

BESCHREIBUNG DER ZU ERBRINGENDEN AGENTURLEISTUNG

Veranstaltungsmanagement des Falling Walls Science Summit 2026, bestehend aus den Teilveranstaltungen *Falling Walls Lab*, *Falling Walls Venture*, *Falling Walls Engage* und *Female Science Talents* am 6. November. *Falling Walls Circle* am 6., 7., 8. und 9. November sowie die *Falling Walls Breakthroughs* am 9. November, inkl. optionaler Leistungen.

Hintergrund

Der Falling Walls Science Summit ist ein gleichermaßen zeitgemäßes wie zukunftsgerichtetes, Konferenzformat, dessen grenzüberschreitendes Ziel es ist, im Wissenschaftsbereich und darüber hinaus, Mauern zu Fall zu bringen.

Internationaler Gedankenaustausch eines hochkarätigen Netzwerks sind daher zentrale und identitätsstiftende Bestandteile des Summit. Er ist „der“ globale Treffpunkt für die gegenseitige Inspiration von Wissenschaft, Wirtschaft, Politik sowie Gesellschaft, der seit 2009 ein festes Datum im internationalen Kalender hat.

Die Konferenz wird 2026 viertägig vom 6. bis 9. November in Berlin stattfinden. Die Gäste sind ca. 2.200 hochrangige, internationale Repräsentant:innen aus sämtlichen gesellschaftlichen Bereichen sowie Medienvertreter:innen. Auf der Homepage www.falling-walls.com sind Informationen zu allen bisherigen Konferenzen abrufbar.

Die Veranstaltungsformate im Einzelnen:

Am 6. November finden drei Pitch-Wettbewerbe statt: Beim *Falling Walls Lab* präsentieren bis zu 100 Nachwuchswissenschaftler:innen in jeweils drei Minuten, wie ihre Forschung ein relevantes Problem lösen kann.

Falling Walls Venture ist ein internationales Forum für herausragende, wissenschaftsbasierte Start-up-Unternehmen, Risikokapitalgesellschaften und strategische Investoren. In diesem Rahmen präsentieren 25 Science Start-ups ihre wissenschaftlichen Innovationen vor einer hochkarätigen Jury und einem Publikum aus potenziellen, internationalen Investoren und interessierten Gästen.

Bei *Falling Walls Engage* präsentieren 15 internationale Wissenschafts-Engager:innen in jeweils 5 Minuten innovative Formate und Ansätze der Wissenschaftskommunikation vor einem internationalen Publikum.

Female Science Talents unterstützen mit dem *Intensive Track* ein Jahr lang herausragende Wissenschaftlerinnen auf ihrem Weg zu wichtigen Karriereschritten. Zudem wird der *Women's Impact Award* zur Würdigung bahnbrechender wissenschaftlicher Leistungen verliehen.

Der Tag endet in einer gemeinsamen Preisverleihung, auf der Hauptbühne, für alle 4 Projekte.

Beim *Falling Walls Circle* versammeln sich internationale Entscheidungsträger:innen aus Industrie, Forschung, Politik und Zivilgesellschaft, um die drängendsten fachübergreifenden Herausforderungen der Wissenschaft und deren mögliche Lösungen in 50-minütigen Themenrunden zu diskutieren. Diese Themenrunden: *Plenary Tables*, *Round Tables* und *Executive Tables* (Ausnahme: 90 Min.) sowie verschiedene vertiefende Fachsymposien, Insights Cafés und Impact Dialogues, finden in Kooperation mit unterschiedlichen Partnerinstitutionen und in unterschiedlicher Ausgestaltung statt.

Den Abschluss des Falling Walls Science Summit bilden die *Breakthroughs* am 9. November, bei denen ca. 20 internationale Spitzenforscher:innen die kommenden und kürzlich erfolgten Durchbrüche in einer Vielzahl von Wissenschaftsgebieten präsentieren. In 3- bis 15-minütigen Vorträgen geben sie Antworten auf die Frage: „Which are the next walls to fall?“.

Alle Veranstaltungstage, bis zu 3 Stages gleichzeitig, werden von einem Livestream begleitet, der über die Falling Walls Website ausgespielt wird.

Zielstellung

Vor dem beschriebenen Hintergrund ist die Vergabe des Veranstaltungsmanagements laut nachfolgendem Umfang des Falling Walls Science Summit 2026, inkl. der Einzelformate vorgesehen.

Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, ein ganzheitliches, durchdachtes und kreatives Konzept zu planen und umzusetzen, welches die Komplexität aller Teilveranstaltungen abdeckt.

Dies insbesondere im Hinblick auf eine angemessene Ausgestaltung der Veranstaltungsorte, der Koordination der komplexen Produktionsabläufe und einer Vielzahl an Gewerken inkl. des anspruchsvollen Akkreditierungsmanagements. Erforderlich für die Umsetzung sind ausreichend personelle Kapazitäten, große Flexibilität und ein sehr gutes lokales Netzwerk. Erfahrungen mit spezifischen Gepflogenheiten im internationalen Wissenschaftsbereich sind unerlässlich; ebenso Professionalität und Erfahrung in der Betreuung hochrangiger VIP-Gäste mit den entsprechenden protokollarischen bzw. sicherheitsrelevanten Erfordernissen.

Erwartet werden weiter höchste Zuverlässigkeit in der Zeit- und Budgetplanung, der Budgetverwaltung sowohl der Agentur- als auch der Fremdkosten, Professionalität im Umgang mit beteiligten Partner:innen, Gewerken sowie die Einhaltung des Code of Conduct der Falling Walls Foundation gGmbH. Der Auftragnehmer unterstützt ggf. den Auftraggeber bei der Angebotseinholung und -beauftragung für die Leistungen Dritter (unter Berücksichtigung der in Anhang 3 beigefügten Vergaberichtlinien) und prüft ebenso die Leistung und Abrechnung der Dritten, sofern beauftragt. Ergänzend informiert er die beauftragten Dritten über den Code of Conduct und überwacht dessen allumfassende Einhaltung.

Es erfolgt eine ständige Aktualisierung und Information über alle Leistungsbestandteile gegenüber dem Auftraggeber.

1	Informationen zum Falling Walls Science Summit	5
1.1	Veranstaltungsort:.....	5
1.2	Gästemanagement:.....	5
1.3	Grafik & Produktion:	6
1.4	Aufbau- und Probetage:	6
2	Im Rahmen des Auftrages zu erbringende Leistungen	6
2.1	Veranstaltungs-Ablauf grob alle Tage	7
3	Allgemeine Leistungen für den Falling Walls Science Summit.....	9
3.1	Messbarkeit Co2-Fußabdruck	9
3.2	Vorbereitung	9
3.3	Durchführung	9
3.4	Nachbereitung.....	9
3.5	Nebenkosten pauschal	9
3.6	Gästemanagement.....	9
3.7	Grafik & Produktion.....	10
4	Agenturleistung Falling Walls Lab, Falling Walls Venture, Falling Walls Engage, Female Science Talents (inkl. Awards Ceremony), Global Connections am 06.11.2026	10
4.1	Vorbereitung	10
4.1.1	Falling Walls Global Connections	10
4.2	Durchführung	10
4.3	Nachbereitung.....	11
4.4	Abendveranstaltung am 06.11.2026.....	11
4.4.1	Vorbereitung	11
4.4.2	Durchführung	11
5	Agenturleistung Partnerformate, Falling Walls Circle am 07.11.2026	11
5.1	Vorbereitung	11
5.2	Durchführung Falling Walls Circle	11
5.3	Nachbereitung.....	12
5.4	Übersicht Circle Formate.....	12
5.4.1	Partnerformat.....	12
5.4.2	Round Tables (je 50 Min.)	12
5.4.3	Executive Tables (je 90 Min.).....	12
5.4.4	Falling Walls Insights Café (je 50 Min.).....	12
5.4.5	Falling Walls Impact Dialogues (je 50 Min.)	12
5.4.6	Falling Walls Global Connections	12

5.5	Abendveranstaltung am 07.11.2026.....	12
5.5.1	Vorbereitung	13
5.5.2	Durchführung	13
6	Agenturleistung Falling Walls Circle am 08. und 09.11.2026	13
6.1	Vorbereitung	13
6.2	Durchführung Falling Walls Circle	13
6.3	Nachbereitung.....	13
6.4	Übersicht Circle Formate.....	13
6.4.1	Plenary Tables (je 50 Min.)	14
6.4.2	Round Tables (je 50 Min.)	14
6.4.3	Executive Tables (je 90 Min.).....	14
6.4.4	Falling Walls Symposium (ca. 4 Std.)	14
6.4.5	Falling Walls Insights Café (je 50 Min.).....	14
6.4.6	Falling Walls Impact Dialogues (je 50 Min.)	14
6.4.7	Falling Walls Global Connections	14
6.5	Abendveranstaltung am 08.11.2026.....	14
6.5.1	Planung.....	14
6.5.2	Durchführung	14
7	Agenturleistung Falling Walls Breakthroughs am 09.11.2026	15
7.1	Konzeption	15
7.2	Vorbereitung	15
7.3	Durchführung	15
7.4	Nachbereitung.....	15
7.5	Ausklang am 09.11.2026	15
7.5.1	Vorbereitung	15
7.5.2	Durchführung	16

1 Informationen zum Falling Walls Science Summit

1.1 Veranstaltungsort:

Die Eventlocation Café Moskau (alle Etagen) inkl. des Salon Babette ist als Hauptveranstaltungsort für den Science Summit 2026 gebucht. Die Vereinbarungen über Miete und zuzügliches Getränkecatering inkl. des Personals sind vom Auftraggeber direkt mit der Location getroffen.

Für einzelne Veranstaltungsteile des Science Summit 2026 sind ggf. zudem weitere Räumlichkeiten außerhalb des Hauptveranstaltungsorts vorgesehen. Dem Auftragnehmer obliegt die Koordination und Überwachung aller Veranstaltungsorte des Science Summit 2026. Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung plant der Auftraggeber alle Teilevents im Café Moskau und Salon Babette.

Die Planung des Falling Walls Science Summit 2026 erfolgt im Hinblick auf Kapazitäten und Anzahl der Gäste entlang des Szenarios einer im Veranstaltungsort zulässigen Gesamtzahl von 1.900. Die Teilnehmendenzahlen variieren je Tag, wir gehen von folgenden Zahlen aus:

- 6.11. – 900 PAX
- 7.11. – 1.100 PAX
- 8.11. – 1.100 PAX
- 9.11. – 850 PAX

Weitere Veranstaltungsorte | Abendveranstaltungen

Die Veranstaltungsorte für die Abendveranstaltungen sind voraussichtlich in der Hauptlocation. Sie werden jedoch vom Auftraggeber selbst ausgewählt und die Mietkosten werden vom Auftraggeber direkt an die Location-Partner vergütet. Dem Auftragnehmer obliegt die weitere Koordination der Orte sowie die Organisation der evtl. notwendigen zusätzlichen Technik in Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Das Catering der Abendveranstaltungen außerhalb des Hauptveranstaltungsorts koordiniert der Auftraggeber selbst.

Hybrides Veranstaltungsformat:

Die Planung des Falling Walls Science Summit erfolgt als hybride Veranstaltung, d.h. einige Teilveranstaltungen werden von einem Livestream begleitet, der über die Falling Walls Website ausgestrahlt wird. Die Streamingtechnik inkl. der Kameras wird von einem, von Falling Walls definierten, Technikdienstleister bereitgestellt. Die Zusammenarbeit mit dem Technikdienstleister sowie die Koordination der Schnittstellen zwischen Präsenz- und Onlineformaten ist jedoch Teil der Leistung des Auftragnehmers.

1.2 Gästemanagement:

Neben der Produktion und Konfektionierung der Gästebadges, der Unterstützung bei der Umsetzung der Gesamtkkreditierung für den Summit, inkl. der Abendveranstaltungen, sind für die Teilveranstaltungen *Lab*, *Venture*, *Engage*, *Females Science Talents*, *Circle* und *Breakthroughs* jeweils Leistungen im Rahmen eines gemeinsamen Gästemanagements (wie im Leistungsverzeichnis beschrieben) zu erbringen. Die zentrale Akkreditierung am 06., 07., 08., und 09.11.2026 findet im Hauptveranstaltungsort statt.

Für alle Gäste soll an allen Veranstaltungstagen ein gleichmäßig hohes Niveau beim Empfang und in der weiteren Betreuung gewährleistet sein. Sämtliches, vom Auftragnehmer beauftragtes Personal muss sowohl auf Englisch als auch auf Deutsch auskunftsfähig sein.

Die Registrierung der Gäste für den Falling Walls Science Summit erfolgt online über ein Gästemanagement-Tool. Ein Briefing zu dem Online-System erfolgt durch den Auftraggeber, das Gäste- und Einlassmanagement vor Ort (u.a. Updates von Teilnehmerlisten, Help Desk, Anwesenheitszahlen) liegt beim Auftragnehmer. Der Check-In zum Event und den einzelnen Veranstaltungsteilen (-Räumen), mit Hilfe von Scan-Endgeräte erfolgt über diese Online-Plattform.

Dem Auftragnehmer obliegt die Betreuung der Registrierungsdatenbank während aller Veranstaltungstage, die Generierung von Teilnehmerreports, während und nach der Veranstaltung, der Druck der Badges vorab und vor Ort sowie deren Konfektionierung, Voucher o.Ä. im Vorfeld der Veranstaltung.

1.3 Grafik & Produktion:

Dem Auftragnehmer obliegen außerdem die Produktion der veranstaltungsbezogenen Materialien, wie Badges, Poster und Menükarten.

Die Koordination der gelieferten Drucke z.B. für Pressewand und Kühlschrankaufkleber liegt vor Ort beim Auftragnehmer. Das Design, die Produktion sowie Anbringung von Branding, Wegeleitung/Beschilderung der Veranstaltungsorte sowie Materialien für die Veranstaltungsteile *Lab*, *Venture*, *Engage*, *Females Science Talents*, *Circle* und *Breakthroughs* liegen beim Auftraggeber.

1.4 Aufbau- und Probetage:

Für die Durchführung des Falling Walls Science Summits 2026 werden Aufbau- und Probetage in den verschiedenen Räumlichkeiten vor Ort vorausgesetzt. Der Aufbau für die Formate aller Veranstaltungstage im Hauptraum erfolgt am 2. November. Die Proben in diesem Raum werden am 3., 4. und 5. November durchgeführt. Der Aufbau in allen weiteren Räumen erfolgt am 4. und 5. November. Die Proben auf den kleineren Bühnen erfolgen am 5. November. Sollten angrenzende Räumlichkeiten genutzt werden, erfolgen der Aufbau und die Proben dort am 5. oder 6. November. Die Koordination des Abbaus, voraussichtlich am 10. November, in der Hauptlocation obliegt dem Auftragnehmer.

Sonstiges:

Als „Künstler“ wird in den Unterlagen ein Pantomime bezeichnet, der die Redner der Konferenz pantomimisch zur Einhaltung ihrer Redezeit auffordert bzw. diese beendet.

2 Im Rahmen des Auftrages zu erbringende Leistungen

Vorbemerkung:

Der Auftragnehmer erbringt das Veranstaltungsmanagement des Falling Walls Science Summits 2026, einschließlich optionaler Leistungen bei Abruf, inklusive der Teilveranstaltungen. Er muss alle hierfür erforderlichen Leistungen erbringen, zu denen insbesondere die nachfolgend und im Leistungsverzeichnis ausdrücklich aufgeführten Leistungen gehören. Die mit dem Angebot angebotene Obergrenze für die Leistungen erfasst alle, für die erfolgreiche Durchführung der Veranstaltung, durchzuführenden Leistungen des Veranstaltungsmanagements des Falling Walls Science Summits 2026 inklusive der optionalen Leistungen sowie das Veranstaltungsmanagement aller Teilveranstaltungen, unabhängig davon, ob diese durch den Auftragnehmer selbst oder durch Unterauftragnehmer durchgeführt werden.

Bei der Vorbereitung der Vergaben oder der Mitwirkung dabei sowie bei der Beauftragung von Leistungen Dritter sind die Anforderungen aus dem Zuwendungsbescheid und der Vergaberichtlinie (siehe Anhang 3) zu berücksichtigen. Die Leistungen von Unterauftragnehmern werden im Namen der Falling Walls Foundation gGmbH vergeben. Diese ist Vertragspartner und schuldet dementsprechend auch die Vergütung. Die Vergütungen für die Unteraufträge sind dementsprechend nicht Teil der Gesamtleistung dieser Beauftragung für die Agenturleistungen. Im Folgenden ist eine nicht abschließende und beispielhafte Auflistung von Unteraufträgen:

- Setbau
- Regie- & Stagemanagement
- Ggf. Catering Erweiterung: Miete Foodtrucks o.Ä.
- Akkreditierung/Badges: Material, Technik, Personal
- Ausstattung: ggf. kleine Mobiliärerergänzungen, die über den Haupt-Mobiliardienstleister nicht abgebildet werden können
- Hosts:essen: inkl. ggf. Bekleidung
- Sonstiges: Produktionsfahrzeuge, Kuriere, GEMA, Verpackungsmaterial
- *Optional: Zelte für Garderobe und evtl. Veranstaltungen*

2.1 Veranstaltungs-Ablauf grob | alle Tage

Der konkrete Ablauf der Veranstaltungstage kann sich ggf. noch ändern.

2.-5. November

Anlieferung und Aufbau 08.00-20.00 Uhr

Ab 5.11. auch im Salon Babette 07.00 -20.00 Uhr

Die Räume Moskau, Asgabat und Club müssen bereits am 4.11. abends vollständig sein, da ab 5.11. Proben geplant sind. Hierfür ist eine enge Abstimmung mit anderen Dienstleistern essenziell, die durch die Veranstaltungsagentur koordiniert wird.

4.-5. November

Proben wechselnd je ca. 2 Std. 10.00 - 20.00 Uhr

(Lab, Venture, Engage, Plenary Table, Breakthroughs)

Der Probenplan wird durch die Veranstaltungsagentur zur Verfügung gestellt

6. November

Falling Walls Lab 09.00 – 16.30 Uhr

Falling Walls Engage 09.00 – 17.00 Uhr

Falling Walls Venture 09.00 – 17.00 Uhr

Female Science Talents 10.00 – 16.00 Uhr

gemeinsame Award Ceremony 17.30 – 18.30 Uhr

Abendveranstaltung 18.30 – 21.00 Uhr

7. November

Welcome 08.50 – 09.00 Uhr

Partnerformat 09.00 – 18.00 Uhr

Round Tables 09.00 – 18.00 Uhr

Executive Tables 09.00 – 18.00 Uhr

Insights Café 10.00 – 16.00 Uhr

Weitere Formate tba.

Proben Plenary Table 18.30 – 19.30 Uhr

Abendveranstaltung 18.00 – 20.00 Uhr

8. November – Falling Walls Circle

Welcome 08.50 – 09.00 Uhr

Plenary Tables 09.00 – 18.00 Uhr

Round Tables 09.00 – 18.00 Uhr

Executive Tables 09.00 – 18.00 Uhr

Symposien 10.00 – 14.00 Uhr

Insights Café 10.00 – 16.00 Uhr

Weitere Formate tba.

Abendveranstaltung 18.00 – 20.00 Uhr

Optional: Verlängerung

Abendveranstaltung 18.00 – 22.30 Uhr (umfangreich)

Proben Breakthroughs 18.00 – 21.00 Uhr

9. November

Falling Walls Breakthroughs 09.00 – 18.00 Uhr

Falling Walls Circle:

Round Tables 10.00 – 16.00 Uhr

Executive Tables 09.30 – 17.00 Uhr

Insights Café tba.

Weitere Formate tba.

Abendveranstaltung 18.00 – 19.00 Uhr

Eine beispielhafte Programmübersicht der einzelnen Veranstaltungstage ist der Leistungsbeschreibung mitangehangen.

9. November

Abbau ab 19.00 Uhr

10. November

Abbau ab 08.00 - 20.00 Uhr

11. November

Abbau bis max. 08.00 Uhr

Optional

9. November

Abbau Club ab 08.00 Uhr

3 Allgemeine Leistungen für den Falling Walls Science Summit

3.1 Messbarkeit Co2-Fußabdruck

- Vorstellung und Einbindung eines Tools, welches den Gesamt-Co2-Fußabdruck der Veranstaltung abschließend aus- und bewertet

3.2 Vorbereitung

- Durchführung von drei Vor-Ort-Terminen mit allen Gewerken
- Regelmäßige Absprachen mit dem Eventteam des Auftraggebers: wöchentlicher Jour Fix ab Anfang Mai 2026
- Koordination des Sicherheitskonzepts in Absprache mit dem Veranstaltungsort
- Koordination des Speisen-Caterings inkl. Crewcatering in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination des Getränke-Caterings inkl. Crewcatering in Abstimmung mit dem Auftraggeber und dem Veranstaltungsort
- Buchung und Koordination des Personals (Hosts:essen) in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Briefing und Kontrolle der Dienstleister bzgl. der Denkmalschutzmaßnahmen und des Code of Conduct
- Koordination und Einholung von Vergleichsangeboten
- Koordination der Technik
- Koordination der Ausstattung & des Setbaus
- Briefing zur Datenablage der auf den Bühnen genutzten Slides, Videos, etc. sowie Bereitstellung eines Serverlinks inkl. Ordnerstruktur (Technikanbieter)
- Ablaufplanung für Auf- und Abbau für alle Gewerke; vorrangig Technik, Ausstattung, Catering
- *Optional: Koordination und Einholung von ggf. anfallenden Genehmigungen*

3.3 Durchführung

- Überwachung des Gesamtevents
- Koordination Aufbau, Durchführung und Abbau der Technik, des Speise- und Getränketerings und des Mobiliars, inkl. jeweiliger Briefings
- Briefing und Koordination aller weiteren Gewerke
- Briefing und Koordination der Hosts:essen
- Akustikmanagement: Briefing Hosts:essen und Servicepersonal, Berücksichtigung bei Raum- und Ablaufplanung

3.4 Nachbereitung

- Einen abschließenden Feedbacktermin
- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter

3.5 Nebenkosten pauschal

- Nebenkosten pauschal (abgedeckt sind alle Nebenkosten, insb. Schreibarbeiten, Telekommunikation, Fotokopien, Vervielfältigungskosten, Porto, Versendung, Kurierfahrten, Botendienste, Parkgebühren und Fahrten innerhalb von Berlin)

3.6 Gästemanagement

- Bereitstellung der Teilnehmerzahlen während und Teilnehmerstatistiken nach der Veranstaltung, aufgeteilt auf die einzelnen VA-Räume und Projekte
- Ablaufplanung Akkreditierung, Garderobe, Ausweichakkreditierung bei Schlangenbildung
- Druck und Konfektionierung der Badges, die Lanyards werden vom Auftraggeber geliefert
- Buchung, Planung, Briefing und Koordination der Hosts:essen vor Ort
- Planung und Durchführung des Einlassmanagements vor Ort mit Gästemanagement-Tool, Ausgabe von Namensschildern und sonstigem Material, Betreuung Help Desk

3.7 Grafik & Produktion

- Produktion und Koordination der veranstaltungsbezogenen Materialien wie Badges, Poster und Menükarten.
- Koordination und Anbringung von Pressewand, Bühnenrückwänden, Kühltischaufklebern u.Ä.
- Branding und Wegeleitung sowie kleine veranstaltungsbedingte Materialien werden vom Auftraggeber koordiniert

4 Agenturleistung Falling Walls Lab, Falling Walls Venture, Falling Walls Engage, Female Science Talents (inkl. Awards Ceremony), Global Connections am 06.11.2026

4.1 Vorbereitung

- je eine feste Ansprechperson für die Projekte (*Lab, Venture, Engage, Global Connections*) für die Abstimmung der finalen Ablaufplanung
- Prüfung, Finalisierung und Abnahme der vom Auftraggeber befüllten Ablauf- und Regiepläne
- Koordination der Live-Streams in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination des tagesspezifischen Set-Designs (inklusive Setbau, Bühnenmobiliar, Seating, Bestuhlung, Reservierungen etc.) in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination und Durchführung der Ablaufproben von 3 Veranstaltungsformaten innerhalb der 2 Proben-Tage (*Lab, Venture, Engage*)
- Koordination und Durchführung einer Raumabnahme und Techniktest (*Female Science Talents, Global Connections*)
- Koordination des Caterings
- Vorbereitung der Vergabe, Mitwirkung bei der Vergabe/bei der Beauftragung von Leistungen Dritter spezifisch für den 6.11.
- Beratung bei der Erweiterung der Location durch ein Veranstaltungszelt

4.1.1 Falling Walls Global Connections

Vorbereitung und Durchführung von 4 Veranstaltungen (Dialoge, Workshops u.Ä.) (PAX nicht definiert)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation, insbesondere in Bezug auf die Zelterweiterung
- Event-Koordination des Global Connections Zelt

4.2 Durchführung

- je eine feste Ansprechperson für die Projekte (*Lab, Venture, Engage*) zur Sicherstellung der Abläufe vor Ort
- Projektleitung vor Ort am Tag der Veranstaltung
- Koordination des Livestreams in Absprache mit dem Dienstleister und dem Auftraggeber online und innerhalb der Location
- Koordination des Caterings

- Koordination von Stagemanagement und Regie (Lab)

4.3 Nachbereitung

- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter explizit für den 6.11.

4.4 Abendveranstaltung am 06.11.2026

- Koordination der Abendveranstaltung als Stehempfang

4.4.1 Vorbereitung

- Koordination der Locations inkl. ausgewählter Gewerke in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination des Caterings
- Buchung und Koordination der Hosts:essen
- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter, die durch die Agentur für die Abendveranstaltung beauftragt werden

4.4.2 Durchführung

- Projektbetreuung während der Abendveranstaltung
- Briefing und Koordination von Location & Gewerken (ggf. Shuttle, Ausstattung, Technik, Hosts:essen)
- Supervision des Personals

5 Agenturleistung Partnerformate, Falling Walls Circle am 07.11.2026

5.1 Vorbereitung

- je eine feste Ansprechperson für die Projekte (Partnerformat, Round Table) zur Abstimmung der finalen Ablaufplanung
- Prüfung, Finalisierung und Abnahme der vom Auftraggeber befüllten Ablauf- und Regiepläne
- Koordination der Live-Streams in Abstimmung mit dem Auftraggeber (Partnerformat, Roundtable)
- Koordination des Caterings
- Koordination des tagesspezifischen Set-Designs (inklusive Setbau, Bühnenmobiliar, Seating, Bestuhlung, Reservierungen etc.) in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination und Durchführung der Ablaufproben von zwei Veranstaltungsformaten innerhalb der 2 Proben-Tage (Partnerformat, Round Table)
- Koordination und Durchführung einer Raumabnahme und Techniktests (Executive Table, Insights Café, Impact Dialogues, Global Connections)

5.2 Durchführung Falling Walls Circle

- Projektleitung vor Ort am Tag der Veranstaltung
- je eine feste Ansprechperson für die Projekte (Partnerformat, Round Table) für die Sicherstellung der Abläufe vor Ort
- 1 Ansprechperson für die kleineren Formate (Executive Table, Insights Café, Global Connections, Frühstücke etc.) vor Ort

- Koordination des Caterings
- Koordination des Livestreams in Absprache mit dem Dienstleister und dem Auftraggeber online und innerhalb der Location (Partnerformat, Roundtable, Symposium)
- Koordination von Stagemanagement und Regie (Partnerformat)

5.3 Nachbereitung

- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter explizit für den 7.11.

5.4 Übersicht Circle Formate

5.4.1 Partnerformat

Zum jetzigen Zeitpunkt können dazu noch keine Aussagen getroffen werden. Es wird sich voraussichtlich um ein oder zwei Veranstaltungen im Hauptraum handeln, die über den Tag hinweg von folgenden Circle Formaten ergänzt werden.

5.4.2 Round Tables (je 50 Min.)

Vorbereitung und Durchführung von 8 per Livestream ausgestrahlten moderierten Diskussionsrunden (max. 6 PAX)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation
- Event-Koordination Round Tables
- Koordination Livestream

5.4.3 Executive Tables (je 90 Min.)

Vorbereitung und Durchführung von 8 Hintergrundgesprächen (max. 20 PAX)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation
- Event-Koordination Executive Tables

5.4.4 Falling Walls Insights Café (je 50 Min.)

Vorbereitung und Durchführung von Dialog-Veranstaltungen aufgeteilt auf den 7., 8. und 9.11. (max. 4 PAX)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation
- Event-Koordination der Insights Cafés

5.4.5 Falling Walls Impact Dialogues (je 50 Min.)

Vorbereitung und Durchführung von 4 Veranstaltungen (Dialoge, Workshops u.Ä.) (PAX nicht definiert)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation
- Event-Koordination der Impact Dialogues

5.4.6 Falling Walls Global Connections

5.5 Abendveranstaltung am 07.11.2026

- Koordination der Abendveranstaltung als Stehempfang

5.5.1 Vorbereitung

- Koordination der Locations inkl. ausgewählter Gewerke in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination des Caterings
- Buchung und Koordination der Hosts:essen
- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter, die durch die Agentur für die Abendveranstaltung beauftragt werden

5.5.2 Durchführung

- Projektbetreuung während der Abendveranstaltung
- Briefing und Koordination von Location & Gewerken (ggf. Shuttle, Ausstattung, Technik, Hosts:essen)
- Supervision des Personals

6 Agenturleistung Falling Walls Circle am 08. und 09.11.2026

6.1 Vorbereitung

- je eine feste Ansprechperson für die Projekte (Plenary Table, Round Table, Symposium) zur Abstimmung der finalen Ablaufplanung
- Prüfung, Finalisierung und Abnahme der vom Auftraggeber befüllten Ablauf- und Regiepläne
- Koordination der Live-Streams in Abstimmung mit dem Auftraggeber (Plenary Table, Roundtable, Symposium)
- Koordination des Caterings
- Koordination des tagesspezifischen Set-Designs (inklusive Setbau, Bühnenmobiliar, Seating, Bestuhlung, Reservierungen etc.) in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination und Durchführung der Ablaufproben von zwei Veranstaltungsformaten innerhalb der 2 Proben-Tage (Plenary Table, Round Table, Symposium)
- Koordination und Durchführung einer Raumabnahme und Techniktests (Executive Table, Insights Café, Impact Dialogues, Global Connections)

6.2 Durchführung Falling Walls Circle

- Projektleitung vor Ort am Tag der Veranstaltung
- je eine feste Ansprechperson für die Projekte (Plenary Table, Round Table, Symposium) für die Sicherstellung der Abläufe vor Ort
- 1 Ansprechperson für die kleineren Formate (Executive Table, Insights Café, Global Connections, Frühstücke etc.) vor Ort
- Koordination des Caterings
- Koordination des Livestreams in Absprache mit dem Dienstleister und dem Auftraggeber online und innerhalb der Location (Plenary Table, Roundtable, Symposium)
- Koordination von Stagemanagement und Regie (Plenary Table)

6.3 Nachbereitung

- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter explizit für den 8.11

6.4 Übersicht Circle Formate

6.4.1 Plenary Tables (je 50 Min.)

Vorbereitung und Durchführung von max. 9 per Livestream ausgestrahlten moderierten Panel-Diskussionen (6 PAX)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation
- Event-Koordination Plenary Tables
- Koordination Livestream

6.4.2 Round Tables (je 50 Min.)

- *optional: 5 weitere Round Tables am 9.11 – Umsetzung genauso wie am 8.11.*

6.4.3 Executive Tables (je 90 Min.)

- *optional: 6 weitere Executive Tables am 9.11. – Umsetzung genauso wie am 8.11.*

6.4.4 Falling Walls Symposium (ca. 4 Std.)

Vorbereitung und Durchführung von einem halbtägigen Fachsymposium (max. 5 PAX Speaker)

- Beratung, Abstimmungen, Planung, Organisation
- Event-Koordination Symposium
- Koordination Livestream
- *optional: ein weiteres Symposium – analoge Umsetzung*

6.4.5 Falling Walls Insights Café (je 50 Min.)

- *optional: 4 weitere Insights Cafés am 9.11. – analoge Umsetzung*

6.4.6 Falling Walls Impact Dialogues (je 50 Min.)

- *optional: 4 weitere Impact Dialogues am 9.11. – analoge Umsetzung*

6.4.7 Falling Walls Global Connections

6.5 Abendveranstaltung am 08.11.2026

- Koordination der Abendveranstaltung als Stehempfang

6.5.1 Planung

- Koordination der Location inkl. ausgewählter Gewerke in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination des Caterings
- Koordination ergänzender Ausstattung nur für die Abendveranstaltung
- Buchung und Koordination der Hosts:essen
- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter, die durch die Agentur für die Abendveranstaltung beauftragt wurden

6.5.2 Durchführung

- Projektbetreuung während der Veranstaltung
- Briefing und Koordination von Location & Gewerken (ggf. Shuttle, Ausstattung, Technik, Hosts:essen)
- Supervision des Personals

Optional: eine umfangreichere Abendveranstaltung

7 Agenturleistung Falling Walls Breakthroughs am 09.11.2026

7.1 Konzeption

- *Optional: Entwicklung eines Food-Konzepts inkl. Speise-Vorschlägen für das Catering*

7.2 Vorbereitung

- Eine feste Ansprechperson für die Breakthroughs zur Abstimmung der finalen Ablaufplanung
- Prüfung, Finalisierung und Abnahme des vom Auftraggeber befüllten Ablauf- und Regieplans
- Koordination des Caterings
- Koordination der Live-Streams in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination des tagesspezifischen Set-Designs (inklusive Setbau, Bühnenmobiliar, Seating, Bestuhlung, Reservierungen etc.) in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Vergabe/ Beauftragung von Leistungen Dritter spezifisch für den 9.11. (Breakthroughs)
- Koordination und Durchführung der Ablaufproben am 05. und/oder 06.11. (Breakthroughs)
- *Optional: Buchung und Koordination von Künstler:Innen, Specials für die Bühne o.Ä. je nach Konzept des Auftraggebers*
- *Optional: Buchung und Koordination ggf. zusätzlich benötigter Technik nur für die Show der Breakthroughs*

7.3 Durchführung

- Auftragsbezogene Projektleitung vor Ort am Veranstaltungstag
- Eine feste Ansprechperson für die Sicherstellung der Abläufe vor Ort
- Koordination und Umsetzung des Bühnenkonzepts
- Koordination von Stagemanagement und Regie

7.4 Nachbereitung

- Überwachung der Leistungen und Prüfung der Abrechnungen von Leistungen Dritter spezifisch für den 9.11.

7.5 Ausklang am 09.11.2026

- Koordination der Abendveranstaltung als Stehempfang im Raum Almaty

7.5.1 Vorbereitung

- Koordination der Location inkl. ausgewählter Gewerke in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination der Caterer
- Buchung und Koordination der Hosts:essen

7.5.2 Durchführung

- Projektbetreuung während der Veranstaltung
- Briefing und Koordination von Location & Gewerken
- Supervision des Personals

Evening Reception

[illegible]