Leistungsbeschreibung 19.11.2026

Leistungsgegenstand:
Ortsnahe Assistenzdienstleistungen für die regionale Markt-bearbeitung in Skandinavien und im Baltikum

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines 2

1. Über die Auftraggeberin 2

2. Hintergrund | Zielsetzung 2

2.1 Ausgangslage 2

2.2 Ziel der Beauftragung 3

II. Art und Umfang der Leistung 3

1. Geographischer Leistungsbereich 3

2. Grundsätzlicher Leistungsumfang 4

3. Leistungsbausteine 4

4. Mengen- und Volumenannahmen 4

5. Beauftragungs- und Abrufprozess 5

6. Mitwirkungspflichten der Auftraggeberin 5

7. Anforderungen an Kenntnisse und Erfahrungen 5

8. Ergebnisse und Leistungsnachweise 6

9. Kommunikation und Zusammenarbeit 6

10. Qualitätsanforderungen und Erfolgskriterien 6

11. Regelungen zum Einsatz von KI 6

12. Reisekosten 6

13. Sprache 6

III. Vertragliche Regelungen 7

1. Vertragsbestandteile 7

2. Vertragslaufzeit / Kündigung 7

3. Vergütung 7

4. Datenschutz und IT-Sicherheit (Abstimmung mit Datenschutz und IT-Sicherheit erforderlich) 8

I. Allgemeines

1. Über die Auftraggeberin

Germany Trade & Invest (GTAI) ist die Wirtschaftsförderungsgesellschaft des Bundes. Mit umfangreichen Informationen und Maßnahmen unterstützen wir die deutsche Wirtschaft, neue Märkte zu erschließen. Wir überzeugen Unternehmen weltweit davon, sich in Deutschland anzusiedeln, beraten diese beim Markteintritt und stärken damit die Resilienz der Wirtschaft. Außerdem stellt GTAI im Ausland die Standortvorteile Deutschlands vor und fördert die Internationalisierung der Wirtschaft vom Strukturwandel betroffener Regionen. Wir sind global präsent und tragen mit unserem Wissen, Angeboten und Dienstleistungen für Unternehmen nachhaltig zur Stärkung des Wirtschaftsstandorts bei.

2. Hintergrund | Zielsetzung

2.1 Ausgangslage

Zur Unterstützung der regionalen Marktbearbeitung in Skandinavien und im Baltikum benötigt GTAI ortsnahe Assistenzdienstleistungen (nachfolgend: Assistenzdienstleistungen) nach einem Service-on-Demand-Modell.

Die Assistenzdienstleistungen werden für den Bereich EU/EFTA der Abteilung Global Market Intelligence (GMI) erbracht.

EU/EFTA unterstützt das Auslandsgeschäft der deutschen Wirtschaft mit fundierten Marktinformationen zu 27 europäischen Staaten. Im Fokus stehen ökonomische, branchenspezifische und geschäftspraktische Analysen, die insbesondere für die exportorientierte deutsche Wirtschaft und den Mittelstand von Bedeutung sind.

Die Wirtschaftsinformationen zu den europäischen Märkten werden überwiegend durch das Auslandsnetz von GTAI mit Büros an neun europäischen Standorten, darunter Stockholm, bereitgestellt und von der EU/EFTA-Inlandsredaktion redaktionell begleitet und ergänzt. Das EU/EFTA-Auslandsteam übernimmt darüber hinaus wichtige Repräsentationsaufgaben in den jeweiligen Zuständigkeitsgebieten, pflegt lokale Netzwerke und führt Briefings sowie Fachvorträge für politische Delegationen und Unternehmen durch.

Die Bereichsleitung EU/EFTA steuert zentral den Einsatz der Auslandsmitarbeitenden in der Region, koordiniert die laufende Berichterstattung und verantwortet die Konzeption und Umsetzung von Kooperationsprojekten mit externen Partnerorganisationen. Zudem koordiniert sie GTAI-Aktivitäten im Rahmen von Trade Promotion Europe, der Dachorganisation europäischer Außenwirtschaftsfördergesellschaften.

Zu den Sonderthemen im Bereich zählen unter anderem Informationen zur EU-Förderung, den europäischen Start-up-Ökosystemen sowie das Nearshoring.

2.2 Ziel der Beauftragung

Die Assistenzdienstleistungen werden für die skandinavische Region (Schweden, Norwegen, Dänemark inklusive Grönland) und das Baltikum (Lettland, Litauen, Estland) benötigt und sollen die Produktivität der für diese Regionen zuständigen Mitarbeitenden steigern, indem sie von Rechercheaufgaben und einfacheren administrativen Tätigkeiten entlastet werden. Zudem sollen sie von den Orts- und Sprachkenntnissen der eingesetzten Assistenzkräfte profitieren.

Des Weiteren kann es punktuell notwendig sein, an lokalen Veranstaltungen teilzunehmen und ortsansässige Unternehmen und Institutionen zu besuchen.

Für den skandinavischen Raum besteht ein besonderer Bedarf an lokaler Präsenz zur Unterstützung des GTAI-Regionalbüros in Stockholm.

Zu diesem Zweck wird eine Rahmenvereinbarung über drei Jahre mit der Möglichkeit der einmaligen Verlängerung um ein Jahr ausgeschrieben; die Leistungen werden nach Bedarf im Wege einzelner Abrufe abgerufen.

Die benötigten Leistungen für sowohl die skandinavische als auch die baltische Region werden getrennt in Losen ausgeschrieben.

II. Art und Umfang der Leistung

1. Geographischer Leistungsbereich

Los 1: Skandinavien

Recherche- und Sekretariatsdienstleistungen für die Marktbearbeitung in Schweden, Norwegen und Dänemark einschl. Grönland.

Die Leistungen werden aus dem Raum Stockholm erbracht. Die Assistenzkraft unterstützt bei Bedarf das dortige Regionalbüro der GTAI vor Ort.

Los 2: Baltikum

Recherche- und Sekretariatsdienstleistungen für die Marktbearbeitung in Estland, Lettland und Litauen.

Die Assistenzkraft hat ihren gewöhnlichen Arbeitsort (Wohnsitz oder Betriebsstätte) in Estland, Lettland oder Litauen und steht für Einsätze in allen drei Ländern des Loses zur Verfügung.

2. Grundsätzlicher Leistungsumfang

Die Assistenzdienstleistungen umfassen:

(a) Recherchedienstleistungen (voraussichtlich ca. 90 % des Abrufvolumens),
(b) Sekretariatsdienste (ca. 10%) sowie
(c) anlassbezogene Unterstützungsleistungen vor Ort (nach Bedarf, nicht planbar).

Die Angaben sind unverbindliche Orientierungswerte; die tatsächliche Verteilung richtet sich nach dem jeweiligen Bedarf.

3. Leistungsbausteine

Die Recherchedienstleistungen umfassen die Auswertung lokaler Medien einschließlich der örtlichen Wirtschaftspresse nach den thematischen Vorgaben der zuständigen GTAI-Mitarbeitenden. Ferner sind nach den Vorgaben der GTAI-Mitarbeitenden Wirtschaftsinformationen zu lokalen Unternehmen und Branchen zu recherchieren und örtliche Statistiken auszuwerten. Die Ergebnisse sind der GTAI in verwertbarer Form zur Verfügung zu stellen.

Die Sekretariatsdienste umfassen insbesondere die anlassbezogene Erstellung von Grafiken und Tabellen, die Erstellung und Pflege von Online-Archiven und/oder auch allgemeine administrative Aufgaben wie z.B. örtliche Terminanbahnungen oder die Unterstützung bei der Reiseplanung der GTAI-Mitarbeitenden.

Die Unterstützungsleistungen vor Ort umfassen die Teilnahme an lokalen Veranstaltungen und Messen, Besuche bei ortsansässigen Unternehmen und Institutionen sowie – in Los 1 – die Unterstützung des Regionalbüros Stockholm. Reisen erfolgen nur nach vorheriger schriftlicher Freigabe im Rahmen des jeweiligen Abrufs.

4. Mengen- und Volumenannahmen

Das geschätzte Abrufvolumen beträgt insgesamt rund 50.000 EUR netto pro Jahr. Hiervon entfallen nach derzeitiger Bedarfsprognose rund 40.000 EUR netto pro Jahr auf Los 1 (Skandinavien) und rund 10.000 EUR netto pro Jahr auf Los 2 (Baltikum). Die genannten Jahreswerte dienen ausschließlich als unverbindliche Orientierungswerte; der tatsächliche Leistungsbedarf kann hiervon, insbesondere aufgrund saisonaler und sonstiger Bedarfsschwankungen, abweichen.

Das Maximalvolumen über die gesamte Vertragslaufzeit einschließlich des Verlängerungsjahres beträgt 160.000 EUR netto für Los 1 und 40.000 EUR netto für Los 2. Eine jährliche Obergrenze besteht nicht. Nicht ausgeschöpfte prognostizierte Jahresvolumina können daher innerhalb der Vertragslaufzeit in späteren Jahren in Anspruch genommen werden.

Eine Mindestabnahmeverpflichtung der Auftraggeberin besteht nicht.

Die Leistungen werden nach Bedarf mit angemessener Voranmeldung abgerufen („Service on Demand“).

Abhängig vom individuellen Arbeitsprogramm der GTAI-Mitarbeitenden kann der Umfang der Leistungsabrufe saisonal schwanken.

5. Beauftragungs- und Abrufprozess

Leistungen werden von den regional zuständigen GTAI-Mitarbeitenden oder von der zuständigen GTAI-Bereichsleitung beauftragt bzw. abgerufen. Die Beauftragung erfolgt per E-Mail. Der Auftragnehmer bestätigt den Abruf binnen zwei Arbeitstagen. Die Fertigstellung erfolgt bei Aufträgen bis 8 Arbeitsstunden innerhalb einer Arbeitswoche, bei größeren Aufträgen innerhalb von drei Wochen nach Bestätigung. GTAI beauftragt im Regelfall keine Arbeitspakete mit einem Umfang von mehr als drei Arbeitstagen.

6. Mitwirkungspflichten der Auftraggeberin

GTAI definiert die Rechercheaufgaben und die gewünschte Informationstiefe. Zudem gibt GTAI Rückmeldung, welche Anforderungen die Zulieferungen erfüllen müssen, damit sie verwertbar sind.

Vor Beauftragung verständigen sich Auftraggeberin und Auftragnehmer über den voraussichtlichen Aufwand; die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem, plausibilisiertem Zeitaufwand. Weicht der tatsächliche Aufwand erheblich ab, stimmt der Auftragnehmer dies vor Abschluss der Leistung mit der Auftraggeberin ab.

Erbrachte Sekretariatsdienste werden von GTAI analog bestätigt und nach Aufwand abgerechnet.

7. Anforderungen an Kenntnisse und Erfahrungen

Die Leistungen werden durch eine Assistenzkraft erbracht, die die Anforderungen des Formblatts „Bestätigung über das Vorliegen von Mindestanforderungen an die fachliche Eignung" (Formblatt 5) erfüllt: mindestens drei Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder ein abgeschlossenes Bachelor-Studium; Sprachkenntnisse mindestens auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens in Englisch sowie – je Los – in Schwedisch (Los 1) bzw. in Lettisch oder Litauisch (Los 2); nachweisbare Länder- und Regionalkenntnisse der Zielregion sowie fundierte Kenntnisse der örtlichen Wirtschaft und des politischen Umfelds in allen Ländern des jeweiligen Loses. Verbindlich ist das Formblatt; bei Abweichungen zwischen diesem Abschnitt und dem Formblatt geht das Formblatt vor. Die Anforderungen gelten auch für eine spätere Änderung der eingesetzten Assistenzkraft.

8. Ergebnisse und Leistungsnachweise

GTAI definiert die erwarteten Ergebnisse im Rahmen der Beauftragung gemäß Ziffer 1.6, in der Regel per E-Mail. Der Auftragnehmer liefert die Ergebnisse in elektronischer Form: als Text in der E-Mail und/oder als Datei in einem gängigen MS-Office-Format (Word, Excel, PowerPoint). Andere Formate sind zulässig, wenn sie zuvor mit GTAI abgestimmt wurden. Nach Prüfung bestätigt GTAI per E-Mail die ordnungsgemäße Erbringung der Leistung sowie den entstandenen Zeitaufwand. Die Bestätigung ist Grundlage der Abrechnung.

9. Kommunikation und Zusammenarbeit

Ansprechpersonen für den Auftragnehmer sind die jeweils regional zuständigen GTAI-Mitarbeitenden. Deren Vertretung übernimmt im Bedarfsfall die zuständige Bereichs- oder Abteilungsleitung.

10. Qualitätsanforderungen und Erfolgskriterien

Zulieferungen müssen folgende Anforderungen erfüllen:

(1) Die enthaltenen Informationen sind verifizierbar und beruhen auf etablierten, einschlägigen Quellen.
(2) Texte sind in lesbarer Form in Deutsch oder Englisch verfasst und mit nachvollziehbaren Quellenangaben versehen.
(3) Grafiken und Tabellen sind inhaltlich richtig und formal einwandfrei.

Maßstab für die Abnahme ist die Verwertbarkeit der Ergebnisse für die Informationsbereitstellung der GTAI. Beanstandet GTAI eine Zulieferung, benennt sie die Mängel; der Auftragnehmer behebt sie innerhalb einer angemessenen Frist, in der Regel innerhalb von maximal fünf Arbeitstagen. Werden größere Mängel nicht fristgerecht behoben, sind die Zulieferungen nicht abrechenbar.

11. Regelungen zum Einsatz von KI

Der Einsatz von KI-Tools bei der Leistungserbringung ist zulässig. Lieferungen, die ganz oder teilweise mit KI-Tools erstellt wurden, sind bei Übergabe entsprechend zu kennzeichnen; dabei ist anzugeben, welche Tools eingesetzt wurden. Jede sachliche Aussage ist unabhängig vom Einsatz von KI-Tools durch überprüfbare Quellen zu belegen.

12. Reisekosten

Reisekosten sind nicht in den Stundensätzen enthalten und werden von GTAI nur nach vorheriger schriftlicher Freigabe im jeweiligen Abruf und auf Nachweis erstattet. Erstattungsfähig sind die tatsächlich angefallenen, belegten Kosten für Bahnfahrt 2. Klasse, Economy-Flug und angemessene Übernachtung; 1.

Klasse bzw. Business-Class-Äquivalente im Ausland sind ausgeschlossen. Belege sind der Abrechnung beizufügen; Reisekosten sind innerhalb von drei Monaten nach Reiseende geltend zu machen.

13. Sprache

Jegliche Korrespondenz mit GTAI erfolgt ausschließlich in deutscher oder englischer Sprache.

III. Vertragliche Regelungen

1. Vertragsbestandteile

Für den Vertrag gelten in folgender Reihenfolge: diese Leistungsbeschreibung einschließlich aller Anlagen, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen der Germany Trade & Invest GmbH in der Fassung vom 01.10.2026 sowie das Angebot des Auftragnehmers einschließlich Preisblatt, Abweichend von Ziffer II.13 der AGB erfolgt der Schriftverkehr mit GTAI in deutscher oder englischer Sprache

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragsnehmers finden keine Anwendung, dies gilt auch dann, wenn der Auftragnehmer sich im zukünftigen Schriftverkehr darauf bezieht oder darauf hinweist.

2. Vertragslaufzeit / Kündigung

Vertragsbeginn:	01.01.2027
Vertragsende:	31.12.2029
Verlängerungsoption:	einmalig um 12 Monate, Verlängerung automatisch
Kündigungsfrist:	3 Monate zum Ablauf eines Kalenderjahres
Maximale Laufzeit:	4 Jahre (bis 31.12.2030) – Vertrag endet automatisch

3. Vergütung

Die Vergütung erfolgt nach tatsächlichem, plausibilisiertem Zeitaufwand auf Grundlage des Preisblatts. Im Preisblatt hat der Bieter für jedes Los getrennt Stundensätze auszuweisen für (a) Recherchedienstleistungen, (b) Sekretariatsdienste und Unterstützungsleistungen vor Ort.

Die dort genannten Beträge gelten zuzüglich der Umsatzsteuer. Mit der Bezahlung der vereinbarten Vergütung sind sämtliche vertraglichen Vergütungsansprüche des dienstleistenden Unternehmens im Zusammenhang mit der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen abgegolten.

Reisekosten werden getrennt nach den Regelungen in Ziffer II.12 erstattet.

Gemäß der E-Rechnungsverordnung des Bundes sind Unternehmen seit dem 27. November 2020 zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Hierfür ist die Nutzung der Rechnungseingangsplattform des Bundes (abrufbar unter https://xrechnung-bund.de) vorgesehen. Für die korrekte Zuordnung einer Rechnung an die AG ist die Angabe der Leitweg-Identifikationsnummer 992-80012-17 zwingend erforderlich. Ausnahmen von der Verpflichtung sind in § 3 Absatz 3 der E-Rechnungsverordnung geregelt.

4. Datenschutz und IT-Sicherheit

Das dienstleistende Unternehmen verpflichtet sich, Stillschweigen über alle Tatsachen zu bewahren, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für GTAI bekannt werden sowie vertrauliche Daten und Informationen, von denen es im Zuge der Geschäftsbeziehung Kenntnis erhalten hat, nicht zu verwerten oder Dritten zugänglich zu machen. Aus diesem Grunde unterzeichnet es eine unbefristete Geheimhaltungsvereinbarung.

Das dienstleistende Unternehmen stellt sicher, dass der Austausch von Informationen über E-Mail zwischen ihm und GTAI ausschließlich durch eine Transportverschlüsselung per TLS (Transport Layer Security) erfolgt.