

Aufforderung zur Angebotsabgabe (Teil A der Vergabeunterlagen)

Offenes Verfahren:

Veranstaltungsservice / Abenddienst^{*}
im Pierre Boulez Saal

Abl. EU 2016/S 234-426573

* Abenddienst wird als branchenüblicher Begriff im Rahmen dieser Ausschreibung verwendet; umfasst sind Konzerte und sonstige Veranstaltungen vorrangig in den Abendstunden, aber auch zu anderen Tageszeiten.

Inhalt

1. Der Pierre Boulez Saal / Einleitung	3
2. Auftraggeber	3
3. Bezeichnung	4
4. Art der Vergabe	4
5. Leistungsgegenstand	4
6. Nebenangebote	4
7. Leistungsort	4
8. Leistungszeitraum	4
9. Vergabeunterlagen	5
10. Fragen zum Vergabeverfahren	5
11. Objektbesichtigung	5
12. Angebot / Angebotsinhalte	5
13. Bietergemeinschaften	9
14. Unterauftragnehmer	9
15. Angaben und Nachweise zum Beleg der Eignung / Fehlen von Ausschlussgründen	9
16. Angebotspreise	11
17. Zuschlags-/Bindefrist	12
18. Zuschlagskriterien	12
19. Abfrage Gewerbezentralregisterauszug	13
20. Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote	13
21. Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss	13
22. Datenschutz, Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren	13
23. Zurückziehung des Angebots	14
24. Verfahrens- und Vertragssprache	14
Anlage A: Leistungsbeschreibung / Allgemeine Anforderungen an die Mitarbeiter im Abenddienst und die Abendspielleitung	15
Anlage B: Zuschlagskriterien	19

1. Der Pierre Boulez Saal / Einleitung

Mit der Gründung des West-Eastern Divan Orchestra vor 16 Jahren wurde eine utopische Idee Wirklichkeit: Menschen und Völker einander näherzubringen, die durch Politik, Gesellschaft und Nationalbewusstsein voneinander getrennt sind, und sie gemeinsam musizieren zu lassen.

Daraus entstand die Idee, eine dem Humanismus Verpflichtete Ausbildungsstätte und einen Konzertsaal, der dieser Idee künstlerischen Ausdruck verleiht, zu gründen - die Barenboim-Said Akademie und der Pierre Boulez Saal.

Als sicht- & hörbarer Teil der Barenboim-Said Akademie soll der Pierre Boulez Saal ein Ort sein, an dem sich künstlerische Kreation & Ausbildung begegnen.

Der Pierre Boulez Saal wird im Geiste des großen Komponisten, Visionärs und Dirigenten nicht nur neu und grundlegend anders sein, sondern auch von flexibler und wandelbarer Gestalt. Hier soll der Gast mit aufregender unterschiedlichster Musik, präsentiert von Weltklasse Künstlern in Berührung kommen. Es ist auch ein intimer Rahmen um genau hinzuhören. Ein Ort, an dem sich zeitgenössische Musik entfalten und ganz unverkrampft neben dem klassisch-romantischen Repertoire stehen kann und Verbindungen schafft zwischen Uraufführungen, Musik der arabischen Welt, Jazz und vielem mehr.

Als schöpferisch denkender Veranstalter sieht der Auftraggeber seine Mission auch darin, höchste künstlerische Qualität mit größtmöglicher Flexibilität zu verbinden.

Um dies zu verwirklichen sucht der Auftraggeber nicht nur einen Dienstleister im eigentlichen Sinne, sondern ein Unternehmen, dass sich bis zu einem gewissen Grad auch als Partner versteht, um den Gästen auch vor und nach dem Konzert einen Rahmen zu ermöglichen, in welchem es sich in dem obenstehenden Sinne bewegen kann.

2. Auftraggeber

Der Auftraggeber (AG), die

Barenboim-Said Akademie gGmbH,
Französische Straße 33 d, 10117 Berlin,

beabsichtigt, die in den Vergabeunterlagen genau bezeichneten Leistungen des Veranstaltungsservices / Abenddienstes nach Maßgabe der nachfolgend beschriebenen Bedingungen zu vergeben. Mit Erhalt der Vergabeunterlagen werden Sie gebeten, ein entsprechendes Angebot abzugeben.

Ansprechpartner:

Frau Hannah Alfons,
Telefon +49 (0)30 20 96 717 44,
E-Mail: hannah.alfons@boulezaal.de

3. Bezeichnung

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint; mit Auftragnehmer (AN) sind Bieter oder Bietergemeinschaften gemeint, die den Zuschlag erhalten haben.

4. Art der Vergabe

Das Vergabeverfahren richtet sich nach den §§ 97 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV).

Es finden die Vorschriften über das offene Verfahren (§ 119 Abs. 1 und 3 GWB sowie § 15 VgV) Anwendung.

5. Leistungsgegenstand

Gegenstand der vom AG ausgeschriebenen Leistung sind der Veranstaltungsservice / Abenddienst für Veranstaltungen im Pierre Boulez Saal.

Art und Umfang der Leistungen sowie die generellen Anforderungen an die Mitarbeiter des AN ergeben sich im Einzelnen aus der als **Anlage A** beigefügten Leistungsbeschreibung.

6. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

7. Leistungsort

Pierre Boulez Saal
Französische Straße 33 d, 10117 Berlin.

8. Leistungszeitraum

Die Vertragslaufzeit beträgt ca. 2 1/2 Jahre mit der zweimaligen Option einer Verlängerung um jeweils ein weiteres Jahr. Der Vertrag soll zum 1. Februar 2017 beginnen; der Leistungsbeginn (Beginn der Veranstaltungen im Pierre Boulez Saal) ist für den 1. März 2017 vorgesehen.

9. Vergabeunterlagen

a) Bestandteile

Folgende Unterlagen sind Bestandteile der Vergabeunterlagen:

- Teil A: Aufforderung zur Angebotsabgabe einschließlich Leistungsbeschreibung und Bewertungsmatrix
- Teil B: Vertragsentwurf und Preisblatt
- Teil C: Angebotsschreiben / Formblätter für Anlagen zum Angebotsschreiben

b) Vollständigkeit der Vergabeunterlagen

Der Bieter hat die Vergabeunterlagen unmittelbar nach Erhalt auf Vollständigkeit zu überprüfen.

Sind die Unterlagen unvollständig oder enthalten sie nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter den AG vor Angebotsabgabe darauf hinzuweisen.

10. Fragen zum Vergabeverfahren

Nachfragen zur Ausschreibung (Bieterfragen) sind ausnahmslos per E-Mail in deutscher Sprache an den unter Ziffer 1 genannten Ansprechpartner zu richten. Dies gilt ebenso für etwaige Hinweise und Rügen.

Andere Arten der Kontaktaufnahme, insbesondere an andere Stellen des AG, können als Vergabeverstoß gewertet werden, der zur Nichtberücksichtigung oder zum Ausschluss des Angebots aus dem Verfahren führen kann.

Die Fragen werden schriftlich beantwortet und in anonymisierter Form – soweit dies erforderlich ist – auch den übrigen Bietern zur Verfügung gestellt.

11. Objektbesichtigung

Auf Wunsch des Bieters findet eine Objektbesichtigung statt. Eine entsprechende Anfrage ist schriftlich an den AG zu richten, spätestens bis zum 12.12.2016. Für eine etwaige Objektbesichtigung wird einem Bieter ein Zeitraum von ca. 1 Stunde zur Verfügung stehen.

12. Angebot / Angebotsinhalte

Auf der Grundlage der Vergabeunterlagen hat der Bieter ein vollständiges und verbindliches Angebot abzugeben.

a) Angebotsfrist und –form

Das verbindliche Angebot ist bis zum (Angebotsfrist)

3. Januar 2017, 12:00 Uhr,

in einem verschlossenen Umschlag einzureichen. Der Umschlag ist deutlich sichtbar – idealerweise im Fettdruck – mit „**Betreff: Ausschreibung Veranstaltungsservice/ Abenddienst im EU Amtsblatt 2016/S 234-426573 – Bitte nicht öffnen!**“ innerhalb der oben genannten Angebotsfrist beim AG einzureichen. Der den Vergabeunterlagen beigefügte Aufkleber kann verwendet werden.

Es werden nur Angebote berücksichtigt, die in der vorgenannten Form auf dem Postweg übermittelt oder persönlich abgegeben werden; maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist der Eingang des Angebots beim AG. Auf anderen Übertragungswegen – insbesondere per E-Mail oder Telefax – eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich zurückgezogen werden.

Soweit Erläuterungen zur Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, kann der Bieter sie auf gesonderter Anlage seinem Angebot beifügen. Änderungen des Bieters an seinen eigenen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Etwasige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebots sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Abweichungen des Angebots von den Vergabeunterlagen haben nach § 57 Abs. 3 Nr. 4 VgV den Ausschluss des Angebots zur Folge.

Der Bieter hat im Angebot darauf hinzuweisen, wenn für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder von dem Bieter oder anderen beantragt sind.

b) Angebotsinhalte

Das Angebot muss vollständig sein. Für die Erstellung des Angebots sollen – soweit möglich – die vom AG vorgegebenen Formblätter (Angebotsschreiben nebst einiger Anlagen, Teil C der Vergabeunterlagen) verwendet werden. Der AG behält sich vor, Angebote, die nicht unter Verwendung der vorgegebenen Formblätter abgegeben werden, von der Wertung auszuschließen.

Der Bieter erhält alle Vergabeunterlagen (Teile A, B und C der Vergabeunterlagen einschließlich Anlagen, soweit als Formblätter vorgegeben) im PDF-Format.

Das Angebot des Bieters umfasst folgende Angebotsbestandteile:

- (Händisch) ausgefülltes Angebotsschreiben (Teil C der Vergabeunterlagen) sowie folgende Anlagen hierzu
 - (ggf.) Anlage 1: Erklärung Bietergemeinschaft*
 - Anlage(n) 2: Nachweis Eintragung in ein Berufsregister und/oder Handelsregister
 - (ggf.) Anlage 3: Versicherungsnachweis
 - (ggf.) Anlage 4: Eignungsleihe zum Nachweis der Eignung*
 - (ggf.) Anlage(n) 5: Eignungsleihe Verpflichtungserklärung*
 - Anlage 6: Umsätze*
 - Anlage 7: Mitarbeiterzahlen*
 - Anlage 8: Referenzliste*
 - Anlage(n) 9: Erklärung zu Ausschlussgründen*
 - Anlage 10: Servicekonzept
 - Anlage 11: Bekleidungskonzept
 - (ggf.) Anlage 12: Nachunternehmerliste*

- Vertragsentwurf (Unterschrift nicht erforderlich) / Ausgefülltes Preisblatt* (Teil B der Vergabeunterlagen)

*Die den Vergabeunterlagen vom AG beigefügten Formblätter sind möglichst zu verwenden.

Die dem Angebotsschreiben beigefügten Anlagenmuster können bei Bedarf mehrfach (ausgedruckt/kopiert) verwendet werden, soweit dies für die Erstellung eines vollständigen Angebots erforderlich bzw. sinnvoll ist.

aa) Servicekonzept

Als Teil des Angebots hat der Bieter ein Servicekonzept einzureichen, das er eigenständig unter Berücksichtigung der nachfolgenden Punkte erstellt. Informationsgrundlage für den Bieter bildet die Aufforderung zur Angebotsabgabe einschließlich aller Anlagen sowie die dem Bieter zur Verfügung gestellten Unterlagen.

Das Servicekonzept soll mindestens eine Seite DIN-A4 und maximal fünf Seiten DIN-A4 umfassen. Es wird in die Gesamtbewertung einfließen und im Auftragsfall zum Vertragsbestandteil.

Das Servicekonzept soll zu folgenden Aspekten Aussagen enthalten:

- Allgemeine innerbetriebliche Organisationsstrukturen
 - Auswahl der einzusetzenden Mitarbeiter
 - Kommunikationsstrukturen
 - Sicherstellung Flexibilität / kurze Reaktionszeiten
 - Sicherstellung geeigneter Startup Organisation
 - Qualitätssicherung der laufenden Arbeit
 - Bewertung sonstiger Aspekte in der Organisationsstruktur des Bieters
 - Umgang mit Konfliktsituationen
- Mitsprache-/ Mitentscheidungs- und/oder Vetorecht für die Auswahl des Abenddienstleiters
- Einsatz von Personal, die eine Sprache des Nahen Ostens spricht (ideal: pro Abend mind. 1 Person die eine Sprache des Nahen Ostens spricht)
- Einsatz von geflüchteten Menschen
- Inwieweit Studenten der Barenboim-Said Akademie die Möglichkeit erhalten, sich vorrangig zu bewerben
- Schulungs- und Qualifikationsmaßnahmen für Mitarbeiter
Darzustellen sind die inhaltlichen Schwerpunkte der Schulungsmaßnahmen und die Häufigkeit der Schulungen.
 - Darstellung Erstunterweisung
 - Schulungsmaßnahmen bereits vorhandener Mitarbeiter.

bb) Bekleidungskonzept

Der Bieter hat mit dem Angebot ein Bekleidungskonzept vorzulegen.

Vorzuschlagen ist das Design für eine Oberbekleidungsvariante. Des Weiteren soll in diesem Konzept ein Workflow für die Bereitstellung, Reinigung und ähnliches der Bekleidung enthalten sein.

Zu berücksichtigen ist, dass die Mitarbeiter des ANs mit einem "Pierre Boulez Saal Anstecker" nach Vorgabe des AGs auszustatten sind.

Das Bekleidungskonzept wird in die Gesamtbewertung einfließen und im Auftragsfall zum Vertragsbestandteil. Zu berücksichtigen ist aber, dass der AG nicht verpflichtet ist, die Vorschläge des Bieters im Rahmen des Vergabeverfahrens als Dienstkleidung zu akzeptieren. Akzeptiert der AG die vorgeschlagene Dienstkleidung nicht, so bedarf es einer gesonderten Abstimmung zur Dienstkleidung nach Vertragsschluss / Zuschlag.

c) Hinweis, sofern kein Angebot abgegeben wird

Es steht Interessenten frei, auf diese Aufforderung zur Angebotsabgabe kein Angebot abzugeben. Für diesen Fall wird um eine kurze Mitteilung an die unter Ziffer 2. benannte Stelle gebeten.

d) Angebotskosten

Die Kosten des Bieters für die Angebotserstellung trägt der Bieter. Eine Erstattung durch den AG findet nicht statt.

13. Bietergemeinschaften

Schließen sich mehrere Unternehmen zu einer Bietergemeinschaft zusammen, hat diese mit ihrem Angebot eine rechtswirksam unterschriebene Erklärung über die Bietergemeinschaft (vgl. Teil C der Vergabeunterlagen, Anlage 1) abzugeben. In der Erklärung sind alle Mitglieder der Bietergemeinschaft zu benennen und der für die Durchführung des Vergabeverfahrens sowie des Vertrags bevollmächtigte Vertreter ist zu bezeichnen. Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft haften als Gesamtschuldner und diese Haftung bleibt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft bestehen.

14. Unterauftragnehmer

Beabsichtigt ein Bieter, Teile der ausgeschriebenen Leistung von Unterauftragnehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Unterauftragnehmer auszuführenden Leistungen angeben und die vorgesehenen Unterauftragnehmer benennen sowie die geforderten Angaben zum Unterauftragnehmer machen (vgl. Teil C der Vergabeunterlagen, Anlage 12).

15. Angaben und Nachweise zum Beleg der Eignung / Fehlen von Ausschlussgründen

Bei der Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, werden nur fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter berücksichtigt, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Zum Nachweis der Eignung hat der Bieter mit seinem Angebot die in Teil C der Vergabeunterlagen unter Ziffer A geforderten Erklärungen abzugeben und die dort aufgeführten Unterlagen seinem Angebot beizufügen.

Der AG behält sich vor, den Bieter nach Abgabe des Angebots aufzufordern, seine Angaben zu vervollständigen oder zu erläutern. Für den Fall, dass Zweifel an der Eignung der Bieter bestehen, behält sich der AG insoweit vor, von dem Bieter amtliche/behördliche Bestätigungen durch die zuständigen Stellen zu fordern bzw. weitere, für die Eignungsprüfung und –bewertung erforderliche Nachweise und Erklärungen zu

fordern. Bei Referenzangaben behält sich der AG vor, den Bieter zur Vorlage von Bestätigungen von Auftraggebern aufzufordern oder selbst telefonische Auskünfte einzuholen. Ein Anspruch des Bieters besteht hinsichtlich dieses Vorgehens jedoch nicht.

Wegen der Einzelheiten zu den Eignungsanforderungen wird auf das Angebotsschreiben (Teil C der Vergabeunterlagen) verwiesen.

a) Eignung Bietergemeinschaft

Bei Bietergemeinschaften muss für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vollständig belegt sein, dass keine zwingenden Ausschlussgründe, insbesondere gemäß § 123 GWB, vorliegen bzw. müssen fakultative Ausschlussgründe gemäß § 124 GWB für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft separat beurteilt werden durch den AG. Um diese Prüfung gewährleisten zu können, müssen einige der Anlagen von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft eingereicht werden, und zwar folgende Anlagen: Anlagen 2, 6, 7 und 9 (vgl. Angebotsschreiben, Teil C der Vergabeunterlagen).

Die personelle Ausstattung/wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie die fachliche und technische Leistungsfähigkeit muss für eine Bietergemeinschaft insgesamt nachgewiesen werden, d.h. hier werden die Nachweise und Erklärungen der einzelnen Mitglieder in Summe bewertet.

Im Angebotsschreiben ist jeweils vermerkt, welche Angaben und Erklärungen von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft zu erbringen sind. Soweit ein entsprechender Vermerk fehlt, sind die Angaben für die Bietergemeinschaft insgesamt zu machen.

b) Unterauftragnehmer

Beabsichtigt der Bieter, Teile des Auftrags an Unterauftragnehmer zu vergeben, so hat der Bieter die Unterauftragnehmer mit Angebotsabgabe zu benennen und weitere Angaben über die geplante Unterauftragsvergabe zu machen (vgl. Teil C der Vergabeunterlagen, Anlage 12).

Der AG hat vor Erteilung des Auftrags zu prüfen, ob Gründe für den Ausschluss eines benannten Unterauftragnehmers vorliegen. Aus diesem Grund sind folgende Unterlagen von jedem geplanten Unterauftragnehmer einzureichen: Anlage 2 sowie die ausgefüllte Anlage 9 zum Angebotsschreiben (Teil C der Vergabeunterlagen). Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe des Unterauftragnehmers wird der AG die Ersetzung des Unterauftragnehmers verlangen. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der AG vom Bieter verlangen, dass der betroffene Unterauftragnehmer ersetzt wird.

Der AG behält sich zudem vor, vor Zuschlagserteilung einen Nachweis zu verlangen, dass dem Bieter die erforderlichen Mittel der benannten Unterauftragnehmer tatsächlich im Auftragsfall zur Verfügung stehen.

c) Eignungsleihe

Ein Bieter kann sich allerdings zum Nachweis der Eignung im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit der Kapazitäten eines anderen Unternehmens (z.B. konzernverbundenes Unternehmen, Unterauftragnehmer, sonstiges anderes Unternehmen) bedienen.

Soweit geforderte Nachweise und Erklärungen zur Leistungsfähigkeit nicht von dem Bieter selbst vorgelegt werden, sondern von dem vom Bieter benannten anderen Unternehmen (z.B. konzernverbundenes Unternehmen, Unterauftragnehmer, sonstiges anderes Unternehmen), dessen Kapazitäten sich der Bieter bedient, ist dies bei den Erklärungen oder Nachweisen zu vermerken. Darüber hinaus sind etwaige Ausschlussgründe des anderen Unternehmens durch den AG zu prüfen. Aus diesem Grund sind die Anlagen 2 und 9 zum Angebotsschreiben (Teil C der Vergabeunterlagen) von den anderen Unternehmen, dessen Kapazitäten sich der Bieter bedient, auszufüllen und dem Angebot beizufügen.

Darüber hinaus muss nachgewiesen werden, dass dem Bieter die erforderlichen Mittel des anderen Unternehmens tatsächlich zur Verfügung stehen, in dem z. B. eine entsprechende Verpflichtungserklärung vorgelegt wird (vgl. Angebotsschreiben, Teil C der Vergabeunterlagen, Anlage 5).

16. Angebotspreise

Die angebotenen Preise des Bieters gelten als Festpreise. In den angebotenen Preisen sind alle Nebenkosten eingeschlossen, die zur vertragsgemäßen und funktionsgerechten Ausführung der zu erbringenden Leistung erforderlich sind, auch wenn sie im Leistungsverzeichnis nicht besonders erwähnt sind.

Die von dem Bieter angebotene Vergütung (Stundensätze für den Abenddienstleiter und eine Servicekraft) ist händisch im Preisblatt (Teil B der Vergabeunterlagen) einzutragen. Die angebotene Vergütung ist ohne die gesetzliche Umsatzsteuer anzugeben.

Der für die Bewertung der Angebote allein relevante Angebotspreis (netto) wird aus den angebotenen Stundensätzen der Positionen 01 bis 04 ermittelt. Für die Bewertung werden aus den angebotenen Stundensätzen der Positionen 01 und 02 sowie der Positionen 03 und 04 die Kosten für jeweils einen Konzertabend berechnet. Die Kosten für einen Konzertabend (Montag bis Samstag) fließen zu 70% in den Angebotspreis ein und die Kosten für einen Konzertabend (Sonn-/Feiertags) zu 30%. Der für die Gesamtbewertung maßgebliche Angebotspreis wird ggf. auf zwei Nachkommastellen gerundet. Maßgeblich für die Bewertung ist folgendes Mengengerüst:

Einsatz des Abenddienstleiters à 5 Stunden
Einsatz von 13 Servicekräften à 5 Stunden

Beispiel Ermittlung Angebotspreis:

Angebotene Stundensätze Montag bis Samstag

Position 01 - Abenddienstleiter 20 EUR

Position 02 - Servicekraft 14 EUR

Angebotene Stundensätze Sonn- und Feiertags

Position 03 - Abenddienstleiter 25 EUR

Position 04 - Servicekraft 16 EUR

Ermittlung Angebotspreis:

20 EUR x 5 Stunden = 100 EUR sowie 14 EUR x 13 Servicekräfte x 5 Stunden = 910 EUR

1.100 EUR x 0,7 (Gewichtungsfaktor) = 770 EUR

Zwischenergebnis: 770

25 EUR x 5 Stunden = 125 EUR sowie 16 EUR x 13 Servicekräfte x 5 Stunden = 1.040 EUR

1.165 EUR x 0,3 (Gewichtungsfaktor) = 349,5 EUR

Angebotspreis: 1.119,50 EUR (maßgeblich für die Bewertung)

Der bewertungsrelevante Angebotspreis wird auf der Grundlage von Nettopreisen ermittelt.

17. Zuschlags-/Bindefrist

Die Bieter sind bis zum 1. März 2017 an ihre Angebote gebunden (Bindefrist). Der Zuschlag erfolgt innerhalb dieser Bindefrist (Zuschlagsfrist).

18. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der als **Anlage B** beigefügten Bewertungsmatrix, in der die einzelnen Zuschlagskriterien und ihre Gewichtung aufgeführt sind:

Der Bieter mit der höchsten Punktzahl erhält den Zuschlag. Bei Punktgleichheit erhält der preisgünstigere Bieter den Zuschlag.

19. Abfrage Gewerbezentralregisterauszug

Der AG fordert bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000,00 € vom Bieter eine Eigenerklärung, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 21 Abs. 1 des Arbeitnehmerentendegesetzes (AEntG) sowie für einen Ausschluss gemäß § 19 Abs. 1 Mindestlohngesetz (MiLoG) nicht vorliegen. Der AG wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Eigenerklärung einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundeszentralregister anfordern.

20. Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote

Der AG informiert gemäß § 134 Abs. 1 GWB die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, den Grund der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses.

21. Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss

Der beigefügte Vertragsentwurf (Teil B der Vergabeunterlagen) gilt für alle Bieter gleichermaßen und ist nicht verhandelbar. Er ist – so wie vom AG vorgegeben – dem Angebot beizufügen. Es ist nicht erforderlich, den Vertragsentwurf zu unterzeichnen.

Sollte der Vertragsentwurf aus Sicht des Bieters inakzeptable Vertragsbedingungen enthalten, so hat der Bieter dies dem AG unverzüglich mitzuteilen, möglichst mit einem konkreten Vorschlag für eine akzeptable Vertragsbedingung. Der AG wird dann prüfen, ob Vertragsbedingungen zu ändern sind. Im Fall von Änderungen würden alle Bieter hierüber informiert. Der AG verpflichtet sich jedoch nur, solche Änderungsvorschläge zu prüfen, die spätestens bis zum 14. Dezember 2016 bei ihm eingegangen sind.

Es ist weiterhin darauf hinzuweisen, dass die Beifügung eigener allgemeiner Geschäftsbedingungen des Bieters unzulässig ist.

Der Vertrag mit dem obsiegenden Bieter wird durch ein entsprechendes Schreiben des AG an diesen Bieter (Zuschlagsschreiben) abgeschlossen. Im Nachgang hierzu ist geplant, dass die Vertragsparteien ein Vertragsexemplar, ergänzt um die derzeit im Vertragsentwurf noch fehlenden – weil noch nicht feststehenden – Parameter, unterschreiben.

22. Datenschutz, Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und nicht berücksichtigten Bieter der Name des erfolgreichen Bieters (unter den Voraussetzungen des § 134 GWB und § 62 VgV) sowie die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots bekannt gegeben werden.

23. Zurückziehung des Angebots

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist kann der Bieter sein Angebot unter Beachtung folgender Formvorgaben zurückziehen:

Die Zurückziehung eines Angebots muss schriftlich erklärt und unterzeichnet werden und ist beim AG per Post, per Fax, per E-Mail oder persönlich einzureichen. Eine Zurückziehung des Angebots ist insbesondere unzulässig, wenn sie lediglich telefonisch erfolgt.

Bei Bietergemeinschaften ist für eine wirksame Zurückziehung des Angebots die Unterschrift aller Mitglieder der Bietergemeinschaft oder des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft erforderlich.

24. Verfahrens- und Vertragssprache

Verfahrens- und Vertragssprache ist die deutsche Sprache. Der Schriftverkehr mit dem AG ist in deutscher Sprache zu führen.

Für die Durchführung des Verfahrens gilt deutsches Recht.

Anlage A: Leistungsbeschreibung / Allgemeine Anforderungen an die Mitarbeiter im Abenddienst und die Abendspielleitung

Vergeben werden sollen die Dienstleistungen des Veranstaltungsservices/Abenddienstes im Pierre Boulez Saal sowie in den sonstigen Räumen der Barenboim-Said Akademie wie bspw. dem großen Seminarraum (bis zu 100 Personen).

(1) Inhalte der ausgeschriebenen Dienstleistungen

(a) Dienstleistungen Servicekräfte

- Garderobendienst
 - Garderobenabnahme, -verwahrung und -ausgabe
 - Abschluss einer Versicherung für Garderoben

- Einlassdienst
 - Einlasskontrolle, insbesondere von Absperrungen und Eingängen in den Zuschauerraum an jeder Tür
 - Kartenabriss und Platzanweisung
 - Anwesenheit von 2-4 Servicemitarbeitern im Saal während der Vorstellung, um bspw. das Fotografieren und Filmen während der Vorstellung zu verhindern
 - Trouble Shooting (Problem- und Beschwerdemanagement)
 - Ansprache zum Freihalten von Gängen und Stuhlreihen
 - Kartenkontrolle an Zuschauer-Blöcken / Bereichen
 - Kontrolle von Akkreditierungen (Zutrittsberechtigung ähnlich Ticket)
 - Steuerung von Menschenströmen durch Information
 - Freihalten von Flucht und Rettungswegen
 - Öffnen und Schließen der Saaltüren vor Beginn, vor und nach den Pausen und am Ende der Vorstellung

- Sonstige Dienstleistungen, insbesondere
 - Aktiver Programmheftverkauf bzw. -verteilung bei Veranstaltungen
 - Erteilung von Auskünften
 - Sitzplatzzuweisung
 - Auf- und Abbau von Tischen, Stühlen o.ä.
 - Durchführung von Vorstellungsbegleitenden Buchverkäufen oder Medien Verkaufskationen am Büchertisch
 - Verteilaktionen von Beispielweise Flyern oder Sponsoring Artikeln
 - Sonstige Tätigkeiten jeglicher Art im Bereich des Abenddienstes
 - Vorbereitung von Postversand und Mailingaktionen
 - Einweisung von Arzt und Sicherheitspersonal
 - Im Notfall Evakuierung des Gebäudes
 - In Abstimmung mit Kasse und Vertriebsleitung Verkauf und Ausgabe von Restkarten

- Mitarbeit beim Catering
- Durchführung von evtl. Besucherbefragungen

(b) Dienstleistungen Abenddienstleitung

- Anwesenheit vor, während und nach Veranstaltungen
- Sicherstellung der unterbrechungsfreien Erfüllung aller vertraglichen Leistungen. Organisation, Steuerung, Abwicklung, Abnahme und Dokumentation der Dienstleistungen
- Überwachung der Einhaltung von Terminen hinsichtlich der Aufnahme und Durchführung operativer Leistungen. Zeitnahe Darstellung von Abweichungen und Abstimmung bei solchen.
- Regelmäßige Teilnahme an Besprechungen mit der PBS/BSA
- Organisatorische Abstimmung mit Abendspielleitung und Kasse
- Bearbeitung von Meldungen und Beschwerden von Gästen und Nutzern
- Planen, Überprüfen, Abstimmen und Kontrolle der Detailterminpläne der eingesetzten Mitarbeiter
- Einsatz und Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Leistungen eigenen Personals
- Abrechnung der Programm und sonstigen Verkäufe mit dem PBS
- Unterstützung bei der Ablaufkoordination
- Hilfestellung, ggf. Überwachung und Mitwirkung bei gesetzlich vorgeschriebenen und für den Betrieb sonst notwendigen behördlichen Sicherheitsbestimmungen
- Unfallaufnahme vor, während und nach der Veranstaltung auf dem Betriebsgelände dazu gehört
 - Sicherung der Unfallstelle
 - Umleiten des übrigen Verkehrs
 - Unfallaufnahme nach Vordruck und das Befragen von Zeugen
 - Bei Unfällen mit Personenschäden ist Einschaltung von Polizei, Arbeitssicherheit, Feuerwehr etc. unerlässlich
 - Unterstützung von Beweissicherung
 - Sofortige Meldung an PBS/BSA

(2) Anforderungen an die Servicekräfte und die Abenddienstleitung

(a) Anforderungen Servicekräfte

- Kommunikativer Umgang mit Publikum
- Höflicher und freundlicher Umgang mit Publikum
- Aufmerksamkeit für Bedürfnisse der Gäste
- Einsatzfreude und Teamfähigkeit
- Schnell und flexibel auf die Wünsche und Bedürfnisse reagieren
- Gepflegtes Auftreten
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (jede weitere Sprache von Vorteil)
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen

- Ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, Kommunikationsstärke und Einfühlungsvermögen
- Kenntnis der Berliner Kulturszene
- Interesse an klassischer und oder zeitgenössischer Musik
- Grundverständnis der PBS/BSA (Schulung)
- Zeitlich flexibel
- Botschafter der PBS und BSA
- Toleranter Umgang mit Vielfalt von Gästen (Umgang mit unbewussten Vorurteilen, Vorannahmen und ihrer Überwindung)
- Interkulturelle Kompetenz
- Hilfsbereitschaft bei Fragen und Problemen des Publikums
- In stressigen Situationen Ruhe bewahren und lösungsorientiert handeln
- Mitarbeiter des Abenddienstes müssen regelmäßig geschult werden

(b) Anforderungen Abenddienstleitung

- Besonders hohe Handlungs-, Beratungskompetenz und Durchführungs-kompetenz in administrativen und organisatorischen Dingen
- Selbständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Engagement
- Erstellung von Dienstplänen und Bestellung externer Mitarbeiter
- Aktive Mitarbeit im Fachbereich
- Aktive Zusammenarbeit mit der PBS zur stetigen Verbesserung des Gästemanagements
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office auch aber nicht nur in Word und Excel
- Fähigkeit, der Situation angepasste Gespräche mit Kunden zu führen, Besprechungen zu leiten und zu erkennen wer, wann, wo Hilfe benötigt und im Rahmen der eigenen Fähigkeiten diese auch zu leisten.
- Kennt die Ziele, Strategie und Leitlinien der PBS/BSA und kann diese in den Aufgabenstellungen und Verantwortlichkeiten mit den Arbeitseinheiten in der Gestaltung deren Arbeit einfließen lassen.
- Ist sich der unternehmenspolitischen und sonstigen Rahmenbedingungen bewusst.
- Hat die Fähigkeit im täglichen Handeln die Interessen der PBS/BSA zu berücksichtigen und identifiziert sich mit den Aufgaben, Zielen und Wertschöpfungsarten.
- Hat die Fähigkeit Arbeitsprozesse vor deren finalen Festsetzung zu durchleuchten und Zahlen, Daten und Fakten richtig zu lesen und daraus Methoden zu entwickeln, welche mit gegebenem Aufwand den größten Ertrag bringen
- Sehr gute Leitungsfähigkeit für das Team

(3) Räumliche Rahmenbedingungen

- Neu errichtete Akademie und Konzertsaal in den Mauern des ehemaligen Magazins der Staatsoper Unter den Linden
- Veranstaltungen im Pierre Boulez Saal und den Räumen der Barenboim-Said Akademie wie bspw. dem großen Seminarraum (bis zu 100 Personen)

- Umkleidemöglichkeiten nach Geschlechtern getrennt
- Safe für Einnahmen aus Programmheftverkäufen
- Kein eigenes Büro für den Abenddienstleiter

(4) Leistungsumfang

Der AG geht derzeit von ca. 150 Veranstaltungen pro Saison/Spielzeit aus (Durchschnittlich ca. 15 pro Veranstaltungen pro Monat). Eine Mindestanzahl von Veranstaltungen pro Jahr bzw. pro Monat garantiert der AG nicht. Der Auftragnehmer muss für mindestens 25 Veranstaltungen pro Monat zur Verfügung stehen. Der Einsatz für weitere Veranstaltungen pro Monat kann im Einvernehmen zu den vertraglich vereinbarten Bedingungen erfolgen.

Bei einer 100%igen Auslastung des Pierre Boulez Saals ist pro Veranstaltung folgendes Servicepersonal zu stellen (dieser Bedarf kann während der Vertragslaufzeit angepasst werden):

- 1 Abenddienstleiter
- 13 Servicemitarbeiter

Die tatsächliche Anzahl der einzusetzenden Servicekräfte wird flexibel und in Abhängigkeit von der erwarteten Auslastung für jede Veranstaltung vom AG festgelegt.

Anlage B: Zuschlagskriterien

Zuschlagskriterien	Gewichtung	Einzel-punkte	max. Punkte	Einzelgewicht ung (Faktor)	Max. Punktzahl / Bewertung
--------------------	------------	---------------	-------------	-------------------------------	----------------------------

Angebotspreis (netto)

45%

450

Der Angebotspreis ermittelt sich wie folgt: Aus den angebotenen Stundensätzen der Positionen 01 und 02 sowie der Positionen 03 und 04 gemäß Preisblatt werden die Kosten für jeweils einen Konzertabend berechnet. Die Kosten für einen Konzertabend (Montag bis Samstag) fließen zu 70% in den Angebotspreis ein und die Kosten für einen Konzertabend (Sonntag/Feiertags) zu 30%. Der für die Gesamtbewertung maßgebliche Angebotspreis wird ggf. auf zwei Nachkommastellen gerundet.

Maßgeblich für die Bewertung ist folgendes Mengengerüst:

Einsatz des Abenddienstleiters à 5 Stunden

Einsatz von 13 Servicekräften à 5 Stunden

Bewertung nach folgender Formel:

**Niedrigster Angebotspreis x 450
Angebotspreis Bieter**

Servicekonzept

45%

450

mit folgenden Unterkriterien:

• allg. Eindruck / Professionalität*	0 – 5	5	2	10
• Objektbezug des Konzepts*	0 – 5	5	5	25
• Qualität der allgemeinen innerbetrieblichen Organisationsstrukturen				
▪ Auswahl der einzusetzenden Mitarbeiter*	0 – 5	5	7	35
▪ Kommunikationsstrukturen*	0 – 5	5	5	25
▪ Sicherstellung Flexibilität / kurze Reaktionszeiten*	0 – 5	5	6	30
▪ Sicherstellung geeigneter Startup Organisation*	0 – 5	5	10	50

Anlage B: Zuschlagskriterien

▪ Qualitätssicherung der laufenden Arbeit*	0 – 5	5	10	50
▪ Bewertung sonstiger Aspekte in der Organisationsstruktur des Bieters*	0 – 5	5	3	15
▪ Umgang mit Konfliktsituationen*	0 – 5	5	5	25
• Mitsprache-/Mitentscheidungs- und/oder Vetorecht für die Auswahl des Abenddienstleiters***	0/2/3/4/5	5	8	40
• Pro Abend Einsatz mind. 1 Person, die Sprache des Nahen Ostens spricht**	0 – 5	5	7	35
• Einsatz von geflüchteten Menschen*	0 – 5	5	6	30
• Studenten der Barenboim-Said Akademie erhalten die Möglichkeit sich vorrangig zu bewerben**	0/5	5	4	20
• Mitarbeiterschulung und Qualifikation				
○ Inhalte und Dauer der Erstunterweisung	0 - 5	5	6	30
○ Schulungsmaßnahmen für bereits vorhandene Mitarbeiter	0 - 5	5	6	30
Bekleidungskonzept				100
mit folgenden Unterkriterien:*				10%
• "Anspruch" / Ästhetik / Qualität /Design*	0 – 5	5	6	30
• Wiedererkennbarkeit Pierre Boulez Saal (CI)	0 – 5	5	6	30
• Workflow der Reinigung, Bereitstellung und ähnliches*	0 – 5	5	8	40

*Wertung des Kriteriums/Unterkriteriums in sechs Stufen:

Bewertung mit „sehr gut“ (5 Punkte):

Mit Hinblick auf den ausgeschriebenen Auftrag lässt das Konzept eine besonders hervorragende Leistungserbringung erwarten. Das Konzept ist sehr schlüssig und überzeugend.

Bewertung mit „gut“ (4 Punkte):

Mit Hinblick auf den ausgeschriebenen Auftrag lässt das Konzept eine ohne jede Einschränkung überdurchschnittlich gute Leistungserbringung erwarten. Das Konzept ist schlüssig und überzeugend.

Bewertung mit „befriedigend“ (3 Punkte):

Mit Hinblick auf den ausgeschriebenen Auftrag lässt das Konzept eine recht weitgehende, tendenziell etwas über dem Durchschnitt liegende Leistungserbringung erwarten. Das Konzept ist in den wesentlichen Punkten nachvollziehbar.

Bewertung mit „ausreichend“ (2 Punkte):

Mit Hinblick auf den ausgeschriebenen Auftrag lässt das Konzept eine mittelmäßige, durchschnittliche Leistungserbringung erwarten. Das Konzept ist nur teilweise schlüssig.

Bewertung mit „mangelhaft“ (1 Punkt):

Mit Hinblick auf den ausgeschriebenen Auftrag lässt das Konzept eine nur unterdurchschnittliche Leistungserbringung erwarten. Das Konzept ist überwiegend un schlüssig und nicht nachvollziehbar.

Bewertung mit „ungenügend“ (0 Punkte):

Mit Hinblick auf den ausgeschriebenen Auftrag lässt das Konzept keine brauchbare Leistung erwarten. Das Konzept ist gänzlich un schlüssig und nicht überzeugend.

**Wertung des Kriteriums/Unterkriteriums in zwei Stufen:

Kriterium erfüllt – volle Punktzahl

Kriterium nicht erfüllt- 0 Punkte

***Wertung des Kriteriums in fünf Stufen:

Keine Mitsprache-/Mitentscheidungs- und/oder Vetorecht – 0 Punkte

Mitspracherecht (in Form eines einfachen Beratungsrechts) – 2 Punkt

Nachrangiges Mitentscheidungsrecht (nachrangig zum Entscheidungsrecht des Bieters/Auftragnehmers) – 3 Punkte

Vetorecht (d.h. Vorschlag des Abendspielleiters unterbreitet AN. AG kann diesen Vorschlag ablehnen.) – 4 Punkte

Echtes Mitentscheidungsrecht (AG wird in den Auswahlprozess für den Abenddienstleiter einbezogen und entscheidet gleichberechtigt zusammen mit dem AN) – 5 Punkte

Versandaufkleber (bitte ausschneiden)



Bitte nicht öffnen!

Ausschreibungsunterlagen

Unterlagen bitte unverzüglich weiterleiten

Ausschreibung: Abl. EU 2016/S 234-426573

Veranstaltungsservice/Abenddienst

Postanschrift:

Barenboim-Said Akademie gGmbH

z. H. Frau Hannah Alfons

Französische Str. 33 d

10117 Berlin

Vom Auftraggeber auszufüllen:

Eingang am Datum:..... Uhrzeit:.....

.....
Unterschrift