



Deutsche
Industrie- und Handelskammer

Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren:

Eventlocation und Catering Nationale
Bestenehrung
für die Jahre 2027, 2028 und 2029

Vergabenummer: 2026-06-10991

INHALTSVERZEICHNIS

1.	<i>Beschaffungsziel</i>	3
2.	<i>Ist-Situation und Hintergrundinformationen</i>	3
3.	<i>Rahmenbedingungen</i>	3
3.1	Event-Termine	3
3.2	Ablaufplan:	3
3.3	Location / Räumlichkeiten	4
3.4	Verfügbarkeit der Räumlichkeiten / Zeitplan	4
3.5	Erforderliches Personal und Equipment	5
3.6	Getränke und Speisen	5
3.7	Dinner Tischdekoration	8
4.	<i>Leistungsort / Lieferort</i>	8
5.	<i>Verträge und Vertragsbedingungen des Bieters</i>	8

1. Beschaffungsziel

Im Rahmen dieser Ausschreibung sollen für die Nationale Bestenehrung der Jahre 2027, 2028 und 2029 Räumlichkeiten sowie ein Catering für ca. 1.000 Teilnehmer beschafft werden.

2. Ist-Situation und Hintergrundinformationen

Die Nationale Bestenehrung ist eine einmal jährlich stattfindende Veranstaltung der Deutschen Industrie- und Handelskammer, bei der die bundesweit besten Absolventen einer dualen Ausbildung in Industrie, Handel und Dienstleistungen mit Pokalen und Urkunden ausgezeichnet werden.

An der Veranstaltung nehmen ca. 1.000 Gäste teil, u.a.

- Preisträger und Angehörige
- Vertreter von Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen
- Vertreter aus der Bundespolitik
- sowie Präsidenten und Hauptgeschäftsführer der Industrie- und Handelskammern.

3. Rahmenbedingungen

3.1 Event-Termine

2027: Montag, 13. Dezember 2027
2028: Montag, 4. Dezember 2028
2029: Montag, 10. Dezember 2029

3.2 Ablaufplan:

12.12.2027 03.12.2028 09.12.2029	
Uhrzeit	Programmpunkt
Optimalerweise ab 08:00 Uhr bzw. nach Absprache	Aufbau
13.12.2027 04.12.2028 10.12.2029	
Uhrzeit	Programmpunkt
12:00 – 14:00 Uhr	Crew Mittagessen
12:30 – 23:30 Uhr	Garderobe und Einlasskontrolle
13:00 – 17:00 Uhr	Get-Together
17:00 – 19:30 Uhr	Preisverleihung
19:30 – 23:00 Uhr	Buffett und Ausklang
14.12.2027 05.12.2028 11.12.2029	
Uhrzeit	Programmpunkt
bis 07:00	Abbau

Für die Veranstaltung werden eine geeignete Location sowie ein Catering mit nachfolgend aufgeführten Leistungsbestandteilen benötigt:

3.3 Location / Räumlichkeiten

Für die Durchführung der Veranstaltung wird ein großer Veranstaltungsraum/Konferenzsaal benötigt mit einer Kinobestuhlung für bis zu 1.000 Teilnehmer (erforderliche Mindestplatzanzahl). Das Galabuffet soll im Anschluss an die Verleihung sitzend an dekorierten Tischen eingenommen werden.

Der Raum soll von anderen Bereichen abgetrennt sein, damit die Veranstaltung nicht gestört wird. Wichtige Voraussetzung ist eine von jedem Platz vorhandene freie Sicht auf die Bühne (keine Säulen und Verbauungen). Locations, die keine freie Sicht auf die Bühne ermöglichen, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Auf einer Bühne soll genügend Platz sein für ca. 200 Personen (alle Personen müssen gemeinsam auf der Bühne stehen können).

Der Hauptsaal soll durch einen Vorsaal erreichbar sein, in dem ein Get-together stattfinden kann. Ein Lunch soll dort an Stehtischen eingenommen werden.

Die Abgabe der Garderobe und die Einlasskontrolle sollen im Foyer stattfinden. Hierfür soll es einen Check-In geben mit geeignetem Mobiliar für die Registrierung, Aushändigung von Namensschildern und das Auslegen von Konferenzmaterial.

Zusätzlich werden 4 Backstage-Räume benötigt sowie eine Lounge für die Crew.

Die technische Ausstattung der Räumlichkeiten erfolgt durch einen externen Dienstleister, dem freier Zutritt am Veranstaltungstag gewährt werden muss.

3.4 Verfügbarkeit der Räumlichkeiten / Zeitplan

Benötigte Räumlichkeiten	Uhrzeit	Nutzung	Kapazität /Personen
Backstage Raum 1	07:00 – 24:00 Uhr	Tagungsbüro	15
Backstage Raum 2	07:00 – 23:00 Uhr	Künstlergarderobe Band	10
Backstage Raum 3	07:00 – 23:00 Uhr	Künstlergarderobe Moderator	5
Backstage Raum 4	07:00 – 23:00 Uhr	Künstlergarderobe Reserve	tbd
Lounge	07:00 – 02:00 Uhr	Crew Catering	30
Foyer	07:00 – 23:30 Uhr	Garderobe & Einlasskontrolle	1.000
Saal 1	07:00 – 14:30 Uhr (und am Vortag)	Aufbau	tbd
	15:00 – 16:30 Uhr	Generalprobe	300
	17:00 – 19:30 Uhr	Bestenehrung	1.000

	19:30 – 23:00 Uhr	Abendveranstaltung	1.000
	23:00 – 06:00 Uhr	Abbau / Umbau	tbd
Saal 2	07:00 – 13:00 Uhr	Aufbau Empfangsbereich	30
	13:00 – 23:00 Uhr	Get-together und Zugang zur Veranstaltung	700

3.5 Erforderliches Personal und Equipment

Das benannte Personal und Equipment ist vom Auftraggeber zu stellen und im Angebotspreis einzukalkulieren.

Anlass	Uhrzeit	Equipment und Personal	Anzahl
Foyer: Garderobe und Einlasskontrolle	12:30 – 23:30 Uhr	Garderobieren	2
		Garderobenmarken	1000
Saal 2: Get-together für 230 Personen	13:00 – 17:00 Uhr	Küchen- und Servicepersonal	Nach Ihren Planungen
Alle Veranstaltungsräume: 1000 Personen	16:00 – 23:30 Uhr	Sanitäter	1
		Sicherheitspersonal	2
Saal 1 und Saal 2: Abendveranstaltung und Buffet für 1000 Personen	19:30 – 23:00 Uhr	Küchen- und Servicepersonal	Nach Ihren Planungen

3.6 Getränke und Speisen

Der Veranstalter wird um ein Getränke- und Speisenangebot gebeten, das auch für Vegetarier und Veganer eine Auswahl bietet. Die Mengen- und Speisenvorschläge obliegen dem Caterer, wir vertrauen auf dessen Erfahrung. Das angegebene Speisenangebot dient der Orientierung. Kurz vor den Events findet eine letzte Abstimmung der zu servierenden Speisen - auch unter Berücksichtigung ihrer Verfügbarkeit- statt.

3.6.1 Crew Catering – Lounge – 30 Personen

Uhrzeit	Catering	Details
08:00 – 20:00 (bzw. nach Absprache) am Vortag während des Aufbaus und 07:00 – 02:00 Uhr – während der gesamten Veranstaltungszeit	Getränkepauschale	Apfelsaft Orangensaft Cola & Cola-Light Orangenlimonade Zitronenlimonade Wasser still & Medium Kaffee Tee
	Catering	Sandwiches /Snacks o. Ä., ggf. warmes einfaches Mittagessen
	Equipment	ggf. Kühlschrank, Servietten

12:00 – 14:00 Uhr Mittagessen	Speisen	2 wechselnde warme Gerichte zur Auswahl (1 davon vegetarisch) Salatbuffet kleines Dessert
	Equipment	Geschirr, Besteck, Gläser, Servietten, Buffetschilder deutsch

3.6.2 Get-Together – Saal 2 – 230 Personen (Absolventen)

Uhrzeit	Catering	Details
13:00 – 15:00 Uhr	Getränkepauschale	Apfelsaft Orangensaft Cola & Cola-Light Orangenlimonade Zitronenlimonade Wasser still & Medium Kaffee Tee
	Equipment	ggf. Kühlschrank
13:00 – 15:00 Uhr	Lunchbuffet	Buffet lt. Küchenchef (zwei Hauptspeisen, eine davon vegetarisch, zwei Desserts)
	Equipment	Stehtische, Tischdecken, Geschirr, Besteck, Gläser, Servietten Buffetschilder und Menükarten deutsch

3.6.3 Get-Together – Saal 2 – 500 Personen (eintreffende Angehörige)

Uhrzeit	Catering	Details
15:30 – 16:30 Uhr	Getränkepauschale	Apfelsaft Orangensaft Cola & Cola-Light Orangenlimonade Zitronenlimonade Wasser still & Medium Kaffee Tee
	Equipment	ggf. Kühlschrank
Während der Preisverleihung 17:00 – 19:30 Uhr	Kleine (Notfall-) Getränkestation für ca. 50 Personen	Wasser Cola

3.6.4 Catering Abendveranstaltung – Saal 1 – 1000 Personen

Uhrzeit	Catering	Details
19:30 – 23:00 Uhr	Getränkepauschale	Apfelsaft

		Orangensaft Cola & Cola-Light Orangenlimonade Zitronenlimonade Wasser still & Medium Kaffee Tee Wein Bier Prosecco Wichtig: Getränke sollten jederzeit auf Stationen zur Verfügung stehen.
	Speisen	Vielfältiges Dinner-Bufferet nach Wahl des Küchenchefs
	Equipment	Tische, Stühle, Tischdecken, Geschirr, Besteck, Gläser, Servietten Evtl. Kühlschrank Buffetschilder und Menükarten deutsch

3.6.5 Catering Tagungsbüro – Backstage Raum 1 – 15 Personen

Uhrzeit	Catering	Details
08:30 – 23:00 Uhr	Getränkepauschale	Apfelsaft Orangensaft Cola & Cola-Light Orangenlimonade Zitronenlimonade Wasser still & Medium Kaffee Tee
	Catering	Sandwiches /Snacks o. Ä.
	Equipment	ggf. Kühlschrank, Servietten

3.6.6 Catering Moderator und Künstler

Uhrzeit	Catering	Details
Moderator (max. 2 Pers.): 14:00 – 17:00 Uhr	Getränke	Cola/RedBull & Cola-Zero Wasser still & Medium
	Catering	Obstkorb Süßigkeiten 16 Uhr Tellergericht - Salat mit Hähnchen
	Equipment	ggf. Kühlschrank, Servietten
Künstler (ca. 10 Pers.): 14:00 – 22:00	Getränke	Wasser still & Medium Cola/Cola Zero Apfelsaft
	Catering	Süßigkeiten

	Equipment	ggf. Kühlschrank, Servietten
--	-----------	------------------------------

3.7 Dinner Tischdekoration

Blumendekoration auf alle bereitstehenden Dinnertische anlässlich der Abendveranstaltung mit einem weihnachtlichen Bezug ist vom Auftragnehmer zu stellen und Bestandteil des Angebotspreises.

4. Leistungsort / Lieferort

Berlin

5. Verträge und Vertragsbedingungen des Bieters

Die Anpassung der Teilnehmerzahl soll bis 10 Tage vor der Veranstaltung möglich sein. Die Abrechnung des Caterings erfolgt nach tatsächlich gemeldeter Teilnehmerzahl.

Die technische Ausstattung der Räumlichkeiten sowie die technische Durchführung der Veranstaltung erfolgt durch den aktuellen Rahmenvertragspartner der DIHK für technische Dienstleistungen. Dem externen Dienstleister muss freier Zutritt am Vortag der Veranstaltung (optimalerweise ab 8:00 Uhr bzw. nach Absprache) und am Veranstaltungstag gewährt werden. Eine enge Zusammenarbeit mit dem Rahmenvertragspartner ist sicherzustellen.

Die Ausschreibungsunterlagen sind Vertragsbestandteile und bilden zusammen mit dem eingereichten Angebot den Vertrag, der mit Zuschlagserteilung geschlossen wird.

Wenn dem Angebot Verträge oder Vertragsbedingungen des Bieters beigelegt sind, sind diese zugelassen, sofern sie den Bedingungen der Vergabeunterlagen nicht widersprechen, sondern diese nur ergänzen.