

## **Bijlage 1 Aanbestedingsleidraad OBN-2020-123-EG 'Oorzaken achteruitgang van biomassa van insecten'**

Datum	30-11-2020
Status	Definitief

Colofon

Projectnaam Oorzaken achteruitgang van biomassa van insecten  
Projectnummer OBN-2020-123-EG

Contactpersoon zie het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)  
Auteurs T. Tielens, ToTender

## Inhoud

Colofon 2

Inleiding 4

<b>1</b>	<b>Informatie 5</b>
1.1	Aanbestedende dienst 5
1.2	Aanbestedingsdocumenten 5
1.3	Omschrijving van de opdracht 5
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure 6</b>
2.1	Procedure 6
2.1.1	Planning 6
2.1.2	Nadere Inlichtingen 6
2.2	Inschrijven 6
2.2.1	Wijze van indienen 6
2.2.2	Bij de inschrijving te verstrekken documenten 6
2.3	Motivering van gemaakte keuzes 10
2.3.1	Gunningscriterium 10
2.3.2	Percelen 10
<b>3</b>	<b>Beoordeling inschrijvingen en gunning 11</b>
3.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen 11
3.2	Bepaling Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) 12
3.3	Bewijsstukken 12
<b>4</b>	<b>Overige voorwaarden 14</b>
4.1	Reglement 14
4.2	Toepasselijk recht 14
4.3	Gestandsdoeningstermijn 14
4.4	Bezwaar 14
4.5	Klachtenregeling 14

## Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde openbare aanbesteding, welke is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de opdracht.

## 1 Informatie

### 1.1 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de Aankondiging van deze opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 1.2 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de Aankondiging van deze opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl):

1. Bijlage 1 Aanbestedingsleidraad;
2. Bijlage 2 Opdrachtomschrijving/onderzoeksvoorstel;
3. Bijlage 3 Model inschrijvingsbiljet (Model G);
4. Bijlage 4 Model inschrijvingsstaat;
5. Bijlage 5 Model risicomatrix;
6. Bijlage 6 Uniform Europees aanbestedingsdocument;
7. Bijlage 7 Model Opgave Referentieprojecten; (7a en 7b);
8. Bijlage 8 Gunningscriteria en beoordelingsmatrix;
9. Bijlage 9 Algemene voorwaarden VBNE maart 2015;
10. Bijlage 10 Format OBN rapport.

### 1.3 Omschrijving van de opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de Aankondiging van deze opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de Europese Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

#### 2.1.1 Planning

De planning is opgenomen op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.

#### 2.1.2 Nadere Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over deze Aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via het dashboard van deze aankondiging in Tenderned worden gesteld. Mondeling, per brief of per email gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn. De uiterste datum van indiening van vragen is te vinden op het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 2.2 Inschrijven

#### 2.2.1 Wijze van indienen

De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Een inschrijving per brief, fax of email wordt niet geaccepteerd.

#### 2.2.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

A Ter beantwoording van de eisen in par.III van de aankondiging:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 6);
- Eventuele volmacht inschrijver;
- Opgave Referentieprojecten (Bijlage 7a en 7b);

B Ter beantwoording van de gunningscriteria genoemd in par. IV 2.1 van de aankondiging:

- Inschrijvingsbiljet (model G; Bijlage 3);
- Inschrijvingsstaat (Bijlage 4);
- Plan van aanpak van het project;
- Risicomatrix (Bijlage 5).

Daarnaast kan na beoordeling een aantal bewijsstukken aan de meest gereede partij worden gevraagd. Zie paragraaf 3.3 van deze leidraad en de toelichting bij de eisen op het dashboard op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

1. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst.

#### Toelichting op de UEA

Deel 2A wijze van deelneming: in geval van inschrijving als combinatie, consortium, joint venture vullen de combinanten **ja** in. In geval van een inschrijving van een hoofdaannemer met waarbij hij beroep doet op draagkracht van de onderaannemers vult zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer bij de wijze van deelneming **nee** in.

Deel IIC "informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten": Deze vraag wordt alleen door de (hoofd)aannemer ingevuld. Indien hij beroep doet op onderaannemer(s) vinkt hij **ja** aan en vermeldt de naam van de onderaannemer(s) en hun werkzaamheden. Een onderaannemer hoeft deel IIC niet in te vullen.

#### 2.2.2.1 Volmacht inschrijver

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de aanbestedende dienst op het moment van aanbesteding.

#### 2.2.2.2 Inschrijvingsbiljet (model G)

De inschrijving dient te geschieden op het bij aankondiging gevoegde inschrijvingsbiljet (model G) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet, zie bijlage 3.

Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de Inschrijver. Dit impliceert dat de inschrijving ondertekend is door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. De aanbestedende dienst controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

#### 2.2.2.3 Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een ondertekende begroting met specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsssom, conform het model Inschrijvingsstaat dat als bijlage 4 bij deze aankondiging is gevoegd.

Deze begroting dient opgesteld te zijn in Euro's inclusief BTW. De begroting moet aansluiten op de Hoofdstukken 2, 3 en 4 van het Plan van aanpak, per fase, per activiteit en/of product en per functionaris duidelijk inzicht geven waar de kosten in gaan zitten. De bedragen worden uitgesplitst naar:

- Eigen loonkosten (per functie het aantal uren en het tarief);
- Functieniveau van de medewerker die de taak uitvoert;
- Organisatie die de taak uitvoert;
- Overige bureaunkosten;

- (Loon)kosten derden, opgesplitst naar voorbereiding/ontwikkeling, uitvoering en evaluatie/rapportage;
- Materiaal- en analysekosten;
- Reis- en verblijfkosten. Deze mogen gedeclareerd worden overeenkomstig binnen de rijksoverheid geldende tarieven (voor de tarieven zie art. 5 van de 'reisregeling binnenland' en art. 13 van het 'reisbesluit binnenland' op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)).
- Overige kosten (indien niet in de loonkosten begrepen, kunnen hier de overheadkosten zoals huisvesting en 'niet productief' personeel opgevoerd worden).

De kosten gemaakt voor het opstellen van de offerte kunnen niet opgenomen worden in de begroting van de opdracht.

De kosten van de door Opdrachtnemer ten behoeve van het onderzoek aangeschafte apparatuur en andere duurzame goederen worden niet gedragen door de VBNE; het eigendom van deze zaken berust bij de Opdrachtnemer (zie artikel 8 de Algemene Voorwaarden VBNE; Bijlage 9). Deze kosten kunnen derhalve ook niet opgenomen worden in de begroting van de opdracht.

Bij de einddeclaratie dient een goedkeurende accountantsverklaring te worden overlegd wanneer de kosten van het project 125.000 Euro's of meer bedragen exclusief BTW (zie artikel 4.4 de Algemene Voorwaarden VBNE). De kosten voor deze verklaring kunnen in de begroting worden opgenomen.

#### 2.2.2.4 Plan van aanpak

Op basis van het plan van aanpak wordt de inschrijving beoordeeld (zie hoofdstuk 3). Het plan van aanpak beschrijft tenminste de volgende onderdelen, waarbij de onderstaande (hoofdstuk)nummering moet worden aangehouden en de samenhang tussen de onderdelen 1, 2, 3 en 4 zichtbaar moet zijn:

##### Hoofdstuk 1: Beschrijving Visie op het ontwerp (gunningscriterium A1)

- Visie op het onderwerp op basis van kennis van de ecologische problematiek die in het onderzoek centraal staat, het beleidsterrein en inzicht in context en omgeving (maximaal 2 A4);
- Indien u aanvullingen op de uitvraag of wijzigingsvoorstellen hebt op de uitvraag als gevolg van kritische opmerkingen t.a.v. de gemaakte keuzes in de uitvraag, dan willen wij u uitnodigen vragen te stellen tijdens de aanbestedingsfase. In de Nota van inlichtingen zal de opdrachtgever dan een reactie geven.

##### Hoofdstuk 2: Onderzoeksstrategie (gunningscriteria A2 t/m A3) waarin:

- Beschreven staat hoe de kennisvragen (hoofdstuk 6 van de opdrachtoomschrijving/onderzoeksvorstel) worden geoperationaliseerd in de aanpak (veldwerk, experimenten, laboratorium, modellen, literatuuronderzoek e.d.) inclusief de daaruit voortvloeiende werkzaamheden.
- De inschrijver werkt de kennisvragen (hoofdstuk 6 van de opdrachtoomschrijving) uit in het Plan van Aanpak waarbij voor de beantwoording van elke kennisvraag een specifieke aanpak wordt voorgesteld (veldwerk, laboratorium, modellen, literatuuronderzoek e.d.; met omvang/hoeveelheid en methoden).
- De inschrijver doet (indien relevant; dat is met name het geval als het onderzoek experimentele toetsing van maatregelen in het veld en/of laboratorium beoogd)) een gemotiveerd voorstel voor:

- de onderzoekslocaties en/of de selectiecriteria voor deze locaties. Deze locaties maken het mogelijk om het onderzoek uit te voeren en de vraagstelling kennisvragen te beantwoorden (bijv. voorstellen voor min./max. aantal, voldoende omvang, spreiding, geschiktheid, parameters e.d.);
- de aard van de experimenten (hypothesen/aannamen, locaties, ingreep of behandeling, aantal, statistische power, te meten parameters e.d.). Relevant hierbij is dat de voorstellen een bijdrage leveren aan de beantwoording van de kennisvragen.

Hoofdstuk 3: Uitvoeringsplan (gunningcriteria B1 t/m B3) waarin duidelijk beschreven zijn:

- De gebruikte technieken/(analyse)methoden; deze zijn uitvoerbaar en adequaat voor de passende beantwoording van de onderzoeksvraag en dit is helder beschreven, daarbij dient te zijn uitgelegd hoe en waarom de gebruikte technieken en analyse methodes hieraan bijdragen.
- De resultaten en waarom zij bruikbaar zijn voor de doelgroep (terrein- en/of waterbeheerders; beleidsorganisaties als provincies, waterschappen, ministeries, RWS).
- De gekozen vorm(en) van presentatie voor de doelgroep (terrein- en/of waterbeheerders; beleidsorganisaties als provincies, waterschappen, ministeries, RWS).
- Een realistische en functionele onderzoeksplanning opgesteld om het onderzoek binnen de beschikbare tijd af te ronden. De planning dient gerelateerd te zijn aan de projectfasen, producten, activiteiten en aantal uur uit de eerste 4 kolommen van de inschrijfstaat. En een evenwichtige en adequate urenverdeling over de verschillende projectfasen, medewerkers en/of producten.

Hoofdstuk 4: Organisatie (gunningcriteria C1 t/m C4) waarin duidelijk beschreven zijn:

- de samenstelling van het team waarbij inzichtelijk wordt gemaakt wie als projectleider en wie als projectmedewerkers, met welke ervaring en deskundigheid, worden ingezet voor deze opdracht (korte CV's bijvoegen).
- hierbij zal onder andere gelet worden op de ervaring met vergelijkbare opdrachten (vergelijkbare ecosystemen, habitats en soorten; vergelijkbaar toegepast onderzoek, methoden en technieken.).
- De ervaring van de projectleider met:
  1. Bewaking van planning, bewaking van financiën en communicatie;
  2. Inhoudelijke aansturing van vergelijkbare opdrachten (vergelijkbare ecosystemen, habitats en soorten; vergelijkbaar toegepast onderzoek, methoden en technieken).
- Het netwerk met beleidsorganisaties, onderzoeksinstituten en beheerders waarover het in te zetten team beschikt.
- Beschrijving van de kwaliteitsborging: welke instrumenten, tools, personen en/of organisaties worden ingezet om de voortgang, de kwaliteit van het onderzoek en het in te zetten team te borgen; om ontstane knelpunten op te lossen; en om mogelijke risico's af te dekken?
- U dient hiervoor de risicomatrix die bij de aanbestedingstukken is opgenomen (bijlage 5) in het plan van aanpak op te nemen. Licht hierbij toe hoe de kwaliteitsborging onafhankelijk is van de uitvoerders en hoe de hulpmiddelen en personen bijdragen aan een goede borging.

Om objectief de kwaliteit van het plan van aanpak te kunnen beoordelen dient het plan van aanpak géén prijsinformatie te bevatten (geen eindprijs maar ook geen uurlonen).

## **2.3 Motivering van gemaakte keuzes**

### *2.3.1 Gunningscriterium*

Er wordt gegund op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) (zie paragraaf 3.2).

### *2.3.2 Percelen*

De stappen die uitgevoerd dienen te worden in deze opdracht zijn nauw aan elkaar verbonden. Opdeling hiervan is inefficiënt en levert risico's op voor de kwaliteit van het eindresultaat, waardoor de opdracht niet opgedeeld is in percelen. De gehele opdracht dient door dezelfde specialisten uitgevoerd te worden.

### 3 Beoordeling inschrijvingen en gunning

#### 3.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld door een Beoordelingscommissie. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Geldigheidstoets van de inschrijvingen.  
Hierbij worden alle ingediende stukken (zie paragraaf 2.2), beoordeeld op de volgende zaken:
- a. Compleetheit van de stukken\*.
  - b. Voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.2. en de eisen zoals genoemd in "III.1.3 Technische en beroepsbekwaamheid" in de aankondiging.
  - c. Afwijkingen op de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn gesteld (o.a. voorwaarden bij de aanbieding) die zijn opgenomen in de aanbieding.
- De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling.

\*Toelichting bij compleetheit van stukken:

In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of een gebrek met betrekking tot bewijsmiddelen stelt de aanbesteder de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe (art 2.21.6 van het ARW 2016). In het geval van een gebrek met betrekking tot de stukken die worden gescoord en waarvan het herstel van het gebrek die score zou kunnen beïnvloeden wordt herstel in principe niet toegestaan.

- Stap 2. Individuele kwaliteitsbeoordeling.  
De inschrijvingen worden beoordeeld door een Beoordelingscommissie (zonder kennis te hebben van prijsinformatie). De Beoordelingsteam geeft individueel per inschrijving scores op de gunningscriteria A t/m C zoals opgenomen in paragraaf 2.2.2.3.
- Stap 3. Vastlegging kwaliteitsscore in gunningsmatrix.  
De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand daarvan worden de waarderingen van de inschrijvingen (op de gunningscriteria A t/m C) unaniem vastgesteld.
- Stap 4. Bepaling inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (zie paragraaf 3.2).  
De inschrijvingssom (van het inschrijvingsbiljet) van de inschrijvers wordt toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs kwaliteitverhouding (BPKV).
- Stap 5. Opvragen en beoordeling van de bewijsstukken (indien gewenst) van de meest gereede inschrijver (zie paragraaf 3.3).
- Stap 6. Verzending van de gunningsbeslissing.
- Stap 7. Reageren op eventuele vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de gunningsbeslissing.
- Stap 8. Versturen van de definitieve gunning

### 3.2 Bepaling Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Indien de inschrijver voldoet aan de selectie-eisen wordt de offerte van de inschrijver beoordeeld aan de hand van de gestelde gunningcriteria A t/m C zoals opgenomen in tabel 3.1 en de verdere uitwerking daarvan in paragraaf 2.2.2.3 en Bijlage 8 'Gunningcriteria en beoordelingsmatrix'.

Het budgetplafond voor deze opdracht is € 250.000 (inclusief Btw). Hogere inschrijvingen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de opdracht.

De inschrijver met het in totaal hoogste aantal punten zal worden geselecteerd voor de uitvoering van de opdracht.

Indien op basis van de aanwezige informatie geen eenduidige keuze is te maken, kan aan inschrijvers om aanvullende (geen ontbrekende) informatie worden gevraagd. Hierbij wordt aan inschrijvers gelijke kansen geboden.

De score van de criteria A t/m C is in tabel 3.1 uitgewerkt. In de tabel is telkens het maximaal en het minimaal aantal punten aangegeven.

De formule welke wordt gehanteerd voor het bepalen van de score van de aanbiedingen is:  
Score aanbidding =  $w * [(waarde\ inschrijving - minste\ waarde) / (beste\ waarde - minste\ waarde)]$ .

Tabel 3.1: BPKV gunningscriteria

Criteria	Eenheid	Minste waarde	Beste waarde	Aanbidding inschrijver	Wegings-factor (w)	Score aanbidding
A. Kwaliteit onderzoeksstrategie	Score	3	15	...	30%	...
B. Kwaliteit uitvoeringsplan	Score	3	15	...	30%	...
C. Kwaliteit team en kwaliteitsborging	score	4	20	...	30%	...
D. Inschrijfsom incl. BTW	€	250.000	225.000	...	10%	...
Totaal score					<b>100%</b>	...

### 3.3 Bewijsstukken

De meest gereede inschrijver wordt, indien gewenst, schriftelijk verzocht de bewijsstukken, zoals gevraagd in de aankondiging en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, binnen 5 dagen na een verzoek daartoe, in te dienen bij de aanbestedende dienst.

Dit betreft dan:

- Kamer van Koophandel uittreksel(s) waaruit tekenbevoegdheid is af te leiden;
- de GedragsVerklaring Aanbesteden;
- een kopie van de verzekeringspolis;
- een verklaring dat de sociale premies en belastingen zijn betaald.

In geval van een combinatie wordt geëist dat elke combinant de bewijsstukken overlegt.

Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

Indien de inschrijver het bewijsstuk al bij inschrijving indient, zal deze in eerste instantie niet worden beoordeeld. Pas op het moment dat een inschrijver op grond van de

gunningsbeslissing in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, zal het bewijsstuk worden beoordeeld.

## 4 Overige voorwaarden

### 4.1 Reglement

Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Op het contract zijn de Algemene Voorwaarden van de VBNE maart 2015 (Bijlage 9) en de RVOI 2001 van toepassing.

In geval van tegenstrijdige bepalingen in de Algemene Voorwaarden VBNE en de RVOI 2001 zal de inhoud van de Algemene Voorwaarden prevaleren boven de RVOI. Indien één of meer artikelen in de Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zouden zijn c.q. vernietigd zouden worden, laat dit de toepasselijkheid van de overige voorwaarden onverlet. Alsdan geldt voor het nietige c.q. vernietigd artikel de RVOI.

### 4.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

### 4.3 Gestandsdoeningstermijn

Zie het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of afdeling IV.3.7 van de aankondiging.

### 4.4 Bezwaar

Zie het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of afdeling VI.4.2 van de aankondiging.

### 4.5 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in paragraaf 2.1.2. 'Inlichtingen'. Mondeling, per brief of per email gestelde vragen worden niet beantwoord.