

Leistungsbeschreibung

über Forstdienstleistungen
des Zusammenschlusses [Name eintragen]
zur Angebotsabfrage vom [Datum eintragen]

Diese Leistungsbeschreibung ist Bestandteil des Dienstleistungsvertrages [Vertragsnummer].

GRUNDSÄTZLICHER ABLAUF DES VERGABEVERFAHRENS

Sofern kein Verhandlungs-/Vorstellungsgespräch stattfindet, kann dieser Abschnitt entfernt werden. In diesem Fall genügt der Hinweis auf den Zeitpunkt der voraussichtlichen Zuschlagerteilung.

Das Vergabeverfahren wird als Verhandlungsvergabe durchgeführt. Mit dem Angebot übermitteln die Unternehmen die vom Auftraggeber geforderten Informationen. Neben der Auswertung der textlichen Angebote fließt auch die Qualifikation der für die verantwortliche Dienstleistung vor Ort einzusetzenden Personen in die Bewertung ein. Zu diesem Zweck findet ein Verhandlungsgespräch mit persönlicher Vorstellung statt. Die Einladungen zum Verhandlungsgespräch werden bis zum XXX ausgesprochen und werden voraussichtlich in der **XX. KW** stattfinden. Das Verhandlungsgespräch dient dazu, sich über die persönliche Qualifikation des vor Ort einzusetzenden Personals ein Bild zu machen und zu bewerten. Neben dem persönlichen Eindruck fließen dabei u.a. Fachkenntnisse und einschlägige Erfahrungen mit ein, welche ggf. durch geeignete Nachweise zu belegen sind. Näheres zur Bewertung ist der Bewertungsmatrix zu entnehmen.

Der Zuschlag soll bis zum **XXX** erteilt werden.

1. Zielsetzung

Im Auftrag der Mitgliedsbetriebe ist der Forstwirtschaftliche Zusammenschluss [Name] für die Forstdienstleistungen auf den Mitgliedsflächen zuständig. Mit der vorliegenden Angebotsabfrage vom [Datum] vergibt der Zusammenschluss diese Aufgabe(n) den Anforderungen der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der nachhaltigen Waldbewirtschaftung in forstwirtschaftlichen Zusammenschlüssen“ entsprechend.

2. Eckdaten zu der Angebotsabfrage vom [Datum]

2.1 Gegenstand der Angebotsabfrage

Die Angebotsabfrage vom [Datum eintragen] bezieht sich auf die in dieser Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben für den Zusammenschluss [Name]. Eine genauere Auflistung der Aufgaben entnehmen Sie den Leistungsbestimmungen im Anhang der Leistungsbeschreibung (Anlage 1_Leistungsbestimmungen zur Leistungsbeschreibung und Angebotsabfrage vom [Datum]). In den gebotenen Stundensatz sind seitens der Bietenden alle mit der Leistungserbringung zusammenhängenden Kosten einzukalkulieren.

2.2 Raumbezug

Die Angebotsabfrage bezieht sich auf die Flächen des Zusammenschlusses [Name] (siehe Strukturdatenblatt im Anhang, Anlage 2_Strukturdatenblatt).

2.3 Zeitraum für die Leistungserbringung

[Zeitraum eintragen]

2.4 Schlusstermin für Angebotsabgabe

[Datum eintragen]

2.5 Form der Angebotsabgabe

- Das Angebot besteht aus einem finanziellen Teil (siehe Vorlage „Finanzielles Angebot“), sowie aus einem technischen Teil, in dem darzustellen ist, wie die Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung erfüllt werden.
- Das Angebot ist in deutscher Sprache zu verfassen.
- Das Angebot, sowie alle dazugehörigen Unterlagen schicken Sie bitte per Mail oder auf dem Postweg an die folgende Anschrift:

[Mailadresse des Zusammenschlusses]

[Name des Zusammenschlusses]

[Ansprechpartner]

[Adresse]

2.6 Persönliche Vorstellung der Bieter (voraussichtlicher Termin)

[Datum eintragen]

2.7 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Genaue Hinweise zu den Zuschlagskriterien für diese Angebotsabfrage entnehmen Sie der Bewertungsmatrix (Teil der Unterlagen zur Angebotsabfrage).

3. Strukturdaten des Zusammenschlusses [Name]

Siehe Strukturdatenblatt im Anhang, Anlage 2.

4. Qualifikationsanforderungen an den Auftragnehmer

Das zu beauftragende Unternehmen muss für die verantwortliche Ausführung der Dienstleistung vor Ort Personal mit einem forstwissenschaftlichen Hochschulabschluss, einem forstlichen Fachhochschulabschluss oder einem als gleichwertig anerkannten Abschluss vorweisen.

Als gleichwertig anerkannt gelten der/die Forstwirtschaftsmeister/in und Forsttechniker/in. Die Qualifikationen des Auftragnehmers sind durch entsprechende Unterlagen (Nachweise) mit dem Angebot vorzuweisen. Bei Abschlüssen ausländischer Ausbildungsstätten ist die Gleichwertigkeit durch entsprechende Unterlagen nachzuweisen.

5. Anforderungen an die technische Ausstattung des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer besitzt eine in Umfang und Qualität geeignete Ausstattung, die ihm die Erbringung der Dienstleistungen ermöglicht. Dies sind u.a.:

- EDV-Hardware (Stand der Technik): PC oder Laptop /Outdoor Laptop

- Schnittstellentaugliche EDV-Software (Stand der Technik): Microsoft Office / Open Office / E-Mail Client / bei Bedarf: GIS-Software für Kartenerstellung; Forstspezialsoftware
- Instrumente und Geräte, die für eine zeitgemäße Beförsterung einschließlich schneller/guter Erreichbarkeit notwendig sind.

6. Anforderungen an die Dokumentation

Der Auftragnehmer verpflichtet sich seine Aktivitäten im Rahmen der Dienstleistungserbringung in Form eines Tätigkeitsnachweises zu dokumentieren. Die Vorlage für den Tätigkeitsnachweis wird vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

Der Tätigkeitsnachweis wird [monatlich/quartalsweise/jährlich] dem Auftraggeber [digital/ in Papierform] vorgelegt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich [monatlich/quartalsweise/jährlich] auf Mitglieder- und/oder Vorstandsversammlungen über die durchgeführten Tätigkeiten im Zusammenschluss zu berichten.

7. Kommunikation, Prioritäten und Nacharbeiten

Der Auftragnehmer ist für eine reibungslose und zeitnahe Ablauforganisation verantwortlich.

Der Auftragnehmer kann eine ausreichende Arbeitskapazität für die Leistungserbringung vorweisen und sorgt für eine funktionierende Vertretungsregelung.

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber regelmäßig über abgeschlossene (Teil-) Aufgaben. Er meldet rechtzeitig Störungen oder Verzögerungen bei der Leistungserbringung. Kontaktperson ist in allen Fällen der benannte Ansprechpartner in dem Zusammenschluss. Sollten sich durch Arbeitsspitzen die Aufgaben der Beförsterung durch den Auftragnehmer nicht im gewünschten Zeitfenster realisieren lassen, sollen Prioritäten situationsgebunden in Absprache mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers gesetzt werden.

(Ort, Datum)

[Name], Stempel
Auftraggeber