Leistungsbeschreibung Vergabenr.: NV_260123_01

a) Auftraggeberin & Vergabestelle:
RBX GmbH
Neuer Pferdemarkt 1, 20359 Hamburg
Tel 040-4317959-17

z.H. Christian Haasen
vergabestelle@reeperbahnfestival.com

Datum der Veröffentlichung: 23.01.2026
Vergabeart: Öffentliche Ausschreibung § 9 UVgO
Vergabe- Nr. NV_260123_01
Angebotsschlusstermin: 20.02.2026, 12:00 Uhr
Zuschlags- und Angebotsbindefrist: 06.03.2026
Ausführungsfrist: ab Auftragsvergabe bis 31.10.2026

Projekt:	Reeperbahn Festival 2026
Ort der Leistung:	Hamburg
Art der Leistung:	**Vorproduktion und Advancing für alle Künstler*innen und Venues**
Umfang der Leistung:	Technische Vorproduktion und Koordination der Bühnenabläufe. Diese umfasst das vollständige Advancing mit allen beteiligten Künstler*innen und Veranstaltungsorten, die technische Vorbereitung und Planung sämtlicher Bühnenanweisungen sowie deren Abgleich mit den jeweiligen Venue-Spezifikationen. Darüber hinaus beinhaltet die Leistung das strukturierte Briefing aller an der Durchführung beteiligten Personen, insbesondere Stagemanager*innen, Techniker*innen und Crew-Mitglieder. Zusätzlich die Mitarbeit an den Festivaltage mit dauerhaft 2 Personen im Schichtbetrieb on Site.

Das Reeperbahn Festival 2026 findet vom 16. bis 19.09.2026 in Hamburg statt. (www.reeperbahnfestival.com)

Kurzbeschreibung der RBX GmbH
Die RBX GmbH ist Veranstalterin des Reeperbahn Festivals. Dies umschließt eine viertägige Präsenzveranstaltung in Hamburg sowie verschiedene unterjährige Digitalformate und Programmangebote.

Kurzbeschreibung Reeperbahn Festival
Das Hamburger Reeperbahn Festival ist das größte Clubfestival Europas und die international größte europäische Plattform für Popkultur und Musikwirtschaft. Seit 2006 wird die Hamburger Reeperbahn im September für vier Tage zum Zentrum der internationalen Musikwelt. Gemeinsam entdecken Publikum, Musik-wirtschaftende und Künstler*innen bei Livekonzerten in den Clubs auf St. Pauli neue Musik und Talente. Das vielfältige Programm bietet außerdem filmische, literarische und diskursive Angebote. Clubs,

Konzerthäuser, Kinos, Galerien und Off-Spaces werden zu Spielorten für Konzerte, Lesungen, Filmvorführungen und Ausstellungen.
Fachbesucher*innen finden zusätzlich ein breit gefächertes Angebot aus Sessions, Vorträgen, Netzwerkveranstaltungen, Galas und Preisverleihungen vor, die die Pflege und den Ausbau bestehender Netzwerke und den fachlichen Austausch ermöglichen.
Das Reeperbahn Festival ist gleichsam Bühne für internationales Talent und Diskussionsraum aktueller Entwicklungen der globalen Musik- und Digitalwirtschaft.
Das Angebot wird durch unterjährige Digitalformate und Programme vervollständigt. Der Anspruch lautet, im Dialog mit Künstler*innen, Publikum und Musikbranche starke und weitreichende Impulse für Musik, Wirtschaft und Gesellschaft zu setzen.
Das Festival agiert als internationale Kulturbotschafterin, die wirtschaftliche und kulturelle Trends jenseits von Ländergrenzen begleitet. Durch alle Aktivitäten zieht sich das klare Bekenntnis zu Diversität, Gender Balance und Nachhaltigkeit.
Die Repräsentanz der kulturellen Vielfalt unserer Gesellschaft ist uns ein wichtiges Anliegen, daher begrüßen wir alle Dienstleister*innen, Unternehmen und Gewerke, deren Teams unabhängig von Geschlecht, Alter, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität zusammenarbeiten.

Das Reeperbahn Festival soll ein Ort sein, an dem sich alle Menschen wohl und sicher fühlen können. Wir dulden auf dem Reeperbahn Festival keine Form von Gewalt, Rassismus, Fremdenfeindlichkeit, Sexismus oder Homophobie. Ebenso ist es untersagt, Gewalt gegen andere zu verharmlosen oder Äußerungen zu tätigen, die die Menschenwürde anderer in Frage stellen. Etwaige Straftaten werden zur Anzeige gebracht. Dieser Grundsatz gilt für jeden auf dem Festivalgelände, für uns, für Festivalbesucher*innen, für Künstler*innen, für Mitarbeiter*innen, Moderator*innen für die Arbeitscrews und für Gäste.

Weitere Informationen: www.reeperbahnfestival.com

Zielsetzung:
Ziel der Ausschreibung ist die Beauftragung einer*s fachkundigen Dienstleister*in zur technischen Vorproduktion, zum Advancing sowie zur Koordination und Dokumentation aller bühnen- und venuebezogenen Anforderungen. Durch eine strukturierte Planung, Abstimmung und Übergabe der Produktionsunterlagen soll ein reibungsloser, sicherer und effizienter Ablauf der Veranstaltungen rund um das Reeperbahn Festival 2026 gewährleistet werden.

Nachfolgend genannte Leistungen sind anzubieten:

A. ÜBERGEORDNETE LEISTUNGEN

1. Meetings, allg. Abstimmung und Kommunikation mit Auftraggeberin.
2. Alle Planungen müssen unter Berücksichtigung der spezifischen Gegebenheiten und Vorschriften des Veranstaltungsortes stattfinden.
3. Nachbereitung und Feedback mit Erstellung eines Abschlussberichtes zum Gesamtauftrag (2-3 Seiten).

Für die administrativen Tätigkeiten wird mit einem Zeitaufwand von ca. 150 Stunden gerechnet.

Die hier und im folgenden genannten Stundenumfänge sind realistische Schätzungen zur Angebotskalkulation. Eine genaue Stundenabrechnung erfolgt nach Leistungsabruf.

Voraussichtlicher übergeordneter zeitlicher Ablauf:

Ab Beauftragung:	Planungsphase
September:	16. - 19.09.2026 Reeperbahn Festival
Oktober:	Nachbereitung und Abschlussbericht

B. VORPRODUKTION UND ADVANCING

Zeitraum: ab Beauftragung bis August/September 2026
Stundenaufwand: ca. 320 Stunden

B.1 Daten -und Kontaktmanagement, Advancing und Briefings

Es wird mit circa 400 Musik-Acts geplant.

Rider-Management und Datenerfassung:

- Sammlung und Verwaltung aller Künstler*innen-Rider (Technik, Catering, Hospitality, Logistik)
- Systematische Dokumentation aller Anforderungen in firmeneigener Datenbank
- Rider-Analyse und Identifikation von Spezialanforderungen
- Kommunikation mit Künstler*innen und Agenturen zur Klärung von Fragen
- Sicherung von Änderungen und Updates mit Versionskontrolle

Advancing und Künstler*innen-Briefing:

- Systematisches Advancing mit jedem gebuchten Act (mind. 4-6 Wochen vor Festival)
- Telefon- oder Video-Calls mit Künstler*innen und deren Tour-Management
- Übermittlung von Festival-Informationen und Erwartungsmanagement
- Klärung von technischen Besonderheiten und Anforderungen
- Sammlung von finalen Linecheck-Anforderungen
- Dokumentation aller Absprachen in Advancing-Protokollen

Kontaktmanagement:

- Führung einer aktualisierten Kontaktliste aller Künstler*innen, Agencies, Tour-Manager*innen
- Bereitstellung von Festival-Kontaktdaten an Acts
- Support bei Anreise- und Logistikfragen
- Koordination mit Logistik-Dienstleistenden der Künstler*innen

B.2 Venue-Koordination und Absprachen

Venue-Management und Venue-Specs-Erfassung:

- Detaillierte Erfassung aller Venue-Specs (technische Infrastruktur, Bühnengröße, Stromversorgung, etc.)
- Dokumentation vorhandenes Equipment (PA, Licht, Video, Backline)
- Identifikation von Venue-Besonderheiten und Einschränkungen
- Regelmäßige Absprachen mit Venue-Verantwortlichen (mind. monatlich)
- Unterstützung bei der Erstellung von standardisierten Venue-Datenblättern

Unterstützung des Venue-Management der RBX GmbH bei dem Erstellen von Venue-Profile:

Für jede der ca. 40 Venues ist folgendes Profil zu dokumentieren und im firmeneigenen Betriebssystem einzupflegen:

Information
Venue-Name
Größe/Kapazität
Bühnengröße
Bühnenhöhe
Verfügbare PA
Verfügbare Licht
Stromversorgung
Laderampe/Zugang
Backline vorhanden
Sound-Tech
Lichttechniker
Besonderheiten
Auf-/Abbauzeiten
Ruhepausen
Kontakt vor Ort

Technische Abstimmung mit Venues:

- Klärung von technischen Kapazitäten und Limits
- Absprache über externe Equipment-Zuführung (wenn notwendig)
- Festlegung von Schnittstellen zwischen Künstler*innen-Equipment und Venue-Infrastruktur
- Identifikation von Adapter und Spezial-Lösungen (z.B. unterschiedliche Stecker-Normen)

Die genaue Anzahl und Auswahl der Venues steht zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht fest und wird nach Beauftragung mitgeteilt. Grundsätzlich kann sich an den Venues der vergangenen Jahren des Reeperbahn Festivals orientiert werden, sodass eine Mischung aus Clubs, Bars und temporär umfunktionierten Orten entsteht.

B.3 Aufbereitung Bühnenanweisungen und Abgleich mit Venue-Specs

Rider-Analyse und -Aufbereitung:

Für jeden Act wird eine detaillierte Bühnenanweisung (Stage Plot/Run Sheet) erarbeitet, die folgenden Informationen enthält:

Standard-Bühnenanweisung (Stage Plot):

Information	Details
Künstler*in/Act	Name, Genre, Dauer (Set-Länge)
Backline-Setup	Für Drums, Bass-Amp, Gitarren-Amps, Keyboards und sonstige Instrumente: Anzahl, Position, ggf. Größe und Model
Mikrophone und Ständer	Anzahl, Positionen (Sänger*in, Instrumente)
Monitore	Anzahl, Positionen, spezielle Anforderungen
Beleuchtung	Gewünschte Lichtstimmung, ob Spotlight und Follow-Spot erforderlich sind
Video/Beamer	Falls erforderlich: Inhalte und Format
Spezialausrüstung	Pyrotechnik, Effekte, Dekoration, Requisiten
Stromversorgung	Gesamtwattage, spezielle Anforderungen
Anreise/Aufbau	Soundcheck-Zeit, Load-in Zeit, Anzahl des Teams

Abgleich mit Venue-Specs:

Für jede Künstler*in und jede Venue wird überprüft:

- Passt die Backline-Größe auf die Bühne?
- Reicht die Stromversorgung aus?
- Sind alle erforderlichen Monitore vorhanden?
- Funktionieren die Stecker/Adapter?
- Gibt es räumliche Konflikte (z.B. zu viel Equipment für kleine Bühne)?
- Sind Spezialeffekte (Pyro, Laser) mit Venue-Regularien kompatibel?
- Fehlen noch essenzielle Punkte?

Dokumentation von Anpassungen und Kompromissen:

Bei Nicht-Kompatibilität werden folgende Optionen dokumentiert:

- Reduzierung des Backline-Setups
- Alternatives Equipment bereitstellen
- Technische Lösungen finden (z.B. externe PA mieten – lediglich Ermittlung der Bedarfe, Kostenübernahem durch Auftraggeberin)
- Künstler*in informieren und abstimmen

Erstellung finalisierter Stage Plots:

Pro Act und pro Venue wird ein finalisierter, maßstabsgetreuer Stage Plot erstellt mit:

- Bühnengrundriss (Maße)
- Exakte Positionen aller Equipment
- Licht- und Sound-Techniker-Positionen
- Notfall-Ausgänge und Sicherheitsbereiche
- Strom-Versorgungspunkte markiert

B.4 Time-Slot-Planung und Ablaufpläne

Erstellung von Time-Slot-Tabellen in Absprache mit dem Venue-Management der RBX GmbH:

Pro Venue und pro Tag wird erstellt (Beispiel):

Zeit	Act	Dauer	Setup	Soundcheck	Breakdown	Notizen
17:00	Act 1	45 Min.	15 Min. (16:45-17:00)	x Min. (17:00-17:10)	x Min.	-
18:50	Act 2	60 Min.	10 Min. (18:40-18:50)	x Min. (18:50-19:00)	x Min.	Breaks nach x Min.
20:05	...	...	...	...	...	...

Berücksichtigung von:

- Künstler*innen-Ankünfte und Soundcheck-Zeiten

- Rüstzeiten zwischen Acts (mind. 15-30 Min. je nach Komplexität)
- Venue-Öffnungszeiten und Publikums-Einlass
- Pausen / Breaks
- Bestellungen und Catering-Timing
- Technische Anforderungen (z.B. Backline-Wechsel)

Erstellung von detaillierten Run-Sheets:

Pro Act und Venue wird ein Run Sheet erstellt mit:

- Künstler*innen-Name, Kontaktdaten, Tour-Management
- Soundcheck-Anforderungen
- Backline-Setup (Diagramm)
- Audio-Anforderungen (Monitor-Mix, Sänger*innen-Anforderungen)
- Timing und Breaks
- Notfall-Kontakte und Eskalationspfade

C. TECHNISCHE VORBEREITUNG UND DOKUMENTATION

Zeitraum: Ende Juli/August 2026 – September 2026
Stundenaufwand: ca. 230 Stunden

C.1 Schnittstellenkoordination mit technischen Gewerken

Koordination mit Licht-, Ton- und Backline-Technik:

- Meetings mit externen Technikdienstleistenden
- Abstimmung von Verantwortlichkeiten (wer stellt was auf?)
- Klärung von Schnittstellen zwischen Künstler*innen-Equipment und Venue-Equipment
- Bereitstellung aller Stage Plots und Run Sheets an Techs
- Abstimmung von Kommunikationswegen während Festival

Technische Durcharbeitung und Problemlösung:

- Identifikation von technischen Konflikten (z.B. Stromausfälle, fehlende Adapter)
- Erarbeitung von Lösungen (externe Equipment mieten, Substitutionen)
- Dokumentation von Workarounds
- Kommunikation mit betroffenen Künstler*innen

C.2 Erstellung von Produktionsunterlagen für die Übergabe an on-Site Crew (Durchführung, Stagemanagement, Techniker*innen)

Finalisierung aller Stage Plots und Run Sheets:

- Überprüfung auf Konsistenz und Vollständigkeit
- Abgleich zwischen verschiedenen Dokumentationen
- Erstellung von Print-Versionen (für on-site Teams)
- Digitale Versionen für Mobilgeräte (Tablets, Smartphones)

Pro Venue wird erstellt:

- Venue-Briefing-Sheet: Öffnungszeiten, Kontakte, Besonderheiten, Sicherheit
- Tagesablauf-Checklisten: Was muss wann gemacht werden?
- Notfall-Protokolle: Wer wird bei Problemen angerufen?
- Künstler*innen-Anforderungs-Checklisten: Was braucht jeder Act?

D. Einarbeitung, Troubleshooting & Backup an den Festivaltagen

Einarbeitung sowie begleitende Unterstützung der vor Ort eingesetzten Produktionsteams während der Festivaltage durch qualifiziertes Fachpersonal. Die Leistung umfasst die Bereitstellung eines Backups in Früh- und Spätschichten zur operativen Unterstützung, Klärung kurzfristiger Fragestellungen sowie zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs vor Ort:

- 2 × 4 Tagessätze Frühschicht, on-site, 16. – 19.09.2026
- 2 × 4 Tagessätze Spätschicht, on-site, 16. – 19.09.2026

Hier handelt es sich um eine optionale Leistung, die nicht zwingend gezogen wird, aber mit einzupreisen ist.

E. Berechnung Angebotsvergleichspreis:

A. ÜBERGEORDNETE LEISTUNGEN mit 150 Stunden

B. VORPRODUKTION UND ADVANCING mit 320 Stunden

C. TECHNISCHE VORBEREITUNG UND DOKUMENTATION mit 230 Stunden

Daraus resultierende Gesamtstundenzahl = 700 Stunden

Eine Gesamtstundenzahl für die optionalen Leistungen D. mit insgesamt 160 Stunden ist separat ausweisen.

Der Angebotsvergleichspreis wird wie folgt berechnet:

Angabe der Stundensätze aufgeteilt nach den in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Unterbereichen A, B.1, B.2, …C.2.

Angebotener Stundensatz des Bieters x geschätzte Arbeitsstunden

= (gleich) Angebotsvergleichspreis

Der Ansatz der oben angegebenen Stundenanzahl beruht auf einer realistischen Schätzung. Diese Schätzung wird zur Ermittlung des Angebotsvergleichspreises für die Wertung der Angebote herangezogen und dient gleichzeitig als Obergrenze für die Vergütung.

Bei **D. Einarbeitung, Troubleshooting & Backup an den Festivaltagen** handelt es sich um eine optionale Leistung, die nicht zwingend abgerufen wird, aber mit einzupreisen ist. Es obliegt ausschließlich der Auftraggeberin die Leistung wahrzunehmen und abzurufen.

Die Bieter*innen werden aufgefordert, ein **Umsetzungs- und Organisationskonzept** vorzulegen, in dem sie ihr methodisches Vorgehen zur Vorproduktion, zum Advancing, zur Venue-Koordination sowie zur technischen Vorbereitung und Dokumentation darlegen. Das Konzept soll insbesondere Aussagen zur Projektorganisation, Kommunikation mit der Auftraggeberin, Qualitätssicherung, Risiko- und Zeitmanagement enthalten.

Die genannten Leistungen stellen Mindestanforderungen dar. Das im Angebot einzureichende Konzept soll darüber hinaus das methodische Vorgehen unter Berücksichtigung der anzubietenden Leistung beschreiben.

<u>Änderung und Kündigung des Auftrages</u>
Sofern aus Gründen, die die Auftraggeberin nicht zu vertreten hat, insbesondere durch höhere Gewalt, aufgrund behördlicher Anordnung, Maßnahmen zur Seuchenbekämpfung oder ähnlicher Ereignisse, Änderungen des Auftrages erforderlich werden, wird die Auftraggeberin zwecks Anpassung der betroffenen Leistungspunkte auf den*die Auftragnehmer*in zugehen. Sollte über diese Änderungen keine Einigung zwischen der Auftraggeberin und dem*der Auftragnehmer*in erzielt werden können, ist die Auftraggeberin zur Kündigung des Vertrages berechtigt.

Unbeschadet sonstiger vertraglicher oder gesetzlicher Rechte ist die Auftraggeberin zur Kündigung des Vertrages berechtigt,

- wenn eine Veranstaltung aus Gründen, die die Auftraggeberin nicht zu vertreten hat, insbesondere durch höhere Gewalt, aufgrund behördlicher Anordnung, Maßnahmen zur Seuchenbekämpfung oder ähnlicher Ereignisse, nicht durchgeführt werden darf oder nicht in wirtschaftlich vertretbarer Weise durchgeführt werden kann.
- Des Weiteren steht der Auftraggeberin ein Sonderkündigungsrecht zu, wenn die beantragte öffentliche Förderung trotz des bereits bewilligten vorzeitigen Maßnahmenbeginns nicht bewilligt wird.

Hat der*die Auftragnehmer*in vor Zugang der Kündigungserklärung schon Arbeiten erbracht oder nicht stornierbare Kosten ausgelöst, vergütet ihm*ihr die Auftraggeberin die erbrachten Teilleistungen bzw. erstattet die entstandenen Kosten.

RBX GmbH
Neuer Pferdemarkt 1
20359 Hamburg

www.rbx.music
+49(0) 40 43 17 959-17

Commerzbank
IBAN DE59 2004 0000 0265 0000 00
BIC COBADEHHXX

Handelsregister: AG Hamburg
Registernummer: HRB 173079
UStId.Nr.: DE 349 570 861
Geschäftsführer: Alexander Schulz