753666-2026 - Competition

Germany – Recreational, cultural and sporting services – „Servicepersonal für den Empfang inklusive Kassen- und Aufsichtsdiensten bei der Augustusburg/Scharfenstein/ Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH“
OJ S 211/2026 30/10/2026
Contract or concession notice – standard regime
Services

1. Buyer

1.1. Buyer

Official name: Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwald Schlossbetriebe gGmbH
Email: service@asl-schloesser.de
Legal type of the buyer: Public undertaking, controlled by a local authority
Activity of the contracting authority: Recreation, culture and religion

2. Procedure

2.1. Procedure

Title: „Servicepersonal für den Empfang inklusive Kassen- und Aufsichtsdiensten bei der Augustusburg/Scharfenstein/ Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH“
Description: „Servicepersonal für den Empfang inklusive Kassen- und Aufsichtsdiensten bei der Augustusburg/Scharfenstein/ Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH“
Procedure identifier: 01a17db5-0a66-4240-bf2e-cb395503ab3b
Internal identifier: ASL-01/2026
Type of procedure: Open
The procedure is accelerated: no

2.1.1. Purpose

Main nature of the contract: Services
Main classification (cpv): 92000000 Recreational, cultural and sporting services

2.1.2. Place of performance

Postal address: Schlossallee 1
Town: Niederwiesa/OT Lichtenwalde
Postcode: 09577
Country subdivision (NUTS): Mittelsachsen (DED43)
Country: Germany

2.1.4. General information

Legal basis:
Directive 2014/24/EU
vgv - Das Verfahren wird als Offenes Verfahren gemäß § 16 VgV i. V. m. den §§ 97 ff. GWB durchgeführt.
Applicable cross-border law: entfällt

2.1.6. Grounds for exclusion

Sources of grounds for exclusion: Notice

Corruption: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Fraud: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Participation in a criminal organisation: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Terrorist offences or offences linked to terrorist activities: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Money laundering or terrorist financing: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Assets being administered by liquidator: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Early termination, damages, or other comparable sanctions: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Child labour and including other forms of trafficking in human beings: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Misrepresentation, withheld information, unable to provide required documents or obtained confidential information of this procedure: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.

Breaching of obligations in the fields of labour law: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Breaching of obligations in the fields of social law: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Breaching obligation relating to payment of social security contributions: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.
Breaching obligation relating to payment of taxes: Die Eigenerklärung zu Ausschlussgründen nach § 123 GWB und nach § 124 GWB sowie die Eigenerklärung zu 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 und die Eigenerklärung gemäß § 19 Abs. 3 MiLoG ist mit der Bewerbung einzureichen. Bei Bietergemeinschaften ist die Eigenerklärung für jedes Mitglied beizufügen.

5. Lot

5.1. Lot: LOT-0001

Title: Dienstleistung „Servicepersonal für den Empfang inklusive Kassen- und Aufsichtsdiensten"
Description: Vertragsgegenstand: Der Auftragnehmer übernimmt in den Einrichtungen Schloss Augustusburg, Schloss 1, 09573 Augustusburg, Burg Scharfenstein, Schlossberg 1, 09430 Drebach/ OT Scharfenstein und Schloss & Park Lichtenwalde, Schlossallee 1, 09577 Niederwiesa/ OT Lichtenwalde in Zusammenarbeit und zur Unterstützung der schlosseigenen Mitarbeiter den Empfang inkl. Kassierung und/oder Aufsichtsdienste sowie weiterer Tätigkeiten vor Ort. Der Bedarf ergibt sich zum einem aus den Angaben zu den Kalkulationsgrundlagen im Zuschlagskriterium "Kriterium 3 Honorar/Preis" sowie aus der ausführlichen Leistungsbeschreibung der Vergabeunterlage unter dem Titel "2 Beschreibung der Leistung und Vertragsunterlagen" auf dem Seiten 19 ff. Über den dort noch genauer beschriebenen Leistungen hinaus, sind zusätzliche Leistungsabrufe möglich. Diese werden durch den Auftraggeber zum 15. des Vormonats dem Auftragnehmer angezeigt, die Abrechnung erfolgt nach dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz. Über den Vertragszeitraum kann es zu temporären Anpassungen von Öffnungszeiten durch eigene organisatorische oder externe Einflüsse (u.a. gesetzliche Regelungen, Pandemien, …) kommen. Diese werden dem Auftragnehmer umgehend angezeigt. Pausen sind einzuhalten. Die Ablösung in der Pause erfolgt durch eigenes eingesetztes Personal oder in Abstimmung mit dem vom Auftraggeber eingesetzten Personal. In Objekten ohne Ablösemöglichkeit ist eine Unterbrechung der Tätigkeit (vor allem in der Wintersaison im Schloss Lichtenwalde) möglich. Das eingesetzte Personal muss an allen 3 Einsatzorten einsetzbar sein. Die Hauptaufgaben/Unterstützungsleistungen, welche der Auftragnehmer zu erfüllen hat, sind auf den Seiten 33 der Vergabeunterlage näher beschrieben.Der Auftragnehmer ist als Dienstleister für den Auftraggeber tätig und ist für die personelle Sicherstellung verantwortlich. Er setzt vorrangig sein eigenes Personal ein. Subunternehmen sind nur in Absprache mit dem

Auftraggeber einzusetzen. Die Organisation läuft hierbei vollständig über den Auftragnehmer. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur zuverlässiges, geeignetes und der deutschen Sprache (mindestens Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens Niveau C1) und der Fremdsprache Englisch (mindestens Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens Niveau B1) mächtiges Personal zu beschäftigen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind nicht einzusetzen. Alle eingesetzten Mitarbeiter benötigen eine Ersthelferbescheinigung. Die Nachweise des Personals sind vor dem Einsatz bei der Leiterin Verwaltung oder dem Leiter Gästeservice & Verkauf vorzulegen. Die eingesetzten Arbeitskräfte dürfen vom Auftragnehmer nur beschäftigt werden, sofern sie gültige Arbeitspapiere besitzen und über die geforderten Sprachkenntnisse verfügen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, sich hiervon rechtzeitig zu vergewissern. Die eingesetzten Arbeitskräfte müssen ein eintragungsfreies Führungszeugnis vorweisen können. Die Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit des eingesetzten Personals wird vorausgesetzt. Ein bestehender Führerschein ist wünschenswert, um die Flexibilität der Einsatzorte oder kurzfristige Verschiebungen sowie die Öffnungszeiten zu gewährleisten. Der Auftragnehmer gewährleistet die vollständige Absicherung während der Öffnungszeiten der ASL gGmbH gemäß Anforderung. Grundsätzlich hat das eingesetzte Personal in allen Fällen mit dem Publikum einen freundlichen und zuvorkommenden Umgang zu pflegen. Die gilt besonders im Konfliktfall. Kundenorientiertes und sicheres Auftreten sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild des eingesetzten Personals sind notwendig. Das eingesetzte Personal ist verpflichtet, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Haus- und Museumsordnung, die Schlüsselordnung und sonstige Sicherheitsvorschriften in der jeweils aktuellen Fassung einzuhalten. Die Dienstkleidung (Polo-Shirts, Hemden, Weste) wird vom Auftraggeber im notwendigen Umfang bereitgestellt. Darüberhinausgehende Dienstkleidung muss zweckmäßig, einheitlich, sauber, unbeschädigt und gepflegt sein sowie über den Auftragnehmer für seine Mitarbeiter organisiert werden. Das Personal ist verpflichtet, die Dienstkleidung während des gesamten Dienstes zu tragen. Auf dem Arbeitsweg ist die Dienstkleidung nicht zu tragen. Diese muss folgende Anforderungen entsprechen: Herrenbekleidung: stilvoll für Gästeempfang bestehend aus schwarzer Hose (Businessstil), passenden Socken und Schuhen, Damenbekleidung: stilvoll für Gästeempfang bestehend aus schwarzer Hose oder Rock (Businessstil), passenden Socken/Strumpfhose und Schuhen. Der Auftragnehmer benennt der ASL gGmbH einen Einsatzleiter, der für die Organisation und Kontrolle der eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich ist. Eine Kombination Einsatzleitung und Objekteinsatz in den Einrichtungen ist wünschenswert. Die Kontaktdaten des Einsatzleiters mit Mobiltelefon-, Dienstnummer und E-Mail-Adresse sind zwingend erforderlich. Auf Seiten der ASL gGmbH wird der Leiter Gästeservice & Verkauf als zuständiger Ansprechpartner benannt. Aufgrund von möglicherweise auftretenden Notfällen während der Vertragslaufzeit, erwartet der Auftraggeber das persönliche Erscheinen des Einsatzleiters (bzw. seines Vertreters). Der Leistungsort muss von der Adresse des Auftragnehmers/seiner Niederlassung mit einer Interventionszeit von höchstens 2 Stunden erreichbar sein. Es wird vorausgesetzt, dass der Einsatzleiter an allen notwendigen Beratungen und Absprachen in Abstimmung mit dem Leiter Gästeservice & Verkauf teilnimmt. Der Auftragnehmer hat alle im Rahmen des Vertrages eingesetzten Arbeitskräfte schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Dies betrifft alle Informationen, die im Zusammenhang mit der Vertragsausführung zugänglich gemacht werden. Hinsichtlich der weiteren vertraglichen Bestimmungen (Laufzeit, Kündigung, Preisgleitklausel, Leistungsänderungen usw.) wird auf die Seiten 33 ff. der Vergabeunterlage verwiesen.
Internal identifier: LOT-0001

5.1.1. Purpose

Main nature of the contract: Services
Main classification (cpv): 92000000 Recreational, cultural and sporting services
Options:
Description of the options: Im Anschluss an die Grundlaufzeit verlängert sich der Vertrag automatisch um ein weiteres Jahr bis zum 31.01.2031, sofern nicht eine der Vertragsparteien den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum 31.01.2030 kündigt. Nach Ablauf des ersten Optionszeitraums verlängert sich der Vertrag automatisch um ein weiteres Jahr bis zum 31.01.2032, sofern nicht eine der Vertragsparteien den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum 31.01.2031 kündigt.

5.1.2. Place of performance
Postal address: Schloss 1
Town: Augustusburg/Sachsen
Postcode: 09573
Country subdivision (NUTS): Mittelsachsen (DED43)
Country: Germany

5.1.3. Estimated duration
Start date: 01/02/2027
Duration end date: 31/01/2030

5.1.6. General information
Reserved participation:
Participation is not reserved.
The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Request to participate requirement
Procurement Project not financed with EU Funds.
The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): no
This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

5.1.7. Strategic procurement
Aim of strategic procurement: No strategic procurement

5.1.9. Selection criteria
Sources of selection criteria: Notice
Criterion: Enrolment in a relevant professional register
Description of selection criterion: Der Bieter hat zum Ausschluss schwerer Verfehlungen einen Gewerbezentralregisterauszug vorzulegen. Der Auszug darf nicht vor dem 01.04.2026 ausgestellt sein

Criterion: Enrolment in a relevant professional register
Description of selection criterion: Eigenerklärung des Bieters, dass für das eingesetzte Personal einfache Führungszeugnisse ohne für die auszuübende Tätigkeit relevante Einträge (Vermögensdelikte, Delikte gegen Leib und Leben) vorgelegt werden können.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications
Description of selection criterion: Eigenerklärung, dass alle Mitarbeiter, die im Rahmen des zu vergebenden Auftrags eingesetzt werden, einen Erste-Hilfe-Kurs-Kurs absolviert haben. Der Erste-Hilfe-Kurs darf nicht vor dem 01.02.2026 absolviert worden sein. Auf gesonderte Anforderung sind die Bescheinigungen dem Auftraggeber vorzulegen.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Eigenerklärung des Bieters mit Benennung des vorgesehenen Einsatzleiters und dessen Stellvertreter mit Kontaktdaten (Mobiltelefon-, Dienstnummer und E-Mailadresse) gemäß den zu tätigenden Angaben im Formblatt.

Criterion: Professional risk indemnity insurance
Description of selection criterion: Das Bestehen einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit Deckungssummen von mindestens 1,0 Mio. Euro für Personenschäden, mind. 1,5 Mio. Euro für Sachschäden, mind. 8,0 Mio. Euro für das Abhandenkommen bewachter Sachen und reiner Vermögensschaden sowie mind. 250 TSD Euro für Schlüssel- und Transponderverlust je mit zweifacher Maximierung pro Jahr, ist zu erklären. Alternativ kann der Bieter erklären, dass eine solche Haftpflichtversicherung im Auftragsfall abgeschlossen wird. Es ist darüber hinaus zu erklären, dass dieser Versicherungsschutz, während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechterhalten und auf gesonderte Aufforderung des Auftraggebers nachgewiesen wird. Bei Bietergemeinschaften sind diese Erklärungen für jedes Mitglied abzugeben.

Criterion: Measures for ensuring quality
Description of selection criterion: Der Bieter muss nachweisen, dass er über ein etabliertes System zur Sicherung der Dienstleistungsqualität bei Sicherheits- und Aufsichtsdiensten verfügt. Hierfür ist ein gültiges Zertifikat nach DIN 77200-1 (Leistungsstufe 1 oder höher) für den Geltungsbereich „stationäre Sicherheitsdienstleistungen/Objektschutz“ oder ein gleichwertiger Nachweis vorzulegen. Soweit der Bieter nicht über ein entsprechendes Zertifikat einer akkreditierten Stelle verfügt, werden gleichwertige Nachweise zugelassen. Als gleichwertig werden Unterlagen (z. B. detaillierte Unternehmenshandbücher, Prozessbeschreibungen, Auditberichte) anerkannt, die zweifelsfrei belegen, dass das Unternehmen die organisatorischen, personellen und operativen Mindestanforderungen der DIN 77200-1 bei der Ausführung des Auftrags vollumfänglich einhält.

Criterion: References on specified services
Description of selection criterion: Referenzliste des Unternehmens (Formblatt 3): Der Bieter hat eine Referenzliste einzureichen. Anzugeben sind drei unterschiedliche Objekte, an denen der Bieter Dienstleistungen für den Empfang nebst Kassenaufsicht und die Aufsicht für Museen oder Ausstellungen erbracht hat. Die Referenzleistungen müssen dabei die im Folgenden definierten Angaben erfüllen: Ansprechpartner Auftraggeber (Name, Anschrift, Telefonnummer), Konkrete Benennung des Objekts (Museum oder Ausstellung) an dem die Dienstleistung erbracht wurde, Konkrete kurze Beschreibung der Dienstleistung, Angabe des Zeitraums in dem die Dienstleistung erbracht wurde, Angabe der jährlichen Anzahl von Besuchern. Als Mindestanforderung gilt: - Alle drei Referenzen belegen jeweils die Erbringung einer Dienstleistung für den Empfang nebst Kassenaufsicht und die Aufsicht für Museen oder Ausstellungen, - Bezüglich aller drei Referenzen darf die Erbringung der Dienstleistung nicht vor dem 01.10.2023 beendet worden sein, - Die Dienstleistung muss bezüglicher aller drei Referenzen an einem Objekt erbracht worden sein, dass pro Jahr in den Jahren 2023, 2024 und 2025 mehr als 20.000 Besucher gezählt hat. Angebote, welche diese Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden, ohne dass eine Nachforderung erfolgt, von der weiteren Wertung ausgeschlossen; § 56 Abs. 2 Satz 2 VgV.

5.1.10. Award criteria

Criterion:

Type: Quality
Name: Prozentanteil 25 mit maximal 30,00 Punkten

Description: Kriterium 1 - Personalkonzept (25,00 %): Der Auftraggeber wertet als Zuschlagskriterium das Kriterium „Personalkonzept“. Der Bieter wird aufgefordert, ein Personalkonzept vorzulegen. Die nachfolgenden Punkte sollen mit Blick auf das Leistungsverzeichnis der Leistungsbeschreibung sowie den beabsichtigten vertraglichen Vereinbarungen mit dem Bieter, der den Zuschlag erhält, erläutert werden. Die Erläuterungen sollen den Auftraggeber davon überzeugen, dass der Bieter in der Lage ist, die zu vergebende Leistung optimal vollumfänglich zu erbringen. - Darstellung des Personaleinsatzes und eine Erläuterung, wie und in welcher Reaktionszeit der Bieter kurzfristige Personalausfälle kompensiert und kurzfristig verstärkten Personalbedarf (z.B. „Lange Nacht der Museen“, Sonderausstellungen etc.) abdeckt. - Darstellung der eingesetzten Mitarbeiter und deren Qualifikation in Hinblick auf die Anforderungen gemäß der Leistungsbeschreibung für die einzelnen Tätigkeiten im Rahmen eines Organigramms, konkret bezogen auf den zu vergebenden Auftrag. Die Mitarbeiter sind namentlich zu benennen. - Darstellung des angedachten Sicherheits- und Notfallkonzepts, konkret bezogen auf den zu vergebenden Auftrag. Wie reagieren Sie in unseren Objekten während der Ausübung Ihrer Tätigkeit angemessen auf Notfälle? - Vorstellung der vorgesehenen Dienstbekleidung mit Bildmaterial. Zu erläutern ist die Funktionalität, die Haltbarkeit, der Tragekomfort sowie der Gesamteindruck in Hinblick auf das Leistungsverzeichnis. Der Bieter wird um eine schriftliche Erläuterung und Darstellung zum Vorgehen gebeten. Die Form ist frei wählbar, jedoch auf maximal 12 Seiten DIN A4 zu beschränken. Für die Fotopräsentation der Bilder sollte eine weitere DIN A4 Seite genügen. In die Wertung geht das Kriterium mit maximal 30,00 Punkten unter Berücksichtigung der Faktorisierung mit dem Faktor 2,5 (entspricht der Gewichtung von 25,00 %) ein. Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet. Die Bewertung der fachlichen Zuschlagskriterien erfolgt nach Maßgaben des dargelegten Bewertungsmaßstabes. Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe der Wertungsmatrix: 12,00 Punkte (100,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind sehr gut aufgearbeitet und in sich verständlich. Sämtliche Punkte sind berücksichtigt. Der hier aufgezeigte Lösungsansatz ist sehr gut nachvollziehbar und überzeugt. 9,00 Punkte (75,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind angemessen aufgearbeitet und in sich verständlich. Sämtliche Punkte sind in der Beantwortung berücksichtigt, der aufgezeigte Lösungsansatz ist nachvollziehbar und mehrheitlich überzeugend. 6,00 Punkte (50,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind im Wesentlichen verständlich. Es wurden mehr als 50 % der angefragten Punkte beantwortet. Der aufgezeigte Lösungsansatz ist nur in Teilen überzeugend bzw. in der Komplexität der Aufgabenstellung betrachtet, nicht überzeugend. 3,00 Punkte (25,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind trotz Beantwortung von mehr als 50% der Fragen unverständlich und/oder in Teilen widersprüchlich. Der aufgezeigte Lösungsansatz ist nicht überzeugend. 0,00 Punkte (0,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind aufgrund der Beantwortung von weniger als 50 % der Fragen unverständlich und/oder in großen Teilen widersprüchlich. Der aufgezeigte Lösungsansatz ist nicht überzeugend. Kein Konzept vorgelegt Ausschlussgrund gem. § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV. Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet.
Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)
Award criterion number: 25

Criterion:

Type: Quality
Name: Prozentanteil 25 mit maximal 30,00 Punkten
Description: Kriterium 2 - Qualitätsmanagement (25,00 %): Der Auftraggeber wertet als weiteres Zuschlagskriterium das Kriterium „Qualitätsmanagement“. Der Auftraggeber möchte sich ein Bild von der Vorgehensweise des Bieters machen, wie er gewährleistet, dass die gewünschten qualitativen Anforderungen an die Erbringung der Leistung durch das vom Bieter eingesetzte Personal optimal umgesetzt werden. Dafür sollen die Bieter anhand eines

Referenzprojekts ihrer Wahl aus der Referenzliste (Formblatt 3) darlegen, wie das Qualitätsmanagement, insbesondere unter Berücksichtigung der nachfolgenden Punkte, konkret auf den zu vergebenden Auftrag beim Auftraggeber durchgeführt wird bzw. auch im Referenzobjekt umgesetzt wurde. Die vom Bieter eingereichte Darstellung soll Aussagen zu folgenden Fragen enthalten: - Wie stellt der Bieter sicher, dass das konkret für den Einsatz vorgesehene Personal über die erforderlichen Kenntnisse für die gewünschte touristische Auskunftserteilung (Orts- und Regionalkenntnisse, Verkehrsanbindungen) verfügt? - Wie gewährleistet der Bieter, dass das konkret für den Einsatz vorgesehene Personal gegenüber Besuchern deeskalierend, höflich, gastfreundlich (insbesondere auch gegenüber Besuchern aus dem Ausland) und dem kulturhistorischen Umfeld der Objekte entsprechend angemessen auftritt? - Wie gewährleistet der Bieter, dass das konkret für den Einsatz vorgesehene Personal nachweisbar die geforderten Kenntnisse in der deutschen Sprache mindestens im Niveau C1 und in der Fremdsprache Englisch, Niveau B1 gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), verfügt? - Darstellung des möglichen Ablaufs der Einarbeitungszeit für die Kassierungs- und Aufsichtstätigkeiten. Der Bieter wird um eine schriftliche Erläuterung und Darstellung zum Vorgehen gebeten. Die Form ist frei wählbar, jedoch auf maximal 12 Seiten DIN A4 einzuschränken. Die Seiten sind zu nummerieren. In die Wertung geht das Kriterium mit bis zu 30,00 Punkten unter Berücksichtigung der Faktorisierung mit dem Faktor 2,5 (entspricht der Gewichtung von 25,00 %) ein. Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet. Die Bewertung der fachlichen Zuschlagskriterien erfolgt losbezogen nach Maßgaben des dargelegten Bewertungsmaßstabes. Die Bewertung der Darstellung erfolgt durch das Wertungsgremium nach Maßgabe der Wertungsmatrix: 12,00 Punkte (100,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind sehr gut aufgearbeitet und in sich verständlich. Sämtliche Punkte sind berücksichtigt. Der hier aufgezeigte Lösungsansatz ist sehr gut nachvollziehbar und überzeugt. 9,00 Punkte (75,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind angemessen aufgearbeitet und in sich verständlich. Sämtliche Punkte sind in der Beantwortung berücksichtigt, der aufgezeigte Lösungsansatz ist nachvollziehbar und mehrheitlich überzeugend. 6,00 Punkte (50,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind im Wesentlichen verständlich. Es wurden mehr als 50 % der angefragten Punkte beantwortet. Der aufgezeigte Lösungsansatz ist nur in Teilen überzeugend bzw. in der Komplexität der Aufgabenstellung betrachtet, nicht überzeugend. 3,00 Punkte (25,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind trotz Beantwortung von mehr als 50% der Fragen unverständlich und/oder in Teilen widersprüchlich. Der aufgezeigte Lösungsansatz ist nicht überzeugend. 0,00 Punkte (0,00 %): Die eingereichten Unterlagen sind aufgrund der Beantwortung von weniger als 50 % der Fragen unverständlich und/oder in großen Teilen widersprüchlich. Der aufgezeigte Lösungsansatz ist nicht überzeugend. Kein Konzept vorgelegt: Ausschlussgrund gem. § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV. Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet.
Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)
Award criterion number: 25

Criterion:

Type: Cost
Name: Prozentanteil 50 mit maximal 60,00 Punkten
Description: Kriterium 3 - Honorar / Preis (50,0%): Bitte geben Sie ein Honorarangebot ab, welches sämtliche unten genannten Parameter bzw. Kalkulationsgrundlagen berücksichtigt. Die Umsatzsteuer ist getrennt auszuweisen. Die Werte sind in das Formblatt 4 einzutragen und mit dem Angebot vorzulegen. Schloss Augustusburg: Zeiten April – Oktober: Montag bis Sonntag von 10:00 – max. 18:00 Uhr, November – März: Montag bis Sonntag von 10:00 – max. 17:00 Uhr. Volumen: Museen/Aufsichten: - April – Oktober: ca. 520 Stunden/Monat, - Montag bis Freitag i.d.R. 2 Mitarbeiter täglich, - Samstag und Sonntag i.d.R. 3 Mitarbeiter

täglich. - November – März: ca. 300 Stunden/Monat: Montag bis Freitag i.d.R. 1 Mitarbeiter täglich, Samstag und Sonntag 2 Mitarbeiter täglich, in den sächsischen Ferien ein Mitarbeiter zusätzlich. Vermietungen/ Veranstaltungen: - weitere 15 Tagdienste (verteilt im Jahr), - bis zu 15 Veranstaltungsdienste (kompletter Tag) zum jährlichen Wintertreffen am 2.Samstag im Januar. Burg Scharfenstein: Zeiten: April – Oktober: Dienstag bis Sonntag, an Feiertagen und sächs. Ferien auch montags von 10:00 – max. 18:00 Uhr, November – März: Samstag, Sonntag, Feiertag, sächs. Ferien von 10:00 – max. 17:00 Uhr. Volumen: Museen/Aufsichten: - März – November: i.d.R. keine Stunden, - Dezember – Februar: ca. 350 Stunden, i.d.R. 2 Mitarbeiter täglich. Vermietungen/Veranstaltungen: weitere 5 Tagdienste (verteilt im Jahr). Schloss & Park Lichtenwalde: Zeiten: April – Oktober: Schloss Dienstag bis Sonntag, an Feiertagen und sächs. Ferien auch montags von 10:00 – max. 18:00 Uhr Hinweis: Park ist auch montags geöffnet. November – März: Samstag, Sonntag, Feiertag, sächs. Ferien von 10: 00 – max. 17:00 Uhr, Hinweis: Park ist in der Wintersaison geschlossen. Volumen: Museen /Aufsichten: - April – Oktober: ca. 490 Stunden, i.d.R. 2 Mitarbeiter täglich, - November – März: ca. 100 Stunden, i.d.R. 1 Mitarbeiter täglich, Vermietungen/Veranstaltungen: - 28.08. – 31.10. - Montag – Freitag i.d.R. 2 Tagdienste zusätzlich, - Samstag – Sonntag i.d.R. 6 Tagdienste zusätzlich. Maßgeblich ist der Mittel-Stundenverrechnungssatz [=PuPreis], dessen Berechnung wie folgt (s. Formblatt 4) vorzunehmen ist: Stundenverrechnungssatz/Einsatz /Gewicht*/ Kosten [€/h] Brutto: A: Mitarbeiter/werktags/83,0 %; Mitarbeiter/Sonntag/14,0 %; Mitarbeiter/ Feiertag/3,0 %; B Einsatzleiter/Werktags/100,0 %. *Durchschnitt Werktage je Monat: 25,7 Tage = 83 % / Durchschnitt Sonntage je Monat: 4,3 Tage = 14 % / Durchschnitt Feiertag je Monat: 0,9 Tage = 3 %. Berechnung: 1.) Berechnung Durchschnitt Mitarbeiter: Awerktags x 0,83 + ASonntag x 0,14 + AFeiertag x 0,03 = ØA, 2.) Gewichtung ØA zu B: 90: 10, 3.) Berechnung Mittelpreis: ØA x 0,90 + B x 0,10 = PUPreis. In die Wertung geht das Kriterium mit maximal 60 Punkten unter Berücksichtigung der Faktorisierung mit dem Faktor 5,0 (entspricht der Gewichtung von 50,0 %) ein. Das Formblatt 4 - Preisblatt ist zwingend zu verwenden. Die Kalkulation des Honorarangebotes ist als Anlage beizufügen. Gewertet wird der geprüfte Mittel-Stundenverrechnungssatz [=PuPreis] (s. Formblatt 4). Die Höchstpunktzahl von 12 Punkten erhält das Angebot mit dem niedrigsten Mittel-Stundenverrechnungsatz [=PuPreis]. 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 2-fachen des niedrigsten Mittel-Stundenverrechnungsatzes [=PuPreis]. Alle Angebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte. Die Bewertung der dazwischenliegenden Angebote erfolgt über eine lineare Interpolation auf zwei Nachkommastellen.
Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)
Award criterion number: 50

5.1.11. Procurement documents

Languages in which the procurement documents are officially available: German
Address of the procurement documents: https://www.evergabe.de/unterlagen/01a17db5-0a66-4240-bf2e-cb395503ab3b/zustellweg-auswaehlen

5.1.12. Terms of procurement

Terms of submission:
Electronic submission: Required
Address for submission: https://www.evergabe.de/unterlagen/01a17db5-0a66-4240-bf2e-cb395503ab3b/zustellweg-auswaehlen
Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German
Electronic catalogue: Not allowed
Variants: Not allowed
Tenderers may submit more than one tender: Not allowed

Deadline for receipt of tenders: 03/12/2026 11:00:00 (UTC+01:00) Central European Time, Western European Summer Time
Duration during which the tender must remain valid: 60 Days
Information that can be supplemented after the submission deadline:
At the discretion of the buyer, some missing tenderer-related documents may be submitted later.
Additional information: Die Vergabestelle behält sich vor, von den Bietern die Nachreichung, Vervollständigung und/oder Korrektur von Unterlagen im Rahmen des vergaberechtlich Zulässigen zu verlangen. Werden Unterlagen nicht fristgemäß nachgereicht, vervollständigt oder korrigiert, wird das Angebot ausgeschlossen. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht.
Information about public opening:
Opening date: 03/12/2026 11:00:00 (UTC+01:00) Central European Time, Western European Summer Time
Place: elektronisch über eVergabe
Terms of contract:
The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: No
Electronic invoicing: Required
Electronic ordering will be used: yes
Electronic payment will be used: yes

5.1.15. Techniques

Framework agreement:
No framework agreement
Information about the dynamic purchasing system:
No dynamic purchase system

5.1.16. Further information, mediation and review

Review organisation: Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen
Information about review deadlines: Einlegen von Rechtsbehelfen: Verstöße gegen Vergabevorschriften sind unter Beachtung der Regelungen in § 160 Abs. 3 GWB zu rügen. Ein Nachprüfungsantrag ist nach § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, wenn 1. der Antragssteller oder Bieter den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrages erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 bleibt unberührt. 2. erkennbare Verstöße gegen Vergabevorschriften in der Bekanntmachung nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Bewerbungs- (u. a. im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb) oder Angebotsfrist (u. a. im offenen Verfahren) gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden. 3. erkennbare Verstöße gegen Vergabevorschriften in den Vergabeunterlagen nicht spätestens bis zum Ablauf der Bewerbungs- (u. a. im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb) oder Angebotsfrist (u. a. im offenen Verfahren) gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden. 4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Der Antrag ist schriftlich einzureichen.
Organisation providing additional information about the procurement procedure: Augustusburg /Scharfenstein/Lichtenwald Schlossbetriebe gGmbH
Organisation providing offline access to the procurement documents: Augustusburg /Scharfenstein/Lichtenwald Schlossbetriebe gGmbH

Organisation providing more information on the review procedures: Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen

8. Organisations

8.1. ORG-0001

Official name: Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwald Schlossbetriebe gGmbH
Registration number: DE140922346
Postal address: Schloss 1
Town: Augustusburg/Sachsen
Postcode: 09573
Country subdivision (NUTS): Mittelsachsen (DED43)
Country: Germany
Email: service@asl-schloesser.de
Telephone: +49 37291 38 00
Internet address: https://www.schloss-lichtenwalde.de/
Roles of this organisation:
Buyer
Organisation providing additional information about the procurement procedure
Organisation providing offline access to the procurement documents

8.1. ORG-0002

Official name: Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen
Registration number: nicht bekannt
Postal address: Braustraße 2
Town: Leipzig
Postcode: 04107
Country subdivision (NUTS): Leipzig, Kreisfreie Stadt (DED51)
Country: Germany
Email: post@lds.sachsen.de
Telephone: +49 341 977 3800
Internet address: http://www.lds.sachsen.de
Roles of this organisation:
Review organisation
Organisation providing more information on the review procedures

8.1. ORG-0003

Official name: Datenservice Öffentlicher Einkauf (in Verantwortung des Beschaffungsamts des BMI)
Registration number: 0204:994-DOEVD-83
Town: Bonn
Postcode: 53119
Country subdivision (NUTS): Bonn, Kreisfreie Stadt (DEA22)
Country: Germany
Email: noreply.esender_hub@bescha.bund.de
Telephone: +49228996100
Roles of this organisation:
TED eSender

Notice information

Notice identifier/version: 01a17de0-f878-497d-ac5b-9f6214153764 - 01
Form type: Competition
Notice type: Contract or concession notice – standard regime
Notice subtype: 16
Notice dispatch date: 29/10/2026 11:52:29 (UTC+01:00) Central European Time, Western European Summer Time
Languages in which this notice is officially available: German
Notice publication number: 753666-2026
OJ S issue number: 211/2026
Publication date: 30/10/2026