

Die

**Freie und Hansestadt Hamburg,  
vertreten durch die Behörde für Inneres und Sport,**

Schopenstehl 15, 20095 Hamburg

- nachfolgend „*Auftraggeberin*“ genannt -

und

der Bietergemeinschaft

ProProjekt Planungsmanagement & Projektberatung GmbH und

AS&P - Albert Speer & Partner GmbH

Hedderichstraße 108-110, 60596 Frankfurt am Main

- nachfolgend „*Auftragnehmer*“ genannt -

schließen folgenden

**Werkvertrag**

## **Präambel**

Die Außerordentliche Mitgliederversammlung des DOSB ist am 21. März 2015 dem Votum des DOSB-Präsidiums vom 16. März 2015 gefolgt und hat beschlossen, Hamburg als Ausrichterstadt der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024/2028 für die Bundesrepublik Deutschland zu nominieren.

Um dieser einzigartigen Herausforderung und Chance für die Stadt aber auch auf nationaler und internationaler Ebene gerecht werden zu können, muss der Bewerbungsprozess den hohen Anforderungen des IOC in herausragender Qualität entsprechen.

Der weitere Bewerbungsprozess und die Durchführung der Spiele stehen unter dem Vorbehalt eines zustimmenden Votums eines Bürgerentscheids. Die Freie und Hansestadt Hamburg wird im Herbst 2015 einen Bürgerentscheid durchführen. Der Termin und die rechtliche Ausgestaltung werden aktuell von den Verfassungsorganen geklärt. Die Bid Books müssen höchsten Qualitätsansprüchen entsprechen. Sie sollen das Konzept Hamburgs schlüssig, überzeugend und innovativ darstellen. Gefordert wird, dass sie verdeutlichen, wie sich Hamburg positiv gegenüber den internationalen Mitbewerberstädten abheben wird. Die Bid Books müssen die Einzigartigkeit Hamburgs als Austragungsort der Spiele und seine Alleinstellungsmerkmale im Bewerbungsprozess verdeutlichen. Dabei sind stets die Rahmenbedingungen aus dem Reformprozess der Agenda 2020 des IOC mit zu integrieren.

Zudem sollen sie auch im Sinne einer nachhaltigen Stadtentwicklung darstellen, welche positiven Effekte von den Spielen für die Bürgerinnen und Bürger ausgehen können. Die Stadt durch die Spiele noch lebens- und lebenswerter zu gestalten, wird auch Auswirkungen auf nationaler Ebene haben.

Das derzeitige Hamburger Bewerbungskonzept greift auf die Erfahrungen der Stadt aus der Bewerbung für die Spiele 2012, aber auch anderer Städte und Regionen mit vergleichbaren Großveranstaltungen zurück. Es stützt sich weiterhin in wesentlichen Elementen auf die Ergebnisse des Reformprozesses des IOC, die Agenda 2020, die das Internationale Olympische Komitee im Dezember 2014 beschlossen hat. Die Hamburger Bewerbung unterstützt diese Ideen zur Reform des Verfahrens und der nachhaltigen Durchführung Olympischer und Paralympischer Spiele.

Die Bewerbung ist nicht allein auf die Durchführung der Sportveranstaltung, sondern insgesamt auf eine nachhaltige Stadtentwicklung ausgerichtet. Die Spiele zielen in ihrem „Erbe“ insbesondere auf die Entwicklung eines neuen, einzigartigen Stadtteils – die OlympicCity. Dort sind zunächst die Hauptaustragungsstätten der Olympischen und Paralympischen Spiele verortet. Der neue Stadtteil OlympicCity bildet das Herz der Olympischen und Paralympischen Spiele, der anschließend zu einer lebendigen Erweiterung der Hamburger Innenstadt und der angrenzenden HafenCity wird. Die Durchführung der Olympischen und Paralympischen Spiele markiert in diesem perspektivischen Stadtentwicklungsprozess eine wesentliche Etappe.

## § 1 Gegenstand des Vertrages

(1) Der *Auftragnehmer* übernimmt unter der Kurzbezeichnung

**Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente (Bid books) im Rahmen des IOC-Verfahrens für die Vergabe der olympischen und paralympischen Spiele 2024** die in der Aufgabenbeschreibung vom 13.04.2015 (Anlage 1) im Einzelnen beschriebenen Aufgaben.

(2) Die Beauftragung der Leistungen erfolgt stufenweise. Die Auftraggeberin ist zum Abruf der jeweils folgenden Stufe nicht verpflichtet. Sie kann vielmehr autonom entscheiden, ob sie den Auftragnehmer oder einen Dritten beauftragen oder ob sie von einer weiteren Beauftragung vollständig Abstand nehmen möchte.

(3) Die erste Stufe („Stufe 1“) umfasst die Erstellung des Bewerbungsdokumentes für die Applicant City Phase (Mini Bid Book), die Vorbereitung des Bewerbungsdokumentes für die Candidate City Phase und die Vorbereitung der zweiten Stufe. Das Mini Bid Book muss bis zum 08.01.2016 beim IOC eingereicht werden. Der Auftragnehmer hat die Teilbeiträge anderer Dienstleister der Auftraggeberin auf Vollständigkeit sowie Plausibilität zu prüfen, die einzelnen Teilbeiträge zusammenzuführen, zu übersetzen und eine einheitliche Unterlage zu erstellen.

(4) Die zweite Stufe umfasst die Erarbeitung des Bid Books der Candidate City Phase bis zur Auswahl der Host City im Sommer 2017 („Stufe 2“). Das Bid Book muss bis zum Januar 2017 beim IOC abgegeben werden.

(5) Die Auftraggeberin ist weiterhin berechtigt, den Auftragnehmer mit begleitenden Leistungen im Rahmen der Stufen 1 und 2 zu beauftragen.

(6) Schließlich ist die Auftraggeberin berechtigt, den Auftragnehmer auf der Grundlage dieses Vertrages mit der Erstellung der erforderlichen Bid Books für eine eventuelle Bewerbung der Auftraggeberin für die Olympischen und Paralympischen Spiele 2028 zu beauftragen.

## § 2 Vertragsgrundlagen

Vertragsgrundlage und Gegenstand dieses Vertrags sind in der nachfolgenden Reihenfolge

- Die Regelungen dieses Vertrags
- die Aufgabenbeschreibung der *Auftraggeberin* vom 13.04.2015 (Anlage 1)
- das Angebot des *Auftragnehmers* vom 22.04. 2015 (Anlage 2),
- Mitwirkungsobliegenheiten der Auftraggeberin vom 20.04.2015 (Anlage 3)

### § 3 Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die in § 1 genannten Dokumente gemäß den Anforderungen der Aufgabenbeschreibung und den IOC-Standards zu erstellen sowie sie zu den vereinbarten Terminen der Auftraggeberin vorzulegen.
- (2) Der *Auftragnehmer* verpflichtet sich, die im Angebot (Anlage 2) benannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Leitung und Durchführung des Projektes einzusetzen. Im Falle von Krankheit oder Kündigung der benannten Mitarbeiter kann der *Auftragnehmer* andere Personen mit der Durchführung des Projektes betrauen. Ein Wechsel der im Angebot benannten Personen ist der *Auftraggeberin* vorher anzuzeigen und unterliegt deren Zustimmung. Die *Auftraggeberin* wird ihre Zustimmung nur aus wichtigem Grund verweigern.
- (3) Die Vergabe von Unteraufträgen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der *Auftraggeberin*. Für die im Angebot benannten Unterauftragnehmer ist die Zustimmung hiermit erteilt.
- (4) Der *Auftragnehmer* hat den Auftrag nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik durchzuführen. Er ist verantwortlich für die sachgerechte Vorgehensweise einschließlich der Auswahl von Methoden und Techniken sowie der Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Anforderungen. Unbeschadet der Verpflichtung zur engen Zusammenarbeit mit der *Auftraggeberin* (§ 8 Absatz 1) ist der *Auftragnehmer* im Übrigen bei der Gestaltung seiner Tätigkeit frei. Notwendige Überarbeitungen der Arbeitsergebnisse bei unveränderter Leistungsbeschreibung werden nicht zusätzlich vergütet.
- (5) Der Auftrag umfasst keine Rechts- und Steuerberatung.

### § 4 Leistungstermine/Abnahme

- (1) Der Entwurf des Mini Bid Books ist bis zum  
**15. Dezember 2015**  
vorzulegen, die übrigen Leistungen der Stufe 1 bis **Ende April 2016**.  
Stufe 2 ist **Januar 2017** fällig. Fälligkeitstermine für weitere Zwischenstufen werden jeweils rechtzeitig von der Auftraggeberin festgelegt.

Die Termine für die einzelnen Arbeitsphasen für Stufe 1 ergeben sich aus der Aufgabenbeschreibung (Anlage 1). Änderungen bzw. Präzisierungen erfolgen in Absprache mit der zuständigen Projektleitung (§ 8 Absatz 1) der *Auftraggeberin* und gelten nur, wenn sie von der Projektleitung der *Auftraggeberin* schriftlich bestätigt worden sind.

- (2) Die vom *Auftragnehmer* im Rahmen des Auftrags für die *Auftraggeberin* gefertigten Unterlagen sind gemäß den in Anlage 1 definierten Anforderungen vorzulegen.
- (3) Die Leistungen des *Auftragnehmers* werden förmlich abgenommen.

## § 5 Vergütung

(1) Der *Auftragnehmer* erhält für Stufe 1 eine Vergütung in Höhe von

**2.987.562,00 Euro (in Worten: Zweimillionenneunhundertsebenundachtzigtausend-fünfhundertzweiundsechzig Euro)** Stufe 2 wird nach Aufwand mit Fixierung jeweils vor dem entsprechenden Milestone vergütet.

(2) Sämtliche Vergütungen verstehen sich zuzüglich der geltenden Umsatzsteuer.

(3) Bei den Vergütungen für Stufe 1 und Stufe 2 handelt es sich um Pauschalen, die sämtliche Leistungen und Rechteübertragungen nach diesem Vertrag, einschließlich aller Nebenkosten, die in Erfüllung der Leistungspflichten nach diesem Vertrag anfallen, umfasst.

(4) Die Vergütung wird nach Abnahme der Leistung fällig. Abschlagszahlungen für Stufe 1 werden wie folgt geleistet:

1. Rate: **30. Juni 2015** nach 1. Zwischenbericht 20% der Pauschalvergütung.
2. Rate: **30. September 2015** nach 2. Zwischenbericht 30 % der Pauschalvergütung.

Die Schlusszahlung des verbleibenden Betrages erfolgt, wenn der *Auftragnehmer* sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag erfüllt hat, das Arbeitsergebnis vom *Auftraggeber* abgenommen sowie die Schlussrechnung anerkannt ist.

(5) Erbringt der *Auftragnehmer* Leistungen, für die eine aufwandsabhängige Vergütung vereinbart ist, so gilt folgendes: Grundlage der Vergütung sind die im Angebot (Anlage 2) enthaltenen Stundenverrechnungssätze. Sie verstehen sich einschließlich aller Nebenkosten, insbesondere auch der Reisekosten. Für Reisezeiten wird der tatsächliche Zeitaufwand auf der Basis von 4 Stunden vergütet. Pro Tag und Mitarbeiter werden maximal 8 Stunden vergütet.

(6) Aufwandsabhängige Vergütungen sind nur geschuldet, wenn sie zuvor ausdrücklich von der Auftraggeberin beauftragt wurden. Hierzu legt der *Auftragnehmer* vor Ausführung eine prüffähige Kalkulation des prognostizierten Aufwandes vor. Die vorgelegte und von der Auftraggeberin genehmigte Kalkulation ist als Festpreis verbindlich.

(7) Die Auftraggeberin erhält für die Überprüfung der nach Aufwand vergüteten Leistungen ein vertragliches Preisprüfungsrecht gem. VO PR Nr. 30/53.

(8) Der *Auftragnehmer* erstellt in der Stufe 2 vierteljährlich im Nachhinein Rechnungen. Dabei sind die zahlungsbegründenden Leistungsinhalte (Leistungsfortschritt) darzustellen und die Aufwandslisten für jeden Mitarbeiter vorzulegen. Dort sind die entsprechende Tätigkeit zu benennen und der tatsächliche Zeitaufwand einzutragen. In den Rechnungen ist die Projektbezeichnung gemäß diesem Vertrag anzugeben. Die Rechnungen sind in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die zweite Ausfertigung ist als "Zweitschrift" kenntlich zu machen.

## § 6 Untersuchungsmaterial und Geheimhaltung

(1) Der Auftrag ist unter Berücksichtigung der von der Auftraggeberin bereits gesammelten Ergebnisse, Erkenntnisse und Erfahrungen auszuführen. Es muss insbesondere vermieden werden, dass im Rahmen des Auftrages Untersuchungen wiederholt und Doppelarbeiten geleistet werden. Darum werden dem *Auftragnehmer* die vorhandenen Unterlagen zugänglich gemacht, soweit ihre Weitergabe datenschutzrechtlich zulässig ist.

(2) Sofern dem *Auftragnehmer* von Stellen der *Auftraggeberin* Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten überlassen werden, wird er diese ausschließlich zur Erfüllung des Auftrages verwenden. Der *Auftragnehmer* wird die Daten unverzüglich löschen bzw. ihm überlassene Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten unverzüglich zurückgegeben, sobald die Kenntnis der Daten für die Erfüllung des Auftrages nicht mehr erforderlich ist.

(3) Selbst vom *Auftragnehmer* z.B. im Rahmen von Mitarbeiterbefragungen u.ä. erstellte Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten sind nicht an die *Auftraggeberin* auszuhändigen. Der *Auftragnehmer* wird der *Auftraggeberin* entsprechende Ergebnisse nur in aggregierter und anonymisierter Form übermitteln. Der *Auftragnehmer* wird die von ihm erstellten Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten nach Gebrauch fachgerecht vernichten. Eine darüber hinaus gehende oder abweichende Nutzung ist unzulässig.

(4) Der *Auftragnehmer* verpflichtet sich, bei der Verarbeitung der personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes sowie des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) zu beachten, wenn und soweit eine solche Bindung des Auftragnehmers aufgrund von § 3 HmbDSG erforderlich ist. Der *Auftragnehmer* unterwirft sich insoweit der Kontrolle durch den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

(5) Der *Auftragnehmer* ist verpflichtet, alle ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werdenden Vorgänge - auch nach dessen Abschluss - geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Der *Auftragnehmer* hat insbesondere sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden Unterlagen erhalten. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auch auf alle Mitarbeiter des *Auftragnehmers*. Der *Auftragnehmer* hat sicherzustellen, dass sie auch bestehen bleibt, wenn das Arbeitsverhältnis zwischen ihm und einem Mitarbeiter beendet wird. Die Verpflichtung gilt auch für andere Firmen und Personen, die ggf. vom *Auftragnehmer* - nach Zustimmung der *Auftraggeberin* (§ 3 Absatz 1) - herangezogen werden.

## **§ 7 Herausgabeanspruch der Auftraggeberin**

(1) Vom *Auftragnehmer* zur Vertragserfüllung angefertigte oder erworbene Unterlagen sind an die *Auftraggeberin* herauszugeben. Sie werden deren Eigentum. Bei Miete, Leasing oder Nutzungsrechten ist das Verfahren mit der *Auftragnehmerin* vorher abzustimmen. Die dem *Auftragnehmer* überlassenen Unterlagen sind dem *Auftraggeber* spätestens nach Auftragserfüllung zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen. Für die Überlassung dieser Unterlagen dürfen der *Auftraggeberin* keine Kosten in Rechnung gestellt werden.

(2) Dies gilt auch bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages für die vom *Auftragnehmer* erarbeiteten Teilleistungen, soweit die *Auftraggeberin* für diese Verwendung hat.

(3) Der *Auftragnehmer* ist berechtigt, eine Kopie der Arbeitsergebnisse zu behalten.

## **§ 8 Zusammenarbeit**

(1) Der *Auftragnehmer* ist verpflichtet, den Auftrag in ständigem Kontakt und in enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung der *Auftraggeberin* durchzuführen und diese laufend

über den Fortgang der Arbeiten und über die Ergebnisse der einzelnen Untersuchungsphasen in angemessener Weise zu unterrichten.

(2) Werden personenbezogene oder personenbeziehbare Mitarbeiterdaten erhoben, so sind die dafür vorgesehenen Fragenkataloge (Fragebögen, Interviewleitfäden o.ä.) mit der *Auftraggeberin* rechtzeitig vor Gebrauch abzustimmen.

(3) Beide Parteien benennen jeweils einen/eine Ansprechpartner/-in und ein/eine Vertreter/-in zu Beginn des Vertrages schriftlich. Die Ansprechpartner beider Parteien bzw. deren Vertreter sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig.

(4) Die Mitwirkungsobliegenheiten der Auftraggeberin ergeben sich abschließend aus Anlage 3. Die Anlage wird unmittelbar nach Vertragsschluss zwischen den Parteien abgestimmt. Im Übrigen wird sich die Auftraggeberin nach Kräften bemühen, den Auftragnehmer bei der Erfüllung seiner Leistungspflichten zu unterstützen.

### **§ 9 Übergang des Vertrages auf die Bewerbungsgesellschaft**

Die FHH schließt diesen Vertrag im Vorgriff auf die geplante, noch zu gründende Bewerbungsgesellschaft (Bewerbungsgesellschaft Hamburg 2024 GmbH). An dieser Bewerbungsgesellschaft werden DOSB und FHH in noch zu bestimmendem Anteilsverhältnis beteiligt sein. Mit Abschluss dieses Vertrages erklärt der Auftragnehmer sein ausdrückliches Einverständnis mit der Übertragung aller Rechte und Pflichten aus diesem Vertragsverhältnis auf die noch zu gründende Bewerbungsgesellschaft. Ebenso stimmt er dem Eintritt der Bewerbungsgesellschaft als Vertrags- und Ansprechpartner in sämtliche mit ihm bestehenden vertraglichen Beziehungen anstelle der FHH ausdrücklich zu.

### **§ 10 Rechte und Pflichten nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG)**

Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er von der *Auftraggeberin* nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

Zu den Urheber- und Nutzungsrechten vereinbaren die Parteien:

1. Die *Auftraggeberin* ist nach § 3 Absatz 1 Nummer 8, § 10 Absatz 3 HmbTG verpflichtet, das Werk im Informationsregister zu veröffentlichen und jedermann unentgeltlich zu jedweder freien Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zwecke, zu überlassen.
2. Soweit das Werk urheberrechtlich schutzfähig ist, räumt der *Auftragnehmer* der *Auftraggeberin* zu diesem Zweck bereits jetzt sämtliche erforderlichen Nutzungsrechte an dem zu erstellenden Werk zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt ein. Insbesondere räumt er der *Auftraggeberin* das Recht ein, das Werk zu vervielfältigen, zu verbreiten, öffentlich zugänglich zu machen, beliebig zu bearbeiten oder umzugestalten, ungeachtet der Verwertungszwecke. Der *Auftragnehmer* gestattet der *Auftraggeberin*, jedermann die freie Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zweck im Umfang der eingeräumten Nutzungsrechte zu gestatten.
3. Der *Auftragnehmer* verzichtet auf die Geltendmachung von urheberrechtlichen Abwehransprüchen gegen Dritte.

## **§ 11 Urheberrechte/Nutzungsrechte/Veröffentlichungen im Übrigen**

Sofern oder solange die *Auftraggeberin* das Werk bzw. die Ergebnisse des Auftrages nicht nach § 10 dieses Vertrages im Informationsregister veröffentlicht hat, gilt Folgendes:

1. Soweit rechtlich zulässig, überträgt *der Auftragnehmer* die Eigentumsrechte für jedes urheberrechtlich geschützte oder nach sonstigem Schutzrecht schutzfähige Arbeitsergebnis einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen („Arbeitsergebnisse“), das von ihr/ihm allein oder mit anderen im Zusammenhang mit ihrer/seiner Tätigkeit / dem Projekt für die *Auftraggeberin* erstellt worden ist, im Zeitpunkt seiner Entstehung an die *Auftraggeberin*. Ferner überträgt er das ausschließliche und uneingeschränkte Nutzungs- und Verwertungsrecht einschließlich des Rechts zur Veröffentlichung, zu Veränderung – auch durch Dritte - an diesen Arbeitsergebnissen an die *Auftraggeberin*. Im Falle der Veröffentlichung ist die *Auftraggeberin* berechtigt, aber nicht verpflichtet, den *Auftragnehmer* als Autor zu benennen.

Können die Arbeitsergebnisse nur genutzt werden, wenn gleichzeitig Daten, Software, Muster, Hilfsmittel, Modelle, Systeme oder andere Methoden und Fachwissen des *Auftragnehmers* genutzt werden, so überträgt der *Auftragnehmer* der *Auftraggeberin* insoweit einfache und übertragbare Nutzungsrechte, um der *Auftraggeberin* und Dritten die entsprechende Nutzung der Arbeitsergebnisse zu ermöglichen.

2. Der *Auftragnehmer* darf die im Zusammenhang mit diesem Auftrag erzielten Erkenntnisse und Ergebnisse (einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen) nur mit Einwilligung der *Auftraggeberin* Dritten bekannt machen oder veröffentlichen.

3. Auftragsdaten und -ergebnisse sowie Graphiken, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Vorlagetexte für Internet-Darstellungen etc. sind frei von Rechten Dritter zu liefern. Alle bei der Auftragsdurchführung entstehenden Nutzungsrechte, insbesondere an durch den *Auftragnehmer* entwickelten Konzepten und Ideen sowie die Rechte an sonstigen urheberrechtlichfähigen Werken und Werkteilen gehen uneingeschränkt ausschließlich, räumlich und zeitlich unbegrenzt auf die *Auftraggeberin* über.

4. Das Unterhalten eigener Internetseiten zu dem von ihm betreuten Auftrag ist dem *Auftragnehmer* nicht gestattet. Zulässig ist lediglich ein Hinweis in Form eines Links auf eine gegebenenfalls bestehende Internetseite der *Auftraggeberin*.

5. Die vorstehenden Absätze gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

6. Der *Auftragnehmer* ist nur mit vorheriger Zustimmung der *Auftraggeberin* berechtigt, die Tatsache der Auftragserteilung oder Auftragsinhalte in Medienkommunikationen zu erwähnen.

## **§12 Haftung**

(1) Für alle gesetzlichen und vertraglichen Schadens-, Freistellungs- und Aufwendungsersatzansprüche gilt, dass die Parteien einander für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen nur bis zu einem Betrag von EUR 4 Millionen pro Fall, maximal jedoch bis zu einem Betrag von EUR 10 Millionen insgesamt haften.

(2) Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Ansprüche wegen Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, bei Arglist, soweit das Produkthaftungsgesetz zur Anwendung kommt sowie bei einem Garantieverprechen, soweit bzgl. letzterem nichts anderes geregelt ist.

- (3) Ansprüche aus entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen.

### **§ 13 Kündigung**

- (1) Die *Auftraggeberin* hat das Recht, den Vertrag ohne Angabe von Gründen und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem *Auftragnehmer* jederzeit ganz oder zu einem Teil zu kündigen. Im Fall eines negativen Ausgangs des Bürgerentscheids im Herbst 2015 wird die FHH den Vertrag umgehend kündigen.
- (2) Kündigt die Auftraggeberin den Vertrag, wird der Auftragnehmer unverzüglich alle vertragsgegenständlichen Unterlagen möglichst in elektronischer Form an die Auftraggeberin übermitteln. Ein Zurückbehaltungsrecht steht dem Auftragnehmer nicht zu.
- (3) Kündigt die Auftraggeberin aus einem Grunde, den der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, erhält der *Auftragnehmer* die Vergütung für die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen.
- (4) Der Auftragnehmer darf den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen.

### **§ 14 Vertragsänderungen und -ergänzungen**

- (1) Wenn der *Auftragnehmer* der Auffassung ist, dass Anforderungen, die die *Auftraggeberin* während der Auftragserfüllung stellt, zu einer Erweiterung der Leistungsbeschreibung führen und nicht innerhalb der vereinbarten Vergütung durchgeführt werden können, so wird er dies unverzüglich schriftlich anzeigen und ein entsprechendes Angebot mit Vorkalkulation vorlegen. Unterlässt der *Auftragnehmer* die Anzeige, steht ihm ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung nicht zu.

Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.

### **§ 15 Ausschlussklärung bezüglich Scientology**

Der *Auftragnehmer* erklärt,

1. dass er nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard arbeitet,
2. dass weder er noch seine Mitarbeiter Kurse und Seminare nach L. Ron Hubbard besuchen,
3. dass er die Technologie von L. Ron Hubbard zur Führung seines Unternehmens (zur Durchführung von Schulungsseminaren) ablehnt.

### **§ 16 Schlussbestimmungen**

- (1) Erfüllungsort für die Leistungen des *Auftragnehmers* und ausschließlicher Gerichtsstand für beide Parteien ist Hamburg.

(2) Bedingungen des *Auftragnehmers*, insbesondere allgemeine Geschäftsbedingungen, gelten nur, wenn und soweit sie von der *Auftraggeberin* ausdrücklich und schriftlich angenommen worden sind.

(3) Die Abtretung einer Forderung des *Auftragnehmers* aus diesem Vertrag ist nur mit Zustimmung der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg rechtswirksam. Der *Auftragnehmer* hat die Abtretungsanzeige der *Auftraggeberin* vorzulegen. Die Finanzbehörde teilt dem *Auftragnehmer* und dem neuen Gläubiger ihre Entscheidung mit.

(4) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden oder sollte sich in diesem Vertrag eine unbeabsichtigte Regelungslücke herausstellen, so wird hiervon die Wirksamkeit und die Durchsetzbarkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder nicht durchsetzbaren Bestimmung und zur Ausfüllung von Lücken tritt die gesetzlich zulässige Bestimmung, die dem Gewollten am nächsten kommt.

Für die Auftraggeberin:

Hamburg, M. 05. 2017  
(Datum)

[Redacted signature area]

[Redacted name]  
Behörde für Inneres und Sport

[Redacted signature area]

Behörde für Inneres und Sport

[Redacted signature area]

Senatskanzlei

[Redacted signature area]  
Senatskanzlei

Für Auftragnehmer:

Hamburg, M. 05. 2017  
(Ort, Datum)

[Redacted signature area]

[Redacted name]  
PROPROJEKT

[Redacted signature area]

[Redacted name]  
AS&P

**Anlagen:**

- Anlage 1: Aufgabenbeschreibung der Auftraggeberin
- Anlage 2: Angebot des Auftragnehmers
- Anlage 3: Mitwirkungsobliegenheiten der Auftraggeberin



**Freie und Hansestadt Hamburg**  
Finanzbehörde

**- Aufgabenbeschreibung -**

**Verhandlungsverfahren**

**Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente  
(Bid Books) im Rahmen des IOC-Verfahrens für die Vergabe der  
Olympischen und Paralympischen Spiele 2024**

**gem. VOF**

**Projektnummer: 2015000035**

Stand 13.04.2015

Finanzbehörde Hamburg  
Organisation und Zentrale Dienste  
Hamburgweite Dienste  
Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg

-131/31-

Große Bleichen 27  
20354 Hamburg

## Inhaltsverzeichnis

<b>PRÄAMBEL</b> .....	<b>3</b>
<b>1 HINWEISE ZUR AUSSCHREIBUNG UND ZUM VERFAHRENSABLAUF</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 ALLGEMEINES</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 BIETERGEMEINSCHAFT</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 NACHUNTERNEHMEREINSATZ</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4 HINWEISE ZU DEN ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISEN</b> .....	<b>5</b>
<b>1.5 VERFAHRENSSPRACHE</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6 ABLAUF DES VERHANDLUNGSVERFAHRENS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.7 ANGEBOTSBEOZUGENE ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISE</b> .....	<b>6</b>
<b>1.8 ZUSCHLAGSERTEILUNG</b> .....	<b>7</b>
<b>2 BESCHREIBUNG DER AUFGABEN UND DER ZU ERBRINGENDEN LEISTUNGEN</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1 ZIEL UND LEISTUNGSUMFANG DER AUSSCHREIBUNG</b> .....	<b>9</b>
2.1.1 <i>Ziel und besondere Anforderungen an den Auftragnehmer</i> .....	<i>9</i>
2.1.2 <i>Leistungsumfang</i> .....	<i>10</i>
<b>2.2 ANFORDERUNGEN AN DIE ZU ERBRINGENDE LEISTUNG</b> .....	<b>13</b>
2.2.1 <i>Projektstruktur und Verfahrensmanagement</i> .....	<i>13</i>
2.2.1 <i>Vorlage von Teilergebnissen</i> .....	<i>14</i>
2.2.2 <i>Fristen</i> .....	<i>14</i>
2.2.3 <i>Räumliche Abgrenzung</i> .....	<i>14</i>
2.2.4 <i>Sprache</i> .....	<i>14</i>
2.2.5 <i>Grundlagen - Materialien und Anlagen</i> .....	<i>14</i>
<b>2.3 ANSPRECHPARTNER</b> .....	<b>15</b>

## Präambel

Die Außerordentliche Mitgliederversammlung des DOSB ist am 21. März 2015 dem Votum des DOSB-Präsidiums vom 16. März 2015 gefolgt und hat beschlossen, Hamburg als Ausrichterstadt der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024/2028 für die Bundesrepublik Deutschland zu nominieren.

Um dieser einzigartigen Herausforderung und Chance für die Stadt, aber auch auf nationaler Ebene gerecht werden zu können, muss der Bewerbungsprozess angesichts der hohen Anforderungen des IOC in herausragender Qualität durchgeführt werden.

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) – Behörde für Inneres und Sport – als Auftraggeberin (AG) beabsichtigt den Abschluss eines Werkvertrags über die Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente (Bid Books) im Rahmen des IOC-Verfahrens für die Vergabe der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024.

Ziel ist es, den Zuschlag als Ausrichterstadt der Spiele 2024 zu erhalten.

Die vorliegende Aufgabenbeschreibung stellt die Kalkulationsgrundlage zur Erstellung eines Angebots für die Vergabe der Leistung: Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente (Bid Books) im Rahmen des IOC-Verfahrens für die Vergabe der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024 dar.

Diese Aufgabenbeschreibung ergänzt und konkretisiert die Angaben der Auftragsbekanntmachung 2015/S 049-085683.

Sämtliche Ausführungen und Anmerkungen dieses Leistungsheftes sind für die Erstellung der Angebote verbindlich. Die FHH behält sich eine weitere Anpassung der Auftragsbestandteile im Interesse einer Optimierung der Bewerbung sowie entsprechend der sich ggfs. noch konkretisierenden Vorgaben des IOC vor.

Der weitere Bewerbungsprozess und die Durchführung der Spiele stehen unter dem Vorbehalt eines zustimmenden Votums eines Bürgerentscheids. Die FHH wird unmittelbar nach der Entscheidung des DOSB mit diesem gemeinsam klären, wann und in welcher Form ein Bürgerentscheid durchgeführt werden soll. Mit dessen Durchführung ist im Herbst 2015 zu rechnen.

# 1 Hinweise zur Ausschreibung und zum Verfahrensablauf

## 1.1 Allgemeines

Die inhaltliche Begleitung erfolgt durch die Behörde für Inneres und Sport – Projektgruppe Olympia für Hamburg bzw. in einer noch zu gründenden Bewerbungsgesellschaft. Die FHH führt das Verfahren im Vorgriff auf eine geplante, noch zu gründende Bewerbungsgesellschaft durch, an der der DOSB als Mehrheitsgesellschafter beteiligt werden soll. Mit der Beteiligung an diesem Verfahren erklärt der Bewerber sein ausdrückliches Einverständnis mit der Übertragung aller Rechte und Pflichten aus diesem und zukünftigen Verfahren auf die noch zu gründende Bewerbungsgesellschaft. Ebenso stimmt er dem Eintritt der Bewerbungsgesellschaft als Vertragspartner in sämtliche mit ihm bestehenden vertraglichen Beziehungen anstelle der FHH ausdrücklich zu. Das Ausschreibungsverfahren für diese Ausschreibung wird durch die Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) durchgeführt.

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass der Bieter die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen hat. Werden vom Bieter inhaltliche Unstimmigkeiten oder Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, festgestellt, so hat er sich unverzüglich an die Vergabestelle zu wenden.

Sämtliche Vergabeunterlagen und –informationen unterliegen der Geheimhaltung. Der Bieter erklärt sich durch die Teilnahme an dem Verhandlungsverfahren damit einverstanden, dass die Vergabeunterlagen, insbesondere die Vorberichte auf dem Datenträger, nur im Rahmen dieses Verhandlungsverfahrens genutzt werden dürfen.

## 1.2 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften sind, wie in der Bekanntmachung der Ausschreibung beschrieben, zugelassen. Die Anforderungen aus der Bekanntmachung sowie die im Teilnahmeantrag dazu gemachten Angaben einschließlich der mit dem Teilnahmeantrag eingereichten Unterlagen werden bei einer möglichen späteren Zuschlagserteilung verpflichtender Bestandteil des Vertrages. Veränderungen während der Vertragslaufzeit bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers (AG).

## 1.3 Nachunternehmereinsatz

Die Bieter können sich gemäß der Bekanntmachung der Ausschreibung auf die Fähigkeiten anderer Unternehmen beziehen und diese als Nachunternehmer im Rahmen der Leistungserbringung einsetzen. Die Anforderungen aus der Bekanntmachung sowie die vorlaufend im Teilnahmeantrag dazu gemachten Angaben einschließlich der mit dem Teilnahmeantrag eingereichten Unterlagen werden verpflichtender Bestandteil des Vertrages. Bei Veränderungen im Nachunternehmereinsatz finden die Bestimmungen des Vertrages uneingeschränkt weiter Anwendung. Die Verantwortung für die Auswahl der Nachunternehmer und die Gestaltung der Unteraufträge liegt beim Auftragnehmer (AN). Veränderungen während der Vertragslaufzeit bedürfen der Zustimmung des AG.

Der AG behält sich vor, seine grundsätzliche Zustimmung zum Einsatz von Nachunternehmern im Einzelfall zu entziehen und bestimmte Nachunternehmer von der Auftragserfüllung auszuschließen, sofern diese den Anforderungen dieser Aufgabenbeschreibung bzw. den Regelungen des Vertrages nicht entsprechen. Der AN hat auch in diesen Fällen (Ausschluss eines Nachunternehmers) eine uneingeschränkte Auftragserfüllung zu gewährleisten.

#### **1.4 Hinweise zu den Erklärungen und Nachweisen**

Für den Fall, dass einzelne Antwortfelder in den Vergabeunterlagen für die Angaben des AN nicht ausreichen, sind weitere Angaben vom AN auf Anlagen, die entsprechend zu kennzeichnen sind, zu machen und mit den Angebotsunterlagen bis zum Ende der Angebotsfrist einzureichen.

Nach § 11 Abs. 3 VOF können Erklärungen und Nachweise, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist vorgelegt wurden, nachgefordert werden. Dies liegt jedoch im Ermessen des AG.

#### **1.5 Verfahrenssprache**

Verfahrenssprache ist deutsch. Während der Angebots- und der Wertungsphase sowie in allen Verhandlungsphasen kommunizieren die Auftraggeber mit den Bewerbern gegenseitig ausschließlich in deutscher Sprache.

#### **1.6 Ablauf des Verhandlungsverfahrens**

##### **Einreichung eines indikativen Angebots**

Die Bieter reichen zunächst bis zur Angebotsfrist ein indikatives Angebot sowie ggfs. Änderungswünsche zum Vertragsentwurf ein. Die indikativen Angebote unterliegen keiner vergaberechtlichen Wertung und dienen lediglich der Vorbereitung der Verhandlungen.

##### **Briefing-Termine**

Der AG gibt den Bietern zur Konkretisierung der Aufgabenstellung die Möglichkeit für Rückfragen. Die Briefing-Termine werden am 07. April 2015 - stattfinden. Allgemeine Fragen und Antworten werden protokolliert und im Anschluss an alle Bieter versendet. Die Briefing-Termine findet in den Räumen der Finanzbehörde Hamburg statt.

##### **Präsentation und Verhandlungen**

In der 17. Kalenderwoche – voraussichtlich am 20.04.2015 - finden die Angebotspräsentationen und Verhandlungen über den Preis und die Leistung statt. Informationen (z.B. Einladungen zu Präsentationsterminen) werden ausschließlich elektronisch per E-Mail versendet. Die Präsentationen finden in den Räumen der Finanzbehörde Hamburg statt.

Die Bieter erhalten die Möglichkeit, zu den zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen Fragen, Hinweise und Änderungsvorschläge zu stellen. In einer Angebotspräsentation stellt der Bieter sein Leistungsangebot und die für die Auftrags Erfüllung handelnden Personen vor.

Der Bieter hat sicherzustellen, dass im Verhandlungszeitraum personelle Ressourcen zur Verfügung stehen. Auf Seiten der Bieter soll mindestens der Geschäftsführer oder Prokurist oder ein sonstiges von der Geschäftsleitung bevollmächtigtes Mitglied sowie der für die spätere Auftrags Erfüllung zuständige zentrale Ansprechpartner (Projektleiter) teilnehmen.

Für die Ausarbeitung des Konzeptes sowie die Präsentation im Verhandlungsverfahren wird keine Vergütung/Honorar gezahlt. Auch findet keine Erstattung sonstiger Kosten wie z.B. Reisekosten statt.

##### **Verbindliches Angebot**

Im Anschluss an die Verhandlungen werden die Bieter zur Abgabe verbindlicher schriftlicher Angebote aufgefordert. Der AG behält sich vor, auch nach Eingang der verbindlichen Angebote noch einmal in Verhandlungen einzutreten und ggfs. weitere Angebote abzufordern.

Das letzte verbindliche Angebot wird gem. Ziffer 1.8 gewertet und der AG entscheidet über den Zuschlag.

### 1.7 Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise

Sowohl mit dem indikativen als auch mit dem verbindlichen Angebot ist bis zum Ende der Angebotsfrist jeweils Folgendes einzureichen:

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise
A 1	<p>Dem Angebot ist ein <b>Bearbeitungskonzept</b> beizufügen für</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bearbeitungsstufe: Applicant City Phase – Mini Bid Book und Vorbereitung der Candidate City Phase,</li> <li>2. Bearbeitungsstufe Candidate City Phase – Bid Book)</li> </ol> <p>(siehe Ziffer 1.8 dieser Aufgabenbeschreibung).</p> <p>Der Umfang des Konzeptes ist auf max. 10 Seiten – Phase 1 und max. 5 Seiten Phase 2 (Schriftgröße 11) zu begrenzen.</p>
A 2	Verbindliche Benennung der Auftragnehmer und der Projektleitung einschl. Stellvertreter
A 3	Benennung des Projektteams / Personalkapazität / Ortspräsenz mit verbindlicher Benennung der vorgesehenen Projektorganisation, des Namens und der Qualifikation des vorgesehenen Projektteams und der vorgesehenen Sicherstellung der erforderlichen Ortspräsenz
A 4	<b>Zeit- und Ressourcenplan</b> (siehe Ziffer 1.8 dieser Aufgabenbeschreibung).
A 5	<b>Auftraggeberkooperationskonzept</b> (siehe Ziffer 1.8 dieser Aufgabenbeschreibung).
A 6	<p>Es ist ein <b>Pauschal-Festpreis</b> für die erste Phase (1. Stufe Mini Bid Book- Applicant City Phase, jeweils orientiert an den einzelnen Themenbereichen (siehe Ziffer 3.1.3 dieser Aufgabenbeschreibung)) anzugeben. Bitte verwenden Sie hierzu das anliegende Honorarformblatt.</p> <p>Darüber hinaus sind Stundensätze für das Projektteam (gestaffelt nach Hierarchiestufen Geschäftsführer/Projektleiter/Berater) anzugeben. Bitte verwenden Sie hierzu das anliegende Honorarformblatt.</p> <p>Der Auftraggeber behält sich vor, nach Abschluss der Verhandlungen auch für die zweite Phase (2. Bearbeitungsstufe Candidate City Phase – Bid Book – optional) einen Festpreis zu fordern.</p>
A 7	Dem Angebot ist eine detaillierte <b>Kostenkalkulation</b> beizufügen, aus der hervorgeht, wie sich der zu nennende Festpreis zusammensetzt. (Bezugnahme auf die

	einzelnen Themenbereiche, siehe Ziffer 2.1.2 dieser Aufgabenbeschreibung)
--	---

### 1.8 Zuschlagserteilung

Der Auftrag wird als Gesamtauftrag an einen AN vergeben. Die Unterbreitung von Angeboten für einen Teil der Leistung ist nicht möglich.

Der Zuschlag wird auf das Angebot erteilt, das nach den folgenden Kriterien die höchste Punktzahl erhält.

Zuschlagskriterien für die Bewertung des letzten verbindlichen Angebots:

Kriterien	Maximalpunktzahl
<p><b><u>Konzeptionelle Angaben</u></b> <b><u>untergliedert in:</u></b></p>	80 Punkte
<p><b>Bearbeitungskonzepte</b> davon</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bearbeitungsstufe: Applicant City Phase – Mini Bid Book und Vorbereitung der Candidate City Phase, 40 Punkte</li> <li>2. Bearbeitungsstufe: Candidate City Phase – Bid Book – 15 Punkte</li> </ol> <p>Im Rahmen der Bearbeitungskonzepte kommt es dem AG insbesondere auf eine qualitative Auseinandersetzung mit der Aufgabenstellung unter Berücksichtigung des Reformprozesses des IOC und den bisherigen Hamburger Planungen an.</p> <p>Entscheidend für die Bewertung sind zudem die Schlüssigkeit und Umsetzbarkeit der Bearbeitungskonzepte: Planung, Koordination und Erstellung der Bewerbungsdokumente (Bid Books) im Rahmen des IOC-Verfahrens für die Vergabe der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024.</p> <p>Der Umfang des Konzeptes ist auf max. 10 Seiten – Phase 1 - und max. 5 Seiten - Phase 2 - (Schriftgröße 11) zu begrenzen.</p>	
<p><b>Zeit- und Ressourcenplan</b></p> <p>Für den Zeit- und Ressourcenplan kommt es dem AG auf eine schlüssige und plausible Darstellung der einzelnen Verfahrensabschnitte und geplanten Tätigkeiten sowie des geplanten Einsatzes von Ressourcen an. Entscheidend für die Bewertung ist zudem die Sicherstellung der Einhaltung auftraggeberseitiger Vorgaben.</p>	15 Punkte

<p><b>Auftraggeberkooperationskonzept</b></p> <p>Der AG erwartet eine schlüssige Darstellung, wie der AN die Kooperation und Zusammenarbeit mit dem AG gestalten und die Entlastung des AG, Effizienz und identische Informationsstände bei allen Beteiligten sicherstellen will.</p>	10 Punkte
<p><b><u>Preis</u></b></p>	
<p>Es ist ein Pauschal-Festpreis für die erste Bewerbungsstufe (1. Stufe Mini Bid Book- Applicant City Phase, jeweils orientiert an den einzelnen Themenbereichen (siehe Ziffer 2.1.2 dieser Aufgabenbeschreibung) anzugeben.</p> <p>Darüber hinaus sind Stundensätze (gestaffelt nach Hierarchiestufen Geschäftsführer/Projektleiter/Berater) anzugeben.</p>	20 Punkte

**Punktevergabe Preis:**

Die letzten verbindlichen Angebote werden entsprechend nachfolgender Methode bepunktet:

Der Gesamtpreis jedes Bieters setzt sich zusammen aus dem Pauschal-Festpreis der ersten Bewerbungsstufe (1. Stufe Mini Bid Book- Applicant City Phase) und einem auf Basis der angegebenen Stundensätze hochgerechneten, fiktiven Preis für die in Phase 2 zu erbringenden Leistungen. Dabei geht der AG wie folgt vor:

**Gemittelter Stundensatz des jeweiligen Bieters x 8 Stunden = Tagessatz**

**Tagessatz x 10 Personen x 200 Tage = Preis Phase 2**

Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis erhält 20 Punkte. Alle höheren Preisangebote werden mit dem Niedrigstbieter verglichen. Punkte für den Preis werden in Höhe des Prozentsatzes abgezogen, um den der Preis des jeweiligen Bieters über dem Preis des Niedrigstbieters liegt. (Beispiel: Ein Angebot, das um 10% über dem niedrigsten Preis liegt, erhält bei der Preiswertung einen Abschlag von der Höchstpunktzahl (20 Punkte) von 10% (2 Punkte). Es würde also 18 Punkte erhalten.)

## 2 Beschreibung der Aufgaben und der zu erbringenden Leistungen

### 2.1 Ziel und Leistungsumfang der Ausschreibung

#### 2.1.1 Ziel und besondere Anforderungen an den Auftragnehmer

Die FHH beabsichtigt, im Rahmen eines Werkvertrages die Leistung „Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente (Bid Books) im Rahmen des IOC-Verfahrens für Olympische und Paralympische Spiele 2024“ zu vergeben. Ziel ist es, den Zuschlag als Ausrichterstadt der Spiele 2024 zu erhalten.

Die Bid Books müssen dafür im Bewerbungsprozess höchsten Qualitätsansprüchen entsprechen. Sie sollen das Konzept Hamburgs schlüssig, überzeugend und innovativ darstellen. Gefordert wird, dass sie verdeutlichen, wie sich Hamburg positiv gegenüber den internationalen Mitbewerberstädten abheben wird. Die Bid Books müssen die Einzigartigkeit Hamburgs als Austragungsort der Spiele und seine Alleinstellungsmerkmale im Bewerbungsprozess verdeutlichen. Dabei sind stets die Rahmenbedingungen aus dem Reformprozess der Agenda 2020 des IOC mit zu integrieren.

Andererseits sollen sie aber auch im Sinne einer nachhaltigen Stadtentwicklung darstellen, welche positiven Effekte von den Spielen für ihre Bürgerinnen und Bürger ausgehen können. Die Stadt durch die Spiele letztendlich noch liebens- und lebenswerter zu gestalten, wird auch Auswirkungen auf nationaler Ebene haben.

Vor diesem Hintergrund wird ein AN gesucht, der sich mit dem Ziel der Aufgabe im Sinne von „Feuer und Flamme für Spiele in Hamburg / für Deutschland“ identifiziert und dessen Engagement hierfür weit über die Abarbeitung der Aufgabenstellung eines „normalen“ Dienstleistungsauftrags hinausgeht. Vom AN werden Ideen und Vorschläge zu den Fragen erwartet: Was könnte Hamburg von anderen Bewerberstädten abheben? und: Warum sollte sich das IOC für Hamburg als Ausrichterstadt entscheiden?

Es wird als erforderlich angesehen, dass sich der AN bereits im Vorfeld intensiv mit der Aufgabenstellung, dem Reformprozess des IOC – der Agenda 2020 - und den Hamburger Konzepten und Planungen auseinandergesetzt hat.

Das derzeitige Hamburger Bewerbungskonzept greift auf die Erfahrungen der Stadt aus der Bewerbung für die Spiele 2012, aber auch anderer Städte und Regionen mit vergleichbaren Großveranstaltungen zurück. Es stützt sich weiterhin in wesentlichen Elementen auf die Ergebnisse des Reformprozesses des IOC, die Agenda 2020, die das Internationale Olympische Komitee im Dezember 2014 beschlossen hat. Die Hamburger Bewerbung unterstützt diese Ideen zur Reform des Verfahrens und der nachhaltigen Durchführung Olympischer und Paralympischer Spiele.

Die Bewerbung ist nicht allein auf die Durchführung der Sportveranstaltung – sondern insgesamt auf eine nachhaltige Stadtentwicklung ausgerichtet. Die Spiele zielen in ihrem „Erbe“ insbesondere auf die Entwicklung eines neuen, einzigartigen Stadtteils – die OlympicCity. Dort sind zunächst die Hauptaustragungsstätten der Olympischen und Paralympischen Spiele verortet. Der neue Stadtteil OlympicCity bildet das Herz der Olympischen und Paralympischen Spiele, der anschließend zu einer lebendigen Erweiterung der Hamburger Innenstadt und der angrenzenden HafenCity wird. Die Durchführung der Olympischen und Paralympischen Spiele markiert in diesem perspektivischen Stadtentwicklungsprozess eine wesentliche Etappe.

Das Konzept der Hamburger Olympiabewerbung wird als besonderes, innerstädtisches Großereignis am Wasser und der kurzen Wege im Herzen der Stadt ausgerichtet. Die wichtigsten Sport- und Wettkampfstätten sowie die weiteren erforderlichen Infrastruktureinrichtungen befinden sich in einem klar umgrenzten Radius (10 km). Die Durchführung der Wettkämpfe der Olympischen und Paralympischen Spiele wird in der ganzen Stadt und zu einem erheblichen Teil in vorhandenen Sportstätten stattfinden.

### **2.1.2 Leistungsumfang**

Die Beauftragung der Leistungen erfolgt stufenweise nach den inhaltlichen und zeitlichen Erfordernissen und Entscheidungen im Bewerbungsverfahren des IOC für die Olympischen und Paralympischen Spiele 2024. Der Bieter hat keinen Anspruch auf eine vollständige Beauftragung.

**Der Leistungsumfang umfasst die ganzheitliche, qualifizierte sowie fristgerechte Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente (Bid Books) im Rahmen des IOC-Verfahrens der Vergabe der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024.**

Die erste Stufe umfasst die Erstellung des Bewerbungsdokumentes für die Applicant City Phase (Mini Bid Book), die Vorbereitung des Bewerbungsdokumentes für die Candidate City Phase und die Vorbereitung der zweiten Stufe. Die zweite Stufe umfasst die Erstellung des Bid Books bis Januar 2017 und das weitere Verfahren bis zur Auswahl der Host City im Sommer 2017. Die zweite Stufe wird optional abgefragt und nur bei Erreichen der Candidate City Phase abgerufen.

#### **1. Bewerbungsstufe:**

##### **Mini Bid Book – Applicant City Phase**

Als nächster entscheidender Schritt der Bewerbung für 2024 ist bis zum 08. Januar 2016 das Mini Bid Book an das IOC zu übergeben. Das Mini Bid Book muss deutlich machen, dass das darin enthaltene Ergebnis den bislang bekannten Anforderungen des IOC an Bid Books – Standards vollumfänglich entspricht und dass die Hamburger Bewerbung darüber hinaus flexibel auf Ergänzungen und Präzisierungen der Vorgaben des IOC reagieren könnte. Dies betrifft ebenso die Möglichkeit, kurzfristig auf Änderungen der Vorgaben Hamburgs (z.B. im Sportstättenkonzept) einzugehen.

Die Bearbeitung wird in enger Abstimmung mit den Behörden der FHH sowie dem DOSB und weiteren maßgeblich Beteiligten innerhalb des eng getakteten internationalen Bewerbungsprozesses erfolgen.

In das Mini Bid Book fließen inhaltlich Teilergebnisse des „Masterplans OlympicCity“ (Bereich Kleiner Grasbrook) mit ein, der im Auftrag der Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt (BSU) und der HafenCity Hamburg GmbH (HCH) erarbeitet wird und darauf abzielt, die planerischen, konzeptionellen und räumlichen Grundlagen für die Legacy (das „Erbe“) der Spiele – die Entwicklung des neuen Stadtteils OlympicCity herauszuarbeiten. Parallel zum Masterplan wird in einem gesonderten Auftrag ein „Erschließungskonzept“ für die innere Erschließung des Kleinen Grasbrooks sowie die Anbindung an das übergeordnete Verkehrsnetz erarbeitet. Von der Behörde für Wirtschaft, Verkehr und Innovation (BWVI) wird darüber hinaus das „Mobilitätskonzept für die Bewerbung zur Ausrichtung Olympischer und Paralympischer Spiele in Hamburg 2024“ für die überörtliche Anbindung inklusive der Bewältigung der Verkehre während der Spiele beauftragt. Deren Arbeitsergebnisse fließen ebenfalls mit in das Mini Bid Book ein. Inhalt und Umfang dieser von anderen Stellen (also nicht im Rahmen dieses Auftrags) zu erbringenden Leistungen sind den als Anlage beigefügten Unterlagen zu entnehmen.

Im Rahmen der Erstellung des Mini Bid Books sind die genannten Teilergebnisse – den Anforderungen des IOC entsprechend – inhaltlich zu integrieren und grafisch aufzuarbeiten.

In die Erarbeitung der Bewerbungsdokumente sind die von der FHH zu benennenden Fachplaner und deren Planungsergebnisse durch den AN mit einzubinden und zu integrieren. Es ist anzunehmen, dass die programmatischen Vorgaben und wirtschaftlichen Anforderungen in den zu beauftragenden Planungen innerhalb des Planungsprozesses weiter konkretisiert werden.

Darüber hinaus ist davon auszugehen, dass ggf. weitere Themen bearbeitet bzw. Rahmenbedingungen erarbeitet werden müssen. Diese Leistungen werden entweder von externen Dritten erbracht oder von dem Auftragnehmer dieses hier verhandelten Vertrages als Teil seines angebotenen Konzeptes mit erledigt (damit Bestandteil der Verhandlungsrunde(-n)). Derartige Teilthemen sind z.B. und ggfs. das Unterbringungskonzept sowie ein Nachhaltigkeitskonzept. Zudem ist ein Kosten- und Finanzierungskonzept (Bid-Budget, OCOG-Budget und Non-OCOG-Budget unter Berücksichtigung der IOC-Vorgaben) einschließlich Erstellung einer Prognose der Wechselkursentwicklung USD/EUR und Inflation 2015-2024 und einer Abschätzung des sozio-ökonomischen Gesamteffekts der Ausrichtung der Spiele herzuleiten und zu kalkulieren. Hierfür ist im Rahmen des Bearbeitungskonzeptes ein entsprechender Vorschlag mit einzureichen.

Angesichts der Komplexität der Inhalte sind hinsichtlich der Koordinierung aller Beteiligten insbesondere die Aspekte:

- Qualitätssicherung
- Kostenkontrolle
- Terminsicherung

von hoher Bedeutung.

Die Vorgaben zur Erarbeitung des Mini Bid Books werden vom IOC zu den jeweiligen Spielen aktualisiert und fortgeschrieben. Die Bewerberstädte erhalten einheitliche Vorgaben und Fragestellungen.

Die Vorgaben für das 2024 Candidature acceptance procedure and questionnaire (CPQ 2024) sind noch nicht veröffentlicht, werden jedoch im September 2015 erwartet.

Bei der Erarbeitung des Mini Bid Books der FHH für Spiele 2024 ist vom AN vom 2020 Candidature acceptance procedure auszugehen; dabei ist auch das 2022 Candidature acceptance procedure bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen ausdrücklich mit heranzuziehen. Obwohl es sich 2022 um Winterspiele handelt, schlagen sich Änderungen z.B. bei Technologie und Sicherheit auch bei den Sommerspielen nieder. Bei signifikanten Änderungen von Vorgaben des IOC besteht die Möglichkeit vertraglicher Nachverhandlungen.

Der AN hat:

- Vorstellungen zur Einhaltung und Umsetzung der Vorgaben des IOC (Table of Contents) darzulegen,
- Innovative Ideen zur Umsetzung des Teils 1 (Part 1 – Candidature Acceptance Procedure) zu entwickeln, und
- die vollumfängliche Beantwortung des Teil 2 (Part 2 IOC Questionnaire) einschließlich von Fragestellungen zu u.a. folgenden Themenbereichen der Beachtung der thematischen Handbücher plausibel darzustellen.

Diese Themenbereiche betreffen für 2020:

01. Vision, Konzept, olympisches / paralympisches Erbe

02. Sport, Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten

03. Umwelt und Meteorologie

04. Unterbringung

05. Transport und Verkehr

06. Medizinischer Service und Doping-Kontrolle

07. Sicherheit, Ressourcen, Dienstweg

08. Technologie & Energie

09. Rechtsfragen, Zoll- und Einreiseformalitäten

10. Staatliche und öffentliche Unterstützung

11. Finanzierung und Marketing

Die Inhalte des Nachhaltigkeitskonzeptes sind in diese Themenbereiche zu integrieren oder ggfs. als eigenständiges Kapitel darzustellen (in Abhängigkeit der Vorgaben für die 2024 Candidature acceptance procedure and questionnaire).

Als Arbeitsergebnis wird ein vollständiges Bewerbungsdokument erwartet. Hierzu wird die Koordination und redaktionelle Zusammenführung der Einzelkonzepte zum Mini Bid Book in deutscher, englischer und französischer Sprache gefordert. Die grafische, redaktionelle und konzeptionelle Aufbereitung und die Erstellung der Bid Books müssen streng nach den Vorgaben des IOC erfolgen.

Bei der Erstellung des Angebotes ist auch hier zu berücksichtigen, dass sich einzelne Anforderungen, insbesondere das Sport- und Veranstaltungsstättenkonzept inklusive des hinterlegten Mengengerüsts erforderlicher Zuschauerplätze, im Verlauf des Erarbeitungsprozesses verändern können und Überarbeitungen erfordern. Es ist davon auszugehen, dass im Rahmen der Projektbearbeitung regelmäßig weitere fachplanerische Belange und Fragestellungen zu beantworten sind.

Das Projekt erfordert eine besondere Bearbeitungsintensität in eng gesetzten Zeitfenstern, die aufgrund der permanent erforderlichen Abstimmungen auch zwingend überwiegend vor Ort in Hamburg erfolgen muss. Der AN muss hierfür ein kompetentes Team benennen und für die Zeit der Mini Bid Book-Erstellung vorhalten.

### **Vorbereitung der Candidate City Phase**

Das vorzulegende Bearbeitungskonzept muss weiterhin die Vorbereitung des Bewerbungskonzeptes für die Candidate City Phase bis Januar 2017 enthalten. Hierfür haben die Bewerber im Bearbeitungskonzept einen inhaltlichen und leistungsmäßigen Verfahrensvorschlag mit einzureichen. Dieser ist in die Kostenkalkulation mit einzubeziehen.

Es ist davon auszugehen, dass der Verfahrensvorschlag sich im Laufe der Bearbeitung des Mini Bid Books noch konkretisieren wird.

## **2. Bearbeitungsstufe - optional**

### **Bid Book – Candidate City Phase**

Die zweite Stufe wird optional abgefragt und nur bei Erreichen der Candidate City Phase abgerufen.

## **2.2 Anforderungen an die zu erbringende Leistung**

### **2.2.1 Projektstruktur und Verfahrensmanagement**

Der Bearbeitungsprozess wird begleitet durch eine zu gründende Arbeitsgruppe, der verschiedene Behördenvertreter der FHH, Vertreter einer noch zu gründenden Bewerbungsgesellschaft sowie weiterer relevanter Institutionen angehören werden.

Der AN übernimmt dabei folgende Aufgaben: Organisation der Termine, inhaltliche Vor- und Nachbereitung sowie Dokumentation der Sitzungen, Moderation, Erstellung und Weiterführung einer Aufgabenerledigungsliste, Ergebnisdokumentation. Aufgrund des engen Zeitrahmens ist von zweiwöchentlichen Routinesitzungsgesprächen mit der Arbeitsgruppe (Jour Fixe) auszugehen. Außerdem sind mindestens wöchentliche Termine mit dem AG in Hamburg einzuplanen.

Abstimmungen sind fachbezogen darüber hinaus mit weiteren maßgeblichen Akteuren vorzusehen – diese sind bei Vertragsabschluss vom AG zu benennen (weitere sind bei Bedarf hinzuzuziehen). Hamburg verfügt bereits über umfangreiche Erfahrungen mit Großveranstaltungen (z.B. Fußball-WM 2006, Hafengeburtstag, Hamburg Marathon, Cyclclassics etc.). Diese sollen durch eine enge Abstimmung mit dem AG sowie die Einbeziehung der v. g. Akteure in den Erarbeitungsprozess des Mini Bid Books einfließen.

Grundsätzlich sind alle nachfolgenden Aufgabenschritte in enger Abstimmung mit dem AG vorzunehmen. Hinweise auf die Einbindung weiterer Akteure werden in den jeweiligen Arbeitspaketen gegeben.

Im Rahmen der Angebotsabgabe wird ein Vorschlag zur Abarbeitung der einzelnen Themenkomplexe des IOC – siehe 2020 Acceptance procedure und 2022 Acceptance procedure erwartet.

### **2.2.1 Vorlage von Teilergebnissen**

- Ende August 2015 Abgabe des 1. Zwischenberichtes
- Ende Oktober 2015 Abgabe des 2. Zwischenberichtes

### **2.2.2 Fristen**

Zur Einhaltung der zeitlichen Vorgaben aus dem Bewerbungsverfahren um die Olympischen und Paralympischen Spiele 2024 sind zwingend bis zum 28.09.2015 die für die Erstellung des Mini Bid Books erforderlichen Inhalte zusammenzustellen, um es fristgerecht abzustimmen, zu layouten und zu übersetzen sowie die Vervielfältigung des Mini Bid Books in der vom IOC vorgegebenen Form und Anzahl zu veranlassen.

### **2.2.3 Räumliche Abgrenzung**

Der AN hat in Abstimmung mit dem AG eigene Annahmen zur räumlichen Abgrenzung des Untersuchungsraumes zu treffen. Dieser kann je nach Fragestellung sehr unterschiedlich sein und geht teils über die Grenzen der FHH hinaus.

### **2.2.4 Sprache**

Die gesamte Erarbeitung des Mini Bid Books soll zunächst primär in deutscher Sprache erfolgen. Eine Mitwirkung fremdsprachlicher Planer ist möglich, wenn die Ergebnisse in deutscher Sprache zur Verfügung gestellt werden.

### **2.2.5 Grundlagen - Materialien und Anlagen**

Aufgrund der aus den zwingend fristgebundenen Terminen resultierenden kurzen Bearbeitungsfristen muss der AN eine umgehende Einarbeitung in die Thematik sicherstellen. Hierzu gehören neben der allgemeinen Literatur- und Internetrecherche auch folgende beim AG bzw. dem jeweils aufgeführten Projektbeteiligten vorliegenden Dokumente und Daten:

- Olympische und Paralympische Spiele in Hamburg - Perspektiven einer künftigen Olympiabewerbung – Die Antworten der FHH an den DOSB (August 2014)  
<http://www.hamburg.de/spiele-fuer-hamburg/bewerbung.de>
- Hamburgs Pläne für Olympische und Paralympische Spiele (Broschüre 2014)
- Hamburgisches Transparenzgesetz  
<http://transparenz.hamburg.de/>
- 2020 Candidature Acceptance Procedure des IOC (Anforderungen des IOC an die Kandidatenstädte)  
[http://www.olympic.org/Dokuments/Host\\_city\\_elections/2020\\_CAO.pdf](http://www.olympic.org/Dokuments/Host_city_elections/2020_CAO.pdf)
- 2020 Candidature Procedure and Questionnaire (Anforderungen des IOC an die Bewerberstädte)  
[www.olympic.org/Documents/Host\\_city\\_elections/Final-2020-CPQ-May-2012x.pdf](http://www.olympic.org/Documents/Host_city_elections/Final-2020-CPQ-May-2012x.pdf)
- 2022 Candidature Acceptance procedure des IOC

- [http://www.olympic.org/Documents/Host\\_city\\_elections/2022-Candidature-Acceptance-Procedure-FINAL-with-cover.pdf](http://www.olympic.org/Documents/Host_city_elections/2022-Candidature-Acceptance-Procedure-FINAL-with-cover.pdf)
- Olympic Agenda 2020 - 20+20 Recommendations (Nov. 2014)  
[www.olympic.org](http://www.olympic.org)
- Hamburger Sportberichte – im Rahmen der Dekadenstrategie für den Hamburger Sport  
<http://www.hamburg.de/sportverwaltung/3115756/sport-begeistert-hamburg/>
- Sport- und Veranstaltungsstättenkonzept für Olympia 2024 (Stand: März 2015 – BIS/Landessportamt - BA M/BSM)
- Anlage: Aufgabenstellung Masterplan OlympicCity
- Anlage: Aufgabenstellung Erschließungskonzept Kernareal Olympia 2024 „Kleiner Grasbrook“ – Begleitung der Masterplanung
- Anlage: Aufgabenstellung Mobilitätskonzept für die Bewerbung zur Ausrichtung der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024
- Anlage: Rahmenterminplan Olympiabewerbung 2024

### 2.3 Ansprechpartner

Zu dieser Ausschreibung werden nur Anfragen beantwortet, die per E-Mail oder Fax gestellt werden. Auskünfte zu dieser Aufgabenbeschreibung erteilt:

**Finanzbehörde Hamburg - Referat Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg,**



Fax: + 49 40 428 23 – 1364

Mail: [ausschreibungen@fb.hamburg.de](mailto:ausschreibungen@fb.hamburg.de)

Die Auskünfte und Antworten werden den Bietern unverzüglich per Fax oder Email übermittelt.

**Bietergemeinschaft**

**PROPROJEKT**

Planungsmanagement &  
Projektberatung GmbH  
Hedderichstraße 108-110  
60596 Frankfurt am Main

**AS&P**

Albert Speer & Partner GmbH  
Hedderichstraße 108-110  
60596 Frankfurt am Main

Freie und Hansestadt Hamburg  
Finanzbehörde  
Gänsemarkt 36  
20354 Hamburg



Frankfurt am Main, 22. April 2015

**Finales Angebot für die Ausschreibung Nr. 2015000035**

**BEWERBUNG UM DIE AUSTRAGUNG**

**OLYMPISCHER UND PARALYMPISCHER SPIELE**

**HAMBURG 2024**

# Inhalt

<b>Angebotsvordruck</b>	03
<b>Anlagen</b>	
A1 Bearbeitungskonzept	06
A2 Benennung der Auftragnehmer	22
A3 Projektteam / Personalkapazität / Ortspräsenz	24
A4 Zeit- und Ressourcenplan	27
A5 Auftraggeberkooperationskonzept	30
A6 Pauschal-Festpreis	38
A7 Kostenkalkulation	40
<b>Weitere Nachunternehmer*</b>	42
1. Öko-Institut e.V. / Fachberatung Umwelt und Nachhaltigkeit	
Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit	44
Lebensläufe der vorgesehenen Mitarbeiter	47
2. Deutsche Sporthochschule Köln / Fachberatung Umwelt und Nachhaltigkeit	
Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit	56
Lebensläufe der vorgesehenen Mitarbeiter	59
3. Johannes Gutenberg-Universität Mainz / Fachberatung Gesamtwirtschaftliche Effekte	
Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit	64
Lebensläufe der vorgesehenen Mitarbeiter	67
4. Agentur Abold / Grafik und Design	
Lebensläufe der zusätzlich vorgesehenen Mitarbeiter	72

\* Die Einbindung weiterer Nachunternehmer erfolgt gem. §3 des Vertrags vorbehaltlich der Zustimmung der Auftraggeberin.

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 MK
Blätter	2

# Angebotsvordruck

---



**Angebotsabgabe:**

Diesen Vordruck bitte ausgefüllt und unterschrieben einreichen.

Name und Anschrift des Bieters: Bietergemeinschaft PROPROJEKT / AS & P  
Hedderichstraße 108-110, 60596 Frankfurt am Main  
Telefon: 069 / 605011 - 400 Fax: 069 / 605011 - 444  
E-Mail: [redacted]@proprojekt.de Internet: www.proprojekt.de  
Sachbearbeiter: [redacted]

Anschrift und Telefon des Vertreters in Hamburg (nur bei auswärtigen Firmen):

Freie und Hansestadt Hamburg  
Finanzbehörde Hamburg  
Gänsemarkt 36 20354 Hamburg

**Angebot**

Ausschreibung Nr. 2015000035

1. Die Ausführung der in den Anlagen dieses Angebotsvordrucks beschriebenen Leistungen wird zu den eingesetzten Festpreisen ohne Umsatzsteuer angeboten. Diesen Preisen wird die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet. Die Preise schließen alle Nebenkosten ein.

2. An dieses Angebot hält sich der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (siehe Aufforderung zur Angebotsabgabe) gebunden.

3. Dem Angebot liegen die

a) Aufgabenbeschreibung und der Vertrag,

b) Angaben des – im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs eingereichten – Teilnahmeantrags einschließlich der Erklärungen und Nachweise,

c) Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Freiberuflichen Leistungen (VOF),

d) Eigenerklärungen

zu Grunde.

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile nacheinander in der angegebenen Reihenfolge.

4. Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) werden ausgeschlossen und führen zum Ausschluss des Angebots.

5. Besondere Bemerkungen des Bieters (ggf. auf gesondertem Blatt):

.....  
.....  
.....

6. Anlagen zum Angebot:

- Anlagen A.1 - A.7 gemäß Aufgabenbeschreibung vom 13.04.2015  
- Zusätzliche Informationen zu weiteren Nachunternehmern  
.....  
.....

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin  
am 23. April 2015 MK  
Angebot Nr.: 1  
74 Blätter Blatt Nr. 4

Angebote, die nicht unterschrieben sind, gelten als nicht abgegeben. Wird das Angebot unvollständig oder unrichtig ausgefüllt, fehlen geforderte Nachweise oder sind Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei, so kann es vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.

Es wird gebeten, die für Eintragung von Preisen vorgesehenen, aber vom Bieter nicht ausgefüllten Felder zu entwerfen.

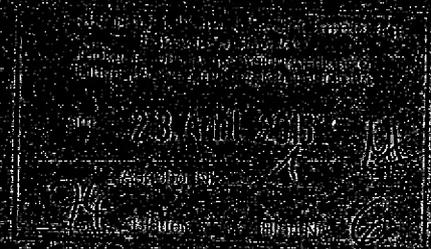
Frankfurt am Main..., den 22.04.2015.

PROJEKT  
ement, &  
y GmbH  
108-110  
Frankfurt am Main  
er & Partner GmbH  
ichstraße 108-110  
S&P  
Geschäftsführender Gesellschafter  
Architekten, Planer  
Frankfurt am Main

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin  
am 23. April 2015  
Angebot Nr.: 1 MK  
74 Blätter Blatt Nr. 5

# A1 Bearbeitungskonzept

---



# A1 Bearbeitungskonzept /

## 1 Einleitung

### 1.1 Hamburg für Olympia

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) wurde am 21. März 2015 vom Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) einstimmig zur nationalen Bewerberstadt um die Ausrichtung der Olympischen und Paralympischen Spiele 2024 ausgewählt. Hamburg tritt damit in den internationalen Wettbewerb um die größte Multi-Sportveranstaltung der Welt. Olympische und Paralympische Spiele sind die Bühne für den Lebensraum von tausenden Athletinnen und Athleten. Sie bieten der Ausrichterstadt die einmalige Gelegenheit, sich vor Millionen von Besuchern und Milliarden von Fernsehzuschauern als guter Gastgeber zu präsentieren. Sie stellen allerdings auch hohe Anforderungen an Veranstaltungsstätten und Verkehrsinfrastruktur.

Dafür wurden bei vergangenen Spielen mehrere Milliarden ausgegeben. Diese enormen Investitionen sind gesamtgesellschaftlich nur dann zu rechtfertigen, wenn sie ein langfristig sinnvolles Erbe in der Ausrichterstadt und dem Austragungsland hinterlassen. Das war in der Vergangenheit leider nicht immer der Fall. Das Internationale Olympische Komitee (IOC) hat deswegen Ende 2014 mit seiner Agenda 2020 einen Reformprozess eingeleitet, der die Spiele nachhaltiger, kostengünstiger und verantwortungsbewusster machen soll.

Die FHH hat bereits in der nationalen Auswahlphase ein Bewerbungskonzept entwickelt, das sich in diese Zukunftsvision für die Spiele einfügt: auf die Athleten zugeschnitten, emotional begeisternd, ökonomisch maßvoll und auf eine langfristige Nachnutzung ausgerichtet. Dieses Konzept gilt es nun zunächst so solide auszuarbeiten, dass die Hamburger Stadtgesellschaft dem Projekt in dem für Herbst 2016 geplanten Bürgerentscheid guten Gewissens ihr Vertrauen aussprechen kann, um es dann gemäß den internationalen Bewerbungsanforderungen so überzeugend zu präsentieren, dass sich schließlich auch die IOC-Mitglieder im Sommer 2017 für die Bewerberstadt entscheiden.

### 1.2 Wir für Hamburg

Die Dokumentation des Bewerbungskonzepts in den beiden Stufen des IOC-Auswahlprozesses reicht von der übergreifenden Vision über technische Details zu Sportstätten, Unterbringung, Transport oder Umwelt bis hin zu rechtsverbindlichen Garantien der öffentlichen Hand zur Finanzierung der Durchführung sowie Gewährleistung der Sicherheit und medizinischen Versorgung. Dabei stehen sämtliche Aspekte in so komplexen Abhängigkeiten zueinander, dass nur eine integrierte Betrachtung und Erarbeitung ein robustes und am Ende auch durchführbares Konzept gewährleistet. Allen Anforderungen des IOC gerecht zu werden und gleichzeitig ein maßvolles und wettbewerbsfähiges Bewerbungskonzept zu entwickeln, das sowohl nationalen als auch internationalen Ansprüchen genügt, kann nur gelingen, wenn alle Planungen kontinuierlich und über



sämtliche Fachdisziplinen hinweg miteinander abgestimmt und alle relevanten Interessensgruppen mit einbezogen werden.

Die Bietergemeinschaft PROPROJEKT Planungsmanagement und Projektberatung GmbH und AS&P - Albert Speer & Partner GmbH (PROPROJEKT / AS&P) bietet hierzu ein umfassendes Leistungspaket an, das alle technischen Aspekte im gesamten Bewerbungsprozess aus einer Hand abdeckt:

### 1) Projektmanagement

Koordination und Qualitätssicherung des gesamten technischen Bewerbungsprozesses von Mai 2015 bis zur IOC-Entscheidung im Sommer 2017.

### 2) Bewerbungskonzept

Entwicklung und Ausarbeitung eines integrierten Masterplans und Durchführungskonzepts für Hamburg 2024 auf der Basis des bereits erarbeiteten Konzeptansatzes.

### 3) Bewerbungsunterlagen

Koordination, Redaktion und Layout des Mini Bid Books und des Bid Books inklusive aller zusätzlichen Unterlagen gemäß den IOC Anforderungen für Bewerberstädte.

### 4) IOC Veranstaltungen

Inhaltliche Unterstützung bei internationalen Präsentationen und der Evaluierung des Bewerbungskonzepts durch das IOC.

Die hierzu vorgeschlagene Herangehensweise wird im folgenden Kapitel beschrieben. Die für die Applicant City Phase und die Candidate City Phase konkret angebotenen Leistungen finden sich in Kapitel 3 bzw. 4.

## 2 Herangehensweise

### 2.1 IOC Vergabeprozess

Im Zuge der IOC Reform Olympic Agenda 2020 wurde der bisher zweiphasige Bewerbungsprozess des IOC um eine Invitation Phase erweitert: Bereits am 15. Januar dieses Jahres hat sich das IOC an alle Nationalen Olympischen Komitees (NOKs) gewandt und darum gebeten, frühestmöglich in Dialog zu treten, wenn Interesse an der Austragung der Spiele 2024 besteht. Bis zum 15. September 2015 bietet das IOC nun interessierten NOKs und potenziellen Bewerberstädten umfangreiche Unterstützung und Orientierung bezüglich des Bewerbungsprozesses und der Organisation der Spiele. Der DOSB hat dieses Angebot bereits wahrgenommen und hat in einem ersten Workshop am 2. März 2015 die Möglichkeiten einer deutschen Bewerbung mit dem IOC diskutiert. Ein weiterer Workshop soll im Mai / Juni 2015 gemeinsam mit der FHH stattfinden.

Am 15. September 2015 müssen DOSB und Hamburg schließlich bestätigen, dass sie sich gemeinsam um die Olympischen und Paralympischen Spiele 2024 bewerben wollen. Mit der offiziellen Nominierung zur Applicant City tritt Hamburg in den formalen Bewerbungsprozess des IOC ein. In dieser zweiten Phase, der Applicant City Phase, beurteilt das IOC die Gesamtauglichkeit der Bewerbung.

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin

am 23. April 2015

Angebot Nr.: 1 MZ

74 Blätter Blatt Nr. 8

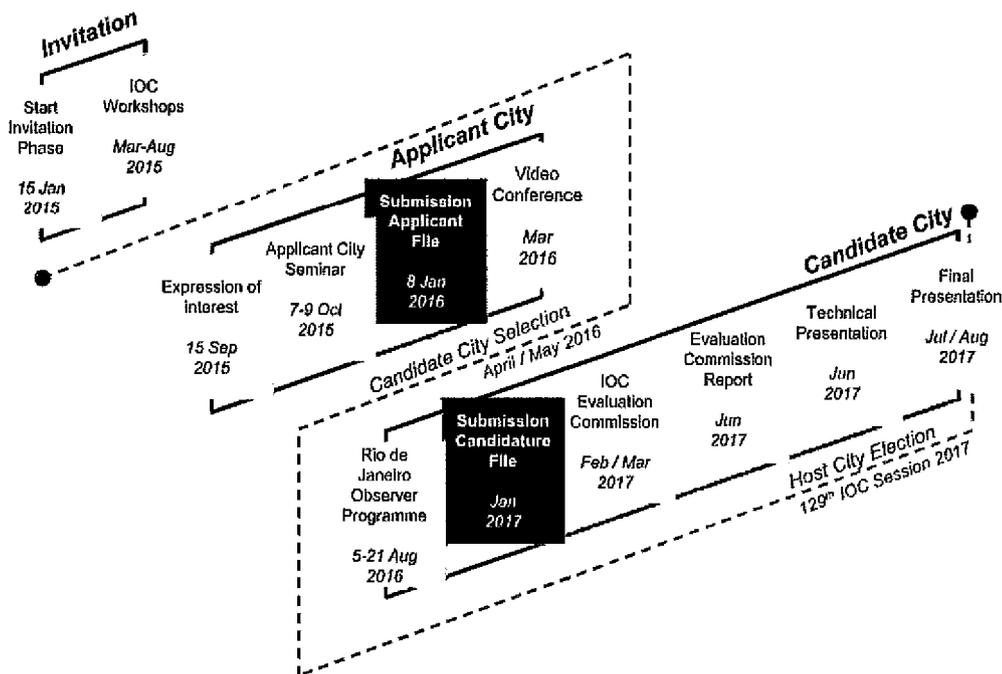


Abb.: Meilensteine des IOC Vergabeprozesses

Basierend auf dem Application File (Mini Bid Book, ca. 120 Seiten + Anlagen) und einer Videokonferenz mit allen Bewerberstädten empfiehlt die Candidature Acceptance Working Group des IOC dem Executive Board des IOC schließlich, ob Hamburg zur Candidate City ernannt und damit zur dritten Phase des Bewerbungsprozesses zugelassen werden sollte.

In der Candidate City Phase wird mit der Candidature File (Bid Book, ca. 360 Seiten + Anlagen) ein umfassendes Bewerbungsdokument inklusive der vom IOC geforderten Garantien und weiterer Begleitdokumente zu den Themen Finanzierung sowie Umwelt und Nachhaltigkeit verlangt. Nach eingehender Prüfung aller Unterlagen wird eine Evaluierungskommission des IOC alle Candidate Cities besuchen, um die Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten zu überprüfen und Briefings zu den einzelnen Themen aus dem Bid Book zu erhalten.

Der Evaluierungsbericht des IOC wird vor der technischen Präsentation der Bewerberstädte in Lausanne veröffentlicht. Am Tag der Wahl zur Host City erhalten die Bewerberstädte schließlich eine letzte Möglichkeit, ihre Vision der Spiele vor den stimmberechtigten Mitgliedern des IOC zu präsentieren.

## 2.2 Projektablauf

Der oben geschilderte Vergabezeitplan des IOC stellt die Bewerberstadt Hamburg vor mehrere Herausforderungen gleichzeitig. Zum einen ist die Erstellung des Mini Bid Books bis zum 8. Januar 2016 inkl. Abstimmung, Redaktion und Produktion schon für sich allein genommen ein zeitlich ambitioniertes Unterfangen. Zum anderen muss parallel dazu noch vor der Anmeldung beim IOC im September ein Bewerbungskonzept für den Bürgerentscheid vorliegen, das in



einigen Punkten die bis Januar vom IOC geforderte Detailtiefe noch übertrifft. Darüber hinaus muss direkt nach der Abgabe des Mini Bid Books – noch bevor der Candidate City Status erreicht ist - mit der Bearbeitung der umfangreicheren zusätzlichen Themen und Garantien für das Bid Book begonnen werden, das bereits Anfang 2017 abgegeben wird.

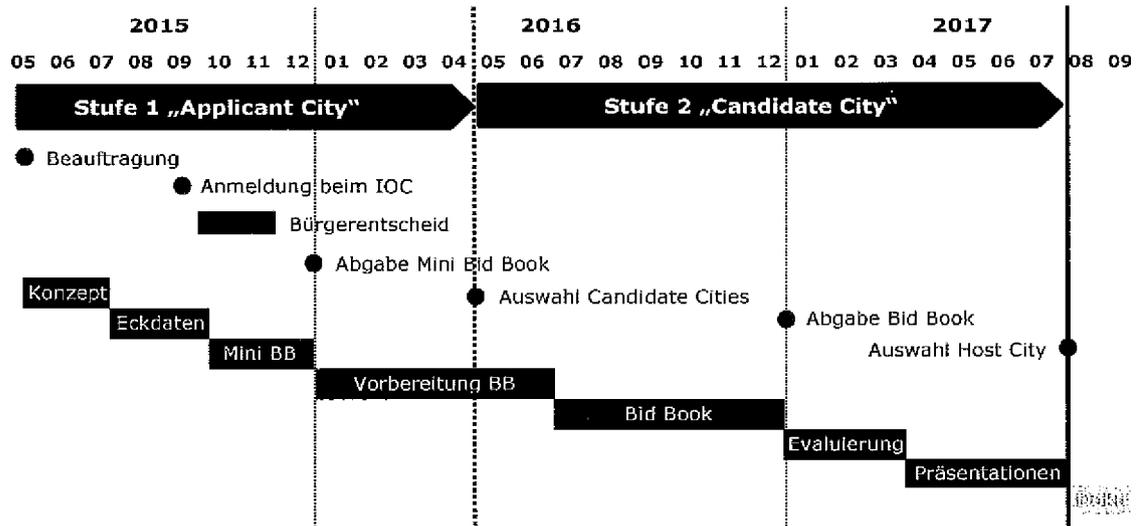


Abb.: Grobzeitplan Projekttablauf

Der hier vorgeschlagene Grobzeitplan sowie der in Anlage A4 beigefügte Entwurf eines wochenscharfen Terminplans berücksichtigen diese Rahmenbedingungen bereits.

### 2.2.1 Applicant City Phase

In einer sechswöchigen **Konzeptphase** soll direkt nach der Beauftragung parallel der Aufbau der Projektstruktur und die Datenrecherche für die Erstellung der Bewerbungsunterlagen wie auch die Konsolidierung des Bewerbungskonzepts aus dem nationalen Auswahlprozess gestartet werden. Dazu gehört nicht nur die detaillierte Prüfung der vorgeschlagenen Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten bzgl. technischen Anforderungen und Flächenverfügbarkeit (nach einer ersten Vorprüfung insbesondere Olympic City, Messe, Kanuslalom, Velodrom, Tennis, Medienzentrum) sondern auch die Diskussion der Auslagerung bzw. Kapazitätsreduktion einiger Wettkampfstätten vor dem Hintergrund der durch die Agenda 2020 neu gewonnenen Flexibilität.

Damit sollten spätestens Anfang Juli 2015 sämtliche Informationen zur Abstimmung der **Eckdaten** und Garantien für das Mini Bid Book in deutscher Sprache vorliegen. Diese sind die Grundlage für die notwendigen Beschlüsse der beteiligten Gebietskörperschaften. Parallel dazu werden in dieser Phase erste Ergebnisse des Finanzierungskonzepts sowie des Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzepts geliefert, damit diese rechtzeitig für die Bürgerinformation vor dem Referendum im Oktober / November vorliegen.

Nach Auswertung und Abgleich der IOC Ausschreibungsunterlagen für 2024, die am 15. September 2015 erwartet werden, kann ab Anfang Oktober mit der Redaktion, Übersetzung und dem Layout des eigentlichen **Mini Bid Book** begon-



nen werden, das bis zum 15. Dezember 2015 in einer druckfähigen Endfassung vorliegen soll.

Direkt nach Abgabe des Mini Bid Books am 8. Januar 2016 wird mit der **Vorbereitung Bid Book** gestartet. Dazu zählt auch die Auswertung der Mini Bid Books der Mitbewerber und das Feedback aus der IOC Videokonferenz, die ggf. zu Konzeptoptimierungen führen können. Die Themen, die bereits in der Applicant City Phase abgefragt wurden, sollten bereits in der erforderlichen Detailtiefe für das Bid Book vorliegen. So können im Vorgriff auf die Candidate City Phase die zusätzlichen Themen und vor allem die sehr umfangreichen Garantien für diese Phase vorbereitet werden.

### 2.2.2 Candidate City Phase

Nach der Auswahl der Candidate Cities besteht ausreichend Planungssicherheit, um auf dieser Basis mit der Erstellung des eigentlichen **Bid Book** zu starten. Die Auswertung des IOC Candidature Acceptance Working Group Reports kann dafür letzte wichtige Erkenntnisse bieten, bevor mit der Redaktion, Übersetzung und dem Layout des umfangreichen dreibändigen Dokuments und der Konfektionierung der Garantieordner sowie der Anlagen bis Ende des Jahres 2016 begonnen wird.

Nach der Abgabe des Bid Books bleiben voraussichtlich nur zwei bis drei Monate zur Vorbereitung des IOC **Evaluierungsbesuchs**, bei dem nicht nur sämtliche Inhalte des Bid Books in etwa 15 Einzelpräsentationen erläutert werden müssen, sondern auch eine Besichtigung und Präsentation sämtlicher Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten erfolgt.

Nach dem Evaluierungsbesuch sind mindestens zwei internationale **Präsentationen** vor der eigentlichen Entscheidung vorzubereiten. In der sog. technischen Präsentation, die üblicherweise in Lausanne stattfindet, liegt der Schwerpunkt erneut auf der Präsentation des Konzepts, während die finale Präsentation in Lima eher auf die weichen Kriterien abzielt und erfahrungsgemäß weniger Einbindung des technischen Teams erfordert.

Unabhängig vom Ausgang der IOC Entscheidung wird empfohlen, eine gründliche **Dokumentation** des Gesamtprozesses vorzunehmen, die bislang nicht im Beauftragungsumfang vorgesehen ist. Diese könnte sowohl ein wichtiger Grundstein für die Gründung eines Organisationskomitees als auch für einen möglichen erneuten Bewerbungsanlauf für das Jahr 2028 sein.

## 2.3 Projektorganisation

### 2.3.1 Struktur und Beteiligung

Die Abstimmung des Bewerbungskonzepts und die Erarbeitung der Bewerbungsdokumente erfordert die Einbindung einer großen Anzahl von gesellschaftlichen Akteuren aus Sport, Verwaltung, Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Kultur. Einige davon müssen konkrete Informationen zum Bewerbungskonzept liefern, viele können hilfreiche Hinweise geben und möglichst alle sollten eingebunden werden. Trotzdem müssen die Bewerbungsgesellschaft und ihre Gesellschafter die Kontrolle und den Überblick über den Prozess und das Konzept behalten. Wie im nachfolgend dargestellten Organigramm dargestellt, übernimmt PROPROJEKT / AS&P stellvertretend die Rolle der zentralen Koordinationsinstanz.

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 MK
Blätter	11



Abb.: Struktur und Schnittstellen der Projektorganisation

Sämtliche für den technischen Bewerbungsprozess relevanten Entscheidungen sollten einer **Steuerungsgruppe** aus der Geschäftsführung der Hamburg 2024 GmbH und den Projektbeauftragten der jeweiligen Gesellschafter obliegen. Sie fungiert einerseits als Bindeglied zwischen der Arbeitsebene und den Aufsichtsorganen der Bewerbungsgesellschaft und gewährleistet andererseits den Informationsfluss in die Verwaltungen der Gebietskörperschaften bzw. des DOSB.

Für die wesentlichen Bewerbungsthemen wird empfohlen, sechs **Fachkommissionen** einzurichten, in denen die Arbeitsstände mit den Ressortverantwortlichen der Gesellschafter sowie Vertretern der relevanten Stakeholder und ggf. externen Experten diskutiert und abgestimmt werden. So können die erarbeiteten Konzepte in der Fachkommission „Sport & Athleten“ beispielsweise mit den Vertretern der Olympischen und Paralympischen Fachverbände, mit den beteiligten Landessportbünden als auch mit aktiven Athletenvertretern diskutiert und rückgekoppelt werden. Genauso können interessierte Umweltverbände gemeinsam mit den Umweltbeauftragten der beteiligten Gebietskörperschaften ihre Anregungen zum Nachhaltigkeitskonzept in der Fachkommission „Umwelt & Nachhaltigkeit“ einbringen, oder auch die betroffenen Tourismusverbände in der Fachkommission „Unterbringung“ informiert und eingebunden werden. PROPROJEKT / AS&P übernimmt dabei in Abstimmung mit der Bewerbungsgesellschaft die Koordination, Vor- und Nachbereitung dieser Veranstaltungen.

Für die Einbindung weiterer Anspruchsgruppen wie der Sportfachverbände, der Bewerbungspartner oder die Öffentlichkeitsinformation wird die Bewerbungsgesellschaft oder deren Gesellschafter im Laufe des Bewerbungsprozesses eine Reihe von **Workshops** organisieren und veranstalten, an denen PROPROJEKT / AS&P teilnimmt und bei Bedarf relevante Bewerbungsthemen präsentiert.

Um die Integration von Konzeptbeiträgen weiterer **Externer Berater** zu gewährleisten, wird PROPROJEKT / AS&P außerdem regelmäßig beratend an den entsprechenden Abstimmungsterminen teilnehmen und die Erfüllung der IOC-Anforderungen sicherstellen. Siehe dazu auch Kapitel 2.3.3- bzw. Anlage A5.

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin

am **23. April 2015**

Angebot Nr.: 1 MK

74 Blätter Blatt Nr. 12

### 2.3.2 Gremien und Integration

Der Informationsfluss zwischen der verschiedenen Gremien ist für einen effizienten Arbeitsprozess von großer Bedeutung. Wie in nachfolgendem Schaubild dargestellt, wird ein gestaffelter Sitzungsrythmus zur Integration aller Projektbeteiligten vorgeschlagen.

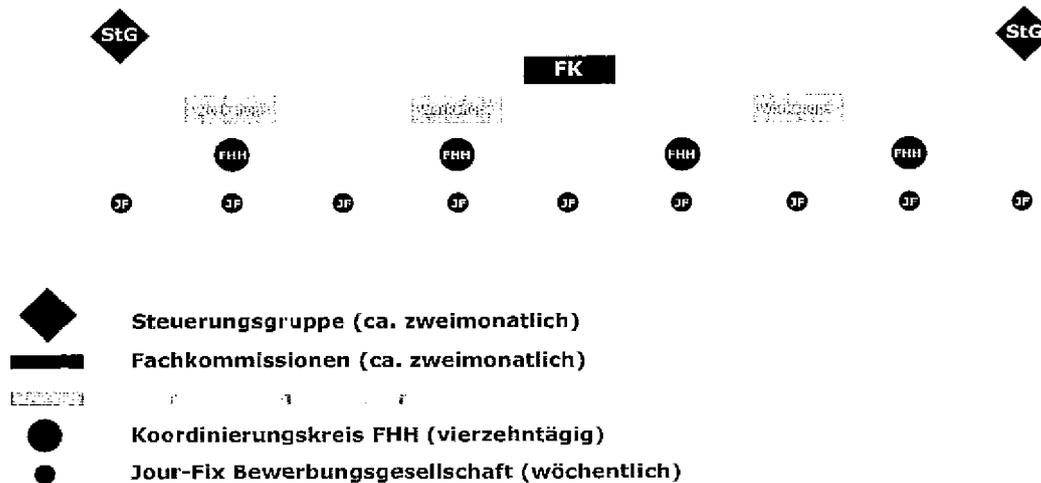


Abb.: Gremien und Integration

Die anstehenden Aufgaben im Tagesgeschäft der Bewerbungsgesellschaft werden in einem wöchentlichen **Jour-Fix** zwischen der Projektleitung und der Geschäftsführung der Bewerbungsgesellschaft koordiniert.

In vierzehntägigen **Koordinierungskreisen** mit der FHH, der Geschäftsführung der Bewerbungsgesellschaft und der Geschäftsführung von PROPROJEKT / AS&P werden die wesentlichen Projektschritte abgestimmt und Gremiensitzungen vorbereitet.

Die erweiterten Projektbeteiligten werden in etwa zweimonatlichen **Fachkommissionen** bzw. in **Workshops** nach Bedarf eingebunden.

In den zeitversetzt stattfindenden Sitzungen der **Steuerungsgruppe** werden die wesentlichen Weichenstellungen für das Gesamtprojekt getroffen und die Arbeitsergebnisse für die formellen Beschlüsse durch die Bewerbungsgesellschaft freigegeben.

### 2.3.3 Schnittstellen zu externen Beratern

Die vielfältigen Abhängigkeiten der separat beauftragten Planungspakete Olympic City, Erschließung Kleiner Grasbrook und Mobilitätskonzept zu dem übergeordneten Bewerbungskonzept erfordern eine enge Abstimmung zwischen den Planungsteams. Näheres entnehmen Sie bitte dem Auftraggeberkooperationskonzept in Anlage A5.



### 3 Leistungsbeschreibung Stufe 1

#### Applicant City Phase (Mai 2015 - April 2016)

Alle nachfolgend beschriebenen Leistungen basieren auf den aktuellsten vom IOC veröffentlichten Prozessen und technischen Anforderungen für die Bewerberauswahlen 2020 / 2022. Relevante Änderungen für 2024, etwa infolge der IOC Reform-Agenda, können Nachverhandlungen erforderlich machen.

#### 3.1 Projektmanagement

##### 3.1.1 Koordination

- › Zentrale Projektanlaufstelle für alle für die Erstellung der Bewerbungsdokumente relevanten Belange und Anfragen
- › Planung, Überwachung und Steuerung der Erstellung des Mini Bid Books anhand eines detaillierten Terminplans und wöchentlicher Statusberichte
- › Vorbereitung, Teilnahme und Dokumentation an allen Gremiensitzungen zur Erarbeitung und Abstimmung des Mini Bid Books (GmbH Jour-Fix, Koordinierungskreise FHH, Fachkommissionen, Steuerungsgruppe)
- › Bereitstellung und Verwaltung sämtlicher projektrelevanter Informationen und Dokumente auf einem passwortgeschützten FTP-Server

##### 3.1.2 Integration

- › Definition sämtlicher Leistungspakete und Anforderungen in einem Projektleitfaden für die Erarbeitung des Mini Bid Books (Prozess, Struktur, Zeitplan, Regeln, Fragenkatalog, Dokumentenvorlagen) zur Sicherstellung einer konsistenten Bearbeitung
- › Zusammenführung sämtlicher Bewerbungsbausteine zu einer fortlaufend aktuellen Konzeptpräsentation und Überwachung der Schnittstellen zwischen den einzelnen Projektbeteiligten
- › Regelmäßiger Austausch mit der Kommunikations-Abteilung, um die internationale Positionierung insbesondere mit den Bewerbungsinhalten Vision, Konzept und Olympisches Erbe zu harmonisieren

##### 3.1.3 Qualitätssicherung

- › Laufender Abgleich der Bewerbungsbausteine auf Vollständigkeit und Konformität mit den IOC Vorgaben (Candidature Acceptance Procedure and Questionnaire, Technical Manuals, Olympic Charter)
- › Laufender Abgleich der Bewerbungsbausteine mit internationalen Benchmarks vergangener Spiele und Bewerbungen
- › Auswertung der Mini Bid Books der Mitbewerber sowie des IOC Candidature Acceptance Working Group Reports zur Identifikation der Stärken und Schwächen des Bewerbungskonzepts in der internationalen Konkurrenz



## 3.2 Bewerbungskonzept

### 3.2.1 Masterplanung Venues

- › Konsolidierung und Abstimmung des bestehenden Gesamtkonzepts der Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten mit Blick auf die langfristige Stadtentwicklungsplanung und die IOC Agenda 2020
- › Überprüfung sämtlicher Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten bzgl. Kapazitäten, Erfüllung der sportfachlichen Anforderungen, Flächenverfügbarkeit, Planungsrecht, Kosten, Nachnutzung und Umweltaspekten
- › Begleitung und Überwachung der Planungsergebnisse externer Berater und Integration in das Gesamtkonzept
- › Abstimmung der Planungen für die Wettkampfstätten mit den zuständigen nationalen Sportfachverbänden (NFs)
- › Zeichnerische Darstellung des Konzepts und der Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten gem. IOC-Vorgaben in Übersichtskarten (Maps A, B, C / ca. 1:25.000) und Cluster-Karten (Maps B1, B2, B3, ... / ca. 1:10.000)

### 3.2.2 Unterbringungskonzept

- › Recherche und Analyse der verfügbaren bzw. geplanten UnterbringungsKapazitäten, Verfügbarkeiten und Preise für Olympische Familie und Zuschauer
- › Identifikation und Planung ggf. zusätzlich erforderlicher Unterbringungskonzepte (Kreuzfahrtschiffe, Mediendörfer, Familienunterkünfte, etc.)
- › Zuordnung der verschiedenen Nutzergruppen zu Unterbringungseinrichtungen
- › Frühzeitige Abstimmung mit den relevanten Tourismus- / Hotelverbänden zur vertraglichen Sicherung der notwendigen Kapazitäten in der Candidate City Phase

### 3.2.3 Finanzierungskonzept

- › Top-Down-Schätzung des operativen OCOG Budgets gem. IOC-Vorgaben anhand von internationalen Benchmarks (Einnahmen, Ausgaben und Cash-Flow Prognose jew. in EUR und USD 2015 bzw. 2024)
- › Plausibilisierung bzw. Abschätzung der Kostenannahmen für Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten anhand von Baukostenindizes und Vergleichsprojekten
- › Vorläufige Abschätzung des investiven & operativen Non-OCOG Budgets gem. IOC-Vorgaben (Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten, Transport, Unterbringung, Sicherheit, Umwelt, Energie, Telekommunikation, Medizinische Versorgung)
- › Erste Prognose der Wechselkursentwicklung USD / EUR und Inflation 2015-2024
- › Erste Einschätzung des sozio-ökonomischen Gesamteffekts der Ausrichtung der Spiele

### 3.2.4 Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept

- › Zusammenstellung der Umwelt- und meteorologischen Daten für Bewerberstadt und Außenstandorte gemäß IOC Anforderungen



- › Ermittlung der voraussichtlichen Umweltauswirkungen (Ersteinschätzung der Umweltverträglichkeit) in den Bereichen Natur und Landschaft, Energie, Wasser, Boden, Klima, Luft, Mensch für alle Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten und Verkehrsinfrastruktur in Anlehnung an den Ablauf einer strategischen Umweltprüfung
- › Mitarbeit in der ggf. notwendigen Anpassung der Planung zur Erzielung einer Umweltverträglichkeit im Bereich Natur und Landschaft sowie Entwicklung von Alternativen, Ausgleichsmaßnahmen, Kompensationsprojekten etc.
- › Strategie- und Maßnahmenentwicklung zur Umsetzung der Leitmotive und Ziele inkl. Entwicklung von Pilot- und „Leuchtturmprojekten“ als Projektskizzen und eines ersten Umwelt- und Nachhaltigkeitsprogramms
- › Strategische Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Stakeholderbeteiligung

### 3.3 Bewerbungsunterlagen

#### 3.3.1 Beantwortung des IOC Fragebogens

- › Vollständige Beantwortung des IOC-Fragebogens (Candidature Acceptance Procedure and Questionnaire) für das Mini Bid Book auf Basis der in Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten erarbeiteten bzw. von externen Beratern zugelieferten Konzeptbausteinen:
  - Vision, Konzept und Olympisches Erbe
  - Sport und Veranstaltungsstätten (teilw. Zuarbeit von Externen)
  - Umwelt und Meteorologie
  - Unterbringung
  - Transport (Zuarbeit von Externen)
  - Medizin und Doping-Kontrollen
  - Sicherheit
  - Technologie und Energie
  - Rechtliche Aspekte und Zoll- und Einreisebestimmungen
  - Politische und Öffentliche Unterstützung (Umfrage von Externen)
  - Finanzierung und Marketing

#### 3.3.2 Anlagen und Garantien

- › Erarbeitung des Photographic File (Fotodokumentation der existierenden Sportstätten) gem. IOC-Vorgaben als Anlage zum Mini Bid Book
- › Entwurf und Abstimmung der gem. IOC-Vorgaben in der Applicant City-Phase erforderlichen Garantieerklärungen (Rechtsberatung und beglaubigte Übersetzung nicht im Leistungsumfang enthalten)

#### 3.3.3 Redaktion und Übersetzung

- › Zusammenführung, Abstimmung und redaktionelle Bearbeitung aller Mini Bid Book Inhalte gem. IOC Vorgaben in deutscher Sprache (Eckdatenpapier)
- › Erstellung, Abstimmung und Redaktion sämtlicher Mini Bid Book Texte, Pläne und Anlagen gem. IOC Vorgaben in englischer Sprache

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschaffungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 MK
74 Blätter	Blatt Nr. 16

- > Übersetzung des abgestimmten Mini Bid Books in die französische Sprache
- > Schlussredaktion, Fehlerkorrektur und zweisprachiges Lektorat der druckfähigen Dokumente

### 3.3.4 Layout und Produktion

- > Erarbeitung eines Look & Feel für die Bewerbungsdokumente gem. IOC Vorgaben auf Basis eines von externen Beratern zur Verfügung gestellten Erscheinungsbild der Bewerbung (Entwicklung CI/CD nicht im Leistungsumfang enthalten):
  - Mini Bid Book
  - Übersichtskarten (Maps)
  - Fotodokumentation (Photographic File)
  - Garantieordner (Guarantees File)
  - USB Sticks
- > Bild- und Fotoredaktion zur Illustration der Mini Bid Book Inhalte (Erwerb von Bildrechte nicht im Leistungsumfang enthalten)
- > Layout und Satz des Mini Bid Books (inkl. Korrekturdurchläufen)
- > Bei Bedarf Überwachung und Koordination des Drucks bzw. der Produktion der Bewerbungsunterlagen (Druck- bzw. Produktionskosten und Konfektionierung nicht im Leistungsumfang enthalten)

## 3.4 IOC-Veranstaltungen

### 3.4.1 Präsentationen und Q&A-Management

- > Unterstützung bei der Abstimmung und Koordination mit der IOC Abteilung „Bid City Relations“
- > Inhaltliche Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der folgenden IOC Veranstaltung in der Applicant City Phase:
  - IOC Workshop im Mai / Juni 2015
  - Applicant City Seminar im Oktober 2015
  - Videokonferenz zum Mini Bid Book im Frühjahr 2016
- > Erarbeitung und Abstimmung von Präsentationen zum Bewerbungskonzept (nur PowerPoint-Rohdaten, Multimediapräsentationen und Reden-Entwürfe nicht im Leistungsumfang enthalten)
- > Briefing der Teilnehmer und Vorbereitung eines Fragen- und Antworten-Katalogs (Q&A) zu den relevanten Konzeptinhalten

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 MK
74 Blätter	Blatt Nr. 17

## 4 Leistungsbeschreibung Stufe 2

### Candidate City Phase (Mai 2016 - Juli 2017)

Die Leistungsbeschreibung für die Candidate City Phase ist zunächst nur indikativ und sollte vor Beauftragung dieser Optionsleistung vor dem Hintergrund zwischenzeitlich ggf. geänderter Projektrahmenbedingungen und IOC Anforderungen in Abstimmung mit dem Auftraggeber angepasst bzw. konkretisiert werden.

#### 4.1 Projektmanagement

##### 4.1.1 Koordination

- › Zentrale Projektanlaufstelle für alle für die Erstellung der Bewerbungsdokumente relevanten Belange und Anfragen
- › Planung, Überwachung und Steuerung der Erstellung des Bid Books anhand eines detaillierten Terminplans und wöchentlicher Statusberichte
- › Vorbereitung, Teilnahme und Dokumentation an allen Gremiensitzungen zur Erarbeitung und Abstimmung des Bid Books (GmbH Jour-Fix, Koordinierungskreise FHH, Fachkommissionen, Steuerungsgruppe)
- › Bereitstellung und Verwaltung sämtlicher projektrelevanter Informationen und Dokumente auf einem passwortgeschützten FTP-Server

##### 4.1.2 Integration

- › Definition sämtlicher Leistungspakete und Anforderungen in einem Projektleitfaden für die Erarbeitung des Bid Books (Prozess, Struktur, Zeitplan, Regeln, Fragenkatalog, Dokumentenvorlagen) zur Sicherstellung einer konsistenten Bearbeitung
- › Zusammenführung sämtlicher Bewerbungsbausteine zu einer fortlaufend aktuellen Konzeptpräsentation und Überwachung der Schnittstellen zw. den einzelnen Projektbeteiligten
- › Regelmäßiger Austausch mit der Kommunikations-Abteilung, um die internationale Positionierung insbesondere mit den Bewerbungsinhalten Vision, Konzept und Olympisches Erbe zu harmonisieren

##### 4.1.3 Qualitätssicherung

- › Laufender Abgleich der Bewerbungsbausteine auf Vollständigkeit und Konformität mit den IOC Vorgaben (Candidature Procedure and Questionnaire, Technical Manuals, Olympic Charter)
- › Laufender Abgleich der Bewerbungsbausteine mit internationalen Benchmarks vergangener Spiele und Bewerbungen
- › Auswertung der Bid Books der Mitbewerber sowie des IOC Evaluation Reports zur Identifikation der Stärken und Schwächen des Bewerbungskonzepts in der internationalen Konkurrenz

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	A MK
74 Blätter	Blatt Nr. 18

## 4.2 Bewerbungskonzept

### 4.2.1 Detailplanung Venues

- › Fortschreibung und Detaillierung des Gesamtkonzepts aus der Applicant City Phase
- › Abstimmung der Planungen für die Wettkampfstätten mit den zuständigen internationalen Sportfachverbänden (IFs)
- › Zeichnerische Darstellung des Konzepts und der gem. IOC Vorgaben in Übersichtskarten (Maps A, B, C / ca. 1:25.000), Cluster-Karten (Maps B1, B2, B3, ... / ca. 1:10.000) und Venue-Block-Plans inkl. Olympic Overlay (ca. 1:2.500)
- › Beratung bei evtl. durchzuführenden Planungswettbewerben für ausgewählte Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten (Prüfung der Auslobungsunterlagen, Teilnahme am Preisgericht)
- › Koordination von ggf. durch externe Berater zu erstellenden 3-D-Visualisierungen

### 4.2.2 Unterbringungskonzept

- › Fortschreibung und Detaillierung des Unterbringungskonzepts aus der Applicant City Phase
- › Datenbankgestützte, adressscharfe Darstellung des Unterbringungseinrichtungen gem. IOC Vorgaben (Accommodation Maps)
- › Koordination und Einholung der Hotelgarantien in Zusammenarbeit mit den relevanten Tourismus- / Hotelverbänden

### 4.2.3 Finanzierungskonzept

- › Fortschreibung und Detaillierung des Finanzierungskonzepts aus der Applicant City Phase
- › Bottom-Up-Schätzung des operativen OCOG Budgets gem. IOC Vorgaben (Einnahmen, Ausgaben und Cash-Flow Prognose jew. in EUR und USD 2015 bzw. 2024)
- › Plausibilisierung bzw. Abschätzung der Kostenrahmens für Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten anhand von Baukostenindizes und Vergleichsprojekten
- › Abschätzung des investiven & operativen Non-OCOG Budgets gem. IOC Vorgaben (Wettkampf- und Nichtwettkampfstätten, Transport, Unterbringung, Sicherheit, Umwelt, Energie, Telekommunikation, Medizinische Versorgung)
- › Prognose der Wechselkursentwicklung USD / EUR und Inflation 2015-2024
- › Detaillierte Einschätzung des sozio-ökonomischen Gesamteffekts der Ausrichtung der Spiele

### 4.2.4 Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept

- › Fortschreibung und Detaillierung des Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzepts aus der Applicant City Phase
- › Durchführung eines Umwelt-Standortscreenings für alle Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten („Initial Environmental Impact Assessment“ in den Bereichen Natur und Landschaft, Energie, Wasser, Boden, Klima, Luft, Mensch)

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin

am **23. April 2015**

Angebot Nr.: 1 **MX**

**74** Blätter Blatt Nr. **19**

- › Strategische Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Stakeholderbeteiligung

## 4.3 Bewerbungsunterlagen

### 4.3.1 Beantwortung des IOC Fragebogens

- › Vollständige Beantwortung des IOC Fragebogens (Candidature Procedure and Questionnaire) für das Bid Book auf Basis der in Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten erarbeiteten bzw. von externen Beratern zugelieferten Konzeptbausteinen

### 4.3.2 Anlagen und Garantien

- › Zusammenfassung Finanzierungskonzepts als Anlage zum Bid Book in englischer und deutscher Sprache (ca. 100 Seiten)
- › Zusammenfassung Umwelt & Nachhaltigkeitskonzepts als Anlage zum Bid Book in englischer und deutscher Sprache (ca. 100 Seiten)
- › Entwurf und Abstimmung sämtlicher der gem. IOC Vorgaben in der Candidate City Phase erforderlichen Garantieerklärungen (Rechtsberatung und beglaubigte Übersetzung nicht im Leistungsumfang enthalten)

### 4.3.3 Redaktion und Übersetzung

- › Zusammenführung, Abstimmung und redaktionelle Bearbeitung aller Bid Book Inhalte gem. IOC Vorgaben in deutscher Sprache
- › Erstellung, Abstimmung und Redaktion sämtlicher Bid Book Texte, Pläne und Anlagen gem. IOC Vorgaben in englischer Sprache
- › Übersetzung des abgestimmten Bid Books in die französische Sprache
- › Schlussredaktion, Fehlerkorrektur und zweisprachiges Lektorat der druckfähigen Dokumente

### 4.3.4 Layout und Produktion

- › Erarbeitung eines Look & Feel für die Bewerbungsdokumente gem. IOC Vorgaben auf Basis eines von externen Beratern zur Verfügung gestellten Erscheinungsbild der Bewerbung (Entwicklung CI/CD nicht im Leistungsumfang enthalten):
  - Bid Book
  - Übersichtskarten (Maps)
  - Garantieordner (Guarantees File)
  - Umwelt & Nachhaltigkeitskonzept (Environmental Data File)
  - Finanzierungskonzept (Financial Data File)
  - USB Sticks
- › Bild- und Fotoredaktion zur Illustration der Bid Book Inhalte (Erwerb von Bildrechte nicht im Leistungsumfang enthalten)
- › Layout und Satz des Bid Books (inkl. Korrekturdurchläufen)
- › Bei Bedarf Überwachung und Koordination des Drucks bzw. der Produktion der Bewerbungsunterlagen (Druck- bzw. Produktionskosten und Konfektionierung nicht im Leistungsumfang enthalten)

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 MK
74 Blätter	Blatt Nr. 20

## 4.4 IOC Veranstaltungen

### 4.4.1 Präsentationen und Q&A-Management

- › Unterstützung bei der Abstimmung und Koordination mit der IOC Abteilung „Bid City Relations“
- › Inhaltliche Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der folgenden IOC Veranstaltung in der Applicant City Phase:
  - IOC Evaluierungskommission im Frühjahr 2017
  - Technische Präsentation in Lausanne im Sommer 2017
  - Finale Präsentation in Lima im Sommer 2017
- › Erarbeitung und Abstimmung von Präsentationen zum Bewerbungskonzept (nur PowerPoint-Rohdaten, Multimediapräsentationen und Reden-Entwürfe nicht im Leistungsumfang enthalten)
- › Briefing der Teilnehmer und Vorbereitung eines Fragen- und Antworten-Katalogs (Q&A) zu den relevanten Konzeptinhalten

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 MK
74 Blätter	Blatt Nr. 21

## A3 Projektteam / Personalkapazität / Ortspräsenz

---



## A3 Projektteam / Personalkapazität / Ortspräsenz /

In der nachfolgenden Tabelle werden die Mitglieder des Projektteams verbindlich benannt und deren projektbezogene Personalkapazität ausgewiesen. Die aufgeführte Vor-Ort Präsenz wird von PROPROJEKT / AS&P sichergestellt.

Weitere Informationen zur Qualifikation der jeweiligen Projektmitarbeiter sind den im Rahmen des Teilnahmeantrags eingereichten sowie den im Rahmen der Angebotsabgabe nachgereichten Lebensläufe zu entnehmen.

Name	Funktion	Personalkapazität	Ortspräsenz
<b>HAUPTAUFTRAGNEHMER</b>			
<b>PROPROJEKT</b>			
	Supervision Bid Books	50%	20%
	Projektleiter	100%	60%
	Büroleiterin	100%	100%
	Projektmanagerin	50%	100%
	Fachberaterin Gremien / Termine	50%	10%
	Fachberater Baukosten / Bauzeitpläne	50%	20%
	Junior Projektmanager	100%	100%
<b>AS&amp;P</b>			
	Supervision Planung	25%	20%
	Stv. Projektleiter	100%	60%
	Stv. Büroleiterin	100%	100%
	Planer	100%	100%
	Fachberater Verkehr	50%	10%
	Fachberaterin Unterbringung	50%	10%
	Junior Planer	100%	100%

**Anmerkungen:**

**Personalkapazität:** Die angesetzten Prozentsätze beziehen sich auf die maximale Verfügbarkeit. Die kalkulatorischen Projektkapazitäten sind dem Zeit-, Ressourcen- und Kostenplan zu entnehmen (siehe Anlagen A4 und A7).

**Ortspräsenz:** Die angegebenen Prozentsätze der Vor-Ort Präsenz beziehen sich auf Durchschnittswerte als Basis der Kostenkalkulation und variieren nach Projekterfordernis respektive Projektphase.

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin

am 23. April 2015

Angebot Nr.: 1

74 Blätter Blatt Nr. 25

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin

am 23. April 2015

Angebot Nr.: 74

Blätter Blatt Nr. 26

## A3 Projektteam / Personalkapazität / Ortspräsenz /

Name	Funktion	Personalkapazität	Ortspräsenz
<b>NACHUNTERNEHMER</b>			
[Redacted]	Supervision Layout	25% (während der MBB / BB Erstellung)	10%
	Creative Director	100% (während der MBB / BB Erstellung)	100%
	Grafikerw	100% (während der MBB / BB Erstellung)	100%
	Projektmanager	100% (während der MBB / BB Erstellung)	10%
[Redacted]	Fachberater (Projektleiter Uni Mainz)	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	20%
	Fachberater (Projektleiter Öko-Institut)	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
[Redacted]	Fachberater (Projektleiter Öko-Institut)	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Fachberater	Personalkapazität gem. Projekterfordernis	10%
	Redakteur EN	100% (während der MBB / BB Redaktion)	10%
	Übersetzer FR	100% (während der MBB / BB Redaktion)	10%

**Anmerkungen:**

**Personalkapazität:** Die angesetzten Prozentsätze beziehen sich auf die maximale Verfügbarkeit. Die kalkulatorischen Projektkapazitäten sind dem Zeit-, Ressourcen- und Kostenplan zu entnehmen (siehe Anlagen A4 und A7).

**Ortspräsenz:** Die angegebenen Prozentsätze der Vor-Ort Präsenz beziehen sich auf Durchschnittswerte als Basis der Kostenkalkulation und variieren nach Projekterfordernis respektive Projektphase.

\* Die hier benannten Nachunternehmer sind nicht im Teilnahmeantrag aufgeführt worden. Der Einsatz dieser Nachunternehmer erfolgt gem. §3 des Vertrags vorbehaltlich der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.

# A4 Zeit- und Ressourcenplan

---



## A4 Zeit- und Ressourcenplan /

Wie in Anlage A2 unter Punkt 2.2 Projektablauf bereits beschrieben, ist nachfolgend der Entwurf eines Detailterminplans beigefügt, der die einzelnen Projektabschnitte und die notwendigen Abläufe darstellt.

Die entsprechende Ressourcenplanung finden Sie aus Gründen der Übersichtlichkeit in Anlage A7 als Teil des umfassenden Zeit-, Ressourcen- und Kostenplans.





# A5 Auftraggeberkooperationskonzept

---



## A5 Auftraggeberkooperationskonzept /

Gemäß Vergabeunterlagen beabsichtigt die FHH die Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente für Olympische und Paralympische Spiele 2024 im Rahmen eines Werkvertrags zu vergeben, womit auch die Verantwortung für die IOC-gerechte Erarbeitung aller relevanten Unterlagen klar abgegrenzt wurde. Da das Werk seitens IOC klar definiert ist, könnte man von der Einbeziehung des Auftraggebers lediglich zur Abstimmung von Zwischenergebnissen ausgehen, wie es bei anderen Projekten in der Praxis häufig gehandhabt wird. Bei einer Bewerbung um Olympische und Paralympische Spiele ist ein solcher Ansatz vollkommen ausgeschlossen.

Die Komplexität der Aufgabe, die Vielzahl von Abhängigkeiten und Planungseteiligten sowie die Einbindung verschiedenster Interessensvertreter macht eine enge, kontinuierliche Zusammenarbeit von Auftragnehmer und Auftraggeber zwingend erforderlich. Das bedeutet einerseits, dass die Kooperation mit PROPROJEKT / AS&P von besonderer Bedeutung für die FHH / Bewerbungsgesellschaft ist, das bedeutet aber andererseits, dass eine gute Kooperation mit der FHH / Bewerbungsgesellschaft elementar für die Erbringung der geforderten Leistungen ist und somit im eigenen Kerninteresses von PROPROJEKT / AS&P liegt.

Dabei geht die Kooperation im Rahmen der Olympiabewerbung weit über den Informationstransfer des aktuellen Arbeitsstands hinaus. Zugang und Zugriff auf andere Planungseteiligte ist erforderlich. Daten, Zuarbeit und Informationen von Dritten werden benötigt. Um dies gewährleisten zu können, muss die FHH / Bewerbungsgesellschaft immer über den aktuellen Stand der Prozesse informiert sein, muss in Arbeitsabläufe eingebunden werden und muss bei der strategischen und inhaltlichen Ausrichtung der Bewerbung zur Seite stehen.

Vor diesem Hintergrund versteht sich PROPROJEKT / AS&P als integraler Bestandteil der Bewerbungsgesellschaft, was die inhaltliche und beim Kernteam auch die enge räumliche Zusammenarbeit betrifft.

### 1. Interne Organisation des AN

Für die Planung, Koordinierung und Erstellung der Bewerbungsdokumente haben wir ein Team zusammengestellt, das national und international größte Erfahrungen mit der Konzeption von und der Bewerbung um Sportgroßveranstaltungen nachweisen kann. Während mehrerer Bewerbungen um Olympische und Paralympische Spiele sowie anderen Großsportereignissen haben wir bereits in gleicher oder annähernd gleicher Konstellation erfolgreich zusammengearbeitet; zuletzt für die Olympiabewerbung Almaty 2022. Damit sind wir mit den aktuellen Bewerbungsanforderungen vertraut und können darüber hinaus auch die Auswirkungen und Konsequenzen der IOC Agenda 2020 auf Hamburgs Bewerbung einschätzen. Die langjährige Zusammenarbeit – nicht nur der Hauptauftragnehmer PROPROJEKT / AS&P – sondern auch die geübte Kooperation mit sämtlichen unserer Nachunternehmer führt dazu, dass jedem beteiligten Unternehmen nicht nur technische Inhalte und internationale Anforderungen

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1
74 Blätter	Blatt Nr. 31

bekannt, sondern auch interne Arbeitsabläufe und Abstimmungsprozesse vertraut sind. Für das interne Projektmanagement und die Schnittstellenaufgaben, die PROPROJEKT übernimmt, ist dies von enormer Bedeutung. Gerade vor dem Hintergrund des engen Zeitplans müssen so keine unnötigen Ressourcen und Anstrengungen für die Einbindung eigener Nachunternehmer „verschwendet“ werden und das Team kann umgehend nach Beauftragung mit der inhaltlichen Arbeit beginnen.

## 2. Einbindung des AN in die Organisationsstruktur

Die vorgeschlagene Organisationsstruktur, wie näher in Anlage A2 Bearbeitungskonzept beschrieben, stellt nicht nur die Einbindung der verschiedenen Projektbeteiligten dar, sondern hat PROPROJEKT / AS&P klar als Schnittstelle zwischen dem AN und den Projektbeteiligten positioniert.

PROPROJEKT / AS&P initiiert, steuert und überwacht die jeweiligen Prozesse sowie prüft und plausibilisiert die Arbeitsergebnisse Dritter hinsichtlich des Gesamtkonzepts und der IOC-Anforderungen.

Damit bildet PROPROJEKT / AS&P als Unternehmenskonsortium die Schnittstelle zu allen fachlichen Projektbeteiligten. Als zentrale Projekt-Anlaufstelle stehen der Bewerbungsgesellschaft der Projektleiter sowie die Büroleiterin zur Verfügung, die sämtliche Anfragen dirigieren, delegieren und koordinieren.

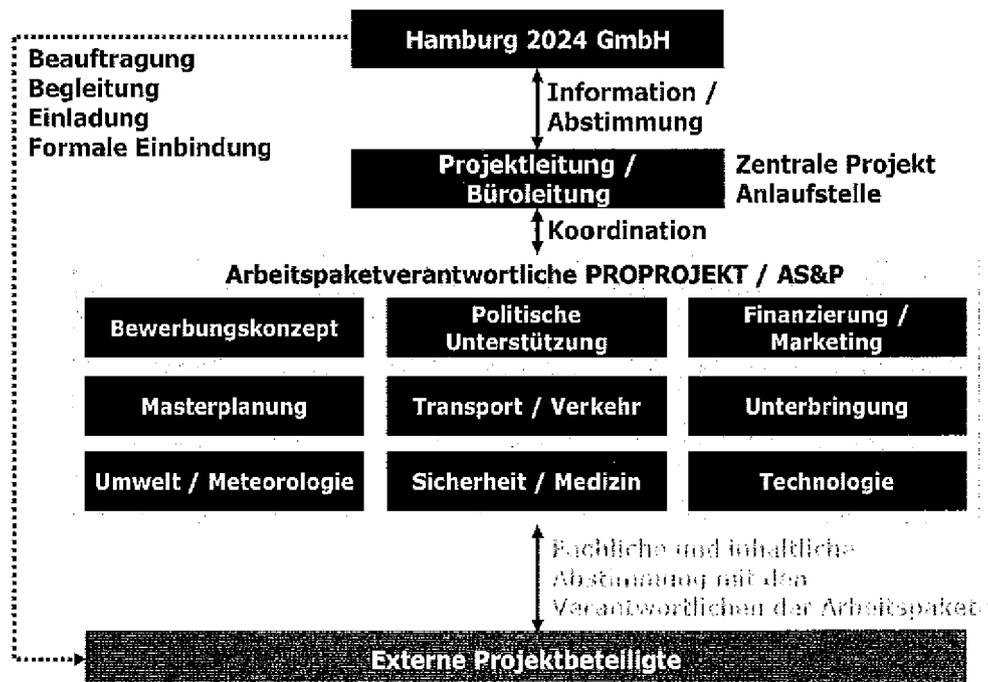
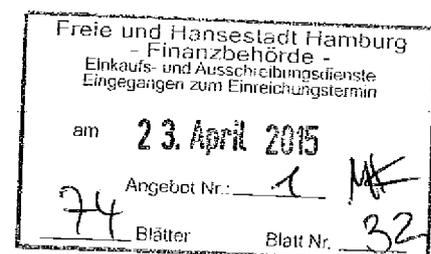


Abb.: Schnittstellenorganisation



### 3. Fachkommissionen und Steuerungsgruppe

Neben der inhaltlichen Vorbereitung der Fachkommissionen ist PROPROJEKT / AS&P mit den jeweiligen Fachverantwortlichen Teammitgliedern vertreten, übernimmt bei Bedarf die Moderation, protokolliert und bereitet die ein- bis zwei-monatigen Abstimmungssitzungen der Expertenrunden (Fachkommissionen) und der Steuerungsgruppe vor. Weiterhin ist die Teilnahme und Präsentation zu Planungsständen in den Gremien der Bewerbungsgesellschaft und den Projektgruppen der Gesellschafter vorgesehen.

### 4. Workshops (Informations- & Beteiligungsveranstaltungen)

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden zahlreiche Informations- und Beteiligungsveranstaltungen durchgeführt, die nicht zwingend zur inhaltlichen Erarbeitung der Bewerbungsdokumente erforderlich sind. Hier werden jedoch teilweise auch fachliche und technische Inhalte diskutiert werden. PROPROJEKT / AS&P unterstützt die Bewerbungsgesellschaft – sofern gewünscht und erforderlich – bei solchen Veranstaltungen im Rahmen von Teilnahmen und ggf. Präsentationen.

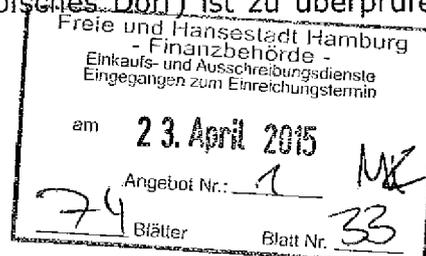
### 5. Schnittstellen zu externen Beratern

Für den AG ist die Erstellung der Bewerbungsdokumente aus einer Hand von zentraler Bedeutung. Die Einbindung der externen Berater, insbesondere der separat ausgeschriebenen Planungspakete „Masterplan Olympic City“, „Mobilitätskonzept“ und „Erschließung Kleiner Grasbrook“, liegt daher in der Verantwortung von PROPROJEKT / AS&P. Aufgrund des engen Zeitplans zur Erarbeitung der Inhalte der Bewerbungsdokumente ist eine enge Abstimmung zwischen den Planungsteams und den Experten von PROPROJEKT / AS&P zwingend von Anfang an erforderlich und muss weit über die Präsentation von Zwischenergebnissen hinaus gehen. Von Beginn an werden daher Planungsworkshops vorgeschlagen, die eine „gemeinsame“ Erarbeitung der Planung sicherstellen und eine koordinierte und mit allen Fachplanern abgestimmte Konzeptkonsolidierung ermöglichen.

Für die einzelnen Planungspakete bedeutet das Folgendes:

#### Masterplan Olympic City

Von hervorgehobener Bedeutung ist die Koordination und Harmonisierung der städtebaulichen Planung der „Olympic City“ auf dem Kleinen Grasbrook mit den olympischen Anforderungen hinsichtlich Flächenbedarf, Logistik und Funktionalität. Nicht nur aufgrund der separaten Beauftragung des Masterplans „Olympic City“ wird ein erhöhter Koordinationsaufwand notwendig werden. Auf Basis erster Konzeptanalysen seitens PROPROJEKT / AS&P, werden in der ersten Phase auf dem Kleinen Grasbrook und den angrenzenden Bereichen Konzeptkonsolidierung erwartet: Insbesondere die räumliche und verkehrliche Belastbarkeit des Standorts für vier zentrale olympische Einrichtungen in direkter Nachbarschaft (Schwimmhalle, Arena, Stadion und Olympisches Dorf) ist zu überprüfen. Im



Umfeld des Kleinen Grasbrooks sind zudem die zentralen Medieneinrichtungen IBC / MPC vorgesehen, deren Standorte einer Konkretisierung bedürfen.

Zum Abgleich der städtebaulich-architektonischen Planung mit den olympischen Anforderungen sollten vierzehntägig stattfindende Planungsworkshops anberaumt werden, in denen die aktuellen Planstände präsentiert und hinsichtlich der Vereinbarkeit mit den Veranstaltungs-Erfordernissen (Flächen, Funktionen, Logistik) abgeglichen werden. Die Anforderungsprofile werden von PROPROJEKT / AS&P auf Grundlage der einschlägigen IOC Dokumente formuliert und überprüft.

#### Mobilitätskonzept und Erschließung Kleiner Grasbrook

Ähnlich große Abhängigkeiten zum übergeordneten Bewerbungskonzept gibt es zwischen dem extern beauftragten Mobilitätskonzept sowie dem Erschließungskonzept für den Kleinen Grasbrook, die eine enge und regelmäßige Abstimmung zwischen PROPROJEKT / AS&P und dritten Leistungserbringern erfordern.

Für die Erarbeitung der vom IOC geforderten Reisezeitenmatrix ist z.B. eine zeitnahe Konsolidierung der Lage aller Olympischen bzw. olympiarelevanten Wettkampfstätten und Nichtwettkampfstätten (auch Flughäfen, Hauptbahnhof, Hotel-Cluster) und eine Festlegung olympischer Routen und reservierter Olympiafahrstreifen (Olympic Lanes) erforderlich.

Darüber hinaus ist die Entwicklung des Verkehrsmengengerüsts in Bezug auf die Verkehrsnachfrage von Zuschauern ein iterativer Prozess, der eine permanente Abwägung von realisierbaren Transportkapazitäten bei angestrebter Transportqualität mit den Zuschauerkapazitäten, der räumlichen Lage der Wettkampfstätten und dem Veranstaltungskalender erfordert. Der Veranstaltungskalender legt dabei die Grundlage zu Annahmen über die zeitliche Verteilung der An- und Abreise der Zuschauer zu den einzelnen Veranstaltungen bzw. Sportstätten.

Das Mengengerüst ist seinerseits maßgebliche Einflussgröße auf Umfang und damit Kosten erforderlicher Maßnahmen zur Sicherstellung der verkehrlichen Ziele. Die strategische Kostenbetrachtung im Rahmen der Bid Books kann im Umkehrschluss wiederum zum Ausschluss oder zur Reduktion einzelner verkehrlicher Maßnahmen führen.

Im Rahmen der Erstellung der Bid Books werden weitere maßgebliche Einflussgrößen auf das Mengengerüst der olympia-induzierten Zuschauerverkehrs erarbeitet. Dies sind u.a.:

- › Das Unterbringungskonzept für die Olympische Familie und das dadurch maßgeblich beeinflusste Übernachtungsangebot für Zuschauer und damit deren räumliche Herkunftsverteilung.
- › Die Konsolidierung von Lage und Zuschauerkapazität der Olympischen Wettkampfstätten bzw. olympiarelevanten Stätten sowie deren Zugänglichkeit (Sicherheitsperimeter, Sicherheitsanforderungen für Zugang / Zufahrt).
- › Die Kapazität realisierbarer Reisebusstellplätze an den Wettkampfstätten und der angestrebten Modal Split – ausgehend von Bustagestouren zu spezifischen Veranstaltungen.



## 6. Definition von Arbeitspaketen

Um ein zielgerichtetes und effizientes Erarbeiten der Inhalte der Bewerbungsdokumente aller Projektbeteiligter zu ermöglichen, werden seitens PROPROJEKT / AS&P einzelne interne und externe Arbeitspakete definiert und abgegrenzt.

Die Erfahrung mit vorangegangenen Bewerbungsprozessen hat gezeigt, dass die Verlagerung von Autorenschaften für die Bewerbungsdokumente zu externen Projektbeteiligten einen erhöhten Koordinierungs- und Abstimmungsaufwand erfordert. Da damit ebenfalls ein erhöhter Zeitaufwand verbunden ist, wird dieses Vorgehen – vor dem Hintergrund des engen Projektterminplans – nicht empfohlen.

Dies soll und kann keinesfalls die Ausgrenzung externer Projektbeteiligter aus dem Arbeitsprozess bedeuten. Lediglich die Verantwortung und die tatsächliche Erarbeitung der für die Bewerbungsdokumente relevanten Inhalte verbleibt bei PROPROJEKT / AS&P. Es werden Verantwortliche im Projektteam festgelegt, die für die Erarbeitung der Inhalte und die Formulierung der deutschen Eckdaten verantwortlich sind und die, je nach Bedarf, weitere Experten auf bilateraler bzw. multilateraler Ebene zu konsultieren und die Zwischenstände in den Fachkommissionssitzungen vorzustellen und zu diskutieren haben. Zuarbeiten, die Bereitstellung von Daten und Information sowie die Freigabe von Inhalten obliegen den externen Projektbeteiligten.

Vor diesem Hintergrund wird zwischen internen und externen Arbeitspaketen unterschieden. D.h. es wird genau definiert, welche Leistungen, Inhalte und Ergebnisse von wem und bis wann zu erbringen sind. Ein detaillierter, wochen-scharfer Rahmenterminplan definiert alle wesentlichen Meilensteinen und Aktivitäten für die beiden großen Projektphasen und weist Arbeitsschritte der Projektbeteiligte aus.

Zur effizienten Bearbeitung und zur Nutzung von Synergien artverwandter Fragestellungen werden die IOC-Fragen für die Bewerbungsunterlagen in themenbezogene Arbeitspakete zusammengeführt und jeweils einem Fachautor seitens PROPROJEKT / AS&P zugeordnet.

Vorerst werden den Arbeitspaketen die Ausschreibungsunterlagen der IOC-Bewerbungsprozesse 2020 und 2022 zur Grunde gelegt. Nach Veröffentlichung der IOC-Bewerbungsunterlagen für den 2024 Prozess, werden die Entwürfe für die einzelnen Fragen des MBB mit der 2024 Candidature Acceptance Procedure abgeglichen und ggf. vor Verabschiedung des deutschsprachigen Eckdatenpapier angepasst.

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	<u>1</u>
74 Blätter	Blatt Nr. <u>35</u>

### 1 – Bewerbungskonzept

- Vision (AC)
- Olympisches Erbe (AC)
- Kommunikationsstrategie und -plan (CC)
- Gesamtkonzept (AC)
- Kulturprogramm, Bildung, Zeremonien und Veranstaltungen in der Stadt (CC)

### 2 – Politische Unterstützung

- Politik und Wirtschaft (AC)
- Rechtliche Aspekte (AC)
- Zoll- und Einreise-Bestimmungen (AC)

### 3 – Garantien

### 4 – Finanzierung / Marketing

- Finanzierung „Bid Budget“ und „OCOG“ (AC)
- Finanzierung „Games Budget“ (CC)
- Marketing (CC)
- + Hintergrundinformationen zur Herleitung des Gesamtbudgets (CC)

### 5 – Masterplanung

- Sport, Wettkampf- und Nicht-Wettkampfstätten (AC)
- Paralympics (CC)
- Olympisches Dorf / Olympische Dörfer (CC)
- Medien-Betrieb (CC)

### 6 – Transport / Verkehr

- Transportkonzept und Verantwortlichkeit (AC)
- Flughafen (AC)
- Verkehrsinfrastruktur und Kapazitäten (AC)
- Nachfrage der Nutzergruppen (CC)
- Verkehrsmanagement (CC)
- Verkehrsleitzentrale und Kommunikation (CC)

### 7 – Unterbringung

- Unterbringung „Kapazitäten“ (AC)
- Unterbringung „Garantien“ (CC)

### 8 – Umwelt / Meteorologie

- Umwelt (AC)
- Meteorologie (AC)
- Hintergrundinformationen zu Umweltscreenings (CC)

### 9 – Sicherheit / Medizin

- Sicherheit (AC)
- Gesundheitssystem (AC)
- Medizinische Betreuung während der Spiele (CC)
- Doping-Kontrollen (AC)

### 10 – Technologie

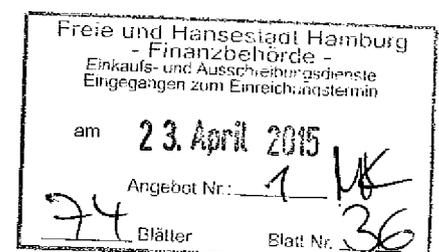
- Telekommunikationsinfrastruktur (AC)
- Funkfrequenzkontrolle (AC)
- Funk-Netze (AC)

Abb.: Definition von Arbeitspaketen

## 7. Leitfaden

Um ein gemeinsames Projekt- und Prozessverständnis von allen Projektbeteiligten zu ermöglichen, wird ein Leitfaden erstellt, der mit den strategischen und formalen Vorgaben des Bewerbungsprozesses vertraut machen soll. Darin beinhaltet sind:

- > Bewerbungsprozess
- > IOC Zeitplan
- > IOC Regelwerke und Verhaltensregeln (Olympic Charter, Rules of Conduct)
- > Auswahlverfahren
- > IOC-Fragenkatalog
- > Zeitpläne zur Erarbeitung der Inhalte
- > Organigramme zur Projektstruktur
- > Übersichten zu den Teilnehmern der Fachkommissionen
- > Interne Ansprechpartner



## 8. Datenmanagement

Zur Sicherstellung eines einheitlichen Informationsstands für alle Beteiligten der Steuerungsgruppe wird PROPROJEKT / AS&P sämtliche projektrelevanten Informationen, wie z.B. IOC-Ausschreibungsunterlagen, Technische Handbücher, Zeitpläne, etc. auf einem zentralen und passwortgeschützten FTP-Server zur Verfügung stellen. Aus Gründen der Datensicherheit sollte der Verteilerkreis allerdings entsprechend klein gehalten werden und streng vertrauliche Dokumente lediglich zielgruppenspezifisch ausgetauscht werden.

Freie und Hansestadt Hamburg  
- Finanzbehörde -  
Einkaufs- und Ausschreibungsdienste  
Eingegangen zum Einreichungstermin

am **23. April 2015**

Angebot Nr.: 1 *MK*

*74* Blätter Blatt Nr. 37

## A6 Pauschal-Festpreis

---



# Honorarformblatt

Alle Preise sind ohne Umsatzsteuer einzugeben

Nr.	Name	Preis in Euro
-----	------	---------------

## 1. Bearbeitungsstufe, Mini Bid Book (Applicant City Phase)

Pauschal-Festpreis

2.987.562,-

## 2. Bearbeitungsstufe, Bid Book (Candidate City Phase)

Hinweis:

Es sind lediglich die nachfolgenden Hierarchiestufen anzubieten.  
Ansonsten ist Ihr Angebot vom weiteren Verfahren auszuschließen.

Stundenverrechnungssatz Geschäftsführer/in

189,-

Stundenverrechnungssatz Projektleiter/in

138,-

Stundenverrechnungssatz Berater/in (Akademiker)

122,-



# Weitere Nachunternehmer

---

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including a date and illegible text.

## Weitere Nachunternehmer /

Ergänzend zu den im Teilnahmeantrag vom 25. März 2015 genannten Nachunternehmern sieht die Bietergemeinschaft PROPROJEKT / AS&P vorbehaltlich der unter §3 des Vertrags genannten schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin die Einbindung der folgenden weiteren Nachunternehmer vor:

- > Öko-Institut e.V.
- > Deutsche Sporthochschule Köln
- > Johannes Gutenberg-Universität Mainz
- > Weitere Mitarbeiter der Agentur Abold

Die unterschriebenen Eigenerklärungen zur Zuverlässigkeit sowie nähere Informationen zu den vorgesehenen Mitarbeitern (Qualifikation, Erfahrungen, etc.) entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Formblättern und Anlagen.

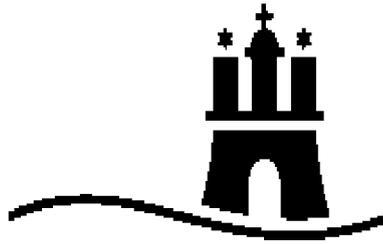
Die vorgesehene Projekteinbindung (Aufgaben, Verantwortlichkeiten der jew. Mitarbeiter, etc.) sind den Anlagen A2, A3 und A4 zu entnehmen.

Freie und Hansestadt Hamburg - Finanzbehörde - Einkaufs- und Ausschreibungsdienste Eingegangen zum Einreichungstermin	
am	23. April 2015
Angebot Nr.:	1 <i>ML</i>
<i>74</i> Blätter	Blatt Nr. <i>43</i>

# Hamburg 2024 – Mitwirkungspflichten des AG

Für die fristgerechte Erbringung der im indikativen Angebot vom 16.04.2015 beschriebenen Leistungen für die Planung, Koordination und Erstellung des Mini Bid Books im Rahmen der Bewerbung Hamburg um die Olympischen und Paralympischen Spiele 2024 (hier: Stufe 1) werden folgende Leistungen und Fristen für den Auftraggeber bzw. von diesem beauftragten externen Beratern vorausgesetzt:

Nr.	Aufgabe	Leistung	Frist
<b>1</b>	<b>Grundlegenden Daten und -informationen</b>		
1.1		Digitale Stadtgrundkarte inkl. langfristig geplanter Stadtentwicklungsprojekte	18.05.2015
1.2		Digitale Lagepläne, Grundrisse und Schnitte sämtlicher existierenden Wettkampf- & Nichtwettkampfstätten inkl. Informationen zur Grundstücksverfügbarkeit	18.05.2015
1.3		Informationen zu Umweltbedingungen, Luftqualität, Trinkwasserqualität und Meteorologie gem. IOC Fragebogen	26.06.2015
1.4		Informationen zu existierenden und geplanten Unterbringungskapazitäten im 10 und 50 km Radius um das geplante Olympische Dorf	18.05.2015
1.5		Karten und Kapazitätsangaben zum Verkehrs-Grundnetz (IV/ÖV) und zum Flughafen Hamburg	18.05.2015
1.6		Informationen zur bestehenden Infrastruktur und Ressourcen der für Medizinische Versorgung und Sicherheit	26.06.2015
1.7		Informationen zur bestehenden und geplanten Versorgung und Abdeckung mit Kommunikationstechnologie, Wireless Broadband-Services und Energie an den wesentlichen Olympischen und Paralympischen Bereichen	26.06.2015
<b>2</b>	<b>Planungsleistungen Dritter (Olympic City inkl. Erschließung, Mobilitätskonzept)</b>		
2.1		Konzepte, Berechnungen und Planzeichnungen im Entwurf	19.6.2015
2.2		Konzepte, Berechnungen und Planzeichnungen in der Endfassung (inkl. Kosten)	17.7.2015
2.3		Textbausteine und druckfähige 3D-Visualisierungen für das Mini Bid Book	18.9.2015
<b>3</b>	<b>Rechtsberatung Garantierklärungen</b>		
3.1		Durchsicht und Freigabe der Garantieentwürfe zum Mini Bid Book in Deutscher Sprache	18.9.2015
3.2		Notariell beglaubigte Übersetzung der unterzeichneten Garantierklärungen in die englische Sprache	27.11.2015
<b>4</b>	<b>Erscheinungsbild der Bewerbung</b>		
4.1		Vorlage eines abgestimmten Erscheinungsbilds der Bewerbung inkl. Logo, CI/CD-Handbuch und Dokumentenvorlagen	28.08.2015
<b>5</b>	<b>Auswahl Druckerei</b>		
5.1		Festlegung des externen Partners für den Druck/ Konfektionierung der Bewerbungsdokumente zur Vorabstimmung des Produktionsprozesses	18.09.2015



## 1. Nachtrag zum Werkvertrag

zwischen

der

**Freie und Hansestadt Hamburg,**  
vertreten durch die **Behörde für Inneres und Sport,**  
Schopenstehl 15, 20095 Hamburg  
- nachfolgend „*Auftraggeberin*“ genannt -

und

**der Bietergemeinschaft**  
**ProProjekt Planungsmanagement & Projektberatung GmbH und**  
**AS&P - Albert Speer & Partner GmbH**  
Hedderichstraße 108-110, 60596 Frankfurt am Main  
- nachfolgend „*Auftragnehmer*“ genannt -

### § 1

Der Auftragnehmer hat die Bietergemeinschaft nach Zuschlagserteilung in eine gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft nach bürgerlichem Recht überführt. Als Auftragnehmer fungiert nunmehr die ARGE Hamburg 2024 – PROPROJEKT / AS&P.

Die Auftraggeberin nimmt die Gründung der Arbeitsgemeinschaft zur Kenntnis.

§ 2

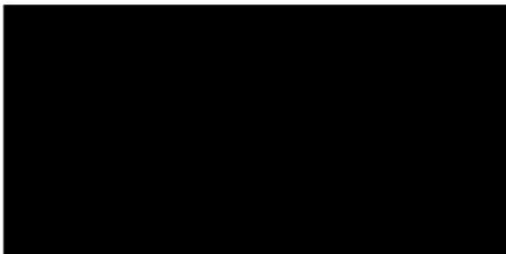
Entsprechend dem Ergebnis der Vertragsverhandlungen wird § 5 Abs. 4 des Werkvertrages über die Vergütung wie folgt neu gefasst:

*Die Vergütung wird nach Abnahme der Leistung fällig. Abschlagszahlungen für Stufe 1 werden wie folgt geleistet:*

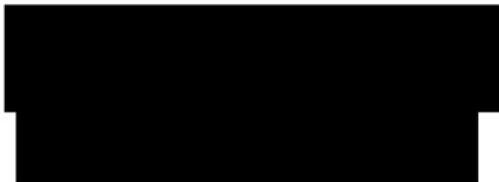
- 1. Rate: 30. Juni 2015 nach 1. Zwischenbericht 20% der Pauschalvergütung.*
- 2. Rate: 30. September 2015 nach 2. Zwischenbericht 30 % der Pauschalvergütung.*
- 3. Rate: 31. Januar 2016 nach Abnahme des Mini Bid Books in Höhe von 30 % der Pauschalvergütung.*

*Die Schlusszahlung des verbleibenden Betrages erfolgt, wenn der Auftragnehmer sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag erfüllt hat, das Arbeitsergebnis vom Auftraggeber abgenommen sowie die Schlussrechnung anerkannt ist.*

Für die Auftraggeberin:



Behörde für Inneres und Sport



Behörde für Inneres und Sport

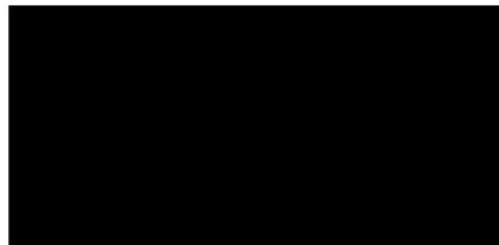


Senatskanzlei



, Senatskanzlei

Für den Auftragnehmer:



PROPROJEKT



, AS&P