AUSSCHREIBUNG
einer Dienstleistungskonzession zur Konzeption, Organisation und Durchführung des Lübbener Stadtfestes 2027 (mit Verlängerungsoption bis 2030)

Präambel

Auf Grundlage dieser Ausschreibung fordert die Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota) Interessenten (folgend „Veranstalter“ genannt) dazu auf, ein Konzept zur Organisation und Durchführung des Lübbener Stadtfestes 2027 (mit Verlängerungsoption bis 2030) abzugeben.

Das Lübbener Stadtfest ist eine jährlich stattfindende und überregional bekannte Veranstaltung für Lübbener*innen sowie Gäste der Stadt. Das Stadtfest findet traditionell am 3. Septemberwochenende statt und wurde bis 2025 unter dem Titel „Spreewaldfest Lübben“ gefeiert. Im Jahr 2026 trug das Fest erstmals den Titel „Lübbener Hafenfest“. Der Veranstalter ist bei der Wahl des Titels für das Stadtfest 2027 frei, so ist bspw. Auch „46. Spreewaldfest Lübben“ möglich. Der gewählte Titel ist im vorzulegenden Konzept zu benennen und nachvollziehbar zu begründen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die vorzulegende Konzeption nicht vergleichbar mit dem bis 2025 gefeierten „Spreewaldfest Lübben“ sein sollte. Vielmehr ist es Ziel dieser Ausschreibung, das Lübbener Stadtfest unter Berücksichtigung des vorgegebenen Festgebietes in einem vergleichsweise kleineren Rahmen durchzuführen. Mit einer neuen Konzeption soll auf die steigenden Preis- und Kostenstrukturen in der Organisation von Veranstaltungen reagiert werden. Es soll möglichst den traditionellen, regionalen Charakter bewahren und zugleich Spielraum lassen, neue und kreative Konzepte zu ermöglichen.

Aufgrund der Fläche und Umfang des Festes wird mit einer Zielgröße von 15.000 – 20.000 Besucher*innen über das gesamte Wochenende gerechnet.

1. Zielsetzung der Veranstaltung

Ziel ist eine positive Darstellung der Stadt Lübben (Spreewald) mit regionaler sowie überregionaler Aufmerksamkeit. Das Stadtfest soll als attraktives, generationsübergreifendes Volksfest mit einem unpolitischen und abwechslungsreichen Kultur- und Unterhaltungsprogramm, regional typischer Gastronomie, Handel und Schaustellerangeboten gestaltet werden. Das Stadtfest soll Raum für Begegnung schaffen und zeitgleich eine Leistungsschau der örtlichen Akteure ermöglichen.

2. Anforderungen der Stadt

Dem Veranstalter obliegt die hauptverantwortliche strategische und operative Planung sowie deren operative Umsetzung des Stadtfestes 2027 (mit Verlängerungsoption bis 2030) in einem einheitlichen Erscheinungsbild.

2.1. Mögliche Festzeiten 2027

Die Beauftragung erfolgt zunächst für das Veranstaltungsjahr 2027.

- Termin: Freitag, 17.09.2027 bis Sonntag, 19.09.2027
- Mögliche Öffnungszeiten:
  - Fr 15:00 – 24:00 Uhr
  - Sa 10:00 – 1:00 Uhr (Folgetag) – Vorbehaltlich Genehmigung
  - So 10:00 – 20:00 Uhr
- Möglicher Auf- und Abbau
  - Aufbau ab Mo, 13.09.2027
  - Abbau bis Di, 21.09.2027
- Einhaltung der Ruhezeiten vor und nach den Festzeiten sowie während des Auf- und Abbaus

2.2. Optionale Verlängerung

Eine optionale jährliche Verlängerung um bis zu maximal drei Jahre (2028, 2029, 2030 – Festwochenende jeweils 3. Septemberwochenende) kann im gegenseitigen Einvernehmen erfolgen. Die optionale Verlängerung ist jeweils bis zum 15.10. für das Folgefestjahr durch beide Vertragsparteien schriftlich zu vereinbaren. Sofern die Durchführung des Stadtfestes für das Folgejahr vereinbart wird, bleiben die vereinbarten Anforderungen und Unterstützungsleistungen der Stadt bestehen (vorbehaltlich Änderungen).

2.3. Mögliche Bereiche für das Veranstaltungsgelände

Möglicher Festbereich:

- Marktplatz
- Am Markt
- Poststraße
- Brückenplatz
- Hauptstraße
- Judengasse
- Teilbereich Hinter der Mauer zur Spree

Die einzelnen Flächen sind dem Lageplan inkl. Flächenangabe in der Anlage zu entnehmen.

Als zentraler Veranstaltungsort ist der **Marktplatz** vorgesehen (bspw. für Bühne, Musik- und Kulturprogramm). Die Wege- und Nebenflächen sind zu nutzen für Gastronomie, regionalem Handel, Vereine, Kunsthandwerk und Mitmachangebote.

Die Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota) stellt die ihr gehörenden Veranstaltungsflächen zur Vertragserfüllung unentgeltlich zur Verfügung. Infrastruktur, Logistik, Absicherung und die Wiederherstellung der Flächen obliegen dem Veranstalter.

2.4. Beteiligung und Programm

Besucher*innen erwartet ein generationsübergreifend ansprechendes Bühnen- und Rahmenprogramm über alle drei Festtage hinweg mit über- bzw. regionalen Musik- und Kulturgruppen sowie unter Einbindung lokaler Vereine, Schulen/Kitas etc. Zudem wird gewünscht, dass regionale Gastronomen, Gewerbetreibende, Kunsthandwerker und Schausteller angemessen berücksichtigt werden. Ergänzende überregionale Angebote sind möglich.

Im Festprogramm sind folgende Punkte zu berücksichtigen und einzubinden (unter Vorbehalt):

2.4.1. Chorkonzert | Freitag des Festwochenendes, ca. 18:00 Uhr

Traditionell wird das Stadtfest in Lübben am Freitagabend mit einem festlichen Chorkonzert in der Paul-Gerhardt-Kirche eröffnet. Verschiedene Chöre bieten ein vielfältiges Programm von Kirchenliedern über Volksweisen und Spreewald-Liedern bis hin zu modernen Stücken. Die Organisation erfolgt über die Stadtverwaltung.

Hinweis: Um eine Beeinträchtigung des Chor-Konzertes zu vermeiden, ist das Bühnen-Programm auf dem Marktplatz am Freitagabend bzgl. der Lautstärke an diesem Programmpunkt zu orientieren.

2.4.2. Lübbener Entenrennen | Samstag des Festwochenendes, ca. 15:00 Uhr

Das Entenrennen wird in der Regel durch den Lions-Förderverein des Lionsclubs Lübben e.V. im Rahmen des Stadtfestes durchgeführt. Zum Entenrennen werden ca. 1.000 nummerierte, kleine Rennenten mit Losscheinen am Samstag des Festwochenendes um ca. 15:00 Uhr in der Spreelagune zu einem Rennen ins Wasser befördert, unterstützt durch die Jugendfeuerwehren der Stadt Lübben (Spreewald). Nach einer Rennstrecke zwischen den Stegen werden die Sieger in einer Entenfalle nach Zieleinlauf ermittelt.

2.4.3. Kahnkorso | Sonntag des Festwochenendes, ca. 14:00 Uhr

Der traditionelle Kahnkorso findet am Sonntag des Festwochenendes, voraussichtlich von 14:00 bis 16:00 Uhr, statt. Die Organisation erfolgt durch den Tourismusverein Lübben und Umgebung e. V. Mit ca. 60 teilnehmenden Vereinen, Unternehmen und Musikgruppen führt der Korso vom Touristischen Zentrum bis zum Hafenbecken. Die erforderlichen organisatorischen und sicherheitsrelevanten Abstimmungen erfolgen in Zusammenarbeit mit dem Veranstalter.

2.5. Bereich für Schausteller & Rummel

Auf der Fläche „Am Spreeufer“, dem Parkplatz Lindenstraße sowie der Freifläche am Warmbad (private Fläche, Anmietung erforderlich) ist für Schausteller und Rummel (vorbehaltlich einer Genehmigung durch das Straßenverkehrsamt) zu berücksichtigen (im Gesamtplan grün gekennzeichnet).

Ein Schaustellerbetrieb wird über den Veranstalter gebunden. In Abstimmung mit dem Veranstalter sind folgende Punkte zu beachten:

- Für die Wiese am Warmbad (Fremdfläche) hat der Veranstalter die Anmietung eigenständig zu veranlassen
- Organisation der notwendigen Infrastruktur: Wasser- und Stromversorgung, Fuhrparkstellplätze, Entsorgung auf dem Gelände etc.
- Gleiches gilt für die Stromversorgung, Fuhrparkstellplätze, Müllcontainer und Entsorgung auf dem Festplatz Majoransheide, welcher als zusätzliche Abstellfläche für Wohnwagen etc. genutzt werden kann (separate Vereinbarung notwendig)
- Flächensicherung, Ordnungsdienst, mobile Sperren, Verkehrssicherung im Bereich Parkplatz Lindenstraße/ Am Spreeufer durch LSA (Ampelanlage)
- Einholung aller erforderlichen Genehmigungen und gastronomische Ausschankrechte

Hinweis: Bei der Positionierung aller Fahrgeschäfte ist das Ordnungsamt der Stadt Lübben (Spreewald) vorab zwingend einzubeziehen.

3. Leistungsanforderungen an den Veranstalter

Der ausgewählte Veranstalter übernimmt eigenverantwortlich die strategische und operative Planung sowie deren operative Umsetzung einschließlich der Nachbereitung des Stadtfestes.

Im Einzelnen beinhaltet dies:

- Der Veranstalter erstellt eine Meilensteinplanung, verfolgt diese zielorientiert und organisiert die Treffen des Projektteams.
- Der Veranstalter benennt einen Ansprechpartner sowie mind. einen Vertreter.
- Der Veranstalter hat als Betreiber die Vorgaben der Brandenburgischen Versammlungsstättenverordnung (BbgVStättV) zu beachten und einzuhalten.
- Der Veranstalter organisiert und erfüllt alle ordnungsrechtlichen und behördlichen Auflagen sowie gesetzlichen Anforderungen.
- Jegliche Genehmigungen durch die Stadt Lübben (Spreewald) können entsprechend der jew. geltenden Gebührenordnung entgeltfrei erteilt werden (u.a. Sondernutzung, Lärmschutz, Plakatierung). Die Kosten für das Einholen aller darüber hinaus gehenden überörtlichen Genehmigungen trägt der Veranstalter.
- Der Veranstalter verpflichtet sich, alle notwendigen Versicherungen in ausreichender Höhe abzuschließen (u. a. Veranstalterhaftpflicht). Sämtliche Schadensersatzpflichten trägt der Veranstalter.
- Der Veranstalter legt einen schlüssigen Finanzierung- und Kostenplan vor.
- Grundsätzlich soll das Stadtfest für jeden zugänglich sein. Zur Deckung seiner Kosten steht es dem Veranstalter jedoch frei, für Teilbereiche des Festgeländes/ temporär für das Bühnenprogramm einen Eintritt zu erheben.
- Das wirtschaftliche Risiko für die Durchführung des Stadtfestes trägt der Veranstalter.
- Der Veranstalter beruft mind. vier Monate vor Veranstaltungstermin unter Einbindung des örtlichen Sicherheitsgremiums (Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Ordnungsamt etc.) die erste Sicherheitsberatung ein.

- Das Sicherheitskonzept ist durch den Veranstalter zu erstellen und spätestens 8 Wochen vor Beginn des Stadtfestes der Stadt Lübben (Spreewald) vorzulegen.
- Gleiches gilt für Sauberkeit und Ordnung, eine geeignete Absperrung des Veranstaltungsgeländes, die Sanitärabsicherung, das Parkraumkonzept, das Abfallkonzept etc.
- Der Veranstalter ist in der Wahl seiner einzubindenden Partner grundsätzlich frei. Der Veranstalter wird den heimischen Partnern die Teilnahme anbieten. Im Konzept soll die Einbindung von Vereinen, Verbänden und weiteren gemeinwohlorientierten Akteuren berücksichtigt sein.
- Der Veranstalter stellt die rechtzeitige Information und Kommunikation mit den Anliegern und Anwohnern des Veranstaltungsgeländes sicher und führt diese eigenverantwortlich durch (Anwohnerinformation 4 Wochen vor Veranstaltung).
- Alle notwendigen Verträge werden vom Veranstalter eigenverantwortlich abgeschlossen. Alle im Zusammenhang mit der Ausrichtung des Stadtfestes stehenden Leistungen sind vom Veranstalter zu erbringen, u. a. Meldung und Kosten an die GEMA, KSK, Strom- und Wasserver- und Entsorgung, Absperrungen, Umleitungskonzept, Verkehrskonzept.
- Der Veranstalter berücksichtigt im Konzept sowie der Umsetzung die Themen Nachhaltigkeit (Mehrweggeschirr, Mülltrennung/-vermeidung, Mobilität/ Anreise etc.) und Barrierefreiheit.
- Die Veranstaltung soll aktiv über verfügbare online- und offline-Medien vermarktet werden. Die Außenkommunikation ist dabei mit der Presse/ Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Lübben (Spreewald) abzustimmen (Erste Abstimmung mind. 4 Monate vor Veranstaltung).

4. Sponsoring

Das Einwerben von Sponsoren ist grundsätzlich erlaubt und erwünscht, wobei politisches Sponsoring im Speziellen ausgeschlossen ist.

Sponsoringmittel i. H. v. insgesamt 20.000 EUR (brutto) durch die Stadt- und Überlandwerke GmbH Lübben (SÜW) und die Lübbener Wohnungsbaugesellschaft mbH (LWG) werden für die Vertragslaufzeit 2027 in Aussicht gestellt (letter of intent). Weitere Sponsoren aus den Branchen Energieversorgung und Wohnungswirtschaft werden ausgeschlossen. Beide Gesellschaften sind als Hauptsponsoren über eine entsprechende Vereinbarung in das Konzept einzubinden. Sofern die Vertragslaufzeit verlängert wird, ist ein Sponsoring durch LWG und SÜW vorbehaltlich deren jew. Wirtschaftsplänen in gleicher Höhe vorgesehen. Ein Anspruch auf weitere finanzielle Unterstützung darüber hinaus durch die Stadt Lübben (Spreewald) besteht nicht.

5. Unterstützungsleistungen der Stadt Lübben (Spreewald)

Die Stadt Lübben (Spreewald) wird den Erfolg maßgeblich unterstützen. Das Sachgebiet Kultur/Ehrenamt ist als zentraler Ansprechpartner für den Veranstalter und Bindeglied in die Stadtverwaltung. Der Veranstalter informiert das Sachgebiet Kultur/Ehrenamt regelmäßig über den aktuellen Planungsstand, wesentliche Entwicklungen und erforderliche Abstimmungen.

Das Ordnungsamt der Stadt Lübben (Spreewald) steht beratend zur Seite, kann Hinweise geben und bei Fragen zur Verkehrslenkung beraten. Die Erstellung aller erforderlichen Konzepte sowie die Einholung und Einhaltung aller notwendigen Genehmigungen obliegt dem Veranstalter.

Das örtliche Sicherheitsgremium (Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Ordnungsamt etc.) ist verpflichtend einzubeziehen.

Die Stadt stellt dem Veranstalter Anschlusspläne zur Strom- und Wasserversorgung sowie Übersichtspläne des möglichen Veranstaltungsgeländes zur Verfügung.

Darüber hinaus kann die Stadt Lübben (Spreewald) wie folgt unterstützen:

- Flächen: entgeltfreie Überlassung der vereinbarten städtischen Veranstaltungsflächen (Strom und Wasser werden nach Verbrauch abgerechnet)
- Städtisches Equipment: Gebührenfreie Bereitstellung von bis zu 16 städtischen Holzhütten einschließlich Auf- und Abbau sowie mobiler Fahrradständer (Kapazität: ca. 120 Fahrräder)
- Kultur- und Rahmenprogramm: Unterstützung in Vermittlung von Kontakten zu Vereinen, Künstlern und Zugang zum städtischen Künstlerpool
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Bewerbung der Veranstaltung über die städtischen Kommunikationskanäle, insbesondere die städtische Website, Social Media und Pressemitteilungen; Abstimmung zu Kommunikationsmaßnahmen mit dem Veranstalter
- Reinigung und Pflege: vor dem Stadtfest Leerung öffentlicher Abfallbehälter sowie Reinigung öffentlicher Wege und Flächen im städtischen Zuständigkeitsbereich
- Parkraum: Zur Bewirtschaftung können dem Veranstalter folgende Parkflächen zur Verfügung gestellt werden: Parkplatz Burglehn, Parkplatz „Am kleinen Hain“ (ausgenommen der 2h-Parkplatz für Anwohner-Parken)
- Organisationsbüro: kann nach Verfügbarkeit entgeltfrei im Rathaus zur Verfügung gestellt werden

6. Eignungs- und Zuschlagskriterien

6.1. Eignungskriterien

Mit der Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Angebotsformblatt
- Unternehmensdarstellung (Leistungsprofil, Personalstruktur, Ansprechpartner), max. 1 A4-Seite
- Angebotskonzeption, max. 10 A4-Seiten
- Fachliche Eignung
- Angabe von Referenzen: Nachweis über mindestens zwei durchgeführte öffentliche Großveranstaltungen (Volksfeste, Stadtfeste oder Open-Air-Events) ab mindestens 5.000 Besucher*innen in den letzten fünf Jahren.
- Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit: Nachweis einer bestehenden Betriebshaftpflichtversicherung für veranstaltungstypische Schäden mit einer Deckungssumme von mindestens 10 Mio. EUR für Personenschäden und 10 Mio.

EUR für Sachschäden (oder verbindliche Erklärung des Versicherers zur Erhöhung im Auftragsfall).

-

Verspätet eingegangene **Angebote** werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, sofern der Bieter die Verspätung zu vertreten hat.

6.2. Zuschlagskriterien (Konzeptwertung)

Die Erteilung des Zuschlags erfolgt an das konzeptionell überzeugendste Angebot (Bestbieterprinzip). Grundlage hierfür ist folgende Wertungsmatrix:

	Wertungskriterien	Gewichtung	Bewertung	Summe
Gesamteindruck der Unterlagen (20 %)	Detailierungsgrad der Ausführungen	10	(0-10)	(0-100)
	Übersichtlichkeit der Aufbereitung	10	(0-10)	(0-100)
Konzept (80 %)	Ausführungen zur Konzeption des Stadtfestes	40	(0-10)	(0-400)
	Ausführungen zu Nachhaltigkeit und Barrierefreiheit	10	(0-10)	(0-100)
	Ausführungen zum Finanzierungs-, Marketing- und Sponsoringkonzept	10	(0-10)	(0-100)
	Ausführungen zum Sicherheitskonzept, Sauberkeit und Ordnung	10	(0-10)	(0-100)
	Regionale Ausrichtung in Bezug auf Konzept, Thema, Programm, Akteure	10	(0-10)	(0-100)
Erreichte Punktzahl				(0-1.000)

Die Bewertung erfolgt über folgende Punktebewertung und wird durch eine mehrköpfige Jury vorgenommen, die ihre Einzelergebnisse dokumentieren:

Punktebewertung	
0	Ungenügende Darstellung, das Angebotskonzept enthält mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung und im Vertrag definierten Ziele keine wertungsfähigen Angaben.
1-2	Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen und im Vertrag definierten Ziele eine ausreichende Qualität der Leistung erwarten.
3-5	Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen und im Vertrag definierten Ziele eine befriedigende Qualität der Leistung erwarten.

6-8	Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen und im Vertrag definierten Ziele eine gute Qualität der Leistung erwarten.
9-10	Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen und im Vertrag definierten Ziele eine sehr gute Qualität der Leistung erwarten.

Aus den vergebenen Punkten der einzelnen Jurymitglieder wird der arithmetische Mittelwert wie folgt gebildet:

$$\text{Arithmetische Mittelwert} = \frac{\text{Summe der insgesamt vergebenen Punkte}}{\text{Anzahl der Jurymitglieder}}$$

Die ermittelten Werte werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet (kaufmännisches Runden).

Bei Punktgleichheit erfolgt der Zuschlag über Losverfahren.

7. Sonstiges

Angebotsfrist: 14.12.2026, 13:00 Uhr
Einreichung: Angebote können wie folgt eingereicht werden:

- Elektronisch über die Vergabeplattform

oder

- postalisch in einem verschlossenen Umschlag an:

Stadt Lübben (Spreewald)
SG Kultur/ Ehrenamt
Poststraße 5
15907 Lübben (Spreewald)

Betreff *„Verbindliches Angebot – Lübbener Stadtfest 2027“*

Vergabe-Nr.: LN-2026-0103

Bindefrist des Angebotes: 14.01.2027

8. Anlagen

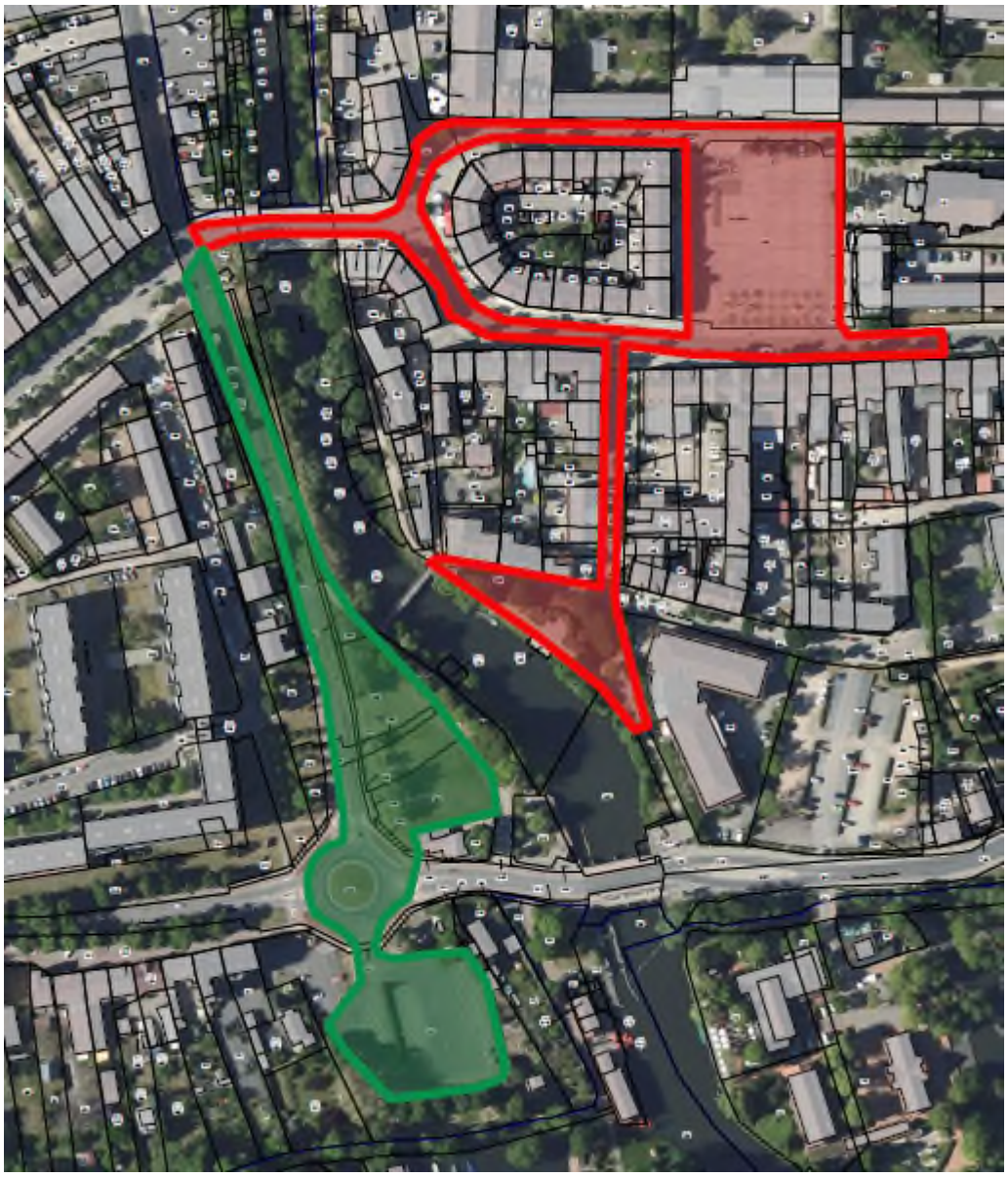
- Anlage 1 – Lageplan Veranstaltungsflächen
- Anlage 2 – Vertrag (Entwurf)

AUSSCHREIBUNG

STADT LÜBBEN
Staatlich anerkannter Erholungsort
Stadt Lübben (Spreewald)
Lubin (Błota)

ANLAGEN

Abbildung 1: Lageplan Veranstaltungsflächen



Festgelände	Marktplatz, Am Markt, Poststraße, Brückenplatz, Hauptstraße, Judengasse, Teilbreich Hinter der Mauer zur Spree
Schaustellerflächen	Am Spreeufer, Parkplatz Lindenstraße, Wiese am Warmbad (Fremdfläche, sep. Anmietung)

Abbildung 2: Marktplatz, Brutto-Fläche



Abbildung 3: Marktplatz, Netto-Fläche



Abbildung 4: Marktplatz, Medienplan, Stromversorgung/ Wasser/ Abwasser
(Strompoller: 4 x 16 Ampere)



Auf dem Marktplatz sind Strom- und Wasseranschlüsse vorhanden. Der Plan weist unter anderem Festplatzverteiler, die Versorgungspoller P1 bis P4 und einen Wasserversorgungspoller W1 aus. Als vorhandene Anschlüsse sind Schuko- sowie CEE-Steckdosen unterschiedlicher Absicherung dargestellt; für W1 sind zwei Trinkwasseranschlüsse mit ¾-Zoll-Gardena-Schnellkupplung angegeben. Der bisherige Lageplan nennt für den Strompoller 4 × 16 A. Maßgeblich für die konkrete Planung sind die im Medienplan ausgewiesenen Anschlüsse, ihre Lage und die technische Prüfung vor Ort.

VERTRAG

STADT LÜBBEN
Staatlich anerkannter Erholungsort
Stadt Lübben (Spreewald)
Lubin (Błota)

KONZESSIONSVERTRAG
ZUM LÜBBENER STADTFEST 2027

zwischen
Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota)
vertreten durch den Bürgermeister Jens Richter
Poststraße 5
15907 Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota)

– im Folgenden: „Auftraggeberin“ –

und
n. n.

– im Folgenden: Auftragnehmer –

Präambel

Die Stadt Lübben (Spreewald) beabsichtigt, im Jahr 2027 im Zeitraum vom 17.09 -19.09.2027 das Lübbener Stadtfest durchzuführen. Hierzu hat die Stadt Lübben (Spreewald) ein Vergabeverfahren durchgeführt, in dessen Ergebnis die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer den Zuschlag erhalten hat. Die Einzelheiten des vertraglichen Leistungsumfangs ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung, die als Anlage 1 diesem Vertrag beigefügt ist.

Dies vorangestellt, vereinbaren beide Vertragsparteien Folgendes:

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Die Auftraggeberin überträgt dem Auftragnehmer die strategische und operative Planung sowie deren operative Umsetzung, Kontrolle und Nachbereitung des „Lübbener Stadtfestes/Alternativer Titel“ 2027 im Zeitraum vom 17.09 – 19.09.2027.

(2) Ziel der Veranstaltung ist eine positive Darstellung der Stadt Lübben (Spreewald) mit regionaler sowie überregionaler Aufmerksamkeit. Das Stadtfest soll als attraktives, generationsübergreifendes Volksfest mit einem unpolitischen und abwechslungsreichen Kultur- und Unterhaltungsprogramm, regional typischer Gastronomie, Handel und Schaustellerangeboten gestaltet werden. Das Stadtfest soll Raum für Begegnung schaffen und zeitgleich eine Leistungsschau der örtlichen Akteure ermöglichen.

(3) Die Veranstaltung wird in Lübben (Spreewald) wie folgt durchgeführt:

- Freitag, 17.09.2027 bis max. xx:00 Uhr
- Samstag, 18.09.2027 bis max. xx:00 Uhr (ggf. Folgetag)
- Sonntag, 19.09.2027 bis max. xx Uhr

Die Festfläche der Veranstaltung ist nach Bedarf:
- Marktplatz
- Am Markt

- Poststraße
- Brückenplatz
- Hauptstraße
- Judengasse
- Teilbereich Hinter der Mauer zur Spree

Für den Schaustellerbereich werden folgende Flächen genutzt:
- Am Spreeufer
- Parkplatz Lindenstraße
- Freifläche am Warmbad (Privatfläche – Anmietung erforderlich)

Die Auftraggeberin stellt dem Auftragnehmer die ihr gehörenden Veranstaltungsflächen zur Vertragserfüllung unentgeltlich zur Verfügung.

§ 2 Leistungen des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle in diesem Vertrag und seinen Anlagen, insbesondere die in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) beschriebenen Leistung, zu erbringen.
(2) Der Auftragnehmer beschafft sämtliche technische Einrichtungen, insbesondere Bühnenbauten, elektrische Anlagen und sonstige Veranstaltungstechnik. Hierzu müssen aktuelle Prüfprotokolle, Zulassungen, Sicherheitsnachweise Herstellernachweise vorliegen und der Auftraggeberin auf Verlangen zur Einsichtnahme bereitbestellt werden.
(3) Soweit auf dem Veranstaltungsgelände Stände betrieben werden, die unter das Gaststättenrecht fallen, hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass der jeweilige Standbetreiber das Gaststättengewerbe mind. 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung beim zuständigen Ordungs-/Gewerbeamt anzeigt.
(4) Alle Veranstaltungsflächen sind vom Auftragnehmer in einem ordnungsgemäßen, gereinigtem Zustand zu hinterlassen. Für die Reinigung der Veranstaltungsflächen während und nach der Veranstaltung ist der Auftragnehmer eigenverantwortlich zuständig.
(5) Der Auftragnehmer hat sorgsam mit den im städtischen Eigentum stehenden Anlagen und Liegenschaften insbesondere den Stromversorgungsanlagen und den Veranstaltungsflächen umzugehen. Ein schuldhaftes Verhalten Dritter, deren sich der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner Verpflichtungen bedient, wird dem Auftragnehmer zugerechnet.
(6) Für die Nutzung von Veranstaltungsflächen, die nicht im Eigentum der Auftraggeberin sind, hat der Auftragnehmer die erforderlichen Genehmigungen bei den jeweiligen Eigentümern einzuholen.

§ 3 Fristen und Termine

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) festgelegten Fristen und Termine einzuhalten.

§ 4 Vertraulichkeit und Datenschutz

(1) Die Parteien verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen, die eine Partei der anderen Partei aufgrund dieses Vertrags einschließlich seiner Anlagen mitteilt oder von der anderen erhält, vertraulich zu behandeln und ausschließlich zum Zweck der Leistungserbringung zu nutzen. Gegenstände mit vertraulichen Informationen werden so verwahrt und gesichert, dass Kenntnisnahme und Missbrauch durch Dritte ausgeschlossen sind.
(2) Die Pflicht zur Vertraulichkeit gilt nach Beendigung dieses Vertrags fort.
(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz einzuhalten, insbesondere die der DSGVO.

§ 5 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet sein. Dies gilt auch für die Änderung dieses Schriftformerfordernisses.
(2) Presseerklärungen oder andere Verlautbarungen durch den Auftragnehmer, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.
(3) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder nichtig sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in einem solchen Fall, statt der nichtigen oder unwirksamen Bestimmung eine solche Regelung zu vereinbaren, die dem ursprünglichen Sinn möglichst nahe kommt und einen entsprechenden wirtschaftlichen Erfolg gewährleistet.
(4) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist der Sitz des Auftraggebers.

Lübben (Spreewald), den

.....
Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota)

.....
Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota)

Lübben (Spreewald), den

.....
n. n.

ANLAGEN
Anlage 1 – Leistungsbeschreibung mit Anlagen
Anlage 2 – Das Angebot der Auftragnehmerin/ des Auftragnehmers vom xx. Monat 2026