

Germany-Düsseldorf: Exhibition, fair and congress organisation services

OJ S 119/2023 22/06/2023

Contract notice

Services

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes
Nordrhein-Westfalen

Postal address: Berger Allee 25

Town: Düsseldorf

NUTS code: DEA11 Düsseldorf, Kreisfreie Stadt

Postal code: 40213

Country: Germany

E-mail: zentrale-Vergabestelle@mwike.nrw.de

Telephone: +49 211617720

Fax: +49 21161772795

Internet address(es):

Main address: <https://www.wirtschaft.nrw>

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://www.evergabe.nrw.de/VMPSatellite/notice/CXS7YYFY1H5AE1FZ/documents>

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://www.evergabe.nrw.de/VMPSatellite/notice/CXS7YYFY1H5AE1FZ>

I.4. Type of the contracting authority

Regional or local authority

I.5. Main activity

Economic and financial affairs

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Innovationskongresse NRW 2024 - 2026

Reference number: 2023-026

II.1.2. Main CPV code

79950000 Exhibition, fair and congress organisation services

II.1.3. Type of contract

Services

II.1.4. Short description

Auftragsgegenstand ist die organisatorische Vorbereitung, die Durchführung und die Nachbereitung der Innovationskongresse NRW in den Jahren 2024, 2025 und 2026. Zum Auftragsgegenstand gehört für jeden Innovationskongress auch die Erarbeitung einer zum jeweiligen inhaltlichen Konzept passenden Veranstaltungsdramaturgie, die verschiedene Austauschformate - wie bspw. Keynote-Vorträge, Panel- oder Podiums-Diskussionen, Workshops oder Ausstellungen - beinhalten soll.

II.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.2. Additional CPV code(s)

79951000 Seminar organisation services, 79952000 Event services, 79956000 Fair and exhibition organisation services

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DEA11 Düsseldorf, Kreisfreie Stadt

Main site or place of performance: Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen Berger Allee 25 40213 Düsseldorf

II.2.4. Description of the procurement

Arbeitspaket 1 - Grundlagen der Veranstaltungsplanung:

- Regelmäßige Abstimmung telefonisch, per Mail und per Videokonferenz mit dem Auftraggeber
- Teilnahme an einem maximal zweistündigen Auftaktgespräch in den Räumlichkeiten des Auftraggebers

- Für jedes Veranstaltungsjahr Teilnahme an einem Abstimmungsgespräch in den Räumlichkeiten des Auftraggebers

- Erarbeitung eines Projektstrukturplans, der die einzelnen Arbeitspakete zur Vorbereitung, zur Festlegung des

Programmablaufs, zur Durchführung und zur Nachbereitung der Veranstaltung konkret definiert

Arbeitspaket 2 - Konzeptionelle Vorbereitung der Veranstaltungen:

- Erarbeitung einer zum jeweiligen inhaltlichen Konzept passenden, innovativen Veranstaltungsdramaturgie

- Vorauswahl und Buchung einer zum Veranstaltungskonzept passenden und angemessenen Veranstaltungsstätte

- Entwicklung eines anlassgerechten Raumkonzepts. Neben den Hauptveranstaltungs-räumlichkeiten sind auch der Einlass mit Akkreditierungsschaltern und Garderobe, die Verpflegungsmöglichkeiten sowie ggf. Ausstellungsmöglichkeiten einzuplanen

- Entwicklung eines anlassgerechten Technikkonzepts für die ausgewählte Veranstaltungsstätte

- Entwicklung eines anlassgerechten Cateringkonzepts

- Entwicklung eines Konzepts zur Überbrückung der einzelnen Veranstaltungspunkte

- Zum Veranstaltungskonzept passende Auswahl von Moderation, Podiumsgästen, Referenten sowie Gastrednern

Arbeitspaket 3 - Gestalterische Tätigkeiten:

- Entwicklung einer digitalen Einladung, eines Save-the-Date, eines Reminders und einer Dankes-E-Mail

- Entwurf und Layout von Druckpositionen wie Beschilderungen, Roll-Ups, Plakaten etc.

- Gestaltung von Standbildern und Powerpoint-Präsentationen (oder ähnliche Formate) für die Bühnenleinwand
- Gestaltung und Einrichtung einer Website
- Zukauf von Fotos oder Bewegtbildmaterial: Der Auftragnehmer ist für die Recherche und Beschaffung von themenbezogenen Fotos und Bewegtbildern für Druckpositionen (wie Beschilderungen, Roll-ups, Plakaten, etc), für Einspieler und für die Website zuständig
- Arbeitspaket 4 - Vergabe von Fremdleistungen und Kommunikation mit externen Dienstleistern:
 Folgende Fremdleistungen sind zu vergeben (Sollte der Auftragnehmer einzelne Aufgaben dieses Arbeitspaketes selbst übernehmen können und wollen, so ist dem Auftraggeber zum jeweiligen Zeitpunkt ein entsprechendes Angebot hierüber zukommen zu lassen):
- Raumausstattung, Umbaumaßnahmen, Mietmöbel: Der Auftragnehmer ist für die Beschaffung einer angemessenen Raumausstattung gemäß dem abgestimmten Konzept in Arbeitspaket 2 sowie für ggf. erforderliche Umbaumaßnahmen und Mietmöbel verantwortlich
- Veranstaltungstechnik: Der Auftragnehmer ist für die Beschaffung der erforderlichen, angemessenen Veranstaltungs-, Licht- und Tontechnik verantwortlich
- Veranstaltungs-, Ausstattungselemente: Der Auftragnehmer sorgt für die weiteren Ausstattungselemente, wie z.B. Dekorationen der Tische, der Bühne, usw.
- Catering: Der Auftragnehmer beschafft das Catering für die Veranstaltungen
- Moderation, Podiumsgäste, Referenten, Gastredner: Der Auftragnehmer trifft mit ihnen die vertraglichen Regelungen und die inhaltlichen, organisatorischen und technischen Absprachen
- Überbrückung von Programmpunkten: Der Auftragnehmer ist für die Beschaffung aller gemäß Arbeitspaket 2 vorgesehenen Leistungen zur Überbrückung der einzelnen Programmpunkte verantwortlich
- Personal: Der Auftragnehmer ist für das Engagement einer geeigneten Anzahl von Hostessen /Hosts für das Catering, die Registrierung und die Ablaufregelung sowie deren Einweisung zuständig. Dazu gehört auch der Garderobenservice, die Parkplatzbewirtschaftung, Personal für die sanitären Einrichtungen und ggf. das Security Personal
- Druckpositionen: Der Auftragnehmer ist für die Anfertigung aller gemäß Arbeitspaket 3 abgestimmten und gestalteten Druckpositionen verantwortlich
- Standbilder und Powerpoint-Präsentationen (oder ähnliche Formate): Der Auftragnehmer ist für die Anfertigung von in Arbeitspaket 3 gestalteten und abgestimmten Standbildern und Powerpoint-Präsentationen für die Bühnenleinwand verantwortlich
- Fotograf: Ein Fotograf ist mit der Erstellung atmosphärischer Fotos, der fotografischen Veranstaltungsbegleitung und der Bildüberarbeitung zu beauftragen

- Technische Dokumentation: Der Auftragnehmer ist für die Beauftragung und das Briefing eines Dienstleisters vor Ort für den Ton- bzw.Videomitschnitt der Veranstaltung zuständig
- Transport von Veranstaltungsmaterialien: Der Auftragnehmer sorgt für die Anlieferung und Rückführung aller Veranstaltungsmaterialien
- Arbeitspaket 5 - Einladungs- und Verteilermanagement:
 - Versand von digitaler Einladung, Save-the-Date, Reminder und Dankes-E-Mail
 - Übernahme des Einladungsmanagements, inkl. Anmeldemanagement, Registrierung sowie Versand einer Anmelde- und Teilnahmebestätigung
 - Erstellung eines Teilnehmersverzeichnis
 - Übernahme des Verteilermanagements
- Arbeitspaket 6 - Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung:
 - Präsenz vor Ort: Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer betreut die Veranstaltung mit mindestens einer/einem Verantwortlichen sowie einem Technischen Leiter vor Ort. Sie/er stellt einen reibungslosen organisatorischen Ablauf der Veranstaltung sicher
 - Der Auftragnehmer ist auch für die technische Seite der Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Er sorgt für entsprechende Kapazitäten, die eine Realisierung der unterschiedlichen Formate innerhalb der Veranstaltung ermöglichen
 - Betreuung der Teilnehmenden vor Ort
 - Der Auftragnehmer als Veranstaltungsleiter ist Ansprechpartner für den Auftraggeber und für sämtliche externen Dienstleister
 - Auf- und Abbaukoordination
 - Mediale Begleitung der Veranstaltung
 - Teilnahme an einer Nachbesprechung der Veranstaltung am Dienort des Auftraggebers
 - Versand einer Email an alle Teilnehmenden mit Verweis auf das Datum des Innovationskongresses im Folgejahr
 - Abrechnung aller Fremdleistungen, Honorare und Reisekosten gemäß Arbeitspaket 4

II.2.5. Award criteria

Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

II.2.6. Estimated value

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

End: 31/10/2026

This contract is subject to renewal: yes

Description of renewals:

Drei optionale Verlängerungen des Vertrages durch den Auftraggeber um jeweils ein Jahr bzw. jeweils einen Innovationskongress in den Jahren 2027, 2028 und 2029 sind möglich.

II.2.9. Information about the limits on the number of candidates to be invited

Envisaged minimum number: 5
Objective criteria for choosing the limited number of candidates :

Die Auswahl erfolgt dabei auf Grundlage der nach Ziffer I. Nr. 7 lit. a) und b) des Dokuments "2023-026 Teilnahmewettbewerb.pdf" vorzulegenden Referenzen und Ausführungen. Bewertet wird die Qualität der Nachweise im Hinblick auf die in der Aufgabenbeschreibung definierten Anforderungen. Dabei bildet die inhaltliche Vergleichbarkeit den Schwerpunkt. Nachrangig wird auch die Häufigkeit (Anzahl) von vergleichbaren Referenztätigkeiten berücksichtigt.

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions:

Auszug aus dem einschlägigen Berufs- oder Handelsregister oder vergleichbares Dokument (nicht älter als 1 Jahr)

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

Bankerklärung zum Nachweis der Bonität des Bewerbers (nicht älter als 1 Jahr)

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

a) Mindestens zwei Referenzen, nicht älter als 5 Jahre, die eine hohe Kompetenz und Erfahrung mit der Organisation und

Durchführung vergleichbarer Veranstaltungen (Kongresse mit mindestens 200 Teilnehmern) in Präsenz sowie mit de

Konzeption einer Veranstaltungsdramaturgie mit einer möglichst hohen Bandbreite verschiedener Austauschformate belegen.

b) Mindestens eine Referenz, nicht älter als 5 Jahre, die eine hohe Kompetenz und Erfahrung mit der Organisation und

Durchführung vergleichbarer Veranstaltungen (Kongresse mit mindestens 200 Teilnehmern) in rein digitalem oder hybridem Format belegt

III.2. Conditions related to the contract

III.2.3. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Restricted procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 25/07/2023 Local time: 10:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

Date: 18/08/2023

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about electronic workflows

Electronic ordering will be used

Electronic invoicing will be accepted

VI.3. Additional information

Kommunikation:

Zur vorliegenden Aufgabenbeschreibung sind nur schriftliche Rückfragen zugelassen. Diese sind über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes NRW unter www.evergabe.nrw.de zu stellen. Die Beantwortung der gestellten Fragen erfolgt schriftlich über den Vergabemarktplatz zeitgleich und anonymisiert an alle am Verfahren beteiligten Bieter.
Bekanntmachungs-ID: CXS7YYFY1H5AE1FZ

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer Rheinland

Postal address: Zeughausstraße 2-10

Town: Köln

Postal code: 50667

Country: Germany

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß unverzüglich beim MWIKE

NRW zu rügen (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)). Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zu der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge bzw. der in den Angebotsunterlagen genannten Frist zur Angebotsabgabe gegenüber dem MWIKE NRW geltend gemacht werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 2-3 GWB). Teilt das MWIKE NRW dem Unternehmen mit, seiner Rüge nicht abhelfen zu wollen, so besteht die Möglichkeit innerhalb von 15 Tagen nach Eingang der Mitteilung einen Antrag auf Nachprüfung bei der Vergabekammer zu stellen. Bieter, deren Angebote für den Zuschlag nicht berücksichtigt werden sollen, werden vor dem Zuschlag gem. § 134 GWB darüber informiert. Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung dieser Information durch das MWIKE NRW geschlossen werden; bei Übertragung per Fax oder auf elektronischem Weg beträgt diese Frist 10 Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach Absendung der Information durch das MWIKE NRW.

VI.5. Date of dispatch of this notice

19/06/2023