**Ausschreibung Veranstaltungsort
Deutscher Umweltpreis**

Die Deutsche Bundesstiftung Umwelt (DBU), mit Sitz in Osnabrück, unterstützt Projekte und Vorhaben zum Schutz der Umwelt und berücksichtigt dabei vor allem die mittelständische Wirtschaft.

Sie vergibt zudem jährlich die höchstdotierte Umweltauszeichnung Europas. Damit ehrt sie Persönlichkeiten für ihre herausragenden Leistungen und den Einsatz im Umweltschutz. Die Auszeichnung wendet sich an Personen, deren innovative Produkte und technische Prozessver­besserungen, erfolgreiche Forschungsergebnisse oder Lebensleistung im Zeichen eines nachhaltigen Umweltschutzes stehen (weitere Informationen unter <http://www.dbu.de/umweltpreis>, Bildergalerie: <https://www.flickr.com/photos/d_b_u/albums/72157701382391311>). Seit vielen Jahren wird der Deutsche Umweltpreis durch den Bundespräsidenten überreicht.

Die festliche Preisverleihung, die in Kooperation mit ZDF/3sat entsteht und zu der rund 1.200 geladene Gäste aus Wissenschaft, Wirtschaft, Politik und Gesellschaft kommen, findet in der Regel am letzten Sonntag im Oktober statt und jedes Jahr in einer anderen Stadt.

Im Anschluss an die Verleihung (11.00 – 12.30 Uhr) sind alle Gäste zu einem Empfang eingeladen.

Für die Verleihung des Deutschen Umweltpreises sucht die DBU geeignete Veranstaltungsorte.

In dieser Ausschreibung geht es um die Vergabe der Veranstaltungsorte für einen Zeitraum von 6 Jahren (2023 bis 2028). Es werden sechs Veranstaltungsorte aus den eingegangenen Bewerbungen ausgewählt.

**Kriterien für die Auswahl des Veranstaltungsortes**

Die DBU fördert nicht nur umweltfreundliche Projekte, sondern will auch alle eigenen Aktivitäten möglichst umweltverträglich gestalten. Das gilt auch für die Verleihung des Deutschen Umweltpreises.

Ziel ist es, bei der Auswahl der Veranstaltungsorte/Räumlichkeiten den Gästen, die ja vielfach vergleichbare Veranstaltungen in den eigenen Einrichtungen/Betrieben durchführen und damit gute Multiplikatoren sind, glaubhaft darlegen zu können, dass nachhaltiges Veranstaltungsmanagement ein bedeutsames Thema ist. Dazu ist es wichtig, dass die Durchführung des Deutschen Umweltpreises als ein – sowohl vom Veranstalter (DBU) als auch vom Veranstaltungshaus/Destination – ernst genommenes und in die Praxis integriertes Anliegen wahrgenommen wird.

Die DBU möchte somit die Veranstaltungshäuser, für die nachhaltiges Veranstaltungsmanagement mehr als ein Modethema ist, ermutigen, sich mit ihren Vorschlägen und Konzepten als Gastgeber für eine möglichst umweltverträgliche Festveranstaltung „Deutscher Umweltpreis“ für die Jahre 2023 – 2028 zu bewerben.

Dabei ist klar, dass neben der Umweltverträglichkeit auch folgende andere Kriterien für eine erfolgreiche Veranstaltungsdurchführung berücksichtigt werden müssen:

* Das Veranstaltungshaus muss die im Folgenden aufgeführten räumlichen und technischen Grundanforderungen erfüllen
* Die Veranstaltungshalle und der Ort/Stadt sollen grundsätzlich für die Gäste attraktiv in Hinblick auf Stadtgeschichte, Kultur etc. sein
* Die Preisverleihung muss zu angemessenen Preisen durchgeführt werden können. Das maximale Budget für die aufgeführten Leistungen beträgt 50.000 Euro inkl. Umsatzsteuer.

Das **Kuratorium** der Deutschen Bundesstiftung Umwelt wählt auf Vorschlag einer **unabhängigen Jury** aus den Bewerbungen die besten 6 Veranstaltungshallen aus, die dann Ausrichter der Preisverleihung in den Jahren 2023 bis 2028 sein werden.

In die Auswahl gehen folgende Kriterien mit der genannten Gewichtung ein:

1. Umweltfreundliche Durchführung: 50%
2. Bewertung der Räumlichkeiten und der Destination 25% (Mindestanforderungen müssen erfüllt sein)
3. Kosten: 25% (Überschreitung des Gesamtbudgets in Höhe von 50.000 Euro inkl. Umsatzsteuer führt zum Ausschluss).

Es besteht kein Anspruch auf die Erteilung eines Auftrages. Die DBU wird Aufträge nur dann erteilen, wenn Bewerbungen mit ausreichend hohem Qualitätsniveau vorliegen.

**Grundanforderungen Veranstaltung**

**Zeitliche Verfügbarkeit**

Die Veranstaltung findet traditionell am **letzten Wochenende im Oktober** statt. Die Räume werden mit Auf- und Abbau von Freitag, 6:00 Uhr bis Sonntag, 24:00 Uhr benötigt.

Aufgrund der Sicherheitsanforderungen durch die Anwesenheit des Bundespräsidenten benötigen wir die Halle (oder einen räumlich abtrennbaren Gebäudeteil) zumindest am Sonntag exklusiv für unsere Veranstaltung. Dabei muss es durch ein entsprechendes Sicherheitskonzept möglich sein, alle Zugänge zum Gebäude so zu kontrollieren, dass nur geladene Gäste und an der Durchführung der Veranstaltung mitwirkende Mitarbeiter Zutritt zu den Räumen erhalten.

**Gästezahl**

Die Festveranstaltung (So 11:00 – 12:30 Uhr) des Deutschen Umweltpreises benötigt einen Saal mit mindestens 1.200 Sitzplätzen in Reihenbestuhlung. Der Saal muss vollständig verdunkelbar sein. Nach unseren Erfahrungen sind auch größere Säle dann geeignet, wenn sie entsprechend eingerichtet und gestaltet werden können (Abhängung, Licht etc.). Noch größere Räume kommen nur in Frage, wenn sinnvolle Abtrennmöglichkeiten bestehen. Zusätzlich zu den eingeladenen Gästen wirken bis zu 300 Personen in den verschiedensten Bereichen an der Veranstaltung mit, wie z.B. Bühnen- und Technikfirmen, Personal für Catering, Sicherheitskräfte, Künstler, DBU-Mitarbeiter etc.
Vor Ort werden für etwa 400 - 600 Personen Übernachtungskapazitäten in unterschiedlichen Hotelkategorien (Crew bis VIP-Gäste) benötigt. Die Hälfte bis zwei Drittel der Gäste reist üblicherweise am Sonntagvormittag an und benötigt kein Hotel.

**Räume**

Neben dem Saal für mindestens 1.200 Personen wird eine entsprechend große Fläche für den anschließenden Empfang im Foyer der Halle benötigt (ca. 12:30 – 15:00 Uhr). Zusätzlich wird ein VIP-Sitzbereich für rund 120 Personen an runden Tischen (8er oder 10er-Tische, davon die Hälfte runde Stehtische oder Brückentische) benötigt. Alle anderen Gäste finden an Stehtischen und – soweit möglich – an Tischen mit Stühlen für bis zu 400 Personen Platz. Im Foyer benötigen wir Platz für einen Infostand mit rund 30 qm.

Weiterhin benötigen wir am Samstagnachmittag einen Raum für ein Symposium mit bis zu 350 Personen sowie am Sonntag zwischen 9.30 und 11.00 Uhr für eine Pressekonferenz (ca. 30 – 50 Personen)

Weitere benötigte Räume:

* Ein Raum möglichst nah am Saal, der dem Bundespräsidenten und Begleitung (ca. 15 Personen) am Sonntag zur Verfügung steht
* Raum für Stipendiatentreffen (bis zu 20 Personen, Beamer, Bestuhlung in U-Form, Freitag und Samstagvormittag)
* Zwei bis drei Arbeits- bzw. Büroräume, in denen jeweils Arbeitsplätze eingerichtet werden können für das DBU-Organisationsteam (10 Personen + Fläche für diverse Materialien und für die DBU-Pressestelle (5 Personen)
* Vier bis fünf Räume für Einzelpersonen oder kleine Gruppen (bis max. 20 Personen), die während der gesamten Zeit zur Verfügung stehen (Moderator/in, Technik, Büro für DBU-Generalsekretär, Planungsgespräche)
* Künstlergarderobe/n (Größe und Anzahl abhängig vom künstlerischen Rahmenprogramm)
* Ein Raum für ein Briefinggespräch zwischen Moderator/in und Preisträger für bis zu zehn Personen am Samstagmittag
* Kantine/Sitzmöglichkeiten und Essensausgabe für Crewcatering (bis zu 50 Personen gleichzeitig)
* Aufenthaltsbereich für Sicherheitskräfte/Polizei und Fahrer von VIP-Fahrzeugen am Sonntagvormittag (max. 20 gleichzeitig)

Die selben Räume können auch für verschiedene der o.g. Aufgaben genutzt werden, wenn die zeitlichen Abläufe und räumlichen Begebenheiten das zulassen (z.B. Symposium und Pressekonferenz bzw. Briefinggespräch und Raum Bundespräsident). Darüber hinaus wird eine Lagermöglichkeit in der Nähe der Bühne von 50-100 (idealerweise ca. 200) Quadratmetern für die Cases benötigt.

**Bühne**

Die Bühne sollte eine Mindestgröße von 20 Metern Breite und 10 Metern Tiefe haben. Für die Veranstaltung wird ein umfangreiches eigenes Bühnenbild installiert. Dazu wird ein guter Zugang für Lasten und sperrige Güter zur Bühne benötigt. Für die Installation (Licht, Ton, Rigging etc.) benötigen wir Deckenhängepunkte und ausreichende Bühnenzüge. Die Bühne soll vom Backstagebereich möglichst von zwei Seiten aus zugänglich sein.

**Catering**

Der Empfang ist grundsätzlich im Wesentlichen als Stehempfang mit ausreichend Stehtischen und Buffetfläche zu konzipieren. Zusätzlich ist ein in die Empfangsfläche integrierter, nicht räumlich separierter VIP- Bereich einzuplanen, in dem an zwei Tischen serviert wird.

Das Speisenangebot ist als vollwertiges Mittagessen zu entwickeln. Vor der Veranstaltung wird lediglich Kaffee und Wasser an einem einzelnen Stand angeboten.

Durch geeignete Speisenauswahl und deren sinnvolle Anordnung auf den Buffets sowie den gut koordinierten Personaleinsatz sind Wartezeiten für die quasi gleichzeitig aus dem Festsaal strömenden Gäste weitestgehend zu vermeiden. Die Buffetflächen sind möglichst doppelseitig begehbar aufzubauen. (Richtwert: 10 Meter Büffetfläche pro 100 Gäste). Zudem sind ausreichend Getränkestationen einzuplanen. Direkt nach Veranstaltungsende sollten Getränke für die aus dem Saal strömenden Gäste auf einem Tablett angereicht werden. Wir erwarten den Einsatz von ausreichend Personal, das geschult, ortskundig und flexibel einsetzbar ist.

Vor dem Symposium am Samstag soll es einen einfachen Begrüßungsimbiss geben. Nach dem Symposium bieten wir unseren Gästen einen Steh-Kaffee mit Kuchen an, der von ca. der Hälfte der Gäste angenommen wird.

An allen Tagen ist ein Crewcatering mit durchschnittlich 50 Personen inkl. einfachem Mittag und Abendessen anzubieten.

Wir erwarten ein nach Umweltgesichtspunkten optimiertes Catering. Neben dem Angebot von saisonalen und regionalen Gerichten und Getränken erbitten wir möglichst auch Bioqualität. Es sollen vollwertige schmackhafte vegetarische oder vegane Gericht angeboten und das Fleischangebot (max. ein Gericht) insgesamt reduziert werden. Der Einsatz von Mehrweggeschirr ist selbstverständlich. Alle Cateringangebote sind für den Gast unter Verwendung der entsprechenden Logos gut erkennbar als umweltgerechte Angebote zu beschildern. Das eingesetzte Personal muss dazu entsprechend Auskunft geben können.

**Kosten**

Für eine bessere Vergleichbarkeit der Angebote bitten wir, Ihre Bewerbung weitestgehend als Pauschalangebot für alle aufgeführten Leistungen aufzubauen, damit wir die zu erwartenden Gesamtkosten abschätzen können. Eine Anpassung dieser Preise entsprechend der üblichen Preissteigerung ist möglich.

Die Kosten für alle Dienstleistungen der Veranstaltungshalle (inkl. kompletter Bestuhlung und Möblierung; ohne Catering) dürfen 50.000 Euro inkl. Umsatzsteuer nicht überschreiten.

Für das Catering (Essen, Service/Personal, Auf- und Abbau, Tischwäsche etc.) beim Empfang steht ein Budget von max. 60 Euro pro Person inkl. Umsatzsteuer zur Verfügung. Wir bitten Sie, Ihrem Angebot auch ein aussagekräftiges Konzept für ein nachhaltiges Catering innerhalb dieses Kostenrahmens beizulegen. Weitere Cateringleistungen (z.B. Crew-Catering) sind gesondert anzubieten. Sofern Sie nicht an einen Vertrags-Caterer gebunden sind, behalten wir uns eine separate Beauftragung eines Caterers der Region vor.

**Weitere Anforderungen:**

Bitte beschreiben Sie die Möglichkeiten der Anbringung von Fahnen, Transparenten, Plakaten etc. in und um die Halle.

Neben dem technischen Personal in der Halle benötigen wir erfahrungsgemäß am Tag der Veranstaltung etwa 10 Garderobenkräfte (während des Symposiums am Samstag 2) und 25 – 30 Sicherheitskräfte, die in der oben genannten Kostenpauschale enthalten sein sollen.

Neben den Sicherheits- und Garderobenkräften sollen auch eine RTW-Besetzung, bestehend aus zwei Sanitätern und einem Notarzt / Notärztin sowie die notwendige Brandwache in dem Angebot enthalten sein.

Die Anlieferung des Bühnenequipments erfolgt i.d.R. mit drei LKW (Länge 18 m) und ein 7,5-Tonnern (Länge 12m) sowie zwei bis drei Kleinbussen (Bulli/Sprinter etc.). Das Be- und Entladen der Fahrzeuge sowie der Transport des Materials bis zur Bühne und bis in das Foyer sollten ebenerdig oder mit geräumigen Fahrstühlen möglich sein.

Parkflächen für die oben genannten Transporter sowie für die Gäste der Veranstaltung (100 bis 200 Fahrzeuge) sollten in unmittelbarer Nähe zur Verfügung stehen. Die meisten unserer Gäste reisen erfahrungsgemäß mit der Bahn an.

**Ökologische Anforderungen**

Für die Durchführung der Veranstaltung wird ein überzeugendes **ökologisches Gesamtkonzept** erwartet. Es werden nur Hallen ausgewählt, die den Kodex der Veranstaltungswirtschaft **FairPflichtet** (<http://www.fairpflichtet.de/>) gezeichnet haben.
Wichtig ist, das eigene Umweltmanagementkonzept deutlich darzustellen. Eigene Ideen, die über die nachfolgend genannten Anforderungen hinausgehen, sind willkommen.
Wichtig ist der DBU, dass aus der Bewerbung deutlich wird, dass das Thema nachhaltiges Veranstaltungsmanagement als etwas Prozesshaftes und in alle Abläufe und Entscheidungen dauerhaft Eingebundenes verstanden wird. Daher sind neben rein mengenmäßigen Angaben über Einsparungen etc. auch qualitative Angaben von Bedeutung.

**Energie**

Wir benötigen für die Gesamtveranstaltung bis zu 10.000 kWh Strom.

Wir erwarten, dass die Veranstaltung zu 100 % mit Öko-Strom versorgt wird und dies glaubwürdig nachgewiesen wird. Besonders wichtig ist uns die Darstellung der Energiesparmaßnahmen der Halle in Hinblick auf Heizung, Klimatisierung und Beleuchtung. Die Verbrauchskosten für Energie, Wasser und Abwasserbehandlung sind in der Miet-Pauschale enthalten.

**Mobilität**

Ziel ist es, dass möglichst viele unserer Gäste umweltfreundlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen. Daher ist uns eine gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr besonders wichtig. Insbesondere die Wege vom Bahnhof und von den Hotels zur Halle sollten mit öffentlichen Verkehrsmitteln einfach zu bewältigen sein.

Sofern Sie mit der Deutschen Bahn ein Veranstaltungsticket vereinbart haben, bitten wir um entsprechende Darstellung. Weiterhin ist uns auch eine Einbindung des ÖPNV und dabei möglichst in die Eintrittskarte integrierte Tickets für den ÖPNV wichtig.

**Ressourcen**

Grundsätzlich soll auf den Einsatz von umweltfreundlichen Produkten und von Recyclingmaterialien, wie z. B. Putz- und Reinigungsmittel, Toilettenpapier, Servietten, Handtücher, geachtet werden. Einweggebinde sind in allen Phasen der Veranstaltung nicht zulässig.

**Destination**

Ein Teil der Gäste des Deutschen Umweltpreises verbringt das ganze Wochenende in der Stadt der Festveranstaltung. Für den Erfolg der Veranstaltung ist daher auch das städtische Umfeld von Bedeutung. Auch hier sollte die Ausrichtung auf Nachhaltigkeit deutlich werden. Dies umfasst insbesondere Felder wie Mobilitätskonzept, Hotelauswahl und -kapazitäten sowie kulturelle Angebote. Zudem sollte deutlich werden, dass auch die Stadt hinter der Bewerbung für die Durchführung des Deutschen Umweltpreises steht.

**Bewerbungsformular**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit diesem Formblatt bis spätestens zum 30. April 2019 an:

DBU Zentrum für Umweltkommunikation

Martin Schulte

An der Bornau 2

49090 Osnabrück

m.schulte@dbu.de

Firma

Name, Vorname

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Fax

Email

Alle in der Ausschreibung genannten Kriterien für die Durchführung der Veranstaltung zum Deutschen Umweltpreis werden von uns erfüllt. Wir bewerben uns hiermit offiziell für die Durchführung des Deutschen Umweltpreises im Jahr \_\_\_\_\_\_\_ (Nennung von Alternativterminen im Zeitraum 2023 bis 2028 ist möglich). Unsere Leistungen sind auf den Folgeseiten (8 – 12) detailliert erläutert. Weiterhin legen wir Unterlagen zur Veranstaltungshalle (Pläne und Ansichten) und zur gastgebenden Stadt bei.

Datum Unterschrift/Firmenstempel

1. **Begründung für die Bewerbung zur Ausrichtung des Deutschen Umweltpreises (max. 1.500 Zeichen):**
2. **Beschreibung von Ort und Räumlichkeiten (max. 1.500 Zeichen):**
3. **Beschreibung des Gesamtkonzeptes (max. 1.500 Zeichen):**
4. **Raumkonzept:**

Festsaal (Kapazität, Fläche)

Bühne

Cateringfläche

Weitere Räume entsprechend den Anforderungen

Weitere Räume

Weitere Räume

Weitere Räume

Weitere Räume

1. **Cateringkonzept (max. 1.500 Zeichen):**
2. **Energiekonzept (max. 1.500 Zeichen):**
3. **Mobilitätskonzept (max. 1.500 Zeichen):**
4. **Umgang mit Ressourcen (max. 1.500 Zeichen):**
5. **Weitere umweltrelevante Aspekte, Destination (max. 1.500 Zeichen):**
6. **Kosten (möglichst pauschaliert für alle aufgeführten Leistungen, max. 1.500 Zeichen):**