

Germany-Hanover: Hotel services

OJ S 140/2022 22/07/2022

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover

Postal address: Am Mittelfelde 169

Town: Hannover

NUTS code: DE929 Region Hannover

Postal code: 30519

Country: Germany

E-mail: info@guvh.de

Telephone: +49 05118707-0

Internet address(es):

Main address: <https://www.lukn.de/>

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4YU6R1MA/documents>

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4YU6R1MA>

Additional information can be obtained from another address:

Official name: Ax Projects GmbH

Postal address: Uferstraße 16

Town: Neckargemünd

NUTS code: DE128 Rhein-Neckar-Kreis

Postal code: 69151

Country: Germany

E-mail: info@ax-projects.de

Telephone: +49 62238662262

Internet address(es):

Main address: www.ax-projects.de

I.4. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.5. Main activity

General public services

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

II.1.2. Main CPV code

55100000 Hotel services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Seminarhotels

II.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.2. Additional CPV code(s)

55110000 Hotel accommodation services, 55120000 Hotel meeting and conference services,
55320000 Meal-serving services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DE929 Region Hannover

Main site or place of performance: Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover Am
Mittelfelde 169 30519 Hannover

II.2.4. Description of the procurement

1

Zu einer erfolgreichen Präventionsarbeit des GUVH / der LUKN gehört die Fort- und Weiterbildung von Unternehmerinnen und Unternehmern sowie Versicherten zur Sicherheit und Gesundheit im Betrieb.

Hierzu bietet der GUVH / die LUKN Seminare an.

2

Dazu wird benötigt:

- eine Raumgröße von ca. 70 m² für durchschnittlich 15 - 25 Teilnehmer,
- unverbauter Blick im Seminarraum (z.B. ohne Säulen)
- Tageslicht und Beschattungsmöglichkeit im Seminarraum
- Ausstattung mit entsprechender Technik
- 1 Beamer
- 1 Flipchart
- eine Pinnwand (mit Papier bespannt)
- 1 gefüllter Moderationskoffer
- eine variable Bestuhlung* (Arbeitsinseln, U-Form Stuhlkreis)
- Räumlichkeiten für Gruppenarbeiten

*Anforderungen zur Bestuhlung und Raumgröße: Bei der Bestuhlung legt der Auftraggeber großen Wert auf ausreichend Platz im Seminarraum.

Beispielsweise sind bei der U-Form 3 ca. gleich lange Tischreihen zu bilden und 2-er Tische mit 2 Stühlen zu bestücken.

Des Weiteren ist bei jeder Sitzposition mindestens 1 Meter Abstand zur Wand einzuhalten.

In der Regel beginnen unsere Seminare zwischen 09:00 Uhr und 10:00 Uhr und enden spätestens um 18.00 Uhr.

Der vorbereitete Seminarraum sollte ab 07:30 Uhr für die Dozenten zur Verfügung stehen.

Folgende Verpflegung pro Person soll angeboten werden:

1 - Tagesveranstaltung:

- Wasser, Apfelsaft, Kaffee und Tee während der gesamten Seminarveranstaltung
- Kaffeepause vormittags mit Snacks (z.B. Obst, Laugengebäck...)
- Mittagsbuffet oder 2-Gang-Menü inkl. einem alkoholfreien Softgetränk nach Wahl
- Kaffeepause nachmittags mit Kuchen

2 - Tagesveranstaltung:

- Wasser, Apfelsaft, Kaffee und Tee während der gesamten Seminarveranstaltung
- 2x Kaffeepause vormittags mit Snacks (z.B. Obst, Laugengebäck...)
- 2x Mittagsbuffet oder 2-Gang-Menü inkl. einem alkoholfreien Softgetränk nach Wahl
- 2x Kaffeepause nachmittags mit Kuchen
- Abendbrotbuffet oder 3-Gang-Menü inkl. einem Softgetränk nach Wahl für

Übernachtungsgäste

- Einzelzimmer mit Frühstück je angemeldeten Teilnehmer

Der GUVH / die LUKN übernimmt nur die mit ihm / ihr vereinbarten Kosten.

Sollten Seminarteilnehmer weitere Getränke (Kaffee etc.) oder Speisen wünschen, sind diese als Selbstzahler zu begleichen.

Stornierungsfristen

Bei Stornierung der gesamten Veranstaltung durch die Auftraggeber ist der Auftragnehmer gehalten, die stornierten Tagungsräume und ggf. Einzelzimmer anderweitig zu vergeben.

Es fallen keine Stornokosten an, wenn die Tagungsräume bzw. Zimmer nachträglich anderweitig vergeben werden können.

Wenn nicht, werden die gebuchten Leistungen gestaffelt wie folgt in Rechnung gestellt:

a) Eine kostenfreie Stornierung der gesamten Veranstaltung ist bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn möglich.

b) Im Zeitraum bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der gebuchten Gesamtleistung berechnet.

c) Im Zeitraum bis einschließlich 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn werden 80 % der gebuchten Gesamtleistung berechnet.

d) Eine Stornierung der Veranstaltung am Veranstaltungstag wird in voller Höhe der gebuchten Gesamtleistung berechnet.

Bei Stornierungen/Reduzierungen von einzelnen Seminarteilnehmern durch den Auftraggeber wird die

gebuchte Tagungspauschale gestaffelt wie folgt in Rechnung gestellt:

a) Bis zu 14 Tage vor Anreise sind 50 % der Teilnehmer kostenfrei reduzierbar.

b) Bis zu 2 Tage vor Anreise sind bis zu 2 weitere Teilnehmer kostenfrei stornierbar.

c) Stornierungen am Veranstaltungstag (z.B. No-Show) werden in voller Höhe berechnet.

Stornierungen/Reduzierungen werden dem Auftragnehmer in Textform durch den Auftraggeber angezeigt und sind vom Auftragnehmer ebenfalls in Textform zu bestätigen.

Anforderungen an das Hotel

Das Tagungshotel muss die nachfolgend aufgelisteten Anforderungen erfüllen.

Diese sind durch entsprechende Unterlagen bzw. Erklärungen nachzuweisen.

Wird nur eines der genannten Kriterien nicht erfüllt, wird das Angebot nicht berücksichtigt, auch wenn

beispielsweise auf anderen Gebieten besonders gute Leistungen nachgewiesen sind.

- Gute und einfache Erreichbarkeit mit ÖPNV
- Ausreichende Anzahl von kostenlosen Parkplätzen
- Tagungshotel in einem ansprechenden Allgemeinzustand
- Die Brandschutzmaßnahmen sowie Flucht- und Rettungswege entsprechen den gesetzlichen Anforderungen.
- Barrierefreier Zugang zu Seminarräumen, sanitären Anlagen, Restaurant und Hotelzimmern.
- Internetverbindungen sind in den Tagungsräumen des Hotels durch DSL oder WLAN möglich.
- Ein Ansprechpartner des Hotels zur Gewährleistung der Service- und Betreuungsleistungen und als Schnittstelle für Koordinationsfragen ist vor Ort.

Ansprechperson des Hotels

Sämtliche Leistungen sind in enger Abstimmung mit dem Ansprechpartner der Auftraggeber zu leisten.

Hierzu hat der Auftragnehmer eine Kontaktperson zu benennen.

Es wird versichert, dass diese Person die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht.

Die Kontaktperson des Auftragnehmers ist:

Name:

Adresse:

Telefon und E-Mail:

Mit dem Angebot wird bestätigt, dass die obenstehenden Anforderungen erfüllt sind und die Stornierungsfristen akzeptiert werden.

II.2.5. Award criteria

Criteria below

Price

II.2.6. Estimated value

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Duration in months: 12

This contract is subject to renewal: no

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions:

Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen § 123 GWB Zwingende Ausschlussgründe

Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen § 124 GWB Fakultative Ausschlussgründe

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

Die nachstehenden Angaben, Erklärungen und Nachweise sind von den Bietenden mit dem Angebot vorzulegen.

Im Falle von Bietergemeinschaften sind die nachstehenden Angaben, Erklärungen und Nachweise von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen:

2.2.1 Angaben zum Jahresgesamtumsatz (netto) in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren.

Falls die Geschäftstätigkeit noch keine drei Geschäftsjahre umfasst, ist der Gesamtumsatz (netto) für jedes abgeschlossene halbe Geschäftsjahr seit Aufnahme der Geschäftstätigkeit nachzuweisen.

2.2.2 Angaben zum Jahresumsatz (netto) in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren mit Leistungen, die mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind. Falls die Geschäftstätigkeit noch keine drei Geschäftsjahre umfasst, sind Umsätze (netto) mit Leistungen, die mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind, für jedes abgeschlossene halbe Geschäftsjahr seit Aufnahme der Geschäftstätigkeit nachzuweisen. "Vergleichbare" Leistungen in diesem Sinne sind die Zurverfügungstellung von Räumlichkeiten für mehr-

tägige (mindestens zweitägige) Seminare in den Räumen der Bieterin/des Bieters/der Bietergemeinschaft

inklusive Veranstaltungsservice bei gleichzeitiger Zurverfügungstellung von Zimmerkontingenten für Übernachtungsgäste.

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

Die nachstehenden Angaben, Erklärungen und Nachweise sind von den Bietenden mit dem Angebot vorzulegen.

Im Falle von Bietergemeinschaften sind die nachstehenden Angaben, Erklärungen und Nachweise von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft vorzulegen:

2.3.1 Darstellung der Anzahl von Übernachtungszimmern (aufgeteilt in Einzel- und Doppelzimmer); Darstellung von Anzahl und Größe der vorhandenen Seminar-/Gruppen- bzw. Veranstaltungsräumlichkeiten;

Darstellung der vorhandenen gastronomischen Einrichtungen (bspw. Frühstücksraum, Restaurant, Bar) mit Anzahl der jeweiligen Tische/Sitzmöglichkeiten, die zur Bewirtung geeignet sind.

2.3.2 Darstellung von mindestens zwei Referenzen aus den letzten drei Jahren (nur Leistungen, die nach dem 01.10.2018 erbracht wurden/werden), bei denen Leistungen ausgeführt wurden und/oder werden, die mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind.

"Vergleichbare" Leistungen in diesem Sinne sind die Zurverfügungstellung von Räumlichkeiten für Seminare in den Räumen der Bieterin/des Bieters/der Bietergemeinschaft inklusive Veranstaltungsservice bei gleichzeitiger Zurverfügungstellung von Zimmerkontingenten für Übernachtungsgäste.

Die Darstellung der Referenzen muss mit der Angebotsabgabe eingereicht werden. Ein Vor-Ort-Termin bleibt vorbehalten.

Die Darstellung jeder Referenz muss folgenden Inhalt haben:

- Name und Adresse der Auftraggeberin/des Auftraggebers,
- Kurzbeschreibung der erbrachten Leistung,
- Zeitraum der Leistungserbringung,
- Umfang der erbrachten Leistungen (Anzahl der Seminartage und Anzahl der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer, letztere unterteilt in Tages- und Übernachtungsgäste).

III.2. Conditions related to the contract

III.2.2. Contract performance conditions

Benennung einer Person, die im Falle der Auftragserteilung als feste Ansprechperson für die Auftraggeberin zur Verfügung steht sowie deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter jeweils mit Erklärung zur beruflichen Qualifikation.

Die Erklärung muss sowohl für die Ansprechperson als auch für die Stellvertreterin/den Stellvertreter Folgendes beinhalten:

- Angaben dazu, auf welchen Kommunikationswegen (Telefon, Fax, E-Mail, Post) und zu welchen Zeiten (zum Beispiel 8:00 bis 17:00 Uhr) die vorgesehene feste Ansprechperson und die Stellvertreterin/der Stellvertreter für die Auftraggeberin erreichbar sind.
- Angaben zur Ausbildung, ggf. Zusatzausbildung und beruflichen Qualifikation.

2.3.4 Erklärung zur Anzahl der festangestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den letzten drei

abgeschlossenen Geschäftsjahren.

Falls die Geschäftstätigkeit noch keine drei Geschäftsjahre umfasst, ist die Anzahl der festangestellten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für jedes abgeschlossene halbe Geschäftsjahr seit Aufnahme der

Geschäftstätigkeit aufzuführen.

Im Falle von Bietergemeinschaften sind die Angaben von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft zu machen.

III.2.3. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

IV.2. Administrative information

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 22/08/2022 Local time: 12:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted
German

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 22/08/2022 Local time: 12:00

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.3. Additional information

Bekanntmachungs-ID: CXP4YU6R1MA

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer Niedersachsen beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung

Postal address: Auf der Hude 2

Town: Lüneburg

Postal code: 21339

Country: Germany

E-mail: vergabekammer@mw.niedersachsen.de

Telephone: +49 4131151334

Fax: +49 4131152943

VI.5. Date of dispatch of this notice

19/07/2022