



Leistungsbeschreibung zur Vergabe des Vorhabens “ Analyse von Hemmnissen für die Akzeptanz und Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für die Wertschätzung von Wildnis in Deutschland“

BfN-Vergabe-Nr. 3526831100

Inhaltsverzeichnis

1	Auftraggeberin	2
2	Hintergrund und Zielsetzung des Vorhabens	2
3	Projektstruktur und Arbeitspakete.....	3
3.1	AP 1: Voruntersuchung.....	3
3.1.1	Methodisches Vorgehen und Inhalte der Voruntersuchung.....	4
3.1.2	Berichtslegung Voruntersuchung	5
4	AP 2: Umfragen	6
4.1	Qualitative Befragung:	6
4.2	Quantitative Befragung:	6
5	AP 3: Entwicklung von Handlungsempfehlungen	6
5.1	Fachworkshop.....	7
5.1.1	Grundleistung Fachworkshop	7
5.2	Formulierung konkreter Handlungsempfehlungen	8
6	AP 4: Veröffentlichung der Ergebnisse.....	9
7	AP 5: „Besprechungen / Arbeitsgemeinschaften“	10
7.1.1	Besprechungen (ohne PAG-Sitzungen):.....	10

7.1.2	Projektbegleitende Arbeitsgruppe (PAG)	11
8	Projektlaufzeit.....	13
9	Sonstige Anforderungen	13
9.1	Barrierefreiheit von Veröffentlichungen	13
9.2	Schutz der Biodiversität	14
9.3	Ablauf- und Kostenplan	14
9.4	Abnahme der Gesamtleistung	14

1 Auftraggeberin

Auftraggeberin ist das Bundesamt für Naturschutz (BfN) in Vertretung für die Bundesrepublik Deutschland. Das BfN ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMUKN). Es berät das BMUKN in allen Fragen des nationalen und internationalen Naturschutzes und der Landschaftspflege, fördert Naturschutzprojekte, betreut Forschungs- und Entwicklungsvorhaben und ist zuständige Meeresnaturschutzbehörde für die deutsche ausschließliche Wirtschaftszone, Vollzugsbehörde für das Nagoya-Protokoll sowie Genehmigungsbehörde für die Ein- und Ausfuhr geschützter Tier- und Pflanzenarten.

2 Hintergrund und Zielsetzung des Vorhabens

Für die Bundesregierung hat der Schutz, die Wiederherstellung und die nachhaltige Nutzung der biologischen Vielfalt hohe Priorität. Handlungsleitend wurden dazu Ziele und Maßnahmen in der Nationalen Strategie zur Biologischen Vielfalt (NBS) formuliert. Das Ziel „Entwicklung und Sicherung von mehr Wildnis in Deutschland“ (Ziel 2.4) schreibt die Zielsetzung aus der NBS 2007 fort und knüpft Verbindungen zur EU-Biodiversitätsstrategie.

Laut NBS 2030 soll in Deutschland auf 2 % der Landesfläche großflächige Wildnis entstehen. In den vergangenen Jahren wurden durch eine Reihe von BfN-Forschungsvorhaben (z.B. „Wildes Offenland“ und „WildnisArten“) wichtige Grundlagen für die Ausgestaltung und Umsetzung der Wildnisziele geschaffen. Der Schwerpunkt der Aktivitäten zur Realisierung der Wildnisziele liegt nunmehr in der konkreten Umsetzung. Zur Unterstützung der Umsetzung wurden von Bundesseite die beiden Förderinstrumente „Wildnisfonds“ und „KlimaWildnis“ eingerichtet. Trotz Implementierung von Wildniszielen auf nationaler und Länderebene, der Einrichtung von Förderinstrumenten und einem starken Zusammenschluss verschiedener Non-Governmental Organizations zum Thema Wildnis konnten die Zielsetzungen des Bundes bislang nicht erreicht werden.

Die Ergebnisse der aktuellen Naturbewusstseinsstudie zeichnen grundsätzlich einen positiven Blick der allgemeinen Bevölkerung auf das Thema Wildnis. Die Praxis zeigt jedoch, dass sich u.a.

bei der Einrichtung von Wildnisgebieten Interessenskonflikte mit umgebenden Landnutzenden und Anwohner*innen ergeben. Es soll erstmalig ein systematisches Verständnis über Befürchtungen und Vorbehalte sowie auch positiven Einstellungen gegenüber Wildnisentwicklung in der Gesellschaft anhand einer wissenschaftlichen Studie erlangt werden. Aufbauend auf bestehenden allgemeinen Erkenntnissen aus der Naturbewusstseinsstudie sollen qualitativ zugrundeliegende Faktoren von positiven oder negativen Einstellungen zu Wildnis näher erforscht werden.

Hierzu sollen:

- Befürchtungen und Vorbehalte analysiert,
- gesellschaftliche Akzeptanz gefördert,
- praxisorientierte Lösungen für Flächeneigentümer*innen (Privatpersonen, Kommunen, Kirchen u. a.) entwickelt werden.

Das Projekt ist in enger Abstimmung mit der Auftraggeberin durchzuführen.

3 Projektstruktur und Arbeitspakete

Das Vorhaben soll neben einer Studie zur Ist-Analyse mit Literaturrecherche (Voruntersuchung), eine qualitative und quantitative Analyse mit Fallbeispielen zur Befragung der breiten Bevölkerung umfassen. Es sollen Maßnahmen und Handlungen identifiziert werden, die dazu beitragen können, die Akzeptanz von Wildnis/Prozessschutz in der Bevölkerung und bei Landnutzenden zu steigern. Ein wichtiges Ergebnis ist die anschließende Erarbeitung von Handlungsempfehlungen und praxisorientierten Lösungsansätzen für die Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit für unterschiedliche Zielgruppen. Der Fokus der Handlungsempfehlungen richtet sich an die Kommunizierenden im Bereich Wildnis (z.B. NGOs, Initiative Wildnis in Deutschland, Behörden, Naturschutzverwaltungen, Landnutzung, etc.) mit Blick auf die jeweiligen Adressaten wie Flächeneigentümer*innen, ländliche Kommunen, Kirchen, Multiplikator*innen der Land- und Forstwirtschaft sowie Landnutzer*innen und weitere Akteure.

Es sind folgende Arbeitspakete (AP) und Berichte zu leisten:

3.1 AP 1: Voruntersuchung

Ziel dieses Arbeitsbausteins ist die systematische Erfassung und Bewertung

- des wissenschaftlichen Forschungsstandes
- der öffentlichen und medialen Berichterstattung
- und der gesellschaftlichen Wahrnehmungen von Wildnis.

Dabei sollen sowohl inhaltliche Schwerpunkte der medialen Berichterstattung als auch Forschungslücken identifiziert werden. Im Fokus stehen Wahrnehmung, Bewertung und Wertzuschreibung von Wildnis durch Individuen, Gruppen, Politik, Medien und Öffentlichkeit (kulturell, ökologisch, ökonomisch). Die Ergebnisse fließen in die weitere Projektarbeit in das Arbeitspaket 2 ein und müssen dementsprechend ausgearbeitet werden.

Vorgehen und Schwerpunktsetzungen sind im Rahmen des Vorhabens zu prüfen und in enger Abstimmung mit der Auftraggeberin weiterzuentwickeln.

3.1.1 Methodisches Vorgehen und Inhalte der Voruntersuchung

A) Systematische Literaturrecherche zum aktuellen wissenschaftlichen Stand der Forschung

1) Thematische Schwerpunkte

Sozio-kulturelle Wahrnehmung:

- Öffentliche Wahrnehmung versus Expertenperspektiven
- Einstellungen zu Wildnis, Erholung, Risiko und Sicherheit

Politische und rechtliche Diskurse:

- Begründung für Wildnis in der politischen Arbeit (Ausweisung von Kernzonen, Wildnisziel NBS, etc.)
- Integration von Wildnis in Naturschutz- und Raumentwicklungsplänen versus andere Flächennutzungen (insbes. Land- und Forstwirtschaft)
- Grundlegende Konflikte bei Aufgabe der wirtschaftlichen Nutzung von Flächen

Ökonomische Bewertungsansätze:

- Kosten-Nutzen-Analysen, Ökosystemwertmodelle

Datenbanken:

→ Web of Science, Scopus, Google Scholar, ResearchGate

→ Fachbibliotheken: Deutsche Nationalbibliothek; Universitätsbibliotheken

Schlüsselbegriffe (DE/EN):

- Wildnis, Wilderness,
- Wertschätzung, Appreciation / Valuation / Perception of Wilderness
- Naturschutz, Prozessschutz, Rewilding / Wildnisentwicklung
- Public perception, Environmental values, Ecosystem services

Suchfilter:

– Zeitraum: 2016 – heute (mit Fokus auf aktuelle Studien der letzten 5 Jahre)

– Disziplinen: Umweltwissenschaften, Soziologie, Geographie, Kommunikations- und Medienwissenschaften

2) Forschungslücken identifizieren

Beispielsweise:

- Fehlende Langzeitstudien zur Entwicklung öffentlicher Wertschätzung
- Geringer Fokus auf regionale Unterschiede in Deutschland
- Diskurslücken zwischen Wissenschaft und Medienberichterstattung

B) Analyse Berichterstattung in Medien und Öffentlichkeit

Print- und Online-Medien:

Beispielsweise: FAZ, Spiegel, Zeit, Süddeutsche Zeitung, taz sowie regionale und branchenspezifische Medien (z.B. Bauernzeitung, forstliche Veröffentlichungen, etc.)

Analysezeitraum: letzte 5 Jahre

Untersuchungskriterien:

- Häufigkeit
- Tonalität (positiv, neutral, kritisch)
- Themenfokus (z. B. Konflikte, Erholung, politische Debatten)

Social Media und Online-Portale:

Analyse relevanter Debatten und Hashtags (#Wildnis, #Prozessschutz, #Rewilding etc.)

Einbezug einschlägiger Umweltorganisationen.

1) Themenschwerpunkte in der Berichterstattung

- Positive Narrative: Wildnis als Naturschutz-Chance
- Konfliktdiskurse: „Unkontrollierte Natur vs. menschliche Nutzung“
- Reisen & Freizeit: Wildnis als Erlebnisraum
- Politische Debatten: Wildnis-Initiativen auf Bundes- und Landesebene, Ausweisung von neuen Wildnisgebieten (inkl. Großschutzgebiete)

2) Tonalitätsanalyse

Bewertung der Medienberichterstattung:

- positiv, kritisch, neutral
- Polarisierende Frames

3) Sichtbarkeit in Social Media

- Relevante Hashtags
- Top-Debatten, Influencer, NGOs

C) Schlussfolgerungen für die Kommunikation zu Wildnis

Abgeleitet aus der Synthese der erarbeiteten Ergebnisse werden Stärken und Schwächen der bisher erfolgten Kommunikation analysiert und daraus folgernd erste Vorschläge für konkrete Handlungsempfehlungen entwickelt. Diese bilden danach die Grundlage für später im Projekt gemeinsam zu entwickelnden Empfehlungen. Ebenso stellen die Erkenntnisse aus der Voruntersuchung die Hintergrundinformation für die Umfragen.

3.1.2 Berichtslegung Voruntersuchung

Die Ergebnisse der beschriebenen Voruntersuchung sind in einem Bericht im Word- und pdf-Format im Umfang von max. 50 Seiten Din A4 zur Verfügung zu stellen, bis 9 Monate nach Projektbeginn).

4 AP 2: Umfragen

Das Befragungselement gliedert sich in zwei Teil-Elemente, die aufeinander aufbauen sollen:

4.1 Qualitative Befragung:

Auftraggeberin (AG) und Auftragnehmerin (AN) beschließen auf Basis von AP 1 die Auswahl von drei gesellschaftlichen Akteurskreisen in drei Regionen, für die Konfliktpotential im Kontext Wildnisentwicklung vorhanden oder erwartbar ist. Erfasst werden sollen u. a. Einstellungen zu wildnisbezogenen Naturschutzmaßnahmen, Nutzungskonflikten und wirtschaftlichen Aspekten, sowie allg. Perspektiven im Kontext Wildnis und Prozessschutz.

- Methodik: Einzelinterviews (Erfassung individueller Sichtweisen, Herausforderungen, Motivationen und Konflikte), 12 Interviews pro Gruppe, Dauer: ca. 30 Minuten pro Interview (telefonisch oder online)
- Erstellung Leitfaden Interview
- Rekrutierung, inkl. Incentivierung
- Durchführung der Interviews
- Transkription
- Inhaltsanalyse
- Erstellung eines Berichts, Word und pdf (max. 80 Seiten)

4.2 Quantitative Befragung:

In den drei Regionen der qualitativen Befragung sollen zusätzlich jeweils quantitative Befragungen umgesetzt werden, die entweder die vorher gewählten Akteurskreise noch einmal in der empirischen Breite interviewen, und/oder die allgemeine Bevölkerung in der Region zu Wildnisentwicklung befragen (in Abstimmung zwischen AN und AG). Es soll hierbei überprüft werden, ob es sich bei den Erkenntnissen aus der qualitativen Befragung um Einzelfälle oder um verallgemeinerbare Schlussfolgerungen handelt.

- Methodik: Onlinebefragung, 10 min. Befragungszeit, Stichprobe: ca. 500 Personen pro Region, Männer und Frauen im Alter ab 18 Jahren, Vertreter*innen der qualitativ befragten Akteurskreise, etc.).
- Fragebogenkonzeption in Abstimmung mit der Auftraggeberin und Programmierung
- Feldphase (Erhebung)
- Tabellierung der Daten und Datenanalyse
- Erstellung eines Berichts, Word und pdf (max. 100 Seiten)

5 AP 3: Entwicklung von Handlungsempfehlungen

Ziel des Arbeitspakets ist die Entwicklung evidenzbasierter, praxisorientierter und zielgruppenspezifischer Handlungsempfehlungen zur Stärkung der gesellschaftlichen Wertschätzung von Wildnis in Deutschland.

Nach der Voruntersuchung (AP 1) und der Auswertung der Ergebnisse der Umfragen (AP 2) sind erste Handlungsempfehlungen zu entwickeln und in der Fachcommunity zu spiegeln und zu diskutieren. Hierzu ist ein Fachworkshop (siehe AP 5.1) mit Stakeholdern (Initiative Wildnis in Deutschland, KlimaWildnisBotschafter*innen, regionale Akteure, Kirchen, Kommunen, Landnutzende, Kommunikationswissenschaftler*innen, u. ä.) zur Diskussion der bisherigen Projektergebnisse, weiteren Ausarbeitung der Handlungsempfehlungen und Erarbeitung praxisorientierter Lösungsansätze für Akteure vorzusehen.

Die Ergebnisse des Fachworkshops (AP 5.1) fließen in die weitere Projektarbeit ein und sind im Rahmen des Arbeitspaketes stetig weiter auszuarbeiten.

Der Fokus der zu erarbeitenden Handlungsempfehlungen liegt hier auf Zielgruppen der Flächeneigentümer*innen, wie ländliche Kommunen, Kirchen, Landnutzenden und weitere Akteure, die im Projektverlauf auch in ihrer Relevanz zu identifizieren und zu bewerten sind. Die Handlungsempfehlungen sollen auch Maßnahmen vorschlagen, die von den verschiedenen Akteuren umgesetzt werden können. Bei der endgültigen Formulierung spielen die Ergebnisse des Fachworkshops und der PAG eine zentrale Rolle.

5.1 Fachworkshop

AN konzipiert, organisiert und führt im Rahmen des Vorhabens einen Workshop in Präsenz durch. Zweck des Workshops ist die Bewertung, Entwicklung und Erarbeitung von möglichen Handlungsempfehlungen zur Steigerung der Wertschätzung von Wildnis in den unterschiedlichen Akteurskreisen (siehe AP 2).

Vorarbeit: Systematische Bündelung der Ergebnisse aus Forschung, Medienanalyse und Stakeholderperspektiven. AN entwickelt vorab Vorschläge für die zu entwickelnden Handlungsempfehlungen auf Grundlage der bis dahin erzielten Projektergebnisse. Diese Vorschläge dienen als Diskussionsgrundlage im Fachworkshop.

Der Fachworkshop soll zusätzlich zu den Teilnehmenden von AG und AN mit ca. 20 Teilnehmenden durchgeführt werden. Das Programm und die Auswahl der Teilnehmenden sind zuvor eng mit AG abzustimmen. Der konkrete Zeitpunkt und Ort des Workshops ist im Projektverlauf abzustimmen und festzulegen.

Der Workshop soll möglichst eintägig zentral in Deutschland durchgeführt werden. Kosten für den Tagungsort, Technik und Catering sind zu kalkulieren.

5.1.1 Grundleistung Fachworkshop

Als Grundleistung erbringt AN folgende Leistungen zum pauschalen Festpreis:

- **Programmplanung:** Erstellung eines detaillierten Ablaufschemas (Agenda) inklusive Zielsetzungen, Zeitstruktur und methodisch-didaktischer Planung (insbesondere Vorstellung der Ergebnisse der Qualitativen und Quantitativen Studie AP 1 und 2). Die Agenda bedarf der Abstimmung mit dem BfN.
- **Infrastruktur & Räumlichkeiten:** Auswahl, Prüfung und Buchung barrierefreier und technisch voll ausgestatteter Räumlichkeiten in Abstimmung mit AG. Der Veranstaltungsort

muss zentral in Deutschland liegen und eine exzellente Erreichbarkeit, insbesondere durch den öffentlichen Personennahverkehr, gewährleisten.

- **Management externer Fachpersonen:** Bedarfsgerechte Konzeption des Einsatzes der externen Fachpersonen, einschließlich Festlegung von Anzahl, Profilen und Rollen sowie der Identifikation und Akquise geeigneter Fachpersonen. Die Auswahl erfolgt in enger Abstimmung mit AG.
- **Unterlagen:** Grafische Aufbereitung und Bereitstellung aller notwendigen Arbeits- und Informationsmaterialien für einen reibungslosen Workshop-Ablauf. Eine Bereitstellung der Unterlagen, insbesondere eine Aufbereitung der Ergebnisse aus AP 1 und AP 2 dieses Vorhabens ist den Teilnehmenden rechtzeitig vor der Veranstaltung (mind. 7 Tage) zur Verfügung zu stellen.
- **Fachmoderation:** Methodische und inhaltliche Leitung durch qualifiziertes Personal. Die Moderation gewährleistet die Zielerreichung, die strukturierte Integration der Beiträge der externen Fachpersonen sowie eine lückenlose Ergebnissicherung.
- **Dokumentation:** Erstellung eines qualifizierten Ergebnisprotokolls inklusive einer Fotodokumentation, das die wesentlichen Thesen, Diskussionsverläufe und Resultate sichert. Die Aufbereitung erfolgt transferorientiert, um eine unmittelbare Integration in die weiteren Arbeitspakete des Forschungsprojekts zu gewährleisten (insbesondere Handlungsempfehlungen).
- **Bewirtung und Verpflegung:** AN stellt angemessene Bewirtung und Verpflegung zur Verfügung. Die Kalkulation erfolgt zwingend unter Einhaltung der Höchstgrenzen gemäß dem „Hinweisblatt Bewirtung und Verpflegung“ (Vergabeunterlage 02a).
- **Kurzprotokoll** zum Versand an die Teilnehmenden im Anschluss an die Veranstaltung, Umfang ca. max. 8 Seiten.

Vergütung und Abrechnungsmodus: Die Grundleistung wird als pauschaler Festpreis vergütet. Damit sind sämtliche Aufwände vollständig abgegolten; eine Abrechnung nach tatsächlichem Zeitaufwand ist ausgeschlossen. Für jeden Präsenztermin ist im Angebot ein Festpreis für die Bewirtung und Verpflegung nachrichtlich anzugeben. Der Vergütungsanspruch entsteht nach vollständiger Leistungserbringung, eine Abrechnung nach tatsächlichen Stunden oder Personaltagen ist ausgeschlossen.

5.2 Formulierung konkreter Handlungsempfehlungen

Die erarbeiteten Handlungsempfehlungen sollen dazu dienen die gewonnenen wissenschaftlichen Erkenntnisse in praxisrelevante Maßnahmen zu überführen. Sie sollen eine Unterstützung bei politischen Entscheidungsprozessen bieten und einen Beitrag zur langfristigen Stärkung der gesellschaftlichen Wertschätzung von Wildnis in Deutschland leisten. Aufbauend auf den Ergebnissen im bisherigen Projekt erfolgt die Ableitung strategischer Handlungsfelder mit auf diese zugeschnittenen Handlungsempfehlungen, beispielsweise in den

Bereichen Kommunikation, Bildung, Governance oder Flächensicherung. Dies ist in Form einer Strukturmatrix festzuhalten.

Für jedes dieser Handlungsfelder werden die relevanten Zielgruppen definiert. Als wichtiges Projektergebnis werden konkrete Maßnahmen zur Steigerung der Wertschätzung von Wildnis beschrieben und zeitliche Horizonte – kurz-, mittel- und langfristig – festgelegt. Ergänzend erfolgt eine Bewertung der Umsetzbarkeit sowie des jeweiligen Ressourcenbedarfs. Bei dieser Bewertung spielen die PAG und der Fachworkshop eine bedeutende Rolle.

Die Handlungsempfehlungen werden im Rahmen von AP 4 veröffentlicht.

6 AP 4: Veröffentlichung der Ergebnisse

Die Berichte sind Teil der obenstehenden Arbeitspakete (AP). Sie werden nicht gesondert vergütet. Ihre Vorlage ist jedoch Fälligkeitsvoraussetzung für etwaige, im Zahlungsplan vereinbarte Abschlagszahlungen (vgl. Vergabeunterlage 15).

Die Ergebnisse des Vorhabens sind kontinuierlich nachvollziehbar zu dokumentieren. Sie sind für die Berichte strukturiert aufzuarbeiten (inklusive Literatur). Die genutzten Literaturquellen sind zu dokumentieren und der Auftraggeberin als Literatur-Datenbank (in EndNote bzw. EndNote-kompatibel) zu übergeben.

Die konkreten Daten für die Vorlage des Endberichts sind je nach Zeitpunkt der Auftragsvergabe mit AG festzulegen. Die Inhalte der Berichte sind eng mit AG abzustimmen.

- Nach jeder PAG: Vorbereitung, Abstimmung und Versand eines **Ergebnisprotokolls**
- **Ergebnisse AP 1 als Bericht**
- **Ergebnisse der qualitativen Befragung** als Bericht (siehe AP 2)
- **Ergebnisse der quantitativen Befragung** als Bericht (siehe AP 2)
- Erarbeitung eines **Zwischenberichtes** (bereits im Format der BfN-Schriften), der den aktuellen Stand des Projektes und die Ergebnisse der Umfragen zusammenfassend darstellt, das weitere Vorgehen beschreibt und den Endbericht vorbereitet. Der Zwischenbericht ist spätestens 18 Monate nach Projektbeginn vorzulegen (word und pdf).
- Erarbeitung einer **Kurzfassung** der Ergebnisse und Kurzfassung der Handlungsempfehlungen, mit geeigneter grafischer Aufbereitung (ansprechendes Layout), zur Veröffentlichung im Internet, wobei die Barrierefreiheit gewährleistet sein muss (siehe auch „Anforderung an die Barrierefreiheit von Veröffentlichungen“). Dies beinhaltet auch das Einholen von Bildrechten für die Publikation. Die Inhalte sind in enger Abstimmung mit AG festzulegen.
- Die Auftragnehmerin erstellt einen **Schlussbericht** gemäß § 12 Abs. 3 ABFE-BMU nach Maßgabe der Anlage „Schlussbericht zu § 12 Abs. 3“. Der Schlussbericht wird als Veröffentlichung in der Reihe „BfN-Schriften“ erstellt; die BfN-Schrift erfüllt insoweit die Anforderungen an den Schlussbericht. Spätestens drei Monate vor Ende des Vorhabens legt die Auftragnehmerin dem BfN einen Entwurf des Schlussberichts vor. Eine aussagekräftige Gliederung ist vor Erstellung des Berichts mit dem BfN abzustimmen. Der Schlussbericht stellt die wesentlichen Erkenntnisse und

Ergebnisse der im Aufgabenkatalog vorgesehenen Arbeitspakete dar und enthält eine etwa fünfseitige Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache. Nach Rückmeldung des BfN überarbeitet die Auftragnehmerin den Bericht und übergibt dem BfN spätestens zum Ende des Vorhabens den vollständigen Schlussbericht gemäß den „BfN-Schriften Manuskripttrichtlinien“ und der „Formatvorlage BfN-Schriften“ in digitaler Form als Word-Datei sowie als barrierefreies PDF-Dokument per E-Mail oder Austauschserver. Die Sicherstellung der Barrierefreiheit der PDF-Dokumente obliegt der Auftragnehmerin.

- Erarbeitung und Veröffentlichung eines **wissenschaftlichen Artikels** über die Ergebnisse des Vorhabens in einer einschlägigen Fachzeitschrift durch AN.

7 AP 5: „Besprechungen / Arbeitsgemeinschaften“

In Abstimmung mit AG ist ein regelmäßiger Austausch zu gewährleisten. Dazu sind insgesamt mind. 8 Besprechungen als Arbeitstreffen in Präsenz im BfN in Bonn oder als Videokonferenz zu kalkulieren. Dabei sind mind. zwei Treffen in Präsenz beim BfN in Bonn (Kick-Off, 1. Sitzung PAG) zu kalkulieren. Die übrigen Besprechungen können per Videokonferenz abgehalten werden. Die Termine sind in enger Abstimmung mit AG festzulegen.

AN ist für die knappe Dokumentation der Besprechungsergebnisse verantwortlich, das Protokoll ist im Entwurf jeweils spätestens zwei Wochen nach der Besprechung vorzulegen. AN übernimmt in Absprache mit AG die inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Besprechungen. Generell ist ein regelmäßiger Austausch mit der AG bei relevanten konzeptionellen Arbeitsschritten sowie nach Bedarf als Video- oder Telefonkonferenz erforderlich und einzuplanen.

7.1.1 Besprechungen (ohne PAG-Sitzungen):

1. Kennlerngespräch als Videokonferenz spätestens eine Woche nach Vorhabenbeginn (Dauer ca. 2 h)
Ziel: Kennenlernen und Absprachen zur Tagesordnung für das Kick-off (AG und AN)
2. Kick-off in Präsenz in den Räumlichkeiten des BfN in Bonn spätestens drei Wochen nach Vorhabenbeginn (Dauer ca. 3 h)
Ziel: Vorstellung des Vorhabens (AG) und Konzipierung der Umsetzung aller AP und methodisches Vorgehen (Auftragnehmer); Absprachen erster Arbeitsschritte für AP 1, AP 2 und AP 3; Absprachen zu Teilnehmenden, Terminen und Inhalten für Sitzungen der Projektbegleitenden Arbeitsgruppe (PAG) .
3. Arbeitstreffen (Jour fixe) als Videokonferenz ca. alle drei Monate (Dauer ca. 2 h)
Ziel: u. A. Vorstellung der Ergebnisse aus AP 1 und AP 2 (AN) im Rahmen des Zwischenberichtes; Absprachen weiterer Arbeitsschritte; Absprachen zu Inhalten für AP 3 und die zweite PAG, Vorstellung der Ergebnisse aller Arbeitspakete und zum Ende Vorstellung des Entwurfs des Abschlussberichtes (AN); Abstimmung des Weiteren Vorgehens.

Weitere ad-hoc Besprechungen sind nach Bedarf als Video- oder Telefonkonferenz erforderlich und einzuplanen.

7.1.2 Projektbegleitende Arbeitsgruppe (PAG)

Zusätzlich zu den Projektbesprechungen zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmen (siehe oben) ist durch AN im Rahmen des Vorhabens in Abstimmung mit AG eine PAG einzurichten. Innerhalb der Vorhabenlaufzeit finden mind. 2 Sitzungen der PAG statt. Hierzu sind neben Teilnehmenden aus dem BfN und dem BMUKN in Abstimmung mit der Auftraggeberin ausgewählte Expert*innen einzuladen. PAG-Teilnehmende setzen sich sowohl aus Akteuren im Bereich Wildnis, sowie aus dem Bereich der Sozialwissenschaftlichen Forschung zusammen. Insgesamt soll die PAG nicht mehr als ca. 8 Personen (ohne AG und AN) umfassen. Digitale Vor- und Nachbesprechungen zwischen AG und AN für die PAGs sind zusätzlich einzuplanen.

Die Veranstaltungen sind in enger Abstimmung mit der AG zu konzipieren, vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten. Hierzu gehört die Übernahme aller organisatorischen, technischen sowie fachlich-inhaltlichen Arbeiten zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung. AN schlägt potenzielle Mitglieder der PAG vor und übernimmt die organisatorischen Absprachen mit allen Teilnehmenden der PAG sowie die Reisekostenabrechnung. AN übernimmt weiterhin die Vorbereitung der PAG-Sitzungen, die Terminfindung in Absprache mit AG, die Einladung, die Moderation, Catering, die Protokollführung, die Abstimmung des Protokolls mit allen Teilnehmenden sowie den Versand an die Teilnehmenden (spätestens drei Wochen) nach der PAG-Sitzung. Für die Sitzungen sind alle Kosten nachvollziehbar und detailliert im Angebot zu kalkulieren und darzustellen.

Die erste Sitzung der PAG ist als eintägige Präsenzsitzung in den Räumlichkeiten des BfN in Bonn zu planen (es fallen keine zusätzlichen Kosten für die Raumnutzung an). Im Angebot ist die Erstattung von Fahr- und Übernachtungskosten für alle Expert*innen im Rahmen des Aufwendungsersatzes zu berücksichtigen. Eine potenzielle Teilnahme für externe Expert*innen per Videokonferenz ist vorzusehen. Die zweite PAG Sitzung kann ggf. als Videokonferenz ausgerichtet und jeweils ca. einen halben Tag in Anspruch nehmen.

Die Zeitpunkte und Inhalte für die PAG-Sitzungen sind im Rahmen der Vorhabens Entwicklung in Absprache mit AG abzustimmen.

1. PAG-Sitzung

Ziel: Unterstützung der Durchführung von AP 1, AP 2 und AP 3. (Zeitpunkt: vor Beginn AP 2). Das methodische Vorgehen und mögliche weitere Bearbeitungsschritte werden mit den Teilnehmenden der PAG vertiefend diskutiert. Der Fragebogen für die Qualitative Analyse (AP 2) wird festgelegt. Die Ergebnisse der PAG gehen in die weitere Bearbeitung des Projektes ein.

2. PAG- Sitzung

Ziel: Vorstellung der Projektergebnisse nach Durchführung des Fachworkshops. Die Teilnehmenden diskutieren und schärfen die Handlungsempfehlungen. Die Ergebnisse der PAG gehen in die weitere Bearbeitung des Projektes ein.

7.1.2.1 Aufgaben- und Terminplan für die PAG-Sitzungen

- a) Bis 4 Monate vor PAG-Sitzung:
- Erstellen geeigneter Vorschläge für inhaltliche Themenstellungen und Schwerpunkte in enger Abstimmung mit AG, die Auswahl trifft AG. Dabei muss auch hinreichend Raum bestehen, kurzfristigen Fragestellungen Rechnung zu tragen.
 - Vorschlagsliste für geeignete Teilnehmende sowie elektronische Vorankündigung. Die Auswahl trifft AG.
- b) Bis 3 Monate vor PAG-Sitzungen:
- Einwerbung und Einladung der ausgewählten Teilnehmer*innen. Die Anmeldung erfolgt bei AN.
 - Fortlaufende Vorbereitung der Veranstaltung: Ausarbeitung des Veranstaltungsprogramms in enger Abstimmung mit AG, Kontakt mit Teilnehmer*innen.
- c) Bis zum Beginn der PAG-Sitzungen: Erstellung der Veranstaltungsunterlagen (Inhalt: Teilnahmeliste, Programm).
- d) Während der PAG-Sitzungen:
- Übernahme der Moderation und Diskussionsleitung. AG behält sich eine Mitwirkung vor.
 - Verteilen der Unterlagen.
 - Sicherstellen einsatzbereiter Technik (Laptop, Bereitstellen der Präsentationsdateien der Vorträge).
 - Protokollieren wesentlicher Inhalte der Vorträge und Diskussionen in kurzer Form. Fotodokumentation von ggf. erarbeiteten Ergebnissen.
 - Organisatorische Abwicklung der Tagungsräume, Technik und Catering
- e) nach PAG-Sitzungen: Vorlage des Protokolls und Nachbesprechung mit AG. Nachbereitungsmail an die Teilnehmenden mit Protokoll.

Die erste PAG-Sitzung findet möglichst in den Räumlichkeiten des BfN in Bonn statt. Die Räumlichkeiten des BfN stehen kostenfrei zur Verfügung, die Verfügbarkeit ist rechtzeitig abzuklären. Das Catering wird Begrüßungskaffee mit Gebäck, Mittagsimbiss, Nachmittagskaffee mit Gebäck sowie alkoholfreie Getränke umfassen (siehe auch Hinweise zu Sitzungs- / Veranstaltungscatering) und wird durch AN organisiert. Folgende Kosten können dafür veranschlagt werden:

- Standort des BfN in Bonn (bewirtschaftete Küche verfügbar):
 - Für Speisen und alkoholfreie Getränke gilt ein Höchstbetrag von 15 € brutto pro Ganztagesveranstaltung und Person.

- Leitungswasser, Kaffee und heißes Wasser für eine Teeauswahl wird zur Verfügung gestellt.

Zur Durchführung von Videokonferenzen im Projektverlauf können die Softwarelösungen des BfN genutzt werden.

Die zur Durchführung von Videokonferenzen und anderen Online-Veranstaltungen eingesetzten IT-Verfahren, sowie IT-Verfahren, die ggf. zur Online-Zusammenarbeit genutzt werden, müssen nachweislich den Vorgaben der DSGVO entsprechen.

Dieser Nachweis gelingt regelmäßig dann nicht, wenn Daten oder Metadaten außerhalb der EU gespeichert werden und/oder der Anbieter des Verfahrens die Daten weitreichend zu eigenen Zwecken verwendet. Siehe hierzu Beschluss der Datenschutzkonferenz vom 25.11.2022: https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/dskb/2022_24_11_festlegung_MS365.pdf

Soweit personenbezogene Daten im Auftrag des Bundesamtes für Naturschutz verarbeitet werden, sind zum Vertragsschluss auch eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung abzuschließen und die zum Schutz der Daten getroffenen Technisch-Organisatorischen Maßnahmen (TOM) darzulegen.

Vergütung und Abrechnungsmodus: Die Grundleistung wird als pauschaler Festpreis vergütet. Damit sind sämtliche Aufwände vollständig abgegolten; eine Abrechnung nach tatsächlichem Zeitaufwand ist ausgeschlossen. Für jeden Präsenztermin ist im Kostenplan ein Festpreis für die gesamte Bewirtung und Verpflegung nachrichtlich anzugeben. Der Vergütungsanspruch entsteht nach vollständiger Leistungserbringung, eine Abrechnung nach tatsächlichen Stunden oder Personaltagen ist ausgeschlossen.

8 Projektlaufzeit

Das Projekt beginnt voraussichtlich im IV. Quartal 2026 und läuft 30 Monate.

9 Sonstige Anforderungen

9.1 Barrierefreiheit von Veröffentlichungen

- Auf die Anforderungen an die Barrierefreiheit von Publikationen im PDF-Dateiformat gemäß § 9 des Mustervertrages wird hingewiesen. Bitte beachten Sie bei der Erstellung Ihres Angebotes, dass je nach Art und Umfang der Inhalte einer Veröffentlichung es sehr aufwändig sein kann, die Barrierefreiheit herzustellen. Neben konzeptionellen Vorüberlegungen sind manuelle Arbeitsschritte notwendig, die sich teilweise durch kostenpflichtige Programme vereinfachen lassen. Besteht seitens der Auftragnehmerin keine oder nur wenig Erfahrung, sind für die technische Umsetzung des Endproduktes neben ausreichend Bearbeitungszeit auch Aufwand zu kalkulieren. Alternativ ist ein entsprechend erfahrener Dienstleister mit der Aufgabe zu betrauen.

- Weitere Informationen zur Erfüllung der Anforderungen ergeben sich aus dem Leitfaden zur Erstellung und Abgabe barrierefreier PDF-Dateien des BMU und dem „Handbuch zur Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente“ mit detaillierten Hinweisen und Informationen. Diese stehen unter <https://www.bmu.de/WS1300> zur Verfügung.

9.2 Schutz der Biodiversität

Sitzungs- / Veranstaltungscatering

- Bei zu durchführenden Sitzungen/Veranstaltungen sind 100% der angebotenen Vor-, Haupt- und Nachspeisen im Rahmen eines Caterings in einer ovo-lacto-vegetarischen oder veganen Variante anzubieten. Fleisch, Fleisch- und Wurstware sowie Fisch dürfen im Rahmen der Zubereitung der angebotenen Speisen nicht verwendet werden.
- Im Rahmen des Sitzungs-/Veranstaltungscaterings sind Bananen, Orangensaft, Kaffee, Tee, Kakao und Kakao-Produkte (z.B. Schokoriegel, etc.) zu 100% aus nachhaltigem Anbau und zugleich aus fairem Handel.
- Im Rahmen des Sitzungs-/Veranstaltungscaterings ist die Verwendung von Palm(kern)öl/Sojaöl und Palm(kern)öl-/Sojaöl-enthaltenden Produkten zu 100% aus zertifizierten Quellen.

9.3 Ablauf- und Kostenplan

Ein detaillierter Ablaufplan mit Auflistung der geplanten Arbeitsschritte ist anzufertigen. Der anzufertigende Kostenplan kalkuliert detailliert die Leistungsbausteine.