

VERGABEUNTERLAGEN

2026EJ000012

Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen
Einheit 2028 in Bayern

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung (Korrektur)

AUFTRAGGEBER

Bayerische Staatskanzlei

Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München, Deutschland

09.07.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	4
Angebotsaufforderung und Bewerbungsbedingungen	4
Angebotsaufforderung	4
Bewerbungsbedingungen	5
1. Angebotsabgabe	5
1.1. Fristen	5
1.2. Form und Übermittlung	5
1.3. Weitere Vorgaben	6
1.3.1. Angebot	6
1.3.2. Nachweise	7
2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen	7
3. Besondere Beteiligungsformen	8
3.1. Unterauftragnehmer	8
3.2. Bietergemeinschaften	8
3.3. Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen	9
4. Abschluss des Vergabeverfahrens	9
5. Nachprüfungsverfahren	9
6. Kommunikation im Vergabeverfahren	10
Ergänzende Bewerbungsbedingungen	11
Leistungsbeschreibung	13
Besondere Vertragsbedingungen	25
Zusätzliche Vertragsbedingungen	27
Produkte/Leistungen	28
Eignungskriterien	34
Leistungskriterien	44
Anlagen	48

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Auftragsnummer	2026EJ000012
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern
Auftragsbeschreibung	Gegenstand des Auftrags ist die Beauftragung einer Eventagentur als Generaldienstleister für die Konzeption, Planung, Organisation, Koordination und Durchführung des Bürgerfestes zum Tag der Deutschen Einheit 2028 in Nürnberg. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer unterstützt den Freistaat Bayern bei der Entwicklung des Veranstaltungskonzepts, der Projektsteuerung, der Flächen- und Infrastrukturplanung, der Ausstellerkoordination, der Besucherkommunikation sowie der organisatorischen Umsetzung des Bürgerfestes. Die Leistungen umfassen insbesondere die Koordination sämtlicher Projektbeteiligter sowie die Integration der durch Dritte erbrachten Leistungen in die Gesamtveranstaltung.

ALLGEMEINES

VERFAHREN

Auftraggeber	Bayerische Staatskanzlei
Liefer-/Ausführungsort	90402 Nürnberg
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	Dienstleistungsvertrag
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein								
Art der losweisen Vergabe									
Höchstzahl der Lose pro Angebot									
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 40%: 60%								
Klassifizierungen	<table><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr><tr><td>79952000-2</td><td>Event-Organisation</td></tr><tr><td>79952100-3</td><td>Organisation von Kulturveranstaltungen</td></tr><tr><td>79953000-9</td><td>Organisation von Festivals</td></tr></table>	Code	Bezeichnung	79952000-2	Event-Organisation	79952100-3	Organisation von Kulturveranstaltungen	79953000-9	Organisation von Festivals
Code	Bezeichnung								
79952000-2	Event-Organisation								
79952100-3	Organisation von Kulturveranstaltungen								
79953000-9	Organisation von Festivals								

ANGEBOTE

Mehrere Hauptangebote zugelassen	Mehrere Hauptangebote sind zulässig
Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Nein
Skonto Zahlungsziel	Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	https://www.auftraege.bayern.de
Zulässige Signatur	Textform nach §126b BGB

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	24.06.2026
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	21.08.2026 12:00
Angebotsfrist	03.09.2026 12:00:00
Bindefrist	31.10.2026
Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn

Ende

Anmerkungen

Voraussichtlich ab Mitte Oktober 2026 bis Ende März 2029

DATENSCHUTZ

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Name	Bayerische Staatskanzlei
Anschrift	Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München
Telefon	+49 8921652345
E-Mail	datenschutzbeauftragter@stk.bayern.de

DATENERHEBUNGSVERANTWORTLICHER

Name	Bayerische Staatskanzlei
Anschrift	Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München
Telefon	+49 8921652647
E-Mail	vergabestelle@stk.bayern.de

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

BROWSEEREINSTELLUNGEN

Verwenden Sie zur Navigation in eVergabe nur die Menüpunkte der Anwendung. Wenn Sie über die Browser-Schaltflächen navigieren, werden die Informationen nicht zum Anwendungs-Server übertragen und eVergabe zeigt ggf. eine falsche Seite an.

Sicherheitseinstellungen an Ihrem Browser:

- JavaScript muss aktiviert sein
- Cookies müssen erlaubt sein; Cookies von Drittanbietern sollten erlaubt sein (empfohlen)
- Pop-Up-Fenster müssen erlaubt sein

PDF-Plugins:

- Die integrierte PDF-Ansicht sollte deaktiviert sein; ein PDF-Reader wird empfohlen

Empfohlene Browser:

- Aktuelle Versionen des Microsoft Edge, Google Chrome, Opera oder Mozilla Firefox

KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit der Vergabestelle, insbesondere zu Nachforderungen, sowie das Stellen von Bieterfragen erfolgt grundsätzlich im jeweiligen Verfahren über den Bieterassistenten unter "Nachrichten".

Bei Nachrichten der Vergabestelle erhalten Sie unmittelbar eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte prüfen Sie in diesem Fall Ihren Posteingang unter "Nachrichten" und bestätigen dort die Kenntnisnahme.



Wichtige Termine

Ablauf der Angebotsfrist:

03.09.2026 12:00:00

Ablauf der Bindefrist:

31.10.2026

Voraussichtlicher Ausführungsbeginn:

Aktenzeichen	Projektnummer	Telefon	München, den 09.07.2026
B II 3-1318-8-1321	2026EJ000012	+49 8921652647	E-Mail
			Vergabestelle@stk.bayern.de

Angebotsaufforderung und Bewerbungsbedingungen

Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Freistaat Bayern, vertreten durch die Bayerische Staatskanzlei, (Auftraggeber) beabsichtigt, den unten kurz beschriebenen öffentlichen Auftrag zu vergeben. Wir bitten Sie, ein elektronisches Angebot auf unserer kostenlosen eVergabe-Plattform www.auftraege.bayern.de abzugeben. Für das Ausschreibungsverfahren gelten die nachfolgenden Bewerbungsbedingungen.

Freundliche Grüße

Frau Ebner

Kurzbeschreibung des Auftrags

Gegenstand des Auftrags ist die Beauftragung einer Eventagentur als Generaldienstleister für die Konzeption, Planung, Organisation, Koordination und Durchführung des Bürgerfestes zum Tag der Deutschen Einheit 2028 in Nürnberg. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer unterstützt den Freistaat Bayern bei der Entwicklung des Veranstaltungskonzepts, der Projektsteuerung, der Flächen- und Infrastrukturplanung, der Ausstellerkoordination, der Besucherkommunikation sowie der organisatorischen Umsetzung des Bürgerfestes. Die Leistungen umfassen insbesondere die Koordination sämtlicher Projektbeteiligter sowie die Integration der durch Dritte erbrachten Leistungen in die Gesamtveranstaltung.

Freistaat Bayern, vertreten durch die Bayerische Staatskanzlei

Projektnummer: 2026EJ000012

Aktenzeichen: B II 3-1318-8-1321

Projektname: Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

Bewerbungsbedingungen

1. Angebotsabgabe

1.1. Fristen

Die **Angebotsfrist** endet am 03.09.2026 12:00:00 Uhr. Eine Änderung oder Rücknahme eines bereits eingereichten Angebots durch den Bieter ist nur bis zum Ablauf dieser Angebotsfrist zulässig.

Der öffentliche Auftraggeber wird den Zuschlag spätestens am 31.10.2026 erteilen. Der Bieter ist bis dahin an sein eingereichtes Angebot gebunden (**Bindefrist**).

Die **Frist für Bieterfragen** endet am 21.08.2026 12:00 Uhr. Fragen, die dem öffentlichen Auftraggeber nach Ablauf dieses Termins zugehen, werden grundsätzlich nicht beantwortet.

1.2. Form und Übermittlung

Die **Abgabe des Angebots** hat unter Verwendung elektronischer Mittel zu erfolgen. Nicht mittels elektronischer Datenübermittlung abgegebene Angebote werden nicht berücksichtigt. Die wirksame Angebotsabgabe hat vollumfänglich und ausschließlich über die Vergabeplattform www.auftraege.bayern.de zu erfolgen.

Die zur Erstellung eines elektronischen Angebots erforderlichen Arbeitsschritte können Sie dem [Bieter-Handbuch](#) entnehmen.

Die online-Bearbeitung der Angebotserstellung kann jederzeit unterbrochen werden. Zur Fortsetzung einer unterbrochenen Angebotserstellung bedarf es der nochmaligen Einwahl über die Vergabeplattform in den Angebotsassistenten (durch Auswahl des entsprechenden Verfahrens im Menüpunkt „meine Projekte“, Unterpunkt „Angebotsphase“).

Zur rechtsgültigen Angebotsabgabe bedarf es neben der Verwendung elektronischer Mittel der Einhaltung der **verfahrensspezifisch vorgegebenen Formerfordernisse**. Diese werden Ihnen im Schritt „Angebot einreichen“ zur Auswahl angeboten.

Dem Erfordernis der **Textform nach § 126b BGB** genügt die Angabe des Angebotserstellers im dafür vorgesehenen Feld und die anschließende Bestätigung über den Button „Angebot einreichen“.

1.3. Weitere Vorgaben

Die Angebote werden hinsichtlich

- Form und Vollständigkeit,
 - Eignung der Bieter und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen,
 - Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit
- geprüft und bewertet.

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird für die Angebotsabgabe auf Folgendes hingewiesen:

1.3.1. Angebot

Das Angebot und dessen Anlagen sind in **deutscher Sprache** abzufassen.

Die im Angebot enthaltenen **Preisangaben sind in Euro** anzugeben. Entspricht der Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Abgabe von **Doppelangeboten** ist **unzulässig**. Doppelangebote sind Angebote, die sich allein preislich von einem ansonsten inhaltlich identischen Angebot desselben Bieters unterscheiden.

Für die Erstellung des Angebots und aller übermittelten Unterlagen wird keine **Vergütung** gewährt.

Dem Angebot **beigefügte Unterlagen, Muster** usw. gehen mit Übermittlung in das Eigentum des Auftraggebers über.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind kenntlich zu machen.

Im Angebot ist anzugeben, ob **gewerbliche Schutzrechte** bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind.

Bieter haben auf erkannte **Widersprüche und Fehler in den Vergabeunterlagen** hinzuweisen. Die Rügeobliegenheit nach § 160 Abs. 3 GWB bleibt unberührt.

Antworten des Auftraggebers auf Bieterfragen werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Maßgeblich ist jeweils die jüngste Antwort des Auftraggebers.

Falls während der Angebotsphase die **Vergabeunterlagen durch den Auftraggeber geändert** werden sollten (sog. **Korrekturzyklus**), verlieren alle bis dahin abgegebenen Angebote automatisch ihre Gültigkeit. Für den Fall, dass ein bereits abgegebenes Angebot aufrechterhalten werden soll, muss es über den Angebotsassistenten erneut abgegeben werden. Hierzu kann eine automatisch angelegte Kopie des bisherigen Angebots als gültiges Angebot bestätigt werden.

Es werden nur Angebote fachkundiger und leistungsfähiger (geeigneter) Bieter berücksichtigt, welche die festgelegten Kriterien zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung erfüllen. Die **Eignung** der Bieter wird anhand der geforderten Erklärungen und Nachweise beurteilt.

Im Falle der Bildung einer **Bietergemeinschaft**, der **Unterbeauftragung** oder sonstigen Berufung auf die Leistungsfähigkeit eines Dritten (sog. **Eignungsleihe**) können sich die Angaben und Erklärungen

der einzelnen Unternehmen ergänzen, um die erforderliche Leistungsfähigkeit des Bieters insgesamt nachzuweisen. Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft oder einer Eignungsleihe ist der Auftraggeber zur Einholung eines Auszugs aus dem Wettbewerbsregister hinsichtlich aller Beteiligten verpflichtet.

1.3.2. Nachweise

Bei Beauftragung eines Dritten ist nachzuweisen, dass die für den Auftrag erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit bei der Ausführung des Auftrags tatsächlich zur Verfügung gestellt werden kann. Dieser Nachweis kann z.B. durch eine entsprechende unterschriebene Verpflichtungserklärung des Dritten erfolgen.

Nachweise, die bei Angebotsabgabe zu erbringen sind, müssen im Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ hochgeladen und elektronisch beigelegt werden. Dateien unterliegen hinsichtlich Größe und Benennung technischen Beschränkungen, auf die gesondert hingewiesen wird.

Unterlagen die nicht der vorgegebenen Form entsprechen gelten als nicht abgegeben und werden nicht berücksichtigt.

Sofern Nachweise oder Erklärungen gefordert sind, die ein Bieter eines europäischen Mitgliedstaates objektiv nicht beibringen kann, werden vergleichbare Nachweise oder Erklärungen nach dem Recht des Sitzes des Bieters anerkannt. Hierfür sind Übersetzungen vorzulegen, die durch einen amtlich vereidigten Übersetzer gefertigt wurden.

Bitte beachten Sie, dass Verweise auf Datenträger, Literatur, Broschüren usw. die geforderten Antworten und Erklärungen nicht ersetzen. Sie werden nicht bewertet.

2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

Die **Allgemeinen Vertragsbedingungen** für die Ausführung von Leistungen ([VOL/B](#)) in der derzeit gültigen Fassung gelten nachrangig zu den Regelungen in den Vergabeunterlagen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Abweichende Bestimmungen oder Regelungen im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages werden nicht Vertragsbestandteil. Bitte bedenken Sie, dass dies insbesondere von Ihnen beigelegte **Allgemeine Geschäftsbedingungen**, Begleitschreiben oder Konzepte betrifft.

Die Vergabeunterlagen dürfen ausschließlich zur Angebotserstellung verwendet werden. Jede über diese Verwendung hinausgehende Nutzung, insbesondere Weitergabe oder Veröffentlichung (auch auszugsweise) ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers, ist unzulässig. Bei Verzicht auf eine Angebotsabgabe oder für den Fall, dass das Angebot den Zuschlag nicht erhält, sind alle Vergabeunterlagen zu vernichten.

Der Bieter hat auch nach Beendigung des Verfahrens über die ihm bekannt gewordenen vertraulichen Informationen des Auftraggebers Verschwiegenheit zu wahren.

3. Besondere Beteiligungsformen

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

3.1. Unterauftragnehmer

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist grundsätzlich zulässig.

Unterauftragnehmer ist derjenige, der von einem Bieter beauftragt wird, eine oder mehrere Aufgaben von diesem zu übernehmen. Der Bieter/die Bietergemeinschaft führt die Leistung nicht selbstständig aus, sondern bedient sich ganz (sog. Generalübernehmer) oder teilweise (sog. Generalunternehmer) dem Einsatz von Unterauftragnehmern. Grundsätzlich haftet der Generalübernehmer/-unternehmer für die ordnungsgemäße Vertragsabwicklung. Der Unterauftragnehmer steht in der Regel in keiner Vertragsbeziehung zum öffentlichen Auftraggeber.

Die Namen der Unterauftragnehmer und die jeweils zu erbringenden Leistungen sind im Angebot zu benennen.

Der Auftragnehmer bemüht sich bei der Einholung von Angeboten der Unterauftragnehmer regelmäßig Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen sowie Existenzgründungen angemessen zu beteiligen. Er verpflichtet sich bei Weitergabe von Leistungen die [VOL/B](#) zum Vertragsbestandteil zu machen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich außerdem den Unterauftragnehmern – insbesondere hinsichtlich Gewährleistung, Vertragsstrafe, Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – keine ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen des Auftraggebers Auskunft darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3.2. Bietergemeinschaften

Die Bildung einer Bietergemeinschaft ist grundsätzlich zulässig.

Eine **Bietergemeinschaft** liegt vor, wenn sich mindestens zwei Einzelbieter zusammenschließen und im Rahmen eines Vergabeverfahrens ein gemeinsames Angebot mit dem Ziel abgeben den Zuschlag zu erhalten.

Die Beteiligung in dieser Form ist möglich, soweit die Bildung der Bietergemeinschaft kartell- und wettbewerbsrechtlich zulässig ist. Das Vorliegen der kartell- und wettbewerbsrechtlichen Voraussetzungen ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine, von allen Mitgliedern unterschriebene, Erklärung abzugeben, in welcher

- die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft für den Fall der Zuschlagserteilung erklärt ist,
- alle Mitglieder mit postalischer Anschrift aufgeführt sind,

- ein Mitglied für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages als bevollmächtigter Vertreter bezeichnet ist,
- alle Mitglieder die Haftung für die Erfüllung sämtlicher vertraglichen Verpflichtungen als Gesamtschuldner übernehmen,
- eine Kontonummer bei einem näher bezeichneten Kreditinstitut angegeben ist, auf die sämtliche Zahlungen des Auftraggebers mit befreiender Wirkung geleistet werden können.

3.3. Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen gemäß § 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss der Beteiligten.

Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 5 % der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist.

4. Abschluss des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber weist auf seine gesetzliche Verpflichtung aus § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes hin. Demnach fordert der Auftraggeber bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister an.

5. Nachprüfungsverfahren

Das Vergabeverfahren unterliegt der Nachprüfung durch die Vergabekammern. Ein Antrag auf Nachprüfung nach den §§ 160 ff. GWB ist schriftlich zu stellen und zu richten an die

Regierung von Oberbayern – Vergabekammer Südbayern
Maximilianstraße 39, 80539 München

Die gesetzliche Frist für die Einlegung eines Nachprüfungsantrags richtet sich nach § 160 Abs. 3 GWB, wonach der Antrag unzulässig ist, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Für Amtshandlungen der Vergabekammern werden Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben (§ 182 GWB).

Für das Vergabeverfahren gilt deutsches Recht.

6. Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Vergabestelle übermittelt Nachrichten aus dem Verfahren grundsätzlich nur über den Angebotsassistenten und versendet parallel - rein informatorisch - jeweils eine E-Mail-Nachricht (Info-E-Mail) an die in Ihrem Profil hinterlegte E-Mail-Adresse.

Erklärungen gelten mit Bereitstellung im Nachrichtenmodul des Angebotsassistenten als zugegangen.

Ein Anspruch auf den Erhalt von Info-Mails in Bezug auf neue Nachrichten der Vergabestelle besteht nicht. Direkte Rückantworten auf diese Info-E-Mail-Nachrichten oder Anfragen über die dort verwendete System-E-Mail-Adresse sind nicht möglich. Verwenden Sie für die Kommunikation mit der Vergabestelle bitte die Nachrichtenfunktion im Angebotsassistenten.

Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie während des Vergabeverfahrens unter den in Ihrem Firmen- bzw. Mitarbeiterprofil hinterlegten Kontaktdaten (insbesondere E-Mail-Adressen) auch tatsächlich erreichbar sind. Über automatisch generierte Antworten (z.B. Abwesenheitsassistenten) mitgeteilte abweichende Kontaktdaten können nicht berücksichtigt werden.

Projekt: Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

Ergänzende Bewerbungsbedingungen

1. Angebotsunterlagen

Ein vollständiges Angebot erfordert mindestens Folgendes:

- Produkte/Leistungen (insbes. Preise) vollständig ausfüllen;
- Eignungskriterien vollständig ausfüllen;
- Kurzpräsentation zum Unternehmen als Anlage im eVergabe Menüpunkt „Eigene Anlagen“ hochladen;
- Leistungskriterien vollständig ausfüllen;
- Inhaltliches Konzept als Anlage im eVergabe Menüpunkt „Eigene Anlagen“ hochladen;
- Umsetzungskonzept mit Projektstruktur und Personal als Anlage im eVergabe Menüpunkt „Eigene Anlagen“ hochladen;
- Zeitplan mit Meilensteinen als Anlage im eVergabe Menüpunkt „Eigene Anlagen“ hochladen.

2. Wertung der Angebote

Bei der Bewertung werden der **Bruttopreis mit [40] %** und die **Leistung mit [60] %** gewichtet. Das Angebot mit dem höchsten Zuschlagswert Z ist das wirtschaftlichste und erhält den Zuschlag. Der Zuschlagswert wird wie folgt berechnet:

$$Z = 40 \% \times \frac{\text{Referenzpreis}}{\text{zu wertender Angebotspreis}} + 60 \% \times \frac{\text{erreichte Leistungspunkte des Angebots}}{\text{maximal erreichbare Leistungspunkte}}.$$

Referenzpreis ist der niedrigste in der Wertung verbliebene Angebotspreis. Die Leistungspunkte eines Angebots werden entsprechend den Leistungskriterien ermittelt und gewichtet.

Hinweis: Wertungspreis/Bruttopreis = Angebotsnettopreis + Umsatzsteuer oder Einfuhrumsatzsteuer unabhängig davon, ob der Auftraggeber oder Auftragnehmer Steuerschuldner ist.

3. Verifizierende Präsentation der Konzepte

Der Auftraggeber behält sich vor, die Bieter mit den nach der Erstwertung (siehe Nr. 2) wirtschaftlichsten Angeboten zur Präsentation ihrer eingereichten Konzepte einzuladen. Ggf. ist die Teilnahme an der Präsentation Voraussetzung für die Zuschlagserteilung.

Die Auswahl der zur Präsentation eingeladenen Bieter erfolgt auf Grundlage der bis dahin durchgeführten Angebotswertung. Der Auftraggeber beabsichtigt, hierzu eine begrenzte Anzahl der bestplatzierten Bieter einzuladen.

Die Präsentationen finden voraussichtlich in den Räumlichkeiten der Bayerischen Staatskanzlei in München statt. Der Auftraggeber behält sich vor, den Termin aus organisatorischen Gründen als Videokonferenz durchzuführen.

Für die Präsentation sind je Bieter vorgesehen:

- bis zu 15 Minuten Präsentationszeit,
- anschließend bis zu 30 Minuten Fachgespräch mit den Vertreterinnen und Vertretern des Auftraggebers.

Die Präsentation hat auf Grundlage der schriftlich eingereichten Angebotsunterlagen zu erfolgen. Neue oder wesentlich geänderte Konzepte, zusätzliche Leistungsbestandteile oder Änderungen des Angebots sind im Rahmen der Präsentation nicht zulässig.

Ziel der Präsentation ist die Erläuterung, Veranschaulichung und Vertiefung der bereits schriftlich dargestellten Inhalte, insbesondere hinsichtlich:

- des inhaltlichen Konzepts,
- des Umsetzungskonzepts,
- der vorgesehenen Projektorganisation,
- der vorgesehenen Projektleitung und stellvertretenden Projektleitung.

Als Präsentationsmedium ist eine PowerPoint-Präsentation oder ein vergleichbares digitales Präsentationsformat zu verwenden. Die Präsentationsunterlagen sind dem Auftraggeber spätestens am Vortag des Präsentationstermins in elektronischer Form zu übermitteln.

Die Präsentation kann mit bis zu vier Personen durchgeführt werden. Die vorgesehene Projektleitung und die vorgesehene stellvertretende Projektleitung müssen an der Präsentation persönlich teilnehmen.

Aufgrund der Ergebnisse der Präsentationen wird vorbehalten, dass die zuvor bei der Bewertung der Angebote getroffene Verteilung der Leistungspunkte verifiziert und ggf. angepasst wird.

Die Einladung zur Präsentation ist derzeit für den 22.09.2026, die Durchführung der Präsentationen ist derzeit im Zeitraum 24.-28.09.2026 geplant.

Projekt: Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

Leistungsbeschreibung

1. Hintergrund

Im Jahr 2028 finden die zentralen Feierlichkeiten zum Tag der Deutschen Einheit im Freistaat Bayern statt, der turnusgemäß vom 1. November 2027 bis zum 31. Oktober 2028 den Bundesratsvorsitz innehat. Die Stadt Nürnberg wird als Austragungsort zum Mittelpunkt der bundesweiten Einheitsfeierlichkeiten. Neben den protokollarischen Veranstaltungen mit geschlossenem Einladungskreis mit jeweils rund 1.200 Besuchern (Ökumenischer Festgottesdienst, Festakt und Empfänge u.a. des Bundespräsidenten) gehört traditionell ein öffentlich zugängliches Bürgerfest zu den wesentlichen Bestandteilen der Feierlichkeiten zum Tag der Deutschen Einheit. Das Bürgerfest soll vom 1. bis zum 3. Oktober 2028 in der Nürnberger Innenstadt stattfinden. Veranstalter und Auftraggeber ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Bayerische Staatskanzlei (im Folgenden „Veranstalter“).

2. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung ist die Auswahl einer erfahrenen Eventagentur, die als Generaldienstleister die ganzheitliche Konzeption und Organisation sowie das Controlling, die Durchführung und Nachbereitung des öffentlichen Bürgerfestes zum Tag der Deutschen Einheit veranstalterseitig koordiniert (im Folgenden „Auftragnehmer“). Zudem obliegt dem Auftragnehmer die Gewinnung und Koordination von qualifizierten Drittanbietern. Er arbeitet gemäß den Inhalten, die der Veranstalter vorgibt, geeignete Konzepte aus und setzt diese um. Der Auftragnehmer arbeitet dabei eng mit den Ansprechpersonen der Bayerischen Staatskanzlei sowie den zuständigen städtischen und staatlichen Stellen sowie weiteren Projektpartnern zusammen. Die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben, behördlichen Auflagen und Empfehlungen im Hinblick auf Großveranstaltungen ist verbindlich. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung hoher Qualitätsstandards während sämtlicher Phasen der Beauftragung.

Die unter 1. genannten protokollarischen Veranstaltungen der Einheitsfeierlichkeiten sind nicht Gegenstand dieses Vergabeverfahrens, da sie vom Protokoll der Bayerischen Staatskanzlei organisiert und umgesetzt werden. Die protokollarischen Veranstaltungen sind jedoch einzubinden, sofern es um die Sicherstellung eines reibungslosen und sicheren Ablaufs der Gesamtveranstaltung geht (v.a. Sicherheitskonzepte, Verkehrskonzepte). Den sehr hohen Sicherheitsstandards zum Schutz der Besucher, Künstler und politischen Repräsentanten, der Örtlichkeit an sich sowie zur Gewährung eines störungsfreien Programmablaufs sind unter allen Umständen Rechnung zu tragen.

Nicht Bestandteil des Agenturhonorars sind die technische Infrastruktur, Bühnenbau und Veranstaltungstechnik, Sicherheitsdienstleistungen, Reinigung, Sanitär, Logistik und Künstlerhonorare. Diese Leistungen werden gesondert durch den Veranstalter beauftragt. Der Auftragnehmer trägt die

Gesamtverantwortung für die fachgerechte Steuerung, Koordination und termingerechte Integration aller Drittleistungen in den Gesamtveranstaltungsablauf.

Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, sämtliche hierfür erforderlichen Vergabeverfahren fachlich vorzubereiten und durchzuführen. Dies umfasst insbesondere die Erstellung der Leistungsbeschreibungen und Vergabeunterlagen, die Einholung und Auswertung von Angeboten sowie die Vorbereitung von Vergabeentscheidungen unter Beachtung der einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften und in enger Abstimmung mit dem Veranstalter.

Die formale Beauftragung der ausgewählten Dienstleister erfolgt durch den Veranstalter.

Nicht Gegenstand des Vergabeverfahrens sind außerdem die Entwicklung eines Veranstaltungslogos, eines offiziellen Mottos sowie die Entwicklung eines Corporate Designs für den Tag der Deutschen Einheit 2028. Diese Elemente werden durch den Auftraggeber vorgegeben bzw. gesondert entwickelt und dem Auftragnehmer zur weiteren Verwendung bereitgestellt.

3. Zielsetzung der Veranstaltung

Das in der Regel dreitägige Bürgerfest hat sich im Verlauf der vergangenen Jahre zu einem bedeutenden gesellschaftlichen Ereignis und integralen Bestandteil der Einheitsfeiern entwickelt. Die Gesamtbesucherzahl liegt stets im mittleren sechststelligen Bereich (2025, Saarbrücken: ca. 400.000; 2024, Schwerin: ca. 200.000; 2023, Hamburg: ca. 700.000). **Für die Planung ist von einem Gesamtbesucheraufkommen von rund 700.000 Personen auszugehen.**

Das Besucherfest verbindet Information, Unterhaltung und Gastronomie zu einem abwechslungsreichen und inklusiven Veranstaltungsformat für ein breites, vielfältiges Publikum. **Ziel ist es, den Besuchern das Bild eines modernen, leistungsfähigen und zukunftsorientierten föderalen Staatswesens zu vermitteln.**

4. Informationen zum Bürgerfest

a) Elemente

Traditionell sind folgende „Meilen“ grundlegende Bestandteile des Bürgerfestes:

- „Meile des Gastgeberlandes“ bzw. „Bayernmeile“: Präsentation des Freistaats Bayern als innovativem, international wettbewerbsfähigem Wirtschafts-, Wissenschafts- Kultur- und Tourismusstandort (die inhaltliche Ausgestaltung der Präsentation des Freistaates Bayern erfolgt durch den Veranstalter bzw. durch dessen Partner);
- Ländermeile: hier präsentieren sich die 15 weiteren Länder der Bundesrepublik und an einem Gemeinschaftsstand die sogenannten „Zipfelgemeinden“ (jeweils westlichste, südlichste, östlichste und nördlichste Gemeinde in der Bundesrepublik);
- die Präsentationen der Bundesorgane (Bundesrat, Bundestag, Bundesverfassungsgericht und Bundesregierung);

- die „Blaulichtmeile“ (Sicherheitsbehörden, Bundeswehr, Rettungskräfte, Feuerwehrverband, THW etc.);
- die „Einheitsmeile“ (Bundesbehörden, politische Stiftungen, Vereine etc.; ca. 150 Aussteller);
- Präsentation der Gastgeberstadt Nürnberg;
- Familien- und Kinderbereich.

b) Bühnenprogramm

Darüber hinaus wird ein **abwechslungsreiches Bühnenprogramm beim Bürgerfest mit einem Mix aus Informationen/Podiumsbeiträgen und Unterhaltungselementen mit Musik** erwartet. Dabei wird die gesellschaftliche und kulturelle Vielfalt Bayerns und in der Bundesrepublik abgebildet. Je nach konkreter Planung sind aktuell drei bis vier Bühnen vorgesehen, darunter eine Hauptmusikbühne mit Auftritten national bekannter Künstler. Das Programm der verschiedenen Bühnen soll mit Medienpartnern und Sponsoren betrieben werden. Der Eintritt zu den Konzerten ist frei. Die Gewinnung von Medienpartnern und Sponsoren erfolgt durch den Veranstalter.

c) Gastronomie

Eine **ausreichende gastronomische Versorgung** der Besucher des Bürgerfestes unter Berücksichtigung regionaler/fränkisch-bayerischer, nachhaltiger und barrierefreier Gastronomiekonzepte ist sicherzustellen. Dabei ist zu beachten, dass im Rahmen der Länderpräsentationen landestypische Spezialitäten angeboten werden und zudem die lokale Gastronomie ebenfalls geöffnet sein wird.

d) Mögliche Betriebszeiten des Bürgerfestes

Folgende, noch nicht final festgelegte, Betriebszeiten haben sich in der Vergangenheit als realistisch erwiesen:

Sonntag, 01.10.2028

- 10:00 Uhr: Öffnung des Bürgerfestes / der Präsentationen
- 11:00 Uhr: Offizielle Eröffnung des Bürgerfestes auf Bühne
- 12:00 Uhr: Beginn der Bühnenprogramme
- Betriebszeiten der Präsentationsstände bis 20:00 Uhr (Gastronomie- und Kulturangebote der Länder bis 24:00 Uhr)
- 20:00 Uhr: Abendinszenierung
- 24:00 Uhr: Schließung des Bürgerfestes

Montag, 02.10.2028

- 10:00: Öffnung des Bürgerfestes / der Präsentationen und Beginn des Bühnenprogramms
- Betriebszeiten der Präsentationsstände bis 20:00 Uhr (Gastronomie- und Kulturangebote der Länder bis 24:00 Uhr)
- 20:00 Uhr: Abendinszenierung
- 24:00 Uhr: Schließung des Bürgerfestes

Dienstag, Tag der Deutschen Einheit, 03.10.2028

- 10:00: Öffnung des Bürgerfestes / der Präsentationen und Beginn des Bühnenprogramms
- Betriebszeiten der Präsentationsstände bis 20:00 Uhr (Gastronomie- und Kulturangebote der Länder bis 24:00 Uhr)
- 19:00 Uhr: ggf. Abschlussveranstaltung
- 20:00 Uhr: Abendinszenierung
- 24:00 Uhr: Schließung des Bürgerfestes

Die Betriebszeiten werden durch den Veranstalter in Abstimmung mit den städtischen und Sicherheitsbehörden unter Berücksichtigung von möglichen Zusatzelementen festgelegt.

5. Veranstaltungsort

Die Veranstaltung wird im Stadtzentrum von Nürnberg ausgerichtet. Der Ausschreibung liegt eine erste vorläufige Planung des Veranstalters bei („Arbeitsgrundlage_Ortsplan“ im eVergabe-Menüpunkt Anlagen). Die Überprüfung der Planung hinsichtlich ihrer Zweckmäßigkeit und Umsetzbarkeit sowie die Entwicklung alternativer Konzepte und/oder weiterer Programmbestandteile sind Bestandteil des Leistungsumfangs.

6. Leistungsbeschreibung

Grundsätze der Leistungserbringung

Soweit die Leistungsbeschreibung nichts anderes bestimmt, umfasst die Leistung des Auftragnehmers sämtliche planerischen, konzeptionellen, gestalterischen, koordinierenden und projektsteuernden Leistungen bis zur vollständigen Umsetzungsreife. Die operative Ausführung (z. B. Produktion, Lieferung, Montage oder sonstige handwerkliche bzw. technische Leistungen) erfolgt grundsätzlich durch gesondert beauftragte Fachunternehmen.

Bei der Beauftragung dieser Fachunternehmen umfasst die Leistung des Auftragnehmers die vollständige fachliche Vorbereitung des Vergabeverfahrens. Hierzu gehören insbesondere die Ermittlung des fachlichen Bedarfs, die Erstellung der Leistungsbeschreibung und der Mengengerüste, die Mitwirkung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen, die Einholung und fachliche Auswertung der

Angebote sowie die Vorbereitung eines fachlichen Vergabevorschlags für den Auftraggeber. Vergabeunterlagen sind dem Auftraggeber vor Veröffentlichung zur Freigabe vorzulegen.

Die Durchführung des Vergabeverfahrens, die rechtliche Prüfung der Angebote, die Zuschlagsentscheidung sowie der Abschluss der Verträge erfolgen durch den Auftraggeber.

Nach der Beauftragung übernimmt der Auftragnehmer die fachliche Einbindung, Koordinierung und Steuerung der beauftragten Dienstleister sowie die Überwachung der vertragsgerechten Leistungserbringung im Rahmen der Gesamtprojektleitung.

Die zu vergebenden Leistungen umfassen folgende Aufgabenbereiche:

a) Entwicklung von Konzept und Leiterzählung

- Der Auftragnehmer entwickelt ein tragfähiges und auf die Zielsetzungen abgestimmtes Gesamtkonzept in enger Abstimmung mit dem Veranstalter.
- Der Auftragnehmer entwickelt eine übergeordnete inhaltliche Leiterzählung (Leitidee), die als verbindende Klammer für das gesamte Bürgerfest dient. Diese Leiterzählung beschreibt, welche zentrale Botschaft und welches Gesamterlebnis den Besucherinnen und Besuchern vermittelt werden sollen, und wie sich diese inhaltlich und dramaturgisch durch alle Veranstaltungsbereiche, Programmformate und Erlebnisangebote zieht.
- Die Leiterzählung ist so auszugestalten, dass sie sich in den einzelnen Elementen des Bürgerfestes konkret widerspiegelt (z. B. durch Dramaturgie, Gestaltung, dekorative Elemente, Besucherführung und inhaltliche Verknüpfungen zwischen den Angeboten).
- Das offizielle Motto sowie das visuelle Erscheinungsbild des Tags der Deutschen Einheit 2028 werden durch den Auftraggeber vorgegeben und sind nicht Gegenstand der ausgeschriebenen Leistungen.
- In allen Bereichen des Gesamtkonzepts und in allen Programmteilen muss der historische und nationale Charakter der Feierlichkeiten, das Selbstverständnis des Freistaates Bayern und dessen Landesteile sowie deren Traditionen, die Vielfalt der Gesellschaft und die Zukunftsfähigkeit Bayerns und Deutschlands hervorgehoben und sichtbar werden.

b) Projektmanagement und Gesamtorganisation

- Der Auftragnehmer übernimmt das komplette Projektmanagement für den öffentlichen Teil der Feierlichkeiten, einschließlich Konzeption der Gesamtveranstaltung, Erstellung eines Sicherheitskonzepts, Feinplanung, Einholung der notwendigen Genehmigungen, Koordination aller Beteiligten (inkl. Dienstleister, Aussteller und Künstler), Ressourcenmanagement, Schnittstellensteuerung und Nachbereitung der Veranstaltung. Dazu gehört auch die Erstellung von Berichten und einer abschließenden Evaluierung.
- Das Projektmanagement umfasst mindestens:
 - Einrichtung und Betrieb einer zentralen Projektstruktur (inkl. Projektplanungssoftware)
 - ab Zuschlagserteilung zunächst monatlich, ab 01.01.2028 wöchentliche Fortschrittsberichte
 - Risikomanagement mit fortlaufender Risikoanalyse
 - Dokumentation aller Entscheidungen und Abstimmungen

- Vergabe, Organisation und Durchführung aller (Crew-) Personaleinsätze; Erstellung und Umsetzung von Personal- und Einsatzplänen einschließlich des Freiwilligenmanagements.
- Planung und Koordinierung der kompletten Veranstaltungstechnik bzw. Koordinierung von Drittanbietern (v.a. Bühnen, Bühnentechnik, Zeltbau, Strom- und (Ab-)Wasserversorgung etc.)
- Planung, Koordinierung und Überwachung der Umsetzung stabiler und sicherer veranstaltungsinterner Kommunikationsstrukturen für alle Mitwirkenden, einschließlich Abstimmung mit den „Bund-Länder Runden“.
- Erstellung eines Booklets (unter Berücksichtigung der Gestaltungsvorlagen des TDE 2028) mit allen relevanten Informationen zu Rahmenbedingungen und Leistungen, die durch die Bundesländer, Verfassungsorgane und Zipfelgemeinden beim Auftragnehmer bestellt werden können. Das Booklet umfasst mindestens: Leistungsübersicht, Bestellprozesse, Ansprechpartner, Fristen, technische Spezifikationen.
- Entwicklung und ggf. Koordinierung der Umsetzung von Zusatzelementen zur Stärkung des Informations- und Erlebnischarakters des Bürgerfestes: Der Veranstalter entscheidet auf der Basis entsprechender Konzepte über die Umsetzung der Vorschläge. Die Entwicklung von bis zu drei umsetzungsreifen Zusatzformaten ist Bestandteil der Leistung. Die Umsetzung erfolgt optional durch gesonderte Beauftragung.

c) Erstellung eines detaillierten Kosten- und Finanzierungsplans u. Vergabemanagement

- Innerhalb von zwei Monaten nach Auftragserteilung erstellt der Auftragnehmer einen Kosten- und Finanzierungsplan für alle Programmteile des Bürgerfests. Darin sind die voraussichtlichen Kosten transparent und getrennt nach Agenturleistungen und Drittleistungen aufzuführen. Der Finanzierungsplan muss eine solide Grundlage für die Budgetplanung des Veranstalters bieten und Potenziale für Drittmittel oder Sponsoring aufzeigen.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Budgetvorgaben strikt einzuhalten, einen detaillierten Kosten- und Finanzplan zu erstellen sowie fachgerecht fortzuschreiben und ein strenges Kostencontrolling umzusetzen.
- Sämtliche Vergaben und Beauftragungen erfolgen durch den Veranstalter. Der Auftragnehmer übernimmt die vollständige fachliche Vorbereitung, Spezifikation, Einholung und Auswertung von Angeboten sowie die Koordination und Steuerung der beauftragten Dritten. Das Vergaberecht des Freistaats Bayern für öffentliche Stellen ist dabei zu berücksichtigen. Vergabeunterlagen sind vor Veröffentlichung dem Veranstalter zur Freigabe vorzulegen.
- Rechnungen der vom Veranstalter beauftragten Dienstleister sind auf den Veranstalter auszustellen. Der Auftragnehmer hat diese vor der Weiterleitung an den Veranstalter sachlich und rechnerisch zu prüfen und anschließend mit einem entsprechenden Prüfvermerk zur Begleichung des Rechnungsbetrags an den Veranstalter zu übermitteln.

d) Gesamtflächenplanung

- Entwicklung einer Gesamtflächenplanung einschließlich Belegungs-, Nutzungs- und Rettungswegeplänen sowie der Erstellung technischer Flächenpläne.

- Sofern sicherheits- und genehmigungsrechtlich möglich, müssen vorrangig Flächen wie Fußgängerzonen und verkehrsberuhigte Bereiche genutzt werden, auf denen kein Fahrzeugverkehr stattfindet oder die nicht für den fließenden Verkehr gesperrt werden müssen.
- Die Flächenplanung bezieht die Erfassung, Dokumentation und planerische Berücksichtigung der Interessen von Ausstellern, Anwohnern, Unternehmen, Pendlern, anderen Verkehrsteilnehmern und Betroffenen ein. Auch der ÖPNV im Veranstaltungsbereich wird berücksichtigt.
- Entwicklung eines Logistikkonzepts: Planung und Koordinierung von Anlieferung und Abtransport, Umlauf-, Auf- und Abbauprozessen.
- Erstellung von Grundriss-/Gelände-Plänen für Organisatoren, beteiligte Dienstleister / Aussteller und Besucher.
- Konzeption und gestalterische Planung des City-Dressings zur Gesamtveranstaltung (inkl. Maßnahmen zur Besucherführung, -orientierung und -information, z. B. Beschilderung, Fahnen, Leitsysteme): Dies umfasst die Erstellung der für die Umsetzung erforderlichen Gestaltungsentwürfe und Reinzeichnungen auf Grundlage des vom Auftraggeber vorgegebenen Corporate Designs, Vorbereitung der Produktionsunterlagen und Koordinierung der Herstellung der Druckerzeugnisse, Organisatorische Begleitung der Montage und Umsetzung vor Ort (Herstellung der Druckerzeugnisse sowie Montage erfolgen durch gesondert beauftragte Dienstleister)

e) Sicherheits- und Verkehrskonzept

- Der Leistungsumfang beschränkt sich auf die konzeptionelle Erstellung, Fortschreibung und Abstimmung eines integrierten Sicherheits- und Verkehrskonzepts (inkl. Konzept für parkenden Verkehr bzw. P+R) in enger und kontinuierlicher Abstimmung mit dem Veranstalter, den städtischen Behörden, Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten. Die operative Umsetzung sowie die Bereitstellung von Personal und Infrastruktur erfolgen durch gesondert beauftragte Dritte.
- Berücksichtigung sicherheitsrelevanter Regelwerke, branchenspezifischer Sicherheitsstandards, von Flucht- und Rettungswegen, des Crowd Managements (inkl. Entwicklung von Notfallszenarien und entsprechenden Reaktionsplänen).
- Entwicklung eines ganzheitlichen, barrierefreien und intuitiven Systems zur Besucherlenkung und -information inklusive eines Echtzeit-Besucherzähl- und Sektorisierungssystems sowie eines verständlichen Leitsystems zur Panikprävention und Vermeidung von Engstellen; Koordinierung der Beauftragung sowie des Auf- und Abbaus von Versammlungs- und Eventinfrastruktur wie Zäunen, Barrikaden, Tensatoren, Beleuchtungsanlagen und Kommunikationsmitteln zur Besucheransprache.
- Bereitstellung und Koordinierung von Videoüberwachung (Fachliche Planung, Vorbereitung der Beschaffung sowie Koordinierung der Videoüberwachung einschließlich der Abstimmung des Einsatzes der erforderlichen Video-Operatoren).
- Vorbereitung der Auswahl und Koordinierung von Dienstleistern (Ordnungs- und Sicherheitsdienst, Sanitätsdienst); Gewährleistung einer dauerhaften internen Kommunikation vor

und während der Veranstaltung zwischen Auftragnehmer, Veranstalter und Dienstleistern (inkl. Bereitstellung von Arbeits- und Kommunikationsmitteln).

- Die sachlichen Kosten für die Sicherheitsinfrastruktur, die Kosten für den Personaleinsatz für die damit zusammenhängende Logistik sowie für Sicherheitsdienstleister sind beim Angebotspreis („Agenturhonorar“) nicht zu berücksichtigen. Diese werden gesondert vergeben. Die Koordinierung der Beauftragungen und der Umsetzung durch Dienstleister ist dagegen Teil der Aufgaben des Auftragnehmers.
- Bei der Vorbereitung und Durchführung der Sicherheits- und Verkehrskonzepte sind jeweils alle Programmbestandteile des Tags der Deutschen Einheit (also inkl. protokollarischer Veranstaltungen) zu berücksichtigen.
- Der Veranstalter trifft alle strategischen Entscheidungen, stellt eigene Ressourcen bereit und übernimmt die Leitung der Veranstaltung. Die finalen Entscheidungen über sicherheitsrelevante Maßnahmen obliegen den zuständigen Behörden bzw. dem Veranstalter.

f) Koordinierung der Aussteller und Beauftragungen von baulichen u. technischen Leistungen

- Für den gesamten Veranstaltungsbereich ist eine Infrastruktur mit allen relevanten Leitungsmedien (Strom-, Wasser-, Abwasser- und Kommunikationsanschlüsse) zu planen, die Beauftragungen durchzuführen und Auf- und Abbau zu koordinieren.
- Durch den Auftragnehmer erfolgt darüber hinaus die fachliche Vorbereitung und Koordination der Beauftragung von Bühnen, Bühnentechnik, Veranstaltungsmobiliar, Zelten, Pavillons und ähnlichen Einrichtungen sowie der damit zusammenhängenden logistischen Gewerke (v.a. Koordinierung von Dienstleistern bzgl. Auf- und Abbau).
- Der Auftragnehmer ist der zentrale Ansprechpartner für alle Aussteller inkl. Steuerung aller Fristen, Anforderungen und Rückmeldungen der Aussteller. Dazu zählt auch das Einpflegen der Beiträge der Akteure in die Online-Übersicht unter www.tagderdeutscheneinheit.de. Der Auftragnehmer stellt ab Januar 2028 die Erfüllung folgender Anforderungen sicher:
 - zentrale Anlaufstelle (E-Mail + Hotline)
 - Reaktionszeit max. 48 Stunden
 - vollständige Dokumentation aller Anfragen
- Die Länder und Bundesorgane verfügen in der Regel über eigene Präsentationsstände oder Veranstaltungszelte, für deren Aufbau sie eigene Dienstleister beauftragen. Der Auftragnehmer übernimmt in diesen Fällen die Aufgabe, den Flächenbedarf und die Positionierung der Stände sinnvoll zu planen, den Auf- und Abbau zu koordinieren und die Versorgung mit Standardanschlüssen zu garantieren.
- Organisation, Vorbereitung und Umsetzung der Bund-Ländertreffen mit den Vertreterinnen und Vertretern der jeweiligen Staats- bzw. Senatskanzleien und der Bundesorgane: Diese umfassen in der Regel zwei Online-Treffen sowie ein Treffen in Präsenz. Darüber hinaus sind weitere bilaterale Termine mit einzelnen Ländern bzw. Bundesorganen einzuplanen.
- Für die Präsentationsstände weiterer Institutionen (v.a. Einheitsmeile, Familien- und Kinderbereich, Blaulichtmeile) sind Pavillons und Pagodenzelte unterschiedlicher Größen

bereitzustellen, wobei der genaue Bedarf zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht abgeschätzt werden kann (in den Vorjahren rund 150 bis 200 Aussteller; für die Kalkulation des Angebotspreises ist von 150 Ausstellern auszugehen).

- Der Auftragnehmer plant, koordiniert und überwacht die Bereitstellung von Ausstellungseinheiten für Aussteller ohne eigene Präsentationen. Diese Einheiten werden als Basispaket mit Standardausstattung angeboten, das einen Pavillon, Theken, Sitzgelegenheiten, Beleuchtung, Beschilderung, Stromanschluss (32 A), Wasser-/Abwasseranschluss sowie eine einheitliche Kennzeichnung umfasst. Die Beauftragung und Finanzierung der Basispakete erfolgt durch den Veranstalter. Bei Sonderleistungen, die von den Ausstellern gewünscht werden, führt der Auftragnehmer die Rechnungsstellung eigenverantwortlich mit den Ausstellern durch.
- Es sind die Flächen-Bedarfe für die Logistik-Flächen für teilnehmende Partner zu ermitteln und organisatorisch bereitzustellen.
- Technische Planung, Koordinierung und Überwachung der Umsetzung von drei bis fünf Bühnenstandorten für musikalische und inhaltliche Darbietungen: Der Auftragnehmer plant bzw. bewertet im Rahmen der Machbarkeitsanalyse die Realisierbarkeit der Bühnenstandorte insbesondere unter den Gesichtspunkten eines sicheren und effizienten Betriebs der Bühnen und Publikumsbereiche und unter Berücksichtigung der Anforderungen an Barrierefreiheit und Anwohnerschutz. Er koordiniert den Auf- und Abbau sowie die technische Betreuung der Bühnen. Die genaue Anzahl und Platzierung der Bühnen wird erst im weiteren Planungsverlauf definiert. Die Auswahl und Verpflichtung von Künstlerinnen und Künstlern ist nicht Teil des Leistungsspektrums im Rahmen des vorliegenden Vergabeverfahrens. Für die Kalkulation des Angebotspreises ist von vier Bühnenstandorten und einer zentralen Abendinszenierung pro Veranstaltungstag auszugehen. Abweichungen im Projektverlauf begründen keinen Mehrvergütungsanspruch.
- Die ordnungsgemäße und fristgerechte Vorlage des Baubuches bei den Genehmigungsbehörden und die Abnahme der Aufbauten ist Aufgabe des Auftragnehmers.
- Die sachlichen Kosten für die technische Veranstaltungsinfrastruktur, für die Zelte sowie für den Personaleinsatz der damit zusammenhängenden Logistik sind beim Angebotspreis („Agenturhonorar“) nicht zu berücksichtigen.

g) Sanitär- und Flächenreinigungskonzepte

- Der Auftragnehmer plant, koordiniert und überwacht die Bereitstellung einer anhand der erwarteten Besucheranzahl angemessenen Zahl und Ausstattung von Toilettenanlagen während der Veranstaltungstage sowie der Auf- und Abbauzeiten.
- Der Auftragnehmer plant, koordiniert und überwacht außerdem die Bereitstellung einer gesonderten WC-Infrastruktur für Aussteller.
- Darüber hinaus ist für die gesamte Veranstaltungsfläche (auch für die kurzfristige Beseitigung von Beschädigungen und Verschmutzungen an den Präsentationsständen) ein Reinigungs- und Entsorgungsmanagement zu entwickeln und umzusetzen.

- Die Verfügbarkeit und Koordinierung eines technischen Bereitschaftsdienstes vor Ort u.a. zur Havariebeseitigung auch an den Präsentationsständen ist zu gewährleisten.
- Die sachlichen Kosten für die Sanitärinfrastruktur sowie die Kosten für den Personaleinsatz für die damit zusammenhängende Logistik und die Reinigungskräfte sind beim Angebotspreis („Agenturhonorar“) nicht zu berücksichtigen.

h) Erfüllung und Beauftragungen von nicht-technischen Leistungen

- Stage Management während der Veranstaltungstage: Der Auftragnehmer übernimmt ab dem Zeitpunkt der Übermittlung der Künstler durch den Veranstalter alle aufkommenden Fragen rund um das Bühnenprogramm (z.B. Koordinierung des Bühnenprogramms, Logistik, Abstimmungen mit Moderation und Künstlerinnen und Künstlern, Koordinierung mit Technik etc.).
- Zusammenstellung aller für die Meldung bei GEMA und Künstlersozialkasse erforderlichen Daten innerhalb der jeweils vorgeschriebenen Fristen.
- Entwicklung eines umsetzungsreifen Gastronomiekonzepts und Gewinnung von Caterern unter der Einbeziehung lokaler Gastronomiebetriebe.
- Der Auftragnehmer übernimmt das vollständige Betroffenenmanagement. Hierzu zählen insbesondere die frühzeitige Identifikation, Einbindung und fortlaufende Information aller von der Veranstaltung unmittelbar oder mittelbar betroffenen Personengruppen und Institutionen (z.B. Anwohner, Gewerbetreibende, Verkehrsteilnehmer, Aussteller, sonstige Mitwirkende). Der Auftragnehmer richtet mindestens folgende Maßnahmen ein:
 - zentrale Informationsplattform (online)
 - mind. zwei Anwohneranschreiben
 - Service-Hotline während Aufbau- und Veranstaltungsphase
 - strukturiertes Beschwerdemanagement mit Dokumentation und Reporting: Eingehende Anliegen und Beschwerden sind strukturiert zu erfassen, zu priorisieren und zeitnah zu bearbeiten. Der Auftragnehmer entwickelt hierfür ein nachvollziehbares Verfahren zur Bearbeitung und Rückmeldung.
 - Abstimmungstermine mit betroffenen Institutionen
- Freiwilligenmanagement: Der Auftragnehmer koordiniert die Gewinnung und den Einsatz von Volunteers, die bei der Vorbereitung und Umsetzung der Veranstaltung mitwirken, inkl. Planung, Einsatzsteuerung, Briefing und Betreuung während der Veranstaltung. Hier sollen insbesondere Landes- und städtische Bedienstete berücksichtigt werden. **Für die Angebotskalkulation ist von einem Einsatz von rund 300 Freiwilligen auszugehen.**

i) Detaillierter Zeitplan

- Vorlage eines strukturierten Zeitplans binnen zwei Monate nach Auftragserteilung, aus dem die einzelnen Projektschritte, Verantwortlichkeiten und der geschätzte Aufwand für die jeweiligen Arbeitspakete eindeutig hervorgehen.
- Der Zeitplan ist verbindliche Grundlage der Projektsteuerung für alle Beteiligten. Er ist monatlich fortzuschreiben und mit dem Veranstalter abzustimmen.

7. Meilensteine

- Oktober 2026: Beauftragung der Generalagentur sowie Beginn der Vorbereitungsphase, insbesondere im Bereich Flächenmanagement. Im Anschluss erfolgt die weitere Ausarbeitung des Veranstaltungskonzepts für das Bürgerfest und unter Berücksichtigung der protokollarischen Veranstaltungen bei den Feierlichkeiten zum Tag der Deutschen Einheit.
- Oktober 2027: Abschluss der konzeptionellen Arbeiten und Beginn der Detailplanungsphase; Ausblick auf den TDE 28 im Rahmen des TDE 27 in Nordrhein-Westfalen, unter anderem im Kontext der Präsentation des Freistaates Bayern.
- Ende Januar 2028: Flächenzuordnung für Bundesorgane und Länderpräsentationen; verschiedene Präsentationen der Konzepte.
- März/April 2028: Bund-Länder-Treffen in Präsenz (Nürnberg)
- Ende März 2028: Vorlage qualifizierter Entwürfe für Fein- und Detailkonzepte (Sicherheitskonzept, Verkehrsplanung, Flächenkonzept, Programm, etc.)
- Ende Juni 2028: Vorlage und Endabstimmung der finalen Veranstaltungsplanung für das Bürgerfest
- Mitte August 2028: Unterschrift und Einvernehmen zum Sicherheitskonzept
- September 2028: Realisierungs- und Umsetzungsphase
- 01.0-3.10.2028: Feierlichkeiten zum Tag der Deutschen Einheit mit Protokollveranstaltungen und Bürgerfest (inkl. Auf- und Abbauarbeiten in den Vor- und Folgetagen)
- Ab 05.10.2028: Nachbereitungsphase

8. Ausführungsbedingungen

Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen in enger Zusammenarbeit mit dem Veranstalter und arbeitet ggf. mit anderen Auftragnehmern des Veranstalters vertrauensvoll zusammen, soweit entsprechende Einzelaufträge erteilt werden.

Zur erforderlichen engen Absprache zwischen dem Auftragnehmer und dem Veranstalter sind neben regelmäßigen, ab 2028 i.d.R. wöchentlichen Fixterminen kurzfristig anzuberaumende Besprechungen nötig. Die Reisekosten und die Reisezeit für die Teilnahme an Briefing- und Arbeitsgesprächen werden nicht separat vergütet.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Vertretung gegenüber dem Veranstalter jeweils und zu jeder Zeit durch die zuständige Projektleitung oder eine entscheidungsbefugte Vertretung erfolgt. Dem Auftragnehmer obliegen zudem die inhaltliche Vorbereitung und Protokollierung der laufenden Gespräche mit dem Veranstalter. Die Protokolle bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch den Veranstalter.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Projekt kontinuierlich von den im Angebot genannten Personen bearbeitet wird. Bei notwendigen Personalveränderungen stellt der Auftragnehmer zu den im

Angebot enthaltenen Sätzen mindestens gleichwertiges Personal zur Verfügung, dessen Einsatz der Zustimmung des Veranstalters bedarf.

Der Auftragnehmer hat an Werktagen innerhalb der üblichen Geschäftszeiten die Teilnahme an Telefon- oder Videokonferenzen binnen vier Stunden, an Vor-Ort-Besprechungen in Nürnberg binnen 48 Stunden zu gewährleisten. Der Auftragnehmer hat ab dem 01.09.2028 bis zum Veranstaltungsende ein Projektbüro in der Stadt Nürnberg einzurichten.

Die Projektleitung und deren Stellvertretung müssen zwingend die sprachliche Qualifikationsanforderung „Deutsch – verhandlungssicher in Wort und Schrift“ erfüllen.

9. Beauftragungszeitraum

Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen beziehen sich auf den Zeitraum ab Zuschlagserteilung bis zum Abschluss aller Leistungen bzw. der Abnahme des Abschlussberichts durch den Veranstalter.

Projekt: Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

Besondere Vertragsbedingungen

1. Rechnungsstellung und Abrechnung

1.1 Rechnungen sind prüffähig einzureichen; die vertraglich vereinbarten Leistungen und nach Abschnitt 2 vergütungsfähige zusätzliche Leistungen sind getrennt auszuweisen.

1.2 Der Schlussrechnung ist auf Verlangen eine Leistungsübersicht beizufügen.

2. Vergütung zusätzlicher Leistungen

2.1 Die vereinbarte Vergütung umfasst alle Leistungen, die zur vollständigen Erfüllung des vereinbarten Leistungsumfangs erforderlich sind.

2.2 Gesonderte Vergütung wird nur für Leistungen geschuldet, die über den vereinbarten Leistungsumfang hinausgehen, vor Ausführung von der zuständigen Stelle des Auftraggebers oder deren Vertretung in Textform beauftragt wurden und nach den angebotenen Stundensätzen abgerechnet werden.

2.3 Mehraufwendungen aufgrund unzutreffender Kalkulation oder unzureichender Personal- oder Ressourcenplanung begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

3. Verschwiegenheit

3.1 Der Auftragnehmer wahrt über alle im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt gewordenen vertraulichen Informationen und Unterlagen Stillschweigen, soweit keine Offenlegung zur Vertragserfüllung oder aufgrund gesetzlicher Vorgaben erforderlich ist.

3.2 Die Pflicht gilt nach Vertragsende fort. Beschäftigte, Unterauftragnehmer und sonstige Erfüllungsgehilfen sind entsprechend zu verpflichten.

4. Nutzungsrechte

4.1 Der Auftraggeber erhält an allen für den Auftrag erstellten Arbeitsergebnissen ein zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes, unwiderrufliches Nutzungsrecht für alle bekannten Nutzungsarten, soweit dies zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben erforderlich ist.

4.2 Der Auftraggeber darf die Arbeitsergebnisse bearbeiten, weiterentwickeln, vervielfältigen und Dritten Nutzungsrechte einräumen, soweit dies zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben erforderlich ist.

4.3 Vorbestehende Rechte des Auftragnehmers bleiben unberührt; soweit sie für die Nutzung der Arbeitsergebnisse erforderlich sind, werden die hierfür notwendigen Nutzungsrechte eingeräumt.

4.4 Arbeitsergebnisse sind auf Verlangen in einem geeigneten bearbeitbaren Format einschließlich erforderlicher Quellen-, Bearbeitungs- und Projektdaten herauszugeben. Rechte Dritter bleiben unberührt.

4.5 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass für eingebundene Inhalte Dritter die erforderlichen Rechte vorliegen, und weist dies dem Auftraggeber auf Verlangen nach.

5. Absage, Verschiebung oder wesentliche Änderung der Veranstaltung

5.1 Wird die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt, behördlicher Anordnung, erheblicher Sicherheitslage oder sonstiger vom Auftraggeber nicht zu vertretender Umstände abgesagt, verschoben oder wesentlich geändert, werden nur die bis dahin vertragsgemäß erbrachten Leistungen vergütet.

5.2 Weitere Kosten werden nur ersetzt, soweit sie mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers eingegangen, nachgewiesen, unvermeidbar und trotz zumutbarer Bemühungen nicht rückgängig zu machen, zu stornieren oder anderweitig zu verwerten sind.

5.3 Der Auftragnehmer hat Schäden möglichst gering zu halten, Ersatzansprüche unverzüglich anzuzeigen und Entstehung, Unvermeidbarkeit sowie Höhe prüffähig nachzuweisen.

5.4 Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf entgangenen Gewinn oder Ersatz nicht entstandener Aufwendungen, sind ausgeschlossen.

Projekt: Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

Zusätzliche Vertragsbedingungen der Bayerischen Staatskanzlei

Neben den [Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen \(VOL/B – BAnz. Nr. 178a\)](#) gelten folgende zusätzliche Vertragsbedingungen:

1 Art und Umfang der Leistungen (zu § 1 VOL/B)

- 1.1 Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen.
- 1.2 Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.
- 1.3 Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und auf seine Kosten zu entsorgen.

2 Änderungen der Leistung (zu § 2 Nr. 3 VOL/B)

- 2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nr. 3 VOL/B eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich der Höhe nach anzeigen.
- 2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführungsunterlagen (zu § 3 VOL/B)

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die vom Auftraggeber zur Ausführung freigegeben und entsprechend gekennzeichnet sind.

4 Ausführung der Leistung (zu § 4 VOL/B)

- 4.1 Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung des öffentlichen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 AEntG oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden, sowie gem. § 7 Abs. 1 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und § 3 Abs. 1 des Entgelttransparenzgesetzes Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen.
- 4.2 Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.
- 4.3 Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dergleichen sind auch ohne besondere Vereinbarung der zu erbringenden Leistung beizufügen.
- 4.4 Soweit eine Übertragung von Leistungen an Unterauftragnehmer gemäß § 4 Nr. 4 VOL/B zulässig ist, verfährt der Auftragnehmer hierbei nach wettbewerblichen Gesichtspunkten und beteiligt kleine und mittlere Unternehmen in angemessenem Umfang. Bei Anforderung von Unterauftragnehmer-Angeboten setzt der Auftragnehmer diese davon in Kenntnis, dass ein öffentlicher Auftrag zu Grunde liegt und benennt auf Verlangen den Auftraggeber. Der Auftragnehmer darf mit Unterauftragnehmern insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise

und Sicherheitsleistungen – vereinbaren, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

5 Abnahme (zu § 13 VOL/B)

- 5.1 Die Gefahr geht bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle auf den Auftraggeber über.
- 5.2 Die Lieferung oder Leistung muss förmlich abgenommen werden.

6 Rechnungen (zu den §§ 15 und 17 VOL/B)

- 6.1 Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) auszustellen; der Umsatzertrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung, gilt. Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, gilt der bei Fristablauf maßgebliche Steuersatz.
- 6.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

7 Zahlung (zu § 17 VOL/B)

- 7.1 Alle Zahlungen werden bargeldlos geleistet.
- 7.2 Sofern Abschlagszahlungen vereinbart sind, werden Abschlagsrechnungen kurzfristig nach Zugang geprüft. Soweit in den besonderen Vertragsbedingungen keine Regelung über die Prüfungsfrist getroffen wird, gilt ein Zeitraum von zwei Wochen als kurzfristig. Nach der Prüfung wird entsprechend dem Wert der erbrachten Leistungen in vertretbarer Höhe die Zahlung veranlasst.
- 7.3 Als Tag der Zahlung gilt bei Überweisungen der Tag der Hingabe oder Absendung des Auftrags an das ausführende Geldinstitut.

8 Schlussbestimmungen

- 8.1 Die Unwirksamkeit einzelner Klauseln oder in Klauseln enthaltener Wertungen lassen die Wirksamkeit der anderen Klauseln oder der in diesen Klauseln enthaltenen weiteren Wertungen unberührt, sofern eine inhaltliche Trennung erfolgen kann.
- 8.2 Zwischen den Parteien besteht Einigkeit, dass der geschlossene Vertrag abschließend ist und weitere Abreden nicht getroffen wurden. Entgegenstehende oder von diesen Bedingungen abweichende Bedingungen des Auftragnehmers werden nicht Inhalt des Vertrags. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformvereinbarung.
- 8.3 Anwendbar ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht). Alle gerichtlichen und außergerichtlichen Verhandlungen sind in deutscher Sprache zu führen.
- 8.4 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Ansprüche aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist München.

(Stand 01/2026)

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung (Korrektur)

09.07.2026

Verfahren: 2026EJ000012 - Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

Wichtige Hinweise zum Leistungsverzeichnis

Bitte geben Sie in den folgenden Preispositionen die Kosten für Ihre Agenturleistung (netto) pro Leistungsbereich an und legen Sie den Umsatzsteuersatz fest. Das System berechnet die Umsatzsteuer dann automatisch und weist sie aus.

Aus der Summe der Preispositionen ergibt sich automatisch der pauschale Festpreis, der verbindlich bezuschlagt wird.

Das Agenturhonorar deckt sämtliche Kosten des Auftragnehmers ab, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung entstehen (siehe Leistungsbeschreibung im Menüpunkt Vertragsbedingungen).

Der Honorarbetrag muss pauschal alle relevanten Agenturleistungen umfassen, auch jene von benannten oder beauftragten Unterauftragnehmern. Außerdem sind darin alle Ausgaben wie Reisen, Unterkunft, Verpflegung, Umsatzsteuer und gegebenenfalls weitere Steuern während der gesamten Vertragslaufzeit enthalten.

Dagegen sind die Kosten, die über die eigentliche Agenturleistung hinausgehen, nicht in das Agenturhonorar zu inkludieren (z.B. Kosten für Veranstaltungsinfrastruktur wie Wasser, Abwasser oder Stromanschlüsse, Bereitstellung von Pavillons und Zelten, Bühnen und Bühnentechnik, Druckerzeugnisse, Kosten für Sicherheitsdienste, Logistikdienstleister etc.). Diese Beauftragungen erfolgen gesondert (siehe Punkt 6c der Leistungsbeschreibung im Menüpunkt Vertragsbedingungen).

Die Leistungsbeschreibung (siehe Menüpunkt Vertragsbedingungen) einschließlich sämtlicher Anlagen, Rahmenbedingungen, Annahmen und Kalkulationsparameter bildet die verbindliche Grundlage für die Angebotskalkulation des Auftragnehmers.

Mit Abgabe seines Angebots bestätigt der Auftragnehmer, dass er den Leistungsumfang sorgfältig geprüft und alle zur vertragsgemäßen, vollständigen und termingerechten Leistungserbringung erforderlichen Leistungen und Nebenleistungen in seine Kalkulation einbezogen hat. Dies umfasst auch solche Leistungen, die zur Erreichung des vertraglich geschuldeten Erfolgs erforderlich sind und sich aus dem Gesamtzusammenhang der Leistungsbeschreibung ergeben.

Der angebotene Preis ist als pauschaler Festpreis zu verstehen und umfasst sämtliche Leistungen des Auftragnehmers gemäß der Leistungsbeschreibung (siehe Menüpunkt Vertragsbedingungen). Ziel ist es, auf dieser Grundlage eine verlässliche und belastbare Kalkulation sicherzustellen.

Eine Anpassung des Festpreises kommt grundsätzlich nur in Betracht, wenn sich der Leistungsumfang infolge einer vom Veranstalter veranlassten wesentlichen Änderung der Aufgabenstellung erheblich verändert. In diesen Fällen erfolgt die Vergütung zusätzlicher Leistungen ausschließlich nach vorheriger Abstimmung und schriftlicher Beauftragung durch den Veranstalter sowie auf Grundlage der im

Angebot vereinbarten Stundensätze. (Diese werden bei den Leistungskriterien abgefragt.)

Der Auftragnehmer ist gehalten, etwaige Unklarheiten oder aus seiner Sicht fehlende Angaben in den Vergabeunterlagen rechtzeitig vor Angebotsabgabe mitzuteilen, damit eine einheitliche Kalkulationsgrundlage für alle Bieter sichergestellt werden kann. Abweichungen zwischen den in der Leistungsbeschreibung zugrunde gelegten Kalkulationsparametern und der tatsächlichen Ausgestaltung des Bürgerfestes begründen keinen Anspruch auf Anpassung des Festpreises, sofern sie sich im Rahmen der üblichen Projektdynamik bewegen und keine wesentliche Änderung des Leistungsumfangs darstellen.

Der Auftragnehmer trägt die Verantwortung für eine vollständige und nachvollziehbare Kalkulation seines Angebots sowie für die ordnungsgemäße Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen.

1	Entwicklung von Konzept und Leiterzählung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	

Bitte geben Sie das Agenturhonorar für die Entwicklung des Konzeptes und der Leiterzählung an.

Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. a) genannten Positionen.

2	Projektmanagement und Gesamtorganisation	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	

Bitte geben Sie das Agenturhonorar für das Projektmanagement und die Gesamtorganisation an.

Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. b) genannten Positionen.

3	Kosten- und Finanzierungsplan u. Vergabemanagement	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	

Bitte geben Sie das Agenturhonorar für die Erstellung eines detaillierten Kosten- und Finanzierungsplans und das Vergabemanagement an.

Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. c) genannten Positionen.

4	Gesamtflächenplanung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	
		Bitte geben Sie das Agenturhonorar für die Gesamtflächenplanung an.				
Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. d) genannten Positionen.						
5	Sicherheits- und Verkehrskonzept	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	
		Bitte geben Sie das Agenturhonorar für das Sicherheits- und Verkehrskonzept an.				
Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. e) genannten Positionen.						
6	Koordinierung Aussteller u. Beauftragungen v. baulichen u. technischen Leistungen	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	
		Bitte geben Sie das Agenturhonorar für die Koordinierung der Aussteller und der Beauftragungen von baulichen und technischen Leistungen an.				

Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. f) genannten Positionen.

7	Sanitär- und Flächenreinigungskonzepte	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	
	Bitte geben Sie das Agenturhonorar für die Sanitär- und Flächenreinigungskonzepte an.					
	Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. g) genannten Positionen.					

8	Erfüllung und Beauftragungen von nicht-technischen Leistungen	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	
	Bitte geben Sie das Agenturhonorar für die Erfüllung und die Beauftragungen von nicht-technischen Leistungen an.					
	Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. h) genannten Positionen.					

9	Detaillierter Zeitplan	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Honorarangebot	 pro 1,00 Honorarangebot	
	Bitte geben Sie das Agenturhonorar für den detaillierten Zeitplan an.					
	Das Honorar umfasst die in der Leistungsbeschreibung unter Nr. 6 Buchst. i) genannten Positionen.					

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass
(netto)

Nachlass
(netto)

Summe inkl. Nachlass
(netto)

Umsatzsteuer

**Summe
(brutto)**

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung (Korrektur)

09.07.2026

Verfahren: 2026EJ000012 - Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen
Einheit 2028 in Bayern

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

Verfahren: 2026EJ000012 - Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

EIGNUNGSKRITERIEN

1 Befähigung zur Berufsausübung

Gewichtung: 0,00%

1.1 Kurzpräsentation zum Unternehmen

Gewichtung: 0,00%

1.1.1 Kurzpräsentation zum Unternehmen

Bitte reichen Sie im Menüpunkt "Eigene Anlagen" als Teil Ihres Angebotes eine kurze Präsentation Ihres Unternehmens ein. Dabei gelten folgende formale Anforderungen: max. 4 Seiten inkl. Illustrationen, Schrift 12 pt., Zeilenabstand 1,5.

1.2 Angaben zur Bieterstruktur

Gewichtung: 0,00%

1.2.1 Ansprechpartner [Mussangabe]

Bitte geben Sie Anrede, Name, E-Mail-Adresse und Telefonnummer des Ansprechpartners für dieses Vergabeverfahren an.

1.2.2 Einzelbieter oder Bewerber-/Bietergemeinschaft [Mussangabe]

Die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren erfolgt als:

- ☐ Einzelbieter
☐ Bewerber-/Bietergemeinschaft

Mehrere Antworten wählbar

1.2.3 Einbeziehung anderer Unternehmen [Mussangabe]

Werden andere Unternehmen in die Leistung bzw. die Eignung einbezogen?

- ☐ Für die Erbringung der Leistung werden Unterauftragnehmer eingesetzt.
☐ Zum Nachweis unserer Eignung nehmen wir Eignungsleihe in Anspruch.
☐ Nein, andere Unternehmen werden nicht in die Leistung bzw. die Eignung einbezogen.

Mehrere Antworten wählbar

1.2.4 Nur bei Bewerber-/Bietergemeinschaften

Gewichtung: 0,00%

1.2.4.1 Umstände für die Bewerber-/Bietergemeinschaft

Nur bei Teilnahme am Verfahren als Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Bitte zusätzlich die Nummern 3.2 und 3.3 der Bewerbungsbedingungen beachten.

Bitte geben Sie an, welche Umstände der Bildung der Bewerber-/Bietergemeinschaft zugrunde liegen.

1.2.4.2 Erforderliche Erklärungen

Nur bei Teilnahme am Verfahren als Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Bitte zusätzlich die Nummern 3.2 und 3.3 der Bewerbungsbedingungen beachten.

Bei Teilnahme am Verfahren als Bewerber-/Bietergemeinschaft stehen die erforderlichen Erklärungen zu den Eignungskriterien und Ausführungsbedingungen im Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese müssen heruntergeladen werden. Die Eigenerklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft ist von allen Mitgliedern gemeinsam auszufüllen und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) zu unterzeichnen. Alle weiteren Eigenerklärungen müssen von allen Mitglieder gesondert ausgefüllt und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) unterzeichnet werden. Sämtliche ausgefüllte und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) unterzeichnete Erklärungen müssen im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" in das Vergabesystem hochgeladen werden.

- ☐ Die Erklärungen wurden hochgeladen.

Mehrere Antworten wählbar

1.2.5 Nur bei Einsatz von Unterauftragnehmern bzw. Inanspruchnahme von Eignungsleihe

Gewichtung: 0,00%

1.2.5.1 Angabe von Unterauftragnehmern

Nur bei Einsatz eines/von Unterauftragnehmern/n:

Welche/n Unterauftragnehmer beabsichtigen Sie für welche Teile des Auftrags zu beauftragen?

Erforderliche Angaben:

- Name und Anschrift des/der Unterauftragnehmer/s
- Vorgesehene Auftragsübergabe im Rahmen des Projekts

1.2.5.2 Angaben zur Eignungsleihe

Nur bei Inanspruchnahme von Eignungsleihe:

Welche Kapazitäten von welchem/n Unternehmen beabsichtigen Sie zum Nachweis Ihrer Eignung im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle bzw. die technische und berufliche Leistungsfähigkeit in Anspruch zu nehmen?

Erforderliche Angaben:

- Name und Anschrift des/der Eignungsverleiher/s
- Angaben der von dem/den Eignungsverleiher/n erfüllten Eignungsanforderungen

1.2.5.3 Erforderliche Erklärungen

Nur bei Einsatz von Unterauftragnehmern bzw. bei Inanspruchnahme von Eignungsleihe:

Bitte beachten Sie zusätzlich die Nummer 3.1 der Bewerbungsbedingungen.

Für Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher stehen die erforderlichen Eigenerklärungen zu den Eignungskriterien und Ausführungsbedingungen im Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese müssen heruntergeladen und von jedem Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher gesondert ausgefüllt und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) unterzeichnet im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" in das Vergabesystem hochgeladen werden.

☐ Die Erklärungen wurden hochgeladen.

Mehrere Antworten wählbar

1.3 Angaben für die Wettbewerbsregistrauskunft

Gewichtung: 0,00%

1.3.1 Erläuterung

Öffentliche Auftraggeber sind nach § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes ab einer Höhe von 30.000 € verpflichtet, für die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister anzufordern.

Hierzu benötigen wir die im Folgenden abgefragten Informationen. Bei Unternehmens-Vereinigungen (z.B. GbR, KG) und Bewerber-/Bietergemeinschaften benötigen wir die Angaben bitte für jede/n Gesellschafter/in bzw. jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft (bitte im gleichen Feld mit Gesellschafter-Namen in Klammern und durch Strichpunkt getrennte Angaben).

1.3.2 Name und Anschrift des Unternehmens [Mussangabe]

Wie lauten der Name und die Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort) des Unternehmens?

1.3.3 USt-ID-Nummer

Falls Ihr Unternehmen eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer besitzt, geben Sie diese bitte hier an.

1.3.4 Unternehmensform [Mussangabe]

Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Juristische Person oder Unternehmens-Vereinigung (z.B. oHG, KG, GmbH, AG, GmbH & Co. KG, GbR) (0)
- ☐ Natürliche Person oder Einzelunternehmen (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.3.5 Nur für juristische Personen oder Unternehmens-Vereinigungen

Gewichtung: 0,00%

1.3.5.1 Sitz der Firma

Sitz der Firma

1.3.5.2 Handelsregisternummer

Handelsregisternummer (bitte mit Angabe der Abteilung, z.B. HRA, HRB)

1.3.5.3 Registergericht

Registergericht

1.4 Prüfung der Ausschlussgründe (§ 42 VgV)

Gewichtung: 0,00%

1.4.1 Erläuterung und Text der Eigenerklärung

Öffentliche Aufträge dürfen nur an Unternehmen vergeben werden, für welche die in §§ 123 oder 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) genannten Ausschlussgründe nicht zutreffen (§ 42 Vergabeverordnung - VgV).

Als öffentlicher Auftraggeber müssen wir deshalb prüfen, ob solche Ausschlussgründe vorliegen.

Dazu müssen Sie folgende Eigenerklärung abgeben:

1. Es ist keine Person, deren Verhalten unserem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 Abs. 1 GWB genannten Straftaten (z.B. §§ 129 bis 129b, 89c, 261, 263, 264, 299 bis 299b, 108e, 108f, 333 bis 335a, 232 bis 233a StGB, Art. 2 § 2 IntBestG) oder vergleichbarer Vorschriften anderer Staaten verurteilt worden und es ist auch nicht aus denselben Gründen eine Geldbuße nach § 30 OWiG gegen das Unternehmen festgesetzt worden.
2. Unser Unternehmen hat seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
3. Unser Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende menschen-, umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen. Insbesondere
 - a) wird gem. § 7 Abs. 1 AGG, § 3 Abs. 1 EntgTranspG und § 2 Nr. 7 AEntG Frauen und Männern für gleiche oder gleichwertige Arbeit gleiches Entgelt gewährt,
 - b) werden gem. § 3 Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in Lieferketten die in Abschnitt 2 dieses Gesetzes festgelegten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in angemessener Weise beachtet,
 - c) werden unseren Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewährt, die nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AentG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag, oder einer nach den §§ 7, 7a oder 11 AEntG oder § 3a des AUG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.
4. Unser Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig, es ist über das Vermögen unseres Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden, und es befindet sich auch nicht in Liquidation oder hat seine Tätigkeit eingestellt.
5. Unser Unternehmen hat keine schweren Verfehlungen begangen, die seine Integrität als Auftragnehmer für öffentliche Aufträge in Frage stellen. Dies gilt auch für Personen, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist.
6. Unser Unternehmen hat im Vergabeverfahren keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen abgegeben, keine irreführenden Informationen übermittelt und mit anderen Unternehmen keine Vereinbarungen getroffen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.
7. Es liegt kein Ausschlussgrund nach § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiLoG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG vor. Insbesondere wurde gegen unser Unternehmen keine Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG oder § 21 MiLoG verhängt. Auch wurde gegen unser Unternehmen oder einen Vertretungsberechtigten keine Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten und keine Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen Verstoßes gegen eine in § 21 SchwarzArbG aufgeführte Vorschrift verhängt.

Hinweis:

Tritt bei den vorgenannten Umständen zu einem späteren Zeitpunkt eine Änderung ein, so ist dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Wesentlich falsche Erklärungen können den Ausschluss von diesem und weiteren Verfahren zur Folge haben. Werden diese Umstände nach Auftragserteilung bekannt, steht dem Auftraggeber ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Mögliche Schadensersatzforderungen bleiben davon unberührt.

1.4.2 Eigenerklärung des Bieters [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Geben Sie die o.g. Eigenerklärungen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen für Ihr Unternehmen hiermit ab?

Für Unterauftragnehmer, Eignungsverleiher-, Bewerber- und Bietergemeinschaften steht eine entsprechende Erklärung im eVergabe-Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese ist ggf. in Textform unterzeichnet (§ 126b) im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" Ihrem Angebot beizulegen.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.4.3 Fakultative Ausschlussgründe, Selbstreinigung

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, können Sie hier angeben, weshalb diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Sie können hier auch Angaben zu Maßnahmen der Selbstreinigung im Sinne des § 125 GWB machen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss unter Berücksichtigung Ihrer Angaben.

1.4.4 Zwingende Ausschlussgründe

Ausschlusskriterium

Sind dem Auftraggeber KEINE zwingenden Ausschlussgründe entsprechend §123 GWB bekannt?

(Diese Frage kann nicht durch den Bieter ausgefüllt werden. Sie wird durch den Auftraggeber bei der Prüfung der Angebote beantwortet.)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

1.4.5 Fakultative Ausschlussgründe

Ausschlusskriterium

Sind dem Auftraggeber KEINE fakultativen Ausschlussgründe entsprechend § 124 GWB bekannt, die zum Ausschluss führen?

(Diese Frage kann nicht durch den Bieter ausgefüllt werden. Sie wird durch den Auftraggeber bei der Prüfung der Angebote beantwortet.)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.5 Vollzug der Russland-Sanktionen

Gewichtung: 0,00%

1.5.1 Erläuterung und Text der Eigenerklärung

Durch EU-Verordnung ist es seit dem 9. April 2022 verboten, öffentliche Aufträge und Konzessionen an Personen oder Unternehmen zu vergeben, die einen Bezug zu Russland im Sinne der EU-Verordnung aufweisen. Dies umfasst sowohl direkt Personen oder Unternehmen, die als Bewerber, Bieter oder Auftragnehmer auftreten, als auch indirekt Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher, die mit mehr als zehn Prozent am Auftragswert beteiligt sind. (Eignungsverleiher sind Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden).

Als öffentlicher Auftraggeber müssen wir deshalb prüfen, ob wir Ihrem Unternehmen den Auftrag erteilen dürfen.

Dazu müssen Sie folgende Eigenerklärung abgeben:

1. Der Bieter gehört nicht zu den

in Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 (siehe unten) genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen,

a) durch die russische Staatsangehörigkeit des Bieters oder die Niederlassung des Bieters in Russland,

b) durch die über 50%ige Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bieter,

c) durch das Handeln der Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a oder b zutreffen.

2. Es wird bestätigt, dass die am Auftrag beteiligten Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift gehören.

3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, die zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift gehören, und auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

1.5.2 Eigenerklärung des Bieters [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Geben Sie die o.g. Eigenerklärung zum Vollzug der Russland-Sanktionen für Ihr Unternehmen hiermit ab?

Für Unterauftragnehmer, Eignungsverleiher-, Bewerber- und Bietergemeinschaften steht eine entsprechende Erklärung im eVergabe-Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese ist ggf. in Textform unterzeichnet (§ 126b) im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" Ihrem Angebot beizulegen.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.5.3 Text der EU-Verordnung

Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren lautet wie folgt:

(1) Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
 b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
 c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,

auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren

Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.

(2) Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für

- a) den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienstellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,
- b) die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,
- c) die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,
- d) die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.
- e) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder
- f) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossilen Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.

(3) Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.

(4) Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung – bis zum 10. Oktober 2022 – von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.

1.6 Scientology-Schutzerklärung

Gewichtung: 0,00%

1.6.1 Erläuterung

Öffentliche Auftraggeber müssen gemäß der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 29. Oktober 1996 (Az. 476-2-151, AllMBI. S. 701) von Auftragnehmern bei der Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge in bestimmten Fällen eine Scientology-Schutzerklärung verlangen, die bei Annahme des Angebots Vertragsbestandteil wird.

Schutzerklärungen sind zulässig und notwendig, um bei solchen Vertragsverhältnissen die Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers abzuklären, die

- Möglichkeiten zur Einflussnahme auf die Organisation des Vertragspartners oder seine Beschäftigten eröffnen
- ein besonderes Vertrauensverhältnis voraussetzen oder
- die Offenlegung von wesentlichen internen Vorgängen und Daten gegenüber dem Vertragspartner erfordern.

1.6.2 Eigenerklärung des Bieters [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Geben Sie die folgenden Eigenerklärungen für Ihr Unternehmen hiermit ab?

1. Erklärung zum Vergabeverfahren:

Der Bieter nimmt zur Kenntnis, dass die Nichtabgabe der Erklärung nach Nummer 2 oder die Abgabe einer wissentlich falschen Erklärung den Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat.

2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung:

2.1 Der Bieter versichert,

(1) dass er gegenwärtig sowie während der gesamten Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, er keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht und Beschäftigte oder sonst zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen lässt;

(2) dass nach seiner Kenntnis keine der zur Erfüllung des Vertrags eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht.

2.2 Der Bieter verpflichtet sich, solche zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen von der weiteren Durchführung des Vertrags unverzüglich auszuschließen, die während der Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard anwenden, lehren, in sonstiger Weise verbreiten oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen.

2.3 Die Abgabe einer wissentlich falschen Erklärung nach Nummer 2.1 sowie ein Verstoß gegen die Verpflichtung nach Nummer 2.2 berechtigt den Auftraggeber zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist. Weitergehende Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.7 Haftpflichtversicherung

Gewichtung: 0,00%

1.7.1 Haftpflichtversicherung [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Verfügen Sie über eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung, wonach Ihr/e Unternehmen sowie Unterauftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit in angemessener Höhe versichert sind oder sichern Sie hiermit verbindlich zu, dass Sie im Falle der Beauftragung eine entsprechende Erhöhung der genannten Haftungssummen bzw. den Abschluss einer entsprechenden Versicherung vornehmen werden?

Mindestens erforderliche Versicherungssummen:
- Personen- und Sachschäden bis mind. 3.000.000,00 €.

Die genannten Risiken zu den genannten Versicherungssummen müssen in der jeweils genannten Höhe nebeneinander abgedeckt sein.

Die Haftpflichtversicherung muss bei einem in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem Vertragsstaat des Abkommens über den europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossen sein.

Sichern Sie hiermit zu, dass Sie dem Auftraggeber unaufgefordert und unverzüglich nach Vertragsschluss eine Versicherungsbestätigung für den gesamten Vertragszeitraum übersenden werden?

Bei Bietergemeinschaften müssen zusätzlich zur Beantwortung dieser Frage Eigenerklärungen zur Haftpflichtversicherung (siehe Menüpunkt "Anlagen") getrennt für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft im Menüpunkt "Eigene Anlagen" eingereicht werden.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.8 Statistische Angaben

Gewichtung: 0,00%

1.8.1 Erläuterung statistische Angaben

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung der Wirksamkeit ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren, zu denen wir Sie um Angaben zu Ihrem Unternehmen bitten (bei Bewerber-/Bietergemeinschaften sind einmalige (gemeinschaftliche) Angaben ausreichend). Es handelt sich um rein statistische Angaben, die keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit haben.

a) Beteiligung durch Kleinst-, kleine, mittlere, Groß- oder börsennotierte Unternehmen an Vergabeverfahren. Die Unternehmensklassen werden gemäß 2003/361/EG wie folgt definiert:

1. Kleinst-Unternehmen

- eine Mitarbeiterzahl von weniger als 10 Personen und
- ein Jahresumsatz bzw. eine Jahresbilanz von nicht mehr als 2 Mio. EUR.

2. Kleines Unternehmen

- eine Mitarbeiterzahl von weniger als 50 Personen und
- ein Jahresumsatz bzw. eine Jahresbilanz von nicht mehr als 10 Mio. EUR und
- kein Kleinst-Unternehmen.

3. Mittleres Unternehmen

- eine Mitarbeiterzahl von weniger als 250 Personen und
- ein Jahresumsatz von nicht mehr als 50 Mio. EUR oder eine Jahresbilanzsumme von nicht mehr als 43 Mio. EUR und
- kein kleines oder Kleinst-Unternehmen.

4. Großunternehmen

- eine Mitarbeiterzahl von mehr als 250 Personen und
- ein Jahresumsatz von mehr als 50 Mio. EUR oder eine Jahresbilanzsumme von mehr als 43 Mio. EUR.

b) Bei der Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) handelt es sich um eine eindeutige Identifikationsnummer, die allen wirtschaftlich Tätigen (jeglicher Rechtsform) in Deutschland zugewiesen wird. Ziel ist die Vereinfachung der Kommunikation zwischen den wirtschaftlich Tätigen und Behörden sowie zwischen den Behörden untereinander. Die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) dient darüber hinaus nach dem Unternehmensbasisdatenregistrierungsgesetz als bundeseinheitliche Wirtschaftsnummer für Unternehmen. Sie wird im Register über Unternehmensbasisdaten gespeichert und dient dort zur eindeutigen und registerübergreifenden Identifizierung von Unternehmen.

c) NUTS-Code des Sitzes, der sich an Vergabeverfahren beteiligenden Unternehmen. Dieser kann über folgende Suchhilfe ermittelt werden:

<https://www.nutscode.de/#/>

1.8.2 Unternehmensklassen [Mussangabe]

Erfüllt Ihr Unternehmen die Eigenschaften als Kleinst-, kleines, mittleres oder Großunternehmen (siehe Erläuterung statistische Angaben, Buchst. a)?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Wir sind ein Kleinst-Unternehmen. (0)
☐ Wir sind ein kleines Unternehmen. (0)
☐ Wir sind ein mittleres Unternehmen. (0)
☐ Wir sind ein Großunternehmen. (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.8.3 Börsennotiertes Unternehmen [Mussangabe]

Ist Ihr Unternehmen börsennotiert?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja, wir sind ein börsennotiertes Unternehmen. (0)
☐ Nein, wir sind kein börsennotiertes Unternehmen. (0)

1.8.4 Wirtschafts-Identifikationsnummer

Bitte geben Sie (falls vorhanden) Ihre Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) an (siehe Erläuterung statistische Angaben, Buchst. b).

1.8.5 NUTS-Code [Mussangabe]

Bitte geben Sie den NUTS-Code an, der dem Sitz Ihres Unternehmens entspricht (siehe Erläuterung statistische Angaben, Buchst. c).

2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Gewichtung: 0,00%

2.1 Umsatz

Gewichtung: 0,00%

2.1.1 Umsatzangaben und Mindestanforderung

Ausschlusskriterium

Wir bitten Sie um Angaben zum Gesamtjahresumsatz Ihres Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren. Dabei wird ein Mindestumsatz von 2 Mio. € (brutto) jährlich vorausgesetzt.

Bietergemeinschaften müssen die Umsatzangaben für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft getrennt angeben.

Bei Inanspruchnahme von Eignungsleihe, müssen der Bieter und das/die eignungsverleihende/n Unternehmen die Umsatzangaben getrennt nennen.

Wurde die Mindestanforderung erfüllt? (Wird durch den Auftraggeber ausgefüllt.)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.1.2 Umsatz Geschäftsjahr 2025 [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Gesamtjahresumsatz Ihres Unternehmens im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2025 in € an.

2.1.3 Umsatz Geschäftsjahr 2024 [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Gesamtjahresumsatz Ihres Unternehmens im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2024 in € an.

2.1.4 Umsatz Geschäftsjahr 2023 [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Gesamtjahresumsatz Ihres Unternehmens im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2023 in € an.

2.1.5 Abweichende Dauer des Geschäftsjahres (optional)

Sofern die Geschäftstätigkeit Ihres Unternehmens vor weniger als drei abgeschlossenen Geschäftsjahren aufgenommen wurde und Geschäftsjahre nicht mit Kalenderjahren identisch sind, bitten wir Sie die Umsätze auf Basis der für Ihr Unternehmen geltenden abweichenden Dauer des Geschäftsjahres einzutragen. Außerdem bitten wir Sie hier den Beginn der Geschäftstätigkeit sowie die abweichende Dauer des jeweiligen Geschäftsjahres (Basis für die angegebenen Umsätze) anzugeben.

3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Gewichtung: 0,00%

3.1 Referenzen

Gewichtung: 0,00%

3.1.1 Unternehmens-Projektreferenzen

Ausschlusskriterium

Bitte geben Sie Unternehmens-Projektreferenzen an.

Dabei müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt werden:

- Es sind mindestens drei Referenzen über erfolgreich durchgeführte Projekte im Bereich Konzeption, Organisation und Umsetzungsüberwachung von Veranstaltungen seit 01.01.2018 vorzulegen.
- Als Referenzprojekte können sowohl Aufträge für privatwirtschaftliche Unternehmen oder öffentliche Auftraggebern als auch eigenverantwortlich durchgeführte Veranstaltungen (z. B. eigenwirtschaftlich organisierte und finanzierte Veranstaltungen) berücksichtigt werden, sofern die Agentur dabei maßgeblich für Konzeption, Organisation und Umsetzung verantwortlich war.
- Davon muss mind. ein Projekt ein Gesamtprojektvolumen von mind. 500.000 Euro (Gesamtsumme inkl. Agenturkosten, Kosten für Veranstaltungsinfrastruktur, Bühnenprogramm o.ä.) oder eine gleichzeitige Teilnehmerzahl von mind. 5.000 Teilnehmern aufweisen.

Je Unternehmens-Projektreferenz sind mindestens folgende Angaben erforderlich:

1. Auftraggeber bzw. bei eigenverantwortlich durchgeführten Projekten die eigene Rolle als Veranstalter,
2. Aussagefähige und erreichbare Ansprechperson des Auftraggebers mit Telefonnummer,
3. Zeitraum der Auftragsausführung,
4. Projektvolumen in vollen Tausend Euro,
5. Leistungsumfang,
6. Projekthinhalt.

Der Auftraggeber behält sich vor, für etwaige Rückfragen Kontakt mit der Ansprechperson des Auftraggebers der Unternehmens-Projektreferenz aufzunehmen. Projektreferenzen, in denen die direkten Kontaktinformationen zu einem solchen Ansprechpartner nicht oder nicht richtig aufgeführt sind, können nicht berücksichtigt werden.

Weitere Referenzen können im Menüpunkt "Eigene Anlagen" in die eVergabe hochgeladen werden.

Bei Bietergemeinschaften und der Inanspruchnahme von Eignungsleihe sind jeweils einmalige (gemeinschaftliche) Angaben zu den Referenzen ausreichend.

Sind die Mindestanforderungen erfüllt? (wird durch den Auftraggeber ausgefüllt)

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.1.2 Referenz 1

Gewichtung: 0,00%

3.1.2.1 Auftraggeber bzw. eigene Rolle als Veranstalter [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Namen bzw. die Firma des Auftraggebers des Referenzprojekts und dessen Anschrift an. Bei eigenverantwortlich durchgeführten Projekten geben Sie bitte Ihre eigene Rolle als Veranstalter an.

3.1.2.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Ansprechperson beim Referenzauftraggeber mit Name und Telefonnummer an.

3.1.2.3 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihrer Leistungen an.

3.1.2.4 Projektvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Projektvolumen Ihrer Leistungen in vollen Tausend Euro an. Falls die Leistung im Rahmen einer Bietergemeinschaft erbracht wurde, bitte auch Ihren Eigenanteil.

3.1.2.5 Projekthinhalt [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie das Referenzprojekt.

3.1.2.6 Leistungsumfang [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die im Rahmen des Referenzprojektes von Ihrem Unternehmen erbrachten Leistungen.

3.1.3 Referenz 2

Gewichtung: 0,00%

3.1.3.1 Auftraggeber bzw. eigene Rolle als Veranstalter [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Namen bzw. die Firma des Auftraggebers des Referenzprojekts und dessen Anschrift an. Bei eigenverantwortlich durchgeführten Projekten geben Sie bitte Ihre eigene Rolle als Veranstalter an.

3.1.3.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Ansprechperson beim Referenzauftraggeber mit Name und Telefonnummer an.

3.1.3.3 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihrer Leistungen an.

3.1.3.4 Projektvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Projektvolumen Ihrer Leistungen in vollen Tausend Euro an. Falls die Leistung im Rahmen einer Bietergemeinschaft erbracht wurde, bitte auch Ihren Eigenanteil.

3.1.3.5 Projekthinhalt [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie das Referenzprojekt.

3.1.3.6 Leistungsumfang [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die im Rahmen des Referenzprojektes von Ihrem Unternehmen erbrachten Leistungen.

3.1.4 Referenz 3

Gewichtung: 0,00%

3.1.4.1 Auftraggeber bzw. eigene Rolle als Veranstalter [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Namen bzw. die Firma des Auftraggebers des Referenzprojekts und dessen Anschrift an. Bei eigenverantwortlich durchgeführten Projekten geben Sie bitte Ihre eigene Rolle als Veranstalter an.

3.1.4.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Ansprechperson beim Referenzauftraggeber mit Name und Telefonnummer an.

3.1.4.3 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihrer Leistungen an.

3.1.4.4 Projektvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Projektvolumen Ihrer Leistungen in vollen Tausend Euro an. Falls die Leistung im Rahmen einer Bietergemeinschaft erbracht wurde, bitte auch Ihren Eigenanteil.

3.1.4.5 Projekthinhalt [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie das Referenzprojekt.

3.1.4.6 Leistungsumfang [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die im Rahmen des Referenzprojektes von Ihrem Unternehmen erbrachten Leistungen.

3.1.5 Referenz 4 (optional)

Gewichtung: 0,00%

3.1.5.1 Auftraggeber bzw. eigene Rolle als Veranstalter [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Namen bzw. die Firma des Auftraggebers des Referenzprojekts und dessen Anschrift an. Bei eigenverantwortlich durchgeführten Projekten geben Sie bitte Ihre eigene Rolle als Veranstalter an.

3.1.5.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Ansprechperson beim Referenzauftraggeber mit Name und Telefonnummer an.

3.1.5.3 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihrer Leistungen an.

3.1.5.4 Projektvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Projektvolumen Ihrer Leistungen in vollen Tausend Euro an. Falls die Leistung im Rahmen einer Bietergemeinschaft erbracht wurde, bitte auch Ihren Eigenanteil.

3.1.5.5 Projekthinhalt [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie das Referenzprojekt.

3.1.5.6 Leistungsumfang [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die im Rahmen des Referenzprojektes von Ihrem Unternehmen erbrachten Leistungen.

3.2 Mitarbeiteranzahl

Gewichtung: 0,00%

3.2.1 Angaben Mitarbeiteranzahl und Mindestanforderung

Ausschlusskriterium

Bitte geben Sie die Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Mitarbeiter an. Dabei werden mindestens 10 Mitarbeiter pro Geschäftsjahr vorausgesetzt.

Bei Bietergemeinschaften und der Inanspruchnahme von Eignungsleihe sind jeweils einmalige (gemeinschaftliche) Angaben ausreichend.

Sind die Mindestanforderungen erfüllt? (wird durch den Auftraggeber ausgefüllt)

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.2.2 Mitarbeiteranzahl Geschäftsjahr 2025 [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Mitarbeiterzahl Ihres Unternehmens im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2025 an.

3.2.3 Mitarbeiteranzahl Geschäftsjahr 2024 [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Mitarbeiterzahl Ihres Unternehmens im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2024 an.

3.2.4 Mitarbeiteranzahl Geschäftsjahr 2023 [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Mitarbeiterzahl Ihres Unternehmens im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2023 an.

3.2.5 Abweichende Dauer des Geschäftsjahres (optional)

Sofern die Geschäftstätigkeit Ihres Unternehmens vor weniger als drei abgeschlossenen Geschäftsjahren aufgenommen wurde und Geschäftsjahre nicht mit Kalenderjahren identisch sind, bitten wir Sie die Mitarbeiterzahlen auf Basis der für Ihr Unternehmen geltenden abweichenden Dauer des Geschäftsjahres einzutragen. Außerdem bitten wir Sie hier den Beginn der Geschäftstätigkeit sowie die abweichende Dauer des jeweiligen Geschäftsjahres (Basis für die angegebenen Mitarbeiterzahlen) anzugeben.

3.3 Sicherheitskonzepterfahrung

Gewichtung: 0,00%

3.3.1 Mindestanforderung Sicherheitskonzepterfahrung

Ausschlusskriterium

Ihr Unternehmen muss seit 01.01.2021 mindestens drei Sicherheitskonzepte für Veranstaltungen erstellt oder an deren Erstellung mitgewirkt haben.

Bei Bietergemeinschaften und der Inanspruchnahme von Eignungsleihe ist jeweils eine einmalige (gemeinschaftliche) Erklärung ausreichend.

Ist die Mindestanforderung erfüllt? (wird durch den Auftraggeber ausgefüllt)

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.3.2 Erklärung Anzahl Sicherheitskonzepterfahrung [Mussangabe]

Wie viele Sicherheitskonzepte für Veranstaltungen hat Ihr Unternehmen seit 2021 erstellt bzw. an wie vielen Sicherheitskonzepten hat Ihr Unternehmen seit 2021 bei der Erstellung mitgewirkt?

3.3.3 Erklärung Funktion Sicherheitskonzepterfahrung [Mussangabe]

In welcher Funktion hat Ihr Unternehmen die Sicherheitskonzepte seit 2021 jeweils erstellt bzw. in welcher Funktion hat Ihr Unternehmen an der Erstellung von Sicherheitskonzepten seit 2021 jeweils mitgewirkt?

Verfahren: 2026EJ000012 - Eventagentur als Generaldienstleister für den Tag der Deutschen Einheit 2028 in Bayern

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Inhaltliches Konzept

Gewichtung: 40,00%

1.1 Inhaltliches Konzept

Gewichtung: 40,00%

Maximalpunktzahl: 10

Mindestbewertung: 3 Punkte

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" ein inhaltliches Konzept mit folgenden formalen Anforderungen ein: max. 12 Seiten inkl. Illustrationen, Schrift 12 pt., Zeilenabstand 1,5.

Dabei gelten folgende Mindestanforderungen:

- Das Konzept muss mindestens mit 3 Punkten bewertet werden. Das heißt, sobald das Konzept null Punkte erreicht, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.
- Leitidee für das Bürgerfest: Welche zentrale Botschaft bzw. welches Erlebnis soll den Besucherinnen und Besuchern vermittelt werden? Wie soll sich diese Leitidee in den einzelnen Veranstaltungsbereichen widerspiegeln?
- Erreichung unterschiedlicher Besuchergruppen vor Ort durch Inhalte, Formate und Erlebnisangebote (besucherorientierte inhaltliche Gestaltung),
- Beschreibung der Besucherführung und dramaturgische Struktur des Veranstaltungsgeländes inkl. Darstellung von Besucherströmen, Aufenthaltsqualitäten und Übergängen zwischen den Bereichen,
- die Integration der verschiedenen „Meilen“ in ein schlüssiges Gesamterlebnis,
- Vorschläge für bis zu drei zusätzliche Formate zur Stärkung des Erlebnis- und Informationscharakters.
- Nicht Gegenstand ist die externe Bewerbung der Veranstaltung (Marketing/Kommunikation), sondern ausschließlich die inhaltliche und dramaturgische Ausgestaltung des Besuchererlebnisses vor Ort.

Folgende Ziele werden erwartet:

- Nachvollziehbare, plausible und umsetzungsorientierte Erfüllung der Anforderungen der Leistungsbeschreibung (siehe Menüpunkt Vertragsbedingungen),
- Klarheit, Stringenz und Überzeugungskraft der dargestellten Leiterzählung (inhaltliche Leitidee),
- Nachvollziehbarkeit, wie sich die Leitidee in den einzelnen Veranstaltungsbereichen und Programmformaten widerspiegelt,
- Qualität der inhaltlichen und dramaturgischen Gesamtstruktur des Bürgerfestes,
- Eignung des Konzepts, ein breites und vielfältiges Publikum vor Ort anzusprechen und ein zusammenhängendes Besuchererlebnis zu schaffen,
- Berücksichtigung von Regionalität, ökologischer Nachhaltigkeit, Barrierefreiheit und Inklusion,
- Berücksichtigung sicherheitsrelevanter Aspekte in Besucherführung und Flächenstruktur.

Das inhaltliche Konzept wird anhand folgendem Maßstab bewertet:

0 Punkte: nicht erfüllt

Ein Konzept wurde nicht vorgelegt oder die auftragsbezogene Darstellung ist im Hinblick auf die Zielerreichung nicht schlüssig und nachvollziehbar oder lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine mangelhafte inhaltliche Ausarbeitung erwarten. Oder eine Darstellung fehlt ganz oder sie enthält nur pauschale Aussagen ohne Auftragsbezug zur ausgeschriebenen Leistung.

3 Punkte: teilweise erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist trotz Einschränkungen noch schlüssig und nachvollziehbar und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine ausreichende inhaltliche Ausarbeitung erwarten.

5 Punkte: zur Zufriedenheit erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist trotz einer geringfügigen Einschränkung schlüssig und nachvollziehbar und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine befriedigende inhaltliche Ausarbeitung erwarten.

7 Punkte: zur vollen Zufriedenheit erfüllt

Die Darstellung erfüllt die Anforderungen vollständig und nachvollziehbar. Die vorgeschlagenen Maßnahmen erscheinen realistisch und geeignet.

10 Punkte: zur vollsten Zufriedenheit erfüllt

Die Darstellung erfüllt die Anforderungen vollständig und enthält darüber hinaus besonders überzeugende, innovative oder projektspezifische Lösungsansätze, die einen erkennbaren Mehrwert für die Zielerreichung erwarten lassen.

(Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.)

- [] Keine Angabe (0)
- [] Nicht erfüllt (0)
- [] Teilweise erfüllt (3)
- [] Zur Zufriedenheit erfüllt (5)
- [] Zur vollen Zufriedenheit erfüllt (7)
- [] Zur vollsten Zufriedenheit erfüllt (10)

Nur eine Antwort wählbar

2 Umsetzungskonzept

Gewichtung: 30,00%

2.1 Umsetzungskonzept

Gewichtung: 30,00%

Maximalpunktzahl: 10

Mindestbewertung: 3 Punkte

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" ein Umsetzungskonzept ein.

Dabei gelten folgende Mindestanforderungen:

- Das Konzept muss mindestens mit 3 Punkten bewertet werden. Das heißt, sobald das Konzept null Punkte erreicht, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.
- Projektorganisation (Organigramm),
- Rollen- und Verantwortlichkeitsmatrix,
- Kommunikationsstruktur,
- Benennung eventueller Partnerunternehmen oder Unterauftragnehmer,
- Referenzen und Kompetenzen der festangestellten und freien Mitarbeiter des voraussichtlichen Projektteams,
- Ressourcenplanung für die gesamte Projektlaufzeit sowie für die Hauptphasen Konzeption, Planung und Durchführung (Personentage je Funktion).

Folgende Ziele werden erwartet:

- Nachvollziehbare, plausible und umsetzungsorientierte Erfüllung der Anforderungen der Leistungsbeschreibung (siehe Menüpunkt Vertragsbedingungen),
- Nachvollziehbarkeit und Schlüssigkeit der Projektstruktur (Organisations- und Steuerungsansatz),
- Plausibilität der Ressourcenplanung (Personaleinsatz, Rollenverteilung),
- Klarheit der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten.

Das Umsetzungskonzept wird anhand folgendem Maßstab bewertet:

0 Punkte: nicht erfüllt

Ein Konzept wurde nicht vorgelegt oder die auftragsbezogene Darstellung ist im Hinblick auf die Zielerreichung nicht schlüssig und nachvollziehbar oder lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine mangelhafte Umsetzung erwarten. Oder eine Darstellung fehlt ganz oder sie enthält nur pauschale Aussagen ohne Auftragsbezug zur ausgeschriebenen Leistung.

3 Punkte: teilweise erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist trotz Einschränkungen noch schlüssig und nachvollziehbar und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine ausreichende Umsetzung erwarten.

5 Punkte: zur Zufriedenheit erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist trotz einer geringfügigen Einschränkung schlüssig und nachvollziehbar und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine befriedigende Umsetzung erwarten.

7 Punkte: zur vollen Zufriedenheit erfüllt

Die Darstellung erfüllt die Anforderungen vollständig und nachvollziehbar. Die vorgeschlagenen Maßnahmen erscheinen realistisch und geeignet.

10 Punkte: zur vollsten Zufriedenheit erfüllt

Die Darstellung erfüllt die Anforderungen vollständig und enthält darüber hinaus besonders überzeugende, innovative oder projektspezifische Lösungsansätze, die einen erkennbaren Mehrwert für die Zielerreichung erwarten lassen.

(Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.)

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Nicht erfüllt (0)
- ☐ Teilweise erfüllt (3)
- ☐ Zur Zufriedenheit erfüllt (5)
- ☐ Zur vollen Zufriedenheit erfüllt (7)
- ☐ Zur vollsten Zufriedenheit erfüllt (10)

Nur eine Antwort wählbar

3 Erfahrung u. Qualität Projektleitung u. Stellvertretung

Gewichtung: 30,00%

3.1 Projektleitung

Gewichtung: 21,00%

3.1.1 Referenzprojekte vorgesehene Projektleitung [Mussangabe]

Gewichtung: 10,50%

Maximalpunktzahl: 10

Mindestbewertung: 3 Punkte

Wie viele Referenzprojekte wurden seit dem 01.01.2018 von der vorgesehenen Projektleitung in verantwortlicher Funktion (Projektleitung, stellvertretende Projektleitung oder vergleichbare Steuerungsfunktion) betreut und erfüllen die nachfolgenden Merkmale?

Ein Referenzprojekt gilt als vergleichbar, wenn es mindestens folgende Merkmale erfüllt:

- mehrtägige Veranstaltung im öffentlichen Raum
- Einbindung öffentlicher Stellen und Sicherheitsbehörden

Die Betreuung von mindestens einem Projekt im Referenzzeitraum wird vorausgesetzt.

Zusätzlich müssen mindestens zwei weitere der genannten Merkmale vorliegen:

- mindestens 100.000 Besucher über die Veranstaltungsdauer
- Veranstaltungsfläche von mindestens 50.000 m²
- mindestens 50 beteiligte Aussteller, Institutionen oder Partner
- Projektvolumen von mindestens 500.000 € netto
- mehrere Veranstaltungsbereiche oder Bühnen

Wir bitten Sie für jedes Projekt in einer Anlage (im Menüpunkt "Eigene Anlagen") zu erläutern, wie die vorgesehene Projektleitung mit dem Projekt involviert war und die o.g. Merkmale Teil des Projektes waren. Für jede Referenz sind Auftraggeber bzw. Veranstalterrolle, Projektvolumen, Leistungsumfang und Projekthinhalte anzugeben.

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ 1 Projekt (3)
- ☐ 2 Projekte (5)
- ☐ 3 Projekte (7)
- ☐ 4 oder mehr Projekte (10)

Nur eine Antwort wählbar

3.1.2 Erfahrung vorgesehene Projektleitung [Mussangabe]

Gewichtung: 10,50%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Über wie viel Erfahrung in der Konzeption und Steuerung von Veranstaltungen vergleichbarer Größenordnung und Komplexität verfügt die für die Projektleitung vorgesehene Person?
Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität werden vorausgesetzt.

Die Vergleichbarkeit bzgl. der Größenordnung liegt bei folgenden Merkmalen vor:

- mehrtägige Veranstaltung im öffentlichen Raum und
- Einbindung öffentlicher Stellen und Sicherheitsbehörden.

Zusätzlich müssen mindestens zwei weitere der folgenden Vergleichsmerkmale vorliegen:

- mindestens 100.000 Besucher über die Veranstaltungsdauer
- Veranstaltungsfläche von mindestens 50.000 m²
- mindestens 50 beteiligte Aussteller, Institutionen oder Partner
- Projektvolumen von mindestens 500.000 € netto
- mehrere Veranstaltungsbereiche oder Bühnen.

Eine vergleichbare Komplexität liegt insbesondere vor, wenn das Projekt durch die Koordination einer Vielzahl von Beteiligten, die Integration verschiedener Leistungsbereiche (z. B. Infrastruktur, Sicherheit, Logistik, Programm), umfangreiche Abstimmungsprozesse mit öffentlichen Stellen oder besondere Anforderungen an Besucherlenkung und Sicherheit geprägt war.

☐ Keine Angabe (0)

☐ Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (3)

☐ Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (5)

☐ Mindestens 7 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (7)

☐ Mindestens 10 oder mehr Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (10)

Nur eine Antwort wählbar

3.2 Stellvertretende Projektleitung

Gewichtung: 9,00%

3.2.1 Referenzprojekte vorg. stellvertr. Projektleitung [Mussangabe]

Gewichtung: 4,50%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Wie viele Referenzprojekte wurden seit dem 01.01.2018 von der vorgesehenen stellvertretenden Projektleitung in verantwortlicher Funktion (Projektleitung, stellvertretende Projektleitung oder vergleichbare Steuerungsfunktion) betreut und erfüllen die nachfolgenden Merkmale?

Ein Referenzprojekt gilt als vergleichbar, wenn es mindestens folgende Merkmale erfüllt:

- mehrtägige Veranstaltung im öffentlichen Raum
- Einbindung öffentlicher Stellen und Sicherheitsbehörden

Die Betreuung von mindestens einem Projekt im Referenzzeitraum wird vorausgesetzt.

Zusätzlich müssen mindestens zwei weitere der genannten Merkmale vorliegen:

- mindestens 100.000 Besucher über die Veranstaltungsdauer
- Veranstaltungsfläche von mindestens 50.000 m²
- mindestens 50 beteiligte Aussteller, Institutionen oder Partner
- Projektvolumen von mindestens 500.000 € netto
- mehrere Veranstaltungsbereiche oder Bühnen

Wir bitten Sie für jedes Projekt in einer Anlage (im Menüpunkt "Eigene Anlagen") zu erläutern, wie die vorgesehene stellvertretende Projektleitung mit dem Projekt involviert war und die o.g. Merkmale Teil des Projektes waren. Für jede Referenz sind Auftraggeber bzw. Veranstalterrolle, Projektvolumen, Leistungsumfang und Projektkinhalt anzugeben.

☐ Keine Angabe (0)

☐ 1 Projekt (3)

☐ 2 Projekte (5)

☐ 3 Projekte (7)

☐ 4 oder mehr Projekte (10)

Nur eine Antwort wählbar

3.2.2 Erfahrung vorg. stellvertr. Projektleitung [Mussangabe]

Gewichtung: 4,50%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Über wie viel Erfahrung in der Konzeption und Steuerung von Veranstaltungen vergleichbarer Größenordnung und Komplexität verfügt die für die stellvertretende Projektleitung vorgesehene Person?

Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität werden vorausgesetzt.

Die Vergleichbarkeit bzgl. der Größenordnung liegt bei folgenden Merkmalen vor:

- mehrtägige Veranstaltung im öffentlichen Raum und
- Einbindung öffentlicher Stellen und Sicherheitsbehörden.

Zusätzlich müssen mindestens zwei weitere der folgenden Vergleichsmerkmale vorliegen:

- mindestens 100.000 Besucher über die Veranstaltungsdauer
- Veranstaltungsfläche von mindestens 50.000 m²
- mindestens 50 beteiligte Aussteller, Institutionen oder Partner
- Projektvolumen von mindestens 500.000 € netto
- mehrere Veranstaltungsbereiche oder Bühnen.

Eine vergleichbare Komplexität liegt insbesondere vor, wenn das Projekt durch die Koordination einer Vielzahl von Beteiligten, die Integration verschiedener Leistungsbereiche (z. B. Infrastruktur, Sicherheit, Logistik, Programm), umfangreiche

Abstimmungsprozesse mit öffentlichen Stellen oder besondere Anforderungen an Besucherlenkung und Sicherheit geprägt war.

- ☐ ☐ Keine Angabe (0)
☐ Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (3)
☐ Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (5)
☐ Mindestens 7 Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (7)
☐ Mindestens 10 oder mehr Jahre Berufserfahrung in der Leitung oder stellvertretenden Leitung von Großveranstaltungsprojekten vergleichbarer Größenordnung und Komplexität. (10)

Nur eine Antwort wählbar

4 Präsentation der Konzepte [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Mir/Uns ist bekannt, dass die Präsentation der Konzepte (siehe Nr. 3 der ergänzenden Bewerbungsbedingungen) Bestandteil des Vergabeverfahrens ist und ihre Ergebnisse zur Verifizierung sowie gegebenenfalls Anpassung der zuvor vorgenommenen Bewertung der Angebote herangezogen werden können; ihre Durchführung kann Voraussetzung für die Zuschlagserteilung sein.

Bei Bietergemeinschaften ist eine einmalige (gemeinschaftliche) Angabe erforderlich.

- ☐ ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

5 Zeitplan mit Meilensteinen

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" einen Zeitplan mit Meilensteinen für dieses Projekt ein.

6 Verbindliche Stundensätze für zusätzliche Leistungen

Gewichtung: 0,00%

6.1 Hinweise zu den verbindlichen Stundensätzen

Der Bieter hat im Angebot die nachfolgenden Stundensätze (jeweils netto) für gegebenenfalls zusätzlich vom Auftraggeber schriftlich beauftragte Leistungen anzugeben.

Die angegebenen Stundensätze gelten für die gesamte Vertragslaufzeit als verbindliche Höchstsätze für zusätzliche Leistungen, die nicht vom vertraglich vereinbarten Leistungsumfang umfasst sind und vom Auftraggeber ausdrücklich gesondert beauftragt werden. Die Stundensätze sind vollständig kalkuliert und umfassen sämtliche Personal-, Gemein-, Reise- und Nebenkosten sowie alle sonstigen Aufwendungen und Zuschläge, soweit im Einzelfall nichts Abweichendes vereinbart wird. Die angegebenen Stundensätze dienen ausschließlich als Abrechnungsgrundlage für etwaige Zusatzleistungen. Sie gehen nicht in die Wertung der Angebote ein und bleiben bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Vergütung nach den angegebenen Stundensätzen besteht nur für Leistungen, die über den vertraglich geschuldeten Leistungsumfang hinausgehen und vom Auftraggeber vor ihrer Erbringung ausdrücklich und schriftlich beauftragt wurden. Mehraufwendungen zur Erfüllung der vereinbarten Grundleistungen sind mit der vereinbarten Vergütung abgegolten.

6.2 Stundensatz Projektleitung / Projektmanager/in [Mussangabe]

Bitte geben Sie Ihren verbindlichen Stundensatz (netto) für die Funktion der Projektleitung / des/r Projektmanagers/in an.

6.3 Stundensatz Projektmitarbeiter/in [Mussangabe]

Bitte geben Sie Ihren verbindlichen Stundensatz (netto) für die Funktion einer Projektmitarbeiterin / eines Projektmitarbeiters an.

6.4 Stundensatz Projektassistenz [Mussangabe]

Bitte geben Sie Ihren verbindlichen Stundensatz (netto) für die Funktion einer Projektassistenz an.

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	Arbeitsgrundlage_Ortsplan.pdf	1,51 MB	pdf
Dateianlage	Erklärung B.pdf	99,25 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Haftpflichtversicherung B.pdf	100,51 KB	pdf
Dateianlage	Verpflichtungserklärung UE.pdf	119,37 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Ausschlussgründe UEB.pdf	67,99 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Russlandsanktionen UEB.pdf	138,95 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Scientology UEB.pdf	106,28 KB	pdf