

Anlage 2: Leistungsbeschreibung RV Mietmöbel

1. KBB GmbH

Die Kulturveranstaltungen des Bundes in Berlin (KBB) GmbH ist ein Verbund aus den Berliner Festspielen mit dem Martin-Gropius-Bau, dem Haus der Kulturen der Welt und den Internationalen Filmfestspielen Berlin. Mit unterschiedlichen Schwerpunkten haben sich diese Geschäftsbereiche jeweils zum Ziel gesetzt, international herausragende kulturelle Veranstaltungen in Berlin auszurichten. Die KBB GmbH wird von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien gefördert. Weitere Infos unter www.kbb.eu.

Die Auftraggeberin ist als EMAS-zertifiziertes Unternehmen darum bemüht, sowohl bei der Vorbereitung der Vergabe als auch bei der Durchführung von Aufträgen Umweltbelange angemessen zu beachten und zu berücksichtigen.

Internationalen Filmfestspiele

Die Internationalen Filmfestspiele sind ein einzigartiger Ort der künstlerischen Auseinandersetzung und der Unterhaltung. Die Berlinale ist eines der größten Publikumsfilmfestivals der Welt, das jedes Jahr Zehntausende Besucher*innen aus aller Welt anlockt. Die Berlinale bringt die großen Stars des internationalen Kinos nach Berlin und entdeckt neue Talente. Sie begleitet Filmschaffende aller Gewerke auf ihrem Weg ins Rampenlicht, fördert Karrieren, Projekte, Träume, Visionen. Weitere Infos unter www.berlinale.de

Europäischer Filmmarkt (EFM)

Der Europäische Filmmarkt (EFM) ist einer der größten Filmmärkte der Welt, der jährlich an 7 Tagen im Februar in Berlin stattfindet. Seine Besucher*innen und Aussteller*innen kommen aus verschiedenen Ländern der Welt, um auf diesem Markt ihre Filme vorzustellen und die entsprechenden Filmrechte zu verkaufen. Die Veranstaltungsorte sind das Berliner Ausstellungshaus Martin-Gropius-Bau (GB) zusammen mit dem sich daran anschließenden Gropius Park (GP), das Berlin Marriott Hotel (MAR), das CinemaxX, das Dokumentationszentrum für Flucht und Vertreibung, sowie ggf. weitere Spielstätten. Weitere Infos unter www.efm-berlinale.de

2. Gegenstand der Leistung

Gegenstand der Leistung in diesem Vergabeverfahren ist die mietweise Überlassung von Möbeln für verschiedene Veranstaltungen der KBB, insbesondere der Internationalen Filmfestspiele und des Europäischen Filmmarktes. Zum Leistungsumfang gehören die Anlieferung, der Aufbau und die Platzierung der Möbel nach Vorgabe (z.B. Grundrissplan) der jeweils zuständigen Abteilungen wie der Sales Abteilung (EFM) und der Abteilung Technische Organisation (Berlinale), sowie der Abbau und Abtransport der Möbel. Für diese Leistungen werden dem*der Auftragnehmer*in (im Folgenden AN) Zeitfenster bekannt gegeben, in denen die Leistung zu erbringen ist und die unbedingt einzuhalten sind, um den Ablauf der Auf- und Abbauarbeiten nicht zu gefährden.

Leistungsort:

Leistungsort ist Berlin. Die Reise- und Unterbringungskosten werden nicht erstattet. Die einzelnen Spielstätten mit Adressen können der Anlage 9 entnommen werden. Alle Angaben zu den Spielstätten beruhen auf dem jetzigen Kenntnisstand. Änderungen sind ausdrücklich vorbehalten. Die Ausführungsorte werden dem AN spätestens 4 Wochen vor Anlieferung, die Ausführungszeiten spätestens 4 Tage vor Anlieferung bzw. Abholung bekannt gegeben.

Loseinteilung:

Die Auftraggeberin (im Folgenden AG) schreibt die Leistungen in verschiedenen Losen aus:

Los 1: Mietmöbel Berlinale Palast, Pressezentrum, Service Center - Preisblatt

Los 2: Mietmöbel Berlinale Büroflächen und Guest Reception - Preisblatt

Los 3: Mietmöbel Nebenspielstätten - Preisblatt

Los 4: Mietmöbel für den EFM - Preisblatt

Den Bieter*innen ist freigestellt für einzelne Lose oder für alle Lose ein Angebot abzugeben.

2.1 Mietmöbel-Angebot

Die Mietmöbel sind gemäß den Bedarfslisten (Anlagen 4) in gleicher oder gleichwertiger Form anzubieten. Die dort genannten Mengen basieren auf Erfahrungen aus den vergangenen Jahren. Die angegebenen Mengen dienen nur zu Wertungszwecken. Der tatsächlich entstehende Bedarf unterliegt jährlichen Schwankungen, so dass aus den Mengenangaben kein Anspruch auf Abnahme des nur zu Wertungszwecken benannten Mengengerüsts besteht.

Die angegebenen Maße sind als ca. Maße zu verstehen. Die Angaben zur Ausführung, Form und Farbe der Mietmöbel sind möglichst einzuhalten. **Auf abweichende bzw. alternative Artikel ist im Angebot deutlich hinzuweisen! Ihre Gleichwertigkeit ist vom*von der Bieter*in mit dem Angebot darzulegen bzw. auf Wunsch nachzuweisen.**

Vom *von der Bieter*in sind zwingend Artikel- bzw. Anlage-Verweisnummern zu den Artikeln anzugeben, so dass diese im Online-Shop des *der Bieter*in, in einem beigefügten aktuellen digitalen Katalog oder auf beigefügten Datenblättern mit einer jeweiligen Abbildung zu finden sind. Erforderliche Mindestangaben sind Farbe, Maße und möglichst Material. Alternativ angebotene Möbel (Los 4) sind zu bemustern. Der EFM bietet die Möbel teilweise seinen Kund*innen zur Möblierung ihrer Stände an und erstellt dafür einen Katalog, aus dem die Kund*innen auswählen können. Für diese Möbel ist dem AG eine maximal verfügbare Menge anzugeben.

Alle Elektrogeräte, die angeboten werden, müssen ein DGUV Vorschrift 3 Prüfsiegel aufweisen.

2.2 Leistungsumfang

Mit der Beauftragung verpflichtet sich der *die Auftragnehmer*in zur schnellen, sachgemäßen und vollständigen Durchführung von Anlieferung, Handling, Unterverteilung, Aufbau, Abbau und Abholung der Mietmöbel. Die Transportversicherung wird vom AN frei Haus getragen.

Da die Möbel überwiegend in repräsentativen Bereichen der Berlinale stehen, wird eine solide Qualität vorausgesetzt. Bei Bedarf des AG und Verfügbarkeit sind vom AN auch Mietmöbel anzubieten, die nicht in den Bedarfslisten der Ausschreibung aufgeführt sind, insofern sie im Sortiment des AN geführt werden.

Bedarf:

Die angegebenen Mietmöbel-Stückzahlen in den beigefügten Preisblättern (Anlagen 4) beruhen auf dem Bedarf 2026 und sind auch für die 77. Berlinale und den EFM 2027 vorzuhalten. Die Bestellmengen aus dem vorangegangenen Jahr sind für das Folgejahr vorzuhalten.

Der finale Mietmöbel-Bedarf für die 77. Berlinale 2027 ist zum Zeitpunkt der Ausschreibung noch nicht bekannt und kann von den Mengen in den Preisblättern abweichen. Die angegebenen Stückzahlen sind deshalb unverbindlich. Das Auftragsvolumen kann insoweit variieren.

Zusätzlicher Bedarf anderer (Geschäfts-) Bereiche der KBB:

Neben den aufgeführten Bereichen, sollen auch andere (Geschäfts-) Bereiche der KBB GmbH die Möglichkeit haben, aus der Rahmenvereinbarung Mietmöbelabrufe zu tätigen. Ein genauer Bedarf anderer Bereiche ist in der Vergangenheit nur in sehr geringem Umfang aufgetreten und für die Zukunft schwer abzuschätzen. Es ist davon auszugehen, dass eher geringfügige Mengen von anderen Bereichen abgerufen werden.

Lieferverzögerungen und Ersatzlieferungen:

Der AN hat dem AG in allen Fällen ihm erkennbare Lieferverzögerungen unverzüglich mitzuteilen. Lieferfristen bleiben davon unberührt. Sollten die Mietmöbel

dem AG nicht frist- und funktionsgerecht zur Verfügung stehen, verpflichtet sich der AN, die Kosten zu übernehmen, die der KBB/IFB/EFM für die Anmietung entsprechender Ersatzmöbel entstehen.

Weiterhin ist aufgrund des Fixtermincharakters der Einzelaufträge sowie des besonders großen Schadenpotentials bei verzögerter Lieferung oder bei Nichtlieferung eine Vertragsstrafenregelung vorgesehen, die unabhängig von dem tatsächlich nachgewiesenen Schaden zu zahlen ist, vgl. hierzu „Besondere Vertragsbedingungen“.

Die finalen Angebote inkl. Einzelnettopreisen, Lagerbestand, Produktnummern und Beispielbildern sind bis spätestens 01.09.2027 einzureichen.

2.3 Preise

Die Einzelpreise sind in den Anlagen 3 als Nettopreise anzugeben und gelten als Festpreise bis zum Ablauf der Ausführungsfrist. Der Rahmenvertrag enthält aufgrund der max. Laufzeit von sieben Jahren eine Preisanpassungsklausel.

Die Angebotspreise sollen **alle Kosten umfassen**, die zum Mietzeitraum, zur Lieferung, dem Auf- und Abbau, sowie zur Abholung anfallen. Zur besseren Kalkulierbarkeit sind in der Anlagen 4 die voraussichtliche Anzahl der Anlieferungen und Abholungen pro Spielstätte und Los angegeben.

3. Ausführungsbedingungen

3.1 Serviceleistungen und Verfügbarkeit

Erfahrungsgemäß steht der finale Mietmöbelbedarf erst kurz vor der Veranstaltung fest. Es wird ein sehr flexibler Partner benötigt, der auch kurzfristig auf zusätzliche Bestellungen oder sonstige Änderungen reagieren und kurzfristig Lieferungen gewährleisten kann.

Bei Reklamationen des AG wegen Mängeln an den gelieferten Möbeln oder Fehlmengen ist für Ersatz- bzw. Nachlieferungen eine Reaktionszeit von **maximal 6 Stunden** vorgegeben. Für Zusatzlieferungen ist eine Reaktionszeit von **maximal 10 Stunden** vorgegeben, insofern die Verfügbarkeit für die zusätzlich angeforderten Möbel vom AN bestätigt wurde.

Die Verteilung der Möbel in den einzelnen Spielstätten erfolgt nach den Vorgaben des AG. Dem AN werden beispielsweise Grundriss- oder Verteilungspläne zur Verfügung gestellt, aus denen die Position der Möbel hervorgeht. Alternativ erfolgt die Verteilung nach Anweisung des jeweiligen Location Managements / der jeweiligen Spielstätten Leitung. Es wird ein termingerechter Auf- und Abbau erwartet.

Der AN muss dem AG die Erreichbarkeit eines persönlichen Ansprechpartners zusichern. In der Vorbereitungsphase ab Anfang September ist eine Erreichbarkeit in den Zeiten von Montag bis Freitag zwischen 10.00 Uhr und 17.00 Uhr sicherzustellen. In der Aufbau- und Veranstaltungszeit (für 2027 ca. 4.2. – 21.2.27) ist die Erreichbarkeit zwischen 08.00 Uhr und 20.00 Uhr auch an den Wochenenden sicherzustellen.

3.2 Aufbau und Abbau EFM, Los 4

Der AN ist an die vom EFM vorgegebenen Auf- und Abbauzeiten für die jeweiligen Veranstaltungsorte gebunden.

Gropius Bau

Da der Gropius Bau lediglich über einen Liefereingang, einen Lastenaufzug sowie ein Hubpodium verfügt, wird dem AN für die Anlieferung und Aufstellung der Mietmöbel ein zusammenhängendes Zeitfenster von ca. 30 Stunden eingeräumt. Dabei sind zwei Nachtschichten vorgesehen, in denen dem AN der Lastenaufzug und das Hubpodium exklusiv zur Verfügung stehen. Die strikte Einhaltung der vorgegebenen Zeitfenster ist unabdingbar um den gesamten Produktionsablauf des EFM zu gewährleisten.

Die Durchgangsbreite auf den Ausstellungsetagen beträgt mindestens 2,4 m. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Wege nicht durchgehend geradlinig verlaufen und Ecken zu passieren sind. Der Schutz des historischen Gebäudes sowie anderer Einbauten (z. B. Messebau oder Grafikelemente) hat oberste Priorität.

Das Leergut darf zu keiner Zeit Arbeitswege im Gebäude blockieren und ist daher innerhalb des vorgesehenen Zeitfensters regelmäßig sowie spätestens bis zum Ende jeder Nachtschicht abzutransportieren (d.h. vom gesamten Veranstaltungsgelände zu entfernen).

Der Abbau und die Abholung der Mietmöbel erfolgen in gleicher Weise innerhalb vordefinierter Zeitfenster von ca. 30 Stunden.

Die Anlieferung und Abholung der Mietmöbel für den EFM Eigenbedarf erfolgen über gesonderte Zeitfenster.

Technische Spezifikationen Lastenaufzug/Hubpodium:

Lastenaufzug:

B: 320 cm x T: 250 cm x H: 250 cm (Gewicht max.: 3000 kg)

Erreichbare Stockwerke: SG/EG/1OG/2OG

Hubpodium:

B: 400 cm x T: 400 cm – die Tür ist 250 cm hoch, der Innenraum ist nach oben offen (Gewicht max.: 4000 kg)

Erreichbare Stockwerke: SG/Lichthof/EG

Marriott Hotel

Das Berlin Marriott Hotel verfügt über zwei Liefereingänge und zwei Lastenaufzüge die von allen Gewerken sowie dem Hotel benutzt werden. Deshalb werden dem AN Zeitfenster für die Anlieferung und Aufstellung der Mietmöbel zugewiesen.

Die Durchgangsbreite einzelner Verkehrswege im Hotel haben eine breite von lediglich 1,5 m. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Wege nicht durchgehend

geradlinig verlaufen und Ecken zu passieren sind. Der Schutz des Gebäudes sowie anderer Einbauten (z. B. Messebau oder Grafikelemente) hat oberste Priorität.

Leergut darf weder im Gebäude noch auf dem Gelände gelagert werden und ist spätestens bis zum Ende des jeweiligen Zeitfensters abzutransportieren.

Technische Spezifikationen Lastenaufzüge:

Lastenaufzug 1 - Marriott:

B: 110 cm x T: 210 cm x H: 215 cm (Gewicht max.: 1350 kg)

Erreichbare Stockwerke: Alle

Lastenaufzug 2 - Marriott:

B: 122 cm x H: 215 cm x T: 212 cm (Gewicht max.: 1275 kg)

Erreichbare Stockwerke: Alle

Die voraussichtlichen Zeitfenster für die Anlieferung und Abholung der einzelnen Veranstaltungsorte entnehmen Sie bitte der Anlage 9

3.3 Mängel/Schäden

Anlieferung:

Sichtbare Mietsachmängel sind vom Beauftragten des AG (z.B. Koordinator*in, Location Manager*in, Spielstätten Leitung) bei der Anlieferung zu reklamieren und der jeweils beauftragenden Abteilung zu melden, die die weitere Kommunikation zur Klärung mit dem AN übernimmt. Gleiches gilt für Mängel, die erst während der Nutzung zum Vorschein treten.

Abholung:

Beschädigungen, die vom Beauftragten des AN beim Abbau festgestellt werden, sind dem Beauftragten des AG anzuzeigen und von diesem auf dem Abholschein gegenzuzeichnen. Der AN hat unverzüglich schriftlich die jeweils beauftragende Abteilung zu informieren, um Schadensersatzansprüche geltend machen zu können.