

Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb UVgO Nationale Bekanntmachung

a) **Zur Angebotsabgabe auffordernde Stelle, den Zuschlag erteilende Stelle sowie Stelle, bei der die Angebote einzureichen sind:**

a1) **Zur Angebotsabgabe auffordernde Stelle:**

Name	Kulturveranstaltungen des Bundes in Berlin GmbH		
Straße	Schöneberger Straße 15		
PLZ, Ort	10963 Berlin		
Telefon	Fax	0 30/2 30 04-8 50	
E-Mail	Bidding@kbb.eu	Internet	http://www.kbb.eu

a2) **Zuschlag erteilende Stelle:**
Vergabestelle, siehe oben

a3) **Stelle, bei der die Anträge einzureichen sind:**
Vergabestelle, siehe oben

b) **Art der Vergabe: Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb UVgO**
Vergabe-Nr.: 01619IFB

c) **Form der Teilnahmeanträge oder/und Angebote:**
elektronisch oder in Textform

d) **Art, Umfang sowie Ort der Leistung (z.B. Empfangs- oder Montagestelle):**

Ort der Leistung: Potsdamer Platz 11 , 10785 Berlin

Art der Leistung: Internationalen Filmfestspiele (Berlinale): Koordination Empfänge

Umfang der Leistung:

Die Kulturveranstaltungen des Bundes in Berlin (KBB) GmbH ist ein Verbund aus den Berliner Festspielen (BFS) mit Gropius Bau (GB), dem Haus der Kulturen der Welt (HKW) und den Internationalen Filmfestspielen Berlin (IFB). Mit unterschiedlichen Schwerpunkten haben sich diese Geschäftsbereiche jeweils zum Ziel gesetzt, international herausragende kulturelle Veranstaltungen in Berlin auszurichten. Die KBB GmbH wird von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien gefördert. Weitere Infos unter www.kbb.eu.

Berlin: ein weltoffener und aufregender Kulturschauplatz von ungebrochener Anziehungskraft. Mittendrin die Berlinale: nicht nur das größte Kulturereignis der Stadt, sondern auch eines der wichtigsten Events der internationalen Filmindustrie. Ein elektrisierendes Mammutereignis für mehr als 20.000 Fachbesucher aus 125 Ländern, aber auch ein Fest der persönlichen Begegnungen und Diskussionen. Mit über 330.000 verkauften Eintrittskarten ist die Berlinale nicht nur ein Branchentreff, sondern auch welt-weit das größte Publikumsfestival. Kunst, Glamour, Party und Geschäft liegen zwei Wochen lang eng beieinander. Das öffentliche Programm der Berlinale zeigt jedes Jahr über 350 Filme und bringt große Stars, packendes Kino und brennende Themen nach Berlin. Das Programm gliedert sich in Wettbewerb, Berlinale Shorts, Panorama, Forum, Perspektive Deutsches Kino und die Sektion Generation mit Filmen speziell für Kinder und Jugendliche. Darüber hinaus präsentiert das Festival in Zusammenarbeit mit der Deutschen Kinemathek Juwelen der Filmgeschichte in einer thematischen Retrospektive sowie einer persönlichen Hommage-Reihe.

Leistung:

Direkter Ansprechpartner für die Ausführung der Leistung „Koordination Empfänge IFB“ ist seitens der IFB die Abteilung Event Management. Der Aufgabenbereich umfasst die Produktion von etwa 15 Veranstaltungen (Empfänge und Dinner) während des Festivals.

Alle hier genannten Aufgaben sind eng mit den Teams der IFB abzustimmen, in erster Linie mit der Leitung Event Management, aber auch mit den Abteilungen Technische Organisation, Kommunikation & Marketing, Sponsorship, Presse, Security, Administration sowie den jeweiligen Sektionen des Festivals.

Aufgrund der Größe des Festivals, der öffentlichen Aufmerksamkeit, der vielfältigen Nutzung einzelner Spielstätten sowie der Verwendung beschränkter öffentlicher Mittel, ist hier besondere Sorgfalt geboten. Die Einbindung bzw. Beauftragung Dritter ist für die IFB vorzubereiten und hat unter Beachtung der geltenden haushalts- und vergaberechtlichen Bindungen zu erfolgen.

Um die Kommunikation während der Vorbereitung zu erleichtern, stellen die IFB ab November 2019 einen Büroraum mit drei ausgestatteten Arbeitsplätzen zur Verfügung.

Aufgabenbeschreibung

Der Leistungsumfang umfasst die Gesamtverantwortung für die Planung, Vorbereitung, Umsetzung, Durchführung und Nachbereitung von etwa 15 Veranstaltungen. In der Mehrzahl handelt es sich um Empfänge/Partys mit 500 bis 2500 Personen, hinzukommen 2 Dinner mit 30 bzw. 300 Personen):

1. Kick-Off: Mitarbeiter*innen Briefing, ca. 150 Gäste
2. Dinner für die internationalen Jurys: ca. 45 Gäste
3. Eröffnungsempfang: ca. 2.400 Gäste
4. Eröffnungscocktail CinemaXX: ca. 500 Gäste
5. Deutsche Filme Party: ca. 900 Gäste
6. Panorama Empfang: ca. 500 Gäste
7. Europäischer Film Markt Empfang: ca. 600 Gäste
8. Drama Series Days Empfang: ca. 200 Gäste
9. Generation Party: ca. 600 Gäste
10. Shorts Party: ca. 500 Gäste
11. Preisverleihung Unabhängige Juries: ca. 300 Gäste
12. Abschlussempfang: ca. 1.600 Gäste
13. Abschlussparty: ca. 1.600 Gäste
14. Bärendinner: ca. 200 - 600 Gäste
15. Abschluss/Feedback Meeting: ca. 600 Gäste
16. Optional eine weitere Veranstaltung: ca. 1.000 Gäste
17. Optional eine weitere Veranstaltung: ca. 500 – 1.000 Gäste

Die im Folgenden aufgeführten Leistungen sind im Zusammenhang mit der Umsetzung und Durchführung dieser Veranstaltungen anzubieten:

- Idee-Entwicklung & Veranstaltungskonzeption
- Location-Suche und -Koordination
- Produktionsleitung und Abendregie der Veranstaltungen inkl. Auf- und Abbau
- Erstellung von Ablauf- und Regieplänen für die Veranstaltungen
- Übernahme, Koordination und Rückgabe diverser Locations sowie Abstimmungen mit den Betreibern, insbesondere der Hauptveranstaltungsart
der Eröffnung
- Personaldisposition Auf- und Abbau, Service, Security, etc.
- Budgetkontrolle
- Raumplanung inkl. technische Planung (Soft- und Hardware sowie fachkundige Mitarbeiter zur Erstellung von CAD-Plänen und 3D Plänen/Renderings müssen beim Auftragnehmer vorhanden sein)
- Vorbereitung, Erstellung, Koordination und Betreuung von Bauanträgen zusammen mit der Technischen Organisation der Berlinale sowie
Abstimmung zu Umbauten
- Detailabsprachen zur Nutzung von beweglichen Gütern
- Ermittlung und Betreuung der beteiligten Gewerke wie Catering, Getränkelieferanten, Technikpartner, Dekoration wie Möbel- und Blumenausstattung, Reinigung, Musiker*innen, DJ- oder Live-Sets, etc. nach den Richtlinien der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) inkl.
Durchführung der notwendigen Ausschreibungen und inkl. Vergabedokumentation
- Erstellung grafischer Vorlagen und Weiterentwicklung
- Konzeption und Herstellung der Getränke- und Menükarten
- Betreuung der Getränke-Sponsoren in Zusammenarbeit mit der Abteilung Sponsorship und dem Koordinator für Getränkehandling. Festlegung
der Getränkemengen, Sorten, Gebinde, Werbemittel etc. für die einzelnen Veranstaltungen
- Abrechnung und Nachbereitung

- e) **Aufteilung in Lose:**
 nein
 ja, Möglichkeit, Angebote einzureichen für ein Los, mehrere Lose, alle Lose
- f) **Zulassung von Nebenangeboten:**
 nein
 ja
- g) **Ausführungsfrist:**
Vom 15. Oktober 2019 bis 31. März 2020. Der Vertrag soll optional jeweils vom 15. Oktober bis 31. März in den Jahren 2020/21, 2021/22 und 2022/23 verlängert werden können.
- h) **Stelle, bei der die Unterlagen eingesehen werden können:**
<https://www.subreport.de/E17154881>
- i) **Teilnahme- und Bindefrist:**
Teilnahmefrist: 26.06.2019 14:00
Bindefrist: 15.08.2019
- j) **Geforderte Sicherheitsleistungen:**
- k) **Wesentliche Zahlungsbedingungen:**
- l) **Zur Beurteilung der Eignung des Bewerbers verlangte Unterlagen:**
siehe dazu Dokument Eigenerklärung Eignung. Download: <https://www.subreport.de/E17154881>
- m) -.
- n) **Zuschlagskriterien:**
Wird mit den Vergabe- und Vertragsunterlagen bekanntgegeben.

Sonstiges:

Die Vergabestelle behält sich vor, zusätzliche und/oder ergänzende Nachweise zu fordern, um die Eignung des Bewerbers und die hierzu gemachten Angaben überprüfen zu können.

Bitte fügen Sie den in der Eigenerklärung Eignung geforderten Unterlagen auch unsere "Verschwiegenheits und Vertraulichkeitserklärung" bei.

Bereitstellung der Vergabeunterlagen: Die vollständigen Vergabeunterlagen werden erst den erfolgreichen Bewerbern zu Verfügung gestellt, da die Vergabeunterlagen vertrauliche Informationen beinhalten - vgl. § 29 Abs. 3 UVgO 2017.

Bei der Abgabe des Teilnahmeantrags in Textform geben Sie bei der Adressierung immer die Vergabenummer mit an: 016191FB Koordination Empfänge