



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND WOHNUNGSBAU

Aufgaben- und Leistungsbeschreibung

Gesucht wird ein Dienstleister
für die Organisation und Durchführung der Veranstaltung
„Creativity World Forum“
des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-
Württemberg
am 21. Juli 2022 im Hospitalhof Stuttgart und online

Auftraggeber

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)
70173 Stuttgart

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Ausgangssituation	3
2 Zielsetzung und Rahmenbedingungen	4
3 Aufgabenbeschreibung	6
3.1 Konzeptionelle und inhaltliche Vorbereitung der Veranstaltung.....	6
3.2 Organisatorische Vorbereitung der Veranstaltung	7
3.2.1 Veranstaltungsort.....	7
3.2.2 Referierende und Moderation, ggf. weitere Kunstschaaffende	8
3.3 Corporate Design und digitale Marketingmaßnahmen.....	8
3.4 Online-Plattform für die Veranstaltung	9
3.5 Projektmanagement	9
3.6 Reporting und Controlling.....	9
3.7 Während der Veranstaltung.....	9
3.8 Nach der Veranstaltung	10
3.9 Rahmenbedingungen für die Leistungserbringung	10
3.10 Zeitplan, Umfang und Zahlungsweise	10
4 Vergabeverfahren	11
4.1 Zeitlicher Ablauf.....	12
4.2 Angebotsfrist und Adresse	12
4.3 Hinweise zum Verfahren	12
4.4 Auswahlverfahren.....	13
5 Angebotsunterlagen.....	16
Anhang	17

1 Ausgangssituation

Baden-Württemberg ist über das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau (WM) seit 2004 eine der Mitgliedsregionen des internationalen Netzwerks „Districts of Creativity“ (DC). Das Netzwerk versteht sich als offenes globales Netzwerk innovativer und kreativer Regionen, in dem sich die Regionen zu wirtschafts- und innovationspolitischen Zukunftsstrategien austauschen. Derzeit umfassen die DC dreizehn Mitgliedsregionen, darunter die europäischen Mitglieder Baden-Württemberg, Katalonien, Flandern, Schottland, Tampere, Central-Denmark, Noord-Brabant, das spanische Baskenland und Zentralrussland. Außerhalb Europas hat das Netzwerk vier Mitgliedsregionen: Shanghai, Rio de Janeiro, Oklahoma und Karnataka.

Ziel der DC ist es, Menschen aus der ganzen Welt und aus verschiedenen Bereichen zusammenzubringen, um die Kraft des kreativen Denkens zu fördern und zu nutzen und neue Wege zur Kombination von Wissen, Technologie und Ressourcen zu finden. Die Kombination von Kreativität, kreativen Industrien, Technologie, Wissenschaft und Unternehmertum ist eine wichtige Quelle für Wohlstand und Wachstum. Kreativität ist das, was Menschen, Unternehmen und Regionen einzigartig macht. Sie bietet die Fähigkeit, innovative Lösungen für gesellschaftliche Herausforderungen zu finden. Sie ermöglicht die Schaffung neuer Produkte, Dienstleistungen oder Verfahren und trägt zur Schaffung von wirtschaftlichem Wert und zum allgemeinen Wohlergehen der Menschen bei.

Die Mitglieder der DC sehen die Kreativwirtschaft als einen der Schlüsselsektoren für die Zukunft. Als Kreativitätsschmiede haben Sektoren wie Software/Games, Architektur, Design, Film, Literatur, Musik, Mode, Medien, Theater, Tanz und Werbung das Potenzial, durch Co-Kreation als Innovationsmotor zu fungieren. Das Netzwerk will die verschiedenen Disziplinen verbinden und zur gemeinsamen Kreativität anregen, denn unterschiedliche kulturelle Perspektiven helfen, zu Lösungen mit globaler Reichweite zu führen, z.B. im Bereich der Stadtentwicklung oder auch des Klimawandels. Ein starker Fokus der DC liegt dabei auch auf der Förderung der Start-Up-Kultur.

Im jährlichen Wechsel organisiert jeweils eine DC-Region das Creativity World Forum (CWF). Das Forum als öffentliches Hauptevent des DC-Netzwerkes zielt darauf ab, Personen aus dem gesamten Netzwerk zusammenzubringen und konzentriert sich auf die multidisziplinäre Zusammenarbeit. Das CWF ist damit eine herausragende Möglichkeit zur Präsentation der Stärken des Netzwerks und seiner Mitglieder wie auch zur weltweiten Positionierung der einzelnen Regionen. Das Forum ist zugleich Plattform für internationale Kooperations- und Vermarktungsmöglichkeiten mit Regionen weltweit. Es ist das Privileg des organisierenden Mitglieds, Thema, Schwerpunkt und Ansatz zu bestimmen. Jedes DC-Mitglied nimmt mit einer entsprechenden Delegation teil.

Weitere Informationen sowie einen Überblick über die bisherigen CWF-Formate sind auf der Homepage des DC Netzwerkes abrufbar: <https://districtsofcreativity.org/>

2 Zielsetzung und Rahmenbedingungen

Die internationale Sichtbarkeit und Tragweite sowie die Möglichkeiten zur Vernetzung mit anderen erfolgreichen innovativen Regionen und zum Austausch in der (internationalen) Szene auf allen Ebenen sollen mit dem CWF 2022 in Baden-Württemberg deutlich gesteigert werden.

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau arbeitet bei der Veranstaltung „Creativity World Forum 2022“ mit der MFG Medien- und Filmgesellschaft Baden-Württemberg mbH (MFG) zusammen. Satzungsgemäßer Auftrag der MFG ist es, den Kreativstandort Baden-Württemberg zu stärken und zu fördern. Das Land Baden-Württemberg hat durch die Veranstaltung die Möglichkeit, sich als innovativen und zukunftsfähigen Kreativstandort zu präsentieren.

Das CWF 2022 soll unter der thematischen Linie „Sustainable Digital Innovation“ stehen und als hybride Veranstaltung stattfinden, als eintägige Präsenzveranstaltung am 21. Juli 2022 im Hospitalhof Stuttgart und als mehrtägiges Online-Angebot. Um den Teilnehmenden die Möglichkeit zum Besuch eines mehrtägigen Gesamtevents zu bieten, wird das CWF zudem zeitlich und thematisch verzahnt mit dem Start-up BW Summit, der nicht Bestandteil dieser Ausschreibung ist.¹ Um die Verzahnung mit dem Start-up BW Summit nach außen zu verdeutlichen, ist geplant das Gesamtevent, bestehend aus Start-up BW Summit und CWF, gemeinsam zu bewerben.

Ziele, die mit dem CWF 2022 verbunden werden:

- Vernetzung von Unternehmen, relevanten Institutionen und Personen aus der Kreativwirtschaft in Baden-Württemberg mit anderen erfolgreichen nationalen und internationalen Partnern
- Steigerung der Dynamik innovativer und kreativer Unternehmensgründungen.
- Schaffung von Awareness für das Thema Kreativwirtschaft im Mittelstand, bei Corporates, bei Investoren, in Politik und Gesellschaft.

¹ Konkret wird das CWF 2022 mit dem Start-up BW Summit sowie dem DC-Living Lab als mehrtägigem Side-Event des CWF zeitlich und thematisch wie folgt verzahnt:

- 20. Juli 2022: „Discovery Tours“ für Teilnehmende des Start-up BW Summit, darunter auch CWF-Besucher und Besucherinnen, die sich auch für den Start-up BW Summit anmelden, zu ausgewählten Projekten und Institutionen / Unternehmenspartnern in Baden-Württemberg (nicht Bestandteil dieser Ausschreibung)
- **21. Juli 2022: CWF**
- 21. Juli 2022 abends Empfang für Teilnehmende des Start-up BW Summit, darunter auch CWF-Besucherinnen und Besucher, die sich auch für den Start-up BW Summit anmelden (nicht Bestandteil dieser Ausschreibung)
- 22. Juli 2022 Start-up BW Summit auf der Landesmesse Stuttgart (nicht Bestandteil dieser Ausschreibung)
- „DC Living Lab“: mehrtägiges Praxisseminar für ca. 30 Studierende aus den Districts als Side-Event des CWF (nicht Bestandteil dieser Ausschreibung)

- Internationalisierung der baden-württembergischen Unternehmen und des DC-Netzwerks und Stärkung der interregionalen Zusammenarbeit der Kreativwirtschaft.
- Erhöhung der Anziehungskraft des Kreativstandorts auf nationale und internationale Unternehmen, Partner, Referenzkunden, Kooperationspartner und Investoren.

Die Veranstaltung soll daher folgende Kriterien erfüllen:

- eine hochwertige, sowohl in Präsenz (maximal 400 Präsenzteilnehmende. Ggf. weniger Besucher und Besucherinnen aufgrund der am 21. Juli 2022 geltenden coronabedingten Hygieneregeln) als auch virtuell sehr gut besuchte Veranstaltung mit großer Strahlkraft für den Kreativstandort Baden-Württemberg.
- Präsentation innovativer und kreativer Konzepte, um die Stärken Baden-Württembergs nach innen und außen sichtbar zu machen.
- Unterstützung des Austausches und Erzeugung von Synergien zwischen den DC-Mitgliedsregionen

Zielgruppe

- Unternehmen aus der Kreativwirtschaft aus Baden-Württemberg, der EU und der Welt
- Technologie- und Gründerzentren
- Corporates und Mittelstand mit Aktivitäten in der Kreativwirtschaft
- Unternehmen mit Interesse an Kooperation mit Start-ups aus der Kreativwirtschaft
- Vertreter und Vertreterinnen aus Politik und Medien
- Wirtschaftsförderer und Wirtschaftsförderinnen

Eckdaten

Das CWF 2022 wird als kostenfreie hybride Veranstaltung im Hospitalhof in Stuttgart und online stattfinden. Der Präsenztage ist Donnerstag, 21. Juli 2022. Das Online-Angebot soll sich über mehrere Tage erstrecken und aufgezeichnete Programmteile sollen dort zum Abruf zur Verfügung stehen.

- Programm am Präsenztage: 9.00 bis 17.00 Uhr
- im Hospitalhof Stuttgart
- bis 400 Teilnehmende vor Ort sowie die Möglichkeit der digitalen/virtuellen Teilnahme
- Internationales Publikum: englischsprachige Veranstaltung
- Tagesprogramm
 - * Große Eröffnung um 10 Uhr unter Beteiligung der Landespolitik
 - * Paralleles Programm im Paul-Lechler-Saal- („Stories & Best-Practices“) und den Nebenräumen sowie online
 - * Impulsvorträge (physisch im Veranstaltungsraum, übertragen im Internet via Livestream und/oder interaktiven Online-Plattformen)
 - * Hybride Workshops zu den Themen

- Creating sustainable innovation now
- eine „menschliche“ KI
- Smart City unter Einbindung des Hospitalhofs und dessen sozialer Funktion in Stuttgart
- * Digitale Präsentationsmöglichkeit für die Regionen und Partner des CWF
- * Interaktive Formate, insbesondere in XR von baden-württembergischen Unternehmen (virtuelle Räume)
- * Künstlerisches Rahmenprogramm das im Internet übertragen wird,
- * Ausklang und Wrap-up zwischen 16.30 und 17 Uhr.

3 Aufgabenbeschreibung

Für die Beratung und Unterstützung bei der Konzeption, Planung, Gestaltung und Vorbereitung sowie bei der Organisation, Umsetzung und Durchführung der Veranstaltung „CWF 2022“ wird ein kompetenter und erfahrener Dienstleister gesucht.

Das Aufgabenspektrum umfasst insbesondere die nachstehenden Punkte. An dieser Stelle sei nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Veranstaltung englischsprachig sein wird, die Kommunikation mit allen Akteuren und der Zielgruppe in Englisch ablaufen wird und eine internationale Reichweite, insbesondere der Online-Angebote angestrebt ist. Die internationale Kommunikation erfolgt durch die weltweiten Partner im DC-Netzwerk.

Es sei nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das CWF 2022 in Kooperation mit dem Start-up BW Summit veranstaltet wird und eine Zusammenarbeit mit den Dienstleistern des Start-up BW Summit erwünscht ist.

3.1 Konzeptionelle und inhaltliche Vorbereitung der Veranstaltung

In regelmäßigen Besprechungen und inhaltlicher Kooperation mit dem Auftraggeber und seines Partners MFG:

- Konzeptionelle Mitwirkung bei der inhaltlichen Programmgestaltung und der Entwicklung innovativer interaktiver Formate.
- Einbringen von Ideen zur Förderung von Vernetzung und Austausch der Teilnehmende im Rahmen der Veranstaltung
- Konzeptionelle Mitarbeit in einem Programmbeirat mit Kreativwirtschaftsexperten und –förderern sowie Multiplikatoren und Multiplikatorinnen, der von der MFG organisiert und moderiert wird

3.2 Organisatorische Vorbereitung der Veranstaltung

3.2.1 Veranstaltungsort

Die Veranstaltung für bis zu 400 Präsenz-Teilnehmende wird im Stuttgarter Hospitalhof durchgeführt; die Veranstaltungsräume sind bereits gebucht und sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Für die Veranstaltung sind der Paul-Lechler-Saal mit Galerie (492 m² + Galerie 243 m², steht für Aufbauten bereits am 20. Juli 2022 und am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung) sowie folgende Nebenräume vorgesehen:

- Elisabeth-und-Albrecht-Goes-Saal (195 m², steht für Aufbauten bereits am 20. Juli 2022 und am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung),
- Kleiner-Lechler-Saal (124 m², steht nur am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung),
- Johannes-Reuchlin-Raum (80 m², steht nur am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung),
- Karl-Gerok-Raum (40 m², steht nur am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung),
- Katharina-von-Helffenstein-Raum (80 m², steht nur am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung),
- Catering-Küche (steht nur am Veranstaltungstag am 21. Juli 2022 zur Verfügung).

Der Abbau muss bereits am 21. Juli 2022 ab 17 Uhr erfolgen.

Hinweise zum Hospitalhof, insbesondere Raumpläne der genannten Säle/Räume sind im Internet unter folgendem Link zu finden: <https://www.hospitalhof.de/raeume/>

Dort sind auch die Pflichten des Mieters, haftungsrechtliche Bedingungen, die Hausordnung etc. zu entnehmen; alle dort enthaltenen Pflichten sind auch für das Dienstleistungsunternehmen bei der Auftragserfüllung zu beachten und werden Bestandteil des Vertrages.

In Kooperation und Abstimmung mit dem Auftraggeber

- Planung, Koordination und Management des Veranstaltungsablaufs, inkl. Regie des Programmablaufs, Auf- und Abbauzeiten und –management.
- Einholung erforderlicher Genehmigungen und Erlaubnisse, Sicherstellung der Einhaltung von Auflagen und Pflichten.
- Raumkonzeption und -Planung, u.a. Erstellung von Raum-Nutzungsplänen (z.B. Catering, Backstage- und Networking-Bereiche) einschließlich benötigter technischer Ausstattung.
- Konzeption, Planung und Management von Licht-, Ton-, Medien- und Bühnentechnik sowie Telekommunikationstechnik/Internetzugang unter Berücksichtigung interaktiver und innovativer Elemente (beispielsweise Einbeziehung von Publikum und Social-Media, Livestreamings, Trailer, Bild- und Videodokumentation).

- Beauftragung eines Catering-Unternehmens (Begrüßungskaffee, Mittagessen, Kaffeepausen, Getränke während der Veranstaltung; kein Abendessen erforderlich, da Veranstaltung im Hospitalhof um 17 Uhr endet) in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber,
- Konzeption, Gestaltung und Umsetzung von Branding, ergänzender Infrastruktur und Dekoration wie beispielsweise Bühnendesign, Beflaggung, Plakate, Banner, Pflanzen, zusätzliches Mobiliar allgemein,
- Konzeption und Umsetzung eines effizienten Veranstaltungsmanagements (Referentenmanagement, Teilnehmer- und Registrierungsmanagement in Abstimmung mit dem Start-up BW Summit, Einlassmanagement vor Ort, Catering, Handyladestation, leistungsfähiges WLAN).

3.2.2 Referierende und Moderation, ggf. weitere Kunstschaftende

- Mitarbeit in einem Programmbeirat zur inhaltlichen Gestaltung des CWF. Teilnahme an ca. 3-4 Programmbeiratstreffen mit Präsentationen der jeweils aktuellen Planungsstände durch den Auftragnehmer.
- Teilweise Recherche und Anfrage geeigneter bzw. vom Auftraggeber vorgeschlagener Referierenden, inkl. anschließender organisatorischer Betreuung.
- Teilweise Recherche und Anfrage geeigneter bzw. vom Auftraggeber vorgeschlagener Moderation, inkl. anschließender Abstimmung inhaltlicher, organisatorischer und technischer Details zum Gesamtablauf der Veranstaltung sowie organisatorische Betreuung.
- Teilweise Recherche und Anfrage geeigneter bzw. vom Auftraggeber vorgeschlagener Kunstschaftender für das Rahmenprogramm, inkl. anschließender Abstimmung inhaltlicher, organisatorischer und technischer Details zum Gesamtablauf der Veranstaltung sowie organisatorische Betreuung.
- Einholung von beispielsweise Vorträgen bzw. Präsentationen, Workshop-Beschreibungen und Kurzporträts der Referierenden für das Präsenz- und Online-Programm.

3.3 Corporate Design und digitale Marketingmaßnahmen

- Entwicklung eines Corporate Designs mit Gestaltungsrichtlinien und Branding für die Veranstaltung
- Konzeption, Gestaltung und Umsetzung von Grafiken für die digitale Verwendung.
- Produktion eines Trailers und Bewegtbild-Materials (Motion Design) zur Bewerbung der Veranstaltung und Ausspielung am Präsenztag in unterschiedlichen Formaten (Website, Social Media, Live-Ausspielung, Präsentationen/Slides)
- Digitales Kommunikationspaket (z.B. Banner, Grafiken und Bildmaterial für Social Media) zur Bewerbung der Veranstaltung für die Partner und Partnerinnen
- Redaktion, Bearbeitung/Lektorat von Programmtexten und Porträts der Referierenden und Partner und Partnerinnen für die Online-Plattform

3.4 Online-Plattform für die Veranstaltung

- Erstellung und Betreuung einer Online-Plattform für das CWF 2022
Die Website für das CWF 2022 soll als Plattform vor, während (mobil) und nach dem Präsenztage für das Management der Online-Teilnehmenden und des Programms sowie zur Vernetzung (Matchmaking) der Teilnehmenden genutzt werden. Die Online-Plattform soll die folgenden Funktionen erfüllen:
 - * Registrierung (Für das CWF und einzelne Veranstaltungsteile/Workshops),
 - * Programmübersicht und -Verwaltung (Zugangslinks zu Online-Veranstaltungen mit Anmelde-Management),
 - * Zugang zum Livestream,
 - * Networking & Matchmaking (Profile für Teilnehmende, Terminkalender und Face-to-Face-Meetings),
 - * Virtueller „Ausstellungsbereich“/Präsentationsmöglichkeit für Partner und Partnerinnen und die Districts of Creativity,
 - * Mediathek.

3.5 Projektmanagement

- Kooperation und Koordination mit allen weiteren Dienstleistern, ggf. Planung, Engagement und Betreuung von Hilfspersonal.
- Einholung von Angeboten für die im Rahmen der Veranstaltung erforderlichen externen Dienstleistungen.
- Allgemeines Veranstaltungsmanagement.
- Management für Teilnehmende und Referierende
- Kooperation und Koordination mit den Organisatoren und Dienstleistern des Start-up BW Summit.

3.6 Reporting und Controlling

- Kontinuierliches Reporting zum Status Quo in allen genannten Bereichen an den Auftraggeber.
- Laufende Aktualisierung der Übersicht über den aktuellen Stand der Veranstaltungskosten.
- Statusberichte bei den Programmbeiratssitzungen

3.7 Während der Veranstaltung

In Abstimmung mit dem Auftraggeber und dem Hospitalhof

- Organisatorische Betreuung der Veranstaltung und des Auf- und Abbaus.
- Koordination des Veranstaltungsablaufs und Regie des Programms mit Hilfe ggf. vorab erstellter Regiepläne.
- Implementierung und Sicherstellung eines effizienten Teilnahmemanagements am CWF-Veranstaltungstag mit Check-in, Namensschildern usw. in Abstimmung mit dem Start-up BW Summit.
- Ggf. unter Zuhilfenahme von zusätzlichem Personal (Stagehands, Stagemanager, Assistants,...).

3.8 Nach der Veranstaltung

- Feedbackgespräch mit dem Auftraggeber.
- Erstellung der Schlussabrechnung.

3.9 Rahmenbedingungen für die Leistungserbringung

- Alle Leistungen, insbesondere elektronisch unterstützte Leistungen wie bspw. das Einladungs- und Teilnahmemanagement, sind unter Berücksichtigung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sowie den Regelungen des aktuellen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zu erbringen. Auf Verlangen des Auftraggebers schließt der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DS-GVO ab.
- Die Leistungen können von mehreren Personen erbracht werden. Das Projekt sollte von einer zentralen Ansprechperson, d.h. hauptsächlich von einer Projektleitung betreut werden, die von mehreren Personen aus dem Team bei der Umsetzung unterstützt wird. Diese sollten ebenfalls mit den o.g. Anforderungen vertraut sein und während der Vertragsdauer möglichst unverändert bleiben.
- Für einzelne Leistungen (z.B. Technik, Catering) können Nachunternehmen beauftragt werden.
- Sämtliche Aufgaben sind in enger Absprache mit dem Auftraggeber zu erledigen. Der kontinuierliche Austausch und die Abstimmung erfolgen ggf. im Rahmen eines regelmäßigen Jour Fixe.
- Es ist eine Übersicht (Checkliste o.ä.) zu führen, die es ermöglicht den aktuellen Sachstand der einzelnen Themen und Aufgaben jederzeit nachzuvollziehen.

3.10 Zeitplan, Umfang und Zahlungsweise

Spätestens bis 31. Mai 2021	Vertragsabschluss
Direkt folgend	Kick-off-Termin mit dem Auftraggeber und Schnittstellengespräche mit allen Dienstleistern

Juni-Juli 2021	1-2 Sitzungen des Programmbeirats
November 2021	erste Marketingaktivitäten (Safe-the-Date) Umsetzung Gästemanagement erste Konzeption Programm Programmbeiratssitzung
Bis April 2022	Marketingmaßnahmen mit Unterstützung der Partner und Partnerinnen und Multiplikatoren (Kommunikationspaket) inkl. persönlicher Einladungen und Mailingaktionen sowie dem Video-Trailer Detailplanung Location Detailplanung Programm, inkl. Auswahl und Betreuung von Referierenden, Moderation und Kunstschaaffenden weitgehende Koordination der Dienstleister und Partner und Partnerinnen Programmbeiratssitzung
Bis Juni 2022	Fertigstellung der Leistungen
Im Juli 2022	abschließende Marketingmaßnahmen minimale Nachschärfungen

Eine erste Abschlagszahlung in Höhe von 1/3 des Gesamtpreises erfolgt Ende August 2021. Die zweite Abschlagszahlung in Höhe von 1/3 des Gesamtpreises erfolgt Ende November 2021. Die Endabrechnung über die Restsumme wird mit Abschluss der Tätigkeiten im August 2022 beglichen.

4 Vergabeverfahren

Es erfolgt eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb gemäß § 8 Abs. 3 UVgO i.V.m. VwV Investitionsfördermaßnahmen öA Nr. 2b. Für die in dieser Ausschreibung benannten Aufgaben sieht der Auftraggeber ein Gesamtbudget von maximal 170.000 EUR inkl. USt. vor.

Das Budget enthält folgende Einzelposten:

- Agenturleistung gemäß Aufgabenbeschreibung, darunter auch:
- Online-Plattform (siehe 3.4),
- Technik vor Ort,
- Kreativleistungen einschl. Video-Trailer (siehe 3.3),
- Honorare für Redner und Rednerinnen, Künstler und Künstlerinnen und Moderation (siehe 3.22),
- Cateringkosten.

4.1 Zeitlicher Ablauf

26. Februar 2021	Veröffentlichung der Ausschreibung
22. März 2021, 12 Uhr	Frist zur Einreichung von Fragen zum Angebot in schriftlicher Form per E-Mail beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau, Referat 66 (cwf2022@wm.bwl.de)
29. März 2021, 12 Uhr	Veröffentlichung der Antworten auf alle Fragen in schriftlicher Form
19. April 2021, 12 Uhr	Frist zur Einreichung von Angeboten
20. April 2021, 10 Uhr	Eröffnung der Angebote
KW 16	Auswertung der Angebote und Einladung der bestbewerteten Bieter (maximal drei) zur Präsentation der Konzepte (Pitch)
26. April 2021	Präsentationstermine (Pitch)
30. April 2021	Entscheidung
spätestens bis 31. Mai 2021	Vertragsabschluss

Geplante Vertragslaufzeit: Spätestens 1. Juni 2021 bis 30. August 2022

4.2 Angebotsfrist und Adresse

Fragen zum Verfahren und zu den Unterlagen

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Thomas Schwara, Herr Mats Goch und Frau Susanne Glaser gerne zur Verfügung (CWF2022@wm.bwl.de).

Angebotsabgabe

Das Angebot ist mit den unten genannten Unterlagen elektronisch unter wm-ausschreibungen@wm.bwl.de einzureichen:

bis spätestens Montag, 19. April 2021, 12 Uhr

Im Betreff der E-Mail ist die Ausschreibung zu nennen: „Organisation und Durchführung der Veranstaltung ‚CWF 2022‘“

Die Entscheidung über den Zuschlag ergeht am 30. April 2021. Der Bieter bzw. die Bieterin ist bis zum rechtswirksamen Zuschlag an sein Angebot gebunden.

4.3 Hinweise zum Verfahren

Für die reine Angebotsabgabe (erster Auswahlschritt) erfolgt keine Kostenerstattung. Alle Bieter, die zum Pitch (zweiter Auswahlschritt) eingeladen werden und an diesem teilnehmen, erhalten eine

Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.000 EUR inkl. USt. (Reisekosten für den Pitch in Stuttgart sind damit abgedeckt). Die Rechnung kann im Nachgang zum Pitch gestellt werden.

Im Falle eines Zuschlags wird die Leistungsbeschreibung aus dem Angebot Bestandteil des Vertrages. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Die besonderen Vertragsbedingungen zur Erfüllung der Tariftreue- und Mindestentgeltverpflichtungen sowie die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) werden Bestandteil des Vertrages. Ebenso die Ergänzenden Vertragsbedingungen, die die Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen sicherstellen und dafür sorgen sollen, dass keine Waren beschafft werden, die unter Missachtung der ILO-Kernarbeitsnormen hergestellt worden sind.

Alle Angaben, die in diesen Ausschreibungsunterlagen und Agenturgesprächen vom Auftraggeber gemacht werden, sind vertraulich zu behandeln. Jeder Anbieter hat über die ihm bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten des Auftraggebers – auch nach Beendigung des Auswahlverfahrens – Verschwiegenheit zu bewahren. Hierzu sind auch die mit der Sache befassten Beschäftigten zu verpflichten.

Soweit im Rahmen des Projekts durch die Leistungen des Auftragnehmers Urheberrechte, Leistungsschutzrechte, sonstige gewerbliche Schutzrechte oder sonstige Rechte hervorgebracht werden, stehen diese Rechte dem Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg als Auftraggeber zu. Der Auftragnehmer darf ohne Zustimmung des Auftraggebers keine Informationen über das Projekt, Berichtsentwürfe oder dergleichen weitergeben.

4.4 Auswahlverfahren

Der Zuschlag wird an denjenigen Bieter erteilt, dessen Angebot – soweit es nicht nach § 42 UVgO ausgeschlossen wurde – unter Anwendung der nachstehend beschriebenen Bewertungsmethode unter Berücksichtigung aller geforderten Zuschlagskriterien das wirtschaftlichste Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis ist. Die Auswahl erfolgt durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg in einem zweistufigen Auswahlverfahren.

Eignungskriterien

Für die Leistung kommen nur Bewerber in Betracht, die nachhaltig ihre grundsätzliche Eignung für die Ausführung des Auftrags, d. h. ihre Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit nachweisen. Die Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen und beziehen sich auf die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit. Darüber hinaus ist durch die Eigenerklärung zu belegen, dass kein Ausschlussgrund nach § 31 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) i. V. m. §§

123, 124 GWB vorliegt. Nicht geeignete bietende Unternehmen werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau erwartet

- Umfangreiches und ausgewiesenes Fach- und Erfahrungswissen auf allen von der Aufgabenbeschreibung betroffenen Gebieten, um eine sachgerechte Erledigung sicherzustellen, insbesondere in den Bereichen Eventorganisation (ggf. Messeorganisation) und Veranstaltungsmanagement, Projektkonzeption und -management, Raumgestaltung, Multichannel-Marketing, Gestaltung und Erstellung von Print-, digitalen Produkten und Web-Plattformen, Teilnehmernmanagement (Besuchende, Ausstellende, VIP).
- ausreichende Kapazitäten für die durchaus zeitaufwändigen und zeitkritischen Tätigkeiten: entsprechende Kapazität des Unternehmens, grundsätzlich vorhandene und kurzfristig abrufbare Personalkapazitäten sowie durchgängige Verfügbarkeit der Projektleitung (oder der stellvertretenden Projektleitung).

Folgende Unterlagen sind in diesem Zusammenhang einzureichen:

- Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen. (Das entsprechende Formular ist zusammen mit der Ausschreibung veröffentlicht.)
- Darstellung des bietenden Unternehmens und dessen Personal
 - * Kurzbeschreibung des Unternehmens (Tätigkeitsfelder, Zielgruppen, Branchen, Alter des Unternehmens, Größe des Unternehmens (insb. Zahl der Beschäftigten))
 - * Kurzprofil von mindestens drei für die Auftragsausführung vorgesehenen und dafür qualifizierten Beschäftigten, differenziert nach Funktion/Rollen (2 Personen mit einschlägiger Berufserfahrung im Event- und Projektmanagement, 1 Person mit einschlägiger Berufserfahrung im Grafikbereich)
 - * Referenzen: Der Bewerber hat Referenzen für vergleichbare Leistungen aus dem Bereich des zu vergebenden Auftrags einzureichen: (internationale) Veranstaltungen mit ca. 400+ Teilnehmende, ggf. im Bereich Kongress- und Messeorganisation. Jeder Referenz ist eine Kurzbeschreibung (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen) beizufügen, aus der Art und Inhalt der Leistung sowie Realisierungszeitpunkt hervorgehen.
- Bestätigung der zeitlichen Verfügbarkeit ab Zuschlagserteilung bis zum Abschluss aller Aufgaben im August 2022.

Die genannten Erklärungen und Unterlagen müssen erfüllt sein bzw. vorgelegt werden (Mindestkriterien).

Zuschlagskriterien

In einem ersten Schritt erfolgt eine Vorauswahl der Angebote durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg nach den folgenden Kriterien, um die drei besten Angebote zu ermitteln:

1. Originalität, Kreativität und Innovationskraft (50%)

2. Preis (40%)

Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis erhält die Höchstpunktzahl (4 Punkte). Das höchste Angebot erhält 0 Punkte. Die Punktezahl für Angebote zwischen dem niedrigsten und dem höchsten Preis wird rechnerisch auf der Grundlage einer linearen Funktion ermittelt.

3. Nachhaltigkeit bei der Ausgestaltung, im Sinne von ökologisch-ressourcenschonendem und sozialem Umgang innerhalb des Anbieterunternehmens (10%)

Nach Auswertung aller Angebote anhand der oben genannten Kriterien werden die drei bestplatzierten Bieter in einem zweiten Verfahrensschritt zu einem Pitch eingeladen. Der Pitch wird nachfolgenden Kriterien bewertet:

1. Stimmigkeit der Gesamtkonzeption und Zusammenwirken der einzelnen Angebotsbestandteile (40 %),
2. Sinnvolle Verzahnung von Präsenzveranstaltung und Online-Angeboten (hybride Veranstaltungskonzeption) (40 %),
3. Überzeugungskraft und Verständlichkeit der mündlichen Präsentation (20 %).

Maximal können insgesamt 4 Punkte pro Kriterium erreicht werden. Die erreichten Punkte in den Kriterien werden jeweils mit dem benannten Faktor multipliziert. Anschließend werden die bei jedem Kriterium erreichten Punkte addiert und eine finale Summe gebildet.

Die Punktzahlen werden folgendermaßen verteilt:

- 4 Punkte erreicht, wer das Kriterium durchweg und in allen genannten Belangen sehr gut bis ausgezeichnet erfüllt.
- 3 Punkte werden vergeben, wenn die Angaben des Bieters zu dem Kriterium geringfügige Defizite und Schwächen aufweisen und dieses somit immer noch weit überwiegend erfüllt wird.
- 2 Punkte werden vergeben, wenn die Angaben des Bieters zu dem Kriterium einige Mängel haben, sie aber gleichwohl durchschnittlich erfüllen.
- 1 Punkt wird vergeben, wenn die Angaben des Bieters zu dem Kriterium gewichtige bis schwerwiegende Defizite und Schwächen aufweisen und somit dieses nur noch unzureichend erfüllt wird.
- 0 Punkte werden vergeben, wenn die Angaben des Bieters zu dem Kriterium in allen Belangen mehr oder weniger ungenügend bzw. unzureichend sind oder nahezu keine wertungsfähigen Angaben enthalten.

Zur abschließenden Gesamtbewertung werden die Bewertungen aus Verfahrensschritt 1 und Verfahrensschritt 2 kumuliert und fließen in die Gesamtbewertung mit nachfolgenden Prozentsätzen ein:

1. Verfahrensschritt 1 mit 70 %
2. Verfahrensschritt 2 mit 30 %

Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand der zuvor genannten Kriterien mit der genannten Gewichtung ermittelt und erhält den Zuschlag.

5 Angebotsunterlagen

Bitte fügen Sie Ihrem Angebot folgende Unterlagen bei:

- Begleitschreiben für die Abgabe der geforderten Unterlagen.
- Genauer Name, eindeutige Adresse und die Rechtsform des Bieters.
- Kurzbeschreibung des Unternehmens (Tätigkeitsfelder, Zielgruppen, Branchen, Alter des Unternehmens, Größe des Unternehmens (insb. Zahl der Beschäftigten)).
- Angabe einer für das Projekt zuständigen Kontaktperson einschließlich Telefonnummer/ n und sonstiger Kommunikationsanschlüsse und -adressen.
- namentliche Nennung der Projektleitung und aller beteiligter Beschäftigter, inkl. Ausbildung, Qualifikationen und Erfahrungen des Personals.
- Kurzprofil von mindestens drei für die Auftragsausführung vorgesehenen und dafür qualifizierten Beschäftigten, differenziert nach Funktion/ Rollen (2 Personen mit einschlägiger Berufserfahrung im Event- und Projektmanagement, 1 Person mit einschlägiger Berufserfahrung im Grafikbereich).
- Der Bewerber hat Referenzen für vergleichbare Leistungen aus dem Bereich des zu vergebenden Auftrags einzureichen: (internationale) Veranstaltungen mit ca. 400+ Teilnehmende, ggf. im Bereich Kongress- und Messeorganisation. Jeder Referenz ist eine Kurzbeschreibung (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen) beizufügen, aus der Art und Inhalt der Leistung sowie Realisierungszeitpunkt hervorgehen.
- Leistungsbeschreibung für die unter 3. beschriebenen Aufgaben, Grobkonzept der Umsetzung, mit Projekt- und Zeitplanung der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung, inkl. Angaben zu Teamgröße und -aufgabenverteilung sowie Verfügbarkeitskonzept.
- Vorschläge und Grobkonzeptionierung zu möglichen ergänzenden Elementen für die Veranstaltung und zu kreativen, kostengünstigen und wirkungsvollen Marketingmaßnahmen.
- Darstellung vorhandener Netzwerkpartner/-kontakte, die für das Projekt von Bedeutung sind.

- Höhe des Gesamtangebotspreises und detaillierte Kostenkalkulation mit separatem Ausweis von geschätztem Zeitaufwand, Personal- und Sachkosten und Untergliederung der Positionen gemäß Aufgabenbeschreibung. Angabe von Kosten pro Stunde und sonstige Kosten. Bei allen Preisen der einzelnen Leistungen ist jeweils der Mehrwertsteuerbetrag gesondert auszuweisen. Kosten für die Technik, die später extern anfallen sollen in das Angebot aufgenommen werden.
- Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 31 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) i.V.m. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB). (Das entsprechende Formular ist zusammen mit der Ausschreibung veröffentlicht.)
- Verpflichtungserklärung entsprechend § 5 des Tariftreue- und Mindestlohngesetzes für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg (LTMG). (Das entsprechende Formular ist zusammen mit der Ausschreibung veröffentlicht.)
- Verpflichtungserklärung zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben gemäß Datenschutzgrundverordnung.
- Erklärung über die Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen. (Das entsprechende Formular ist zusammen mit der Ausschreibung veröffentlicht.)
- Die so genannte Scientology-Schutzerklärung. (Das entsprechende Formular ist zusammen mit der Ausschreibung veröffentlicht.)
- Rechtsverbindliche Unterzeichnung des Angebots und Erklärung, dass die in dieser Leistungsbeschreibung festgehaltenen Konditionen für das Auftragsverhältnis bindend sind sowie Bestätigung der zeitlichen Verfügbarkeit ab Zuschlagserteilung bis zum Abschluss aller Aufgaben im August 2020.

Die Angebotsunterlagen werden Vertragsbestandteil. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sind Vertragsbestandteil. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Anbieters sind ausgeschlossen.

Wir freuen uns auf Ihr Angebot bis spätestens Montag, 19. April 2021 12 Uhr.

**Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg
Stuttgart, 26. Februar 2021**

Informationen zum Datenschutz, insbesondere die Informationen gem. Art. 13, 14 DS-GVO, finden Sie im Anhang.

Anhang

- Anlage 1 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen der Ausschlussgründen
- Anlage 2 Verpflichtungserklärung entsprechend § 5 LTMG
- Anlage 3 Informationen zur Datenverarbeitung gemäß Art. 13, 14 DS-GVO

- Anlage 4 Erklärung über die Berücksichtigung der ILO-Kernarbeitsnormen
- Anlage 5 Scientology-Schutzerklärung