

Leistungsbeschreibung

Auswahlverfahren Volunteer-Programm für die Leichtathletik-EM 2018 in Berlin

Definitionen

Auftragnehmer

ist der von der BEM per Zuschlag auszuwählende Bewerber.

BEM

ist die Berlin Leichtathletik-EM 2018 GmbH, eine hundertprozentige Tochtergesellschaft des Deutschen Leichtathletik-Verbands e.V., die mit der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung beauftragt wurde.

Bewerber

sind die Unternehmen, die sich an dem Auswahlverfahren durch Abgabe eines Angebots beteiligen.

Veranstaltung

sind die 24. Leichtathletik-Europameisterschaften, die vom 07. bis 12. August 2018 im Olympiastadion Berlin stattfinden werden.

Volunteers

sind freiwillige Helfer, die unentgeltlich für einen begrenzten Zeitraum ihrer Qualifikation entsprechend die Durchführung der Veranstaltung unterstützen.

Fachbereiche

sind die mit hauptamtlichen Mitarbeitern besetzten Abteilungen der BEM. Die hauptamtlichen Mitarbeiter sind verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung aller Abläufe innerhalb der Abteilungen und der gesamten Veranstaltung.

Einleitung

Für die reibungslose Durchführung einer sportlichen Veranstaltung dieser Größenordnung ist ein gut organisiertes Volunteer-Programm mittlerweile zwingend erforderlich. Die zu rekrutierenden Volunteers werden in fast allen Bereichen eingesetzt und unterstützen die jeweiligen Fachleute tatkräftig.

Vor diesen Hintergrund sucht die BEM einen Auftragnehmer, der das Programm komplett plant und umsetzt. Dabei erstreckt sich die Leistung auf den gesamten Durchführungsprozess, das heißt beginnend mit der Konzeption und Planung, über die Volunteer Gewinnung, die Schulung vor und Koordinierung während, bis hin zur Abwicklung und Abrechnung nach Ende der Veranstaltung. Er stellt dafür für alle Leistungen das Personal und die dafür benötigte Infrastruktur zur Verfügung, basierend

auf der Annahme von bis zu 2500 benötigten Volunteers. Der Auftragnehmer dient so auch als Bindeglied zwischen den hauptamtlichen Mitarbeitern der BEM und den Volunteers.

Die Volunteers werden dabei sowohl im Olympiastadion, als auch im Aufwärm- (Hanns-Braun-Stadion und Olympiapark) und Trainingsgelände (Mommsenstadion), der Europäischen Meile am Breitscheidtplatz, aber auch in den zu betreuenden Hotels (in der City-West) und am Flughafen eingesetzt. Die Betreuung der Straßenwettbewerbe (Marathon und Gehwettbewerbe) durch Volunteers ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Die Einsatzzeit der Volunteers ist dabei abhängig vom eingesetzten Fachbereich. Die Ersten beginnen circa 4 Wochen vor dem Start der Veranstaltung, der Großteil erst unmittelbar davor. Die Einsatzzeit der Volunteers endet spätestens 1 Woche nach Beendigung der Veranstaltung.

Die Einzelheiten ergeben sich aus dem folgenden Leistungsverzeichnis.

Folgende Leistungen sind vom Auftragnehmer zu erbringen:

Konzept

- Erstellung eines detaillierten Konzeptes zur Durchführung des Volunteer-Programms
- Erstellung eines Masterplans bis Sep 2018 auf Wochenbasis

Verwaltungsinfrastruktur

- Bereitstellung des Personals zur Durchführung des gesamten Programms
- Bereitstellung von ausgestatteten Büroräumen für Durchführung des Volunteer-Programms inklusive Telekommunikationsleistungen,
- Bereitstellung von ausgestatteten Büroräumen zur Durchführung der Interviews und der Schulungen inklusive Telekommunikationsleistungen,
- Bereitstellung von ausgestatteten Lagerflächen für die Lagerung der Volunteer-Kleidung für einen Zeitraum von circa 4 Monaten

Bedarfsermittlung und -planung

- Ermittlung der konkreten Bedarfszahlen in allen Einsatzbereichen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen,
- Erstellung von Stellenbeschreibungen, Jobprofilen und Anforderungen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen,

Rekrutierung der Volunteers

- Entwicklung eines Bewerberfragebogens,
- inhaltliche, nicht technische, Pflege des Volunteer-Bereichs innerhalb der offiziellen BEM-Homepage inklusive der Verlinkung mit dem Bewerbungsformular,

- Durchsicht und Selektion der Bewerbungen,
- Vorbereitung inklusive Einladung und Durchführung von Bewerbungsgesprächen,
- Auswahl der Bewerber und Abstimmung mit den Fachbereichen der BEM
- ggf. Rekrutierungsmaßnahmen zur Erreichung der geforderten Anzahl an Volunteers
- Erstellung einer zweiseitigen Volunteer-Vereinbarung inklusive Unterzeichnungsprozess,

Einsatzplanung

- Erstellung von Einsatzplänen unter Berücksichtigung der Qualifikation der Volunteers und der von den hauptamtlichen Mitarbeitern der BEM angegebenen Präferenzen für die Einsatzgebiete und Einteilung in Volunteers-Gruppen nach Einsatzgebiet,
- Übermittlung und Abstimmung der Einsatzpläne mit den Volunteers und Fachbereichen der BEM,
- Überwachung und Anpassung der Einsatzpläne vor und während der Veranstaltung,
- Betreuung der Volunteers während der Einsatzphase, erster Ansprechpartner und Übernahme der Teamleiterfunktion für die einzelnen Volunteers-Gruppen,

Schulungen

- Durchführung einer Auftaktveranstaltung zwecks Kennenlernen und erster allgemeiner Einweisung (mit Angabe von Details, wie die Auftaktveranstaltung geplant ist),
- Erstellen eines Schulungskonzepts und Vorbereitung der Schulungsunterlagen, sowohl allgemeiner Teil mit Verhaltenshinweisen als auch für einen fachbereichsspezifischen Teil, bei dem das jeweilige Einsatzgebiet mit seinen speziellen Anforderungen vorgestellt wird in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen,
- Organisation und Durchführung einer Schulung für jeden Volunteer für seinen zugeordneten Fachbereich inklusive allgemeinen Teil, gerne als Online-Schulung/E-Learning Lösung (Schulung zum fachbereichsspezifischen Teilbereich erfolgt durch BEM-Mitarbeiter),
- Besichtigung des Einsatzbereiches in Anschluss an die Schulung,
- separate Angabe der Druckkosten für mögliche Schulungsunterlagen,

Abwicklung

- steuerliche Abrechnung von Leistungen aller Art (Vergütungen, Kleidung, Nutzung ÖPNV) an die Volunteers,
- Ausstellung und Aushändigung einer einseitigen Teilnahmebestätigung/Urkunde,
- Organisation und Aushändigung eines Abschiedsgeschenkes. Die Kosten der Beschaffung liegen bei der BEM,
- Organisation der Teilnahme der Volunteers an der allgemeinen Abschlussfeier am Abschlusswochenende im Berliner Stadtgebiet. Die Kosten für die Organisation und Durchführung der Abschlussfeier trägt die BEM,

Sonstige Leistungen durch den Auftragnehmer

- Bereitstellung und Organisation eines ausgestatteten Volunteer-Centers in Olympiastadionnähe als zentraler Anlaufpunkt vor und nach Einsätzen sowie in Pausenzeiten,

- Angebot und Umsetzung eines Volunteer-Rahmenprogramms sowohl im Volunteer-Center im Zeitraum von 4 Wochen durchgehend in der Zeit von 8-0 Uhr als auch in der Stadt während der Veranstaltung mit einzelnen Angeboten, die nach Möglichkeit zu benennen sind. Dieses Programm richtet sich an Volunteers in ihrer Freizeit bzw. Nicht-Dienstzeit.
- Betreiben einer Volunteer-Hotline (erreichbar 10-18 Uhr CET) und eines Volunteer-Mailpostfachs (Beantwortung innerhalb von 2 Stunden in der Zeit von 10-18 Uhr CET), ab 1 Monat vor der Veranstaltung jeweils 8-20 Uhr,
- inhaltliche Pflege des Volunteer-Bereiches innerhalb der offiziellen BEM-Homepage mit aktuellen Informationen zum Event, zum Rahmenprogramm und allgemeinen Informationen zur Stadt für die Volunteers
- Erstellung eines Volunteer-Guides (DIN A6, Umfang circa 60 Seiten) mit Angaben zum Event, zur Stadt, der Leichtathletik und allgemeinen Hinweisen für Volunteers und eines Flyers zur Volunteergewinnung mit jeweils separater Angabe der Druckkosten.
- Entgegennahme und Lagerung der Volunteer-Kleidung,
- Koordination und Ausgabe der Volunteer-Kleidung,
- Koordination und Ausgabe der Volunteer-Verpflegung,
- Durchführung von Promotion Tätigkeiten für die Bewerbung der Leichtathletik EM (4 Veranstaltungen a 2 Tage innerhalb Deutschlands mit jeweils 4 Personen),
- 14-tägige Berichterstattung an die Geschäftsführung bzw. Fachbereichsleiter der BEM anhand des kontinuierlich aktualisierten Masterplans

Software und Datenbank

- Bereitstellung einer Software mit Bewerbungsformular inklusive Datenbank zur Bewerber- und auch späterer Volunteerverwaltung mit Möglichkeit der Übernahme der Daten in das Akkreditierungsprogramm,
- Einrichtung, Verwaltung und Pflege der Volunteer-Datenbank unter Berücksichtigung des geltenden Datenschutzrechts

Leistungen durch die BEM

- Stellung der Volunteer-Kleidung
- Stellung der Verpflegung
- Ermöglichung des Zugangs der Volunteers zu Wettkämpfen (an Nicht-Einsatztagen)
- Organisation und Kostenübernahme einer gemeinsamen Abschlussfeier
- Finanzierung eines Abschiedsgeschenkes
- Stellung von Tickets für den ÖPNV

Folgende Informationen sind vom Bewerber zur Verfügung zu stellen:

- Darstellung und Beschreibung der Realisierung der aufgelisteten vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen inklusive einer zeitlichen Planung,
- ggf. Schilderung von Ersatzlösungen, weil die aufgelisteten Leistungen vom Bewerber

so nicht realisierbar sind und/oder vom Bewerber auf andere Weise besser realisiert werden können,

- Angaben zu Preisen für alle vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen und/oder für alle ersatzweise vom Bewerber vorgeschlagenen Leistungen.

Es sind hinsichtlich aller Punkte die vom Bewerber geforderten Preise detailliert und nachvollziehbar aufzuführen und bezüglich verschiedener Preisanteile aufzuschlüsseln basierend auf der Annahme von 2.500 Volunteers. Durch die Bedarfsermittlung kann sich die Anzahl der benötigten Volunteers noch verändern, es wird daher ebenfalls um die Angabe der preislichen Veränderung bei 2.000 bzw. 3.000 Volunteers gebeten. Beim eingesetzten Personal sind neben dem jeweiligen Personalkosten Angaben zum Profil und der Qualifikation vorzunehmen.

Werden Preise nicht aufgeführt, so ist der entsprechende Punkt als für die BEM kostenfreie Inklusivleistung zu verstehen. Vor dem Hintergrund eines wünschenswert reibungsfreien Auswahlverfahrens wird der Bewerber gebeten, kostenfreie Inklusivleistungen auch als solche zu bezeichnen.

Das vollständige, verbindliche Angebot muss spätestens bis zum 15.07.2016 unter office@bem2018.org an Herrn Heiko Wagner eingereicht werden.