

Diese Bekanntmachung auf der TED-Website: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:360028-2020:TEXT:DE:HTML>

**Deutschland-Berlin: Event-Organisation
2020/S 146-360028**

Bekanntmachung vergebener Aufträge

Ergebnisse des Vergabeverfahrens

Dienstleistungen

Rechtsgrundlage:

Richtlinie 2014/24/EU

Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber

I.1) Name und Adressen

Offizielle Bezeichnung: degewo AG
Postanschrift: Potsdamer Straße 60
Ort: Berlin
NUTS-Code: DE300 Berlin
Postleitzahl: 10785 Berlin
Land: Deutschland
Kontaktstelle(n): Einkauf – Vergabe
E-Mail: ausschreibung@degewo.de
Fax: +49 3026485-1805

Internet-Adresse(n):

Hauptadresse: www.degewo.de

I.2) Informationen zur gemeinsamen Beschaffung

I.4) Art des öffentlichen Auftraggebers

Andere: AG

I.5) Haupttätigkeit(en)

Wohnungswesen und kommunale Einrichtungen

Abschnitt II: Gegenstand

II.1) Umfang der Beschaffung

II.1.1) Bezeichnung des Auftrags:

Planung, Gestaltung und Umsetzung degewo-Mieterfest

II.1.2) CPV-Code Hauptteil

79952000 Event-Organisation

II.1.3) Art des Auftrags

Dienstleistungen

II.1.4) Kurze Beschreibung:

Planung, Gestaltung und Umsetzung degewo-Mieterfest:

Einmal im Jahr veranstalten wir Berlins größtes Mieterfest. Geladen werden Mieter, Mitarbeiter und Stakeholder. Die Teilnehmerzahl beläuft sich auf ca. 15.000 Gäste. Das Mieterfest findet abwechselnd in den Gärten der Welt (Marzahn) oder im Britzer Garten (Neukölln) statt.

Die Veranstaltung wird an einem Freitagabend nach den Sommerferien terminiert. Unter einem ausgewählten Motto mit entsprechenden Hauptprogramm und verschiedensten Mitmachaktionen lädt der jeweilige ausgestaltete Garten zum Verweilen und Mitmachen ein.

II.1.6) **Angaben zu den Losen**

Aufteilung des Auftrags in Lose: nein

II.1.7) **Gesamtwert der Beschaffung (ohne MwSt.)**

Wert ohne MwSt.: 1.00 EUR

II.2) **Beschreibung**

II.2.1) **Bezeichnung des Auftrags:**

II.2.2) **Weitere(r) CPV-Code(s)**

II.2.3) **Erfüllungsort**

NUTS-Code: DE300 Berlin

Hauptort der Ausführung:

Berlin

II.2.4) **Beschreibung der Beschaffung:**

Folgende Aufgaben sind für die Planung, Gestaltung, Organisation und Umsetzung seitens einer Agentur erforderlich:

— Konzeption: u. a. Entwicklung einer Leitidee, eines Mottos/Themas und eines Key visuals, Ausgestaltung eines detaillierten Programmablaufs an mindestens 5 unterschiedlichen Stationen im Park passend zum Thema;

— Projektmanagement: u. a. Abstimmungen mit sämtlichen Dienstleistern und degewo; Angebotseinholung und Beauftragung unterschiedlicher Gewerke (ausgenommen Location und Besuchercatering), u. a. Sicherheit, Ausstattung, Technik, Gästesteuerung, Pyrotechniker, Teilnahme an regelmäßigen Jour fixes, Disposition und Logistik, Verfassen eines Moderationsleitfadens, Absprachen mit Künstlern, Verfassen von Ablaufplänen, Einsatzplänen und Briefings, Gewerkemeetings; Vor-Ort-Betreuung während der Veranstaltung, dem Auf- und Abbau, Nachbereitung, Debriefing, Budgeterstellung und –kontrolle, Abrechnung;

— Einladungsmanagement: Betreuung einer Hotline, Rücklaufmanagement, Versand von Einladungen und Eintrittskarten an die Mieter an ca. 75.000 Haushalte (Das Einladungsmanagement geladener Gäste und Mitarbeiter obliegt degewo);

— Gestaltung 3D: Anfertigung maßstabsgerechter Flächenplanungen, Anfertigung von technischen Zeichnungen unter Berücksichtigung sämtlicher veranstaltungsspezifischer und sicherheitsrelevanter Bedingungen;

— Grafik: Gestaltung Key visual, Anwendung des Key visuals auf sämtlichen Printprodukten (u. a. Einladungskarte, Programmflyer, Eintrittskarten, Logobranding Briefumschlag DIN lang, Parkkarten, Bühnenbanner, Programmaufsteller, Wegeleitung, Namensschilder, VIP-Armbänder, Busschilder), Aufbereitung für das Mietermagazin Stadtleben, Redaktion, Reinzeichnung für sämtliche Printprodukte, Produktion der Grafiken;

— Programm: u. a. Einplanung von sämtlichen Künstlerhonoraren inkl. benötigtes Equipment (dazu gehören auch die Backstage Bereiche der Künstler), Planung von Mitmachaktionen inkl. dazugehöriger Materialien,

Berücksichtigung des Höhenfeuerwerks im Konzept und Angebot (Personal, Equipment etc.), Kalkulation der gesetzlichen Künstlersozialkasse, Ausgestaltung der einzelnen Mitmachaktionen, Planung der Verortung;
— Ausstattung/Raumbau/Mobiliar: u. a. Planung und Einbringung sämtlicher erforderlichen Bauten, Einbringung sämtlicher weiterer Ausstattung nach Konzept (z. B. Tanzflächen, weitere Bühnen/Podesterie, Mobiliar, u. a. Biertischgarnituren, Stehtische sowie weitere Sitzmöglichkeiten
Gemäß Flächenplanung, Zelte/Pavillons, Lounges für den VIP-Bereich, Absperrgitter, Mülltonnen, Aufsteller für DIN-A1 Ausdrücke), Planung und Einbringung zusätzlicher Toiletten inkl. Hygieneartikeln, Transport, Personal, Auf- und Abbau der notwendigen Elemente;
— Technik: Einbringung zusätzlicher Technik, Planung Ambientebeleuchtung, Ausstattung der Bühne mit Tontechnik inkl. Beschallung und Mikrofonie, Übertragung Musik des Feuerwerks an alle Stationen, nach Bedarf A/V-Technik, Einholung und Umsetzung von Stromanforderungen sämtlicher Dienstleister, Funkgeräte für alle Projektleiter der Gewerke sowie für das Projektteam, Planung und Einbringung von sämtlicher Hardware und Peripherie sowie Transport, Personal, Auf- und Abbau;
— VIP-Bereich: Planung und Umsetzung eines VIP-Empfangs für ca. 350 Gäste (räumlich abgegrenzt), Einlasskontrolle, Vergabe reservierter Parkplätze, Planung eines sommerlichen Buffets, Planung eines dezenten Programms, Planung und Umsetzung technischer und räumlicher Ausstattung, Einplanung einer Mitarbeitererhrung (Planung der Mitarbeitererhrung obliegt degewo);
— Sicherheit: Planung und Abstimmung Sicherheitskonzept, Einsatzplanung Sicherheitspersonal, Abstimmung mit dem Gewerk, Brandschutzwache, Planung und Umsetzung Sanitätsdienst, Durchführung von Briefings;
— Service: Planung Stationsbetreuung, Einbezug von Hostessen und Hosts für Einlasskontrolle und Gästeführung, Erstellung und Durchführung Einsatzpläne und Briefings... weiter unter Punkt VI.3. – Zusätzliche Angaben.

II.2.5) **Zuschlagskriterien**

Kostenkriterium - Name: Preis / Gewichtung: 20 %
Kostenkriterium - Name: Präsentation Arbeitsweise / Gewichtung: 10 %
Kostenkriterium - Name: Konzept / Gewichtung: 70 %

II.2.11) **Angaben zu Optionen**

Optionen: ja
Beschreibung der Optionen:
Der AG kann den Vertrag dreimal durch eine schriftliche Erklärung, die dem AN spätestens einen Monat vor dem jeweiligen Vertragsende zugehen muss, um ein Jahr verlängern.

II.2.13) **Angaben zu Mitteln der Europäischen Union**

Der Auftrag steht in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Mitteln der EU finanziert wird: nein

II.2.14) **Zusätzliche Angaben**

Abschnitt IV: Verfahren

IV.1) **Beschreibung**

IV.1.1) **Verfahrensart**

Verhandlungsverfahren

IV.1.3) **Angaben zur Rahmenvereinbarung oder zum dynamischen Beschaffungssystem**

Die Bekanntmachung betrifft den Abschluss einer Rahmenvereinbarung

IV.1.6) **Angaben zur elektronischen Auktion**

IV.1.8) **Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA)**

Der Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen: ja

IV.2) Verwaltungsangaben

IV.2.1) Frühere Bekanntmachung zu diesem Verfahren

Bekanntmachungsnummer im ABL.: [2020/S 017-037018](#)

IV.2.8) Angaben zur Beendigung des dynamischen Beschaffungssystems

IV.2.9) Angaben zur Beendigung des Aufrufs zum Wettbewerb in Form einer Vorinformation

Abschnitt V: Auftragsvergabe

Bezeichnung des Auftrags:

Planung, Gestaltung und Umsetzung degewo-Mieterfest

Ein Auftrag/Los wurde vergeben: ja

V.2) Auftragsvergabe

V.2.1) Tag des Vertragsabschlusses:

29/07/2020

V.2.2) Angaben zu den Angeboten

Anzahl der eingegangenen Angebote: 3

Anzahl der eingegangenen Angebote von KMU: 3

Der Auftrag wurde an einen Zusammenschluss aus Wirtschaftsteilnehmern vergeben: nein

V.2.3) Name und Anschrift des Wirtschaftsteilnehmers, zu dessen Gunsten der Zuschlag erteilt wurde

Offizielle Bezeichnung: kaiko Agentur

Postanschrift: Goethestraße 72

Ort: Berlin

NUTS-Code: DE300 Berlin

Postleitzahl: 10625

Land: Deutschland

Der Auftragnehmer ist ein KMU: ja

V.2.4) Angaben zum Wert des Auftrags/Loses (ohne MwSt.)

Gesamtwert des Auftrags/Loses: 1.00 EUR

V.2.5) Angaben zur Vergabe von Unteraufträgen

Abschnitt VI: Weitere Angaben

VI.3) Zusätzliche Angaben:

VI.4) Rechtsbehelfsverfahren/Nachprüfungsverfahren

VI.4.1) Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer des Landes Berlin

Postanschrift: Martin-Luther-Str. 105

Ort: Berlin

Postleitzahl: 10825

Land: Deutschland

Telefon: +49 309013-8316

Fax: +49 309013-7613

VI.4.2) Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer des Landes Berlin
Postanschrift: Martin-Luther-Str. 105
Ort: berlin
Postleitzahl: 10825
Land: Deutschland
Telefon: +49 3090138316
Fax: +49 3090137613

VI.4.3) **Einlegung von Rechtsbehelfen**

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Erkannte Verstöße gegen Vergabevorschriften sind gegenüber der Vergabestelle binnen 10 Kalendertagen zu rügen (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB). Bei Verstößen, die aus der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen erkennbar sind, hat die Rüge gegenüber der Vergabestelle bis spätestens zum Ablauf der Angebots- oder Bewerbungsfrist zu erfolgen (§ 160 Abs. 3 Nr. 2 und 3 GWB). Teilt die Vergabestelle mit, dass der Rüge nicht abgeholfen wird, kann nur innerhalb von 15 Kalendertagen ein Nachprüfungsantrag bei der oben genannten Vergabekammer schriftlich gestellt werden (§§ 160 Abs. 3 Nr. 4, 161 Abs. 1 GWB). Ein Nachprüfungsantrag ist zudem unzulässig, soweit der Nachprüfungsantrag der Vergabestelle erst nach Zuschlagserteilung zugestellt wird (§ 168 Abs. 2 GWB). Die Zuschlagserteilung ist möglich 10 Tage nach Absendung (per Fax oder elektronisch) der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung (§ 134 Abs. 2 GWB).

VI.4.4) **Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt**

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer des Landes Berlin
Postanschrift: Martin-Luther-Str. 105
Ort: Berlin
Postleitzahl: 10825
Land: Deutschland

VI.5) **Tag der Absendung dieser Bekanntmachung:**
29/07/2020