



ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH  
Service für Entwicklungsinitiativen  
Tulpenfeld 7  
53113 Bonn

## **Aufgaben- und Leistungsbeschreibung**

zum Vergabeverfahren

„Journalistische Aufarbeitung von Connective Cities  
Veranstaltungen“

## **1. Vorstellung des Auftraggebers**

Connective Cities ist ein Kooperationsprojekt zwischen dem Deutschen Städtetag, der Deutschen Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) sowie der Engagement Global gGmbH / Servicestelle Kommunen in der Einen Welt (SKEW). Die Internationale Städte-Plattform für Nachhaltige Entwicklung wird gefördert vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ).

## **2. Inhaltlich**

### **Hintergrund des zu vergebenden Auftrags**

Generelles Ziel der Städte-Plattform ist es, die städtischen Akteure aus Politik, Verwaltung, Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft in verschiedenen Regionen weltweit miteinander auf hohem fachlichen Niveau zu vernetzen, um Erfahrungen der nachhaltigen Stadtentwicklung umsetzungsorientiert auszutauschen, gemeinsam zu lernen und städtische Projektideen zu entwickeln.

Durch Dialog- und Lernangebote mobilisiert die Städte- Plattform deutsches und internationales Know-how und

- bietet ein Portal für die Verbreitung von praxisrelevanten Erfahrungen,
- identifiziert und vernetzt relevante Akteure aus Entwicklungs-, Schwellen- und Industrieländern,
- fördert und moderiert thematische und regionale Arbeitsgruppen,
- ermöglicht durch internationale Konferenzen, Trainings und Studienreisen u. ä. Angebote den Austausch,
- unterstützt bei der Formulierung innovativer Projekte,
- hilft bei der Suche nach einer Finanzierung zur Umsetzung der Projektideen und
- trägt durch Auswertung der neuen Projektansätze zur Nutzung der Lernerfahrungen bei.

2017 werden voraussichtlich drei Veranstaltungen im Auftrag von Connective Cities in Deutschland geplant und durchgeführt. Die Veranstaltungen finden voraussichtlich in Bremen, Hamburg und Köln statt. Die genauen Termine und Orte werden im Falle einer Auftragserteilung sobald wie möglich bekannt gegeben.

### **3. Leistungen**

#### **a) Dokumentation von bis zu 4 Veranstaltungen**

##### **Der allgemeine Rahmen**

Die Veranstaltungen sind terminlich und thematisch noch nicht festgelegt. Die Arbeitsaufträge sind jedoch bei jeder Veranstaltung identisch. Die genauen Termine der jeweiligen Dialogveranstaltung werden rechtzeitig, das heißt spätestens 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt.

Sollten der AN aus persönlichen Gründen an gesetzten Terminen der jeweiligen Veranstaltung verhindert sein, so wird vom Auftragnehmer ein adäquater Ersatz zur Verfügung gestellt. Daten (Lebenslauf) und Erfahrungen der/die Ersatzkandidatin werden dem Auftraggeber (AG) rechtzeitig, mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt. Die finanzielle Abrechnung des Ersatzkandidaten liegt im Ermessen des Auftragnehmers.

##### **Teilnehmende**

Die Teilnehmenden werden bei jeder Veranstaltung ca. 30 deutsche und internationale Fachleute und Institutionen aus dem Themenbereich der internationalen Stadtentwicklung sein.

##### **Zu vergebende Leistung**

Inhalt der zu vergebenden Leistung ist die Dokumentation von bis zu drei in Deutschland stattfindende Connective Cities Veranstaltungen in Englischer Sprache.

Das Layout des Textes sowie der Druck der Dokumentation werden von uns übernommen. Der Auftragnehmer wird hier als Autor/-in genannt werden.

Die Dokumentationen der letzten Connective Cities Veranstaltungen (siehe Beispiel-Broschüren von Veranstaltungen in Würzburg und Rostock sowie Vorlage Reportstruktur) können als Referenzdokument für den Umfang, die Tiefe und die Schwerpunktsetzung der Dokumentation der einzelnen Beiträge herangezogen werden.

Es soll ein ergebnisorientierter Ansatz verfolgt werden, der aber auch den Arbeitsprozess innerhalb der Workshops schlüssig darlegt. Die Beiträge der Referierenden werden Ihnen - soweit möglich - im Vorfeld der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.

Der Auftragnehmer soll folgende Leistungen erbringen:

---

- Anwesenheit (2,5 Tage) mindestens 30 Minuten vor Beginn bis zum Ende der jeweiligen Veranstaltung. Es sollen Toleranzen bei den genannten Endzeiten vorhanden sein, da evtl. Verspätungen nicht ausgeschlossen werden können.
- Während der jeweiligen Veranstaltung: Protokollieren der Veranstaltung und Vorträge
- Verfassen der Dokumentation.
- Die Hauptarbeitssprache der Veranstaltungen ist Englisch, die Dokumentation soll auf Englisch erfolgen. Ggf. gibt es bei einigen Veranstaltungen eine weitere Arbeitssprache, hier ist eine Verdolmetschung während dieser Veranstaltungen vorgesehen. Die Dokumentation wird nach der Endabnahme in unserem Auftrag noch einmal von einem Muttersprachler Korrektur gelesen.
- Redaktionelle Nachbearbeitung nach Abstimmung mit dem Auftraggeber (mind. 1 Korrekturlauf)
- Direkte Abstimmung mit Schlüsselreferenten über die dokumentierten Inhalte und Einarbeitung in den ersten Entwurf
- **Abgabetermin** für den ersten Entwurf der Dokumentation ist spätestens 2 Wochen nach der Veranstaltung.
- Die Korrekturen sollen von Ihnen, je nach Umfang, innerhalb von mind. 10 Werktagen eingearbeitet werden.
- Absprachen sind telefonisch oder per E-Mail mit dem Auftraggeber zu führen.
- Erwartet wird jeweils eine Dokumentation von einem Umfang von ca. 4.000-6.000 Wörtern.

## **b) Journalistische Aufarbeitung von Guten Praktiken**

Inhalt der zu vergebenden Leistung ist die journalistische Aufarbeitung ausgewählter in den Veranstaltungen präsentierter „Guter Praktiken“, bis zu 12 Gute Praktiken (1 Arbeitstag pro Guter Praktik). Bei den Veranstaltungen präsentieren die Teilnehmer die guten Beispiele und Erfahrungen ihrer Kommune bzw. ihres Unternehmens im jeweiligen Themengebiet anhand einer ca. zehnmütigen Poster-Präsentation.

Die bereits veröffentlichten Guten Praktiken der letzten Connective Cities Veranstaltungen (siehe Beispiele [hier](#)) können als Referenzen für den Umfang, die Tiefe und die Schwerpunktsetzung herangezogen werden.

Der Auftragnehmer soll folgende Leistungen erbringen:

- journalistische Aufarbeitung der in den Veranstaltungen vorgetragenen Präsentationen (Auswahl)

- direkte Abstimmung mit den jeweiligen Referenten über die zu dokumentierenden Inhalte
- Ggf. eigene Recherchen zum Thema
- Die Guten Praktiken können entweder auf Englisch oder auf Deutsch verfasst werden
- Erwartet wird eine Aufarbeitung der Guten Praktiken von einem Umfang von je ca. 600-800 Wörtern
- Anfrage und Auswahl einzubauender Fotos/Bilder/Grafiken bei den Erfahrungsträgern der guten Praktiken

### **Zeitraum und Umfang der Leistungserbringung**

Die oben genannten Tätigkeiten umfassen insgesamt bis zu 27 Arbeitstage. Die Laufzeit des abzuschließenden Vertrags beginnt zum 01.04.2017 und endet zunächst am 31.12.2017. Der Vertrag verlängert sich einmal um ein Jahr, wenn die Vertragspartner der Verlängerung einvernehmlich bis spätestens zum Ende des Jahres 2017 zustimmen.

Bei Wahrnehmung der Verlängerungsoption behält sich der Auftraggeber vor, das Kontingent um bis zu 50 % zu erhöhen. Der Auftraggeber wird die Anpassung spätestens mit der Ziehung der Verlängerungsoption gegenüber dem Auftragnehmer erklären. Bezugsgröße für die Ermittlung der Anpassung sind 35 Arbeitstage. Soweit sich Bruchteile ergeben, wird aufgerundet. Die Vergütung erhöht sich entsprechend der Aufstockung. Alle übrigen Vertragsbestandteile bleiben unberührt.

Der AN hat die Aufgabe sich selbst zu organisieren und darauf zu achten, dass das Zeitbudget nicht überschritten wird, bevor die oben genannten Aufgaben erledigt sind. Der AN hat die Aufgabe seine aufgewendete Arbeitszeit selbst zu dokumentieren und mit der Einreichung der Rechnung auch eine detaillierte Liste der Arbeitstage vorzulegen.

Die Abnahme der Dokumentationen und der Guten Praktiken erfolgt jeweils spätestens sechs Wochen nach Veranstaltung.

### **4. Mindestanforderungen und Eignungsnachweise**

Zum Nachweis der Eignung für die Leistungserbringung sind folgende Nachweise beizubringen:

- Selbstauskunft des Unternehmens (Gründungsjahr, Anzahl der Mitarbeiter, Referenzen)
- Mindestens 2 kurze Dokumentationen bzw. Auszüge /journalistische Texte zu kommunalen entwicklungspolitischen Themen (max. je 2 DIN A 4 Seiten) aus ihrer beruflichen Laufbahn aus den letzten 2 Jahren ein, wenn möglich auf Englisch
- In dem Lebenslauf sind Angaben zu machen zu:
  - Erfahrungen im Erstellen und Redigieren von Texten im vergleichbaren Umfang

- Referenzen zu Veranstaltungsdokumentationen in ähnlicher Größe und Ausrichtung
- Erfahrungen im Bereich der kommunalen Entwicklungspolitik bzw. im Umgang mit Vertretern und Vertreterinnen der Kommunalpolitik und –Verwaltung bzw. hochrangiger politischer und wirtschaftlicher Vertreter aus Deutschland und international
- Sprachkenntnisse Deutsch und Englisch (Sprachniveau C1 nach dem Europäischen Referenzrahmen)

### **Zuschlagskriterien**

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis) erfolgt zu 50 % anhand des Gesamtangebotspreises und zu 50 % anhand fachlicher Kriterien. Diese werden folgendermaßen gewichtet:

#### **Fachliche Kriterien (50% Gewichtung)**

- Erfahrung: Umfang der Erfahrung in der Dokumentation von Veranstaltungen vergleichbarer Größe und Ausrichtung ( 25% Gewichtung)
- Qualität: Schreibstil, nachgewiesen durch die Einreichung der mind. 2 kurzen Dokumentationen bzw. Auszüge/journalistischer Texte zu kommunalen entwicklungspolitischen Themen (max. je 2 DIN A 4 Seiten) aus ihrer beruflichen Laufbahn aus den letzten 2 Jahren ( 15% Gewichtung)
- Weitere Fremdsprachkenntnisse (10 % Gewichtung)

#### **Preisliche Kriterien (50% Gewichtung)**

Bei der Angebotswertung anhand der vorstehend genannten fachlichen und preislichen Zuschlagskriterien wird wie folgt vorgegangen: Für jedes Kriterium werden 0 bis 4 Bewertungspunkte (0 Punkt keine Erfüllung bis 4 Punkte deutlich übertroffene Erfüllung der Anforderungen) vom AG vergeben. Sodann werden die Bewertungspunkte mit dem Gewichtungsfaktor des jeweiligen Kriteriums multipliziert, um die Anzahl der Leistungspunkte zu ermitteln. Sämtliche Leistungspunkte werden daraufhin addiert. Zu Ihrer Information finden Sie die Bewertungsmatrix im Anhang.

## **5. Angebotsstellung**

Bitte geben Sie in Ihrem Angebot sowohl die Brutto als auch die Nettopreise an und fügen Sie eine detaillierte Übersicht über die jeweiligen Kosten, veranschlagten Arbeitstage und Tagessätze aufgeschlüsselt nach den zu erbringenden Leistungen bei.

Abgerechnet werden nur die tatsächlich erbrachten Leistungen. Die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit ist gegliedert nach den oben beschriebenen Aufgaben in einer Tabelle stundengenau nachzuhalten und dem Auftraggeber nach der Veranstaltung per Rechnung zu übermitteln. Ein Tagessatz entspricht 8 Arbeitsstunden. Die MwSt. bitten wir gesondert auszuweisen.

Etwaige Material-, Telefon- oder andere Zusatzkosten sind in die Tagessatzpauschale einzukalkulieren und werden nicht gesondert erstattet. Mit der Vergütung sind sämtliche durch den Autor abzuführende Steuern und Abgaben und sonstige Leistungen sowie Nebenkosten abgegolten.

Fahrtkosten werden vom Auftragnehmer zunächst selbst gezahlt und dann gegen Vorlage der Originalbelege entsprechend den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes von der Engagement Global erstattet. Fahrten sind mit dem Auftraggeber abzustimmen, ein Formular zur Reisekostenrückerstattung wird dem Auftragnehmer vom Auftraggeber hierfür zur Verfügung gestellt. Übernachtungskosten werden entsprechend den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes direkt von der Engagement Global übernommen. Fahrt- und Übernachtungskosten sind nicht Bestandteil des Angebots.

Der Autor ist verpflichtet, in schriftlicher und mündlicher Kommunikation die den Auftrag betrifft, gegenüber Dritten darauf hinzuweisen, dass er im Auftrag der SKEW / Engagement Global tätig ist. Die Nennung des Firmennamens oder der Gebrauch eines eigenen Logos ist bei allen im Rahmen dieses Auftrags ausgeführten Tätigkeiten zu unterlassen, sofern dies nicht ausdrücklich vom AG zugelassen wurde.

## **6. Vergütung der Leistung und Rechnungsstellung**

Die Zahlungen erfolgen nur auf Rechnung und nach erbrachter Leistung, entsprechende Zwischenrechnungen sind möglich. Vergütet werden nur tatsächlich erbrachte Leistungen. Mit der Vergütung sind sämtliche durch den Auftragnehmer abzuführende Steuern und Abgaben und sonstige Leistungen sowie Nebenkosten abgegolten.

## **7. Sonstige Vereinbarungen**

Die Arbeitsergebnisse der Tätigkeit des Auftragnehmers stehen unmittelbar der Engagement Global gGmbH / SKEW zu. Der Auftragnehmer räumt der Engagement Global hinsichtlich sämtlicher Arbeitsergebnisse sowie hinsichtlich des Rohmaterials ein ausschließliches, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht ein. Auf Ziffer 5 der Allgemeinen Vertragsbedingungen der Engagement Global wird hingewiesen.

Sämtliche Nutzungsrechte sind mit der vertraglich vereinbarten Vergütung abgegolten.

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die Arbeitsergebnisse frei von Schutzrechten Dritter sind, und auch sonst seiner Kenntnis nach keine Rechte bestehen, die die Nutzung durch Engagement Global einschränken oder ausschließen. Sofern die Engagement Global Schutzrechte Dritter betreffende Materialien für die Durchführung des Vertrages zur Verfügung stellt, gewährleistet sie, dass diese nach ihrer Kenntnis frei von Rechten Dritter sind oder ein hinreichendes Nutzungsrecht besteht. Der Auftragnehmer und die Engagement Global stellen sich gegenseitig von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit den von ihnen eingebrachten Schutzrechten oder sonstigen Rechten frei. Sie werden sich unverzüglich benachrichtigen, falls ihnen gegenüber Ansprüche wegen der Verletzung solcher Rechte geltend gemacht werden.

Schwerwiegende Gründe, die eine Durchführung der Aufgabe verhindern, berechtigen beide Seiten, die Vereinbarung kurzfristig zu beenden. In diesem Fall wird das vereinbarte Honorar nur anteilig für die bis dahin erbrachte Leistung gewährt.

Bestandteile der Vergabeunterlagen sind neben dieser Leistungsbeschreibung sämtliche Anlagen sowie die [Allgemeinen Vertragsbedingungen der Engagement Global gGmbH](#). Die AVB können Sie auf der Homepage von Engagement Global unter „Über uns“ dort unter „Ausschreibungen“: und dort unter „wichtige Dokumente“ einsehen. Dort finden Sie auch die allgemeinen Bewerbungsbedingungen.