

## Bewerbungsbedingungen

### Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen.....	3
1.1. Auftraggeber / Vergabestelle.....	3
1.2. Fristen.....	3
1.3. Vergabeart.....	3
1.4. Art und Umfang der Leistung.....	3
1.5. Vergabe in Losen.....	4
1.6. Weitere Informationen.....	4
1.7. Verfahrenssprache / Kommunikation.....	4
1.8. Form der Angebote.....	4
1.9. Öffnung der Angebote.....	5
1.10. Verfahren zur Prüfung und Wertung der Angebote.....	5
1.11. Wertung der Angebote.....	5
1.12. Änderungsvorbehalt.....	5
1.13. Nebenangebote.....	5
2. Angebote.....	6
2.1. Allgemeine Informationen / Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung.....	6
2.1.1 Angaben zum Unternehmen.....	6
2.1.2 Ansprechpartner / Stellvertreter.....	6
2.1.3 Bestätigung KMU/Großunternehmen.....	6
2.1.4 Angaben zur Struktur des Bieters.....	6
2.1.5 Verschwiegenheitserklärung.....	7
2.1.6 Befähigung / Erlaubnis zur Berufsausübung.....	7
2.1.7 ILO-Mindestanforderungen und Mindestentgelte.....	7
2.1.8 Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen.....	7

2.1.9	Eigenerklärung im Zusammenhang mit EU-Maßnahmen gegen die russische Föderation.....	8
2.2.	Leistungsfähigkeit.....	8
2.2.1	Referenzen.....	8
2.2.2	Betriebshaftpflichtversicherung.....	9
2.2.3	Durchschnittlicher Jahresumsatz.....	9
2.3.	Angebotsinhalt.....	9
2.3.1	Preisblatt.....	9
2.3.2	Qualifikation und Erfahrung der Mitarbeiter.....	9
2.3.3	Konzept.....	10
3.	Zuschlagskriterien.....	10
4.	Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen.....	13

## 1. Allgemeine Informationen

### 1.1. Auftraggeber / Vergabestelle

Investitions- und Förderbank Niedersachsen – NBank  
Günther-Wagner-Allee 12-16  
30177 Hannover

Vergabestelle:  
Team Zentraler Einkauf

### 1.2. Fristen

Angebotsfrist	05.08.2026, 10:00 Uhr
Bieterfragen zu stellen bis	22.07.2026, 10:00 Uhr
Bindefrist	15.09.2026

**Bis spätestens zur oben genannten Frist** muss das Angebot in der vorgeschriebenen Form (siehe Ziffer 1.8) vorliegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Angebote, die nicht fristgerecht eingegangen sind, ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Die Einschaltung von Dritten bei der Übermittlung des Angebotes wird nach gefestigter Rechtsprechung im Vergaberecht dem Bieter zugerechnet. Ein verspäteter Eingang des Angebots bei der NBank führt daher in aller Regel zum Ausschluss des Angebotes.

Sollte eine Verlängerung der Bindefrist notwendig sein, wird die NBank die Bieter auffordern, mitzuteilen, ob sie sich mit einer solchen Bindefristverlängerung einverstanden erklären.

### 1.3. Vergabeart

Offenes Verfahren gem. §§ 119 Abs. 3 GWB, 15 VgV. Es wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

### 1.4. Art und Umfang der Leistung

Der Auftragnehmer erbringt umfassende Veranstaltungsmanagementdienstleistungen für diverse Veranstaltungen der Auftraggeberin. Der Auftragnehmer tritt dabei als Lead-Agentur auf und übernimmt die Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen unterschiedlicher Größenordnung und Art (z. B. Konferenzen, Messeteilnahmen, Workshops, Firmenfeiern, Networking-Events) (ausführlich siehe Leistungsbeschreibung).

### **1.5. Vergabe in Losen**

Bei der Vergabe wird auf eine Aufteilung der Leistung in Lose verzichtet, um eine einheitliche Gestaltung mit hohem Wiedererkennungswert zu gewährleisten. Eine Aufteilung in Lose würde zu einem unverhältnismäßigen Abstimmungsaufwand führen, der die angestrebte Einheitlichkeit minimieren könnte.

### **1.6. Weitere Informationen**

Die den Bietern im Verlaufe des Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten der NBank auf Fragen der Bieter, schriftliche Hinweise etc.) sind ebenso wie die Vergabeunterlagen bei der Erstellung des Angebots zugrunde zu legen. Antwortschreiben und schriftliche Hinweise der NBank, welche die Vergabeunterlagen im weiteren Verlauf des Verfahrens ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen diesen Vergabeunterlagen vor.

Bei den personenbezogenen Bezeichnungen in diesen Vergabeunterlagen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl natürliche Personen, einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint. Mit „Auftragnehmer“ ist der Bieter oder die Bietergemeinschaft gemeint, der/die den Zuschlag erhalten hat.

### **1.7. Verfahrenssprache / Kommunikation**

Die ausschließliche Verfahrenssprache ist deutsch.

Während des Vergabeverfahrens dürfen die Bieter mit der NBank ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal (DTVP) kommunizieren.

Dies setzt voraus, dass sich Bieter unter [www.dtv.de](http://www.dtv.de) kostenfrei registrieren. Auf dieser Webseite finden sich auch nähere Informationen zur Kommunikation, sowie zu den technischen Voraussetzungen zur Teilnahme am Vergabeverfahren über die Vergabeplattform.

### **1.8. Form der Angebote**

Angebote sind in Textform nach § 126b BGB über das Deutsche Vergabeportal ([www.dtv.de](http://www.dtv.de)) einzureichen.

Angebote sind in übersichtlicher, lesbarer und nachvollziehbarer Form in deutscher Sprache zu erstellen. Sie müssen den Anforderungen des Vergaberechts uneingeschränkt entsprechen. Insbesondere sind Änderungen an den Vergabeunterlagen unzulässig. Die Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Entspricht ein Angebot diesen Anforderungen nicht, so wird es vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die Vergabestelle verweist hier ausdrücklich auf die Ausschlussgründe des § 57 VgV.

Angebote dürfen weder die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters enthalten noch auf diese verweisen. Soweit Angebote dennoch Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB enthalten oder auf diese verweisen, werden diese kein Vertragsbestandteil.

### **1.9. Öffnung der Angebote**

Die Öffnung der Angebote erfolgt nach Maßgabe des § 55 VgV. Bieter sind zur Öffnung der Angebote nicht zugelassen.

### **1.10. Verfahren zur Prüfung und Wertung der Angebote**

Die eingegangenen Angebote werden nach der Öffnung gemäß §§ 55 ff. VgV geprüft und gewertet.

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt nach dem folgenden Procedere:

1. Prüfung der Angebote auf Einhaltung der Formalien, insbesondere form- und fristgerechte Übermittlung und Einreichung.
2. Prüfung der Angebote auf Vorliegen der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise und Entscheidung über etwaige Nachforderungen gemäß § 56 Abs. 2 Satz 1 VgV.
3. Prüfung der Angebote auf Vorliegen von Ausschlussgründen (insbesondere §§ 123, 124 GWB) und Erfüllung von Mindestanforderungen an die Eignung.
4. Prüfung der Eignung des Unternehmens gemessen an der zu vergebenden Leistung anhand der vom Unternehmen eingereichten Angaben Erklärungen und Nachweise.

Den Bietern wird weder ein Recht darauf gewährt, dass die NBank eine allgemeine Nachforderungsrunde durchführt, noch besteht ein Recht zur Nachreichung von Erklärungen und Nachweisen außerhalb einer allgemeinen Nachforderungsrunde. Die Bieter bleiben für den rechtzeitigen Nachweis ihrer Eignung und die Vollständigkeit ihres Angebotes innerhalb der Angebotsfrist allein verantwortlich.

### **1.11. Wertung der Angebote**

Die eingegangenen Angebote werden nach Öffnung gemäß § 58 Abs. 2 VgV gewertet. Die Wertung erfolgt nach Maßgabe der nachfolgend beschriebenen Zuschlagskriterien und deren Gewichtung.

### **1.12. Änderungsvorbehalt**

Die NBank behält sich vor, den oben dargestellten zeitlichen Verfahrensablauf im Rahmen des gesetzlich zulässigen Rahmens zu ändern. Änderungen werden allen Bietern über das Deutsche Vergabeportal mitgeteilt.

### 1.13. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## 2. Angebote

### 2.1. Allgemeine Informationen / Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

#### 2.1.1 Angaben zum Unternehmen

Angaben (Name, Rechtsform, Anschrift, Ansprechpartner) zum Unternehmen des Bieters sowie **Kurzdarstellung des Unternehmens** (z. B. Leistungsspektrum und Schwerpunkte der Geschäftstätigkeit) und der Unternehmensorganisation (z. B. Standorte, Struktur, hierarchischer Aufbau) bezogen auf die geforderte Leistung (Anlage 02a).

#### 2.1.2 Ansprechpartner / Stellvertreter

Nennung eines **Ansprechpartners und seines Stellvertreters**, der den Auftrag für die NBank federführend bearbeitet, sowie Zusage, dass Ansprechpartner und Stellvertreter während der üblichen Geschäftszeiten (montags bis freitags von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr) jederzeit telefonisch zu erreichen sind und Reaktionszeiten von max. vier Stunden an Werktagen eingehalten werden (Anlage 02a).

#### 2.1.3 Bestätigung KMU/Großunternehmen

Angaben, ob das Unternehmen des Bieters ein KMU oder ein Großunternehmen ist. (Anlage 02a). Dies sind Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen **und** entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen **oder** deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft.

#### 2.1.4 Angaben zur Struktur des Bieters

##### 2.1.4.1 Bietergemeinschaft

Sofern das Angebot durch eine **Bietergemeinschaft** abgegeben wird, ist anzugeben, wer die Mitglieder der Bietergemeinschaft sind, welche Leistungen von welchem Mitglied der Bietergemeinschaft übernommen werden und welches Mitglied die Bietergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt. Darüber hinaus ist zu erklären, dass die Mitglieder der Bietergemeinschaft für Verbindlichkeiten, die den Mitgliedern der Bietergemeinschaft aus dem Vergabeverfahren oder im Auftragsfall gegenüber der NBank entstehen, gesamtschuldnerisch haften (§ 421 BGB) (Angabe / Erklärung mittels Anlage 02a der Vergabeunterlagen).

#### **2.1.4.2 Dritte (nur bei Einsatz von Dritten vorzulegen)**

Mit dem Angebot ist anzugeben, welche Teile des Auftrags der Bieter als Unteraufträge zu vergeben beabsichtigt (Angabe mittels Anlage 02a). Dies gilt insbesondere für fest vorgesehene Unterauftragnehmer sowie für Unternehmen, auf deren Kapazitäten sich der Bieter zum Nachweis seiner Eignung beruft.

Spätestens vor der Erteilung des Zuschlags sind von jedem fest vorgesehenen Dritten / Unterauftragnehmer (auch: konzernverbundenen Unternehmen), soweit dieser bereits im Vergabeverfahren konkret benannt ist oder im Rahmen einer Eignungsleihe eingesetzt wird, folgende Nachweise und Erklärungen zu erbringen: Anlage 03 der Vergabeunterlagen, Anlage 04 der Vergabeunterlagen, ILO-Mindestanforderungen und Mindestentgelterklärung, Handelsregistrauszug, Anlage 05 der Vergabeunterlagen, Anlage 06 der Vergabeunterlagen. Eventbezogene Leistungspartner, die erst im Rahmen eines konkreten Einzelauftrags ausgewählt werden (z. B. Catering, Technik, Hostessen, Künstler, Locationdienstleister), sind nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung im jeweiligen Einzelauftrag zu benennen.

#### **2.1.4.3 Änderungen in der Struktur des Bieters**

Bei Änderungen an gebildeten Bietergemeinschaften und / oder am beabsichtigten Unterauftragnehmereinsatz (einschl. Eignungsleihe) während des Vergabeverfahrens hat der Bieter dies gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen. Der Auftraggeber ist grundsätzlich gehalten, die Zulässigkeit der konkreten Änderung im Einzelnen unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls zu prüfen und zu bewerten. Diese Prüfung erfolgt insbesondere dahingehend, ob durch die Änderung ein Verstoß gegen Vergabevorschriften vorliegt. Abhängig von den konkreten Umständen des Einzelfalls kann eine Änderung verschiedene Konsequenzen haben, ggf. sogar den zwingenden Ausschluss des betroffenen Bieters.

#### **2.1.5 Verschwiegenheitserklärung**

Mit dem Angebot ist die unterzeichnete **Verschwiegenheitserklärung** einzureichen (Anlage 04 der Vergabeunterlagen).

#### **2.1.6 Befähigung / Erlaubnis zur Berufsausübung**

Zum Nachweis der **Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung** ist mit dem Angebot die Eintragung in einem **Berufs- oder Handelsregister** oder auf andere Weise die erlaubte Berufsausübung nachzuweisen (Nachzuweisen durch Registrauszug).

#### **2.1.7 ILO-Mindestanforderungen und Mindestentgelte**

Mit dem Angebot ist eine Erklärung abzugeben, mit der Bieter bestätigt, dass er die **ILO-Mindestanforderungen** an die Arbeitsbedingungen gemäß **§ 12 NTVergG** einhält und nach **§ 4 NTVergG** seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ein

Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes zahlt (Erklärung einzureichen mittels Anlage 02a der Vergabeunterlagen).

### **2.1.8 Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen**

Der Auftrag wird an ein fachkundiges und leistungsfähiges (geeignetes) Unternehmen vergeben, bei dem keine Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vorliegen. Die Eignung der Bieter wird anhand der gem. § 122 GWB festgelegten Eignungskriterien geprüft. Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen wird gem. den §§ 123, 124 GWB geprüft.

Die Kriterien der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und das Fehlen von Ausschlussgründen sind wie folgt zu belegen:

Als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen akzeptiert der öffentliche Auftraggeber die Vorlage einer **Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung** gem. § 50 VgV.

Unternehmen und Freiberufler, die in der **Präqualifizierungsdatenbank** für den Liefer- und Dienstleistungsbereich ([www.amtliches-verzeichnis.ihk.de](http://www.amtliches-verzeichnis.ihk.de)) eingetragen sind, können den vorläufigen Beleg der Eignung durch Nennung der Zertifikatsnummer erbringen.

Alternativ kann das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen auch durch die nachfolgende Erklärung belegt werden:

- beigefügtes Formular zu unterzeichnen und mit dem Angebot vorzulegen (Anlage 03 der Vergabeunterlagen)

### **2.1.9 Eigenerklärung im Zusammenhang mit EU-Maßnahmen gegen die russische Föderation**

Mit dem Angebot ist eine Eigenerklärung im Zusammenhang mit EU-Maßnahmen gegen die russische Föderation einzureichen (Erklärung einzureichen mittels Anlage 05 der Vergabeunterlagen).

## **2.2. Leistungsfähigkeit**

### **2.2.1 Referenzen**

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sind mit dem Angebot mindestens drei geeignete Referenzen über früher ausgeführte Dienstleistungsaufträge zu benennen, die inhaltlich und im Umfang mit den beschriebenen Veranstaltungsmanagementleistungen vergleichbar sind und innerhalb der letzten drei Jahre erbracht wurden.

Vergleichbar sind Veranstaltungsmanagementdienstleistungen für Veranstaltungen mit mindestens 100 Teilnehmenden.



Darüber hinaus sind der jeweilige Auftraggeber, dessen Branche, die Teilnehmerzahl der Veranstaltung sowie eine Beschreibung der Leistung zu benennen. Bitte nutzen Sie das beigefügte Formular (Anhang A der Anlage 02a der Vergabeunterlagen).

Auf Verlangen der Auftraggeberin hat der Bieter ergänzende Informationen zur jeweiligen Referenz, insbesondere Ansprechpartner und Kontaktdaten des Referenzbeauftragten, innerhalb der gesetzten Frist zur Verfügung zu stellen, um eine Prüfung der betreffenden Referenz zu ermöglichen.

### **2.2.2 Betriebshaftpflichtversicherung**

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit ist eine Betriebshaftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden mit einer Mindestdeckungssumme von 1.000.000 EUR je Versicherungsfall nachzuweisen (Nachweis durch Versicherungsbestätigung und Anlage 02a der Vergabeunterlagen). Alternativ genügt eine verbindliche Erklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen bzw. während der Vertragslaufzeit aufrechterhalten wird.

### **2.2.3 Durchschnittlicher Jahresumsatz**

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit ist der Umsatz der letzten drei Geschäftsjahre anzugeben (Anlage 02a der Vergabeunterlagen). Es wird ein durchschnittlicher Mindestjahresumsatz in Höhe von 140.000 EUR pro Jahr gefordert. Als Beleg können Bankerklärungen, Jahresabschlüsse oder Auszüge von Jahresabschlüssen dienen.

## **2.3. Angebotsinhalt**

### **2.3.1 Preisblatt**

Mit dem Angebot ist das vollständig ausgefüllte Preisblatt einzureichen (Anlage 02b der Vergabeunterlagen). Maßgeblich für die Preiswertung ist der Netto-Gesamtwertungspreis gemäß Preisblatt. Sämtliche Preise sind einschließlich aller Nebenkosten, insbesondere Reise-, Fahrt-, Übernachtungs- und sonstiger Aufwandskosten, anzugeben, soweit im Preisblatt nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist.

### **2.3.2 Qualifikation und Erfahrung der Mitarbeiter**

Mit dem Angebot sind der für den Auftrag vorgesehene leitende Eventmanager bzw. die leitende Eventmanagerin sowie eine Stellvertretung namentlich zu benennen. Beide Personen müssen über eine einschlägige Ausbildung, ein einschlägiges Studium oder eine vergleichbare Qualifikation/Erfahrung im Veranstaltungsmanagement verfügen. Die Qualifikation und Erfahrung sind jeweils

durch Lebenslauf (CV) und geeignete Nachweise darzulegen. Wird diese Mindestanforderung nicht erfüllt, ist das Angebot nicht wertbar.

- **Leitender Eventmanager / leitende Eventmanagerin mit einschlägiger Ausbildung (z. B. Veranstaltungskaufmann / Veranstaltungskauffrau), einschlägigem Studium oder vergleichbarer Qualifikation/Erfahrung. Die Vergleichbarkeit ist durch den Bieter darzulegen.**
- **Stellvertretender Eventmanager / stellvertretende Eventmanagerin mit einschlägiger Ausbildung, einschlägigem Studium oder vergleichbarer Qualifikation/Erfahrung. Die Vergleichbarkeit ist durch den Bieter darzulegen.**

### **2.3.3 Konzept**

Es ist die Vorlage eines Konzeptes gefordert. Das Konzept dient ausschließlich der Angebotswertung. Eine spätere Umsetzung erfolgt nur auf Grundlage eines gesonderten Einzelauftrags und einer ausdrücklichen schriftlichen Freigabe durch die Auftraggeberin.

**In dem Konzept sind mindestens folgende Inhalte darzustellen:**

**Projektorganisation und Kommunikationsstruktur mit der NBank**

Vorgehen bei Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung einer Veranstaltung

Steuerung von Unterauftragnehmern und eventbezogenen Leistungspartnern

Umgang mit kurzfristigen Änderungen und Eskalationen

Qualitätskontrolle und Erfolgskontrolle

Datenschutz und Umgang mit Teilnehmer- und Anwesenheitslisten

beispielhafte Planung einer Veranstaltung mit ca. 150 Teilnehmenden in Niedersachsen

Form:

Für das Konzept ist kein Formblatt bzw. keine Formatvorlage vorgesehen. Die Darstellungen, die bewertet werden sollen, müssen in einem Dokument (Word oder PowerPoint, umgewandelt in PDF) zusammengeführt werden. Die Darstellung darf nicht mehr als 30 Seiten umfassen.

## **3. Zuschlagskriterien**

Der Zuschlag entfällt auf das wirtschaftlichste Angebot. Dieses wird nachfolgenden Kriterien ermittelt:

<b>Bewertungsmatrix</b>			
Kriterium	Erreichbare	Gewichtu	max.

		Leistungspunkte	ng	erreichbare Wertungspunkte
1.	Gesamtwertungspreis gemäß Preisblatt (inkl. aller Nebenkosten)	<b>max. 3</b>	<b>40 %</b>	<b>120</b>
2.	<b>Qualifikation und Erfahrung des einzusetzenden Personals</b>	<b>0-3</b>	<b>20 %</b>	60
3.	<b>Konzept</b>	<b>0-3</b>	<b>40 %</b>	120
<b>Gesamt</b>			<b>100 %</b>	300

1. Für den Gesamtwertungspreis der vertraglich geschuldeten Leistung (inkl. aller Nebenkosten) können folgende Punkte erreicht werden:

Für die Wertung maßgeblich ist der Netto-Gesamtwertungspreis, der sich aus dem Preisblatt (Anlage 02b) ergibt. Das Angebot mit dem niedrigsten Netto-Gesamtwertungspreis erreicht 3 Leistungspunkte. Die Punktzahl der Angebote mit einem höheren Preis errechnet sich nach folgendem Rechenweg:

Preis des niedrigsten Angebots dividiert durch den Preis des zu bewertenden Angebots multipliziert mit den maximal erreichbaren Leistungspunkten.

Beispiel: Angebotspreis Bieter 1 = 100 Euro (niedrigster Preis aller Bieter), Angebotspreis Bieter 2 = 120 Euro. Bieter 1 erhält 3 Punkte. Bieter 2 erhält 2,5 Punkte ( $100:120 \cdot 3$ ).

2. Für Qualifikation und Erfahrung des einzusetzenden Personals können folgende Punkte erreicht werden:

3 Punkte = sehr gut

Die Qualifikation und Erfahrung übertrifft die Erwartungen und lässt eine sehr gute Ausführung erwarten.

Leitender Eventmanager / leitende Eventmanagerin: mindestens fünf (5) Jahre einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich.

Stellvertretender Eventmanager / stellvertretende Eventmanagerin: mindestens drei (3) Jahre einschlägige Berufserfahrung im

	Veranstaltungsbereich.
2 Punkte = gut	<p>Leitender Eventmanager / leitende Eventmanagerin: mindestens drei (3) Jahre einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich.</p> <p>Stellvertretender Eventmanager / stellvertretende Eventmanagerin: mindestens zwei (2) Jahre einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich.</p>
1 Punkt = ausreichend	<p>Leitender Eventmanager / leitende Eventmanagerin: mindestens zwei (2) Jahre einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich.</p> <p>Stellvertretender Eventmanager / stellvertretende Eventmanagerin: einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich.</p>
0 Punkte = nicht ausreichend	Die Mindestanforderungen an das eingesetzte Personal sind erfüllt. Die dargelegte Qualifikation und Erfahrung lässt jedoch nur eine nicht ausreichende bzw. nicht hinreichend belastbare Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen erwarten.

**3. Für das Konzept können folgende Punkte erreicht werden:**

Die Auftraggeberin bewertet, ob und in welchem Maß das vom Bieter eingereichte Konzept eine fachgerechte, termingerechte, wirtschaftliche und zuverlässige Ausführung der ausgeschriebenen Veranstaltungsmanagementleistungen erwarten lässt.

Maßgeblich sind insbesondere die Projektorganisation, die Plausibilität des Vorgehens, die Steuerung von eventbezogenen Leistungspartnern, der Umgang mit kurzfristigen Änderungen und Eskalationen, die Qualitätssicherung, der Datenschutz sowie die Nachvollziehbarkeit und Detailtiefe der beispielhaften Veranstaltungsplanung.

Die Bewertung der vom Bieter gemachten Angaben erfolgt unter Ausübung des Beurteilungsspielraums der Auftraggeberin im Rahmen einer Gesamtbetrachtung. Dabei sind insbesondere Vollständigkeit, Strukturiertheit, Plausibilität, Nachvollziehbarkeit, fachliche Vertretbarkeit und Detailtiefe der Angaben des Bieters von Bedeutung.

Für die Bewertung wendet die Auftraggeberin folgendes Punktesystem an:

3 Punkte = sehr gut: Die Darstellungen lassen eine sehr gute Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen erwarten.

2 Punkte = gut: Die Darstellungen lassen eine gute Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen erwarten.

1 Punkt = ausreichend: Die Darstellungen lassen eine ausreichende Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen erwarten.

0 Punkte = nicht ausreichend: Die Darstellungen lassen keine ausreichende Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen erwarten.

#### **4. Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen**

Auf Grundlage des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) können Verfahrensbeteiligte die Akten bei der Vergabekammer einsehen (§ 165 Abs. 1 GWB).

Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).

Der Auftraggeber empfiehlt Bietern daher bereits bei der Abgabe und Einreichung ihrer Angebote diejenigen Teile zu kennzeichnen, die dem Geheimschutz, insbesondere etwaigen Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen unterliegen.

Fehlt eine solche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung zur Einsichtnahme i. S. d. § 165 Abs. 3 GWB auszugehen.

Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).