

Leistungsbeschreibung

**Beauftragung von Beratungsleistungen zur
Vorbereitung und Einreichung eines EU-Projektantrags**

Vergabe Nr.: OeA-244-26

Auftraggeberin:
Technische Universität Berlin, Die Präsidentin
Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin

Inhaltsverzeichnis

1	Bezeichnung der Leistung	3
1.1	Hintergrund	3
2	Höchstpreis	3
3	Leistungsanforderungen	3
3.1	Grundlegendes	3
3.2	Leistungsumfang	3
4	Weitere zu erbringende Leistungen	4
4.1	Anforderungen an das Projektpersonal	4
4.2	Beratung & Rücksprachen	5
4.3	Dokumentation	5
5	Bearbeitungszeitraum / Meilensteine	6
6	Zahlungsbedingungen	6
6.1	Vergütung der Leistung	6
7	Leistungsort.....	7
8	Termine / Ausführungszeit	7
9	Einzureichende Unterlagen.....	8
10	Zuschlagskriterium und Gewichtung	9

1 Bezeichnung der Leistung

Die Technische Universität Berlin (TU Berlin, die Auftraggeberin/AG) beabsichtigt die Beauftragung von Beratungsdienstleistungen mit der fachlichen und organisatorischen Vorbereitung, der Unterstützung bei der Erstellung sowie der fristgerechten Einreichung eines EU-Projektantrags.

1.1 Hintergrund

Das Fachgebiet der TU Berlin plant die Einreichung eines EU-Projektantrags im Bereich der erneuerbaren Energien im Rahmen einer Ausschreibung des Programms Horizon Europe.

2 Höchstpreis

Der Höchstpreis beträgt 25.000,00 Euro brutto/ 21.008,40 EUR netto und ist bindend für alle Bieter*innen/ Bietergemeinschaften. Das heißt, Bieter*innen/ Bietergemeinschaften, die einen höheren Angebotspreis einreichen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Im Höchstpreis müssen alle ggf. anfallende kostenpflichtige Nebenleistungen bereits enthalten/ kalkuliert sein. Über das Angebot hinausgehende Forderungen können gegenüber der TU Berlin nicht geltend gemacht werden.

3 Leistungsanforderungen

Im Folgenden werden die Mindestkriterien des Leistungsumfangs und die geforderten Randbedingungen für diese Ausschreibung beschrieben.

Alle im Leistungsverzeichnis geforderten Bedingungen sind verpflichtend einzuhalten. Ist die Einhaltung der vorgegebenen Mindestkriterien aus dem Angebot nicht eindeutig ersichtlich bzw. werden diese nicht erfüllt, wird das Angebot von der Vergabe ausgeschlossen.

3.1 Grundlegendes

Die Veröffentlichung des Aufrufs zur Einreichung von Projektvorschlägen wird für Dezember 2026 erwartet. Die Frist für die Einreichung endet am 31.03.2027.

3.2 Leistungsumfang

Die/der Auftragnehmer*in (der AN) ist für die Unterstützung bei der Vorbereitung, Koordinierung und Einreichung des EU-Projektantrags verantwortlich. Dies umfasst

insbesondere folgende Leistungen:

Unterstützung bei der Konzeption des Projektantrags:

- Analyse des Förderaufrufs und Ableitung der Anforderungen an den Projektantrag.
- Entwicklung eines schlüssigen Projektkonzepts in Zusammenarbeit mit dem Fachgebiet der TU Berlin (AG) und in Übereinstimmung mit den Anforderungen des Förderaufrufs.
- Unterstützung bei der Strukturierung des Arbeitsplans und der Definition der Arbeitspakete.

Unterstützung beim Aufbau des Konsortiums:

- Identifizierung geeigneter Projektpartner (mindestens 10) in Abstimmung mit der AG
- Kommunikation (telefonisch und/oder Onlinevideo) mit potenziellen Partnern und Einholung der erforderlichen Unterlagen (Absichtserklärungen/Letters of Intent).

Unterstützung bei der Erstellung des Projektantrags:

- Erstellung einer Vorlage für die Antragstexte entsprechend den EU-Vorgaben.
- Koordinierung des Schreibprozesses zwischen den Projektpartnern.
- Redaktionelle Prüfung und Zusammenführung der Beiträge der Projektpartner.
- Erstellung zentraler übergreifender Teile des Projektantrags (Management, Wirkung/Impact).

Unterstützung bei der Budgetplanung:

- Erstellung eines Budgetplanentwurfs gemäß den EU-Vorgaben.
- Abstimmung der Budgetplanung mit den Projektpartnern.

Formale Einreichung des Projektantrags:

- Sicherstellung der fristgerechten und formal korrekten Einreichung des Projektantrags über das EU-Portal einschließlich der Erfüllung aller administrativen Anforderungen.

4 Weitere zu erbringende Leistungen

4.1 Anforderungen an das Projektpersonal

Die Leistungen im Rahmen des Projekts sind ausschließlich von fachkundigem Personal mit einer Teamstärke von mindestens 1 Person zu erbringen. Das eingesetzte Personal und dessen feste Vertretung (auch mind. 1 Person) muss folgende Anforderungen erfüllen:

- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens Niveau B2.
- Nachweisbare Erfahrung bei der erfolgreichen Beantragung von EU-Projekten (Horizon 2020 / Horizon Europe).
- Hervorragende Kenntnisse der EU-Forschungsförderlandschaft.
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit internationalen Projektkonsortien.

Die AG behält sich das Recht vor, im Rahmen der Vertragsausführung die Eignung des vorgeschlagenen Personals zu prüfen und bei Nichterfüllung der Anforderungen einen Austausch zu verlangen.

4.2 Beratung & Rücksprachen

Der AN verpflichtet sich, für kontinuierliche fachliche Begleitung und Beratung des Projektpersonals der AG werktags zu üblichen Bürozeiten (09.00 Uhr bis 17.00 Uhr) online und telefonisch in englischer Sprache (min. Niveau B2) zur Verfügung zu stehen

Die Begleitung erfolgt im Rahmen regelmäßiger Abstimmungen (Jour fixe) sowie kurzfristiger Rücksprachen nach Bedarf. Hierfür sind durch den AN nach Zuschlagserteilung eine Ansprechperson sowie eine feste Vertretung zu benennen, welche den Anforderungen an das Projektpersonal gemäß Punkt 4.2 entspricht.

Ein Wechsel der Ansprechperson während der Projektlaufzeit kann nur mit Zustimmung der AG erfolgen.

4.3 Dokumentation

Die Dokumentation muss mit der Anlieferung in digitaler Form (PDF) in deutscher oder/und englischer Sprache übergeben oder ein Downloadlink benannt werden.

5 Bearbeitungszeitraum / Meilensteine

Alle Leistungen müssen innerhalb des Zeitraumes von 02.11.2026 bis 15.03.2027 mit folgenden Meilensteinen (MS) erbracht werden:

MS 1	MS 2
Auftaktmeeting: Projektstart und Konzeption Frist: spätestens 16.11.2026 • Durchführung des Auftaktmeetings, • Analyse des Förderaufrufs, • Abstimmung des Projektkonzepts und der Antragsstruktur, • Beginn der Identifizierung und Ansprache geeigneter Projektpartner, • Erstellung und Übergabe eines Protokolls des Auftaktmeetings an die Auftraggeberin.	Vollständige Leistungserbringung Frist: spätestens 15.03.2027 Der Meilenstein 2 gilt als erreicht, wenn sämtliche vereinbarten Leistungen vollständig erbracht wurden, insbesondere: • Aufbau des internationalen Projektkonsortiums mit mindestens 10 geeigneten Projektpartnern, • Erstellung und Abstimmung des Projektantrags einschließlich Budgetplanung, • Koordinierung und Zusammenführung der Beiträge der Projektpartner, • Übergabe des vollständigen, formal geprüften und einreichungsfähigen Projektantrags einschließlich aller erforderlichen Unterlagen an die Auftraggeberin.

6 Zahlungsbedingungen

6.1 Vergütung der Leistung

Es werden ausschließlich für erbrachte Leistungen Abschlagszahlungen während der Projektlaufzeit geleistet. Die erfolgreiche Erreichung der Meilensteine aus Punkt 5 ist die Grundlage für die Bewertung und die Freigabe der Mittel durch die AG.

Die Beurteilung der Meilensteinerfüllung richtet sich nach den Kriterien in der finalisierten schriftlichen Übergabe an die AG.

Die Mittelfreigabe (inkl. MwSt) erfolgt gemäß dieser Aufteilung:

Freigabe der Mittel für die Erfüllung von	Frist zur Erbringung der Leistung	Prozentualer Anteil des Gesamtangebotspreis
Meilenstein 1	Spätestens bis 16.11.2026	50%
Meilenstein 2	voraussichtlich 15.03.2027	50%

7 Leistungsort

Technische Universität Berlin, Ackerstr. 76, 13355 Berlin

Der Ort der Erbringung der Dienstleistung (Konzeption, digitale Meetings usw.) ist der*dem AN*in freigestellt. Dafür notwendige Ressourcen (u.a. Personal, Räumlichkeiten und IT) stellt der AN eigenständig und ist einzukalkulieren.

Die Leistungen werden überwiegend remote mittels Online-Besprechungen und Online-Kollaborationstools erbracht. Bei Bedarf können Besprechungen in den Räumlichkeiten der TU Berlin stattfinden.

8 Termine / Ausführungszeit

Ausführungsbeginn: Die Dienstleistung kann ab dem Tag der Auftragsvergabe erfolgen (voraussichtlich der 02.11.2026).

Ausführungsende: Die Leistung muss spätestens bis zum 15.03.2027 erfolgt sein.

Die vereinbarten Liefer- und Leistungsfristen sind verbindlich. Liefer- und Leistungsverzögerungen sind der TU Berlin unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt dann, wenn es auf Grund von erheblichen und unvorhersehbaren Umständen politischen und/oder wirtschaftlichen Ausmaßes, zu Lieferengpässen bzw. Störungen in den Lieferketten kommt, die nicht im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers liegen. Mit der zeitnahen Unterrichtung der TU Berlin hierüber sind auch die zu diesem Zeitpunkt voraussichtlichen Lieferzeiten mitzuteilen.

9 Einzureichende Unterlagen

Neben den vom Unternehmen einzureichenden Formularen (siehe Vergabeunterlagen) sind folgende Punkte im Angebot schriftlich darzustellen. Werden die folgenden Punkte nicht schriftlich dargestellt, so wird das Angebot ausgeschlossen.

- **TUB – Angebotsschreiben des Bieters:** Bitte reichen Sie dieses Dokument ausgefüllt mit dem Angebot ein.
- **TUB – Preisblatt (ZK¹):** Bitte reichen Sie dieses Dokument ausgefüllt mit dem Angebot ein.
- **TUB – Wirt-Erklärungen (EK²):** Bitte reichen Sie diese Dokumente ausgefüllt mit dem Angebot ein:
 - Wirt-124
Sofern zutreffend:
 - Wirt-235
 - Wirt-236
 - Wirt-238
- **Eigenerklärung Leistungserbringung (EK):** Der/die Bieter*in erklärt in Form einer Eigenerklärung, dass das eingereichte Angebot sämtliche unter Punkt 3 und 4 genannten Vorgaben zur Leistungserbringung erfüllt und im Rahmen der Auftragsausführung einhalten wird.
- **Referenzen (EK):** Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sind jeweils mind. 1 geeignete Referenz über die in den letzten höchstens drei Jahren erbrachten wesentlichen Dienstleistungen vorzulegen.
Die Referenzen müssen Erfahrungen in folgenden Bereichen belegen:
 - Konzeption und erfolgreiche Beantragung von EU-geförderten Projekten, insbesondere im Rahmen von Horizon 2020 und/oder Horizon Europe,
 - Beratung bzw. Konzeption im Bereich der EU-Forschungsförderung,
 - Konzeption, Aufbau und/oder Begleitung internationaler Projektkonsortien,
 - Zusammenarbeit mit Projektpartnern bzw. Institutionen aus Mitgliedstaaten der African Union.

Für jede Referenz sind mindestens folgende Angaben zu machen:

¹ ZK = Zuschlagskriterium

² EK = Eignungskriterium

- Bezeichnung und kurze Beschreibung des Projekts bzw. der erbrachten Leistung,
 - Zeitraum der Leistungserbringung,
 - öffentlicher oder privater Auftraggeber/Empfänger,
 - kurze Darstellung der eigenen Rolle und der konkret erbrachten Leistungen, insbesondere hinsichtlich EU-Projektantragstellung und internationaler Konsortialarbeit.
-
- **Lebenslauf (EK):** Zusätzlich sind für die zur Leistungserbringung vorgesehenen Personen, gem. Punkt 4.1 Englischkenntnisse in Wort und Schrift mindestens auf Niveau B2 (GER) nachzuweisen.

10 Zuschlagskriterium und Gewichtung

Unter Berücksichtigung aller Umstände wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Bewertung erfolgt auf Grundlage des eingereichten Angebots. Daher liegt es im Interesse des Bieters, alle angeforderten Informationen so detailliert und korrekt wie möglich zur Verfügung zu stellen.

Zuschlagskriterium ist zu 100,00 % der Gesamtangebotsnettopreis.