

Veröffentlichung einer Ausschreibung CeDiS 500,- bis 10.000,-

Ausschreibung für ein Werk bis maximal €10.000,00 (netto):

Veranstaltungsorganisation der 11. Internationalen Summer School der Digitalen Interviewsammlungen.

ID der Ausschreibung: DIS_Summer_School_2019_1

Auftraggeber:

Freie Universität Berlin
Universitätsbibliothek
Center für Digitale Systeme (CeDiS)
Innestr. 24
14195 Berlin

Angebot ist zu richten an:

Freie Universität Berlin
Universitätsbibliothek
Center für Digitale Systeme (CeDiS)
Innestr. 24
14195 Berlin

Mit dem Angebot sind die folgenden Ausschreibungsunterlagen einzureichen:

Eigenerklärung Bieterreignung (gemäß § 6 Abs. 3 VOL/A)

(Die „Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Freien Universität Berlin“ sind Vertragsbestandteil.)

Art der Vergabe:

freihändig

Form, in der das Angebot einzureichen ist:

- schriftlich (postalisch)
- per Fax
- elektronisch (per Mail an: cedis@fu-berlin.de)

Art und Umfang der Leistung (kurze Leistungsbeschreibung):

Vom 24.-31.07.2019 wird die 11. Summer School der Digitalen Interview-Sammlungen an der Freien Universität Berlin stattfinden. Das vom Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) geförderte Angebot richtet sich an Personen, die in der Vergangenheit als internationale Studierende oder Gastwissenschaftler(-innen) ein oder mehrere Semester an einer deutschen Hochschule studiert oder geforscht haben und an der wissenschaftlichen Beschäftigung mit Oral History zum Nationalsozialismus interessiert sind. Das Summer School Programm verfolgt einen interdisziplinären Ansatz und richtet sich deshalb ausdrücklich nicht nur an Historiker(-innen), sondern genauso an Literaturwissenschaftler(-innen), Pädagog(-innen), Politolog(-inn)en, Jurist(-inn)en, Judaist(-inn)en, Psycholog(-inn)en und alle die sonst an der Forschung über den Holocaust und seiner Nachgeschichte interessiert sind.

Die anfallenden Arbeiten bei der Veranstaltungsorganisation umfassen die folgenden Positionen:

- Erstellung des Verteilers der einzuladenden Alumni
- Bewerbung der Veranstaltung
- Bewerber(innen) und Teilnehmer(innen) Erfassung und Kommunikation
- Raumbuchungen, Technik
- Organisation Catering, Verpflegung
- Nachbereitung der Veranstaltung

Definition der einzelnen Positionen

Position 1:

Erstellung des Verteilers der einzuladenden Alumni

Das Summer School Angebot richtet sich insbesondere an ehemalige internationale Studierende und Gastwissenschaftler(-innen). Per Email muss dieser Adressatenkreis Mitte April über die Möglichkeit einer Bewerbung informiert werden. Dafür müssen Adressen recherchiert und zu einem Verteiler zusammengeführt werden.

Projektierter Arbeitsumfang

2 Arbeitstage

Position 2:

Bewerbung der Veranstaltung

Die Bekanntmachung des Angebots erfolgt über den erstellten Verteiler und über die internationalen Büros der Freien Universität, fachwissenschaftliche Online-Verteiler, wie z.B. „HSozKult“ (<http://hsozkult.geschichte.hu-berlin.de>) und die internationale H-Oralhist-Liste, die Facebook-Präsenzen des Projektes „Zwangsarbeit 1939-1945“ und der Stiftung „Erinnerung Verantwortung und Zukunft“ sowie den E-Mailverteiler der Digitalen Interview-Sammlungen beim CeDiS.

Im Rahmen des Auftrages sollen Ankündigungen der Summer School in den genannten Medien veröffentlicht werden und an die recherchierten Adressen per Email versendet werden.

Projektierter Arbeitsumfang

2,75 Arbeitstage

Position 3:

Bewerber(innen) und Teilnehmer(innen) Erfassung und Kommunikation

- Administration der Anmeldungen, Absagen, Nachrückverfahren
Die Bewerbung für die Summer School erfolgt über ein Onlineformular auf der Webpage www.vha.fu-berlin.de. Die eingegangenen Bewerbungen müssen in einer Bewerber-innenliste erfasst werden. Die ausgewählten Teilnehmerinnen müssen über ihre erfolgreiche Bewerbung informiert werden, den nicht ausgewählten Bewerber(-innen) muss abgesagt werden, ggf. muss mit potentiellen Nachrücker(-innen) kommuniziert werden
- Erstellung einer Teilnehmer(-innen)liste
Erfassung aller notwendigen Daten der tatsächlichen Teilnehmer(innen) in einer Teilnehmer(innen)liste
- Kommunikation mit den Bewerber(-innen) und Teilnehmer(-innen)
Beantwortung von Rückfragen der Bewerber(innen), ggf. Unterstützung bei Visaangelegenheiten

- Projektierter Arbeitsumfang

5 Arbeitstage

Position 4:

Raumbuchungen, Technik

Recherche und Anfrage geeigneter Räumlichkeiten innerhalb der Universität.
Organisation der technischen Ausstattung, Beamer, Computer, Drucker während der Veranstaltung.

Projektierter Arbeitsumfang

2 Arbeitstage

Position 5:

Organisation des Caterings und der Verpflegung

Einholen von Angeboten, Organisation des Caterings während der Veranstaltung, Reservierungen Restaurants, Kommunikation mit dem Studentenwerk (Mensa), Einkauf.

Projektierter Arbeitsumfang

5 Arbeitstage

Position 6:

Nachbereitung der Veranstaltung

Projektierter Arbeitsumfang

2 Arbeitstage

Bestimmungen über die Ausführungsfrist:

Realisierungszeitraum: Der Realisierungszeitraum beginnt nach der Auftragsvergabe. Die Realisierung ist an den Termin der Summer School gebunden. (24.-31.07.2019) Die Realisierung muss spätestens am 31.08.2019 abgeschlossen sein.

Abnahme:

Es findet obligatorisch eine Abstimmung mit der zuständigen Projektmanagerin bei CeDiS statt.

Fristen:

Angebotsabgabe bis 29.03.2019

Nicht berücksichtigte Angebote:

Das Angebot ist nicht berücksichtigt worden, wenn bis zum Ablauf einer Woche nach Angebotsabgabefrist kein Auftrag erteilt wurde.

Sonstige Informationen:

- Eigenerklärungen nach deutschem Recht sind rechtsverbindlich zu unterzeichnen.
- Im Angebot ist explizit anzugeben, ob der/die Anbieter/in zur Umsatzsteuer veranlagt wird.
- Im Angebot ist das für den Anbieter zuständige Finanzamt sowie die Steuernummer bzw. die Steuer-ID anzugeben.