

Leipzig, 11. April 2023

## **Hinweise zur Vergabe der *Inhaltlichen Konzeption einer Informations- und Vernetzungsplattform für das Nationale Monitoringzentrum zur Biodiversität (NMZB)* und besondere Bewerbungsbedingungen**

BfN-Vergabe-Nr.: Z2-53202-StStG-FA-2023-2

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Dokumentenverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Besondere Bewerbungsbedingungen</b> .....	<b>5</b>
3.1	Durchführung des Verfahrens .....	5
3.2	Fragen zum Vergabeverfahren .....	5
3.3	Kurzbeschreibung der Leistung.....	5
3.4	Markterkundung.....	6
3.5	Nachweise und Erklärungen zur Eignung .....	6
3.5.1	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§44 VgV) .....	7
3.5.2	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit (§46 VgV) .....	7
3.6	Sonstige unternehmensbezogene Erklärungen und Nachweise .....	9
3.6.1	Unternehmensdarstellung.....	9
3.6.2	Eigenerklärung Projektsprache.....	10
3.6.3	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen.....	10
3.6.4	Eigenerklärung Sanktionen Russland.....	10
3.6.5	Eigenerklärung Unternehmen und weitere Erklärungen .....	10
3.7	Angebotsvordruck.....	11
3.8	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung.....	11
3.9	Prüfung und Wertung der Angebote .....	11
3.9.1	Formale Prüfung (1. Wertungsstufe).....	11
3.9.2	Eignungsprüfung (2. Wertungsstufe).....	11
3.9.3	Angemessenheit der Preise (3. Wertungsstufe).....	11

3.9.4	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (4. Wertungsstufe) .....	12
3.10	Rechtsbehelfsbelehrung .....	14
<b>4</b>	<b>Hinweise zur Angebotserstellung .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>Vertragsunterlage.....</b>	<b>15</b>

## 1 Einleitung

Diese Bewerbungsbedingungen regeln die Durchführung des Vergabeverfahrens und leiten Sie durch das Verfahren. Im folgenden Abschnitt sind die bei der Erstellung des Angebotes zu berücksichtigenden Dokumente abschließend aufgelistet.

## 2 Dokumentenverzeichnis

Geforderte Unterlagen, für die kein Formular vorgesehen ist, sind von Ihnen z. B. eingescannt als PDF-Datei einzureichen. Die Originale müssen auf Verlangen des BfN vorgelegt werden.

Bitte stellen Sie vor dem Einreichen von Unterlagen sicher, dass die Dateien im PDF-Format mit einer gängigen PDF-Reader-Software geöffnet werden können. Sollten Sie eine von Adobe Acrobat Reader abweichende PDF-Reader-Software verwenden, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass bestimmte Funktionalitäten des Dokumentes „Angebotsvordruck“, wie z. B. die automatische Summenbildung, eventuell nicht unterstützt werden.

Die Vertragsunterlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung finden Sie in den Dokumenten, die als Anlagen beiliegen.

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage</b>	<b>Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen</b>
01	Aufforderungsschreiben	Nein
02	Allgemeine Bewerbungsbedingungen	Nein
03	Besondere Bewerbungsbedingungen; Hinweise für dieses Verfahren (vorliegendes Dokument)	Nein
k.A.	Handelsregisterauszug oder vergleichbarer Nachweis gemäß Pkt. 3.5.1 des vorliegenden Dokuments	Ja
k.A.	Referenzen gemäß Pkt. 3.5.2.1 des vorliegenden Dokuments (vom Bietenden zu erstellen)	Ja

k.A.	Unternehmensdarstellung gemäß Pkt. 3.6.1 des vorliegenden Dokuments (vom Bietenden zu erstellen; kann auch Teil des schriftlichen Angebots sein)	Ja
k.A.	Eigenerklärung Projektsprache gemäß Pkt. 3.6.2 des vorliegenden Dokuments (vom Bietenden zu erstellen)	Ja
04	Matrix Leistungskriterien	Nein
k.A.	Schriftliches Angebot gemäß Pkt. 4 des vorliegenden Dokuments inkl. Antworten-Katalog zu der Matrix für die Leistungskriterien (vom Bietenden zu erstellen)	Ja
05	Leistungsbeschreibung	Nein
06	Angebotsvordruck	Ja, ausgefüllt und auf der letzten Seite unterzeichnet
07	Vertragsunterlage	Ja, ausgefüllt und auf Seite 1 unterzeichnet
08	Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen	Nein
09	Eigenerklärung Ausschlussgründe	Ja
10	Eigenerklärung Gründung Arbeitsgemeinschaft	nur im Fall der geplanten Gründung einer Arbeitsgemeinschaft
11	Eigenerklärung Sanktionen Russland	Ja
12	Angaben zum Unternehmen und weitere Erklärungen	Ja
13	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung	Ja
14	Rechtsbehelfsbelehrung	Nein

15	Informationen zum Datenschutz	Nein
----	-------------------------------	------

Im Falle der Bildung von Bietergemeinschaften zusätzlich

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage</b>	<b>Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen</b>
10	Eigenerklärung Gründung Arbeitsgemeinschaft	Ja
k.A.	Handelsregisterauszug oder vergleichbarer Nachweis gemäß Pkt. 3.5.1 des vorliegenden Dokuments für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
09	Eigenerklärung Ausschlussgründe (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
11	Eigenerklärung Sanktionen Russland (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
12	Angaben zum Unternehmen und weitere Erklärungen (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
13	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung	Ja

Im Falle des Einsatzes anderer Unternehmen im Rahmen einer Eignungslleihe zusätzlich vom eignungsverleihenden Unternehmen:

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage</b>	<b>Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen</b>
k.A.	Verpflichtungserklärung Eignungslleihe Unteraufträge (vom Bieter selbst zur Verfügung zustellendes Dokument)	Ja
09	Eigenerklärung Ausschlussgründe	Ja
13	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung	Ja

Im Falle des Einsatzes anderer Unternehmen im Rahmen einer Unterauftragsvergabe zusätzlich:

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage</b>	<b>Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen</b>
k.A.	Anlage Aufschlüsselung der Unteraufträge (kann auch im schriftlichen Angebotsteil enthalten sein)	Ja
k.A.	Handelsregisterauszug oder vergleichbarer Nachweis gemäß Pkt. 3.5.1 des vorliegenden Dokuments	Ja
09	Eigenerklärung Ausschlussgründe (siehe oben) von jeder Unterauftragnehmerin	Ja
12	Angaben zum Unternehmen und weitere Erklärungen (siehe oben) von jeder Unterauftragnehmerin inkl. der darin enthaltenen Verpflichtungserklärung	Ja
13	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung je Unterauftragnehmerin	Ja

### **3 Besondere Bewerbungsbedingungen**

#### **3.1 Durchführung des Verfahrens**

Bei dem vorliegenden Verfahren handelt es sich um ein offenes Verfahren.

Bitte beachten Sie zunächst die Unterlage „Allgemeine Bewerbungsbedingungen“. Hierin sind die grundlegenden Anforderungen und Rahmenbedingungen aller Vergabeverfahren des BfN formuliert. Soweit in diesen „Besonderen Bewerbungsbedingungen“ abweichende Regelungen getroffen werden, gehen diese den Regelungen der „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ vor.

#### **3.2 Fragen zum Vergabeverfahren**

Soweit Sie Fragen zu dem Vergabeverfahren und den Unterlagen haben, beachten Sie bitte Ziffer 1.8 der „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“.

#### **3.3 Kurzbeschreibung der Leistung**

Gegenstand der Ausschreibung ist die Erstellung eines inhaltlichen Konzepts einer webbasierten Informations- und Vernetzungsplattform (IVP) für das Nationale Monitoringzentrum zur

Biodiversität (NMZB) im Bundesamt für Naturschutz (BfN). Auf dieser Plattform sollen langfristig umfassend Monitoringdaten aus verschiedenen Quellen gebündelt und Fachinformationen sowie Vernetzungstools bereitgestellt werden. Im Rahmen des Vorhabens ist zunächst eine Trend- und Umfeldanalyse und eine Bedarfsanalyse durchzuführen. Ableitend sind Anwendungsfälle (Use Cases) und funktionale, technologische, rechtliche, organisatorische Anforderungen zusammenzustellen. Als Ergebnis liegt ein präzisiertes strategisches Zielbild der IVP und ausgearbeitetes inhaltliches Konzept für die IVP vor. Das inhaltliche Konzept enthält eine Übersicht aus Basisfunktionalitäten und Rahmenbedingungen für die Umsetzung der Basisversion der IVP (Light Version), sowie konkrete Empfehlungen (nächste Schritte, Zeitplan, grobe Kapazitäts- und Kostenplanung) für die weiteren Entwicklungsphasen.

Weitere Details zur geforderten Leistung sind dem Dokument „Leistungsbeschreibung“ zu entnehmen.

Die Gesamtleistung bildet ein Los.

### **3.4 Markterkundung**

Im Vorfeld zu dieser Ausschreibung wurde eine Markterkundung entsprechend § 28 VgV durchgeführt. Alle Informationen, die vorbefasste Unternehmen in diesem Rahmen vom BfN erhalten haben, sind in diesen Vergabeunterlagen enthalten. Das Factsheet, welches den Unternehmen im Rahmen der Markterkundung bereitgestellt wurde, befindet sich in der Anlage zu diesem Dokument.

Als Ausgleichsmaßnahme wurde zudem gemäß §7 VgV eine besonders lange Angebotsfrist mit 2,5 Monaten für dieses Verfahren gewählt.

### **3.5 Nachweise und Erklärungen zur Eignung**

Gemäß § 122 Abs. 1 GWB werden öffentliche Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Bitte legen Sie die nachfolgend geforderten Nachweise und Erklärungen vor. Für den Fall der Bildung von Bietergemeinschaften und für den Fall der Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge) wird auf Ziffer 3 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen verwiesen.

Sofern die nachstehenden Nachweise und Erklärungen in einer separaten Anlage eingereicht werden, ist auf die hier angegebene Nummerierung Bezug zu nehmen. Verweise auf Literatur oder auf Broschüren dürfen nur als ergänzende Information erfolgen. Diese Verweise können nicht die geforderten Angaben ersetzen, da sie vom BfN nicht geprüft und daher auch nicht berücksichtigt werden können. Fragen müssen in einer in sich abgeschlossenen Form beantwortet werden. Querverweise werden vom BfN grundsätzlich als nicht relevante Zusatzinformation angesehen. Die in den Vergabeunterlagen geforderten Nachweise und Erklärungen müssen vorliegen, um das Angebot umfassend prüfen zu können.

Bietende haben während des Verfahrens eintretende Umstände und Veränderungen, die Einfluss auf ihre Eignung haben könnten, unverzüglich dem BfN mitzuteilen – insbesondere, wenn hierdurch die mit dem Angebot eingereichten Nachweise und Erklärungen unrichtig geworden sind. Das BfN kann bzw. muss dann in eine erneute Eignungsprüfung eintreten, auch ein nachträglicher Ausschluss des Bietenden vom Verfahren ist möglich.

Die im Folgenden aufgeführten Eignungskriterien gelten als nicht erfüllt, wenn:

- sie nicht beantwortet wurden,
- ggf. definierte Mindestvoraussetzungen nicht erreicht wurden,
- ein Kriterium vom Bietenden mit „Nein“ beantwortet wurde oder
- geforderte Dokumente nicht vollständig und unterzeichnet eingereicht wurden.

In diesen Fällen wird Ihr Angebot aufgrund der fehlenden Eignung nicht weiter im Rahmen der Zuschlagsbewertung berücksichtigt.

### **3.5.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§44 VgV)**

Mit der Abgabe Ihres Angebots ist gemäß §44 VgV ein aktueller Auszug aus dem Handelsregister bzw. eine Kopie desselben einzureichen, sofern das bietende Unternehmen bzw. die Nachunternehmenden oder Mitglieder der Bietergemeinschaft in einem Handelsregister eingetragen sind. Anderenfalls ist ein vergleichbarer aktueller Nachweis über die Existenz und den Gegenstand bzw. das Dienstleistungsspektrum des Unternehmens bzw. der Institution vorzulegen. Der Auszug aus dem Handelsregister bzw. der vergleichbare Nachweis darf zum Zeitpunkt des Schlusstermins für den Eingang der Angebote nicht älter als drei Monate sein.

### **3.5.2 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit (§46 VgV)**

#### **3.5.2.1 Referenzen**

Die Expertise der Bietenden ist mit mindestens einem konkreten Referenzprojekt zu belegen.

Zu(m) Referenzprojekt(en) sind folgende Informationen zu liefern:

- eine Kurzbeschreibung, also eine Darstellung des Auftragsgegenstandes und der konkreten Tätigkeit der Bietenden
- Darstellung der Relevanz für diese Ausschreibung
- Zeitraum der Leistungserbringung
- Name sowie zuständige Kontaktstelle bei der auftraggebenden Seite inkl. Kontakt, Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse
- Zielgruppe(n)
- Auftragsvolumen
- Größe des Projektteams
- ggf. Online-Links

Darüber hinaus gelten die folgenden Anforderungen an die benannten Referenzen:

- Die Referenzen dürfen nicht älter als drei Jahre sein (maßgeblich ist das Datum der letzten Leistungserbringung – gerechnet bis zum Ende der Angebotsfrist)
- Aus den Ausführungen muss ersichtlich werden, dass die Bietende in dem beschriebenen Referenzprojekt Tätigkeiten ausgeübt hat, welche mit den Anforderungen des hier ausgeschriebenen Vorhabens weitestgehend vergleichbar sind. Die Mindestanforderungen sind:
  - Das Projekt umfasst den Themenbereich Digitalisierung und Daten im weiteren Sinne, unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorgaben.
  - Das Projekt beinhaltet die Erarbeitung, Durchführung und Auswertung von Befragungen unterschiedlicher Stakeholder.
  - Das Projekt beinhaltet die Konzeption einer digitalen Informationsplattform.
  - Im Projekt wird ein Anforderungsmanagement/Requirement Engineering für eine digitale Plattform erstellt.
  - Die Projektleitung muss die erfolgreiche Leitung von mindestens einem komplexen Projekt im Themenbereich der hier ausgeschriebenen Leistung nachweisen können und mehrjährige Erfahrung mit Digitalisierungsprojekten im weiteren Sinne haben.
- Alle hier benannten Erfahrungsbereiche müssen durch geeignete Referenzen belegt werden. Sofern ein Projekt nicht alle diese Anforderungen abdeckt, sind mehrere Referenzprojekte aufzuführen.

Die Darstellung sollte eine Seite pro Referenzprojekt nicht überschreiten. Die Beschreibung der ausgeführten Leistungen muss dem BfN die Prüfung ermöglichen, ob Ihre Referenz die aufgestellten Eignungsanforderungen erfüllt.

Da das Austauschen einer fehlerhaften Referenz durch eine nach Fristende nachgereichte bedingungsgemäße Referenz nicht möglich ist und in den entsprechenden Fällen den Ausschluss des Bietenden nach sich zieht, empfiehlt das BfN, mehrere als bedingungsgemäß betrachtete Referenzen einzureichen.

Das BfN behält sich vor, die angegebenen Referenzen zu verifizieren. Angaben, die einer Nachprüfung nicht standhalten, können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Sofern Sie aus berechtigten Geheimhaltungsgründen geforderte Angaben nicht machen können, teilen Sie diese Gründe dem BfN mit und legen Sie einen anderen geeigneten Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit vor. Das BfN entscheidet sodann nach pflichtgemäßem Ermessen über die Anerkennung des Alternativnachweises. Sofern Sie diesbezüglich unsicher sind, kontaktieren Sie das BfN unbedingt rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist in Form einer Frage des bietenden Unternehmens. Ein Nachfordern und Beibringen eines anderen (geeigneteren) Nachweises ist nach dem Angebotsschluss aus vergaberechtlichen Gründen nicht mehr möglich. Bitte berücksichtigen Sie in jedem Fall, dass Sie bei einer Mindestanforderung an den Wert des Auftrags auch Margen angeben können (bspw. > 100.000 Euro oder zwischen 100.000 und 200.000 Euro).

### 3.5.2.2 Angabe der technischen Fachkräfte

Als geeignet werden nur Unternehmen angesehen, die für die Leistungserbringung ausreichend qualifiziertes Personal bereithalten.

Die Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals wird bei diesem Verfahren gemäß §58 Abs.2 Nr.2 VgV im Rahmen der Zuschlagskriterien (siehe „Matrix Leistungskriterien“) abgefragt und fließt in die Zuschlagsbewertung ein.

Bitte beantworten Sie sämtliche Fragen aus der „Matrix Leistungskriterien“ in Ihrem schriftlichen Angebotsteil. Wird bereits nur eine Frage nicht beantwortet, führt dies zum Ausschluss des Angebotes, da keine Bewertung stattfinden kann.

### 3.6 Sonstige unternehmensbezogene Erklärungen und Nachweise

Neben den zuvor angegebenen Erklärungen und Nachweisen zur Eignung sind mit dem Angebot die nachstehenden sonstigen Erklärungen und Nachweise einzureichen.

Im Falle der Nutzung von Eignungsleihe oder Unterauftragnehmenden sind die Vorgaben unter Pkt. 3.2 in den „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ zu beachten und entsprechende Eigen-erklärungen abzugeben. Abweichend davon gilt in diesem Verfahren für den Einsatz von Nach-  
unternehmenden jedoch, dass **diese bereits zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe benannt und alle vorgesehenen Unterlagen und Eigenerklärungen eingereicht werden müssen.**

Ergänzend zu den „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ gilt für den Einsatz von Unterauf-  
tragnehmenden zudem:

Die auftragnehmende Seite kann zur Leistungserbringung Unterauftragnehmende nur einsetzen oder eingesetzte Unterauftragnehmende nur auswechseln, wenn die auftraggebende Seite dem ausdrücklich vorher zustimmt. Die Zustimmung kann nicht aus sachwidrigen Gründen verweigert werden.

Die Einarbeitung eines neuen Unterauftragnehmenden erfolgt auf Kosten der auftragnehmenden Seite.

Die Weitergabe von Projektteilen an nicht von der auftraggebenden Seite zugelassene Unterauftragnehmenden ist ausgeschlossen.

#### 3.6.1 Unternehmensdarstellung

Es ist ein aussagekräftiges Firmenprofil Ihres Unternehmens bzw. von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft oder Unterauftragnehmenden, inkl. offizielle Bezeichnung, Rechtsform, Firmensitz und Standorte, Struktur und Organisation, Dienstleistungsspektrum bzw. Unternehmensschwerpunkte, Geschäftsfelder (allgemein und auftragsbezogene Geschäftsfelder) einzureichen.

Gehen Sie im Falle einer Bietergemeinschaft oder bei Unterauftragnehmenden in Ihrem schriftlichen Angebot auf die Aufteilung der zu erbringenden Leistungen und auf die einzelnen Mitglieder der entsprechenden Gemeinschaft bzw. auf die Unterauftragnehmenden ein.

### **3.6.2 Eigenerklärung Projektsprache**

Die Projektsprache ist Deutsch. Bestätigen Sie mittels einer formlosen Eigenerklärung, dass die Mitarbeitenden befähigt sind, technische Sachverhalte abstrahiert, verständlich und korrekt in deutscher Sprache textlich darzustellen.

### **3.6.3 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen**

Öffentliche Aufträge werden nicht an Unternehmen vergeben, bei denen Ausschlussgründe gemäß §§ 123 oder 124 GWB vorliegen. Das BfN hat zu prüfen, ob zwingende oder fakultative Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen können bzw. müssen. Hierzu dient das Formular „Eigenerklärung Ausschlussgründe“. Bestehen Zweifel an der Richtigkeit der abgegebenen Erklärung, werden diese im Einzelfall aufgeklärt und es kann die Vorlage von weiteren Nachweisen (z. B. eines behördlichen Führungszeugnisses) verlangt werden.

Für den Fall der Bildung von Bietergemeinschaften oder bei der Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge) wird auf Ziffer 3 der „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ verwiesen.

### **3.6.4 Eigenerklärung Sanktionen Russland**

Mit der Verordnung (EU) 833/2014, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2022/576 des europäischen Rates vom 8. April 2022, wurden umfangreiche Sanktionen gegen die Russische Föderation in Kraft gesetzt. Danach dürfen öffentliche Aufträge nicht an Unternehmen vergeben werden, bei denen ein Ausschlussgrund nach Art. 5k der Verordnung (EU) 833/2014 vorliegt. Das Verbot umfasst Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen, unmittelbar als bietendes Unternehmen auftreten oder mittelbar, mit mehr als zehn Prozent gemessen am Auftragswert, als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises an dem in Rede stehenden Auftrag beteiligt sind. Das BfN hat zu prüfen, ob zwingende Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen müssen. Hierzu dient das Formular „Eigenerklärung Sanktionen Russland“, in welchem Sie auch den vollständigen Wortlaut von Art. 5k der Verordnung (EU) 833/2014 finden.

Bestehen Zweifel an der Richtigkeit der abgegebenen Erklärung, werden diese im Einzelfall aufgeklärt und es kann die Vorlage von weiteren Nachweisen verlangt werden.

### **3.6.5 Eigenerklärung Unternehmen und weitere Erklärungen**

Das Formular „Angaben Unternehmen und weitere Erklärungen“ ist vollständig auszufüllen und Ihrem Angebot beizufügen. Die Angaben benötigt das BfN u.a. für die vor dem Zuschlag einzuholende Registerauskunft insbesondere gemäß § 150a Gewerbeordnung, § 19 Mindestlohngesetz, § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz, § 6 Wettbewerbsregistergesetz.

Bei Bietergemeinschaften ist das Formular für jedes Mitglied einzureichen.

### **3.7 Angebotsvordruck**

Das Dokument „Angebotsvordruck“ ist vollständig auszufüllen. Die Preise müssen alle in den Vertragsunterlagen insbesondere der Leistungsbeschreibung aufgestellten Anforderungen umfassen – sowohl die Eigenleistungen der Bietenden bzw. der Bietergemeinschaft als auch die von Dritten (insbesondere von Unterauftragnehmenden) zu erbringenden Leistungen.

Das Textfeld „Anmerkungen“ im Formular „Angebotsvordruck“ dient z. B. dazu, auf Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen. Im Falle eines Nachprüfungsantrags ist das BfN verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten haben ein Recht auf Akteneinsicht. Um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren, teilen Sie bitte unter Bezugnahme auf die entsprechenden Unterlagen konkret mit, welche Informationen vertraulich zu behandeln sind. Sofern das Textfeld nicht ausreicht, fügen Sie bitte eine gesonderte Anlage bei.

### **3.8 Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung**

Im Rahmen der Leistungserbringung wird eine Auftragsverarbeitung erfolgen, d.h. es werden durch die künftige Auftragnehmerin personenbezogene Daten verarbeitet.

Das in den Vergabeunterlagen befindliche Dokument „Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung“ ist vollständig ausgefüllt und entweder elektronisch signiert oder in Textform unterzeichnet mit Angebotsabgabe einzureichen. Die in dem Vertrag genannten datenschutzrechtlichen Anforderungen sind zu erfüllen und müssen bei der Angebotskalkulation berücksichtigt werden.

Im Falle einer Zuschlagserteilung wird diese Auftragsdatenvereinbarung zwischen auftraggebender und auftragnehmender Seite geschlossen.

### **3.9 Prüfung und Wertung der Angebote**

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die Angebote einer Prüfung und Wertung unterzogen.

#### **3.9.1 Formale Prüfung (1. Wertungsstufe)**

Zunächst findet eine formale Prüfung des Angebotes gemäß §§ 56 ff. VgV statt.

#### **3.9.2 Eignungsprüfung (2. Wertungsstufe)**

Anschließend wird entsprechend den Eignungskriterien (siehe 3.5 und 3.6) geprüft, ob das bietende Unternehmen die für die Durchführung des Auftrags notwendige Eignung besitzt und nicht nach §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen werden muss.

#### **3.9.3 Angemessenheit der Preise (3. Wertungsstufe)**

Gemäß § 60 Abs. 1 VgV verlangt das BfN von Ihnen Aufklärung, wenn die Preise Ihres Angebotes im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen. Kann das BfN nach der Prüfung die ungewöhnlich niedrige Höhe der angebotenen Preise bzw. Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, können Sie ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt

zwingend, wenn Verpflichtungen nach § 60 Abs. 2 S. 2 Nr. 4 VgV i. V. m. § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden oder Sie an der Aufklärung nicht mitwirken.

#### **3.9.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (4. Wertungsstufe)**

Im Rahmen dieser letzten Wertungsstufe werden nur diejenigen Angebote berücksichtigt, die nach Abschluss der ersten drei Wertungsstufen noch als zu wertende Angebote übrigbleiben.

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste bedingungsgemäße Angebot erteilt.

Die Wirtschaftlichkeit des Angebotes bestimmt sich anhand der **Erweiterten Richtwertmethode** analog den Erläuterungen in der „Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen“ (UfAB).

Dabei wird zunächst mittels Division der Leistungskennzahl (L) durch die Preiskennzahl (P) die Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z) für das Preis-Leistungs-Verhältnis ermittelt:

$$Z_{\text{Angebot}} = L_{\text{Angebot}} / P_{\text{Angebot}}$$

Auf Basis der ermittelten Kennzahlen Z wird eine Rangfolge der Angebote hergestellt. Anschließend wird ein Schwankungsbereich von 10 % auf die höchste ermittelte Kennzahl Z angewendet. Alle Angebote, die mit Ihrer Kennzahl Z außerhalb dieses Schwankungsbereiches liegen, werden bei der weiteren Wertung nicht mehr berücksichtigt.

Das Entscheidungskriterium für die verbleibenden Angebote im Schwankungsbereich ist die beste Leistung ( $L_{\text{Angebot}}$ ), d. h. das Angebot mit der höchsten Leistungskennzahl innerhalb des Schwankungsbereiches erhält den Zuschlag. Ist dabei die höchste Leistungskennzahl mehrerer Angebote identisch, erfolgt der Zuschlag auf das preislich günstigste Angebot ( $P_{\text{Angebot}}$ ).

Schwankungsbereich: 10 %

Entscheidungskriterien innerhalb des Schwankungsbereichs:

Erstes Entscheidungskriterium:  $L_{\text{Angebot}}$

Zweites Entscheidungskriterium:  $P_{\text{Angebot}}$

##### **3.9.4.1 Ermittlung der Leistungskennzahl $L_{\text{Angebot}}$**

Die Leistungskennzahl (L) spiegelt den Erfüllungsgrad der angebotenen Leistung bezogen auf die Anforderungen an die Leistung (siehe Dokument „Matrix Leistungskriterien“) wider. Die Leistungskennzahl (L) wird auf Basis der in der Datei „Matrix Leistungskriterien“ geforderten Nachweise und Erklärungen zur Leistung ermittelt. Entsprechend den dortigen Angaben wird der Erfüllungsgrad der Leistungskriterien bewertet.

Die Ausführungen der bietenden Partei werden anhand einer durchgängigen Wertungsskala von 0 bis 10 Bewertungspunkten (BP) bewertet. Details hierzu können der Matrix zu den Leistungskriterien entnommen werden.

Für die Oberkategorien von einzelnen Leistungskriterien sind in der Matrix Mindestpunktzahlen an Bewertungspunkten angegeben, die erzielt werden müssen (BP<sub>min</sub> = Mindestanforderung). Erfüllt ein Angebot bei mindestens einer Oberkategorie nicht die definierten Mindestanforderungen, so wird dieses Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Werden einzelne Leistungskriterien mit 0 Bewertungspunkten bewertet, so werden auch diese Angebote von der weiteren Wertung ausgeschlossen. Dies gilt nicht für die Leistungskriterien II.4, II.11, II.12, II.13, II.14 und VI.1 (siehe auch Dokument „Matrix Leistungskriterien“). Wenn die im vorigen Satz benannten Leistungskriterien mit 0 Bewertungspunkten bewertet werden, findet demnach kein Ausschluss des Angebotes von der weiteren Wertung statt.

Die je Leistungskriterium erreichten Leistungspunkte ergeben sich wie folgt:

Leistungspunkte je Leistungskriterium = erhaltene Bewertungspunkte pro Leistungskriterium \* Einzelgewichtung / 10

Bei den Angeboten, die alle Mindestpunktzahlen an Bewertungspunkten gemäß Matrix erreicht haben, ergibt sich die für die Erweiterte Richtwertmethode maßgebliche Leistungskennzahl ( $L_{\text{Angebot}}$ ) aus der Gesamtsumme der erreichten Leistungspunkte (max. 100).

Insgesamt muss die Leistungskennzahl mindestens 75 betragen. Werden in Summe nicht mindestens 75 Leistungspunkte erzielt, wird das Angebot ebenso von der weiteren Wertung ausgeschlossen und erhält demzufolge keine weiter zu berücksichtigende Kennzahl Z.

Um die voraussichtliche Qualität der Leistung aufgrund Ihres Angebotes bewerten zu können, sind von Ihnen zu sämtlichen aufgeführten Leistungskriterien in dem Dokument „Matrix Leistungskriterien“ Angaben zu machen bzw. die dort aufgeführten Fragen zu beantworten. Ihre Ausführungen werden mit Bewertungspunkten bewertet, die wie beschrieben in Leistungspunkte umgerechnet werden.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Antwort ausschließlich für das jeweilige Leistungskriterium zur Wertung herangezogen und nicht bei der Wertung eines anderen Leistungskriteriums mitberücksichtigt wird.

#### **3.9.4.2 Ermittlung der Preiskennzahl $P_{\text{Angebot}}$**

Die für die Ermittlung der Kennzahl Z erforderliche Preiskennzahl  $P_{\text{Angebot}}$  berechnet wie folgt aus der Summe der im Angebotsvordruck angegebenen Bruttoangebotspreise:

Gesamtfestpreis für die AP 1 bis 5

zzgl. 1 \* Stundensatz für Option 1

zzgl. 1 \* Festpreis für Option 2

zzgl. 1 \* Festpreis für Option 3

zzgl. 1 \* Festpreis für Option 4

### **3.10 Rechtsbehelfsbelehrung**

Hinweise zum Rechtsschutz im Vergabeverfahren entnehmen Sie bitte dem Dokument „Rechtsbehelfsbelehrung“.

## **4 Hinweise zur Angebotserstellung**

Wir erwarten ein schriftlich formuliertes Angebot, welches den Vergabebedingungen entspricht und worin auf alle Leistungskriterien (siehe Dokument „Matrix Leistungskriterien“) eingegangen wird. Zusätzlich sind alle unter Pkt. 2 „Dokumentenverzeichnis“ aufgeführten Vordrucke und Formulare einzureichen. Bitte beachten Sie dabei, an sämtlichen dafür vorgesehenen Stellen zumindest eine Unterzeichnung in Textform (Name und Vorname der unterzeichnenden Person) vorzunehmen.

Das Angebot muss eine nachvollziehbare Darstellung der Vorgehensweise und Lösungsvorschläge zur Erfüllung aller geforderten Leistungen umfassen und vollständig sein, d. h. es muss alle in dieser Leistungsbeschreibung benannten Arbeitspakete und Optionen umfassen und einen detaillierten Arbeits- und Zeitplan beinhalten; die Nummerierung der Arbeitspakete und Optionen entsprechend der Leistungsbeschreibung ist beizubehalten.

In einem Kostenplan müssen sämtliche Leistungen - nach Haushaltsjahren getrennt - einzeln aufgeführt werden. Die Kostendarstellung muss den kalkulierten Zeitaufwand und den veranschlagten Stundensatz bzw. Tagessatz sowie alle Sachkosten ausweisen. Die von der Bietenden anzugebenden Preise umfassen alle Auslagen und Nebenkosten (z. B. Fahrgelder, Reise- und Aufenthaltskosten, Post- und Fernspreckgebühren, Druck- und Versandkosten, Bürokosten, Versicherungsprämien, Aufwendungen für Projektmanagement und Qualitätssicherung, etc.), die bei Ihr oder bei ggf. durch Sie Beauftragte für die Ausführung anfallen.

Das Angebot darf ausschließlich die zur Durchführung des Vorhabens notwendigen Kosten umfassen.

Für die Arbeitspakete 1 bis 5 ist im Dokument „Angebotsvordruck“ unter der laufenden Nummer 1 ein Gesamtangebot als Festpreis für den vollständigen Leistungsumfang und die gesamte Laufzeit der Vertragsdauer abzugeben.

Für die Optionen gilt:

Für die Option 1 (Zusätzliche Besprechungen) ist ein Stundensatz für weitere potentielle virtuelle Besprechung anzugeben.

Für die Option 2 (Spezifische Fragebögen) ist ein Festpreis für einen zusätzlichen weiteren Fragebogen anzugeben.

Für die Option 3 (Weitere Workshops in Präsenz) ist ein Festpreis pro Workshop für einen Tag mit 30 Teilnehmenden in Präsenz in Leipzig in den Räumlichkeiten des NMZB (ohne Reisekosten, Raummiete und Catering) anzugeben.

Für die Option 4 (Weitere Online-Workshops) ist ein Festpreis pro Workshop für einen Tag mit 30 Teilnehmenden als Online-Konferenz (ohne Reisekosten, Raummiete und Catering) anzugeben.

Die auftraggebende Seite behält sich für den Zeitraum der Vertragslaufzeit vor, diese Optionen nachträglich zu ziehen und einzeln nachträglich, ggf. auch mehrfach, zu beauftragen.

Für die einzelnen Arbeitspakete sind zur Zielerreichung ein konkreter Umsetzungsplan samt Meilensteinen und Teilschritten, Methodik und Tools zu unterbreiten. Geeignete Methoden für die Analysen in den Arbeitspaketen sind im Angebot vorzuschlagen (z. B. aus dem Anforderungsmanagements, Trend- und Umfeldanalyse, Design Thinking).

Insgesamt ist ein Vorschlag eines Zahlungsplanes unter Berücksichtigung der von uns in der Leistungsbeschreibung benannten Termine (Kap. 5 in der „Leistungsbeschreibung“) und Höhe der Teilzahlungen für erbrachte Leistungen als Vorschlag vorzulegen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Zahlungen immer erst nach erbrachten Teilleistungen erfolgen können. Ferner ist zu beachten, dass im jeweiligen Kalenderjahr nur Teil-/Leistungen abgerechnet werden können, die bis spätestens zum 15.11. eines Jahres erbracht wurden. In diesen Fällen müssen Rechnungen dem BfN spätestens am 30.11. vorliegen.

Alle Preisangebote müssen in Netto erfolgen und der Mehrwertsteuerbetrag ist extra zu benennen. Preiserhöhungen während der Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen. Eine etwaige Anpassung der gesetzlichen Mehrwertsteuer bleibt hiervon unberührt.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

## **5 Vertragsunterlage**

Im Falle der Zuschlagserteilung wird der in den Vergabeunterlagen befindliche Vertrag, bestehend aus den Teilen A bis C inkl. Anlagen, zwischen auftraggebender und auftragnehmender Seite geschlossen. Das Dokument „Vertragsunterlage“ ist mit Angebotsabgabe an den im Formular vorgesehenen Stellen zu ergänzen und auf der ersten Seite mit einer elektronischen Signatur oder einer Unterschrift in Textform zu versehen und abzugeben. Änderungen an der Vertragsunterlage dürfen nicht vorgenommen werden und führen zum Ausschluss Ihres Angebotes.

# Inhaltliche Konzeption einer Informations- und Vernetzungsplattform für das Nationale Monitoringzentrum zur Biodiversität

## Factsheet im Rahmen der Markterkundung

Das Nationale Monitoringzentrum zur Biodiversität (NMZB) plant eine Ausschreibung für die inhaltliche Konzeption einer digitalen Informations- und Vernetzungsplattform (IVP). In diesem Rahmen wird eine unverbindliche Markterkundung mit dem Ziel der Einschätzung von Kosten- und Zeitrahmen, der Ressourcenplanung und inhaltlichen Schärfung der Arbeitspakete durchgeführt. Das folgende Factsheet gibt eine erste inhaltliche Orientierung zur Auftragnehmenden Institution (AN) und zum geplanten Vorhaben.

## 1 Das NMZB

### 1.1 Mandat

Das Monitoringzentrum versteht sich als Wegbereiter, Vermittler und Moderator. Durch sein ressortübergreifendes Mandat bringt es Akteure aus Forschung und Praxis zusammen, um mit ihnen das bundesweite Biodiversitätsmonitoring weiterzuentwickeln und langfristig zu verankern.

Im **Koalitionsvertrag zur 19. Legislaturperiode 2018** bekannten sich die Regierungsparteien zum Aufbau eines nationalen Monitoringzentrums zur Biodiversität. Intensiv beteiligt waren das BMUV, das BMEL, sowie das BMBF. Weitere Ressorts, wie das BMDV, das BMVg und das BMF wurden ebenfalls eng eingebunden.

Als inhaltlichen und organisatorischen Rahmen für das Monitoringzentrum erarbeiteten die zuständigen Ressorts der Bundesministerien ein **Grobkonzept**. Der Deutsche Bundestag verabschiedete das Konzept am 27. Januar 2021 und stellte die Finanzmittel im Bundeshaushalt für den Aufbau bereit. Die Aufbauphase des NMZB begann im Januar 2021. Es ist am Bundesamt für Naturschutz (BfN) in Leipzig angesiedelt.

Link zum Grobkonzept: <https://dip21.bundestag.de/dip21/btd/19/264/1926454.pdf>

## 1.2 Aufgaben

Ziel des NMZB ist es, Monitoringakteure aus Forschung und Praxis zusammenbringen und mit ihnen gemeinsam das bundesweite Biodiversitätsmonitoring weiterzuentwickeln sowie Informationen zum Biodiversitätsmonitoring zentral bereitzustellen. Hauptziele und Aufgaben des Zentrums sind:

- Monitoringpraxis und -forschung zusammenbringen
- Beteiligte des Biodiversitätsmonitorings vernetzen, befähigen und fördern
- Datenhaltung und -management zusammen mit den Akteuren weiterentwickeln
- Monitoringdaten aufbereiten und bereitstellen, zentral und transparent informieren
- europäische und internationale Gremienarbeit betreiben
- das bundesweite Biodiversitätsmonitoring weiterentwickeln

NICHT zu den Aufgaben gehört:

- Monitoringprogramme praktisch umsetzen
- eigene Datenerhebung/-haltung, Daten aus- und bewerten
- Politikberatung betreiben

Mehr Informationen: <https://www.monitoringzentrum.de/ziele>

## 1.3 Struktur

**Das Nationale Monitoringzentrum zur Biodiversität (NMZB) besteht aus der Zentrale (Geschäftsführung, Koordination, konzeptionelle Zuarbeit) und mehreren Gremien mit unterschiedlichen Aufgaben. Sämtliche politisch-strategischen sowie fachlichen Entscheidungen und Schwerpunktsetzungen werden über die Gremien getroffen.**

Die Gremien setzen sich aus Vertreter\*innen aller relevanter Stakeholdergruppen zusammen, die sich auf verschiedenen Ebenen mit dem Thema Biodiversitätsmonitoring beschäftigen. Somit ist eine integrative Arbeitsweise sichergestellt, die sich eng an den Bedarfen der Stakeholder orientiert. Die Zentrale des NMZB ist an das BfN (Standort Leipzig) angegliedert.

Das **Steuerungsgremium (SG)** des NMZB ist durch Beauftragte der zuständigen Bundesministerien BMUV, BMEL, BMBF, BMDV, BMF, BMVG und der Bundesländer besetzt und gibt den politisch-strategischen Rahmen für die Aktivitäten des Monitoringzentrums vor. Das **Grundsatz-Fachgremium (GFG)** legt die fachlichen Aufgaben des NMZB fest und setzt die Schwerpunkte bei der Umsetzung. Spezifische Themen werden in den NMZB **Fachgremien (FG)** erarbeitet, in denen Fachleute aus dem Kreis der Stakeholder des NMZB vertreten sind.

Mehr Informationen: <https://www.monitoringzentrum.de/thema/zentrum>

## 1.4 Stakeholder und Akteure des NMZB und der geplanten IVP

**Stakeholder (Aktive und Interessierte am Biodiversitätsmonitoring)** aus folgenden Bereichen:

- Politik und Verwaltung: Ministerien und Fachbehörden von Bund und Ländern
- Fachverbände und Fachgesellschaften

- Wissenschaft und Forschung
- Ehrenamt und Citizen Science
- Interessierte Öffentlichkeit
- Datenhaltende Organisationen/Anbietende von (Meta-)Datenportalen

**Beim Entwicklungsprozess der IVP werden insbesondere folgende Akteure beteiligt:**

- Grundsatzfachgremium, Fachgremien und Arbeitsgruppen des NMZB (siehe 1.3)
- Relevante Fachgebiete des Bundesamts für Naturschutz (BfN)
- Projektbegleitende Arbeitsgruppe (PAG) mit Vertretern verschiedener Stakeholder

## 2 Inhaltliche Konzeption der IVP

### 2.1 Aufgabe

An den bundesweit bereits laufenden Aktivitäten zum Biodiversitätsmonitoring sind sehr viele Akteure aus verschiedenen Institutionen mit teils ähnlichen, teils unterschiedlichen Intentionen, Mandaten und Voraussetzungen beteiligt. Dadurch, und durch die Komplexität des Themas selbst, existiert eine Fülle an Informationen und Daten, die meist verteilt und dezentral vorliegen. Solche **Informationen zu bündeln und zentral zugänglich zu machen, ist eine Grundvoraussetzung dafür, die verfügbare Datengrundlage zum Zustand der Biodiversität besser zu nutzen** und vorhandene Lücken zu identifizieren. Ebenso bedeutend ist es, alle relevanten **Stakeholder bestmöglich zu vernetzen**, damit vorhandene Synergiepotentiale genutzt werden können. Zur Umsetzung dieser Aufgaben plant das NMZB u. a. die Entwicklung einer **web-basierten Informations- und Vernetzungsplattform (IVP)**.

### 2.2 Vorhaben

Das NMZB plant ein Vergabeverfahren für die **Erstellung des inhaltlichen Konzepts einer digitalen Informations- und Vernetzungsplattform (IVP)**. Im Rahmen des Vorhabens sind seitens der AN zunächst eine **Trend- und Umfeldanalyse** und eine **Bedarfsanalyse** durchzuführen. Ableitend sind **Anwendungsfälle (Use Cases) und Anforderungen** zusammenzustellen. Als Resultat sind das **strategische Zielbild der IVP** zu präzisieren, das **inhaltliche Konzept und konkrete Empfehlungen** aus den Ergebnissen für das weitere Vorgehen der zukünftigen IVP Entwicklung abzuleiten.

Die inhaltliche Konzeption bildet die 1. Phase im Prozess der gesamten IVP Entwicklung. (Weitere Phasen von der Spezifikation der Use Cases, Umsetzung bis zum Betrieb schließen sich an, sind jedoch nicht Teil dieser geplanten Ausschreibung.)

**Zeitplan:** Veröffentlichung Ausschreibung bis Ende 2022 (Vergabeverfahren in Abstimmung)

**Laufzeit:** ca. 1 Jahr (2023)

Folgende Charakteristika muss die IVP aufweisen:

- **Wissenszentrale und Datenplattform:** Die IVP dient langfristig als übergreifendes Instrument für die bundesweite Biodiversitäts- Monitoringgemeinschaft. Ziel ist es, dass aktuelle Fachinformationen, Methodenstandards und Biodiversitäts-/Monitoringdaten auffindbar und

zugänglich sind. Dabei sind zielgruppengerechte Lösungen, beispielsweise über separate Zugänge für verschiedene Stakeholder mit entsprechend aufbereiteten Inhalten anzubieten. Die IVP fungiert somit als Drehkreuz, über welches alle relevante Informationen im Bereich Biodiversitätsmonitoring zusammenlaufen. Beispiele sind Dienste und Anwendungen zum Auffinden verfügbarer Daten, eine zentrale Übersicht laufender Monitoringaktivitäten, Methoden, Leitfäden und Berichte sowie Dienste und Anwendungen zur Bereitstellung von Datenprodukten und -visualisierungen.

- **Vernetzung ermöglichen:** Neben der Bündelung und zentralen Bereitstellung von Informationen muss der vernetzende Charakter (Vermittlungsrolle) des NMZB über die IVP herausgestellt und umgesetzt werden. Bedarfsgerechte Werkzeuge und Formate zur Unterstützung von Arbeitsprozessen sowie zum Austausch von Inhalten und zur Vernetzung verschiedener Stakeholder mit dem NMZB, wie auch untereinander sind für die Plattform zu entwickeln.

Eine ausführliche Darstellung des Vorhabens finden Sie im **Eckpunktepapier zur Informations- und Vernetzungsplattform des Nationalen Monitoringzentrums zur Biodiversität**, Anlage 2

## 2.3 Teilleistungen der geplanten Ausschreibung

### Arbeitspaket 1: Trend- und Umfeldanalyse

Ziel ist die Einordnung der IVP in den Kontext des Wettbewerbsumfelds und der Stakeholder, Chancen und Risiken, Zielkonflikte und Herausforderungen.

Ergebnis: Schriftliche und visuelle Beschreibung der Trends, direkten und indirekten Einflussfaktoren und die damit verbundenen Implikationen für die IVP Entwicklung. Spezifischeres Bild der Stakeholder.

Die Trend- und Umfeldanalyse beinhaltet folgende Maßnahmen:

- **Desktop-Recherche und Reflexionsworkshop** mit der AG (1 Tag, ca. 20 Teilnehmende, in Leipzig, Planung und Organisation des Workshops, Durchführung und Moderation des Workshops mit entsprechenden Kreativmethoden für die Zielerreichung, Auswertung des Workshops schriftlich und graphisch, Dokumentation des Workshops)
- **Identifikation relevanter Fragen** für die Bedarfsanalyse mit den Stakeholdern
- **Abgleich der Ergebnisse** der internen (NMZB Zentrale) und externen Perspektive (Stakeholder) der Trend- und Umfeldanalyse
- **Dokumentation**, inkl. Auswertung (textlich und graphisch)

### Arbeitspaket 2: Bedarfsanalyse

Ziel ist es, die Inhaltsschwerpunkte und Prioritäten der zu entwickelnden IVP gemäß dem Bedarf der Stakeholder darzustellen. Es ist eine Erhebung der Bedarfe an eine IVP über eine repräsentative Auswahl benannter Stakeholder durchzuführen.

Ergebnis: Erste priorisierte und strukturierte Bedarfsliste, eine Zusammenstellung an Herausforderungen, sowie in der Bedarfsanalyse beschriebenen Positiv-bzw. Negativbeispielen.

Die Bedarfsanalyse beinhaltet folgende Maßnahmen:

- **Konzeption und Erstellung eines strukturierten Eingangsfragebogen für die Bedarfsabfrage**, inkl. Auswertung

- **Stakeholder-Workshops**, inkl. Workshop-Konzept, Planung, Durchführung, Moderation und Dokumentation von max. 5 gezielten Workshops (1 Tag, ca. 30 Teilnehmende, in Leipzig, Auswertung der Workshops (schriftlich und graphisch)
- **Expert\*innen Interviews**: Konzeption und Unterstützung bei der Durchführung von Expert\*innen-Interviews mit jeweils 3–5 Repräsentant\*innen aus jeder Stakeholdergruppe (15–25 Interviews) inkl. Erstellung von Interview-Leitfäden, organisatorische Planung der je 60-min Interviews, Unterstützung des AG bei Durchführung der Interviews (online) (AG: Interviewführung, AN: Protokollierung)
- **Gesamtauswertung der Ergebnisse (Fragebogen, Workshops, Interviews) und Erstellung einer geclusterten Bedarfsliste**, inkl. genannter Anforderungen (tabellarische, graphische)
- **Priorisierungsvorschlag**: Vorschlag für eine erste Priorisierung der Bedarfe entsprechend der Ergebnisse der Bedarfsumfrage (Fragebogen, Workshops, Interviews)
- **Synopse der genannten Herausforderungen (Pain Points), Synergiemöglichkeiten und Lessons learned** aus Praxisbeispielen aus der Umfrage
- **Workshop mit der AG** zur Vorstellung und Diskussion der Zwischenergebnisse der Umfrage, inkl. Planung, Organisation, Moderation, Auswertung und Dokumentation des Workshops (1, Tag, ca. 20 Teilnehmende, in Leipzig)
- **Dokumentation**: Zusammenstellung und Auswertung aller Ergebnisse in einem Zwischenbericht (schriftlich, tabellarisch, graphisch), sowie Integration des Inputs der AG und Gremien

### Arbeitspaket 3: Anwendungsfälle (Use Cases) und Anforderungen

Ziel ist es, mit Hilfe von Anwendungsfällen (Use Cases) bedarfsgerechte Funktionen der IVP (unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus Trend- und Umfeldanalyse, sowie der Bedarfsanalyse) und daraus abzuleitende Anforderungen an die IVP aufzuzeigen. Zudem erfolgt eine **erste Einordnung der Use Cases in einen möglichen Systemkontext**.

Ergebnis: **Priorisierter Überblick über die Anwendungsfälle und groben Anforderungen sowie ein Vorschlag für einen potentiellen Aufbau der IVP** in textueller und visualisierter Form. Die Erarbeitung der Anwendungsfälle beinhaltet folgende Maßnahmen:

- **Erarbeitung von Anwendungsfällen (Use Cases) für die IVP** (auf Basis der Bedarfsanalyse und unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der Trend- und Umfeldanalyse) als Ausgangsbasis für eine Anforderungsanalyse
- **Priorisierung der Use-Cases**: Die AN unterbreitet einen Vorschlag für die Priorisierung der Use Cases. In Abstimmung mit der AG werden max. 20 Use Cases ausgewählt für die eine grobe Anforderungsanalyse durchgeführt wird.
- **Anforderungsanalyse** für die priorisierten Use Cases. Die ausgewählten Use Cases sind mit den ersten Anforderungen an das System zu verfeinern, die sich aus den Begründungen der Ursprungsanforderungen der Bedarfsanalyse und der Trend- und Umfeldanalyse ableiten lassen.
- **Technologische, rechtliche, organisatorische Erstanforderungen** sind zu ermitteln.
- **Workshop mit der AG** zur Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse (ein bis max. drei Tage, ca. 20 Teilnehmende).
- **Dokumentation** der Ergebnisse und Schlussfolgerungen in einem Zwischenbericht mit Fazit

zur Einordnung in das Zielbild der IVP und nächster Schritte (schriftlich, tabellarisch, graphisch).

#### **Arbeitspaket 4: Präzisierung des strategischen Zielbildes der IVP**

Ziel ist auf Basis des aktuellen Zielbilds ein präzisiertes strategische Zielbild für die IVP zu erhalten, das die **Vision, Mission, Ziele, Kernbotschaften und Erfolgsfaktoren/Alleinstellungsmerkmale** für die IVP enthält.

Ergebnis: Angepasste Zielmatrix der IVP, inklusive Kernbotschaften in schriftlicher Form unter Berücksichtigung der Trend- und Umfeldanalyse, der Bedarfsanalyse, sowie der bisherigen Arbeiten des NMZB. Die Zwischenergebnisse sind in einem Workshop der AG vorzustellen (4 h, ca. 20 Teilnehmende, in Leipzig).

#### **Arbeitspaket 5: Inhaltliches Konzept und nächste Schritte**

Ziel dieses Arbeitspakets ist eine Synthese der Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus den einzelnen APs in Form eines inhaltlichen Konzepts, das konkrete Empfehlungen für das weitere Vorgehen enthält.

Ergebnis: Ausgearbeitetes inhaltliches Konzept für die IVP, inklusive ableitbarer Basisfunktionalitäten für die Umsetzung der Basisversion der IVP (Light Version). Konkrete Empfehlungen (Ausblick, nächste Schritte, Zeitplan, grobe Kapazitätsplanung) für die Umsetzung in der nächsten Phase unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Auftrags.

#### **Projektmanagement**

Das Projektmanagement umfasst die die Terminplanung, die Kapazitätsplanung und -steuerung, die Koordination und enge regelmäßige Abstimmung der einzelnen Arbeitspakete, sowie die Kommunikation mit den Verantwortlichen der AG. Es sind eine Auftaktbesprechung (4h, in Leipzig), regelmäßige Jour Fixe (ca. 2h, alle 2 Wochen, online) und Ergebnispräsentationen der Arbeitspakete (ca. 2h).

#### **Input und Abstimmung mit der AG:**

Grundsätzlich liefert die AG folgenden Input bzw. übernimmt folgende Aufgaben:

1. Inhaltliche Grundlagen
2. Technologische und strukturelle Grundannahmen
3. Entwurf Fragenkatalog für die Bedarfsumfrage
4. Kommunikation mit der Befragungsgruppe/Stakeholdern
5. Bereitstellung eines digitalen Umfragetools (z. B. Lime Survey), Versand und Veröffentlichung der Bedarfsumfrage
6. Feedbackschleifen und Kommunikation der Ergebnisse mit den Gremien (GFG, FG)
7. Enge Abstimmung der Zwischenergebnisse der einzelnen Leistungspunkte des Arbeitspakets zwischen AG und AN
8. Finale Entscheidung über das Vorgehen in den einzelnen Arbeitspaketen