



Leistungsbeschreibung zur Vergabe des Vorhabens „Biodiversitätskriterien in der Beschaffung - Einführung, Umsetzung u. praxisbezogene Konkretisierung“

BfN-Vergabe-Nr. 3526800100-Ng

Inhaltsverzeichnis

1	Auftraggeberin.....	1
2	Hintergrund der Leistung.....	2
3	Aufgabenbeschreibung.....	2
3.1	AP 1: Erstellung von Handreichungen inkl. Formulierungshilfen für biodiversitätsbezogener Beschaffungskriterien für praxistaugliche Beispiele (45 %).....	3
3.2	AP 2: Erstellung von praxisorientierten Schulungsunterlagen basierend auf einem Schulungskonzept (40 %).....	4
3.3	AP 3: Zwei Imagevideos zur Kommunikation und Schulungszwecken (15 %)	5
3.4	Organisation der Zusammenarbeit.....	6
3.5	Berichte.....	7
4	Projektlaufzeit	8
5	Sonstige Anforderungen	8
5.1	Anforderung an die Barrierefreiheit von Veröffentlichungen	8
5.2	Anforderungen zum Schutz der Biodiversität - Sitzungs- / Veranstaltungscatering	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Auftraggeberin

Auftraggeberin (AG) ist das Bundesamt für Naturschutz (BfN). 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 der Leistung

Der Schutz und die nachhaltige Nutzung der biologischen Vielfalt zählen zu den zentralen umweltpolitischen Herausforderungen auf internationaler, europäischer und nationaler Ebene. Strategische Rahmenwerke wie das Globale Biodiversitätsrahmenwerk (GBF) der Konvention über die biologische Vielfalt (CBD), die EU-Biodiversitätsstrategie 2030 sowie die Nationale Strategie zur biologischen Vielfalt (NBS 2030) betonen die Bedeutung sektorübergreifender Maßnahmen zur Erreichung biodiversitätspolitischer Ziele. Dabei wird auch der öffentlichen Beschaffung eine wichtige Rolle als politisches Steuerungsinstrument zugeschrieben, da Bund, Länder und Kommunen durch ihre Nachfrage maßgebliche Markimpulse setzen können.

Die NBS 2030 sieht vor, Biodiversitätsaspekte stärker in der öffentlichen Beschaffung zu berücksichtigen. Ziel ist es unter anderem, entsprechende Anforderungen vergabekonform für die Beschaffung des Bundes zu verankern und so biodiversitätsfördernde Kriterien systematisch in Beschaffungs- und Vergabeprozesse zu integrieren. Besonders relevant sind dabei ausgewählten Fallbeispiele, die durch ihre ökologische Wirkung und ihr Beschaffungsvolumen eine besondere Bedeutung für den Schutz der biologischen Vielfalt besitzen, wie der Bereich Catering und Kantinenbewirtschaftung.

Vor diesem Hintergrund soll das vorliegende Vorhaben die Verankerung von Biodiversitätsaspekten in der öffentlichen Beschaffung des Bundes unterstützen und einen Beitrag zur praktischen Umsetzung entsprechender Anforderungen in Beschaffungs- und Vergabeprozessen leisten. Ziel ist es, die erarbeiteten Biodiversitätskriterien und Empfehlungen in praxistaugliche, anwenderfreundliche und veröffentlichungsfähige Formate zu überführen und Beschaffungsverantwortlichen konkrete Orientierung für deren Anwendung zu bieten. Ergänzend sollen geeignete Informations- und Austauschformate entwickelt werden, um Beschaffungsstellen des Bundes bei der Umsetzung biodiversitätsrelevanter Anforderungen in der Beschaffungspraxis zu unterstützen. Die erfolgreiche Integration von Biodiversitätsaspekten in die öffentliche Beschaffung setzt neben fachlichen Grundlagen und praxisnahen Unterstützungsangeboten auch den Aufbau entsprechender Kompetenzen bei den Beschaffungsverantwortlichen voraus. Fortbildungsangebote können hierzu beitragen, indem sie den Wissenstransfer in die Beschaffungspraxis stärken und eine langfristige Verankerung von Biodiversitätsaspekten in Vergabe- und Beschaffungsprozessen fördern.

3 Aufgabenbeschreibung

Im Rahmen des Vorhabens sollen die Anwendung und Umsetzung von Biodiversitätsaspekten in der öffentlichen Beschaffung im Bereich Catering- und Kantinenleistungen unterstützt werden. Hierzu werden anwenderfreundliche und praxisorientierte Materialien erarbeitet, die

Beschaffungsverantwortlichen konkrete Orientierung sowie praktikable Hilfestellungen für die Integration biodiversitätsrelevanter Anforderungen in Vergabe- und Beschaffungsprozesse bieten. Die Projektergebnisse werden anschließend zielgruppengerecht aufbereitet und im Rahmen von Informations- und Schulungsformaten an Beschaffungsstellen des Bundes vermittelt.

Hierbei ist der Fokus des Vorhabens insbesondere auf der Umsetzung der Maßnahme 16.2.5., dass sich die Bundesregierung bis 2027 dafür einsetzt, dass in die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften für die öffentliche Beschaffung auch Aspekte der Biodiversität Berücksichtigung finden. Gleichzeitig gibt es ein Zeitfenster die Thematik stärker in die geplante Allgemeine Verwaltungsvorschrift (AVV) Umwelt und Klima aufzunehmen.

Das Vorhaben ist in drei Arbeitspakete gegliedert. Die Beschreibung der konkreten Arbeitspakete und ihrer Bestandteile finden sich in den Kapiteln 3.1 – 3.3.

Es ist vorgesehen, dass die Erkenntnisse des Vorhabens entsprechend ihrer jeweiligen Verwendungsmöglichkeit in geeigneten Formaten veröffentlicht werden. Das zu jedem Arbeitspaket aufgeführte Abschlussprodukt gibt Aufschluss darüber in welchen Arbeitspaketen eine Veröffentlichung angestrebt wird. Die beschriebenen APs können dort, wo dies fachlich angemessen ist, auch parallel bearbeitet werden, wobei eine zielgenaue Aufbereitung bzw. Veröffentlichung der bereits bearbeiteten APs durchaus vor dem Ende des Vorhabens möglich und in Teilen sogar gewünscht ist.

Alle Arbeitspakete werden in enger Abstimmung mit der AG durchgeführt.

3.1 AP 1: Erstellung von Handreichungen inkl. Formulierungshilfen für biodiversitätsbezogener Beschaffungskriterien für praxistaugliche Beispiele (45 %)

Ziel:

In diesem Arbeitspaket liegt der Schwerpunkt auf der Erhebung und Analyse des aktuellen Stands von Biodiversitäts- und Nachhaltigkeitskriterien in der öffentlichen Beschaffung anhand zwei ausgewählter Fallbeispiele (Catering- und Kantinenleistungen). Ziel ist die Identifikation und systematische Aufbereitung biodiversitätsrelevanter Kriterien unter Berücksichtigung bestehender Synergien mit anderen Nachhaltigkeitsbereichen. Aufbauend darauf sollen praxisnahe Handreichungen, Formulierungshilfen sowie Mindest- und Wertungskriterien für die Integration von Biodiversitätsaspekten in öffentlichen Vergabeverfahren entwickelt werden, um deren vergaberechtskonforme Berücksichtigung in Ausschreibungs- und Vergabeprozessen sicherzustellen.

Umsetzung:

Im Rahmen eines Desk Research sind bestehende Leitlinien, Kriterienkataloge, Bewertungsansätze sowie Nachhaltigkeits- und Biodiversitätskriterien in relevanten Beschaffungsbereichen systematisch zu recherchieren und auszuwerten. Die Analyse soll nationale Ansätze und Regelungen zur öffentlichen Beschaffung berücksichtigen (bspw. KrWG, NKWS, Maßnahmenprogramm Nachhaltigkeit). Insbesondere sind Synergien und Überschneidungen mit Kriterien anderer Nachhaltigkeitsbereiche zu berücksichtigen sowie bereits bestehende Kriterien zu identifizieren, die Biodiversitätsaspekte adressieren.

Auf Grundlage der Analyse sind biodiversitätsbezogene Mindest- und Wertungskriterien sowie praxisorientierte Handreichungen und Formulierungshilfen für die ausgewählten Fallbeispiele (Catering- und Kantinenleistungen) zu erarbeiten. Die Handreichungen sollen öffentliche Beschaffungsstellen bei der praktischen Umsetzung biodiversitätsfördernder Vergabeanforderungen unterstützen und auch verfügbare Nachweismöglichkeiten über Gütezeichen und Standards darstellen und bewerten.

Ergänzend zur Literatur- und Dokumentenanalyse ist in engem Austausch mit der AG ein strukturierter Austausch mit relevanten Stakeholdern der öffentlichen Beschaffung durchzuführen. Vorgesehen sind bis zu zwei virtuelle Austauschformate mit jeweils ca. 7-10 Teilnehmenden und einer Dauer von etwa einem halben Arbeitstag. Hierzu zählen insbesondere Vertreter*innen von Bundesbehörden und weiteren einschlägigen Institutionen (z. B. Beschaffungsstellen des Bundes, Zollverwaltung, Bundeswehr sowie thematisch relevante Organisationen). Ziel ist es, praktische Erfahrungen bei der Anwendung von Biodiversitätskriterien zu erfassen, Umsetzungshemmnisse zu identifizieren und Optimierungsmöglichkeiten für die entwickelten Handreichungen zu ermitteln. Die Ergebnisse sollen in die finale Umsetzung der Handreichungen, Formulierungshilfen sowie Mindest- und Wertungskriterien einfließen.

Abschlussprodukt:

Erstellung von zwei Handreichungen inkl. Formulierungshilfen und Nachweismöglichkeiten sowie Mindest- und Wertungskriterien (max. jeweils 50 Seiten).

Vorgeschlagene Laufzeit:

Q4 2026 – Q1 2027

3.2 AP 2: Erstellung von praxisorientierten Schulungsunterlagen basierend auf einem Schulungskonzept (40 %)

Ziel:

Ziel dieses AP ist die didaktische Aufbereitung der in AP 1 erarbeiteten fachlichen Grundlagen in praxisorientierte Schulungsunterlagen für Bundesbehörden. Hierfür soll insbesondere eine 90-minütige Schuleinheit zum Thema Biodiversität in der öffentlichen Beschaffung konzipiert, durchgeführt und dokumentiert werden. Die Unterlagen sollen so gestaltet sein, dass das Modul nach einer Erprobungsphase eigenständig in bestehende Fortbildungsangebote für Bundesbehörden integriert und durchgeführt werden kann.

Umsetzung:

Auf Grundlage der in AP 1 entwickelten 2 Handreichungen inkl. Formulierungshilfen sind praxisorientierte Schulungsunterlagen für Bundesbehörden zu erstellen. Dabei ist besonderer Wert auf anwendungsorientierte Formate zu legen, die einen hohen Anteil eigenständiger Bearbeitung und praktischer Übungen ermöglichen. Vorgesehen ist die Konzeption eines 90-minütigen Schulungsmoduls zum Thema Biodiversität in der öffentlichen Beschaffung für die ausgewählten Fallbeispiele (Catering- und Kantinenleistungen) einschließlich Präsentationsunterlagen, Übungen, Begleitmaterialien und ergänzender Dokumentation. Die Unterlagen zum

Schulungsmodul sind dabei so aufzubereiten, dass mögliche Kürzungsoptionen bereits in der Konzeption mitgedacht werden.

Das Schulungsmodul ist durch die Auftragnehmer*innen an zwei Terminen probeweise durchzuführen und anhand der dabei gewonnenen Erfahrungen weiterzuentwickeln. Die abschließende Dokumentation und Aufbereitung der Unterlagen muss so erfolgen, dass das Modul dauerhaft in die Fortbildungsreihen zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung des Bundesintegriert und eigenständig durchgeführt werden kann.

Abschlussprodukt:

Didaktisch aufbereitete, praxisorientierte Schulungsunterlagen für ein 90-Minütiges Schulungsmodul inkl. Dokumentation.

Vorgeschlagene Laufzeit:

Q2 2027 – Q3 2027

3.3 AP 3: Zwei Imagevideos zur Kommunikation und Schulungszwecken (15 %)

Ziel:

Ziel dieses AP ist die Konzeption und Erstellung von zwei kurzen Image- und Erklärvideos zum Thema Biodiversität in der öffentlichen Beschaffung mit Fokus in Kontext der Fallbeispiele aus AP 1 und 2. Das Video soll die Relevanz von Biodiversität sowie konkrete Ansätze zur Umsetzung in der Beschaffung verständlich und anschaulich vermitteln. Dabei sollen positive Aspekte, Synergien mit bestehenden Nachhaltigkeitszielen sowie ein ansprechender und niedrigschwelliger Zugang berücksichtigt werden.

Umsetzung:

Es sind ca. zweiminütige animierte Kurzvideos zu konzipieren und zu produzieren, welches die Bedeutung von Biodiversität sowie den Zweck und die praktische Umsetzung biodiversitätsbezogener Kriterien in der öffentlichen Beschaffung erläutert. Das Video soll zielgruppengerecht, visuell ansprechend und leicht verständlich aufbereitet sein sowie positive Wirkungen biodiversitätsfördernder Beschaffung hervorheben.

Die Gestaltung soll bewusst niedrigschwellig und motivierend erfolgen und kann kreative sowie humorvolle Elemente enthalten, um die Aufmerksamkeit und Akzeptanz der Zielgruppen zu erhöhen. Das Video dient sowohl der Bekanntmachung des Themas Biodiversität in der Beschaffung als auch als ergänzender Bestandteil der im Rahmen des Vorhabens in AP 2 entwickelten Schulungsunterlagen.

Abschlussprodukte:

2 Imagevideos (je 2 Minuten) als Ergänzung zu den Schulungsunterlagen.

Vorgeschlagene Laufzeit:

Q3-Q4 2027

3.4 Organisation der Zusammenarbeit

Zur Sicherstellung der Qualität und Akzeptanz der Ergebnisse hält die Auftragnehmerin eine fortlaufende Abstimmung mit dem BfN. Sie verantwortet die organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation aller Termine. Die fachliche Entscheidungshoheit sowie alle Freigaben liegen ausschließlich beim BfN.

3.4.1 Grundleistung (Pauschalleistung)

In diesem Rahmen erbringt die Auftragnehmerin folgende Leistungen zum pauschalen Festpreis:

Jour fixe: Während der Projektlaufzeit führt die Auftragnehmerin monatlich eine Videokonferenz (ca. 90 Minuten) mit 1-2 Teilnehmenden des BfN durch. Die Auftragnehmerin verantwortet die Vor- und Nachbereitung: Die Übermittlung der Agenda erfolgt spätestens 3 Arbeitstage vor, das Ergebnisprotokoll (inkl. Entscheidungsliste) spätestens 5 Arbeitstage nach dem Termin.

Projektbegleitende Arbeitsgruppe (PAG): Die Auftragnehmerin richtet eine PAG ein und organisiert zwei Sitzungen (Dauer: ca. 4 Stunden). Der Teilnehmerkreis besteht aus Vertretungen des BfN, der Auftragnehmerin sowie maximal 10 externen Fachpersonen.

- **Formate:** Auftaktveranstaltung findet als Präsenztermin ca. 4 Wochen nach Vertragsunterzeichnung am Standort Bonn statt; weitere Sitzungen erfolgen per Videokonferenz.
- **Operative Steuerung:** Die Auftragnehmerin verantwortet das gesamte Management der Teilnehmenden, die Bereitstellung aller Arbeitsunterlagen (Agenda, Präsentationen, Handouts) sowie die Protokollführung. Die Agenda ist 10 Arbeitstage vorab zu versenden; das Ergebnisprotokoll (inkl. Entscheidungsliste) folgt spätestens 15 Arbeitstage nach dem Termin.
- **Transfer:** Die Sitzungsergebnisse sind fortlaufend in die Projektarbeit und die Berichterstattung zu integrieren.

Videokonferenz: Bei Videokonferenzen stellt die Auftragnehmerin eine vollumfänglich DSGVO-konforme Videokonferenzplattform bereit. Ein angemessenes Schutzniveau ist nachzuweisen, wobei Serverstandorte innerhalb der EU/des EWR ausdrücklich bevorzugt werden. 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

Präsenzveranstaltungen: Da Präsenzveranstaltungen halbtägig konzipiert sind, sind Übernachtungskosten initial nicht einzukalkulieren. Sollte im Bedarfsfall eine Anreise am Veranstaltungstag unzumutbar sein, werden die Kosten nach vorheriger Abstimmung und Freigabe durch das BfN übernommen.

Bei Präsenzveranstaltungen mit externen Fachpersonen (siehe sogleich) stellt die Auftragnehmerin eine angemessene Bewirtung und Verpflegung sicher. Die Kalkulation erfolgt zwingend unter Einhaltung der Höchstgrenzen gemäß dem „Hinweisblatt Bewirtung und Verpflegung“ (Vergabeunterlage 02a).

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.

3.5 Berichte

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).

3.5.1 Zwischenberichte

Für Inhalt und Form der Zwischenberichte gelten folgenden Anforderungen: Erstellung von zwei Handreichungen inkl. Formulierungshilfen und Nachweismöglichkeiten sowie Mindest- und Wertungskriterien (max. 50 Seiten).

Zwischenberichte sind zu den folgenden Terminen in elektronischer Form zu erbringen: Mit Abschluss AP 1

3.5.2 Schlussbericht

Die Abnahme der Gesamtleistung erfolgt erst nach Vorlage und Billigung des vertraglich geschuldeten Schlussberichts. Der Entwurf des Schlussberichts ist von der Auftragnehmerin spätestens ein Monat vor Ende des Projektes, der abgestimmte Schlussbericht mit Ende des Projektes, in elektronischer Form vorzulegen. Inhalt und Form des Schlussberichts richten sich nach der in § 12 Absatz 3 ABFE-BMU beschriebenen Form (vgl. Vergabeunterlage 07).

Es ist ein ca. 20-seitiger, deutschsprachiger elektronischer Forschungsendbericht im BfN-Schriften Format, der den Output des Vorhabens auf geeignete Weise zusammenfasst und eine englischsprachige Kurz-Zusammenfassung enthält. In dem Forschungsendbericht ist zudem ein Abgleich mit den im Ablaufplan formulierten Arbeitspaketen und den im Angebot formulierten Zielsetzungen vorzunehmen und evtl. mit der AG abgestimmte Abweichungen dezidiert zu erläutern.

Die im Projekt erstellten Handreichungen und Schulungsunterlagen sowie ein Imagevideo sind dem AG spätestens zusammen mit dem Schlussbericht zum Ende des Projektes elektronisch zur Verfügung zu stellen.

In allen schriftlichen Ausarbeitungen (inkl. Berichte, Protokolle) ist grundsätzlich auf eine gute wissenschaftliche Praxis, ein hohes Sprachniveau, gute Lesbarkeit, Verständlichkeit, sowie klare und eindeutige Beschreibungen und Bezüge zu achten. Aussagen, Informationen, Erkenntnisse und Daten, die aus der Literatur entnommen sind, müssen mit ihrer Ursprungsquelle angegeben werden. Unabdingbar sind in diesem Zusammenhang saubere Zitationsformen, auch um Auszüge aus anderen Projekten der Bearbeitenden kenntlich zu machen. Inhalte sind nach Möglichkeit auch mit Schaubildern und Tabellen darzustellen, die mit den BfN-Formatvorlagen ein

optisch stimmiges Bild ergeben. In allen Berichten ist auf den Gebrauch einer gendergerechten Sprache zu achten.

4 Projektlaufzeit

Das Vorhaben beginnt mit Vertragsunterzeichnung und hat eine Laufzeit von 12 Monaten.

5 Sonstige Anforderungen

5.1 Anforderung an die Barrierefreiheit von Veröffentlichungen

- Die für eine digitale Veröffentlichung zu erstellenden Publikationen im PDF-Dateiformat müssen gemäß dem PDF-Standard für barrierefreie PDF-Dokumente (Norm DIN ISO 14289 – PDF/UA) zugänglich sein. Um die Zugänglichkeit der gelieferten PDF-Dokumente nachzuweisen, sind der Auftraggeberin Prüfberichte vorzulegen, die mit der jeweils aktuellsten Version des PDF Accessibility Checkers (PAC) erzeugt wurden. Gegebenenfalls sind die Dateien nachzubessern, bis eine endgültige Abnahme durch die Auftraggeberin erfolgt.
- 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 des Auftragnehmers 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.