

Hinweise zur Vergabe von Leistungen im Rahmen der im Jahr 2027 stattfindenden BfN-Tagungsreihe „Naturschutz und Wirtschaft: Betriebswirtschaftliche Innovationen und volkswirtschaftliche Rahmenbedingungen“ und besondere Bewerbungsbedingungen

Verfahrenskennzeichen: Z3-2026-031

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Dokumentenverzeichnis	2
3	Besondere Bewerbungsbedingungen	3
3.1	Durchführung des Verfahrens	3
3.2	Nachweise und Erklärungen zur Eignung	3
3.2.1	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§ 33 UVgO).....	3
3.2.2	wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (§ 33 UVgO)	3
3.2.3	technische und berufliche Leistungsfähigkeit (§ 33 UVgO)	3
3.2.4	Zusätzliche Eignungskriterien	3
3.2.5	Unternehmensdarstellung.....	4
3.3	Hinweise zur Angebotserstellung	4
3.3.1	Angebotsvordruck.....	4
3.3.2	Zusätzliches Schriftliches Angebot.....	4
3.4	Wertung der Angebote	5
4	Vertragsunterlage.....	6

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. Bitte beachten Sie dabei, an sämtlichen dafür vorgesehenen Stellen zumindest eine Unterzeichnung in Textform (Name und Vorname der unterzeichnenden Person) vorzunehmen.

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	Leistungsbeschreibung	Nein
02	Vertragsunterlage	Nein
03	Allgemeine Bewerbungsbedingungen	Nein
04	Besondere Bewerbungsbedingungen; Hinweise für dieses Verfahren (vorliegendes Dokument)	Nein
05	Matrix Leistungskriterien	Nein
06	Eigenerklärung siehe Dokument „Eigenerklärung zur Eignung“	Ja
k.A.	Unternehmensdarstellung gemäß Pkt. 3.2.5 des vorliegenden Dokuments (vom Bietenden zu erstellen; kann auch Teil des schriftlichen Angebots sein)	Ja
k.A.	Schriftliches Angebot gemäß Pkt. 3.3.2 des vorliegenden Dokuments (vom Bietenden zu erstellen)	Ja
07	Angebotsvordruck	Ja, ausgefüllt und auf der letzten Seite zu unterzeichnen

3 Besondere Bewerbungsbedingungen

3.1 Durchführung des Verfahrens

Bei dem vorliegenden Verfahren handelt es sich um eine öffentliche Ausschreibung.

Bitte beachten Sie zunächst die Unterlage „Allgemeine Bewerbungsbedingungen“.

3.2 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.

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.

Bitte füllen Sie das Dokument „Eigenerklärung zur Eignung“ aus und reichen Sie darüberhinausgehend nachfolgende Nachweise und Erklärungen ein.

3.2.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§ 33 UVgO)

Gegenstand ist die Eignung für die Ausübung des Berufs. Nur Bieter, die nach dem geltenden Recht berechtigt sind, die Leistungen zu erbringen, sind geeignet. Beispielsweise ist die Auskunft über die Eintragung in einem einschlägigen Berufs- oder Handelsregister/ Handwerksrolle oder der Nachweis eines einschlägigen Studien-/Berufsabschlusses möglich.

3.2.2 wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (§ 33 UVgO)

Das Kriterium umfasst die Sicherstellung, dass die auftragnehmende Partei (AN) über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten zur ordnungsgemäßen Auftragserfüllung verfügt. Auskünfte über die Unternehmensstruktur, der Umsatz der vergangenen drei Jahre und das Vorhandensein einer Berufshaftpflichtversicherung dienen der Beurteilung.

3.2.3 technische und berufliche Leistungsfähigkeit (§ 33 UVgO)

Die technische Leistungsfähigkeit bestimmt sich danach, ob der Bewerber über die für die Erbringung der Leistung geforderten technischen Mittel und Ausstattungen sowie geeignete Referenzen in Bezug zur gegenständlichen Leistung verfügt. Die berufliche Leistungsfähigkeit soll gewährleisten, dass der Bieter in der Lage sein wird, die aus dem Zuschlag erwachsenden Verpflichtungen auch in personeller Hinsicht zu erfüllen. Entsprechende Eigenerklärungen durch Darstellung der technischen Gegebenheiten des Unternehmens, der Referenzen sowie der Qualifikation des eingesetzten Personals sind abzugeben.

3.2.4 Zusätzliche Eignungskriterien

- Umfassende Erfahrungen in der Konzeption, Organisation und Durchführung von Fachveranstaltungen, einschließlich der Anwendung interaktiver Dialog- und Moderationsformate

(z. B. Panels, Workshops, Fachforen) sowie der Dokumentation, Analyse und fachlichen Aufbereitung von Veranstaltungsergebnissen

- Fundierte Kenntnisse in der Naturschutz- bzw. Ressourcenökonomie, insbesondere zu ökonomischen Bewertungsansätzen für Biodiversität und Ökosystemleistungen (z. B. Zahlungsbereitschaftsanalysen, Vermeidungs- und Ersatzkostenansätze)
- Fundierte Kenntnisse im Bereich unternehmensbezogener Biodiversität, insbesondere zu Erhebung, Nutzung und Bewertung von Biodiversitätsdaten in Unternehmen sowie deren Bedeutung für betriebliche Steuerungsentscheidungen
- Erfahrung in der Konzeption, Erstellung und Publikation von wissenschaftlichen Veröffentlichungen

Hohe Einsatzbereitschaft, Verlässlichkeit, Flexibilität und Identifikation mit der Aufgabenstellung werden vorausgesetzt.

3.2.5 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.

3.3 Hinweise zur Angebotserstellung

3.3.1 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.

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.

3.3.2 Zusätzliches Schriftliches Angebot

Wir erwarten zusätzlich ein schriftlich formuliertes Angebot, welches den Vergabebedingungen entspricht und worin auf alle Leistungskriterien (siehe Dokument „Bewertungsmatrix“) eingegangen wird.

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 umfassen und einen detaillierten Arbeits- und Zeitplan sowie ein Konzept beinhalten; die Nummerierung der Arbeitspakete 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 Seite anzugebenden Preise umfassen alle Auslagen und Nebenkosten (z. B. Fahrgelder, Reisekosten, Post- und Fernspreckgebühren, Druck- und Versandkosten, Bürokosten, Versicherungsprämien, Aufwendungen für Projektmanagement und Qualitätssicherung, etc.), die bei Ihr oder bei der durch die AN Beauftragten für die Ausführung anfallen.

3.4 Wertung der Angebote

Grundlage für die Bewertung der Angebote ist hier die einfache Richtwertmethode.

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der **höchsten Kennzahl Z**, die aus dem Quotienten aus **L** (Leistungspunkten) und **P** (Preis) besteht.

Z errechnet sich wie folgt:

$$Z = \text{erreichte Leistungspunkte } L \text{ (Ergebnis der Bewertungsmatrix)} / \text{Angebotspreis } P$$

Die Kennzahl Z spiegelt das Preis-Leistungs-Verhältnis des Angebotes wider und weist somit das wirtschaftlichste Angebot aus. Preis und Leistung haben somit die gleiche Gewichtung.

Leistungskennzahl (L)

Die Leistung wird anhand der „Bewertungsmatrix“ ermittelt.

Die Leistung wird in Form einer Punktzahl ermittelt, die sich aus der Bewertung aller Kriterien in der „Bewertungsmatrix“ ergibt.

L wird in 2 Schritten ermittelt:

Schritt 1: Das Angebot wird in 6 Kategorien bewertet

- 1) Arbeitspaket 1.1: „Inhaltliche Konzeption und organisatorische Vorbereitung“
 - a) Problem- und Aufgabenverständnis
 - b) Konzipierung der Umsetzung
 - c) methodisches Vorgehen
 - d) Ausführungen zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer*innen
- 2) Arbeitspaket 1.2: „Durchführung und Nachbearbeitung der Tagung“
 - a) Problem- und Aufgabenverständnis
 - b) Konzipierung der Umsetzung
 - c) Ausführungen zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer*innen
- 3) Arbeitspaket 2.1: „Inhaltliche Konzeption und organisatorische Vorbereitung“
 - a) Problem- und Aufgabenverständnis
 - b) Konzipierung der Umsetzung

- c) methodisches Vorgehen
 - d) Ausführungen zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer*innen
- 4) Arbeitspaket 2.2: „Durchführung und Nachbearbeitung der Tagung“
 - a) Problem- und Aufgabenverständnis
 - b) Konzipierung der Umsetzung
 - c) Ausführungen zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer*innen
- 5) Arbeitspaket 3 (optional)
 - a) Problem- und Aufgabenverständnis
 - b) Konzipierung der Umsetzung
 - c) methodisches Vorgehen
- 6) Ablauf- und Kostenplan
 - a) detaillierter Ablaufplan (Arbeits- und Zeitplan)
 - b) tabellarisch strukturierter Kostenplan
 - c) Personalkosten, ggf. anfallende Reisekosten, ggf. anfallende Materialkosten

Für die einzelnen Kriterien können je nach Erfüllungsgrad 0 bis 10 Punkte vergeben werden, wobei 10 Punkte die Höchstpunktzahl bei den einzelnen Kriterien ist.

Wird ein Kriterium mit 0 Bewertungspunkten bewertet, führt dies zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Wertung.

Schritt 2: Bewertung der einzelnen Kriterien nach unterschiedlicher Gewichtung.

Insgesamt ist von 100 Gewichtungspunkten für alle Bewertungskriterien auszugehen.

Die Aufteilung der Gewichtungspunkte ist dem Dokument „5_Bewertungsmatrix“ zu entnehmen.

Preiskennzahl (P)

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

4 Vertragsunterlage

Im Falle der Zuschlagserteilung wird der in den Vergabeunterlagen befindliche Vertrag zwischen auftraggebender und auftragnehmender Partei geschlossen.