



Aufforderung zur Angebotsabgabe Servicekräfte für Veranstaltungen der IHK Offenbach am Main

Sehr geehrte Damen und Herren,

die IHK Offenbach am Main führt in Ihren Räumlichkeiten allein oder mit Partnern kontinuierlich Veranstaltungen durch, angefangen von Workshops und ganztägigen Informationsveranstaltungen über abendliche Podiumsdiskussionen bis hin zu Auszeichnungs- und Großveranstaltungen mit Teilnehmern aus Wirtschaft, Politik, Sport und Kultur. Dabei handelt es sich sowohl um periodische Veranstaltungen, die mehrmals oder zumindest einmal im Jahr stattfinden, bzw. um einmalige Ereignisse.

Im Rahmen des vorliegenden Beschaffungsverfahrens sollen die bisher einzeln erfolgten Auftragsvergaben für den Event-Service durch einen Rahmenvertrag für alle Veranstaltungen der IHK Offenbach ersetzt werden.

Wir bitten Sie daher um Abgabe eines Angebotes gemäß den folgenden Vorgaben.

1. Art der Leistung:

Dienstleistung

2. Aufteilung in Lose:

Ja Nein

3. Fristen:

Angebotsabgabe:

bis 30. April 2025

Auftragserteilung / Bindefrist:

spätestens 30. Mai 2025

Ausführungszeit:

01. Juni 2025 bis 31. Mai 2027

4. Beschaffende Stelle / Bereich

a) Geschäftsfeld Facility- und Eventmanagement

b) Stelle, bei der das Angebot einzureichen ist:

Industrie- und Handelskammer (IHK) Offenbach am Main
Herr Marcus Lippold

Das Angebot ist rechtsgültig zu unterzeichnen und wie folgt einzureichen (digital oder als Scan):

01-fach via E-Mail an folgende E-Mail-Adresse: events@offenbach.ihk.de

Die E-Mail (im Betreff) ist besonders zu kennzeichnen mit:

„**ANGEBOT** zur Beschaffung Rahmenvertrag Servicepersonal“

Zur Öffnung der Angebote sind Bietende nicht zugelassen.

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben können oder wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten.

5. Folgende Unterlagen / Nachweise / Erklärungen sind mit dem Angebot vorzulegen / auszufüllen:

1. **Benennung eines Ansprechpartners** für Rückfragen zum Angebot
2. **Eigenerklärung** (ausgefülltes und unterzeichnetes Formblatt gemäß Anlage Eigenerklärung)
 - Erklärung Insolvenz
 - Erklärung zur Zahlung von Steuern
 - Erklärung zur Zahlung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung
 - Erklärung zum Gewerbezentralregister

Der Bietende ist verpflichtet, die verlangten Erklärungen vorzulegen sowie alle verlangten Angaben zu machen.

3. Darstellung des Unternehmensprofils inkl. Personalkonzept

Werdegang und Dauer am Markt, Referenzen für Veranstaltungen, Personalschulungen, Kleiderordnung, Fremdsprachen (Wo und wie wird Personal akquiriert?)

4. Preise

Die von Ihnen angegebenen Preise sind gesondert im Preisblatt (Anlage) anzugeben oder in einer von Ihnen klar kenntlichgemachten gesonderten Anlage.

5. Konzept zur nachhaltigen Unternehmensführung

Fokuspunkte: sozial, ökologisch, wirtschaftlich

6. Inhalt des Angebotes:

Das Angebot muss in deutscher Sprache verfasst sein. Die Preise sind in Euro ohne Umsatzsteuer anzugeben; die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist gesondert auszuweisen. Die Angaben müssen zweifelsfrei sein.

7. Nebenangebote: sind zugelassen sind nicht zugelassen

8. Ansprechpartner und Auskünfte

zu den Beschaffungsunterlagen:

Herr Marcus Lippold
E-Mail: lippold@offnebach.ihk.de

zu fachlichen Fragen:

Herr Christopher Stürtz
E-Mail: stuertz@offenbach.ihk.de

9. Umgang mit Daten des Bietenden

Der Bietende erklärt sich durch Abgabe seines Angebots damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Beschaffungsverfahren verarbeitet und gespeichert werden können.

Weitere Informationen zu unserem Datenschutz finden Sie unter
<https://www.offenbach.ihk.de/P27/>

10. Wertungskriterien:

Kriterium	Wertung	Punkteverteilung
Preis	55	Punktzahl Bietender X = $\frac{\text{günstigster Preis} \times 55}{\text{Preis Bietender X}}$
Nachhaltigkeit	15	Geforderte Nachweise müssen erbracht werden und werden bepunktet.
Unternehmensprofil & Personalkonzept	30	<p>Für das Kriterium gilt ein Punktesystem von 0 bis 5 Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 Punkte = Wertungskriterium ungenügend erfüllt • 1 Punkte = Wertungskriterium mangelhaft erfüllt • 2 Punkte = Wertungskriterium ausreichend erfüllt • 3 Punkte = Wertungskriterium befriedigend erfüllt • 4 Punkte = Wertungskriterium gut erfüllt • 5 Punkte = Wertungskriterium sehr gut erfüllt <p>Die Punktzahl wird gemäß folgender Formel berechnet:</p> <p>Punktzahl Bietender X = $\frac{\text{Punktzahl} \times 30}{5}$</p>

Die Punktezahl bei den einzelnen Kriterien wird wie folgt ermittelt:

Kriterium A – Preis

Da es sich um eine Rahmenvereinbarung mit Abrechnung nach den tatsächlich abgerufenen Leistungen handelt, wird für die Angebotsbewertung aus den Erfahrungswerten der vergangenen Jahre und angebotenen Einheitspreisen ein so genannter „voraussichtlicher Gesamtpreis“ ermittelt, der als Angebotspreis in die Bewertung einfließt. Nach den Erfahrungswerten der IHK Offenbach am Main können Sie jährlich mit ca. **1.500 Personalstunden** rechnen.

Das preisgünstige Angebot (= niedrigster voraussichtlicher Gesamtpreis) erhält die Maximalwertung von **55 Punkten**. Für die anderen Angebote wird die Punktezahl gemäß folgender Formel berechnet:

$$\text{Punktezahl Bietender X} = \frac{\text{günstigster Preis} \times 55}{\text{Preis Bietender X}}$$

Kriterium B – Nachhaltigkeit

Bitte legen Sie uns dar, in welchem Umfang Sie ein Nachhaltigkeitskonzept in Ihrer Unternehmensführung integriert haben (Fokusfelder: sozial, ökologisch, wirtschaftlich).

Punktezahl.	Voraussetzung:
15	Das Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> kann ein Konzept für mindestens <u>zwei</u> Fokusfelder der nachhaltigen Unternehmensführung darlegen
5	Das Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> kann ein Konzept in mindestens <u>einem</u> Fokusfeld zur nachhaltigen Unternehmensführung darlegen
0	Das Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> kann <u>kein</u> Konzept in einem der Fokusfelder zur nachhaltigen Unternehmensführung darlegen

Kriterium C – Unternehmensprofil & Personalkonzept

Bitte erstellen Sie uns ein kurzes und prägnantes Unternehmensprofil samt grundlegendem Personalkonzept, aus welchem hervorgeht, welche Erfahrungen das Unternehmen im Bereich Gästebetreuung auf Veranstaltungen hat. Dabei sollte auf folgende Punkte eingegangen werden:

- Werdegang und Dauer am Markt
- Referenzen für Veranstaltungen mit mehr als 100 Teilnehmern
- Personalkonzept:
Fremdsprachenkenntnisse, Personalschulungen, Kleiderordnung, Ablauf Personalakquise

11. Nichtberücksichtigte Bietende:

Nichtberücksichtigten Bietenden wird nach Auftragserteilung eine Absage zugesandt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Marcus Lippold

Dieses Formular wurde elektronisch erzeugt und ist ohne Unterschrift gültig.

Anlagen:

- 1. Leistungsbeschreibung
- 2. Preisblätter
- 3. Eigenerklärung zu Insolvenz, Beiträge gesetzl. SV, Steuern und GZR

Anlage 1

Leistungsbeschreibung

Die IHK Offenbach am Main führt in Ihren Räumlichkeiten viele Veranstaltungen unterschiedlicher Art durch, bei denen gästebetreuendes Servicepersonal zum Einsatz kommt. Zu den Aufgaben des Personals und den Rahmenbedingungen gehören u.a.:

- **Gästeempfang und -betreuung:**
Teilnehmerempfang und -registrierung, Ausgabe von Namensschildern und Material, allg. Hilfestellung für Kunden; Einheitliche, dem Anlass angemessene Bekleidung (dunkler Hosenanzug bzw. ein dunkles Kostüm jeweils mit weißer Bluse und dunklen Schuhen); Höfliches, aber zugleich selbstbewusstes Auftreten des Personals
- **Auf-, Um- und Abbau Veranstaltungsräume:**
Räume vorbereiten, stellen, ausstatten: Tische und Bestuhlung gem. Kundenwunsch, Auf- und Abbau von Technik, Bestückung der Räume, mobile Wände umbauen
- **Garderobendienst**
Garderobenservice für Gäste und Teilnehmer
- **Food and Beverages**
Kaffeekochen, Getränke vorbereiten, Catering servieren, Nachbestellung Verbrauchmaterial (Servietten, Getränke etc.), Auffüllen Snack-Körbchen und Richeads
- **Getränkebestellung**
Bestellung Getränke beim Getränkeservice
- **Eindecken und Bewirtung**
Eindecken, Abräumen sowie Bewirtung von Gästen
- **Buffet**
Buffet eindecken, abräumen, Ausschankservice am Buffet bei wichtigen/größeren Events
- **Seminarraumbeschilderung**
tägliches Austauschen der Raumbeschilderung - neu rein und alt raus
- **Seminarräume checken:**
Moderatorenkoffer, Flipchart Papier, Pinwand leeren, ist Grundausstattung Equipment vor Ort...
- **Temperatursteuerung in Seminarräumen**
Auf- und Abdrehen der Heizungen/Klimaanlage vor und nach den Veranstaltungen (Temperaturbereich 19 - 23 Grad im Winter, 20- 27 Grad im Sommer.
- **Allgemeine Services**
Unterstützung des Teams FM/EM der IHK Offenbach, z.B. bei Betreuung der Mitarbeiter der IHK im EM/FM-Büro, Materialausgabe, Vertretungsdienste, Sicherstellen der telefonischen Erreichbarkeit des Teams
- **Raumreinigung**
Aufräumen und (Zwischen-)Reinigen der Veranstaltungsräume vor und nach Events: wenn notwendig Staubsaugen, Lüften, Papierkörbe leeren, Tische reinigen und desinfizieren. (Keine Grundreinigung)

- Küche und Etagen-Küchen
Reinigen der Arbeitsflächen, Geräte, Schranktüren (bei Bedarf), Kühlschränke innen 14-tägig leeren, reinigen, entsorgen, Auffüllen von Verbrauchsmaterial, Reinigen und Polieren von Geschirr und Gläsern inkl. regelmäßigem Austausch defekter Geschirrs
- Kaffeemaschinen und Wasserspender
tägliche De/Aktivierung, Reinigung, Spülung, Desinfektion aller Kaffeemaschinen und Wasserspender, Grundreinigung freitags
- Handtücher, Hussen, Geschirrtücher
Tägliches Einsammeln der Geschirrtücher aus den Etagenküchen, wöchentliches Einsammeln der Handtücher aus Umkleide und wöchentliche Wäsche der Textilien
- Verbrauchsmaterial Toiletten überprüfen
Betrifft v.a. Toiletten- und Handpapier im Erdgeschoss, bei Bedarf Material nachfüllen und Abfallbehälter leeren. Grundsätzliche Ordnung prüfen, v.a. bei Prüfungen und hoher Auslastung der IHK – sofern kein Sonderdienst beauftragt. Notfalls schnelle Nassreinigung Waschtisch abwischen.
- Speisereste entsorgen
Entsorgung aller anfallenden Abfälle, Speise- und Getränkeabfälle.
- Dokumentation der Aufgaben und Abläufe, Übergabehandlung
- EDV Grundkenntnisse wünschenswert

Im laufenden Betrieb können weitere Leistungen hinzukommen, die wir pragmatisch mit dem Dienstleister abstimmen und die den Leistungskatalog ggf. erweitern.

Wir erwarten den Aufbau eines festen Personalpools für die IHK Offenbach am Main. Dem Dienstleistungsteam müssen die Anforderungen bekannt sein. Alle Anforderungen und Aufgaben können durch alle Mitarbeitenden selbstständig, eigenverantwortlich und in hoher Qualität am Veranstaltungsort umgesetzt werden. Wir freuen uns auf neue Mitarbeitende, die mit unseren Gästen und Kollegen fließend auf Deutsch mindestens auf dem Sprachniveau B2 kommunizieren.

Die Arbeitszeit ist in der Regel von Montag bis Freitag von 7:00 – 18:00 Uhr und samstags von 7:00 – 16:00 Uhr. In Ausnahmefällen finden Abendveranstaltungen statt.

Anlage 2

Preisblatt

Bitte geben Sie an:

Position	Beschreibung	Kosten [netto]
Pauschale pro Stunde	Servicepersonal	
Zuschlag Sonn- und Feiertag? (+ Angabe Preis, wenn „ja“)	ja / nein	

Position	Beschreibung	Zeitangabe
Mindesteinsatzzeit (+ Zeitangabe, wenn „ja“)	ja / nein	
Stornierungsfrist	Bis wann kann bestelltes Personal kostenfrei storniert werden?	
Buchung	Wie kurzfristig kann Personal gebucht werden?	

Anlage 3 zur Angebotsaufforderung

Eigenerklärung zu Insolvenz, Beiträge gesetzliche SV, Steuern und GZR

Eigenerklärung zur Insolvenz

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass über das Vermögen meines/unsere Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet noch die Eröffnung beantragt oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde und dass sich mein/unsere Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

Eigenerklärung zu den Beiträgen der gesetzlichen Sozialversicherung

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir meine/unsere Arbeitnehmer/Auszubildenden bei der/den zuständigen Krankenkasse/n angemeldet habe/n und die Verpflichtungen zur Zahlung von Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt habe/n.

Meine/Unsere Betriebs-Nr. bei der/den Krankenkasse/n lautet: _____

Es bestehen keine Rückstände Rückstände bei der/den folgenden Krankenkassen: _____

in Höhe von insgesamt _____ €.

Eigenerklärung zu den Steuern

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir meine/unsere Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern ordnungsgemäß erfüllt habe/n.

Bei dem für mich/uns zuständigen Finanzamt _____, Steuer- Nr. _____

bestehen keine Rückstände Rückstände in Höhe von _____ €.

Eigenerklärung zum Gewerbezentralregister

1. Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde/n Person/en wegen Verstoßes gegen die o.g. Vorschriften in den letzten zwei Jahren nicht mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten, einer Geldstrafe von mehr als neunzig Tagessätzen oder einer Geldbuße von wenigstens 2.500,00 € belegt wurde/n.
2. Mir/Uns ist kein anstehender Bußgeldbescheid gegen das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde/n Person/en wegen Verstoßes gegen die o.g. Vorschriften bekannt.
3. Auf die Vorlage der Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (GZR 3 bzw. 4) wird auf Grund dieser Erklärung verzichtet.

Mir/uns ist bekannt, dass für den Fall einer fälschlich abgegebenen Erklärung zu den vorgenannten Punkten, die IHK Offenbach berechtigt ist, von vertraglichen Vereinbarungen zurückzutreten sowie das Unternehmen für die Dauer von zwei Jahren von Lieferungen und Leistungen der IHK Offenbach auszuschließen.

Ort, Datum

Name, Vorname

Unterschrift, Firmenstempel