



## **Aanbestedingsdocument**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de diensten van BGT mutaties t.b.v. landschapselementen en checkstippen.**

Publicatiedatum: 3 februari 2022  
Referentie: 202201097

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	4
1. Inleiding.....	5
1.1    Aanbestedende dienst en IUC-EZK .....	5
1.2    Aanleiding voor deze aanbesteding.....	5
1.3    Tijdspad .....	7
2. Opdrachtschrijving.....	8
2.1    Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2    Percelen .....	12
2.3    Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.4    Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	13
3.1    Eisen met betrekking tot de realiseerbare productie per week.....	13
3.2    Eisen met betrekking tot het te gebruiken bronmateriaal .....	13
3.3    Eisen met betrekking tot het proces.....	13
3.5    Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	14
3.6    Eisen met betrekking tot belastingen .....	14
3.7    Eisen met betrekking tot de facturatie .....	15
3.8    Eisen met betrekking tot social return.....	15
4. Eisen aan Inschrijver .....	16
4.1    Inleiding.....	16
4.2    Uitsluitingsgronden.....	16
4.3    Geschiktheidseisen .....	16
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	16
4.3.2 <i>Referentiegegevens (relevante werkervaring)</i> .....	17
4.4    Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	18
5. Wensen en beoordeling.....	19
5.1    Inleiding.....	19
5.2    Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	19
5.2.1 <i>Plan van aanpak Wens 1:</i> .....	19
5.2.2 <i>Plan van aanpak Wens 2:</i> .....	19
5.2.3 <i>Plan van aanpak Wens 3:</i> .....	19
5.2.4 <i>Plan van aanpak Wens 4:</i> .....	20
5.2.5 <i>Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw</i> .....	20
5.3    Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen.....	21
5.3.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i> .....	21

5.3.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	21
6.	Beoordeling Inschrijving	22
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	22
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	22
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	22
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	22
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	23
7.	Procedure Inschrijving	24
7.1	Akkoordverklaring	24
7.2	Planning	24
7.3	Procedure algemeen	24
7.3.1	<i>Communicatie</i>	24
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	24
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	24
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	25
7.3.5	<i>Varianten</i>	25
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	25
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	25
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	25
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	25
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	26
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	26
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	26
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	26
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	26
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	27
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	27
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	28
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	29
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	29
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	29
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	29
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	29
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
	Bijlagen	30

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Mutaties in de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) t.b.v. landschapselementen en checkstippen.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna te noemen: de Opdrachtgever). Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) is een uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

RVO beheert nu in opdracht van het ministerie van Landbouw Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) iets meer dan 500.000 begroeide terreindelen. Deze objecten dienen in de toekomst als basis voor het perceelsregister van RVO, waarop landbouwsubsidies worden uitgekeerd. De afgelopen jaren heeft RVO al veel objecten geactualiseerd, zelfstandig of met behulp van andere bronhouders. Voordat RVO haar perceelsregister baseert op de BGT, wordt er eerst een dialoog gevoerd met de agrariërs. Dit heet de BGT-check. Zie voor meer informatie: <https://www.rvo.nl/onderwerpen/agrarisch-ondernemen/grond/basisregistratie-grootchalige-topografie/bgt-check>).

Daarnaast heeft RVO als opdracht landschapselementen op en aangrenzend aan landbouwareaal te registreren als type Hout, Water of Overig. Het project volgt een aanpak om door middel van een geautomatiseerd proces data uit meerdere bronnen naar een registratie met agrarisch landschap te vertalen, om vervolgens de kwaliteit van de onderliggende bronnen te verhogen. Doel hiervan is om zo tot een kwalitatieve registratie te komen in voorbereiding op het nieuwe Gemeenschappelijk Landbouwbeleid per 2023.

RVO zit in een overgangsfase waarin ze ernaartoe werkt haar eigen perceelsregister te gaan baseren op de BGT. Hiermee speelt de BGT een belangrijke rol in de processen van RVO.

Deze opdracht betreft twee onderdelen welke beide in de BGT worden uitgevoerd.

Het eerste onderdeel betreft het verbeteren van verkeerd gekarteerde of verkeerd geclassificeerde BGT objecten van andere bronhouders (zoals gemeenten en waterschappen), ten behoeve van een perceelsregister inclusief landschapselementen rondom landbouwgrond.

Het tweede onderdeel betreft het verwerken van BGT checkstippen, voornamelijk op objecten die in het bronhouderschap zijn van LNV.

### **Onderdeel 1: Verbeteren BGT objecten tbv Landschapselementen**

RVO werkt aan een perceelsregister waarin landschapselementen op en grenzend aan landbouwareaal vastgelegd worden. Deze landschapselementen zijn gelabeld als 'Hout, Water en Overig'. Dit wil zeggen dat het detailniveau van het register zich beperkt tot water, hout en overig. Wat in de praktijk een houtwal of een bosje is, wordt vastgelegd als hout. Wat in de praktijk een sloot of poel is, wordt vastgelegd als water in het perceelsregister.

De belangrijkste bron voor dit register met landschapselementen is de BGT.

In eerste instantie worden alle begroeide terreindelen, waterdelen, waterlopen, watervlaktes en ondersteunende waterdelen geregistreerd die (deels) binnen vijf meter van landbouwgrond liggen. Dat is het werkgebied van dit onderdeel: op landbouwgrond, en objecten tot 5 meter grenzend aan landbouwgrond.

EA BGT mutaties t.b.v. landschapselementen en checkstippen.

Onderstaande tabel maakt inzichtelijk onder welk type landschapselement de verschillende fysieke voorkomens uit de BGT worden omgezet naar het register.

Tabel 1

Object	Fysiek voorkomen	Type landschapselement
Begroeid terreindeel	Loofbos, gemengd bos, naaldbos, struiken, houtwal, fruitteelt*	Hout
	Grasland overig, rietland*, groenvoorziening,	Overig
Waterdeel		Water
Waterloop		Water
Watervlakte		Water
Ondersteunend waterdeel	Oever, slootkant	Water

*Tabel 1: Te registreren objecten uit de BGT. De in deze tabel opgenomen objecten uit de BGT, met genoemde fysieke voorkomens, worden geregistreerd. Deze objecten worden geregistreerd als Hout, Water en Overig.*

### **Verbetering nodig:**

RVO heeft op basis van bovenstaande objecten een eerste versie van het register gemaakt. Deze voldoet echter nog niet aan de gewenste kwaliteit. Een tweede bron die RVO gebruikt is een bomenbestand, waarin (vrijwel) elke boom in Nederland terug te vinden is. Gebaseerd op regels (business rules) wordt het bomenbestand vergeleken met het gemaakte register. Hier komen houtvlakken uit voort die iets zeggen over de kwaliteit van het onderliggende BGT object.

Oprachtnemer dient aan de hand van deze houtvlakken de kwaliteit van de BGT objecten te verbeteren, waarna RVO deze verbeteringen in haar register kan opnemen.

### **Onderdeel 2: Verwerking BGT check stippen**

RVO beheert in opdracht van LNV ruim 500.000 begroeide terreindelen. Deze objecten dienen in de toekomst als basis voor het perceelsregister van RVO, waarop landbouwsubsidies worden uitgekeerd. De afgelopen jaren heeft RVO al veel objecten geactualiseerd, zelfstandig of met behulp van andere bronhouders. Voordat RVO haar perceelsregister baseert op de BGT, wordt er eerst een dialoog gevoerd met de agrariërs. Dit heet de BGT check. Kijk voor meer informatie op: <https://www.rvo.nl/onderwerpen/agrarisch-ondernemen/grond/basisregistratie-grootschalige-topografie/bgt-check>).

Naar aanleiding van deze BGT check komen verbeteringen voor de BGT kaart in de werkvoorraad van RVO. Deze verbetering is echter te groot om eigenhandig door RVO uit te kunnen voeren. RVO zoekt hulp bij de verwerking van de BGT check signalen. Er kunnen meerdere stippen op een perceel liggen. Het verwerken van deze BGT check signalen moet in een continue proces uitgevoerd worden zodat percelen waarvoor geen signalen meer verwerkt hoeven te worden direct gemigreerd kunnen worden naar het RVO perceelsregister.

### 1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

3 februari 2022	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
17 februari 2022, 12.00u	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
2 maart 2022	Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
7 maart 2022, 12.00u	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over de 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen door Inschrijver.
14 maart 2022	Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
28 maart 2022, 9.00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
28 maart 2022 t/m uiterlijk 22 april 2022	Beoordelen Inschrijvingen
25 april 2022	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
10 mei 2022	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijvers aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
17 mei 2022	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
20 mei 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Opdrachtgever heeft behoefte aan 4 Opdrachtnemers die flexibel kunnen opschalen en die conform de BGT methodiek wijzigingen kunnen beoordelen én verwerken.

#### Onderdeel 1: Verbeteren BGT objecten t.b.v. Landschapselementen

- Verwerken van minimaal 37.500 en maximaal 57.500 kwaliteitsindicatoren (ki's) in de periode van mei 2022 (na ingangsdatum overeenkomst) tot 1 oktober 2022. (de aantallen worden gelijkmatig verdeeld tussen de 4 Opdrachtnemers)
- Resultierend in een verbeterde BGT, waarna RVO over een perceelsregister met landschapselementen beschikt.
- Verwerking geschiedt conform BGT objectenhandboek, aangevuld met de (in samenwerking met andere bronhouders) opgestelde werkinstructie Landschapselementen

Opdrachtnemer dient in te schatten of de verwerking van de stippen past binnen de afgesproken vastlegging volgens het BGT objectenhandboek en de (door RVO meegeleverde) aanvullende werkinstructie voor landschapselementen. Om een beeld te vormen van de te verwachten situaties zijn onderstaand meerdere screenshots toegevoegd. Veelal betreffen het opdelingen van een als grasland geclassificeerd perceel, naar dat deels grasland en deels hout is. Deze objecten liggen altijd binnen 5 meter van landbouwgrond, en zijn altijd in beheer bij een andere bronhouder dan LNV.

Uit deze confrontatie tussen beide bronbestanden volgen kwaliteitsindicatoren. Hieronder worden de meest voorkomende situaties geschetst:

**Voorbeeld situatie 1.** Het fysiek voorkomen is vrijwel volledig verkeerd.

Het fysiek voorkomen links is 'grasland overig' of 'groenvoorziening'. Toch staan hier voor 90% of meer bomen met ondergroei. Conform objectenhandboek zou zo'n object het fysiek voorkomen 'bos' mee moeten krijgen. Opdrachtnemer dient te kijken op obliekbeelden of dit hele object geherclassificeerd moet worden naar loofbos of naaldbos, afhankelijk van de aangetroffen boomsoorten.

Dit object komt straks terug in het register van RVO als 'hout'.



*Voorbeeld situatie 1. Dit grasland overig object moet geherclassificeerd worden.*

EA BGT mutaties t.b.v. landschapselementen en checkstippen.

**Voorbeeld situatie 2.** Het fysiek voorkomen klopt gedeeltelijk niet.

Het fysiek voorkomen links is grasland overig. Toch staan hier voor 300m<sup>2</sup> bomen met ondergroei. De BGT stemt hier niet overeen met de werkelijkheid.

In de gewenste situatie is de BGT opgedeeld in een object 'grasland overig' / 'riet' (rechts) en een vlak 'loofbos' (links).

Deze 2 objecten komen straks terug in het register van RVO als 'hout' en 'overig' .



*Voorbeeldsituatie 2. Dit object grasland overig moet verbeterd worden door opdeling: een deel grasland overig en een deel bos blijft over na verwerking.*

**Voorbeeld situatie 3.** Het fysiek voorkomen klopt gedeeltelijk niet: waar geen waterdeel is vermeld in de BGT. Het fysiek voorkomen is een begroeid terreindeel – grasland overig. Via remote sensing heeft RVO een poel gedetecteerd. Deze moet als waterdeel vastgelegd worden. Het begroeid terreindeel is opgedeeld conform objectenhandboek en stemt weer overeen met de werkelijkheid.

De poel is als watervlakte vastgelegd in de BGT, en komt straks terug in het perceelsregister als 'water'.



*Voorbeeldsituatie 3. De poel zit nu verstopt in het begroeid terreindeel, deze moet apart gekarteerd worden.*

Het verwerken van deze ki's kan RVO niet alleen, en daarom wordt deze opdracht verstrekt. Het betreft het verder opdelen (specificeren) van bestaande BGT objecten. Bij het verder opdelen worden nieuwe BGT objecten aangemaakt die de kwaliteit van de BGT verhogen.

Bijzonder aan deze opdracht is dat de aan te passen objecten niet bij RVO of LNV in bronbeheer zijn. RVO probeert dit op voorhand zo goed mogelijk af te stemmen met andere bronhouders via de officiële route in de BGT keten. Dat wil zeggen dat alle bronhouders eerst zelf worden gevraagd of ze de kwaliteit van hun BGT objecten willen verhogen op basis van onze kwaliteitsindicatoren.

Indien de bronhouder aangeeft dat RVO de kwaliteit van deze BGT objecten mag verhogen, zullen de werkzaamheden in deze opdracht terechtkomen. Hierdoor is alsnog een goede afstemming met de bronhouder(s) van de betreffende objecten van belang.

## **Onderdeel 2: Verwerken van BGT checkstippen**

- Verwerken van minimaal 50.000 en maximaal 80.000 checkstippen in de periode van mei 2022 (na ingangsdatum overeenkomst) tot 1 oktober 2022 (de aantallen worden gelijkmatig verdeeld tussen de 4 Opdrachtnemers)
- Resultierend in een verbeterde BGT, waarna RVO een perceelsregister met landbouwpercelen kan opleveren.
- Verwerking geschiedt conform het BGT objectenhandboek. Hierbij is geen speciale werkinstructie vereist.

Opdrachtnemer dient in te schatten of de verwerking van de stippen past binnen de afgesproken vastlegging volgens het BGT objectenhandboek. Veelal betreffen het grenzen rondom erf, bomen / boschages en oevers. Voor deze laatste groep kent de BGT duidelijke regels: het begroeid terreindeel hoort te liggen op de insteek. Er is ook een kleine groep stippen die primair op objecten van andere bronhouders liggen, waarvan de agrariër aangeeft dat (een deel van) dat object gebruikt wordt als landbouwgrond. Hierbij moet overeenstemming bereikt worden met de betreffende bronhouder.

De stippen kennen een verscheidenheid aan uitwerkingen. Veelal zijn het minimale aanpassingen zoals het opschuiven van de grens tussen het agrarische perceel en de omliggende objecten. Maar soms komt het ook voor dat een stuk erf opgedeeld moet worden in een extra object agrarisch grasland (zie onderstaande afbeelding) of een opdeling van de sloot in sloot – oever.



*Bovenstaande afbeelding laat zien dat het perceeltje met de BGT checkstip conform de rest van het gebied gekarteerd moet worden: als een apart object agrarisch grasland. Opdrachtnemer kiest zelf o.b.v. beschikbaar bronmateriaal de correcte grens.*

In onderstaande lijst staan een aantal veelvoorkomende opmerkingen die bij de BGT checkstippen horen:

- Rondom perceel OW (ondersteunend waterdeel) kan niet toegevoegd worden als REF (referentieperceel) vanwege ontbreken ondersteunend waterdeel. Oever intekenen.
- BGT aan de voet van de afrastering leggen.
- BGT op rand beton leggen.
- BGT-grens verder naar de insteek verplaatsen (talud is steil).
- Landbouwgrond buiten de BGT. Hoogtekaart raadplegen.

Om deze opdracht te kunnen uitvoeren dient Opdrachtnemer voor beide onderdelen 1 en 2:

- een organisatie in te richten (of te hebben ingericht) waarin naast de interne kwaliteitsborging ook de afstemming over de planning en voortgang ingericht is. Opdrachtnemer heeft daarbij één aanspreekpunt als verantwoordelijke voor de opdracht aangewezen, waarbij tevens een escalatie mogelijkheid gecreëerd is, zowel intern als tussen RVO en Opdrachtnemer.
- een intern proces in te richten (of te hebben ingericht) waardoor kennisuitwisseling en informatie vanuit RVO hoe mutaties verwerkt moeten worden verspreid naar en gevolgd worden door de betrokken medewerkers van inschrijver. Binnen de interne kwaliteitsborging wordt daar continue op getoetst.
- wekelijks de voortgang en de prognose omtrent de planning te rapporteren. Knelpunten worden direct gecommuniceerd daar waar ze de planning en de kwaliteit van de te verwerken mutaties raken. Opdrachtnemer richt hiervoor een standaard rapportagetemplate in.
- een risicoanalyse gericht op zowel de opdracht, voorbereiding op de opdracht als de uitvoering van de opdracht op te leveren. Deze risicoanalyse wordt aangevuld met maatregelen per gesignaleerd risico als mitigerende maatregel hierop.

## **2.2 Percelen**

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat onder andere uit ervaring blijkt dat een opdracht van onderhavige aard, omvang en complexiteit aansluit bij de samenstelling van de relevante markt. De invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB is gering. Vanwege de aard, omvang en complexiteit van de opdracht is de inschatting voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijver dat de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de onderdelen van de opdracht beheersbaar zijn. De beschrijving van de onderdelen van de opdracht vertoont een voldoende mate van logische samenhang (homogeniteit).

## **2.3 Looptijd van de Overeenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst voor de periode van mei 2022 (na definitieve gunning) t/m mei 2023, met een, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, optie tot verlenging van maximaal 1 jaar.

De opdracht dient uiterlijk op 1 oktober 2022 voltooid te zijn, tenzij Opdrachtgever onverwacht of door interne omstandigheden vertraging oploopt.

De Aanbestedende dienst wenst met 4, doch tenminste 3, Inschrijvers een Overeenkomst te sluiten. Zie ook paragraaf 6.4.

### **2.3.1 Herzieningsclausule**

Opdrachtgever maakt van de mogelijkheid gebruik om een herzieningsclausule op te nemen conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Deze herzieningsclausule behelst het volgende:

**A.** Opdrachtgever is voornemens de werkzaamheden van deze opdracht in eigen beheer uit te gaan voeren in de loop van 2023. Daardoor zal mogelijk de omvang van de opdracht gedurende het (optionele) verlengingsjaar afnemen. Indien dit het geval is roept Opdrachtgever de herzieningsclausule in. Deze herzieningsclausule houdt in dat de totale omvang van de opdracht afneemt naar maximaal 40.000 mutaties t.b.v. de landschapselementen en maximaal 70.000 mutaties t.b.v. de BGT checkstippen. Daarnaast kan het zo zijn dat een (onder)deel van de opdracht niet meer aan de orde is.

**B.** Indien Opdrachtgever de werkzaamheden van deze opdracht wegens omstandigheden niet in eigen beheer kan uitvoeren in de loop van 2023, kan mogelijk de omvang van de opdracht gedurende het (optionele) verlengingsjaar toenemen. Indien dit het geval is roept Opdrachtgever de herzieningsclausule in. Deze herzieningsclausule houdt in dat de omvang van de opdracht toeneemt naar maximaal 70.000 mutaties t.b.v. landschapselementen en maximaal 90.000 mutaties t.b.v. de BGT checkstippen. Daarnaast kan het zo zijn dat een (onder)deel van de opdracht niet meer aan de orde is.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

De totale maximale onder de Overeenkomst (inclusief verlengingsoptie) af te nemen hoeveelheid is: 275.000 mutaties. De opdracht (hoeveelheid) wordt gelijkmatig verdeeld over 4 Opdrachtnemers vanwege risicospreiding. In het geval van 3 Opdrachtnemers worden de aantallen gelijkmatig verdeeld. Zie ook paragraaf 6.4.

Het aantal te muteren ki's t.b.v. de landschapselementen per Opdrachtnemer bedraagt minimaal 9.375. Hiernaast kan Opdrachtgever optioneel, en zonder afnameverplichting, maximaal 5.000 ki's per Opdrachtnemer extra opdragen.

Het aantal te muteren BGT checkstippen per Opdrachtnemer bedraagt minimaal 12.500. Hiernaast kan Opdrachtgever optioneel, en zonder afnameverplichting, maximaal 7.500 stippen per Opdrachtnemer extra opdragen.

De geraamde hoeveelheid is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst wijzigt. Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

### **3. Eisen ten aanzien van de opdracht**

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen/tarieven.

**Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.**

#### **3.1 Eisen met betrekking tot de realiseerbare productie per week**

- 3.1.1 Per Opdrachtnemer dient er per week een productie behaald te kunnen worden van minimaal 1500 BGT checkstippen in de periode mei 2022 (na ingangsdatum overeenkomst) t/m september 2022 en daarnaast minimaal 1200 ki's (landschapselementen) per week in de periode mei 2022 (na ingangsdatum overeenkomst) t/m september 2022. Tevens dient er ruimte zijn om de door RVO afgekeurde mutaties uit de controle na oplevering te verwerken. Deze afgekeurde mutaties dienen binnen 1 week verwerkt te zijn door Opdrachtnemer.
- 3.1.2 De opdracht dient op 1 oktober 2022 voltooid te zijn, tenzij Opdrachtgever onverwacht of door interne omstandigheden vertraging oploopt.

#### **3.2 Eisen met betrekking tot het te gebruiken bronmateriaal**

- 3.2.1 Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor de toegang tot de luchtfoto's 2021 (beschikbaar als open data). Eventuele kosten hiervoor dienen te zijn opgenomen in het all-in tarief per mutatie.

#### **3.3 Eisen met betrekking tot het proces**

- 3.3.1 Opdrachtnemer zorgt voor een dedicated projectleider.
- 3.3.2 Opdrachtnemer levert wekelijks rapportages ten aanzien van productie, prognose planning en risico's op.

#### **3.4 Eisen met betrekking tot de verwerking**

- 3.4.1 Opdrachtnemer voert onder licentie van RVO zelf de objecten op in de Landelijke Voorziening.
- 3.4.2 Opdrachtnemer plaatst vooraankondigingen in BRAVO voordat de bewerkingen in het gebied starten.
- 3.4.3 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verwerking geschiedt conform het BGT objectenhandboek, eventueel aangevuld met specifieke werkinstructies.

### **3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven**

- 3.5.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van het Tarievenblad bijlage 2, inzicht in de voor deze opdracht te hanteren tarieven.
- 3.5.2 De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, opleidingskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factoreren, lokale reis- en verblijfkosten, foto's.
- 3.5.3 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst inclusief de verlengingsoptie en de optioneel af te nemen mutaties.
- 3.5.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.5.5 Indien de opdracht niet aan 4 Inschrijvers gegund kan worden dan zal de opdracht gegund worden aan minimaal 3 Inschrijvers (ranking 1,2 en 3). In dit geval zal de omvang van de opdracht (paragraaf 2.4) wijzigen. De ingediende tarieven blijven ongewijzigd van toepassing.

### **3.6 Eisen met betrekking tot belastingen**

- 3.6.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.6.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
  - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
  - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.6.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.6.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.6.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.6.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

### **3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie**

- 3.7.1 Facturatie geschiedt op basis van nacalculatie. Hiervoor geldt het volgende betalingsschema:  
U kunt aan het einde van iedere maand, na controle en goedkeuring door Opdrachtgever, de volledig afgeronde bronhouders factureren.
- 3.7.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte werkzaamheden volgens de overeengekomen tarieven.
- 3.7.3 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

### **3.8 Eisen met betrekking tot social return**

- 3.8.1 Social Return sluit aan bij het overheidsbeleid om mensen die niet of moeilijk aan het werk of werkervaring komen, werkervaringsplekken of stageplekken te bieden en te laten werken naar vermogen. Voorbeelden hiervan zijn langdurig werklozen, mensen die gedeeltelijke arbeidsongeschikt zijn of jongeren met een beperking. Het uiteindelijke doel is deze mensen aan werk(ervaring) te helpen. Daarom stimuleert het Rijk haar leveranciers, om mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt werkervaring te bieden. Hiermee zorgt het Rijk ervoor dat haar investeringen naast het financiële rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Vanuit dat oogpunt dient u minimaal **2%** van de totale loonsom van de Overeenkomst per jaar te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen:
1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
  2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
  3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
  4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
  5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
  6. SW-geïndiceerden
  7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
  8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
  9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.
- De inzet moet een direct verband hebben met het voorwerp van de Overeenkomst.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.  
Zie planning paragraaf 1.3.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

**Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.**

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)  
Zie planning paragraaf 1.3.

- een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

#### **4.3.2 Referentiegegevens (relevante werkervaring)**

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het verwerken van mutaties in de BGT en het versturen van deze wijzigingen naar de Landelijke Voorziening namens 1 of meerdere bronhouders, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze Europese aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bijlage 5 verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Voor het referentieproject dient u het formulier Referentieverklaring (bijlage 5) in te vullen.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van €5000,- exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

#### **Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)**

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 5. De referentie dient te zijn ondertekend door de referent.

Tevens dient uit de referentie te blijken dat zij een minimale waarde heeft van €5000,- exclusief btw.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referent.

#### 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)  
Zie planning paragraaf 1.3.

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen. Maximaal 800 punten voor het onderdeel Kwaliteit en maximaal 200 punten voor het onderdeel Prijs.

Inschrijver dient een Plan van aanpak van maximaal 4 A4 in waarin u de uit te voeren opdracht omschrijft. Hierin worden onderstaande wensen beschreven.

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Plan van aanpak Wens 1:

Max. aantal te behalen punten	Wens ten aanzien van de interne kwaliteitsborging
200	In het Plan van aanpak beschrijft u op welke wijze uw interne kwaliteitssysteem is ingericht én borgt dat de te verwerken mutaties gecontroleerd aan de Landelijke Voorziening aangeboden worden.
	Beoordelingscriteria
	De mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraag en in hoeverre de beschreven borging realistisch en doelmatig is.

#### 5.2.2 Plan van aanpak Wens 2:

Max. aantal te behalen punten	Wens ten aanzien van de planning
200	In het Plan van aanpak geeft u een planning aan en beschrijft u op welke wijze u (binnen deze planning) met het beoogde team het doel met betrekking tot het aantal mutaties en controleresultaten, zoals beschreven in paragraaf 3.1.1, denkt te gaan behalen.
	Beoordelingscriteria:
	De mate waarin uw planning aansluit bij de vraag, realistisch en haalbaar is en in hoeverre uw beschrijving met betrekking tot het te behalen doel concreet en inzichtelijk is.

#### 5.2.3 Plan van aanpak Wens 3:

Max. aantal te behalen punten	Wens ten aanzien van risicofactoren
200	In het Plan van aanpak beschrijft u de risicofactoren en beperkingen van de uit te voeren opdracht en met welke beheersmaatregelen u deze risico's borgt.
	Beoordelingscriteria
	De mate waarin uw beschrijving inzicht biedt, aansluit bij de vraag en in hoeverre de beheersmaatregelen de risicofactoren mitigeren.

#### **5.2.4 Plan van aanpak Wens 4:**

Max. aantal te behalen punten	Wens ten aanzien van de rapportage
200	In het Plan van aanpak beschrijft u op welke wijze u gedurende de uitvoering van de opdracht de voortgang, de prognose, eventuele knelpunten en risico's rapporteert.
	Beoordelingscriteria
	De mate waarin de wijze met betrekking tot het aanleveren van de rapportage efficiënt en inzichtelijk is, aansluit bij de vraag en in hoeverre dit volledig is.

#### **5.2.5 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw**

Max. aantal te behalen punten	Wens ten aanzien van Prijs
200	<p>Inschrijver wordt gevraagd om in het Tarievenblad (bijlage 2) de vrije invoervelden (de 'geel' gemarkeerde cellen) in (eenheids)tarieven (all-in, excl. BTW) op te geven. U dient enkel de bijlage Prijzenblad te hanteren ten behoeve van uw offerte, eigen (nadere) prijsspecificaties en dergelijke zijn niet toegestaan.</p> <p>De indicatieve prijs voor de mutaties van landschapselementen is €10,- ex. btw per kwaliteitsindicator (ki).</p> <p>De indicatieve prijs voor de mutaties van BGT-checkstippen is €1,50 ex. btw per checkstip.</p>

## 5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

### 5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. Het beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Per wens kunt u punten scoren naar de mate waarin uw aanbod aan de wens voldoet. Naarmate de inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hogere waardering worden beloond. Op basis van een integrale beoordeling worden per wens scores toegekend conform onderstaande tabel.

De kwalitatieve wensen zullen worden beoordeeld op de schaal van: 0, 2, 4, 6, 8 en 10:

Kwaliteit beantwoording	Cijfer
<b>Uitmuntend</b> , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	<b>10</b>
<b>Goed</b> , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	<b>8</b>
<b>Voldoende</b> , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	<b>6</b>
<b>Matig</b> , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	<b>4</b>
<b>Slecht</b> , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	<b>2</b>
<b>Geen</b> antwoord op de vraag gegeven.	<b>0</b>

Voorbeeld berekening Plan van aanpak:  
Onderdeel "Planning" wordt met een 6 gewaardeerd.  
 $(200 \times 6) / 10 = 120$  punten

**Indien uw offerte op één of meer van de kwalitatieve wensen lager dan een 6 (voldoende) scoort komt uw offerte niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking.**

De beoordelingscommissie kent op basis van consensus een cijfer toe per wens, conform bovenstaande.

### 5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De basis voor de puntenscore op Prijs is de totale 'fictieve inschrijfsom' voor het minimaal aantal mutaties t.b.v. de BGT checkstippen en de ki's t.b.v. landschapselementen, zoals automatisch weergegeven wordt op het Tarievenblad bijlage 2. De beoordeling zal plaatsvinden op de totale 'fictieve inschrijfsom' exclusief btw zoals automatisch weergegeven wordt op het Tarievenblad bijlage 2. Hiervoor wordt onderstaande formule gehanteerd (laagste prijs van rechtsgeldige inschrijver / uw prijs) \* maximaal aantal te behalen punten.

De puntenscore voor uw geoffreerde prijs komt tot stand op basis van onderstaande formule.

Voorbeeld berekening Prijs:  
De laagst aangeboden prijs is € 100.000,=, de aangeboden prijs € 150.000  
De laagst aangeboden prijs van € 100.000,= scoort 200 punten.  
De aangeboden prijs van €150.000 scoort:  $200 \times (100.000 / 150.000) = 133,33$  punten.

*De Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de 4 Inschrijvingen (ranking 1, 2, 3 en 4) met de hoogste score op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding.*

## **6. Beoordeling Inschrijving**

### **6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving**

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

### **6.2 Beoordelen eisen van de opdracht**

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **6.3 Beoordelen wensen van de opdracht**

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

### **6.4 Bepaling definitieve totale eindscore**

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijvingen. De Economisch meest voordelige Inschrijvingen zijn de Inschrijvingen met de hoogste definitieve totale eindscore.

De Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de 4 Inschrijvers (ranking 1,2,3 en 4) met de hoogste score op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding.

Indien de opdracht niet aan 4 Inschrijvers gegund kan worden dan zal de opdracht gegund worden aan minimaal 3 Inschrijvers (ranking 1,2 en 3). In dit geval zal de omvang van de opdracht (paragraaf 2.4) wijzigen. De ingediende tarieven blijven ongewijzigd van toepassing.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijvers met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit zoals beschreven in paragraaf 5.4. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

## **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijvers verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen 15 (vijftien) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord gaat met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijvingen gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver(s) zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een of meerdere Inschrijvers niet voor definitieve gunning in aanmerking komt/komen, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

#### 7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Agata Terranova, Inkoper IUC EZK, [iucezteam2@rvo.nl](mailto:iucezteam2@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

### **7.3.5 Varianten**

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

### **7.3.6 Kosten van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

### **7.3.8 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#)

### **7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

### **7.3.12 Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.13 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.14 Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

### **7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Beantwoording Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst. Maximaal 4 A4.	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	Tarievenblad met de geoffreerde tarieven	Tarievenblad toevoegen aan TenderNed
Bijlage 5	Referentieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"><li>- NAW-gegevens;</li><li>- KvK-nummer;</li><li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li><li>- IBAN.</li></ul>	Opnemen in Inschrijving.

\* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

### **7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

### **7.3.18 Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen. Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

### **7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

### **7.3.20 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.21 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

### **7.3.22 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

EA BGT mutaties t.b.v. landschapselementen en checkstippen.

### **7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

#### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

#### *Belang bij uitspraak*

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

## **Bijlagen**

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Tarievenblad
- Bijlage 3 Concept Dienstverleningsovereenkomst
- Bijlage 4 ARVODI-2018
- Bijlage 5 Referentieverklaring
- Bijlage 6 Klachtenprocedure