

Inhaltsverzeichnis

Leistungsbeschreibung und Eignungsanforderungen Technische Betreuung von Veranstaltungen und Ausstellungen

	Seite
1. Einleitung	2
2. Gegenstand und Art der Ausschreibung	3
3. Anforderungen an die Eignung	5
3.1 Anforderungen an den Auftragnehmer und das einzusetzende Personal	5
3.2 Vorzulegende Referenzen über die Erbringung vergleichbarer Leistungen	5
3.3 Kunstverständnis	6
3.4 Berufshaftpflichtversicherung	6
3.5 Personalanforderungen nach technischen Gewerken	7
3.6 Anforderungen an das Personal nach Anzahl und Qualifikation	9
4. Anforderung von Serviceleistungen	10
4.1 Lagerhaltung, Instandhaltung, Reparatur	10
4.2 Durchführung von Elektroprüfungen	10
4.3 Audio-Mitschnittbearbeitung	10
4.4 Videoschnittbearbeitung	11
4.5 Ausstellungsbereitschaft	12
5. Equipment und Technik	12
6. Abrechnungen	13
7. Höhere Gewalt	13
8. Ausführungszeit	13

1. Einleitung

Die Akademie der Künste (AdK) ist mit ihrer mehr als 300jährigen Geschichte eine der ältesten Kulturinstitutionen Deutschlands. Sie ist eine internationale Gemeinschaft von über 400 Künstler*innen, deren Werk auf den Gebieten der Bildenden Kunst, der Baukunst, der Musik, der Literatur, der Darstellenden Kunst sowie der Film- und Medienkunst durch ihre Berufung in die Akademie der Künste gewürdigt und geehrt wird. Die Mitglieder bestimmen weitgehend das vielfältige kulturelle Programm der Akademie. Nach dem Gesetz gehört es zu den Aufgaben der Akademie, „öffentliche Wirksamkeit zu entfalten“. Ein hoher künstlerischer und intellektueller Anspruch verbindet sich also mit dem Ziel einer breiten Wahrnehmung in der Öffentlichkeit.

Die Akademie der Künste hat darüber hinaus die Aufgabe, die Kunst zu fördern und den Bund in Angelegenheiten der Kunst zu beraten und zu unterstützen. Die Akademie soll öffentlich wirken und sich sowohl der Vermittlung neuer künstlerischer Tendenzen als auch der Pflege des kulturellen Erbes widmen. Im Rahmen dieser Aufgaben veranstaltet die Akademie vor allem Kunst- und Dokumentationsausstellungen, Workshops, Konzerte, Vorträge, Dichterlesungen, Film-, Theater- und Tanzaufführungen.

Die Akademie ist eine bundesunmittelbare, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und wird gefördert vom Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages. Sie verwaltet sich selbst und hat ihren Sitz in Berlin. Die Präsident*in vertritt die Akademie der Künste nach innen und außen und leitet die Sitzungen der Geschäftsführung. Weitere Mitglieder der Geschäftsführung sind u.a. der Verwaltungsdirektor, der Programmbeauftragte und der Direktor des Archivs.

In den sechs Sektionen, in Präsidial- und Programmbereich, in den Archiven, in Ausstellungs- und Veranstaltungsbereichen sowie im Elektroakustischen Studio setzen ca. 180 Mitarbeiter*innen auf der Grundlage von Beschlüssen der Mitgliederversammlung und des Senats die jeweiligen Jahresprogramme um und gestalten sie mit. Die Veranstaltungshäuser der Akademie der Künste für Ausstellungen und Veranstaltungen sind das Gebäude Pariser Platz 4 in 10117 Berlin sowie Hanseatenweg 10 in 10557 Berlin. Die Mitarbeiter*innen der Akademie der Künste arbeiten darüber hinaus am Robert-Koch-Platz 10 sowie an vier weiteren Standorten.

Bitte finden Sie weitere Informationen unter www.adk.de

Vorrangig zu betreuenden Liegenschaften (zu 95%) sind das Gebäude am Pariser Platz 4 und das Gebäude am Hanseatenweg 10.

In der Akademie finden im Jahr ca. 300- 350 Veranstaltungen statt. Diese entsprechen einer der folgenden 3 Kategorien:

Interne Veranstaltungen	– akademieeigene geplante und durchgeführte Programme
Partnerveranstaltungen	– durch die AdK mit externen Partnern geplante und durchgeführte Programme
Vermietungen	– Programme, Events, Empfänge, extern geplant, veranstaltet und finanziert.

Gebäude und Räume

Pariser Platz 4

Plenarsaal +2	Vortrags-Tagungsraum mit bis zu 274 Zuschauerplätzen, flexibel zu bestuhlen
Konferenzraum +1	2 Sitzungsräume für 20-80 Personen, flexibel für Tagungen ausgestattet
Blackbox -3	experimenteller Betonrohbaubereich im Tiefgeschoß mit ca. 110 angeordneten Zuschauerplätzen auf einer fest installierten Tribüne

Ausstellungssäle	600 m ² Ausstellungsfläche für Kunstaussstellungen, bzw. Veranstaltungen
------------------	---

Foyerbereiche	Nutzung für div. Veranstaltungen, u.a. Übertragung von Veranstaltungen
---------------	--

Klubraum +4	Empfänge für ca. 100- 150 Personen, kleine Veranstaltungen
-------------	--

Hanseatenweg 10

Studio	Theatersaal, zwei Zuschauerräume, insgesamt 716 feste Zuschauerplätze
--------	---

Studiofoyer	Eingangsbereich des Theatersaales, kleine Veranstaltungen, Empfänge, Gespräche bis zu 200 Personen, mobil bestuhlt
-------------	--

Clubraum	Workshops, Vorträge, Konzerte, 120 Zuschauerplätze, mobil bestuhlt
----------	--

Ausstellungshallen	2000m ² Ausstellungsfläche für Kunstaussstellungen, selten Veranstaltungen
--------------------	---

Besprechungsräume und Ateliers	mitunter veranstaltungsbezogene Nutzung für Sitzungen, Workshops u. ä.
--------------------------------	--

2. Gegenstand und Art der Ausschreibung

Technische Betreuung von Veranstaltungen, Ausstellungen und Filmvorführungen

Die Stellung von technischem Personal wird in 3 Lose aufgeteilt, zu denen der Bieter insgesamt und auch zu einzelnen Losen ein Angebot im Preisblatt abgeben kann. Innerhalb des Loses muss die Preisabfrage vollständig sein, ansonsten wird der Bieter von der Wertung ausgeschlossen:

- LOS 1 Technische Betreuung von Veranstaltungen
- LOS 2 Technische Betreuung von Analogfilmveranstaltungen (35 mm / 16 mm)
- LOS 3 Technische Betreuung von Ausstellungen

Art der Leistung ist die Bereitstellung von technischem Personal im Bereich Licht, Ton, Video und Bühne für Veranstaltungen und Ausstellungen in der Akademie der Künste Berlin. Dies beinhaltet für Veranstaltungen / Ausstellungen: Auf- und Abbau, Betreuung, technische, organisatorische und künstlerische Beratung, Beleuchtungskonzepte, Livemitschnitte (Ton und Video), Lagerhaltung, Kleinreparatur von Technik, und DGUV-V3 Elektroprüfungen.

Die Planung der Veranstaltung sowie die Beschreibung der technischen Anforderung werden vom Fachbereich Veranstaltungen (FBV) der AdK vorgenommen.

Die Planung der Licht- und Medientechnik bei Ausstellungsprojekten sowie die Beschreibung der technischen Anforderung werden vom Fachbereich Ausstellungen (FBA) der AdK vorgenommen.

Der FBV erstellt für jede Veranstaltung eine Beauftragung für den Personalbedarf aller Gewerke mit genauen Angaben für die Anfangseinsatzzeiten sowie der geplanten Einsatzdauer. Diese Beauftragung wird in der Regel 14-21 Tage, spätestens zwei Tage, vor der Veranstaltung dem Auftragnehmer (AN) per Mail übermittelt. Diese gilt als Beauftragung so lange keine abweichende Änderung dem AN mitgeteilt wird. Der AN muss in der Lage sein, im Einzelfall auch in kurzer Reaktionszeit (zwei Stunden), zusätzliches Personal zur Verfügung stellen zu können.

Gleiches Verfahren gilt für den FBA für Ausstellungsprojekte der Akademie der Künste.

Auf einen namentlich benannten, gleichbleibenden Ansprechpartner beim AN wird bestanden. Regelmäßige interne Besprechungen (Turnus 4-6 Wochen) in der AdK über Technikaspekte oder Personalfragen des AN zwischen dem Ansprechpartner des AN und den Verantwortlichen des FBV/FBA sind nach Absprache und bis zu 2 Stunden Dauer unentgeltlich zu leisten. Die Ansprechbarkeit des AN muss darüber

hinaus über Mail oder Telefon zwischen 8.00 bis 20.00 Uhr täglich gewährleistet sein. Der AN ist vertraglich verpflichtet, die AdK hinsichtlich technisch organisatorischer Belange zu den geplanten Veranstaltungen zu beraten. Der AN berät bei Kalkulation und Koordination des Einsatzes benötigter Technik unter Berücksichtigung der bereits in der AdK vorhandenen Technik. Nach jeder Veranstaltung wird vom AN ein Veranstaltungskurzbericht in Bezug auf Technische Vorkommnisse im Rahmen des Veranstaltungsablaufes per E-Mail an den FBV versendet.

Der AN gewährleistet die personelle Besetzung der einzelnen Fachgewerke. Die personelle Besetzung muss fachlich den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die genannten Personen müssen in der Lage sein, eigenverantwortlich und selbstbestimmt die Veranstaltungen in Rücksprache mit den Künstler*innen und gemäß der Zeit- und Technikplanung der beauftragenden Abteilung (FBV oder FBA) unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen umzusetzen.

Der AN übermittelt dem FBV/FBA einen wöchentlichen Personaleinsatzplan, jeweils spätestens Mittwoch für die darauffolgende Woche, beginnend ab Montag, sowie eine Vorschau auf die darauffolgenden zwei bis vier Wochen. Im Personaleinsatzplan ist zu der jeweiligen Veranstaltung, benannt mit Zeit und Raum, die fachliche und zeitliche Einteilung der Mitarbeiter*in ersichtlich zugeordnet. Veränderter Personalbedarf wird vom Fachbereich durch eine aktualisierte Beauftragung an den AN per Mail mitgeteilt und vom AN in Form eines aktualisierten Personaleinsatzplans per Mail innerhalb des laufenden Arbeitstages bestätigt. Personal- bzw. Einsatzzeitveränderungen werden im Personaleinsatzplan farblich hervorgehoben. Die Kontakte der Techniker*innen sind in folgender Form aktuell dem FBV /FBA bereitzustellen:

1. Eine Kontaktliste der Techniker*innen mit Funknummer und Mailadresse
2. Eine Liste der Techniker*innen mit Foto und Name
3. Eine Techniker*innenliste mit Geburtsdatum und -ort (für Sicherheitschecks bei VIP-Veranstaltungen)

3. Anforderungen an die Eignung

3.1 Anforderung an den Auftragnehmer und das einzusetzende Personal

Es ist eine Firmenpräsentation zu erstellen, bei der die Organisationsstruktur, das Personalkonzept mit einer Abdeckung aller technischen Gewerke und das auftragsbezogene personelle Qualitätsmanagement nach den Kriterien der Bewertungsmatrix unter Punkt 1. ausgeführt werden.

Vom Auftragnehmer (AN) und dessen eingesetztem Personal wird erwartet:

- Kenntnisse und Erfahrungen zu Veranstaltungsdurchführung und entsprechender Technik. Nach Ersteinweisung durch ADK- Mitarbeitende in den Technikbestand und Neuanschaffungen der Veranstaltungs- und Ausstellungstechnik muss der AN fachlich in der Lage sein, die im Hause vorhandene Technik qualifiziert zu bedienen und ggfs. neue Techniker*in selbständig einzuweisen.
- Kenntnisse und Erfahrungen zu Licht- und Medientechnik für hochwertige Ausstellungsinstallationen, auch nach Maßgabe der konservatorischen Bedingungen (z.B. gleichmäßige 50 Lux-Ausleuchtung), Medientechnikspezifika für einen Ausstellungsdauerbetrieb.
- Kenntnisse und Erfahrungen zur Einhaltung der Verordnung über den Betrieb von baulichen Anlagen (BetrVO-Berlin 2007) sowie der Musterversammlungsstättenverordnung (MVStättV 2005).
- Kenntnisse und Erfahrungen zum Brandschutz.
- Ergebnisorientierte Reaktion bei technischen Störfällen und deren Beseitigung.
- Die Qualifikationen, der für den Einsatz geplanten Mitarbeiter*innen, müssen vorab bereits bei der Angebotsabgabe wie in Punkt 3.5 definiert nachgewiesen werden.
- Die Techniker*innen sollten vor Veranstaltungsbeginn gedeckte, saubere Kleidung tragen und im Auftreten höfliche Umgangsformen besitzen. Bei besonderer Anforderung, benannt durch den FBV, muss ein Anzug oder vergleichbare Kleidung getragen werden.
- Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (beides fließend) sind unerlässlich.
- Bereitstellung eines festen Personalstammes seitens des AN für die ADK (siehe Punkt 3.5)
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit auch mit externen Veranstaltern

- Kurzfristige Reaktion auf Sonderwünsche

Es ist über die vorstehend genannten besonderen Nachweise hinaus eine Eigenerklärung abzugeben, in der mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift bestätigt wird, dass das Unternehmen über das vorstehend genannte Personal verfügt und das Personal die genannten Anforderungen erfüllt.

3.2 Vorzulegende Referenzen über vergleichbare Leistungen

Der AN hat in geeigneter Weise und übersichtlich darzustellen, dass er über eine mindestens dreijährige Erfahrung als Auftragnehmer für die Betreuung von Veranstaltungen und Ausstellungen im künstlerischen - kulturellen Bereich verfügt. Hierbei ist eine aussagefähige Referenzliste von mindestens 5 Projekten mit einem Auftragsvolumen (bezogen auf Leistungen, die mit den vorliegend zu vergebenden Leistungen vergleichbar sind) von mindestens EUR 2.000 (netto) je Projekt entlang der folgenden Vorgaben einzureichen. Die Projekte müssen in den letzten 5 Jahren stattgefunden haben und mit den vorliegend zu vergebenden Leistungen vergleichbar sein.

Veranstaltungstitel	
Termin / Dauer der Veranstaltung	
Projektvolumen (EUR / netto)	
Auftraggeber / Kontaktperson mit Kontaktdaten Tel. / E-Mail	
Aussagekräftige Kurzprojektbeschreibung mit Bezug auf Vergleichbarkeit zur ADK	

3.3 Kunstverständnis

Der AN muss über Sensibilität hinsichtlich der spezifischen Anforderungen von Veranstaltungen in einer Kultureinrichtung verfügen. Von dem oben genannten Personalstamm wird ein grundsätzliches Verständnis für Kunst und Kultur, Kommunikationsvermögen im Umgang mit Kurator*innen, Künstler*innen und Veranstalter*innen gefordert.

Es ist eine Eigenerklärung abzugeben, in der mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift bestätigt wird, dass das Unternehmen die vorstehenden Anforderungen erfüllt.

3.4 Berufshaftpflichtversicherungen

Der AN hat zum Zeitpunkt der Leistungserbringung für die Dauer der Grundvertragslaufzeit eine gültige Berufshaftpflichtversicherung des eingesetzten Technikpersonals entlang der folgenden Vorgaben und Mindestdeckungssummen nachzuweisen:

- EUR 3.000.000 für Personenschäden und Sachschäden
- EUR 250.000 für Vermögensschäden
- EUR 100.000 für Abhandenkommen von bewachten Sachen
- EUR 75.000 für Abhandenkommen von Schlüsseln

Falls der Auftragnehmer nicht bereits über eine Berufshaftpflichtversicherung verfügt, die die vorstehend genannten Anforderungen erfüllt, muss er mit dem Angebot eine Erklärung abgeben, dass er bereit ist, im Fall der Erteilung des Zuschlags eine entsprechende Berufshaftpflichtversicherung bis spätestens zum Zeitpunkt des Leistungsbeginns abzuschließen.

Ferner muss er erklären, dass er die genannten Versicherungen im Fall der Verlängerung des zu vergebenden Vertrags gleichfalls entsprechend verlängert.

Der Abschluss der Berufshaftpflichtversicherung ist zum Zeitpunkt des Leistungsbeginns durch Vorlage des entsprechenden Vertrags nachzuweisen.

3.5 Anforderungen an das Personal nach technischen Gewerken

- 1) Technische Leiter*in/ Produktionsleiter*in für Veranstaltungen / Ausstellungen LOS 1,3
Erfahrung mit Leitungstätigkeit und der Durchführung komplexer Projekte, Kenntnis aller veranstaltungstechnischen Bereiche und der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und anerkannten Regeln der Technik. Erstellung von Einsatz- und technischen Ablaufplänen. Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und Organisationstalent für die technische Koordination der Veranstaltungsdurchführung bzw. des Ausstellungsaufbaus. Höfliche Umgangsform und verbindliches Auftreten in der Kommunikation gegenüber dem Veranstalter.
- 2) Tontechniker*in für Veranstaltungen LOS 1
Toningenieur*in, Tonmeister*in, o.ä. Hochschulabschluss, Beschallung Tanz-, Theater- Konferenzveranstaltungen, Tonmitschnitte und -aufnahmen (stereo und mehrkanalig), digitale Bearbeitung von Tonaufnahmen, Umgang mit digitaler Tontechnik (Nexus, digitale Mischpulte, Rocknet, Dante, L-Acoustics-Line Array). Betreuung von Konzerten mit Neuer Musik, Klassik, Chanson, Jazz.
- 3) Tonassistent*in für Veranstaltungen LOS 1
Kenntnisse im Auf- und Abbau von Beschallungstechnik, Bühnenverkabelung, Mikrofonierung von Liveproduktionen (Podiumsdiskussionen, Konzerten, Theateraufführungen) und Aufzeichnungen.
- 4) Videooperator*in für Veranstaltungen LOS 1
Kenntnisse im Umgang mit Videoformaten (16:9, 4:3, HD, UHD, 4K), Anpassung spezieller Auflösungen, Anschlüssen (HDMI, DVI, SDI etc., HD-SDI), Rechneinspielen (Apple-QLAB Windows-VLC), Projektoren (Barco, Sanyo, Panasonic), Videomischpulten, Videoscalern,ameratechnik, DCP-Technik und deren Einsatz.
- 5) Filmvorführer*in für Veranstaltungen LOS 2
Kenntnisse im Umgang mit Filmvorführung (35mm, 16mm, 8mm, Stummfilm, Kinotonprojektor FP38, DCP-Videofilmprojektion), Filmvorführung mit mobilen Projektoren, Koppeln von Filmen, Umgang mit historischem Filmmaterial, Überblendtechnik, Objektivwechsel, 2k-4K Kinoprojektion, Beschallung.
- 6) Bildregietechniker*in / Onlinekonferenztechniker*in LOS 1
Kenntnisse im Einrichten und Betreuen der Kameraregie für Videoaufzeichnungen und Live-Online Veranstaltungen (z.B. über V-Mix zu Vimeo, Youtube und Facebook) sowie der Postproduktion (Videoschnitt, Untertitelung und Aufzeichnungsüberspielung), Kenntnisse für zusätzliche Einrichtung und Betreuung von Videozuschaltungen von bis zu 8 Online-Gesprächsteilnehmenden.
- 7) Kameraoperator*in LOS 1
Kenntnisse und Erfahrungen in der Verkabelung und Bedienung von aktueller HD-4Kameratechnik, Remotekameratechnik
- 8) Medientechniker*in für Ausstellungen LOS 3
Kenntnisse im Umgang mit PC- und Apple-Rechnern, 3-D Projektion + Darstellung, Filmtechnik (35mm, 16mm, 8mm), Beschallung (Dimensionierung), Diaprojektionen, Mehrfachprojektion, Synchronprojektion, Videomapping, Displaytechnik, analoge und digitale Zuspieltechnik, Erstellung von digitalen Abläufen (Koordination mehrere Medien z.B. über Q-Lab Playlists)
- 9) Beleuchtungsmeister*in für Veranstaltungen LOS 1
Meisterbrief oder gleichwertige Qualifikation als Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Kenntnisse im Umgang mit Theater- und Tanzbeleuchtung, szenische Beleuchtung für Sprachveranstaltungen,

Fernsehbeleuchtung, Stellwerkerfahrung (z.B. Strand, ADB, ETC), Fokussierung und Einrichtung von Scheinwerfern, Lichtgestaltung (Lichtdesign), erweiterte Kenntnisse in DMX- und Netzwerktechnik für Dimmeranlagen, sowie in der Steuerung von kopfbewegten Scheinwerfern.

10) Beleuchtungsmeister*in für Ausstellungen

LOS 3

Meisterbrief oder gleichwertige Qualifikation als Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Befähigung für fachgerechte elektrotechnische Installationsarbeiten bei Ausstellungen, Kenntnisse in der Umsetzung von gestaltender Ausstellungs- und Objektbeleuchtung in musealen Ausstellungsräumen in Abstimmung mit der künstlerischen Ausstellungsleitung unter der Maßgabe einzuhaltender konservatorischer Bedingungen (z.B. 50Lux).

11) Lichttechniker*in für Veranstaltungen

LOS 1

Kenntnisse von Verkabeln, Einrichtung und Fokussierung von Scheinwerfern, Theater- und Tanzbeleuchtung, szenische Beleuchtung für Sprachveranstaltungen, Elektrokenntnisse und handwerkliches Geschick.

12) Fachkraft für Veranstaltungstechnik

LOS 1

Entsprechender bzw. vergleichbarer Ausbildungsabschluss, Kenntnisse im Auf- und Abbau und der Betreuung von Beschallungsanlagen (Digitalmischpulte), Mikrofonierung, Tonmitschnitte, Einrichtung und Betreuung von Projektoren, Einspielrechnern und Videomischpulten, Beleuchtungseinrichtung und Lichtkenntnisse für eine Raumlichtsteuerung. Vorrangiger Einsatz bei kleineren Veranstaltungen (unter 200 Personen), wie z.B. Symposien und Konferenzen.

13) Bühnentechniker*in für Veranstaltungen

LOS 1

Theaterbühnenerfahrung, Kenntnisse im Umgang mit Podesten, Bühnenkulissen, Bühnenaushang und szenischen Effekten (z.B. Nebel etc.) sowie offenem Umbau auf der Bühne, flexible und kreative Reaktionsfähigkeit, handwerkliches Geschick.

Die Einbindung von Auszubildenden ist möglich, ersetzt aber keine der genannten Positionen.

3.6 Anforderungen an das Personal nach hinsichtlich Anzahl und Qualifikation

- Die geforderte Qualifikation und Berufserfahrung ist für jeden Techniker*in auf einer DIN A4-Seite (Arial, Schriftgröße 10,) tabellarisch und aussagekräftig nachzuweisen.
 - Qualifikation: Zeugnisse, Zertifikate sind als Kopie einzureichen.
- Berufserfahrung: pro Jahr Berufserfahrung sind mindestens 5 Veranstaltungen als Referenz in chronologischer Reihenfolge zu benennen. Durch den AG können ausführliche Projektbeschreibungen der genannten Veranstaltungen nachgefordert werden und/oder Techniker*in zu einem Gespräch auf Kosten des AN eingeladen werden.
- Alle unter 3.5.benannten technischen Gewerke (14 Positionen) müssen vollständig gemäß der geforderten Qualifikation und Mindestpersonenanzahl angeboten werden.
- Der Personalstamm darf sich in Bezug auf die nachfolgend angegebenen Fachgewerke im Laufe eines Jahres nur um 20 % verändern. Bemessungsgrundlage ist der Zeitpunkt des Leistungsbeginns.

Techniker*in	Veranstaltungen	Ausstellungen
--------------	-----------------	---------------

	Mindest- anzahl an Personen	geforderte Berufserfahrung in Jahren	Mindestanzahl an Personen	geforderte Berufserfahrung in Jahren
1.Technische Leiter*in	2	3	1	3
2.Tontechniker*in	5	3	-	-
3.Tonassistent/in	2	1	-	-
4.Videooperator*in	3	3	-	-
5.Filmvorführer*in	2	3	-	-
6.Bildregie/ Onlinekonferenztechniker*in	2	2	-	-
7.Kameraoperator*in	2	2	-	-
8.Medientechniker*in	-	-	3	3
9.Beleuchtungsmeister*in VA 10.Beleuchtungsmeister*in AUS	4	3	3	3
11.Lichttechniker*in	2	2	-	-
12.Fachkraft für VATEchnik	2	2	-	-
13.Bühnentechniker*in	3	3	-	-

Die angegebenen Personen können in ihrer Qualifikation im Veranstaltungs- bzw. Ausstellungsbereich identisch sein.

4. Anforderung von Serviceleistungen

Durchführung folgender Arbeiten durch die o.g. qualifizierten Fachkräfte des jeweiligen Bereichs:

4.1 Lagerhaltung, Instandhaltung, Reparatur (Leistungsumfang ca.80-100 Stunden /Jahr, FBV+FBA)

- Fehleranalyse von Veranstaltungstechnik, Instandhaltung und -setzung des ton-, video-, und lichttechnischen Materials als Kleinreparatur (Lötarbeiten, Reinigung des Materials, Messungen an defekten Geräten und Aussortierung defekten Materials).
- Nach jedem Service ist ein Bericht mit Stundennachweis zu erstellen und an den FBV zu senden.
- Zuarbeit für externe Reparaturen (Auswahl Reparaturfirma, Verpackung, Testen).
- Regelmäßiges selbständiges Installieren von Softwareupdates für die veranstaltungsrelevanten Programme für alle Veranstaltungstechnikrechner.
- Updates / Service / Pflege der Software für alle digitalen Mischpulte, Player, I pads.
- Überwachung der lokalen Audioaufzeichnungen außerhalb des AdK-Servers.
- Rechtzeitige Bedarfsmeldung an FBV / FBA von Verbrauchsmaterial in Hinblick auf geplante Veranstaltungen bzw. Ausstellungen, Rückmeldung zu defekter ADK Technik.

4.2 Durchführung von Elektroprüfungen nach DGUV V3

(erforderliche Prüfgeräte und Prüfetiketten werden von der ADK gestellt)

- Leistungsumfang nach Bedarf und entsprechend der vorgeschriebenen Prüfintervalle.
- Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel durch eine befähigte Elektrofachkraft entsprechend den derzeit jeweilig geltenden Vorschriften der Berufsgenossenschaft inklusive Anbringung von Prüfetiketten und einer übersichtlichen Dokumentation der Betriebsmittel.

4.3 Audiomitschnittbearbeitung, -lagerung und -versand

- Leistungsumfang wird einzeln für jedes Projekt mittels Kostenschätzung durch den FBV beauftragt. Die Abrechnung erfolgt mit der Rechnungslegung für die betreffende Veranstaltung.
Preis für Veranstaltungsmitschnitt mit Audiogesamtlänge bis 3 Stunden
(längere Veranstaltungen können als mehrere Blöcke a 3h ausgewiesen und berechnet werden)

Nachbearbeiten von Audiomitschnitten von Veranstaltungen für externe Partner in 2 Qualitätsstufen inklusive elektronischem Upload:

Qualität 1: Audioschnitt einfach mit professioneller Audioschnittsoftware:

- Schnitt am Anfang und am Ende
- einfaches Audiomastering

Qualität 2: Audioschnitt komplett mit professioneller Audioschnittsoftware:

- Kontrolle der Audioübergänge inklusive Korrektur der fehlerbehafteten Audioabschnitte
- Kürzen von Pausensequenzen
- Schnitt am Anfang und am Ende
- Audiomastering in Studioqualität

Audiomitschnitte, welche für externe Veranstaltungen angefordert werden, sind auf einem Speichermedium des AN für sechs Monate aufzubewahren. Mitschnitte sind innerhalb von zehn Tagen an die Veranstalter*in zu senden und die erfolgte Übermittlung an den FBV zu melden.

4.4 Videoschnittbearbeitung, -lagerung und -versand

- Leistungsumfang wird einzeln für jedes Projekt mittels Kostenschätzung durch den FBV beauftragt. Die Abrechnung erfolgt mit der Rechnungslegung für die betreffende Veranstaltung. Preis für Veranstaltungsmitschnitt mit einer Videogesamtlänge von 3 Std. (längere Veranstaltungen können als mehrere Blöcke à 3h ausgewiesen und berechnet werden, Pausen werden hier nicht eingerechnet)

Qualität 1: Videoschnitt einfach mit professioneller Videoschnittsoftware:

- einfache Bildkorrekturen des ganzen Videos
- Schnitt am Anfang mit Einfügen des Titels
- Schnitt am Ende mit Einfügen eines Abspanns
- Audiomastering

Qualität 2: Videoschnitt komplett mit professioneller Videoschnittsoftware:

- komplette Bildkorrekturen des ganzen Videos (Mastering)
- Kontrolle der Videoübergänge inklusive Schnitt / Austausch fehlerbehafteter Videoabschnitte
- Schnitt am Anfang mit Einfügen des Titels
- Schnitt am Ende mit Einfügen eines Abspanns
- Einfügen von Untertiteln aus einer SRT Datei (oder vergleichbar)
- Einfügen zusätzlicher Inhalte (Video etc.)
- Audiomastering

Qualität 3: Videoschnitt komplett mit professioneller Videoschnittsoftware inkl. Einfügen von Untertiteln:

- komplette Bildkorrekturen des ganzen Videos (Mastering)
- Kontrolle der Videoübergänge inklusive Schnitt / Austausch fehlerbehafteter Videoabschnitte
- Schnitt am Anfang mit Einfügen des Titels
- Schnitt am Ende mit Einfügen eines Abspanns
- Einfügen von Untertiteln aus einer SRT Datei (oder vergleichbar)
- Einfügen zusätzlicher Inhalte (Video etc.)
- Audiomastering
- Erststellen von Untertiteln aus einer Textdatei dt/eng

Videomitschnitte, welche für Veranstaltungen angefordert werden, sind auf einem Speichermedium des AN für sechs Monate aufzubewahren. Videomitschnitte sind innerhalb von zehn Tagen an die Veranstalter*in zu senden und die erfolgte Übermittlung an den FBV zu melden

4.5 Ausstellungsbereitschaft

Wird für den Zeitraum einer Ausstellung eine technische Betreuung mit dem AN vereinbart, gilt die Öffnungszeit als Bereitschaftszeit bzw. eine davon abweichende Wochenendbereitschaftszeit. Es wird je nach Umfang der technischen Installation vorab über eine Beauftragung festgelegt, ob eine Ausstellungsbereitschaft für Medientechnik oder/und Lichttechnik gewünscht wird. Die Reaktionszeit für einen Technikereinsatz beläuft sich auf eine Stunde nach Störungsmeldung (telefonisch an AN). Die Arbeiten sollen vom oben genannten qualifizierten Fachpersonal der einzelnen Gewerke ausgeführt werden. Auftragsbefugt sind die Mitarbeiter*innen des FBV, FBA sowie im Störfall die Mitarbeiter*innen des Empfangs der AdK. Die Störungsbeseitigung betrifft defekte Geräte der AdK oder durch die AdK gemietete Geräte im Ton-, Video-, Film- und Lichtbereich und beläuft sich auf, je nach Aufwand der Ausstellung, ca. 5-10 Einsätze pro Ausstellung mit ca. drei Monaten Dauer.

Wird in den Häusern der AdK für mehrere Ausstellungen eine Ausstellungsbereitschaft angefordert, so werden während der gemeinsamen Laufzeit die Kosten auf beide Ausstellungsprojekte aufgeteilt.

5. Equipment und Technik

Die AdK verfügt über Bestuhlung, Tische, umfangreiches technisches Equipment (Ton, Video, Film, Licht und Bühne) sowie zwei mobile Arbeitsbühnen. Die AdK stellt dem AN alle zur Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Informationen, Unterlagen und die Technik, die sich im Eigentum der Akademie der Künste befindet, zur Verfügung. Bezüglich der bereits vorhandenen Veranstaltungstechnik der AdK wird vom Auftragnehmer erwartet:

- Der AN hat sich mit der gesamten vorhandenen Technik der AdK vertraut zu machen und sich von der Funktionsfähigkeit zu überzeugen.
- Für die Nutzung von Maschinen muss gegebenenfalls der erforderliche Nachweis zur Befähigung der Bedienung vorhanden sein.
- Eine Einweisung des AN erfolgt durch eine*n Mitarbeiter*in der AdK. Neues Personal seitens des AN wird während der Vertragslaufzeit durch diesen eingewiesen.
- In Absprache mit der AdK wird der AN sowohl bei Veranstaltungen der AdK, als auch bei Veranstaltungen von externen Partnern vorrangig die vorhandene Technik der AdK einsetzen. Hierbei verbleibt das Eigentumsrecht bei der AdK und nur bei darüberhinausgehendem Bedarf werden Geräte bei Dienstleistern hinzugemietet.
- Bei Ausfall, unsachgemäßer Bedienung oder sonstigen Schäden an Mobiliar und Technik der AdK, hat der AN unverzüglich die Schäden zu dokumentieren sowie die AdK und gegebenenfalls auch seine Versicherung (die des AN) rechtzeitig zu informieren.
- Alle ggf. anfallenden gesetzlichen Kosten durch Verwertungsgesellschaften (GEMA, VG Wort) sowie Übersetzungskosten durch Dolmetscher*inleistungen, welche aus der Veranstaltungsdurchführung entstehen, hat die AdK oder ihre Veranstalter*in zu tragen.

6. Abrechnungen

Für alle Veranstaltungen in der AdK wird vom AN veranstaltungsbezogen innerhalb von sieben Arbeitstagen die Gesamtrechnung aller gebuchten Techniker*innen sowie der in der Kostenschätzung im Rahmen der Veranstaltung angeforderten Serviceleistungen erstellt. Zeitabweichungen gegenüber der Kostenschätzung sind schriftlich im Rahmen der Rechnungsstellung zu begründen und zu dokumentieren.

7. Höhere Gewalt

Bei höherer Gewalt, insbesondere durch unabwendbare Maßnahmen wie (behördlich angeordneter) Schließung der AdK oder einzelner Liegenschaften, wodurch die Veranstaltung ausfällt, besteht kein

Vergütungsanspruch (auch nicht auf eine Wiederholung der Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt). Der Aufwand für bereits getroffene Vorbereitungen und erbrachte Leistungen wird gesondert abgerechnet.

8. Ausführungszeit

Die Ausführungszeit beginnt mit Datum des Vertragsbeginns. Vereinbart wird eine Vertragslaufzeit von zwei Jahren mit der Option der Verlängerung auf maximal vier Jahre Gesamtlaufzeit.