



**öffentlich**

## Beschlussvorlage

Amt/Geschäftszeichen	Bearbeiter	Datum	Drucksache Nr.:
Eigenbetrieb Kommunalservice	Philipp Reimer	22.03.2017	17/87/047

Beratungsfolge (Zuständigkeit)	Gremium	Sitzungstermin	Status
Entscheidung	SVV	30.03.2017	Öffentlich

**Bezeichnung: Beschluss über die Einleitung einer europaweiten Ausschreibung zur Übernahme und Durchführung der touristischen Leistungen im Tourismusmarketing und -service für das Ostseebad Kühlungsborn**

**Beschlussvorschlag:**  
Die Stadtvertreterversammlung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn beschließt die Einleitung eines europaweiten Ausschreibungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb zur Übernahme und Durchführung der touristischen Leistungen im Tourismusmarketing und -service für das Ostseebad Kühlungsborn.

**Problembeschreibung/Begründung:**  
Entsprechend der Fortschreibung des Tourismuskonzeptes der Stadt Ostseebad Kühlungsborn der Stadt Ostseebad Kühlungsborn wurde festgestellt, dass Aufträge zur Erbringung und Durchführung touristischer Leistungen, sobald Sie den Schwellenwert in Höhe von 209.000,00 EUR übersteigen, europaweit auszuschreiben sind. Dieser Schwellenwert wird im Falle der TSK, welche derzeit die diesbezüglichen Leistungen erbringt, erheblich überschritten. Die Nichtbeachtung der Ausschreibungspflicht kann zur Aufhebung des bestehenden Vertrages und zu einer Neuausschreibung des Auftrags führen. Aus den vorgenannten Gründen muss eine europaweite Ausschreibung der o.a. Leistungen erfolgen. Die Vertragslaufzeit der zu vergebenden Leistungen soll am 01.01.2019 beginnen und am 31.12.2023 enden. Weitere Einzelheiten der Ausschreibung sind der beiliegenden Bekanntmachung zu entnehmen.

Finanzielle Auswirkungen?

Ja

Gesamtkosten der Maßnahme (Beschaffungs-Folgekosten)	Jährliche Folgekosten/lasten	Finanzierung		
		Eigenanteil (i.d.R. = Kreditbedarf)	Objektbezogene Einnahmen (Zuschüsse/Beiträge)	Einmalige oder jährliche laufende Haushaltsbelastungen (Mittelabfluss, Kapitalsdienst, Folgekosten ohne kalkulatorische Kosten)
€	€	€	€	€

Veranschlagung 2017	nein	ja, mit €	Produktkonto <b>111000.5625000</b>
		<b>10.000,00</b>	
<b>X</b> Im Ergebnisplan	<b>X</b> im Finanzplan		

Anlagen:  
Bekanntmachung Ausschreibung Dienstleistungsauftrag

# **Bekanntmachung**

## **Dienstleistungsauftrag**

### **I BESCHREIBUNG**

#### **1. Bezeichnung des Auftrags durch den Auftraggeber:**

Übernahme und Durchführung des Tourismusmarketings und -services für die Stadt Ostseebad Kühlungsborn.

#### **2. Kurze Beschreibung des Auftrags oder Beschaffungsvorhabens:**

Die Stadt Ostseebad Kühlungsborn beabsichtigt, das Tourismusmarketing und den Tourismusservice für Kühlungsborn an einen externen Dienstleister zu übertragen. Die Schwerpunkte der Tätigkeit liegen neben dem Betrieb einer oder mehrerer Touristinformationen in

- der Entwicklung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen,
- dem Printmarketing und PR,
- dem Online-Marketing,
- der Durchführung von Messen und Verkaufsförderungen,
- der Vertretung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn und des Tourismus in Vereinigungen und Institutionen, die den Fremdenverkehr fördern,
- dem Qualitätsmanagement,
- der Betreuung und Unterstützung der touristischen Betriebe.

#### **3. Leistungsspezifikation:**

Nachfolgende Leistungen sind im Rahmen einer Beauftragung eines externen Dienstleisters mindestens zu erbringen:

##### *3.1 Betrieb der Touristinformation(en) und lfd. Gästeinformation/Gästeservice*

- Anmietung von Räumlichkeiten im Haus des Gastes „Laetitia“ in der Ostseeallee 19 in 18225 Kühlungsborn als Hauptstandort der Touristinformation von der Stadt Ostseebad Kühlungsborn
- optional: Betrieb weiterer Touristinformationpunkte, bspw. am Hafen
- folgende Mindestöffnungszeiten für den Hauptstandort
  - Mo-Sa: 09:00 – 18:00 Uhr
  - So, FT: 10:00 – 15:00 Uhr
- Befolgung aller gängigen Zertifizierungen (i-Marke, ServiceQualität Deutschland)

Der Bieter legt ein Konzept im Rahmen seines Angebotes vor, aus dem die Öffnungszeiten, der Leistungsumfang, die personelle Besetzung und die gewählten Standorte ersichtlich werden.

##### *3.2 Entwicklung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen*

- Entwicklung, Planung und Durchführung eines breiten Veranstaltungsprogramms in Eigenregie und durch Unterstützung Dritter, das alle relevanten Zielgruppen anspricht, Haupt- und Nebensaison angemessen abdeckt sowie folgende Veranstaltungsorte ausgewogen berücksichtigt:

- Konzertgarten West,
- Konzertgarten Ost,
- ausgewiesene Strandflächen,
- Baltic Platz,
- Bootshafen.

Der Bieter hat ein verbindliches Veranstaltungskonzept, das die vorgenannten Anforderungen erfüllt, mit seinem Angebot einzureichen.

### *3.3 Printmarketing und PR*

- Erstellen von Katalogen, Broschüren und sonstigen Printerzeugnissen, mindestens
  - das Gastgeberverzeichnis,
  - Stadtpläne und Stadtführer,
  - einen monatlichen Veranstaltungskalender
- regelmäßige Pressemitteilungen regional und überregional sowie aktive Pressearbeit.

Der Bieter hat ein PR- und Print-Marketingkonzept einschließlich eines Konzeptes zur Distribution und Verteilung der Printerzeugnisse im Rahmen des Angebotes vorzulegen.

### *3.4 Online-Marketing*

- Betrieb der touristischen Website unter [www.kuehlungsborn.de](http://www.kuehlungsborn.de),
- regelmäßige Website-Pflege und Aktualisierung,
- Bereitstellung eines Online-Buchungssystems,
- Google Optimierungen und Kampagnen,
- Einbeziehung von Social Media Plattformen.

Mit dem Angebot ist ein Online-Marketingkonzept vorzulegen.

### *3.5 Messen und Verkaufsförderungen*

- Auswahl geeigneter Fachmessen unter Berücksichtigung der Kosten-Nutzen-Analyse,
- Auswahl innovativer Ansätze in der Endkunden-Ansprache/Verkaufsförderung.

Im Rahmen des Angebots ist ein Messe-/Verkaufsförderungskonzept vorzulegen.

### *3.6 Vertretung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn und des Tourismus in Vereinigungen und Institutionen, die den Fremdenverkehr fördern, insbesondere im*

- Verband Mecklenburgischer Ostseebäder e.V. (Vertretung, Stadt bleibt Mitglied),
- Bäderverband Mecklenburg-Vorpommern e.V. (Vertretung, Stadt bleibt Mitglied),
- Marina Verband Ostsee MVO (Mitgliedschaft und Vertretung),
- TMV Landestourismus Verband Mecklenburg-Vorpommern (Vertretung, Mitgliedschaft durch VMO).

### *3.7 Qualitätsmanagement*

- Blaue Europa Flagge,
- regelmäßige Schulungen für Mitarbeiter und Gastgeber,
- jährliche Gästebefragung und Auswertung der Daten für den Auftraggeber und die touristischen Leistungsträger vor Ort,
- Auswertung und Interpretation der touristischen Statistiken (Daten werden von KSK unter Beachtung von Datenschutzrichtlinien geliefert) über alle Betriebe nach Betriebsarten, Ankünfte und Übernachtungen, Herkunft, Alter, Auslastung der Beherbergungsbetriebe und Ableitung von Maßnahmen.

Der Bieter hat ein Schulungs- und Qualitätsmanagementkonzept, insbesondere für ein Reklamationsmanagement, im Rahmen des Angebotes vorzulegen.

### *3.8 Betreuung und Unterstützung der touristischen Betriebe*

- Bereitstellung von Informationen zu allen aktuellen Marketingmaßnahmen und Veranstaltungen,
- Bereitstellung von Textbausteinen und Fotomaterial zur Verwendung durch Leistungsträger,
- Unterstützung der Leistungsträger bei der Entwicklung von Produkten und Urlaubspauschalen,
- Beratung und Begleitung bei Strand- und Flächennutzungen, bei Außenwerbung und Außengastronomie,
- Koordinationsfunktion in Richtung Verwaltung,
- Weitergabe von Informationen an Betriebe über neue Regelungen, Rahmenbedingungen, Verordnungen, Satzungsänderungen, etc.

### *3.9 Berichtswesen*

- Der Auftragnehmer präsentiert bis 31.12. eines Jahres die Planung für das Folgejahr, das erste Mal für das Jahr 2020. Geforderte Inhalte sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.
- Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber bis 31.03. des Folgejahres einen Verwendungsnachweis, basierend auf seine BWA, bereit. Der Auftraggeber ist berechtigt, einen Wirtschaftsprüfer zur Prüfung des Nachweises einzusetzen.
- Der Auftragnehmer präsentiert bis 31.03. des Folgejahres im Tourismus-Ausschuss den Leistungsbericht über das abgelaufene Tourismusjahr.
- Der Auftragnehmer steht für monatliche Gespräche mit dem Auftraggeber zur Verfügung, darüber hinaus jederzeit bei Bedarf.

Der Auftragnehmer ist berechtigt und soll zur Erfüllung seiner Aufgabe „Tourismusmarketing und -service“ weitere gewerbliche Leistungen, insbesondere im Bereich Zimmervermittlung, Marketing sowie Sponsoring, erbringen. Deren Erlöse stehen ihm zu.

## **4. Gesamtmenge bzw. -umfang:**

Für den Betrieb der "Tourismus-Service"-Einrichtung und die Umsetzung des touristischen Marketings im beschriebenen Umfang wird ein Fixhonorar über 5 Jahre vorgesehen und beträgt max. 1,6 Mio. € inkl. Ust. p.a. Dieses Budget ist ein Höchstbetrag. Der Auftraggeber ist bestrebt, den Budgetansatz zu unterschreiten. Einnahmen, die im Zusammenhang mit der Umsetzung des touristischen Marketings und dem Betrieb der "Tourismus-Service"-Einrichtung erzielt werden, verbleiben beim Auftragnehmer.

## **5. Vertragslaufzeit bzw. Beginn und Ende der Auftragsausführung:**

Beginn: 1.1.2019. Ende: 31.12.2023.

## **6. Beschreibung der Optionen:**

Zweimalige Verlängerungsoption der ursprünglichen Vertragslaufzeit um jeweils ein Jahr.

## **II Rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Informationen**

### **1. Bedingungen für den Auftrag**

#### **1.1 Geforderte Kautionen und Sicherheiten:**

Vorlage einer Haftpflichtversicherung: Personenschäden 2 000 000 EUR und Sachschäden 1 000 000 EUR.

#### **1.2 Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen bzw. Verweis auf die maßgeblichen Vorschriften (falls zutreffend):**

Die Mittelverwendung ist mindestens einmal jährlich dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer nachzuweisen; hierzu hat der Auftragnehmer in Absprache mit dem Auftraggeber ein aussagekräftiges Berichtswesen und Controllingsystem aufzubauen. Die konkreten Projekt- und Maßnahmenstände sowie der Budgeteinsatz (Plan/Ist) sind auf Anforderung der Stadt Ostseebad Kühlungsborn jederzeit nachzuweisen.

### **2. Teilnahmebedingungen**

#### **2.1 Persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers sowie Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister: Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:**

- a) Unternehmensprofil des Bewerbers inkl. Tätigkeitsfelder, Standorte, Mitarbeiterzahl (fest + frei), besondere Darstellung zur Spezialisierung im Bereich Tourismus;
- b) Bewerber haben Auskünfte zu geben, ob und in welcher Form sie mit anderen Unternehmen wirtschaftlich verbunden sind;
- c) Erklärung, dass der Bewerber sich nicht in Liquidation oder Insolvenzverfahren befindet.

#### **2.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit: Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:**

- a) Erklärung über die Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung;
- b) Vorlage der Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre in bestätigter Form (oder vergleichbar);
- c) Angabe der in vergleichbaren Bereichen erzielten Umsätze der letzten drei Jahre;
- d) Vorlage einer Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit.

#### **2.3 Technische Leistungsfähigkeit: Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:**

- a) Referenzliste und Kurzbeschreibung der wesentlichen im Betrieb von Tourist-Informationen durch den Bewerber erbrachten vergleichbaren Leistungen der letzten 3 Jahre (Auftraggeber/Ansprechpartner/postalische Anschrift/Tel.-Nr./Auftragsvolumen/Laufzeit);
- b) Referenzliste und Kurzbeschreibung der wesentlichen im Bereich des touristischen Marketings durch den Bewerber erbrachten vergleichbaren Leistungen der letzten 3 Jahre (Auftraggeber/Ansprechpartner/postalische Anschrift/Tel.-Nr./Auftragsvolumen/Laufzeit);
- c) Benennung und Qualifikation des für die Aufgabenerfüllung Hauptverantwortlichen (m/w) sowie dessen persönlicher Erfahrungsnachweis;
- d) Angaben zum vorgesehenen Projektteam (Lebenslauf und Qualifikation) mit besonderer Berücksichtigung der Kenntnisse im Bereich touristisches Marketing;

- e) Voraussichtliche Anzahl der einzusetzenden Mitarbeiter sowie der geschätzte Arbeitsaufwand (Zeitdauer in Mannmonaten) und eine verbindliche Aussage zur Verfügbarkeit von weiterem qualifizierten Personal bei Überbrückung eventueller Engpässe;

Die Referenzlisten sind in dieser Reihenfolge zu gliedern.

### **III Verfahren**

#### **1. Verfahrensart**

*1.1 Verfahrensart: Verhandlungsverfahren*

*1.2 Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden:*

- Geplante Zahl der Wirtschaftsteilnehmer 3
- Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern: Der Auftraggeber wird entsprechend der unter Abschnitt II) geforderten Nachweise die zur Verhandlung aufzufordernden Bewerber auswählen. Mit der Bewerbung sind die geforderten Nachweise vollständig und in der genannten Reihenfolge zu erbringen. Der Auftraggeber behält sich den Ausschluss unvollständiger Bewerbungen ausdrücklich vor.

*1.3 Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs:*

Abwicklung des Verfahrens in aufeinander folgenden Phasen zwecks schrittweiser Verringerung der Zahl der zu erörternden Lösungen bzw. zu verhandelnden Angebote.

#### **2. Zuschlagskriterien**

Zuschlagskriterien: Wirtschaftlich günstigstes Angebot in Bezug auf die nachstehenden Kriterien:

##### **1) Leistungsangebot. Gewichtung: 65**

- TI-Service mit Öffnungszeiten (15)
- Eventprogrammplan (15)
- Marketing print (10)
- Marketing online (10)
- Gastgeberservice (5)
- Messe, Verkaufsförderung (5)
- Qualitätsmanagement (5)

##### **2) Aufgabenausführung. Gewichtung: 20**

- Team/Organigramm (10)
- Technische Ausstattung (5)
- Abläufe und Methoden (5)

##### **3) Honorar. Gewichtung: 15**

- 1,6 Mio. € inkl. Ust. (5)
- Je 25 T€ darunter (1)

### 3. Verwaltungsinformationen

#### 3.1 Fristen

- a) Veröffentlichung der Ausschreibung: 2-3 Wochen nach Beschluss (15.04.2017)
- b) Schlusstermin für den Eingang der Teilnahmeanträge: 6 Wochen nach Veröffentlichung (31.05.2017)
- c) Tag der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe an ausgewählte Bewerber: 2 Wochen nach Eingang der Teilnahmeanträge (15.06.2017)
- d) Schlusstermin für den Eingang der Angebote: 8 Wochen nach Aufforderung zur Angebotsabgabe (15.08.2017)
- e) Bewertung der Angebote, Vertragsverhandlungen: 10 Wochen nach Eingang der Angebote (01.11.2017)

#### 3.2 Zusätzliche Angaben

- a) Das Verfahren erfolgt in Anlehnung an die Vorschriften der VgV zum Ablauf des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb.
- b) Bitte reichen Sie den Teilnahmeantrag in zweifacher Ausfertigung in einem anonymisierten Behältnis unter Angabe des Hinweises Ausschreibung "Übernahme und Durchführung der touristischen Leistungen im Tourismusmarketing und Service für Kühlungsborn // Poststelle: nicht vor dem 31.05.2017 öffnen" ein.
- c) Für den Erhalt weiterer möglicher Informationen und Präzisierungen, z.B. im Rahmen von Antworten auf Bewerberfragen werden Interessenten gebeten, per E-Mail eine Kontaktadresse bei der unter (Pkt. xx) genannten Stelle anzugeben. An diese Adresse werden dann etwaige Zusatzinformationen übermittelt.
- d) Der Auftraggeber behält sich vor, unvollständige oder fehlende Nachweise und Unterlagen kurzfristig nachzufordern. Die Bieter können jedoch nicht darauf vertrauen.