



Bonn, 25. Juli 2023

Hinweise zur Vergabe der „Projektträgerschaft zur Förderung von Projekten im Bundesprogramm Biologische Vielfalt“ und besondere Bewerbungsbedingungen

BfN-Vergabe-Nr. 3523894001-Sch

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Dokumentenverzeichnis	2
3	Besondere Bewerbungsbedingungen	5
3.1	Durchführung des Verfahrens	5
3.2	Fragen zum Vergabeverfahren	5
3.3	Kurzbeschreibung der Leistung.....	6
3.4	Nachweise und Erklärungen zur Eignung (Eignungskriterien).....	6
3.4.1	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV.....	7
3.5	Sonstige unternehmensbezogene Erklärungen und Nachweise	9
3.5.1	Nachweis der Beleihungsfähigkeit.....	10
3.5.2	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen.....	10
3.5.3	Eigenerklärung Sanktionen Russland.....	10
3.5.4	Unternehmensdaten.....	10
3.5.5	Eigenerklärung Auftragsverarbeitung.....	11
3.5.6	Eigenerklärung Verpflichtungsgesetz	11
3.5.7	Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung	11
3.6	Angebotsformular.....	11
3.7	Hinweise zur Kalkulation.....	12
3.8	Prüfung und Wertung der Angebote	12
3.8.1	Angemessenheit der Preise	12
3.8.2	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots.....	13 12
3.8.3	Leistungskriterien	13

3.9	Rechtsbehelfsbelehrung	2019
4	Vertragsunterlagen.....	2019
5	Hinweise zur E-Rechnung	2019

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 „Angebotsformular“ wie z. B. die automatische Summenbildung eventuell nicht unterstützt werden.

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

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage	Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen
01	Hinweise für dieses Verfahren (vorliegendes Dokument)	Nein
02	Allgemeine Bewerbungsbedingungen	Nein
03	Aufforderungsschreiben	Nein
04	Angebotsformular	Ja
05	Formular Referenzen	Ja
k.A.	Nachweis der Beleihungsfähigkeit (von Bieter*in selbst zu erstellen)	Ja
06	Eigenerklärung Auftragsdatenvereinbarung	Ja

07	Eigenerklärung Ausschlussgründe	Ja
08	Eigenerklärung Sanktionen Russland	Ja
09	Angaben zum Unternehmen	Ja
10	Leistungskriterien	Nein
k.A.	Antworten-Katalog zu den Leistungskriterien (von Bieter*in zu erstellen)	Ja
11	Rechtsbehelfsbelehrung	Nein
12	Geschäftsbesorgungsvertrag	Nein
13	Leistungsbeschreibung	Nein
14	Eigenerklärung Verpflichtungsgesetz	Ja
15	Verpflichtung Verpflichtungsgesetz mit Anlagen	Nein
k.A.	Nachweis einer Betriebshaftpflicht für Schäden in Höhe von mindestens fünf Mio. Euro (vom Bieter selbst zur Verfügung zustellendes Dokument)	Ja
16	Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen	Nein
17	Mustervereinbarung zur Auftragsverarbeitung	Nein
18	Merkblatt Rechnungssteller	Nein
19	Förderrichtlinien BuBi	Nein
20	Beleihungsbescheid	Nein
21	Informationen zum Datenschutz	Nein

Im Falle der Bildung von Bietergemeinschaften zusätzlich

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage	Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen
22	Bietergemeinschaftserklärung	Ja
07	Eigenerklärung Ausschlussgründe (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
08	Eigenerklärung Sanktionen Russland (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
k.A.	Eigenerklärung Verfügbarkeit (vom Bieter selbst zur Verfügung zustellendes Dokument, siehe oben)	Ja
k.A.	Nachweis einer Betriebshaftpflicht für Schäden in Höhe von mindestens fünf Mio. Euro (vom Bieter selbst zur Verfügung zustellendes Dokument, siehe oben)	Ja
k.A.	Nachweis der Beleihungsfähigkeit (vom Bieter selbst zu erstellen, siehe oben)	Ja
09	Angaben zum Unternehmen (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja
14	Eigenerklärung Verpflichtungsgesetz (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft	Ja

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

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage	Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen
k.A.	Verpflichtungserklärung Eignungsleihe Unteraufträge (vom Bieter selbst zur Verfügung zustellendes Dokument)	Ja
07	Eigenerklärung Ausschlussgründe (siehe oben)	Ja

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

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Dokumentes/der Anlage	Mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen
k.A.	Anlage Unteraufträge	Ja, spätestens vor Zuschlagserteilung muss zudem die Unterauftragnehmerin benannt werden
k.A.	Verpflichtungserklärung Eignungsleihe Unteraufträge (siehe oben) für jede Unterauftragnehmerin	Kann bereits mit dem Angebot abgegeben werden. Sofern nicht bereits mit Abgabe des Angebots möglich, spätestens vor Zuschlagserteilung
07	Eigenerklärung Ausschlussgründe (siehe oben) für jede Unterauftragnehmerin	Kann bereits mit dem Angebot abgegeben werden. Sofern nicht bereits mit Abgabe des Angebots möglich, spätestens vor Zuschlagserteilung

3 Besondere Bewerbungsbedingungen

3.1 Durchführung des Verfahrens

Bei dem vorliegenden Verfahren handelt es sich um ein offenes Verfahren. Bitte beachten Sie zunächst die Anlage „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 1.7 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen.

3.3 Kurzbeschreibung der Leistung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Übernahme der Projektträgerschaft für ein Förderprogramm des BfN. Die Auftragnehmerin unterstützt das BfN bei der Umsetzung von Fördermaßnahmen entlang der inhaltlichen und formalen Vorgaben des BfN fachlich und administrativ in allen Phasen der Projektförderung von

- der Erarbeitung der Förderbekanntmachungen und Projektauftrufe,
- die Erstellung der Skizzen- und Antragsvorlagen,
- die Beratung der Interessenten, Skizzeneinreichenden und Antragstellenden,
- die Prüfung der Skizzen und Anträge,
- die Bewilligung bzw. Ablehnung von Zuwendungen/Zuweisungen,
- die Betreuung während der Laufzeit bis hin zur
- Verwendungsnachweisprüfung und
- Unterstützung bei Werbemaßnahmen, Veranstaltungen und der Beantwortung von einschlägigen Anfragen jeglicher Art, von Parlament, Medien, Öffentlichkeit etc. an das BfN/BMUV.

Die Gesamtleistung bildet ein Los.

3.4 Nachweise und Erklärungen zur Eignung (Eignungskriterien)

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 (Eignungslleihe, 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.

Bieter 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 Bieters vom Verfahren ist möglich.

3.4.1 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV

3.4.1.1 Referenzen

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit reichen Sie bitte eine Liste mit mindestens drei geeigneten Referenzen in Bezug zur gegenständlichen Leistung ein. Stellen Sie Ihre Leistungsfähigkeit für den Auftragsgegenstand und Ihre hierfür relevanten Erfahrungen anhand der Referenzen dar.

Zu den Referenzen sind folgende Angaben zu machen:

- Beschreibung der ausgeführten Leistungen,
- Wert des Auftrages,
- Zeitraum der Leistungserbringung,
- Angabe der zuständigen Kontaktstelle bei der Auftraggeberin der Referenz mit Anschrift und Kontaktdaten.

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).
- Als gleichwertig werden Referenzen angesehen, die folgende Merkmale aufweisen: Fachliche und administrative Prüfung, Bewilligung/Ablehnung, Abwicklung und Betreuung von öffentlichen Fördermaßnahmen sowie von Anträgen/Vorhaben im Rahmen des öffentlichen Projektförderverfahrens im Bereich von Naturschutz, Landschaftspflege, naturbasier-ten Klimaschutz, Transformation oder vergleichbaren Bereichen.
- Insgesamt sind mindestens drei geeignete Referenzen vorzulegen. Alle Erfahrungsbereiche müssen durch geeignete Referenzen belegt werden, wobei eine Referenz zur Abdeckung mehrerer Bereiche herangezogen werden darf.

Für die Referenzen ist die Vorlage „Referenzen“ zu verwenden. Nutzen Sie die Vorlage sofern erforderlich bitte mehrfach.

Es sind nur drei Referenzen gefordert. Es ist Ihnen unbenommen, weitere Referenzen zu benennen. Da das Austauschen einer fehlerhaften Referenz durch eine nach Fristende nachge-richtete bedingungsgemäße Referenz nicht möglich ist und in den entsprechenden Fällen den Ausschluss des Bieters nach sich zieht, empfiehlt das BfN, eine Liste von weiteren als bedin-gungsgemäß betrachteten Referenzen einzureichen.

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

Sofern Sie aus berechtigten Geheimhaltungsgründen geforderte Angaben nicht machen kön-nen, 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 diesbe-züglich unsicher sind, kontaktieren Sie das BfN unbedingt rechtzeitig vor Ablauf der Angebots-frist in Form einer Bewerber-/Bieterfrage. 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).

3.4.1.2 Angabe der technischen Fachkräfte

Als geeignet werden nur Unternehmen angesehen, die für die Leistungserbringung ausreichend qualifiziertes Personal bereithalten. Bitte machen Sie in einer von Ihnen selbst zu erstellenden Eigenerklärung Angaben zu dem von Ihnen vorgesehenen Programmteam.

Erstellen Sie von sämtlichen Personen des angebotenen Programmteams ein Personalprofil.

Ordnen Sie die einzelnen Personen den beteiligten Unternehmen (Anbieter*in / Mitglieder der Bietergemeinschaft / Unterauftragnehmer) und den im Personaleinsatzkonzept vorgesehenen Funktionen zu.

Erläutern Sie in den Personalprofilen die Kenntnisse und Erfahrungen der einzelnen Personen anhand Ihrer Bildungsabschlüsse und/oder anhand von konkreten Projekten / Aufträgen / Publikationen, an denen die einzelnen Personen maßgeblich beteiligt waren. Gehen Sie dabei explizit auf den fachlichen Schwerpunkt dieser Projekte / Aufträge / Publikationen ein (Verweis auf bei den Eignungskriterien aufgeführte Referenzen der beteiligten Unternehmen möglich) und erläutern Sie die Tätigkeiten, die von der jeweiligen Person im Rahmen dieser Projekte / Aufträge / Publikationen erbracht wurden und welche Erfahrungen die jeweilige Person dabei sammeln konnte, die für das hier zu vergebende Projekt relevant sind. Die hier genannten Projekte / Aufträge / Publikationen, an denen die hier angebotenen Personen des Programmteams maßgeblich beteiligt waren, müssen nicht mit dem derzeitigen Arbeitgeber (Bieter / Mitglied der Bietergemeinschaft / Unterauftragnehmer) im Zusammenhang stehen.

Die gesamte Darstellung sollte pro Person eine Seite nicht überschreiten.

Mindestanforderungen:

Alle der folgenden Kenntnisse bzw. Erfahrungen müssen bei fachlich Beschäftigten des einzusetzenden Programmteams vorliegen:

- gute und anwendungsorientierte ökologische Kenntnisse und Kenntnisse relevanter naturschutzfachlicher Themen;
- gute und anwendungsorientierte Kenntnisse zu Schutz, naturverträglicher Nutzung (Land-, Forst- und Wasserwirtschaft, Tourismus etc.) und Entwicklung von Biotoptypen, Landschaften und Ökosystemen einschließlich ihrer sozio-kulturellen Bezüge;
- gute Kenntnisse in Fragen der Bewertung von Ökosystemdienstleistungen;
- gute Kenntnisse im Themenfeld Stadtnatur;
- Kenntnisse der wesentlichen Inhalte der Nationalen Strategie zur biologischen Vielfalt, Kenntnisse und Erfahrungen der Instrumente zum Schutz der Biologischen Vielfalt;
- Erfahrungen bei der fachlichen Vorbereitung und Umsetzung von Förderprojekten, die thematisch Ziele der Nationalen Strategie zur biologischen Vielfalt betreffen;

- gute Kenntnisse im fachwissenschaftlichen und fachpolitischen Umfeld des nationalen Naturschutzes in nachhaltigen Nutzungskonzepten insbesondere von Land-, Forst- und Wasserwirtschaft
- Kenntnisse im Küsten- und Meeresschutz;
- Kenntnisse in der Anwendung der Datenbank „profi“;
- ausgeprägte Fähigkeit zu interdisziplinärem und teamorientiertem Arbeiten, analytischem und konzeptionellem Denken sowie soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit.

Die folgenden Kenntnisse bzw. Erfahrungen müssen bei administrativ Beschäftigten des einzusetzenden Programmteams vorliegen:

- Erfahrungen und gute Kenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs-, und Vergaberecht;
- Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts und des Vertragsrechts;
- gute Kenntnisse in der Anwendung der Datenbank „profi“;
- Kenntnisse des Datenschutzrechts;
- ausgeprägte Fähigkeit zu interdisziplinärem und teamorientiertem Arbeiten, analytischem und konzeptionellem Denken sowie soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit.

Mindestens drei Mitglieder des einzusetzenden Programmteams müssen folgende Kenntnisse bzw. Erfahrungen aufweisen:

- gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation von Projekten;
- gute Kenntnisse in der Internetredaktion und zu Fragen der Erstellung und Prüfung der Barrierefreiheit einzustellender Dokumente;
- Grundkenntnisse des Datenschutzes.

Alle der nachfolgend aufgeführten Kenntnisse bzw. Erfahrungen müssen bei mindestens einem Mitglied des einzusetzenden Programmteams (inkl. Unterauftragnehmer) vorhanden sein:

- Mindestens drei Jahre Erfahrung in der Leitung eines Förderprogramms (diese Erfahrung sollte im vorgeschlagenen Leitungsteam bei mindestens einer Person nachgewiesen werden);
- Mindestens drei Jahre Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Förderprogrammen mit einem jährlichen Fördervolumen von mindestens 30 Mio. Euro;
- Mindestens drei Jahre Erfahrung in der förderprogrammbezogenen Öffentlichkeitsarbeit;
- Kenntnisse der aktuellen internationalen, EU-weiten und nationalen Diskussionen, die bei der Erarbeitung der neuen NBS aktuell eine wichtige Rolle spielen;
- Erfahrung in der Organisation und Durchführung von mindestens drei Veranstaltungen mit mindestens 30 Teilnehmer*innen.

3.5 Sonstige unternehmensbezogene Erklärungen und Nachweise

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

3.5.1 Nachweis der Beleihungsfähigkeit

Das Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz (BMUV) kann dem einzurichtenden Programmbüro nach § 12 des Vertrages die Befugnis einräumen, für die nach dem Vertrag zu erbringenden Leistungen als Treuhänder des Bundes in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts Zuwendungen zu gewähren (Beleihung). In diesem Zusammenhang ist ein Nachweis über vorhandene Kenntnisse und Erfahrungen der geltenden Regelungen und Bestimmungen des Kassenwesens des Bundes vorzulegen. Eine Beleihung wird frühestens nach einem halben Jahr der Zusammenarbeit vorgeschlagen und umgesetzt.

3.5.2 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.

3.5.3 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 Bewerber oder Bieter 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.

3.5.4 Unternehmensdaten

Das Formular „Unternehmensdaten“ ist vollständig auszufüllen und Ihrem Angebot beizufügen. Die Angaben zur Unternehmensgröße dienen statistischen Zwecken. Die übrigen Angaben benötigt das BfN 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.

3.5.5 Eigenerklärung Auftragsverarbeitung

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

Die Beschäftigten der Auftragnehmerin werden auf diese personenbezogenen Daten Zugriff erhalten bzw. diese Daten selbst im Rahmen Ihrer Tätigkeit verwenden.

Da das BfN für diese Auftragsverarbeitung die verantwortliche Stelle ist, wird es nach der Zuschlagserteilung die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung mit der zukünftigen Auftragnehmerin abschließen.

Der Inhalt dieser Vereinbarung wurde bereits festgelegt. Die Vereinbarung steht mit den Vergabeunterlagen zum Download bereit. Die darin genannten Anforderungen sind zu erfüllen und müssen bei der Angebotskalkulation berücksichtigt werden.

Bitte fügen Sie Ihrem Angebot die „Eigenerklärung Auftragsverarbeitung“ bei, in der Sie sich verpflichten, die in der „Mustervereinbarung zur Auftragsverarbeitung“ getroffenen Festlegungen im Fall der Auftragserteilung an Ihr Unternehmen einzuhalten.

3.5.6 Eigenerklärung Verpflichtungsgesetz

Im Falle der Auftragserteilung werden die von Ihnen für die Auftragsausführung vorgesehenen Mitarbeiter*innen durch das BfN nach § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/ihrer Obliegenheiten verpflichtet. Zum Nachweis, dass Sie als Bieter*in im Falle der Auftragserteilung eine zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung ausreichende Zahl an Mitarbeiter*innen bereitstellen, die mit einer Verpflichtung im o. g. Sinne einverstanden sind, fügen Sie Ihrem Angebot bitte die ausgefüllte Anlage Eigenerklärung Verpflichtungsgesetz bei.

3.5.7 Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung

Bitte fügen Sie Ihrem Angebot einen Nachweis über Betriebshaftpflichtversicherung für Schäden in Höhe von mindestens fünf Mio. Euro bei.

3.6 Angebotsformular

Der Vordruck „Angebotsformular“ ist vollständig auszufüllen. Die Preise müssen alle in den Vertragsunterlagen insbesondere der Leistungsbeschreibung aufgestellten Anforderungen umfassen – sowohl die Eigenleistungen des/der Bieter*in bzw. der Bietergemeinschaft als auch die von Dritten (insbesondere von Unterauftragnehmer*innen) zu erbringenden Leistungen. Sie beziehen sich auf die Grundlaufzeit der ausgeschriebenen Leistung.

Das Textfeld „Anmerkungen“ des Vordrucks „Angebotsformular“ 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.

3.7 Hinweise zur Kalkulation

In der Kalkulation zu berücksichtigen sind die aktuell bis einschließlich 2026 zu erwartende Finanzausstattungen des Programms. Das Finanzvolumen des Programms beträgt 48,5 Mio. Euro für das Jahr 2023. Gemäß der aktuellen, jedoch noch nicht finalen Haushaltsplanung ist zu erwarten, dass dem Programm ein Finanzvolumen von 44,755 Mio. Euro in den Jahren 2024 bis 2026 und ein Finanzvolumen von 49,0 Mio. Euro im Jahr 2027 zur Verfügung stehen wird. Das BfN geht auf der Grundlage vorliegender Erfahrungswerte davon aus, dass das Programm bei einem jährlichen Finanzvolumen von 44,555 Mio. Euro mit folgender Stellenausstattung sachgerecht betreut werden kann:

- Leitung: 1 Vollzeitäquivalent;
- stellvertretende Leitung: 1 Vollzeitäquivalent;
- Fachbetreuung: 11 Vollzeitäquivalente;
- administrative Betreuung: 7,5 Vollzeitäquivalente;
- Bürosachbearbeitung: 2 Vollzeitäquivalente.

Im Fall einer weiteren Steigerung des jährlichen Finanzvolumens des Programms auf 49 Mio. Euro im Jahr 2027, wird der Personalbedarf voraussichtlich anzupassen sein. Das BfN geht davon aus, dass in diesem Fall maximal jeweils ein Vollzeitäquivalent für eine fachliche und eine administrative Betreuung sowie max. 0,25 Vollzeitäquivalent für eine Bürosachbearbeitung zusätzlich erforderlich sind.

Auf § 21 Abs. 1 des Geschäftsbesorgungsvertrages wird hingewiesen.

3.8 Prüfung und Wertung der Angebote

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die Angebote einer Prüfung und Wertung unterzogen. Nach der formalen Prüfung des Angebotes gem. §§ 56 ff. VgV wird geprüft, ob ein Bieter die für die Durchführung des Auftrags notwendige Eignung besitzt und nicht nach §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen werden muss.

3.8.1 Angemessenheit der Preise

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.

3.8.2 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste bedingungsgemäße Angebot erteilt.

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot, bei dem die Leistungskennzahl (L) und die Preiskennzahl (P) im günstigsten Verhältnis zueinanderstehen.

Die Leistungskennzahl (L) spiegelt den Erfüllungsgrad der angebotenen Leistung bezogen auf die Anforderungen an die Leistung (Leistungskriterien) wider. Die Leistungskennzahl (L) wird auf Basis der in Ziffer 3.8.3 geforderten Nachweise und Erklärungen zur Leistung ermittelt. Entsprechend den Angaben dort wird der Erfüllungsgrad der Leistungskriterien bewertet. Die vergebenen Punktzahlen gehen mit ihrer individuellen Gewichtung in das Gesamtergebnis ein. Maximal können 44 Punkte erreicht werden.

Die Preiskennzahl (P) ist identisch mit dem Gesamtpreis im Vordruck „Angebotsformular“ inkl. der gesetzlichen (Einfuhr-)Umsatzsteuer.

Mittels Division der Leistungskennzahl (L) durch die Preiskennzahl (P) wird die Kennzahl der Wirtschaftlichkeit (Z) für das Preis-Leistungs-Verhältnis ermittelt. Auf Basis dieser Kennzahl wird eine Rangfolge der Angebote hergestellt. Das Angebot mit dem höchsten Quotienten Z ist das wirtschaftlichste.

Die Formel lautet: $Z=L/P$

3.8.3 Leistungskriterien

Die Angebote werden vom BfN anhand von qualitativen Zuschlagskriterien bewertet, welche an einer durchgängigen Wertungsskala von 0 bis 4 Bewertungspunkten (BP) ausgerichtet sind:

BP	Zielerreichungsgrad
0	Es sind keine Angaben vorhanden oder in Bezug auf das abgefragte Kriterium lassen die Ausführungen erwarten, dass die Auftragsausführung den Anforderungen des BfN nur in unzureichendem Maße entsprechen wird.
1	In Bezug auf das abgefragte Kriterium lassen die Ausführungen erwarten, dass die Auftragsausführung den Anforderungen des BfN in ausreichendem Maße entsprechen wird.
2	In Bezug auf das abgefragte Kriterium lassen die Ausführungen erwarten, dass die Auftragsausführung den Anforderungen des BfN weitgehend entsprechen wird.
3	In Bezug auf das abgefragte Kriterium lassen die Ausführungen erwarten, dass die Auftragsausführung den Anforderungen des BfN voll entsprechen wird.

4	In Bezug auf das abgefragte Kriterium lassen die Ausführungen erwarten, dass die Auftragsausführung den Anforderungen des BfN in besonderem Maße entsprechen wird.
---	---

Zur Orientierung werden bei jedem Kriterium die Voraussetzungen angegeben, die erfüllt sein müssen, damit das Angebot bzgl. dieses Kriteriums des BfN mit 0 BP, 1 BP, 2 BP, 3 BP oder 4 BP bewertet wird.

Bei den Kriterien muss das Angebot jeweils mindestens 1 BP ($BP_{\min} = 1$) erzielen (Mindestanforderung). Erfüllt ein Angebot bei mindestens einem Kriterium nicht die definierte Mindestanforderung, so wird dieses Angebot von der Wertung ausgeschlossen.

Bei den verbleibenden Angeboten ergeben sich die maßgeblichen Leistungspunkte (LP) aus dem Produkt der bei den einzelnen Kriterien erzielten BP und der vom BfN für die jeweiligen Kriterien vorgegebenen Gewichtungsfaktoren (GF).

Um die voraussichtliche Qualität der Leistung aufgrund Ihres Angebotes bewerten zu können, sind von Ihnen in einem selbsterstellten Dokument zu den nachfolgenden Leistungskriterien Angaben zu machen bzw. die dort aufgeführten Fragen zu beantworten. Ihre Ausführungen werden nach Leistungspunkten bewertet, die hier anschließend erläutert werden. Die Bewertung dient der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes.

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

Für die Bewertung Ihrer Ausführungen zu den Leistungskriterien werden folgende Punktzahlen vergeben:

Nr.	Kriterien	BP_{\min}	GF	LP_{\min}	LP_{\max}
1	Inhaltliche Auseinandersetzung mit der Leistung	2	2 4 3	9	36
1.1	Personaleinsatzkonzept	1	2	2	8
	Stellen Sie auf maximal 6 DIN A4-Seiten dar, wie Sie Ihr Personal im Rahmen des Förderprogramm einsetzen wollen. Gehen Sie hierbei insbesondere auf folgende Punkte ein: 1) Personalorganisatorische Gestaltung der Arbeitsabläufe, z. B. Umgang mit Auftragsspitzen und Personalausfällen; 2) Ausführungen zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer;				

	<p>3) Detaillierte Darlegung der Rolle und Auslastung der Leitung des Programms;</p> <p>4) Darstellung der Mitarbeiter-Organisation in Form eines Organigramms;</p> <p>5) einschlägige Fachkenntnisse der Mitarbeiter*innen, die über die in 3.4.1.2 geforderten Mindestkenntnisse hinausgehen.</p> <p>Bewertungsskala (durchgängig von 0 bis 4 BP):</p> <p>0 BP: Das Personaleinsatzkonzept fehlt, ist lückenhaft oder erscheint insgesamt für eine erfolgreiche und fristgerechte Durchführung des Programms als nicht geeignet.</p> <p>1 BP: Das Personaleinsatzkonzept erscheint zwar insgesamt für eine erfolgreiche und fristgerechte Durchführung des Programms als geeignet, die Ausführungen zur personalorganisatorischen Gestaltung der Arbeitsabläufe, zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer, zur Rolle und Auslastung des Projektleiters und zur Mitarbeiter-Organisation bleiben aber insgesamt eher vage und sind nur wenig aussagekräftig bzw. nur schwer nachzuvollziehen</p> <p>2 BP: Insgesamt ausführliche und plausible Darstellung des Personaleinsatzkonzeptes. Das Personaleinsatzkonzept zeigt im Wesentlichen schlüssig auf, wie die Arbeitsabläufe personalorganisatorisch gestaltet und die Projektleitung, die Mitarbeitenden sowie wie ggf. vorgesehene Unterauftragnehmer eingebunden werden sollen. Das Personaleinsatzkonzept lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf voraussichtlich erwarten.</p> <p>3 BP: Insgesamt sehr ausführliche und plausible Darstellung des Personaleinsatzkonzeptes. Der Personalplan zeigt in jeder Hinsicht schlüssig auf, wie die Arbeitsabläufe personalorganisatorisch gestaltet und die Projektleitung, die Mitarbeitenden sowie wie ggf. vorgesehene Unterauftragnehmer eingebunden werden sollen. Das Personaleinsatzkonzept lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf sicher erwarten.</p> <p>4 BP: Insgesamt außergewöhnlich ausführliche und überzeugende Darstellung des Personaleinsatzkonzeptes. Das Personaleinsatzkonzept zeigt</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>in jeder Hinsicht besonders kleinteilig und überzeugend auf, wie die Arbeitsabläufe personalorganisatorisch gestaltet und die Projektleitung, die Mitarbeitenden sowie wie ggf. vorgesehene Unterauftragnehmer eingebunden werden sollen. Das Personaleinsatzkonzept ist in besonderem Maße übersichtlich und informativ und lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf sicher erwarten.</p>				
1.2	Konzept für die Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung	1	4	4	16
	<p>Stellen Sie auf maximal 10 DIN A4-Seiten dar, wie Sie die Projektträgeraufgaben zur Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung wahrnehmen wollen. Gehen Sie insbesondere auf folgende Punkte ein:</p> <p>1) wie die fachlich fundierte Antragsbewertung sichergestellt wird (insbesondere fachlich-administrative Beratung von Skizzeneinreichenden und Antragstellern, Mitwirkung an der Operationalisierung von Bewertungskriterien, Bewertung von Skizzen/Anträgen, Beurteilung der Förderwürdigkeit von Vorhaben und Vorbereitung der Förderentscheidungen unter Einbindung des Auftraggebers);</p> <p>2) wie das Projektmanagement – die fachliche und administrative Abwicklung der Förderfälle – organisiert wird;</p> <p>3) wie die Durchführung der Verwendungsnachweisprüfung erfolgen wird;</p> <p>4) wie die Erfüllung der Berichtspflichten gegenüber dem BfN sichergestellt wird;</p> <p>5) wie die operative Kommunikation in Richtung der zuständigen Koordinierungsstelle im BfN und gegenüber dem BMUV aussehen wird;</p> <p>6) einschlägige Fachkenntnisse der Mitarbeiter*innen, die über die in 3.4.1.2 geforderten Mindestkenntnisse hinausgehen.</p> <p>Bewertungsskala (durchgängig von 0 bis 4 BP):</p> <p>0 BP: Die Ausführungen fehlen oder das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung ist insgesamt nicht ausreichend schlüssig beschrieben. Die Ausarbeitung lässt</p>				

	<p>keine umfassende Auseinandersetzung mit bzw. kein hinreichendes Verständnis der Thematik erkennen.</p> <p>1 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung ist insgesamt nur ansatzweise bzw. gerade ausreichend schlüssig beschrieben. Die Ausarbeitung lässt eine Auseinandersetzung bzw. ein Verständnis der Thematik nur ansatzweise erkennen.</p> <p>2 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung ist insgesamt ausführlich und nachvollziehbar beschrieben. Die Ausarbeitung lässt eine Auseinandersetzung mit bzw. ein Verständnis der Thematik erkennen, geht inhaltlich jedoch nicht über die in der Leistungsbeschreibung dargestellten Sachverhalte hinaus.</p> <p>3 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung ist insgesamt sehr ausführlich und überzeugend beschrieben. Die Ausarbeitung lässt eine tiefe Auseinandersetzung mit bzw. ein tiefes Verständnis der Thematik erkennen und geht inhaltlich über die in der Leistungsbeschreibung dargestellten Sachverhalte hinaus.</p> <p>4 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung der Projektförderung ist insgesamt außergewöhnlich ausführlich und überzeugend beschrieben. Die Ausarbeitung lässt ein außergewöhnlich tiefes Verständnis der Thematik erkennen und geht inhaltlich weit über die in der Leistungsbeschreibung dargestellten Sachverhalte hinaus.</p>				
1.3	Konzept für die Vorbereitung und Durchführung begleitender Maßnahmen	1	3	3	12
	<p>Stellen Sie die Durchführung der begleitenden Maßnahmen des Förderprogramms auf maximal 6 DIN A4-Seiten dar. Gehen Sie insbesondere auf folgende Punkte ein:</p> <p>1) Skizzierung eines Gesamtkonzepts der Säulen der begleitenden Maßnahmen inklusive übergreifender Ziele, Zielgruppen und einer Umsetzungsplanung;</p>				

	<p>2) Beschreibung eines Überblicks über die Durchführung von Evaluierung; Vorschläge für Weiterentwicklungen auch im Zusammenhang mit anderen Förderprogrammen im Bundesnaturschutzfonds und im Aktionsprogramm Natürlicher Klimaschutz;</p> <p>3) Darstellung der Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit und Bewerbung des Förderprogramms;</p> <p>4) einschlägige Fachkenntnisse der Mitarbeiter*innen, die über die in 3.4.1.2 geforderten Mindestkenntnisse hinausgehen.</p> <p>Bewertungsskala (durchgängig von 0 bis 4 BP):</p> <p>0 BP: Die Ausführungen fehlen oder das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung begleitender Maßnahmen ist insgesamt nicht ausreichend schlüssig beschrieben. Die Ausarbeitung lässt keine umfassende Auseinandersetzung mit bzw. kein hinreichendes Verständnis der Thematik erkennen.</p> <p>1 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung begleitender Maßnahmen ist insgesamt nur ansatzweise bzw. gerade ausreichend schlüssig beschrieben. Die Ausarbeitung lässt eine Auseinandersetzung bzw. ein Verständnis der Thematik nur ansatzweise erkennen.</p> <p>2 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung begleitender Maßnahmen ist insgesamt ausführlich und nachvollziehbar beschrieben. Die Ausarbeitung lässt eine Auseinandersetzung mit bzw. ein Verständnis der Thematik erkennen.</p> <p>3 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung begleitender Maßnahmen ist insgesamt sehr ausführlich und überzeugend beschrieben. Die Ausarbeitung lässt eine tiefe Auseinandersetzung mit bzw. ein tiefes Verständnis der Thematik erkennen.</p> <p>4 BP: Das Konzept für die Vorbereitung und Durchführung begleitender Maßnahmen ist insgesamt außergewöhnlich ausführlich und überzeugend beschrieben. Die Ausarbeitung lässt ein außergewöhnlich tiefes Verständnis der Thematik erkennen.</p>				
--	--	--	--	--	--

2	Kostenplan	1	2	2	8
	<p>Erstellen Sie bitte einen tabellarisch strukturierten Kostenplan aus dem hervorgeht, wie viel Personal mit welchen Tagessätzen (zzgl. Umsatzsteuer und inkl. Gemeinkosten etc.) und mit welchem Umfang (in Personentagen) für die Bearbeitung der einzelnen Leistungspakete eingeplant wird. Geben Sie darüber hinaus bitte auch die aus den zuvor angegebenen Tagessätzen und kalkulierten Personentagen resultierenden Personalkosten, ggf. anfallende Reisekosten, ggf. anfallende Materialkosten (setzen sich diese aus mehreren größeren Einzelpositionen zusammen, so sind diese in einer separaten Tabelle aufzuschlüsseln) und die Höhe der Gesamtkosten der einzelnen Positionen an. Die Bewertung des Kostenplans erfolgt unabhängig von der Bewertung des Angebotspreises.</p> <p>Bewertungsskala (durchgängig von 0 bis 4 BP):</p> <p>0 BP: Der Kostenplan fehlt, ist lückenhaft oder erscheint insgesamt für eine erfolgreiche und fristgerechte Aufgabenwahrnehmung als nicht geeignet.</p> <p>1 BP: Der Kostenplan ist insgesamt nur ansatzweise bzw. gerade ausreichend schlüssig dargestellt, lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf aber voraussichtlich erwarten.</p> <p>2 BP: Insgesamt ausführliche und plausible Darstellung des Kostenplans. Der Kostenplan zeigt im Wesentlichen schlüssig auf, welcher Personalaufwand in Personentagen für jeden Arbeitsschritt veranschlagt wird. Der Kostenplan lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf erwarten.</p> <p>3 BP: Insgesamt sehr ausführliche und plausible Darstellung des Kostenplans. Der Kostenplan zeigt schlüssig auf, welcher Personalaufwand in Personentagen für jeden Arbeitsschritt veranschlagt wird. Der Kostenplan lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf sicher erwarten.</p> <p>4 BP: Insgesamt über die Maße plausible, angemessen ausführliche und leicht nachvollziehbare Darstellung des Kostenplans. Der Kostenplan</p>				

	zeigt überdurchschnittlich schlüssig auf, welcher Personalaufwand in Personentagen für jeden Arbeitsschritt veranschlagt wird und wie sich die Gesamtkosten zusammensetzen. Es werden schlüssige und nachvollziehbare Aussagen zur Kalkulation der Kosten für die Verlängerungsoption gemacht. Der Kostenplan lässt einen fristgerechten und erfolgreichen Projektverlauf sehr sicher erwarten.				
Gesamt			11	44	

3.9 Rechtsbehelfsbelehrung

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

4 Vertragsunterlagen

Mit Zuschlagserteilung wird ein Vertrag geschlossen. Die Einzelheiten ergeben sich aus dem beiliegenden Vertragsentwurf.

5 Hinweise zur E-Rechnung

Gemäß der E-Rechnungs-Verordnung des Bundes sind Sie zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Ausnahmen von der Verpflichtung sind in § 3 Abs. 3 der E-Rechnungs-Verordnung geregelt.

Zur Übermittlung der elektronischen Rechnungen an die unmittelbare Bundesverwaltung ist die Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes zu nutzen (<https://xrechnung.bund.de>). Zur Übermittlung der elektronischen Rechnungen außerhalb der unmittelbaren Bundesverwaltung ist die OZG-konforme Rechnungseingangsplattform zu nutzen (<https://xrechnung-bdr.de>). Für die korrekte Zuordnung einer Rechnung ist neben der Übermittlung einer ggf. vorhandenen Bestell- und Lieferantenummer die Angabe einer Leitweg-Identifikationsnummer zwingend erforderlich. Informationen über den zu verwendenden Standard XRechnung erhalten Sie unter <https://www.xoev.de/de/xrechnung>. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Anlage „Info E-Rechnung“.