



Leitfaden für das Modul B2B-Rohstofftour im Rahmen des Markterschließungsprogramms für KMU 2026

Stand: März 2026

3. Tranche 2026

Inhalt

Hintergrund und Zielsetzung der Maßnahme	2
Projektvorbereitung	3
Kontakt / Durchführerbriefing	3
Außendarstellung / Kommunikation.....	3
Gewinnung von Teilnehmenden und Hinweise zu den Kosten	3
Programm und Teilnahmeanmeldung	4
Teilnahmeunterlagen.....	5
Zielmarktwebinar	6
Handout	6
Sicherheitshinweise	7
Hinweise zur nachhaltigen und klimafreundlichen Projektumsetzung	7
Durchführung der Programmelemente	7
Vorbereitungsworkshop in Deutschland	8
Briefing im Zielland	8
Gruppen- und Einzeltermine.....	8
Rohstoffkonferenz	9
Durchführungshinweise	9
Nachbereitung des Projekts	10
Hinweise	11
Vertragsstrafen	11
Checkliste Dokumente	11
Kontakt	12



Hintergrund und Zielsetzung der Maßnahme

Das Markterschließungsprogramm (MEP) des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWE) soll kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), Selbstständigen der gewerblichen Wirtschaft sowie fachbezogenen Freien Berufen und wirtschaftsnahen Dienstleistern mit Geschäftsbetrieb in Deutschland den Einstieg in neue Märkte erleichtern. Das Modul B2B-Rohstofftour soll deutsche Unternehmen dabei unterstützen, ihre Rohstofflieferketten zu sichern und zu diversifizieren.

Kritische Rohstoffe sind entscheidend für die Entwicklung der deutschen Wirtschaft. Angesichts der steigenden Nachfrage nach kritischen Rohstoffen, angetrieben durch Zukunftstechnologien, und zunehmend instabiler Lieferketten, besteht akuter Handlungsbedarf, die deutsche Wirtschaft bei der Versorgung mit kritischen Rohstoffen zu unterstützen. Bei globalen Wertschöpfungsketten und einem volatilen Umfeld ist eine zuverlässige Versorgung mit kritischen Rohstoffen für das Wirtschaftswachstum wichtiger denn je. Immer mehr Länder schränken ihre Rohstoffexporte ein. Der Trend bei der Rohstoffbeschaffung entwickelt sich von einem freien Markt über Rohstoffbörsen hin zu vertiefter Lieferantennähe bis hin zur Beteiligung und sog. Offtake-Agreements. Das Markterschließungsprogramm (MEP) stellt deutschen Unternehmen, ein nutzerorientiertes Format für das Matching zwischen Bedarf und Rohstoffangebot zur Verfügung und unterstützt damit die Beschaffung von Rohstoffen in neuen Zielmärkten. Unternehmen sollen somit Zugang zu neuen Lieferanten bekommen, bei denen sie sich finanziell, technologisch oder als Partner einbringen können.

Das Modul B2B-Rohstofftour soll relevante Akteure in geeignete Zielländer bringen, um sich an Rohstoffprojekten zu beteiligen. Dazu zählen Unternehmen mit hohem Rohstoffbedarf, Unternehmen, die Bergbautechnologien oder Infrastruktur für Bergbau und Rohstoffverarbeitung anbieten sowie Vertretende staatlicher Finanzierungsinstrumente und privatwirtschaftlicher Geldgeber (Banken, Fonds, Investmentgesellschaften etc.). Außerdem soll die Maßnahme politisch flankiert werden.

Ziel ist es, neue Lieferanten für kritische Rohstoffe zu erschließen. Im Mittelpunkt steht die Beteiligung an konkreten Vorhaben mit kurzer oder mittlerer Marktreife und die damit zusammenhängende Unterzeichnung von Offtake-Agreements. Schlüssel ist eine Kombination aus Investoren und Abnehmern, die sich gebündelt an geeigneten Rohstoffprojekten beteiligen wollen und können.

Die Beschaffungsreise soll nach Möglichkeit von Vertretenden des BMWE und Vertretenden geeigneter Finanzierungsinstrumente des Bundes sowie aus thematisch passenden deutschen Fachverbänden und/oder der Geschäftsstelle Markterschließung für KMU (Geschäftsstelle) unterstützt bzw. begleitet werden. Sie sind bei der Vorbereitung und Programmplanung sowie bei der Programmdurchführung mit adäquater Positionierung einzubinden. Das betrifft auch die deutschen Auslandsvertretungen, die Auslandshandelskammern (sofern nicht selbst Durchführer) sowie die Auslandskorrespondentinnen und -korrespondenten von Germany Trade & Invest (GTAI). Die Einbeziehung der Vertretenden dieser deutschen Organisationen soll in geeigneter Weise z. B. beim Briefing der Delegation und bei entsprechenden Standortbesuchen erfolgen.



Projektvorbereitung

Kontakt / Durchführerbriefing

Nach der Auftragsvergabe ist mit der Geschäftsstelle per E-Mail mep@gtai.de Kontakt aufzunehmen. Die zuständige Ansprechperson für das Projekt wird seitens der Geschäftsstelle mitgeteilt.

Zudem findet i.d.R. ein Briefing für die Durchführer zur Vorbereitung der Veranstaltungen statt. Die Teilnahme ist verpflichtend. Kann eine Teilnahme aus zwingenden Gründen nicht erfolgen, sollte die Aufzeichnung des Briefings im Nachhinein angesehen werden.

Außendarstellung / Kommunikation

Das Außenwirtschaftsportal [GTAI-Exportguide - BMW-Markterschließungsprogramm](#) soll als Informationsplattform für das Markterschließungsprogramm für KMU (MEP) genutzt werden. Die mit der Geschäftsstelle abgestimmten Terminhinweise, Pressemeldungen und Flyer/Infoletter werden dort eingestellt. Im Durchführerbereich werden aktuelle Informationen, Durchführungshinweise, Satzbausteine, Muster und Hinweise veröffentlicht, die zu nutzen und umzusetzen sind.

Der Durchführer kündigt die Veranstaltung zusätzlich auf den eigenen Webseiten und anderen geeigneten Plattformen an. Alle Unterlagen tragen das Logo „Mittelstand Global“ mit dem Zusatz „Markterschließungsprogramm für KMU“, das Logo des BMW, das GTAI-Logo sowie das Logo des Durchführers auf der Titelseite.

Es ist darauf hinzuweisen, dass es sich um eine projektbezogene Fördermaßnahme im Rahmen des Markterschließungsprogramms für KMU handelt, die im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie durchgeführt wird. Bei allen Veröffentlichungen ist das aktuelle Corporate Design (CD) für das MEP anzuwenden.

Der Durchführer ist zur Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle verpflichtet und informiert diese unaufgefordert über die aktuelle Projektplanung, -stand, -fortschritte und -konkretisierungen. Die Geschäftsstelle behält sich Anpassungen zum Ablauf, zu Referierenden und zum zeitlichen Ablauf unter Berücksichtigung der Ausschreibung vor.

Der Durchführer fasst zur Veröffentlichung und Bewerbung eine Pressemeldung (inklusive Überschrift, Terminhinweisen, Projekthintergrund sowie Kontakt- und Anmeldeinformationen, maximal 1 Seite) und einen Flyer oder Infoletter (aktuelle CD-Vorlagen für das MEP im Exportguide zum Download).

Beide sollen den Hinweis enthalten, dass unter [GTAI-Exportguide](#) eine Übersicht zu weiteren Projekten des MEP abgerufen werden kann. Zusätzlich fasst der Durchführer in einem separaten Worddokument eine Kurzmeldung zum Projekt, die durch die Geschäftsstelle über Soziale Medien (LinkedIn) geteilt werden kann.

Gewinnung von Teilnehmenden und Hinweise zu den Kosten

Für die Bewerbung des Projekts soll neben der Pressemeldung ein Flyer/Infoletter erstellt werden. Darüber hinaus soll die Rohstofftour auf der eigenen Webseite des Durchführers beworben werden.



Zusätzlich kann zur Gewinnung von Teilnehmenden, ersten Zielmarktinformationen und zur Projektvorstellung ein kurzes Akquise-Webinar durchgeführt werden.

Zielgruppe sind Unternehmen mit hohem Rohstoffbedarf, privatwirtschaftliche (Geldgeber Banken, Fonds, Investmentgesellschaften etc.) sowie Bergbauausrüster mit Geschäftsbetrieb in Deutschland. Es ist insbesondere eine Mischung aus KMU und Großunternehmen gewünscht, um die nötige Sichtbarkeit der Delegation zu gewährleisten und der Delegation das nötige Format zu verleihen, das bei der Beschaffung von Rohstoffen essenziell ist. Die Delegation soll sich aus den oben genannten Zielgruppen zusammensetzen und einen relevanten KMU-Anteil aufweisen (> 30%).

Es sollen mindestens 12-15 Unternehmen an dem Projekt teilnehmen. Es ist sicherzustellen, dass die Akquise im gesamten Bundesgebiet erfolgt und eine Teilnahme für Unternehmen aus allen Bundesländern möglich ist.

Wichtige Zielgruppe der Maßnahme sind KMU mit Geschäftsbetrieb in Deutschland. Grundsätzlich gilt, dass mindestens 30% der teilnehmenden Unternehmen KMU sein sollen. Im Rahmen der Anmeldungen sind vom Durchführer von allen teilnehmenden Unternehmen die Umsatzzahlen und die Anzahl der Mitarbeitenden zu erheben.

Der Eigenanteil der Teilnehmenden beträgt in Abhängigkeit von der Größe des Unternehmens:

- 250 Euro (netto) für Teilnehmende mit weniger als 2 Mio. Euro Jahresumsatz und weniger als 10 Mitarbeitende
- 850 Euro (netto) für Teilnehmende mit weniger als 150 Mio. Euro Jahresumsatz und weniger als 750 Mitarbeitende
- 1.500 Euro (netto) für Teilnehmende ab 150 Mio. Euro Jahresumsatz oder ab 750 Mitarbeitende

Für alle Teilnehmenden werden die individuellen Leistungen in Anwendung der De-minimis-Verordnung der EU bescheinigt. Die Kosten für die förderungsrelevanten Beratungsleistungen müssen nur dann gezahlt werden, wenn die EU-Freigrenzen für De-minimis bereits ausgeschöpft wurden. Für die geförderte Teilnahme ist mit der Anmeldung eine De-minimis-Erklärung über die Nichtausschöpfung der Freigrenze von dem Unternehmen beim Durchführer abzugeben.

Der Eigenanteil für die Veranstaltung wird vom Durchführer nach verbindlicher Anmeldung vereinnahmt und später bei der Abrechnung der Projektgesamtkosten in Abzug gebracht. Kosten, die im Zusammenhang mit den individuellen Geschäftsgesprächen vor Ort entstehen, wie z. B. Dolmetscher- und/oder Transportkosten, werden aus Projektmitteln finanziert. Darüber hinaus tragen die Unternehmen die individuellen Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten.

Durchführer sollen für die Identifizierung und Akquisition mit in Deutschland ansässigen geeigneten Fachpartnern frühzeitig kooperieren.

Programm und Teilnahmeanmeldung

Der Durchführer erstellt auf Basis des Angebots, in Abstimmung mit und gegebenenfalls ergänzender Hinweise der Geschäftsstelle, einen Ablaufplan des Projekts sowie der Unternehmenstreffen und Behördenbesuche vor Ort. Bei der Programmplanung sollen frühzeitig sowohl Organisationen mit entsprechenden Branchenkenntnissen als auch Akteure mit relevantem Rohstoff-Know-how und Finanzierungsinstrumente des Bundes (UFK-Garantien, Investitionsschutzgarantien, KfW Rohstofffonds) einbezogen werden. Das Programm



soll aufbauend auf den Erkenntnissen des Vorbereitungsworkshops in Deutschland entwickelt werden. Eine Veröffentlichung des Programms kann erst nach Bestätigung durch die Geschäftsstelle erfolgen. Der finale Programmablauf ist zwei Wochen vor Beginn der Reise der Geschäftsstelle und den Teilnehmenden zu übermitteln. Weitere Vorschläge für Programmelemente zur Ausgestaltung der Maßnahme sind ausdrücklich erwünscht.

Eine Liste der verbindlich angemeldeten Teilnehmenden inklusive der relevanten Daten und Erklärungen sendet der Durchführer spätestens drei Monate vor Beginn der Veranstaltung der Geschäftsstelle und dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) per Mail zu. Der Liste müssen zusätzlich die Angaben zur Branche und zur Größe des Unternehmens beigefügt werden. Muster und Vordrucke sind im Durchführerbereich des Exportguides abrufbar. Die Veranstaltung kann erst nach Freigabe durch das BAFA durchgeführt werden. Eine Freigabe kann insbesondere nicht erfolgen, wenn qualitative Aspekte der Leistungsbeschreibung nicht erfüllt sind, die Mindestanzahl an Teilnehmenden nicht erreicht werden kann oder die Liste der Teilnehmenden nicht den Vorgaben (Muster) entspricht. Im weiteren Verlauf ist die Liste aktuell zu halten.

Teilnahmeunterlagen

Folgende Unterlagen sind für die Teilnehmenden zu erstellen und auszuhändigen:

Vor der Abreise:

- Liste der deutschen Teilnehmenden einschließlich der Kontaktdaten
- Ablaufplan und Programm der Beschaffungsreise
- Beschreibung und Hintergrundinformationen zu den anvisierten Rohstoffprojekten
- Vorläufige unternehmensspezifische Terminübersicht inkl. Firmenprofile der Ziellandpartner (2 Wochen vor Abreise)
- Übersichten relevanter Akteure im Bereich Bergbau im Zielland (Bergbauministerium/-behörden, Minenbetreiber, Bergbauunternehmen etc.)
- Liste angemeldeter ausländischer Teilnehmenden der Rohstoffkonferenz
- allgemeine Reisevorbereitung (z.B. Sicherheitshinweise, Währung, kulturelle Besonderheiten, etc.)

Reise- und Tagungsmappe:

- Übersicht aktueller Veranstaltungen des MEP
- finale Programmabläufe
- Telefonnummern der Deutschen Botschaft (allgemeine Nummer, Nummer der Rechts- und Konsularabteilung, Notdienst-Nummer) sowie sonstiger zentraler Notruf-Nummern im Zielland
- Steckbrief MEP
- Delegationsbroschüre

Um den Teilnehmenden einen detaillierten Einblick in den Markt zu vermitteln und sie auf die Reise vorzubereiten, wird vom Durchführer ein Zielmarktwebinar durchgeführt. Zusätzlich wird den Teilnehmenden ein Handout zur Verfügung gestellt. Das Webinarprogramm und das Handout müssen der Geschäftsstelle ca. sechs Wochen vor der Reise zur Prüfung und Freigabe vorgelegt werden. Hinweise zum Webinar und Handout sind im Durchführerbereich des GTAI-Exportguides abrufbar.



Zielmarktwebinar

Das Webinar soll ca. drei bis vier Wochen vor der Reise stattfinden und 1,5 bis 2 Stunden dauern. Die Aufzeichnung wird allen Teilnehmenden sowie der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt. Für Akquisewecke darf das Webinar nicht genutzt werden. Für die Durchführung ist eine geeignete Online-Konferenzplattform zu wählen. Das Zielmarktwebinar findet grundsätzlich auf Deutsch statt. Einzelne Beiträge auf Englisch sind möglich. Soll das komplette Webinar auf Englisch stattfinden, ist dies nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsstelle möglich. Das Webinar dient der Vermittlung von Marktinformationen, Branchentrends, Vertriebsformen, geschäftspraktischen Hinweisen, ggf. interkulturellen Aspekten. Im Mittelpunkt stehen die Chancen und Risiken auf dem Zielmarkt.

Das Webinar muss sich eindeutig vom Briefing unterscheiden. Inhalte des Briefings dürfen nicht vorab im Webinar behandelt werden.

Für die Recherche, Aufbereitung und verständliche Präsentation der Webinarinhalte ist der Durchführer zuständig. Es kann maximal eine externe referierende Person hinzugezogen werden (z. B. für den Rechtsteil oder für ein Best-Practice-Beispiel). GTAI-Auslandsmitarbeitende und Botschaftsvertretende sind nicht für das Webinar, sondern ausschließlich für das Briefing einzuplanen. Ebenso sollen keine Grußworte von Externen gehalten werden. Das Webinar sollte Workshopcharakter haben und die Teilnehmenden aktiv einbinden.

Ablauf:

1) Allgemeiner Teil: (ca. 50 Prozent)

- a) Zielmarkt allgemein, Einführung mit kompakten Hintergrundinformationen zum Zielland
- b) politische und rechtliche Rahmenbedingungen
- c) Interkulturelles, Verhandlungspraxis
- d) technische und logistische Voraussetzungen und Verfahren, Zollinformationen Einstiegs- und Vertriebsinformationen, Eintrittshemmnisse, Hinweise zu Finanzierungsmöglichkeiten

2) Branchenteil (ca. 30 Prozent)

- a) Kurze Vorstellung der anvisierten Rohstoffprojekte im Zielland, die für die Reise relevant sind
- b) Kurzer Anriss der Marktchancen
- c) Hinweis auf detaillierte Ausführung im Handout

3) Fragen und Diskussion, ggf. auch Informationen zum Reiseablauf (ca. 20 Prozent)

Handout

Das Handout (ca. 20 Seiten plus Anhang) muss den Teilnehmenden vor dem Webinar zur Verfügung gestellt werden.

Inhalte des Handouts:

- branchenspezifische Informationen über Marktpotenziale/-chancen und zu künftigen Marktentwicklungen in den relevanten Segmenten und Nachfragesektoren
- Hinweise zu aktuellen Vorhaben, Projekten und Zielen



- Informationen zur Wettbewerbssituation
- Darstellung der Stärken und Schwächen der konkreten Märkte
- Informationen zum relevanten Netzwerk im Ausland
- Links zu relevanten GTAI-Informationen

Ein Template inklusive formaler und inhaltlicher Vorgaben steht im Durchführerbereich des GTAI-Exportguide zur Verfügung. Das Handout muss im aktuellen CD des MEP im DIN A4-Format (Broschüre) in deutscher Sprache angelegt werden. Vor Abgabe ist ein qualifiziertes Schlusssektorat durchzuführen. Das Handout wird nach Beendigung des Projekts auf dem GTAI-Exportguide veröffentlicht. Der Durchführer kann eine Verlinkung zur entsprechenden Seite auf seiner Homepage anlegen.

Sicherheitshinweise

Der Durchführer soll die teilnehmenden Unternehmen in geeigneter Form über mögliche Reisehinweise bzw. Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes informieren. Ebenso soll der Durchführer die teilnehmenden Unternehmen auf die Prüfung ihres Krankenversicherungsschutzes inklusivem Rücktransport aufmerksam machen.

Wird festgestellt, dass erhöhte Sicherheitsrisiken bestehen, sind in Abstimmung mit der zuständigen Deutschen Botschaft Sicherheitsvorkehrungen zu treffen (Reiseplanung, Hotelauswahl, Vermeidung von Reisen in bestimmte Regionen, Eskortern u.Ä.). Die Botschaft ist in diesen Fällen vom Durchführer über den Ablauf der Reise zu unterrichten. Die Beurteilung der Sicherheitslage kann grundsätzlich auch zu einer Verschiebung oder Absage einer Reise führen.

Hinweise zur nachhaltigen und klimafreundlichen Projektumsetzung

Die [Bundesregierung definiert übergeordnete Ziele für eine deutsche Nachhaltigkeitsstrategie](#), die auf den internationalen Sustainable Development Goals basieren. Die operative Umsetzung der MEP-Maßnahmen soll sich nach Möglichkeit an diesen Zielen orientieren.

Konkrete Beispiele:

- nachhaltige Büroorganisation (Büromaterialien, Strom, Abfall, Kantine etc.)
- nachhaltige Verkehrsträger nutzen und Kurzflüge vermeiden
- nachhaltiges Veranstaltungsmanagement (z.B. lokaler Caterer und gute ÖPNV-Erreichbarkeit)
- nach Möglichkeit Berücksichtigung von CO₂-Kompensationen

Durchführung der Programmelemente

Das Modul B2B-Rohstofftour besteht sowohl aus einem Vorbereitungsworkshop in Deutschland als auch aus einer ca. 5-tägigen Reise ins Zielland. Vor Ort setzt sich das Programm aus folgenden Elementen zusammen:

Briefing, Rohstoffkonferenz, Gruppen- und Einzeltermine, Projektbesichtigungen. B2B Einzelgespräche können im Rahmen von Gruppenveranstaltungen mit unterschiedlichen Funktionsträgern der jeweiligen Unternehmen und Organisationen im Zielland stattfinden (bspw. Ausrüster mit Abnehmer bzw. Rohstoffeinkäufer mit Verkäufers).



Der Durchführer ist zuständig für die Identifizierung und Einladung von geeigneten Unternehmen, Verwaltungen, Verbänden, Institutionen und sonstigen Multiplikatoren im Zielland.

Die Zielsetzung der Elemente Rohstoffkonferenz, sowie der Gruppen- und Einzeltermine liegt in der Anbahnung von Offtake-Agreements und der Beteiligung deutscher Bergbauausrüster bei den ausgewählten Projekten. Das Modul B2B Rohstoffbeschaffung soll deutsche Unternehmen dabei unterstützen, ihre Rohstofflieferketten zu sichern und zu diversifizieren. Die Programmelemente sollen individuell auf die im Vorbereitungsworkshop in Deutschland gewonnenen Erkenntnisse ausgerichtet werden und somit die Teilnehmenden bei ihrer Geschäftsfeldentwicklung unterstützen.

Weitere Vorschläge für Programmelemente zur Ausgestaltung der Maßnahme sind ausdrücklich erwünscht.

Vorbereitungsworkshop in Deutschland

Im Vorfeld der Reise soll mit allen Teilnehmenden ein Vorbereitungsworkshop in Deutschland stattfinden. Dieser Workshop dient vor allem der Einholung von Bedarfen und Erwartungen der deutschen Teilnehmenden hinsichtlich der Reise. Während des Workshops sollen individuelle Problemstellungen und Interessen herausgearbeitet sowie gleichzeitig eine erste Vertrauensbasis unter den Teilnehmenden und mit dem Durchführer geschaffen werden. Im Vordergrund stehen die Vermittlung von Hintergrundinformationen zu den Bergbauprojekten im Zielland, gemeinsames Ausloten von Beteiligungsmöglichkeiten sowie die Identifizierung von Chancen und Risiken. Die in dem Workshop gewonnenen Informationen sollen als Grundlage für die Ausgestaltung des Reiseprogramms dienen, um spezifischer auf die Nachfrage der Teilnehmenden einzugehen. Die Wahl des Formats sowie die Dauer des Vorbereitungsworkshops liegen dabei im Ermessen des Durchführers und ist im Vorfeld mit der Geschäftsstelle abzustimmen. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Briefing im Zielland

Im Rahmen eines Briefings erhalten die deutschen Teilnehmenden, die begleitenden Vertreter des BMWK und/oder des deutschen Fachverbandes erweiterte wichtige Informationen zum Zielland. Die deutschen Auslandsvertretungen, die Auslandshandelskammern (sofern nicht selbst Durchführer) sowie die Auslandskorrespondentinnen und -korrespondenten von GTAI sind dabei aktiv einzubeziehen. Die Eckpunkte des MEP werden vorgestellt. Das Briefing bietet die Möglichkeit zum ersten Networking zwischen den Teilnehmenden an der Delegation. Der organisatorische Ablauf der Reise wird besprochen.

Gruppen- und Einzeltermine

Die Gruppen- und Einzeltermine stellen Formate wie Expertenvorträge, Besuche von Referenzobjekten bei Minen und Hütten, Bergbaubehörden/-ministerium und individuelle Geschäftsgespräche dar. Diese Termine bieten den Teilnehmenden die Möglichkeit, sich zu dem überordneten Thema intensiver mit relevanten Akteuren des Ziellandes auszutauschen. B2B Einzelgespräche können im Rahmen von Gruppenveranstaltungen mit unterschiedlichen Funktionsträgern der jeweiligen Unternehmen und Organisationen im Zielland stattfinden (bspw. Ausrüster mit Abnehmer bzw. Rohstoffeinkäufer mit Verkäufer).



Rohstoffkonferenz

Neben den individuell organisierten Gruppenbesuchen ist die Rohstoffkonferenz ein zentrales Element der B2B-Rohstofftour. Inhalte, Elemente und Ablauf der Konferenz sollen auf den Bedarf und die Themenwünsche der Zielgruppen ausgerichtet werden. Ziel der Rohstoffkonferenz ist es, konkrete Geschäftsmöglichkeiten herauszustellen. Das Forum soll Bergbauakteuren aus dem Zielland die Möglichkeit bieten, sich der deutschen Delegation zu präsentieren und Möglichkeiten der Kooperation aufzuzeigen. Gleichzeitig sollen alle Delegationsteilnehmenden die Möglichkeit bekommen, ihre Bedarfe und Portfolios vorzustellen. Die Konferenz hat folgende Ziele: Die ausländischen Rohstoffeinkäufer erhalten die Gelegenheit, ihr Geschäftsfeld vorzustellen und welche Rohstoffe (inkl. Verarbeitungsgrad etc.) sie dafür benötigen. Finanzierer nutzen die Konferenz, um ihre Dienstleistungen im Bereich Bergbau und Rohstoffe vorzustellen, während Ausrüster die Möglichkeit erhalten, ihr Produktportfolio zu präsentieren und auf das Potenzial ihrer Produkte zur Effizienzsteigerung der Rohstoffunternehmen hinzuweisen. Flankiert wird die Konferenz von Vertretenden der Regierung und eines Partnerverbandes. Zur Veranstaltung sind sowohl Fachreferenten als auch geeignete lokale Experten, Verbände sowie Unternehmen als Akteure zu gewinnen und einzubinden. Deutsche Organisationen (deutsche Auslandsvertretungen, Auslandshandelskammern - sofern nicht selbst Durchführer -, Auslandskorrespondenten und -korrespondentinnen von GTAI, Vertretende von Fachverbänden sowie die Finanzierungsinstrumente des Bundes (Euler Hermes UFK Garantien, PwC Investitionsschutzgarantien sowie der KfW Rohstofffonds)) sollen die Veranstaltung, soweit möglich, unterstützen. Die Rohstoffkonferenz sollte auch dazu genutzt werden, die Teilnehmenden koordiniert zu vernetzen. Dafür sind Workshop-Sessions und innovative Austauschformate erwünscht.

Die Kosten für die eigenen Firmenpräsentationen tragen die Unternehmen selbst. Als Veranstaltungsort sind geeignete, dem Anlass entsprechende ausgestattete und passende Räumlichkeiten zu wählen. Sofern die Konferenzsprache nicht Englisch ist, müssen Dolmetscher- und Übersetzungsdienstleistungen (Zertifikat erforderlich, keine Hilfskräfte) bereitgestellt werden.

Weitere Vorschläge für Programmelemente zur Ausgestaltung der Konferenz sind ausdrücklich erwünscht.

Durchführungshinweise

Die Durchführung des Projekts umfasst die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aller Programmelemente. Die dafür zu erwartenden finanziellen Aufwendungen werden aus Projektmitteln finanziert und sind in der Kostenkalkulation zu berücksichtigen.

Das betrifft insbesondere:

- den inhaltlichen und organisatorischen Ablauf
- die Vorbereitung der Workshops
- die Bereitstellung geeigneter Räume und Präsentationstechnik, die Versorgung während der Veranstaltungen und zwischen den Besuchen, den sicheren Transport (vertragliche Bindung offizieller Dienstleister) zu und von den Referenzbesuchen
- die Gewinnung fachinteressierter lokaler Unternehmen, Verwaltungen, Verbände, Institutionen, sonstiger Multiplikatoren zur Teilnahme an der Rohstoffkonferenz
- die Bewerbung des Projekts im Internet sowohl in Deutschland als auch für die Gewinnung der dem Profil der deutschen Teilnehmenden entsprechenden Zielgruppe im Zielland, ggf. mit der Möglichkeit



einer Online-Registrierung

- die adäquate Einbeziehung von begleitenden Vertretenden des BMW bzw. von deutschen Fachverbänden sowie offizieller Stellen (deutsche Auslandsvertretungen, Auslandshandelskammern - sofern nicht selbst Durchführer -, Finanzierungsinstrumente des Bundes (Exportkreditgarantien / UFK, Investitionsschutzgarantien, KfW Rohstofffonds), Auslandskorrespondentinnen bzw. -korrespondenten von GTAI) des Ziellandes)
- die (vertragliche) Bindung der Fachexpertinnen und -experten
- die Bereitstellung von Dolmetscher- und Übersetzungsdienstleistungen (Zertifikat erforderlich, keine Hilfskräfte) bei Bedarf
- die Übermittlung von Vorgaben für die Firmenpräsentationen („Wir sind - Wir haben/bieten - Wir suchen“)
- die Abstimmung, ggf. Hilfestellung und inhaltliche Prüfung der Präsentationen der teilnehmenden Unternehmen
- die rechtzeitige Bereitstellung der vorläufigen Liste der Teilnehmenden an der Rohstoffkonferenz und der Übersicht der möglichen Kooperationspartnerinnen und -partner vor Reiseantritt (2 Wochen vor Reisebeginn)
- die Erstellung und Nutzung einer für das Zielland und die Branche geeigneten Delegationsbroschüre mit Hinweisen und Beschreibung des Projekts, Profilen und Ansprechpartnern der deutschen Firmen
- das Briefing der Teilnehmenden und die Bereitstellung von aussagekräftigen Informationsunterlagen vor und nach der Veranstaltung
- die Vorstellung des MEP

Durchführer sollen für die Vorbereitung der Veranstaltung sowie für die Identifizierung und Akquisition möglicher Kooperationspartner im Zielland mit geeigneten Partnern frühzeitig kooperieren.

Bei allen Reisen des MEP ins Ausland ist der Durchführer verantwortlich für das Mitführen der Telefonnummern der Deutschen Botschaft (allgemeine Nummer, Nummer der Rechts- und Konsularabteilung, Notdienst-Nummer) sowie sonstiger zentraler Notruf-Nummern im Zielland. Anders als bei Bagatellvorkommnissen ist bei Vorfällen mit Gesundheits- oder Mobilitätsgefährdungen bzw. in Krisensituationen vom Durchführer die Deutsche Botschaft einzubeziehen.

Die Einhaltung der Regelungen zum Datenschutz gemäß DSGVO muss im Zuge der gesamten Projektumsetzung sichergestellt sein.

Nachbereitung des Projekts

Der Durchführer ist verantwortlich, dass nach Abschluss des Projekts von allen Teilnehmenden eine Bewertung anhand des Fragebogens bei LimeSurvey (Umfragetool) ausgefüllt wird und vorliegt. Den Durchführern wird dafür vor Projektdurchführung von der Geschäftsstelle eine Einladung zu einer Online-Umfrage über LimeSurvey zur Verfügung gestellt, die diese dann an die Teilnehmenden weiterleiten. Der Durchführer muss dafür sorgen, dass der Fragebogen von allen Teilnehmenden ausgefüllt wird, da die Auswertung der Fragebögen zur Programmevaluierung beiträgt.

Es erfolgt mit jedem Teilnehmenden ein persönliches bilaterales Abschlussgespräch zum Projektverlauf mit dem Hinweis zu einer späteren erneuten telefonischen Befragung. Darüber erstellt der Durchführer ein



Ergebnisprotokoll, das dem Teilnehmenden zugeschickt wird. Die Protokolle werden der Geschäftsstelle zusammen mit dem Abschlussbericht übersandt. Ein digitaler Nachbereitungsworkshop mit allen Teilnehmenden ist optional.

Der Durchführer stellt jedem deutschen Teilnehmenden eine De-minimis-Bescheinigung aus.

Alle finalen Listen der Veranstaltungen/Kontakttreffen mit den tatsächlichen Gästen sollen den deutschen Teilnehmenden im Anschluss an die Reise zur Verfügung gestellt werden. Zur Veröffentlichung übermittelt der Durchführer spätestens zwei Wochen nach der Veranstaltung einen entsprechend der Vorgaben erstellten Ergebnisbericht mit fotografischen Eindrücken der Veranstaltung per Mail an mep@gtai.de.

Spätestens vier Wochen nach Ende der Rohstofftour sendet der Durchführer den detaillierten und unterschriebenen Abschlussbericht per E-Mail an die Geschäftsstelle und an das BAFA. Mit dem Abschlussbericht mitzusenden sind folgende Unterlagen:

- Delegationsbroschüre
- die finale Terminübersicht der individuellen Gesprächstermine
- die finalen Listen der deutschen und ausländischen Teilnehmenden sowie eine Liste der Referierenden
- Protokolle der individuellen Abschlussgespräche (gesammelt, als ein pdf-Dokument)
- das Programm (wie durchgeführt)

Um die Wirksamkeit der Maßnahme besser beurteilen zu können, führt der Durchführer frühestens nach sechs Monaten eine telefonische Befragung der Teilnehmenden durch und trägt die Ergebnisse in LimeSurvey ein. Den Durchführern wird von der Geschäftsstelle eine Einladung zu der Online-Umfrage über LimeSurvey zur Verfügung gestellt. Spätestens nach acht Monaten müssen die Ergebnisse aus dieser Befragung der Geschäftsstelle und beim BAFA vorliegen.

Die Evaluierung und Nachhaltigkeit der Maßnahme soll nach Möglichkeit durch ein digitales Nachbereitungstreffen im Webinar-Format unterstützt werden. Abrechnungsunterlagen in Papierform sind nicht erforderlich.

Hinweise

Vertragsstrafen

Vertragsstrafen bei Missachtung und Nichteinhaltung von Vertragspflichten (Haupt- und Nebenleistungspflichten) und Vorgaben in den Leitfäden (wie etwa Verzug oder Mangel bei Abgaben und Fristen inklusive Teilnahme-Feedback) sind in §13 der „Allgemeinen Bedingungen für die Durchführung der Module (ABD)“ geregelt. Der Geltendmachung der Vertragsstrafen muss schriftlich per E-Mail ein Hinweis durch die Geschäftsstelle oder das BAFA vorangehen.

Checkliste Dokumente

- Erstellung eines Ablaufplans / Terminabstimmung
- Akquise / Bewerbungsunterlagen zur Gewinnung von Teilnehmenden:
 - Pressemeldung



- Infoletter oder Flyer
- Social-Media-Meldung
- Meldung auf eigener Webseite
- Liste der Teilnehmenden
- Programmerstellung
 - Allgemeines Delegationsprogramm
 - Individuelle digitale Gesprächstermine
 - Programm der digitalen Präsentationsveranstaltung
- Zielmarktwebinar und -handout
- Delegationsbroschüre oder Website
- vorläufige Liste der Teilnehmenden der Präsentationsveranstaltung
- Unterlagen für die Teilnehmenden
- Online-Befragung der Teilnehmenden direkt im Anschluss an die Rohstofftour
- Protokolle der individuellen Abschlussgespräche
- Ergebnisbericht (inklusive visueller Eindrücke)
- Abschlussbericht
- 6-8 Monatsbefragung

Kontakt

Geschäftsstelle Markterschließung für KMU
Germany Trade & Invest
Villemombler Straße 76, 53123 Bonn
Telefon: + 49 (0) 228 24993 382
E-Mail: mep@gtai.de
Internet: www.gtai.de/mep

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Referat 414
Frankfurter Straße 29-35, 65760 Eschborn
Telefon: +49 (0) 6196 908-2438
E-Mail: mep@bafa.bund.de
Internet: www.bafa.de