

im Angebot

6. BAUSTELLE / ARBEITSBEDINGUNGEN

Einsatzumgebung:

☐

Innenbereich

☐

Außenbereich

☐

laufender Betrieb

Zulässige Arbeitszeiten:

☐

tagsüber

☐

abends

☐

nachts

☐

Wochenende

Einweisung / Zutrittsregeln:

Parkmöglichkeit Firmenfahrzeuge:

☐

ja

☐

nein

☐

noch zu klären

7. ARBEITSMITTEL / QUALIFIKATIONEN

Vom Auftraggeber bereitgestellt:

☐

Werkzeug

☐

Hebebühne

☐

Gabelstapler

Von TH BAU mitzubringen:

☐

Werkzeug

☐

PSA

☐

Sonstiges

Erforderliche Berechtigungen:

☐

Hebebühne / Arbeitsbühne

☐

Gabelstapler

Weitere Anforderungen:

8. KAUFMÄNNISCHE / ORGANISATORISCHE ANGABEN

Leistungsnachweise:

☐

täglich

☐

wöchentlich

☐

anders

Rechnungsadresse (falls abweichend):

Bestellnummer / Kostenstelle:

Zahlungsziel / Vorgabe:

9. UNTERLAGEN FÜR DIE ANGEBOTSERSTELLUNG

☐

Pläne / Layout

☐

Fotos

☐

Termin-/Ablaufplan

☐

Leistungsverzeichnis

☐

Sicherheitsvorgaben

☐

Sonstige Unterlagen

Zusätzliche Informationen / Besonderheiten:

10. ANFRAGE / RÜCKMELDUNG

Angebot benötigt bis:

Geplanter Zuschlag:

Rückfragen bevorzugt per:

☐

E-Mail

☐

Telefon

☐

Teams / Video

Hinweis: Die Angaben dienen der Vorbereitung eines projektbezogenen Angebots durch TH BAU.

Nicht bekannte Angaben können frei bleiben und im weiteren Austausch geklärt werden.