

Leistungsbeschreibung

**Internationale Tagung/ Retreat der
Berlin School of Optical Sciences and Quantum
Technologies (BOS.QT)**

Vergabe Nr.: OeA-233-26-32341500-ZBT1-4

Auftraggeberin:
Technische Universität Berlin
Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin

Inhaltsverzeichnis

1.	Bezeichnung der Leistung	3
2.	Leistungsverzeichnis / Mindestkriterien.....	3
2.1	Räumlichkeiten und Ausstattung.....	3
2.1.1	Allgemeine Vorgaben.....	3
2.1.2	Ein Konferenzraum	4
2.1.3	Ein Tagungsraum	4
2.1.4	Zimmerbelegung.....	4
2.1.5	Sonstige Vorgaben	5
2.2	Zeitplanung.....	5
2.3	Check-In und Check-Out	5
2.4	Tagungsablauf am 2. Tag	5
2.5	Bewirtung	6
2.5.1	Frühstück	7
2.5.2	Mittagessen	7
2.5.3	Kaffeepause	7
2.5.4	Abendessen	7
2.5.5	Getränke	7
2.6	Bewirtung am An- und Abreisetag.....	8
3.	Planungstreffen.....	8
4.	Zahlungsbedingungen	8
5.	Stornierungsmöglichkeiten	9
5.1	Tagungswoche	9
5.2	Teilnehmende.....	9
6.	Leistungsort.....	9
7.	Einzureichende Unterlagen	9
8.	Termine / Ausführungszeiten.....	10
9.	Zuschlagskriterien und Gewichtung	11
9.1	Kriterium Preis	11
9.2	Qualität der Tagungsräume	12

1. BEZEICHNUNG DER LEISTUNG

Die Graduiertenschule Berlin School of Optical Sciences and Quantum Technologies (BOS.QT) der Universitäten TU, HU und FU Berlin plant eine internationale Tagung durchzuführen. Diese wird im Sommersemester 2027 als 3-tägige wissenschaftliche Tagung, inkl. Vollpension und Übernachtung abgehalten. Die Tagung hat im Zeitraum vom 19.05. - 21.05.2027 stattzufinden. Eingeschlossen sind die geforderten Räumlichkeiten mit vorgegebener Ausstattung und die Bereitstellung der Verpflegung, inklusive des Personals. Es werden circa 50 Teilnehmende erwartet.

2. LEISTUNGSVERZEICHNIS / MINDESKRITERIEN

Im Folgenden werden die geforderten Komponenten der Dienstleistung angegeben. Alle Komponenten des Leistungsverzeichnisses sind zu erfüllen und verpflichtend, damit der vorgesehene Einsatzzweck erfüllt werden kann.

Sind die vorgegebenen Komponenten aus dem Angebot nicht eindeutig ersichtlich bzw. werden diese Komponenten nicht erfüllt oder unterschritten, wird das Angebot von der Vergabe ausgeschlossen.

2.1 RÄUMLICHKEITEN UND AUSSTATTUNG

Insgesamt sind ein Tagungsraum und ein weiterer kleinerer Tagungsraum für 1,5 Tage festgesetzt. Hinzu kommen Zimmer zur Unterbringung der 50 Teilnehmenden, davon 30 Zimmer zur Einzelnutzung und 10 zur doppelten Belegung über den gesamten Zeitraum (3 Tage) der Tagung. Die allgemeinen und spezifischen Vorgaben und Ausstattungen an die jeweiligen Räume werden nachfolgend gegeben.

2.1.1 Allgemeine Vorgaben

Die nachfolgenden Vorgaben gelten für alle Räumlichkeiten:

- die Räumlichkeiten sollten sich vornehmlich in unmittelbarer Nähe zueinander befinden
- jeder Raum inkludiert die kostenfreie Nutzung von W-LAN für alle Teilnehmenden; die Möglichkeit der Nutzung von Stromzugängen, z.B. für die Aufladung von elektrischen Endgeräten ist zu gewähren

2.1.2 Ein Konferenzraum

Hauptzweck: Vortragsort für alle Teilnehmenden

- Personenkapazität für mindestens 50 Teilnehmende
- Ausstattung mit einer Bühne mit Rednerpult und Mikrofon
- Bereitstellung eines betriebsbereiten Endgeräts (Präsentationslaptop/Stand-PC) oder Anschlussmöglichkeiten für mitgebrachten Laptop, Lautsprecheranlage, inkl. angeschlossenem Beamer und dazu ausgerichteter Leinwand
- die technisch einwandfreie Ausgabe der geforderten Bild-, Licht- und Tontechnik (Beamer) während der gesamten Tagungswoche wird von der / dem Auftragnehmer*in (nachfolgend als *der AN* bezeichnet) gewährleistet
- von jedem der 50 Sitzplätze wird folgendes erwartet:
 - vollständige Einsehbarkeit der Leinwand und optische Erkennbarkeit der Darstellungen auf der Leinwand
- Bereitstellung von optisch einheitlichen und gleich beschaffenden Stühlen für die vorgegebene Teilnehmeranzahl des Raumes, in parlamentarischer Sitzordnung
- Bereitstellung von 12 Pinnwänden (beidseitige Nutzung)

2.1.3 Ein Tagungsraum

Hauptzweck: Besprechungsraum für kleinere Workshopgruppen

- Personenkapazität für mindestens 25 Teilnehmende
- Bereitstellung eines betriebsbereiten Endgeräts (Präsentationslaptop/Stand-PC) oder Anschlussmöglichkeiten für mitgebrachten Laptop, Lautsprecheranlage, inkl. angeschlossenem Beamer und dazu ausgerichteter Leinwand
- die technisch einwandfreie Ausgabe der geforderten Bild-, Licht- und Tontechnik (Beamer) während der gesamten Tagungszeit wird von der / dem Auftragnehmer*in (nachfolgend als *der AN* bezeichnet) gewährleistet
- von jedem der 25 Sitzplätze wird folgendes erwartet:
 - vollständige Einsehbarkeit der Leinwand und optische Erkennbarkeit der Darstellungen auf der Leinwand
- Bereitstellung von optisch einheitlichen und gleich beschaffenden Stühlen für die vorgegebene Teilnehmeranzahl des Raumes, in parlamentarischer Sitzordnung

2.1.4 Zimmerbelegung

Hauptzweck: Unterbringung und Übernachtung

Gesamter Zeitraum: 19.05.2027 bis 21.05.2027

- 30 Zimmer zur Einzelnutzung und 10 Zimmer zur doppelten Belegung.
- Jedes Zimmer verfügt über ein eigenes Bad.

2.1.5 Sonstige Vorgaben

- reservierte Tische im Speisensaal für die Einnahme aller Mahlzeiten über die gesamte Tagungszeit für alle Teilnehmenden.

Konkrete Vorstellungen dazu werden im Planungstreffen zwischen AN und tagungsbeauftragten Mitarbeitern*innen der Auftraggeberin (– nachfolgend als *die AG* bezeichnet) abgestimmt.

2.2 ZEITPLANUNG

Der Zeitplan ist vom Ablauf her einzuhalten. Sofern zeitliche Änderungen für die Mahlzeiteinnahme zum Tragen kommen, erfolgt eine direkte Anweisung von der AG gegenüber dem AN.

2.3 CHECK-IN UND CHECK-OUT

Die Tagung startet am Anreisetag um 14 Uhr im Hauptkonferenzraum. Der Check-In der Einzel- und Doppelzimmer-ist für alle Teilnehmenden am Anreisetag ab 16.00 Uhr zu gewähren. Eine Unterbringung des Gepäcks aller Teilnehmenden im Zwischenzeitraum von Tagungsbeginn, um 14.00 Uhr bis zum Check-In ab 16.00 Uhr ist vom AN zu gewährleisten.

Der Check-Out erfolgt am Abreisetag bis spätestens 10.00 Uhr.

2.4 TAGUNGSABLAUF AM 2. TAG

Uhrzeit	Programmpunkt	Bemerkung
07:00 – 09:00	Frühstück	Teilnehmende finden sich nach und nach am festen Tisch ein
09:00 – 11:00	Vortragszeit	Alle Teilnehmenden befinden sich im Konferenzraum
11:00 – 11:20	Kaffeepause	Buffetkaffeepause außerhalb, aber in der Nähe des Konferenzraums
11:20 – 13:00	Vortragszeit	Alle Teilnehmenden befinden sich im Konferenzraum

13:00 – 14:00	Mittagessen	Die Teilnehmenden nehmen die Mahlzeit gemeinsam am festen Tisch ein
14:00 -15:30	Vortragszeit	Alle Teilnehmenden befinden sich im Konferenzraum
15:30 – 15:50	Kaffeepause	Buffetkaffeepause außerhalb, aber in der Nähe des Konferenzraums
15:50 - 17:45	Vortragszeit	Alle Teilnehmenden befinden sich im Konferenzraum
18:00 – 20:00	Abendessen	Die Teilnehmenden nehmen die Mahlzeit gemeinsam am festen Tisch ein
ab 20:00	Freizeit	Die Teilnehmenden nutzen die gemeinschaftlich genutzten Räumlichkeiten

2.5 BEWIRTUNG

Die Bewirtung wird vom AN gestellt, ausgegeben und falls nötig abgeräumt. Der Einsatz und Umfang des Bewirtungspersonals, unter Berücksichtigung der zeitlichen Vorgaben der AG (siehe Punkt 2.4 Täglicher Tagesablauf), liegt im Ermessen des AN.

Die Speisen sind grundsätzlich für 50 Portionen zu kalkulieren.

Mindestens ein vollständiges Gericht ist in vegetarischer Variante zu erbringen.

Dem AN obliegt die letztliche Speisenauswahl unter Berücksichtigung der vegetarischen Speisenvorgabe.

Die Bewertungsrichtlinien der TU Berlin sind zwingend einzuhalten, Auszug:

Anlass und Form der Bewirtung	Höchstgrenze (brutto) pro Person und Veranstaltungstag
<i>Mahlzeiten aus repräsentativem Anlass</i>	<i>60 EUR</i>
<i>Kalte und heiße Erfrischungsgetränke Kleinigkeiten zum Verzehr (z.B. Kekse, Kuchen, Obst)</i>	<i>15 EUR</i>

Diese Richtlinien und Vorgaben sind im OeA-233-26-32341500-ZBT1-4_Preisblatt entsprechend zu berücksichtigen.

2.5.1 Frühstück

Das Frühstück ist in kalter Buffetform vorgesehen.

Folgende Speisen müssen mindestens Bestandteil des Frühstücks sein:

- 2 x verschiedene Brötchen
- jeweils 3 x verschiedene Käse- und Wurstaufschnitte
- 2 x Marmelade
- Obstauswahl, geschnitten
- 2 x verschiedene Müsliauswahl mit Milch
- Joghurt- oder Quarkcreme

2.5.2 Mittagessen

Das Mittagessen ist als Wahlmenü vorgesehen. Auswahl zwischen Fisch, Fleisch und vegetarischer Option sollte möglich sein.

2.5.3 Kaffeepause

Die Kaffeepause ist in kalter Buffetform vorgesehen.

Folgende Getränke und Speisen müssen mindestens Bestandteil der Kaffeepause sein:

- 2 x unterschiedliche Kuchen- bzw. Teilchenspeisen
- Frische Obstauswahl
- Kaffee
- Milch zum Kaffee
- Tee, 3 unterschiedliche Sorten

2.5.4 Abendessen

Das Abendessen ist vorzugsweise in warm-kalter Buffetform zu erbringen.

Es können die Vorgaben unter Punkt 2.5.2. Mittagessen übernommen werden oder aber alternativ müssen folgende Speisen Bestandteil des Abendessens sein:

- 2 x verschiedene Brotauswahl; 1 x Brötchenvariante
- jeweils 3 x verschiedene Käse- und Wurstaufschnitte
- Joghurt- oder Quarkcreme
- Frische Gemüse-/ oder Salatauswahl mit Dressing

2.5.5 Getränke

Über die gesamte Tagungszeit ab dem Anreisetag von 14 Uhr bis spätestens zum Abreisetag bis 10:00 Uhr gilt nachfolgende Getränkepauschale pro Teilnehmer. Bei der Abrechnung ist hier der Ankunfts- bzw. Abreisetag und -zeit der Personen zu berücksichtigen.

Bezeichnung	Mindestens enthalten	Umfang
Getränkepauschale	<ul style="list-style-type: none">• Wasser, still und mit Kohlensäure <p>Ausschließlich zu Frühstück und Kaffeepausen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kaffee, inkl. Beistellung von Milch und Zucker• Tee (mindestens die Teesorten: Kräuter, Schwarz, Früchte)	50 Personen

2.6 BEWIRTUNG AM AN- UND ABREISETAG

Die Bewirtung erfolgt je nach An- bzw. Abreise der Teilnehmenden flexibel. Die Speisen sind stets für maximal 50 Personen vorzubereiten, der AG ist jedoch nicht zur Gesamtabnahme verpflichtet. Die Abrechnung erfolgt für jede teilnehmende Person an der jeweiligen Mahlzeit.

Am Anreisetag ist ein Abendessen anzubieten (siehe Punkt 2.5.4. Abendessen).

Am Abreisetag ist ein Frühstück, anzubieten (siehe Punkte 2.5.1 Frühstück).

3. PLANUNGSTREFFEN

Zur Gewährleistung des reibungslosen organisatorischen Ablaufs zwischen AN und AG für die Tagungswoche ist ein Planungstreffen digital zu vereinbaren; die Wahl des Formats obliegt der AG. Das Planungstreffen ist im November des Jahres 2026 zu erbringen. Vorgesehen ist dafür ein zeitlicher Umfang von ca. 1 Stunde. Der AN hat dazu mit dem Ansprechpartner der AG rechtzeitig einen Termin zu verabreden (telefonisch oder per E-Mail). Der Ansprechpartner der AG wird nach Zuschlagserteilung dem AN bekannt gegeben.

Der AN hat die anfallenden Kosten unter Berücksichtigung beider Varianten des jeweiligen Formats im OeA-233-26-32341500-ZBT1-4_Preisblatt einzukalkulieren.

4. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Mit dem angebotenen Preis sind alle für die sachgerechte Ausführung der Leistung erforderlichen Aufwendungen – einschließlich der Kosten für Löhne, bedarfsabhängige Materialkosten,

Versicherungen sowie alle sonstigen Abgaben und Kosten abgegolten (siehe dazu OeA-233-26-32341500-ZBT1-4_Preisblatt).

Getrennt auszuweisen sind jeweils konkret:

- Zimmerpreise pro Tag zur Einzelnutzung und Doppelbelegung
- Kosten für die Räumlichkeiten, gem. Punkt 2.1.2 und 2.1.3 pro Tag
- Vollpension pro Kopf und Tag

5. STORNIERUNGSMÖGLICHKEITEN

5.1 TAGUNGSWOCHE

Eine Stornierung der vereinbarten Tagungswoche muss bis 7 Wochen vor dem Tagungsbeginn kostenfrei möglich sein.

5.2 TEILNEHMENDE

Eine Stornierung einzelner Teilnehmender an der Veranstaltung muss 7 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn möglich sein. Die jeweiligen Essens- und Getränkepauschalen der fristgemäßen Absage werden dem AG nicht in Rechnung gestellt.

6. LEISTUNGORT

Der Leistungsort ist bei der*dem jeweiligen Bieter*in verortet.

7. EINZUREICHENDE UNTERLAGEN

Neben den vom Unternehmen einzureichenden Formularen (siehe Vergabeunterlagen) sind folgende Punkte im Angebot schriftlich darzustellen. Werden die folgenden Punkte nicht schriftlich dargestellt, so wird das Angebot ausgeschlossen.

- **Eigenerklärung Leistungsumfang, Planungstreffen, Zahlungsbedingungen und Stornierungsmöglichkeiten (EK¹):** Der/Die Bieter*in bestätigt in Form einer Eigenerklärung die Einhaltung/ Erfüllung die unter den Punkten 2 bis 5 genannten Bedingungen.

¹ EK - Eignungskriterium

- **Tagungszeitraum (EK¹):** Der/Die Bieter*in bestätigt in Form einer Eigenerklärung, dass der bevorzugte Tagungszeitraum vom 19.05.2027 - 21.05.2027 für den Retreat verbindlich reserviert ist.
- **Preisblatt (ZK²):** Bitte reichen Sie dieses Dokument ausgefüllt mit dem Angebot ein.
- **Grundriss (EK¹):** Der/ die Bieter*in weist in Form von Grundrissen der Tagungsräume seine Leistungsfähigkeit nach.
- **Fotografische Darstellung Räumlichkeiten (EK¹):** Der/ die Bieter*in weist in Form von Fotografien beispielhaft für: ein Einzelzimmer, ein Doppelzimmer, die Tagungsräume und den Bewirtungsraum nach. Die Nachweise müssen explizit die Räumlichkeiten zeigen, welche Bestandteil dieses Angebots werden. Die Sicht auf Sprecher*innen und Leinwand von vorderen und hinteren Plätzen wird anhand dieser fotografischen Darstellung eingeschätzt.
- **Buffetportfolio (EK¹):** Der/ die Bieter*in weist in Form einer geeigneten, vollumfassenden Speisenaufstellung pro Mahlzeit (siehe Punkt 2.6.1 bis 2.6.4) und für jeden einzelnen Tag seine Leistungsfähigkeit nach. Die Speisenauswahl für den Tagungszeitraum trifft der AN unter Berücksichtigung von Punkt 2.4 Bewirtung selbstbestimmt.

8. TERMINE / AUSFÜHRUNGSZEITEN

Ausführungsbeginn: Die Ausführung der Dienstleistung hat zwingend im Zeitraum 19.05.2027 bis 21.05.2027 zu erfolgen.

Ausführungsende: Die Dienstleistung endet mit Tagungsende am 21.05.2027 10:00 Uhr, spätestens jedoch mit geleisteter Endreinigung.

Die vereinbarten Leistungsfristen sind verbindlich. Liefer- und Leistungsverzögerungen sind der Ansprechperson der AG unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt auch dann, wenn es auf Grund von erheblichen und unvorhersehbaren Umständen, politischen und/ oder wirtschaftlichen Ausmaßes zu Lieferengpässen bzw. Störungen in den Lieferketten kommt, die nicht im Verantwortungsbereich des AN liegen.

Mit der zeitnahen Unterrichtung der AG hierüber sind die zu diesem Zeitpunkt voraussichtlichen Liefer-bzw. Leistungszeiten mitzuteilen. Der AN verpflichtet sich, die Leistungserhaltung weitestgehend sicherzustellen oder aber adäquate Alternativen anzubieten. Eventuelle Mehrkosten für die Aufrechterhaltung dieser trägt zum Großteil der AN.

9. ZUSCHLAGSKRITERIEN UND GEWICHTUNG

Unter Berücksichtigung aller Umstände wird der Zuschlag jeweils auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Bewertung erfolgt auf Grundlage des schriftlichen Angebots. Daher liegt es im Interesse der/ des Bieters*in, alle angeforderten Informationen so detailliert und korrekt wie möglich zur Verfügung zu stellen.

Zuschlagskriterium ist zu 70,00 % der Gesamtangebotsnettopreis. Die sich aus dem jeweiligen Kriterium ergebenden Punkte werden addiert. Der/ die Bieter*in mit der Höchstpunktzahl erhält den Zuschlag. Alle Zahlenwerte werden auf zwei Nachkommastellen gerundet.

Kriterium	Gewichtung	Punkte
Gesamtangebotsnettopreis	70,00 %	70,00
Qualität der Tagungsräume	30,00 %	30,00
Gesamt	100,00 %	100,00 Punkte

9.1 KRITERIUM PREIS

Aus der Menge der wertungsfähigen Angebote, d.h. alle Angebote, die nicht aus formalen Gründen, nicht aus Gründen der fehlenden Unternehmereignung und nicht aus Gründen eines im Verhältnis zur Leistung unangemessenen Preises ausgeschlossen wurden, wird der niedrigste Angebotspreis bestimmt.

Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis (exkl. MwSt.) erhält die Höchstpunktezahl von 70 Punkten. Ist der Gesamtpreis eines Angebotes z.B. um 100 % höher im Vergleich zum Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis, dann erhält dieses Angebot 0 Punkte. Null Punkte stellen die Untergrenze dar d.h. es werden keine Negativpunkte vergeben. Die Punkte dazwischen werden nach der folgenden Gleichung interpolär berechnet:

Formel:

$$Punkte_{preis} = \left(2 - \frac{Preis}{Preis_{min}} \right) * 70$$

Beispielrechnung zur Punktevergabe:

Angebot 1: Preis von 19.000 EUR = 56,88 Punkte

Angebot 2: Preis von 18.000 EUR = 61,25 Punkte

Angebot 3: Preis von 16.000 EUR = 70,00 Punkte

Punkte für Angebot 1:

$$Punkte_{preis} = \left(2 - \frac{19.000}{16.000}\right) * 70 = 56,88$$

9.2 QUALITÄT DER TAGUNGSRÄUME

Das folgende Kriterium bezieht sich auf die Qualität der Tagungsräume. Folgende Punkte werden hierzu vergeben. Eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten ist zu erreichen.

Punktevergabe

Beschreibung	Punkte
Große Fensterfront im Tagungsraum und Verdunkelungsmöglichkeit, Teppichauslegung (bessere Akustik)	10
Haupttagungsraum mit Mindestgröße 160 m2	10
direkter Zugang zur Terrasse, um Gruppenarbeiten oder kreative Sessions nach draußen zu verlegen	10