

# **Beschaffungsverfahren – Ausrichtung der IHK-Neujahrsempfänge 2027 bis 2029**

## **Los 1: Location und Catering**

**Hinweis: Es gelten ergänzend der Allgemeine Teil und die darin enthaltenen Allgemeinen Vertragsbedingungen für alle Lose.**

### **I. Zuschlagskriterien**

#### **Übersicht Los 1**

- Preis – 50 Punkte
- Location – 25 Punkte
  - a) Lage & Erreichbarkeit – 15 Punkte
  - b) Veranstaltungs- & Ablaufkonzept – 10 Punkte
- Catering – 25 Punkte
  - c) Qualität & Präsentation Speisen/Getränke – 15 Punkte
  - d) Service & Logistik – 10 Punkte

**Gesamt: 100 Punkte.**

#### **1) Preis**

Die Bieter haben im Angebot insbesondere anzugeben:

- einen Pauschalpreis je Veranstaltung für die Bereitstellung der Location einschließlich der in der Leistungsbeschreibung beschriebenen Grundlogistik (Nutzung der Räume, Grundreinigung, Hauspersonal im üblichen Umfang),
- einen Pauschalpreis pro Person für das im Leistungsverzeichnis beschriebene Gesamtpaket aus Speisen, Getränkeangebot sowie dem hierfür erforderlichen Standard-Service und der Logistik (Auf- und Abbau der Buffets, Servicepersonal, Abräumservice) für den Vorempfang und das Get-together.

Für die Bewertung des Kriteriums „Preis“ in Los 1 wird unabhängig von der späteren tatsächlichen Teilnehmerzahl eine Bewertungsmenge von 400 Personen für den Vorempfang und 800 Personen für das Get-together zugrunde gelegt.

Aus diesen Angaben wird ein fiktiver Gesamtpreis je Veranstaltung wie folgt berechnet:

**Bewertungspreis Los 1 =**

**Pauschalpreis Location je Veranstaltung**

**+ (Pauschalpreis pro Person Vorempfang × 400 Personen).**

**+ (Pauschalpreis pro Person Catering × 800 Personen).**

Der so ermittelte Bewertungspreis bildet die Grundlage für die Punktevergabe im Kriterium „Preis“ nach der allgemeinen Preisformel (siehe Zuschlagskriterien Allgemeiner Teil). Die Verwendung der Bewertungsmenge von 400 Personen für den Vorempfang und 800 Personen für das Get-together dient ausschließlich der Angebotswertung und begründet keine Abnahmeverpflichtung in dieser Höhe. Die tatsächliche Abrechnung erfolgt gemäß den Regelungen in der Leistungsbeschreibung (Mengen- und Abrechnungsregelung Location & Catering).

**2) Location**

**a) Lage & Erreichbarkeit (15 Punkte)**

**Vom Bieter vorzulegende Unterlagen**

Der Bieter hat die Lage des Veranstaltungsortes im Angebot wie folgt darzustellen:

- genaue Anschrift und Lagebeschreibung,
- Beschreibung der Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Haltestellen, Linien, Taktung, Fahrzeit vom/zum Düsseldorfer Hauptbahnhof),
- Beschreibung der Erreichbarkeit mit dem Auto (Anbindung an das überörtliche Straßennetz, Zufahrtsmöglichkeiten),
- Darstellung der fußläufig erreichbaren Parkmöglichkeiten (z. B. eigene Parkplätze, Parkhäuser, öffentliche Stellplätze).

**Bewertung – Unterkriterien und Gewichtung**

**aa) Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln – max. 8 Punkte**  
Bewertet werden insbesondere:

- Anzahl und Qualität der angebundenen ÖPNV-Linien (Bus, Straßen-/U-/S-Bahn),
- Taktung und Fahrzeiten im relevanten Zeitfenster (Anreise 16:00–18:30 Uhr, Abreise ab ca. 20:30 Uhr),
- Entfernung der nächstgelegenen Haltestellen zum Veranstaltungsort (fußläufige Distanz).

**bb) Erreichbarkeit mit dem Auto und Parkmöglichkeiten – max. 7 Punkte**  
Bewertet werden insbesondere:

- Anbindung an Hauptverkehrsachsen (z. B. Nähe zu Autobahnanschlüssen/Innenstadtring),

- Verkehrsführung für An- und Abreise (Staugefahr, Zufahrtsmöglichkeiten),
- Umfang und Qualität der in fußläufiger Entfernung vorhandenen Parkmöglichkeiten (z. B. Anzahl von Stellplätzen/Parkhäusern, vertraglich gesicherte Kontingente).

## **b) Veranstaltungs- & Ablaufkonzept (10 Punkte)**

### **Vom Bieter vorzulegende Unterlagen**

Der Bieter hat ein Veranstaltungs- & Ablaufkonzept (max. 5 Seiten) einzureichen. Dieses hat insbesondere zu enthalten:

- Raum- und Flächenkonzept,
- Wegeführung der Gäste (Ankunft – Akkreditierung – Saalöffnung – Wechsel zum Get-together – Abreise),
- zeitlicher Ablauf,
- Maßnahmen zur Entzerrung von Spitzenzeiten (z. B. Garderobe, Foyer, Zugang zum Saal und zu den Buffets).

### **Bewertung – Unterkriterien und Gewichtung**

#### **aa) Raum- und Flächenkonzept – max. 4 Punkte**

- Passgenauigkeit zu den Anforderungen (Mindestflächen, VIP-Tafeln, Kapazität Get-together),
- sinnvolle Zuordnung der Funktionen zu den Räumen (II. Ziffer 2 c) aa)–ff)),
- Sicherstellung von Orientierung und Komfort für bis zu 1.300 Gäste.

#### **bb) Wegeführung & Besucherlenkung – max. 3 Punkte**

- klare, nachvollziehbare Wegeführung von Ankunft bis Abreise,
- Vermeidung von Engpässen (Eingang, Garderobe, Saalzugang, Buffets),
- Umgang mit zeitgleichen Proben im Hauptsaal.

#### **cc) Zeit- und Ablaufplanung – max. 2 Punkte**

- schlüssiger Ablaufplan (Zeitschiene, Pufferzeiten, Wechsel zwischen Programmteilen),
- plausibles Konzept für Einlass/Saalöffnung, Beginn/Ende Get-together.

#### **dd) Visualisierung/Pläne – max. 1 Punkt**

- Qualität und Verständlichkeit der Grundrisse/Bestuhlungs- und Buffetpläne,
- Kennzeichnung von Bühnen-, Buffet- und Fluchtwegen.

## **3) Catering**

### **a) Qualität & Präsentation Speisen/Getränke (15 Punkte)**

Der Bieter hat ein Cateringkonzept inkl. Speise- und Getränkevorschlag vorzulegen mit:

- Beschreibung der Getränke und des Fingerfoods für den Vorempfang.
- Beschreibung der 8 Vorspeisen, 7 Hauptgänge, 4 Desserts inklusive Kennzeichnung (vegetarisch/vegan/Fisch/Fleisch),
- Angaben zur Qualität der Produkte (z. B. Frische, regionale Herkunft, hausgemachte Komponenten),
- Beschreibung der Präsentation (Buffetaufbau, Dekoration, Beschilderung),
- Kennzeichnung von mindestens je einer regionalen Spezialität bei Vor- und Hauptspeisen, sofern angeboten.

### **Bewertung – Unterkriterien und Gewichtung**

#### **aa) Menüzuschnitt & Vielfalt – max. 6 Punkte**

- angemessene Vielfalt und Ausgewogenheit (Fleisch/Fisch/vegetarisch),
- passender Charakter zum hochwertigen Neujahrsempfang.

#### **bb) Qualität & Wertigkeit – max. 5 Punkte**

- nachvollziehbare Angaben zu Produktqualität, Verarbeitung, Frische,
- kulinarisches Niveau (Komposition, Zubereitungsarten).

#### **cc) Präsentation & Buffetgestaltung – max. 4 Punkte**

- überzeugende Planung der Buffet-/Stationsgestaltung,
- ansprechende, hochwertige Präsentation (Anrichtung, Beschilderung, Gästeorientierung).

### **Hinweis zur Bewertung und Flexibilität**

Die Bewertung in diesem Kriterium erfolgt auf Grundlage des im Angebot dargestellten Menüvorschlags (Muster-Menü) für Vorempfang und Get-together innerhalb der vorgegebenen Systematik

Die Menüvorschläge dienen der Vergleichbarkeit der Angebote und der Beurteilung des Qualitäts- und Wertigkeitsniveaus.

Die spätere konkrete Zusammenstellung der Speisen für die einzelnen Veranstaltungen kann in Abstimmung mit der IHK nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung (Abschnitt „Verbindlichkeit und Anpassbarkeit des Speisen- und Getränkeangebots“) angepasst werden, ohne dass dies die einmal getroffene Zuschlagsentscheidung berührt, sofern das vereinbarte Qualitäts- und Wertigkeitsniveau gewahrt bleibt.

### **b) Service & Logistik (10 Punkte)**

#### **Vom Bieter vorzulegende Unterlagen**

Der Bieter hat ein Service- und Logistikkonzept (max. 3 Seiten) vorzulegen, mit Angaben zu:

- Servicequote (Verhältnis Servicekräfte / Gäste) und Aufgabenverteilung (Buffetbetreuung, Getränkeausgabe, Abräumservice, Betreuung Kinder-/Fahrerbereich),
- Organisation des Getränke- und Buffetservice (Vorempfang, Get-together, Kinder-/Fahrerraum),
- Planung von Aufbau, Nachbuffetierung, Abräum- und Rücklaufprozessen (Geschirr, Gläser etc.),
- Umgang mit Spitzenzeiten (z. B. Redenende/Beginn Get-together),
- Vorgehen bei schwankenden Gästezahlen (Pufferproduktion, Nachproduktion, Reservepersonal).

### **Bewertung – Unterkriterien und Gewichtung**

#### **aa) Serviceorganisation – max. 6 Punkte**

- plausible Servicequote und Aufgabenverteilung (z. B. Station, Runner, Ausschank),
- verlässliche Betreuung der Buffets und Sonderbereiche (Kinder, Fahrer).

#### **bb) Logistik & Abläufe – max. 4 Punkte**

- schlüssige Planung von Aufbau, Nachbuffetierung und Abräumlogistik,
- Umgang mit Engpässen (z. B. Flaschenlogistik, Spülkapazitäten, Rücklauf),
- nachvollziehbares Konzept zum Umgang mit schwankenden Gästezahlen.

## **II. Leistungsbeschreibung Los 1**

### **1) Location**

Der IHK-Neujahrsempfang ist die größte Wirtschaftsveranstaltung in Düsseldorf zum Jahresbeginn mit prominenten Gastrednerinnen und Gastrednern und entsprechender Öffentlichkeit. Es werden regelmäßig etwa 2.500 bis 3.000 Personen eingeladen, von denen erfahrungsgemäß ca. 1.000 bis 1.500 an der Veranstaltung teilnehmen. Die Veranstaltung ist gegliedert in einen Vorempfang, den offiziellen Teil und ein abschließendes Get-together.

#### **a) Mindestanforderungen an Standort und Erreichbarkeit**

Vor diesem Hintergrund gelten folgende Mindestanforderungen an den Veranstaltungsort:

- Der Veranstaltungsort muss im IHK-Bezirk Düsseldorf liegen.
- Der Veranstaltungsort muss sowohl mit öffentlichen Verkehrsmitteln als auch mit dem Auto gut erreichbar sein (mindestens eine ÖPNV-Haltestelle in zumutbarer Entfernung).
- In fußläufiger Entfernung müssen ausreichend Parkmöglichkeiten für die erwartete Anzahl an Gästen zur Verfügung stehen (eigene oder öffentliche Parkflächen/Parkhäuser).

Angebote, die diese Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen und nicht gewertet.

### **b) Mit dem Angebot vorzulegende Konzepte**

Der Bieter hat mit seinem Angebot die in den Zuschlagskriterien geforderten Unterlagen einzureichen:

- Veranstaltungs- & Ablaufkonzept (max. 5 Seiten – Details in den Zuschlagskriterien),
- Darstellung der Lage des Veranstaltungsortes (Details siehe Zuschlagskriterien).

### **c) Räumlichkeiten**

Der Bieter stellt für den Neujahrsempfang die folgenden Räumlichkeiten zur Verfügung:

#### **aa) Gästeempfang und Akkreditierung (17:00 Uhr bis 18:30 Uhr)**

Für die Begrüßung und Akkreditierung der Gäste wird eine zentrale Anlaufstelle benötigt. Die Akkreditierung erfolgt durch Personal der IHK. Hier erhalten die Gäste ihr Namensschild und werden von diesem Punkt aus Richtung Raum der Hauptveranstaltung weitergeleitet. Zudem sollte an dieser Station der Aufbau einer Fotowand möglich sein.

#### **bb) Vorempfang (ab 17:00 Uhr)**

Da im Saal der Hauptveranstaltung in der Regel die letzten Tonproben stattfinden, während die Gäste eintreffen, wird ein Foyer in angemessener Größe benötigt. Für den Vorempfang ist erfahrungsgemäß mit **ca. 400 Gästen** zu rechnen. Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, die Bewirtung in dieser Größenordnung sicherzustellen.

#### **cc) Hauptveranstaltung (ab 18:30 Uhr)**

Die Hauptveranstaltung benötigt einen Raum in einer für die Veranstaltung angemessenen Größe mit einer Bühne für Rednerinnen und Redner sowie die Möglichkeit für Audio- und Videotechnik und für die technische Unterstützung von Live-Musik. Die Bestuhlung für bis zu 1.300 Gäste ist in Stuhlreihen vorgesehen.

#### **dd) Get-together (ab 20:00 Uhr)**

Nach der Hauptveranstaltung beginnt der informelle Teil des Abends in separaten (maximal drei) Räumen (ggf. inkl. des Foyer-Raumes), die mit Stehtischen ausgestattet sind. Ferner sind zwei große Tafeln (10 bis 12 Personen) für VIPs vorzusehen. Während des Get-togethers spielt Live-Musik. Die Räume müssen für rund 60 Prozent der Gäste Platz bieten. Dies entspricht erfahrungsgemäß der Anzahl der Personen, die sich für die Teilnahme am Get-together anmelden.

#### **ee) Fahreraufenthalt (ab 17:30 Uhr)**

Einige Gäste reisen mit Fahrer an, die während der Veranstaltung in einem weiteren, separaten Raum warten. Es erfolgt die Ausstattung des Raumes mit alkoholfreien Getränken.

#### **ff) Sicherheit**

Der Bieter erstellt ein Räumungs- und Evakuierungskonzept mit Alarmierungswegen, Aufgaben- und Vertretungsregeln (Räumungsleitung, Evakuierungshelfer), Wegeführung und Sammelstellenplan, einschließlich barrierefreier Räumung und Besucherlenkung.

## **2) Catering**

Der Cateringauftrag umfasst die Bewirtung der Gäste während des Vorempfangs mit Getränken und Fingerfood sowie die Bewirtung der Gäste während des Get-togethers und in den Bereichen Kinderbetreuung und Fahreraufenthalt.

### **a) Mengenansatz, Kapazität und Referenzpersonenzahl**

Für den Vorempfang ist erfahrungsgemäß damit zu rechnen, dass ca. 300 - 400 Gäste daran teilnehmen. Zur Überbrückung der Wartezeit werden beim Vorempfang ausschließlich nicht-alkoholische Getränke und Fingerfood gereicht.

Für die Angebotswertung (Zuschlagskriterium „Preis“ in Los 1) wird eine Referenzpersonenzahl von 400 Personen für den Vorempfang zugrunde gelegt. Die IHK ist nicht verpflichtet, diese Referenzpersonenzahl abzunehmen. Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der tatsächlich in Anspruch genommenen Leistungen gemäß den nachfolgenden Regelungen.

Für das Get-together ist erfahrungsgemäß damit zu rechnen, dass ein Teil der Gäste (Schätzwert: ca. 700 bis 1.000 Personen) am Buffet- und Getränkeangebot teilnimmt. Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, das Catering für diese Größenordnung zu erbringen und Gästezahlen bis zu 1.300 Personen zu bewältigen.

Für die Angebotswertung (Zuschlagskriterium „Preis“ in Los 1) wird eine Referenzpersonenzahl von 800 Personen für das Get-together zugrunde gelegt. Die IHK ist nicht verpflichtet, diese Referenzpersonenzahl abzunehmen. Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der tatsächlich in Anspruch genommenen Leistungen gemäß den nachfolgenden Regelungen.

Der Bieter hat im Preisblatt insbesondere einen Pauschalpreis pro Person für das im Folgenden beschriebene Gesamtpaket aus Speisen, Getränkeangebot sowie dem hierfür erforderlichen Standard-Service und der Logistik (Auf- und Abbau, Buffetbetreuung, Getränkeausgabe, Abräumservice) für den Vorempfang und das Get-together anzugeben.

Zusammen mit dem Pauschalpreis für die Location je Veranstaltung wird hieraus der Bewertungspreis für das Los 1 gebildet.

### **b) Mit dem Angebot vorzulegende Konzepte**

Der Bieter hat mit seinem Angebot die in den Zuschlagskriterien geforderten Unterlagen einzureichen:

- ein Cateringkonzept inkl. Speise- und Getränkevorschlag (siehe Zuschlagskriterien),
- ein Service- und Logistikkonzept (max. 3 Seiten).

### **c) Getränke**

Angeboten werden an nicht-alkoholischen Getränken mindestens Wasser (still und medium), Softgetränke, Säfte sowie Kaffee. An alkoholischen Getränken werden mindestens Bier (Alt und Pils), Weißwein (z. B. Grauburgunder) und Rotwein (z. B. Primitivo) ausgeschenkt.

#### **aa) Vorempfang**

Beim Vorempfang werden ausschließlich nicht-alkoholische Getränke zur Überbrückung Wartezeit gereicht.

## **bb) Get-together**

Beim anschließenden Get-together werden nicht-alkoholische und alkoholische Getränke von Servicekräften des Bieters serviert. Das Getränkeangebot ist in ausreichender Menge vorzuhalten und auf den erwarteten Gästeumfang abzustimmen. Getränke für Kinderbetreuung und Fahreraufenthalt (nicht-alkoholisch) sind mit abzudecken. Details zur Ausgestaltung des Getränkeangebots (Darreichungsform, Gläser, Nachschub, Reservebestände) sind im Cateringkonzept bzw. im Service- und Logistikkonzept zu beschreiben.

## **d) Speisen**

Für den Vorempfang wird an Verpflegung ausschließlich Fingerfood serviert, das den hochwertigen Charakter der Veranstaltung unterstreicht und den Wartezeit-Charakter des Vorempfangs berücksichtigt (leicht konsumierbar, stehend, ohne langen Buffetstau). Es sind grundsätzlich anzubieten:

- 4 Fingerfoodteile pro Person,
  - davon mindestens 1 vegetarisch/vegan und mindestens 1 warmes Teil,
  - sowie 1 süßes Teil.

Die Verpflegung für das Get-together erfolgt über mehrere, in den Räumen verteilte Buffets durch Selbstbedienung der Gäste. Das Essen soll den hochwertigen Charakter der Veranstaltung in Qualität und Präsentation unterstreichen. Wünschenswert sind jeweils bei Vor- und Hauptspeise mindestens eine regionale Spezialität aus dem Kammerbezirk.

Es sind grundsätzlich anzubieten:

- **8 Vorspeisen**, davon 2 Suppen, 2 vegetarische (auch Salat), 2 mit Fisch und 2 mit Fleisch,
- **7 Hauptgänge**, davon 4 mit Fleisch, 2 vegetarische und 1 Gericht mit Fisch,
- **4 Desserts**, davon mindestens 1 Dessert mit frischen Früchten.

Der Bieter legt hierzu einen detaillierten Speisevorschlag mit Beschreibung der einzelnen Komponenten und Kennzeichnung der Allergene vor (vgl. Zuschlagskriterium „Qualität & Präsentation Speisen/Getränke“).

## **e) Service und Logistik**

Der Bieter stellt ausreichend qualifiziertes Servicepersonal, um das Getränke- und Buffetangebot für die erwartete Gästzahl sicherzustellen. Das Service- und Logistikkonzept hat insbesondere zu beschreiben:

- die Servicequote (Verhältnis Servicekräfte / Gäste) und die Aufgabenverteilung (Buffetbetreuung, Getränkeausgabe, Abräumservice, Betreuung Kinder-/Fahrerbereich),
- das Konzept für Aufbau, Nachbuffetierung, Abräum- und Rücklaufprozesse (Geschirr, Gläser etc.),
- den Umgang mit typischen Spitzenzeiten (z. B. Redenende/Beginn Get-together),

- das Vorgehen bei schwankenden Gästezahlen (z. B. Pufferproduktion, Nachproduktion, Reservepersonal),
- die Einbindung der Bereiche Kinderbetreuung und Fahreraufenthalt (Getränke und ggf. kleine Snacks).

#### **f) Mitteilung der Teilnehmerzahlen und Planungsfristen**

Zur Sicherstellung der Planbarkeit vereinbaren die Parteien folgende Meldefristen:

- Die IHK teilt dem Auftragnehmer spätestens 14 Kalendertage vor dem Veranstaltungstag eine vorläufige Gesamteilnehmerzahl sowie eine vorläufige Teilnehmerzahl für das Get-together mit.
- Spätestens 7 Kalendertage vor dem Veranstaltungstag teilt die IHK dem Auftragnehmer die verbindliche Teilnehmerzahl für das Catering mit. Diese Zahl dient dem Auftragnehmer als Planungsgrundlage für Einkauf, Produktion und Personaleinsatz.

Abweichungen von der verbindlichen Teilnehmerzahl um bis zu 10 % nach oben oder unten gelten als zulässig und werden auf Basis der vereinbarten Einheitspreise abgerechnet. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen stimmen die Parteien die weitere Vorgehensweise (insbesondere im Hinblick auf Herstellungsmengen, Personaleinsatz und Vergütung) einvernehmlich ab.

#### **g) Abrechnung**

Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich auf Basis der tatsächlich erbrachten Leistungen, insbesondere der tatsächlich bewirteten Personen, unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise pro Person für das Gesamtpaket aus Speisen, Getränkeangebot und Standard-Service/Logistik. Die Referenzpersonenzahl gemäß Abschnitt II.2 a) dient ausschließlich als Bewertungsgrundlage im Rahmen der Zuschlagskriterien und begründet keine Abnahmeverpflichtung.

### **3) Verbindlichkeit und Anpassbarkeit des Speisen- und Getränkeangebots**

Die vorstehenden Vorgaben zu Speisen und Getränken sowie die vom Bieter im Angebot dargestellten Menü- und Getränkenvorschläge dienen in erster Linie der Vergleichbarkeit der Angebote und der Bewertung im Rahmen der Zuschlagskriterien.

Die im Angebot genannten Pauschalpreise pro Person für das beschriebene Gesamtpaket aus Speisen, Getränkeangebot sowie Standard-Service und Logistik gelten als Festpreise für die vertragliche Laufzeit für ein Leistungsniveau, das den Vorgaben dieses Leistungsverzeichnisses entspricht.

Die IHK behält sich vor, für die einzelnen Veranstaltungen im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer die konkrete Zusammenstellung der Speisen und Getränke zu ändern und anstelle der im Angebot ursprünglich vorgeschlagenen Komponenten andere, qualitativ und preislich vergleichbare Speisen und Getränke zu wählen.

Dabei gilt:

- Der Austausch einzelner Speisen oder Getränke durch gleichwertige oder höherwertige Komponenten gleicher Kategorie (z. B. anderer Rotwein vergleichbarer Preisklasse, anderes Fleischgericht ähnlicher Wertigkeit) erfolgt ohne Änderung des

vereinbarten Pauschalpreises, soweit das insgesamt vereinbarte Leistungs- und Preisniveau gewahrt bleibt.

- Verlangt die IHK ausdrücklich deutlich höherwertige Komponenten oder zusätzliche Leistungen (z. B. zusätzliche Gänge, Premiumprodukte, Sonderstationen), so werden diese nach den im Angebot angegebenen Einheitspreisen bzw. gesondert zu vereinbarenden Preisen vergütet.

Die Parteien stimmen die endgültige Speisen- und Getränkeauswahl rechtzeitig vor der jeweiligen Veranstaltung im Rahmen der abgestimmten Planungsfristen (vgl. Mengen- und Teilnehmerregelung/Planungsfristen) ab.

#### **4) Sonstige Ressourcen**

Die sonstigen Ressourcen werden in Abhängigkeit vom Veranstaltungsformat gesondert beauftragt. Sie sind nicht Bestandteil der Ausschreibung. Sie werden rechtzeitig vor der Veranstaltung definiert und gesondert beauftragt.

##### **a) Blumenschmuck**

Die Räumlichkeiten nach Abschnitt II Ziffer 1 c) müssen bei Bedarf mit Blumenschmuck versehen werden dürfen. Das Buchen einer Dekoration muss indes über den Bieter grundsätzlich möglich sein.

##### **b) Kinderbetreuung**

Für die Dauer der Veranstaltung wird eine Kinderbetreuung in einem weiteren, separaten Raum angeboten. Der Dienstleister für die Betreuung wird von der IHK gebucht. Es erfolgt die Ausstattung des Raumes mit alkoholfreien Getränken.

##### **c) VIP-Parkmöglichkeiten**

VIP-Parkmöglichkeiten vor Ort (mindestens 5 Parkplätze).

##### **d) Sicherheitsdienst**

Sicherheitsdienst in Abhängigkeit der Räumlichkeiten und den Erfahrungen des Bieters bei vergleichbaren Veranstaltungen.

### **III. Besondere Vertragsbedingungen Los 1 – Location und Catering**

#### **§ 1 Bereitstellung des Veranstaltungsortes**

- (1) Der Auftragnehmer stellt für die jeweiligen Veranstaltungstermine die in der Leistungsbeschreibung genannten Räume aa) bis ff) (Empfang, Vorempfang, Hauptveranstaltung, Get-together, Fahreraufenthalt) in der beschriebenen Größe, Ausstattung und Qualität zur Verfügung.
- (2) Der Veranstaltungsort liegt im IHK-Bezirk Düsseldorf und erfüllt die in der Leistungsbeschreibung definierten Mindestanforderungen an Lage, Erreichbarkeit und Parkmöglichkeiten. Änderungen, die diese Kriterien wesentlich verschlechtern (z. B. Wegfall eines Parkhauses), sind der IHK unverzüglich mitzuteilen; der Auftragnehmer hat geeignete Kompensationsmaßnahmen vorzuschlagen.

#### **§ 2 Genehmigungen, Versammlungsstättenrecht und Sicherheit**

- (1) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen (z. B. nach Versammlungsstättenverordnung).
- (2) Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung, der Brandschutzordnung und sonstiger sicherheitsrelevanter Vorschriften am Veranstaltungsort.
- (3) Der Auftragnehmer wirkt bei der Erstellung bzw. Fortschreibung des Räumungs- und Evakuierungskonzepts mit und stellt die dafür erforderlichen Unterlagen (Pläne, Fluchtwege, Lastenpläne) zur Verfügung.

#### **§ 3 Betrieb der Location, Hausrecht und Reinigung**

- (1) Der Auftragnehmer übt das Hausrecht aus, soweit nicht abweichend mit der IHK geregelt, und sorgt für eine geordnete Nutzung der Räumlichkeiten.
- (2) Der Auftragnehmer sorgt für eine angemessene Grundreinigung vor sowie die Endreinigung nach der Veranstaltung. Abfallsorgung erfolgt nach den geltenden Vorschriften und dem Nachhaltigkeitskonzept.
- (3) Toiletten- und Sanitäranlagen sind in ausreichender Anzahl und sauberem Zustand bereitzustellen; während der Veranstaltung ist ein angemessener Reinigungsdienst vorzuhalten.

#### **§ 4 Parken, Garderobe und Sicherheitsdienst**

- (1) Der Auftragnehmer stellt die vereinbarten VIP-Parkplätze sowie eine angemessene Anzahl weiterer Parkmöglichkeiten zur Verfügung oder weist diese zu.
- (2) Soweit Garderoben- und Sicherheitsdienste vom Auftragnehmer erbracht oder vermittelt werden, gelten die jeweiligen Qualitäts- und Sicherheitsstandards der Leistungsbeschreibung; der Auftragnehmer haftet für die ordnungsgemäße Erbringung.
- (3) Bei Nutzung von Subdienstleistern (Security, Garderobe) bleibt der Auftragnehmer voll verantwortlich.

## **§ 5 Nutzungseinschränkungen, Lärmschutz und Nachbarschaft**

- (1) Der Auftragnehmer weist die IHK auf etwaige Einschränkungen (z. B. Ruhezeiten, Lärmauflagen, Nachbarschaftsschutz) hin und sorgt für deren Einhaltung.
- (2) Soweit besondere Auflagen (z. B. Lärmgrenzen, Ende des Get-togethers) gelten, sind diese in das Ablaufkonzept aufzunehmen.

## **§ 6 Leistungsumfang und Kapazität (Catering)**

- (1) Der Auftragnehmer erbringt die Cateringleistungen (Speisen, Getränke, Service und Logistik) für das Get-together des Neujahrsempfangs gemäß Leistungsbeschreibung.
- (2) Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, Gästezahlen im Band von 300 - 400 Teilnehmenden am Vorempfang und ca. 700 bis 1.000 Gästen beim Get-together zu bewirten. Details zu Referenz- und Abrechnungsgrößen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung.

## **§ 7 Mengen- und Teilnehmerregelung, Planungsfristen**

- (1) Die IHK teilt dem Auftragnehmer spätestens 14 Kalendertage vor dem jeweiligen Veranstaltungstermin eine vorläufige Teilnehmerzahl für das Get-together mit.
- (2) Spätestens 7 Kalendertage vor dem Veranstaltungstermin teilt die IHK dem Auftragnehmer die verbindliche Teilnehmerzahl für das Catering mit. Diese Zahl dient als Grundlage für Einkauf, Produktion und Personaleinsatz.
- (3) Abweichungen von der verbindlichen Teilnehmerzahl um bis zu 10 % nach oben oder unten gelten als zulässig und werden nach den vereinbarten Einheitspreisen abgerechnet. Für darüber hinausgehende Abweichungen ist eine Abstimmung zwischen den Parteien erforderlich.

## **§ 8 Preise und Abrechnung Catering**

- (1) Der Auftragnehmer kalkuliert einen Pauschalpreis pro Person für das in der Leistungsbeschreibung definierte Gesamtpaket aus Speisen, Getränkeangebot sowie dem hierfür erforderlichen Standard-Service und der Logistik (Auf- und Abbau der Buffets, Servicepersonal, Abräumservice). Die im Angebot dargestellten Speisen- und Getränkevorschläge dienen in erster Linie der Vergleichbarkeit der Angebote und legen das Qualitäts- und Wertigkeitsniveau fest, für das der Pauschalpreis pro Person als Festpreis gilt. Die IHK ist berechtigt, im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer die konkrete Zusammenstellung der Speisen und Getränke zu ändern und anstelle der angebotenen Komponenten andere qualitativ und preislich vergleichbare Speisen und Getränke zu wählen, ohne dass sich der vereinbarte Pauschalpreis pro Person ändert.
- (2) Für die Zuschlagswertung wird eine Bewertungsmenge (siehe allgemeine Leistungsbeschreibung und Zuschlagskriterien) zugrunde gelegt; der Bewertungspreis ergibt sich aus Pauschalpreis pro Person × Bewertungsmenge. Die Bewertungsmenge dient ausschließlich der Angebotswertung und begründet weder eine Mindestabnahmemenge noch eine Abnahmeverpflichtung in dieser Höhe.
- (3) Die tatsächliche Abrechnung erfolgt auf Grundlage der tatsächlich bewirteten Personen (ggf. differenziert nach Speisen- und Getränkeanteil) und der verbindlich gemeldeten Teilnehmerzahlen zuzüglich/abzüglich etwaiger vertraglich zulässiger Abweichungen.

Maßgeblich sind die im Rahmen der vereinbarten Planungsfristen von der IHK mitgeteilten Teilnehmerzahlen.

- (4) Zusätzliche Leistungen (z. B. Mehrpersonal, verlängerte Servicezeiten, andere Speisen, Sonderwünsche) sowie von der IHK ausdrücklich verlangte, qualitativ deutlich höherwertige Speisen- und Getränkekomponenten, die über das vereinbarte Leistungsniveau hinausgehen, werden nach den im Angebot angegebenen Einheitspreisen bzw. gesondert zu vereinbarenden Preisen abgerechnet, soweit die IHK diese Leistungen vorher freigegeben hat.

## **§ 9 Lebensmittelrecht, Hygiene und Allergene**

- (1) Der Auftragnehmer gewährleistet die Einhaltung sämtlicher lebensmittelrechtlicher Vorschriften und sorgt für eine einwandfreie Hygiene.
- (2) Alle Speisen sind entsprechend den Vorgaben der Lebensmittelinformationsverordnung zu kennzeichnen; insbesondere sind Allergene und Zusatzstoffe klar auszuweisen.
- (3) Das eingesetzte Personal ist entsprechend geschult; erforderliche Bescheinigungen (z. B. Gesundheitszeugnisse) sind auf Verlangen vorzulegen.

## **§ 10 Alkoholische Getränke und Jugendschutz**

- (1) Der Auftragnehmer beachtet die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes bei der Abgabe alkoholischer Getränke.
- (2) Alkoholische Getränke werden nur an Personen ausgeschenkt, die nach den gesetzlichen Bestimmungen dazu berechtigt sind; das Personal ist angewiesen, im Zweifel vom Ausschank abzusehen.

## **IV. Anlagen**

Anlage 1: Angebotsschreiben

Anlage 2: Eigenerklärung Zuverlässigkeit

Anlage 3: Eigenerklärung „nahstehende Personen“

**Anlage 1: Angebotsschreiben**

per Mail an: patricia.worms@duesseldorf.ihk.de

**Beschaffungsverfahren Ausrichtung der Neujahresempfänge**

**Los 1 Location und Catering**

1. Wir haben den **Allgemeinen Teil und die Allgemeinen Vertragsbedingungen** der Ausschreibung zur Kenntnis genommen und akzeptieren diese.
2. Wir bieten die in diesem Los geforderte Leistung an und akzeptieren die besonderen Vertragsbedingungen und die Preisbindung.
3. An unser Angebot halten wir uns bis zum Ablauf der o. a. Binde- und Zuschlagsfrist gebunden.
4. Wir erklären, dass wir unseren gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern sowie zur Zahlung der Beiträge zur Berufsgenossenschaft und Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Unfall-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) nachgekommen sind. Auf Anforderung werden wir unverzüglich entsprechende Bescheinigungen vorlegen.
5. Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Abgabe der vorstehenden Erklärung den Ausschluss von dieser und weiteren Ausschreibungen zur Folge haben kann.

---

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift

**Anlage 2: Eigenerklärung Zuverlässigkeit**

per Mail an: patricia.worms@duesseldorf.ihk.de

**Beschaffungsverfahren Ausrichtung der Neujahresempfänge**

**Los 1 Location und Catering**

**Eigenerklärung**

Wir erklären, dass

- wir unseren gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern sowie zur Zahlung der Beiträge zur Berufsgenossenschaft und Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Unfall-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) ordnungsgemäß nachkommen. Auf Anforderung werden wir unverzüglich entsprechende Bescheinigungen vorlegen.
- sich das Unternehmen nicht in Insolvenz oder einem vergleichbaren gesetzlichen Verfahren bzw. in Liquidation befindet.
- wir die arbeitsschutzrechtlichen Regelungen einhalten und unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.

Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Abgabe der vorstehenden Erklärung den Ausschluss von diesem und weiteren Beschaffungsverfahren zur Folge haben kann.

(Ort, Datum und Unterschrift\*)

\* Eigenerklärungen, die nicht unterschrieben sind, werden als nicht abgegeben betrachtet

**Anlage 3: Eigenerklärung „nahestehende Personen“**

per Mail an: [patricia.worms@duesseldorf.ihk.de](mailto:patricia.worms@duesseldorf.ihk.de)

**Beschaffungsverfahren Ausrichtung der Neujahrempfänge**

**Los 1 Location und Catering**

**Eigenerklärung**

Rechtsgeschäfte, die die Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf mit nahestehenden Personen abwickelt, unterliegen gesonderten Regelungen. Hierzu gehört folgender Personenkreis:

- Personen, die in der Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf Ämter bekleiden. Dazu gehören der Präsident, die übrigen Mitglieder des Präsidiums, die Mitglieder des Finanzausschusses, der Hauptgeschäftsführer und der Verwaltungsdirektor bzw. Beauftragte für die Wirtschaftsführung.
- Unternehmen, mit denen im Geschäftsjahr ein Beteiligungsverhältnis besteht.
- Diesen genannten Personen nahestehende Familienangehörige und Unternehmen.

**(Bitte ankreuzen)**

Wir erklären, dass wir **keine** nahestehende Person im oben genannten Sinne sind.

Wir erklären, dass wir **eine** nahestehende Person im oben genannten Sinne sind.

Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Abgabe der vorstehenden Erklärung den Ausschluss von diesem und weiteren Beschaffungsverfahren zur Folge haben kann.

---

(Ort, Datum und Unterschrift\*)

\* Eigenerklärungen, die nicht unterschrieben sind, werden als nicht abgegeben betrachtet.