

## **Aanbestedingsleidraad**

ten behoeve van de  
nationale openbare aanbesteding  
met betrekking tot

# **Herstel van droge heide in relatie tot kantelpunten in bodem- en humuskenmerken bij vergrassing**

**OBN-2021-124-DZ**  
**TenderNed kenmerk 326164**



ontwikkeling+beheer natuurkwaliteit

o+bn

Versie : Definitief  
Datum : 1 september 2021

© Vereniging het Interprovinciaal Overleg, onderdeel BIJ12. Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

|                    |                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HOOFDSTUK 1</b> | <b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT .....7</b>                                   |
| 1.1                | Inleiding..... 7                                                               |
| 1.2                | Keuze aanbestedingsprocedure..... 7                                            |
| 1.3                | Digitaal aanbesteden via TenderNed ..... 7                                     |
| 1.4                | Contact tijdens de aanbestedingsprocedure ..... 8                              |
| 1.5                | Leeswijzer ..... 9                                                             |
| <b>HOOFDSTUK 2</b> | <b>OVER DE OPDRACHT .....10</b>                                                |
| 2.1                | De Opdrachtgever.....10                                                        |
| 2.2                | Aanleiding voor de aanbesteding.....10                                         |
| 2.3                | Doelstelling van de aanbesteding .....10                                       |
| 2.4                | Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....11                    |
| 2.5                | Aard van de Opdracht .....11                                                   |
| 2.5.1              | Probleemstelling onderzoek .....11                                             |
| 2.5.2              | Beleidscontext.....12                                                          |
| 2.5.3              | Doel van het onderzoek.....12                                                  |
| 2.5.4              | Welke kennis is al voorhanden?.....13                                          |
| 2.5.5              | Kennisvragen .....13                                                           |
| 2.5.6              | Aard van het onderzoek .....13                                                 |
| 2.5.7              | Gewenste eindproducten .....14                                                 |
| 2.5.8              | Indicatie planning en oplevering (tussen)producten en<br>eindrapportage.....14 |
| 2.5.9              | Literatuurlijst .....14                                                        |
| 2.6                | Omvang van de Opdracht .....15                                                 |
| 2.7                | Vorm en duur Overeenkomst.....15                                               |
| <b>HOOFDSTUK 3</b> | <b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN .....16</b>                           |
| 3.1                | Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....16                            |
| 3.2                | Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit..16                |
| 3.3                | Voorschriften voor het stellen van vragen .....17                              |
| 3.3.1              | Het stellen van individuele vragen.....17                                      |
| 3.3.2              | Klachtenregeling.....18                                                        |
| 3.4                | Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....18                   |
| 3.4.1              | Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) .....20                      |
| 3.4.2              | Het doen van een beroep op een Derde.....21                                    |
| 3.4.3              | Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding ....22                 |
| 3.4.4              | Opmaak en indeling van de Inschrijving .....23                                 |
| 3.5                | Openingsprocedure .....23                                                      |
| 3.6                | Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming .....23                  |
| <b>HOOFDSTUK 4</b> | <b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING .....25</b>                                    |
| 4.1                | Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften<br>25          |
| 4.2                | Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn<br>25          |
| 4.3                | Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....26                |
| 4.3.1              | Financiële en economische draagkracht.....27                                   |
| 4.3.2              | Technische en beroepsbekwaamheid.....27                                        |
| 4.3.3              | Beroepsbevoegdheid .....28                                                     |
| <b>HOOFDSTUK 5</b> | <b>BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....29</b>                         |
| 5.1                | Gunningscriterium .....29                                                      |
| 5.2                | Beoordelingsprocedure .....29                                                  |
| 5.3                | Subgunningscriterium Kwaliteit.....31                                          |
| 5.3.1              | Onderdeel A. Kwaliteit onderzoeksstrategie .....31                             |
| 5.3.2              | Onderdeel B. Kwaliteit uitvoeringsplan .....31                                 |
| 5.3.3              | Onderdeel C. Kwaliteit team .....32                                            |
| 5.4                | Subgunningscriterium Prijs .....33                                             |
| <b>CHECKLIST</b>   | <b>35</b>                                                                      |

## **DEFINITIES**

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst**

De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712, onderdeel BIJ12, uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies (hierna ook genoemd: BIJ12)

### **Aanbestedingsleidraad**

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018 voor leveringen en diensten.

### **Algemene voorwaarden voor onderzoek OBN 2020**

Algemene voorwaarden voor het verrichten van onderzoek onderzoeksopdracht in het kader van het Kennisnetwerk Ontwikkeling en Beheer Natuurkwaliteit (OBN) 2020.

### **BPKV**

Beste prijs-kwaliteitverhouding

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

### **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een

elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

### **OBN**

Het Programma Ontwikkeling en Beheer Natuurkwaliteit (OBN). Het OBN wordt gefinancierd door de twaalf provincies via BIJ12 en het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. Het Kennisnetwerk OBN heeft als doel de ontwikkeling, ontsluiting, verspreiding en benutting van kennis over natuurherstel en -beheer in de breedste zin ten behoeve van Natura 2000, PAS, leefgebieden-benadering, ontwikkeling van nieuwe natuur (het Nationaal Natuurnetwerk) en het cultuurlandschap.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

### **Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

### **TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

### **VBNE**

De VBNE is een samenwerkingsverband van bos- en natuurterreineigenaren. De samenwerking binnen de VBNE is gericht op het gebied van de professionele bedrijfsvoering van het bos- en natuurbeheer. Alle activiteiten die binnen, door, via en met de vereniging worden aangegaan zijn hierop gericht. De vereniging is daarmee een vorm van structurele samenwerking tussen partijen die betrokken zijn bij de professionele bedrijfsvoering en vormt daarmee een breed gedragen basis voor verdere samenwerking. Bij een professionele bedrijfsvoering van het bos- en natuurbeheer hoort kennisontwikkeling.



## **Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht**

### **1.1 Inleiding**

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Nationale openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

### **1.2 Keuze aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2020: € 214.000 excl. btw) **niet** wordt overschreden is er gekozen voor een nationale procedure. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht nationaal aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt

### **1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed**

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

### **Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:**

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.

- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

#### 1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer Zhen Ma, inkoper BIJ12 voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [inkoop@bij12.nl](mailto:inkoop@bij12.nl).

Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

| Activiteit                                                     | Datum                  | Tijd (CET)       |
|----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|
| Publiceren aankondiging op TenderNed                           | 1 september 2021       |                  |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen                     | 20 september 2021      | <b>14:00 uur</b> |
| Publicatie Nota van inlichtingen                               | 30 september 2021      |                  |
| <b>Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving</b> | <b>12 oktober 2021</b> | <b>14:00 uur</b> |
| Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn            | 8 november 2021        |                  |
| Definitieve gunning                                            | 29 november 2021       |                  |
| <b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>                               | <b>1 december 2021</b> |                  |



### 1.5 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 Algemene voorwaarden voor onderzoek OBN 2020
- Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018
- Bijlage 3 Format Prijzenblad
- Bijlage 4 Model risicomatrix
- Bijlage 5 Format Kerncompetenties
- Bijlage 6 Beoordelingsmatrix
- Bijlage 7 Model Dienstenovereenkomst onderzoek OBN BIJ12
- Bijlage 8 Format OBN rapportage
- Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

## **Hoofdstuk 2 Over de Opdracht**

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

### **OBN**

Deze onderzoeksoopdracht vindt plaats in het kader van het Programma Ontwikkeling en Beheer Natuurkwaliteit (OBN). Het OBN wordt gefinancierd door de twaalf provincies via BIJ12 en het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. Het Kennisnetwerk OBN heeft als doel de ontwikkeling, ontsluiting, verspreiding en benutting van kennis over natuurherstel en -beheer in de breedste zin ten behoeve van Natura 2000, PAS, leefgebieden-benadering, ontwikkeling van nieuwe natuur (het Nationaal Natuurnetwerk) en het cultuurlandschap.

De Vereniging van Bos-en Natuurterreineigenaren (VBNE) coördineert het OBN-kennisprogramma en voert dit uit. Zij ondersteunt BIJ12 bij de inhoudelijke voorbereiding van de aanbesteding en van de onderzoeksoopdrachten. Ook ziet zij samen met BIJ12 toe op de juiste uitvoering en de begeleiding van de opdrachten.

#### **2.1 De Opdrachtgever**

Vanuit de Vereniging het Interprovinciaal Overleg (IPO), waar de samenwerkende provincies in zijn verenigd, is in 2014 de uitvoeringsorganisatie BIJ12 opgericht.

Waar het IPO zich richt op belangenbehartiging en beleidsontwikkeling, zet BIJ12 in op een excellente uitvoering, informatievoorziening en kennisontwikkeling. Door sommige specialistische taken op één plaats, door één team te laten uitvoeren, wordt efficiënter gewerkt. En daar hebben alle 12 provincies en hun ketenpartners profijt van.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de 12 provincies en brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen.

#### **2.2 Aanleiding voor de aanbesteding**

Deze onderzoeksoopdracht vindt plaats in het kader van het Programma Ontwikkeling en Beheer Natuurkwaliteit (OBN). Het OBN wordt gefinancierd door de 12 provincies via BIJ12 en het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

De begeleiding van het onderzoek wordt na opdrachtverlening uitgevoerd door het Deskundigenteam Droog zandlandschap van het kennisnetwerk OBN Natuurkennis. OBN Natuurkennis en het kennisprogramma wordt gecoördineerd door de VBNE: het samenwerkingsverband van bos- en natuurterreineigenaren dat is gericht op de professionele bedrijfsvoering van het bos- en natuurbeheer. Bij een professionele bedrijfsvoering van het bos- en natuurbeheer hoort kennisontwikkeling.

#### **2.3 Doelstelling van de aanbesteding**

Deze onderzoeksoopdracht vindt plaats in het kader van het Programma Ontwikkeling en Beheer Natuurkwaliteit (OBN). Het Kennisnetwerk OBN heeft als doel de ontwikkeling, ontsluiting, verspreiding en benutting van kennis over natuurherstel en -beheer in de breedste zin ten behoeve van Natura 2000, PAS, leefgebieden-benadering, ontwikkeling van nieuwe natuur (het Nationaal Natuurnetwerk) en het cultuurlandschap.

De werkgebieden van het Kennisnetwerk kunnen als volgt worden beschreven:

- inrichting van nieuw verworven (landbouw)gronden (voorheen de EHS, nu het Nationaal Natuurnetwerk) naar bepaald (SNL-)natuurtypen; het kan hier gaan om enclaves, om verbindingen, bufferzones en dergelijke; het betreft inrichting, het ontwikkelingsbeheer en het instandhoudingsbeheer;
- bij Natura 2000 gaat het vooral over beheer en ontwikkeling gericht op realiseren van de (internationale) instandhoudingsdoelen en de daarvoor op te stellen herstelstrategieën, maatregelen-pakketten en beheerplannen;
- meer specifiek gaat het om de mitigatie van de effecten van stikstofdepositie door herstelmaatregelen zoals hydrologisch herstel of wegnemen van overtollige stikstof;
- het soortenbeleid richt zich op behoud of herstel van populaties van bedreigde en beschermde soorten en (waar nodig) bestrijding van invasieve exoten, hetzij door specifieke maatregelen, hetzij door inrichting en herstel van natuurgebieden. De te nemen maatregelen en de inpassing daarvan in het ecosysteembeheer is onderwerp in het nieuwe Kennisnetwerk;
- ontwikkeling en beheer van het cultuurlandschap betreft in belangrijke mate de effectiviteit van het particulier landschaps-, landgoed- en bosbeheer en van het agrarisch natuurbeheer.

De aard van het onderzoek dat door het OBN wordt uitgevoerd kenmerkt zich door probleemgestuurd, veelal langjarig en experimenteel onderzoek op veldschaal, gericht op de ontwikkeling en toetsing van innovatieve en praktijkgerichte maatregelen voor het herstel en beheer van natuurkwaliteit.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

#### **2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen**

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht niet sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in 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.

#### **2.5 Aard van de Opdracht**

##### **2.5.1 Probleemstelling onderzoek**

In de jaren 1980 is veel onderzoek verricht naar de toen sterk opkomende vergrassing van heideterreinen. Dit onderzoek ligt aan de basis van intensieve herstelmaatregelen die tot voor kort regulier werden uitgevoerd, zoals plaggen en chopperen. Na 2000 is de natuurkwaliteit van langdurig ongeplagde heide in beeld gekomen en wordt vergrassing door bochtige smele nergens meer als probleem ervaren. Recent OBN-onderzoek ziet de terugkeer van bochtige smele (samen met heischrale soorten) in oude heide met dikke humusprofielen zelfs als gunstige ontwikkeling. Tegelijkertijd zien we in de laatste jaren in het droge heidelandschap een schijnbaar onstuitbare opmars van pijpenstrootje ten koste van heidevegetaties en de hierbij behorende karakteristieke soorten.

Deze ontwikkelingen werpen een ander licht op 'vergrassers' en vragen om nieuwe richtlijnen voor het beheer. Echter, inzicht in de oorzaken van het zeer verschillend

gedrag van smele en pijpenstrootje ontbreekt. Er zijn aanwijzingen dat bodemdegradatie (oppervlakkige podzolering) door voortgaande verzuring en stikstoftoevoer een belangrijke rol speelt bij de uitbreiding van pijpenstrootje en dat jonge heidebegroeiingen (na plaggen) als een kantelpunt fungeren in de transitie van heide naar dominantie van pijpenstrootje. Verder zijn er opvallende verschillen te zien in de mate van vergrassing van droge heideterreinen. Evenzo in het optreden van pijpenstrootje na herstelmaatregelen zoals plaggen. Deze verschillen moeten het startpunt vormen voor onderzoek naar herstel- en beheerstrategieën die anticiperen op kantelpunten in bodemkundige en bodemchemische kenmerken bij ongewenste vergrassing door pijpenstrootje en gewenst co-dominant optreden van bochtige smele in droge heide.

#### 2.5.2 *Beleidscontext*

Het onderzoek bouwt voort op de kennisvraag uit de Kennisagenda OBN 2014-2018 over de dynamiek en stabiliteit van oude heiden dat zich alleen richtte op kwalificerende (door dwergstruiken gedomineerde) heide. Het onderzoek is relevant voor het habitatype Droge heiden (4030) omdat hiervan een steeds groter deel zodanig vergrast met pijpenstrootje dat er geen sprake meer is van kwalificerende vegetaties. Hierdoor loopt de landelijke oppervlakte verder terug (staat van instandhouding van oppervlakte is in 2019 gerapporteerd als matig ongunstig) en ook de kwaliteit van de nog wel kwalificerende vegetaties verslechtert (svi structuur & functie is in 2019 gerapporteerd als zeer ongunstig). Ook voor de vergelijkbare habitatypen Stuifzandheiden met struikhei (2310) en Binnenlandse kraaiheibegroeiingen (2320) is het onderzoek van belang.

De gesignaleerde opmars van pijpenstrootje is niet te stoppen met de thans beschikbare herstelmaatregelen omdat juist pionierstadia van heide (dus vooral ontstaan door de maatregel plaggen) aangrijpingspunt lijken voor vestiging en snelle uitbreiding van dit gras. Plaggen wordt in kwalificerende heide al sterk ontraden omdat is gebleken dat hierdoor toch al schaarse voedingsstoffen (P, Ca en Mg) vrijwel geheel worden afgevoerd. Plaggen van structureel vergraste heide was nog steeds een nuttige maatregel maar de resultaten zijn zeer wisselend. Het beoogde project richt zich nu in eerste instantie op het voorkomen van verdere vergrassing van kwalificerend habitatype door na te gaan onder welke bodemkundige en bodemchemische situaties pijpenstrootje zich invasief gaat gedragen en massaal dominant wordt.

Een tweede aandachtspunt van het project (direct aansluitend op OBN 2017-88-DZ Kansen voor oude droge heide) zijn omstandigheden die aanleiding zijn voor verdere heischrale ontwikkeling van droge heide waarbij ook bochtige smele en schapengras een belangrijke rol spelen. Hier lijkt namelijk sprake te zijn van een gewenste vorm van 'vergrassing' die goed aansluit bij historische beelden van droge heide en nieuwe kansen biedt voor hervestiging van de uit droge heide verdwenen kruidachtige soorten en daarmee ook kleine fauna.

#### 2.5.3 *Doel van het onderzoek*

Het onderzoek heeft als doel na te gaan onder welke bodemkundige en bodemchemische omstandigheden ongewenste (invasieve) vergrassing van pijpenstrootje optreedt en onder welke condities gewenste vergroting van het aandeel grazige heischrale soorten plaatsvindt in het droge heidelandschap. Dit wordt vertaald in concrete beheeradviezen.

#### 2.5.4 *Welke kennis is al voorhanden?*

In 2018 is een OBN-project gestart naar kansen voor oude droge heide (rapportage mei 2020). Uit dit onderzoek blijkt o.a. dat de nutriëntenhuishouding in het steeds dikker wordende humusprofiel eigen kenmerken krijgt met een relatief hoge nitraat-ammonium-ratio. Hiervan profiteren soorten van heischraal grasland zoals bochtige smeie, fijn schapengras en liggend walstro zonder dat sprake is van massale grasdominantie. Dit resultaat sluit aan bij historische waarnemingen van (cyclische) dominantie van smeie en schapengras in droge heide zoals o.a. begin jaren 1950 beschreven voor de Veluwe. In de jaren 1970 bleek pijpenstrootje in droge heide op de Veluwe kenmerkend voor humuspodzolgronden en bochtige smeie voor mineralogisch rijkere moderpodzolgronden. Inmiddels zijn en worden hier ook moderpodzolgronden gekoloniseerd door pijpenstrootje. In hoeverre dit samengaat met bodemdegradatie (oppervlakkige podzolering) door voortgaande verzuring en stikstoftoevoer is onvoldoende bekend maar wel aannemelijk. Er zijn verschillende factoren in beeld die bijdragen aan het succes van pijpenstrootje. Allereerst gaat het uitbundig voorkomen ervan op zeer verschillende standplaatsen (droog/nat, zuur/kalkhoudend) en het al dan niet invasieve gedrag terug op een grote fysiologische en morfologische plasticiteit en genetische variatie (Aerts, 1989; Salim et al., 1995; Taylor et al., 2001). Voor droge heideterreinen is hoge stikstofdepositie een sturende factor waarvan het veelal N-gelimiteerde en diep wortelende pijpenstrootje veel sterker profiteert dan de NP-gelimiteerde en ondiep wortelende struikheide (Härdtle et al., 2009; Falk et al., 2010; Friedrich et al., 2011). De laatste auteurs beschouwen jonge heidebegroeiingen (na plaggen) als aangrijpingspunt voor vestiging van pijpenstrootje en als 'tipping point' in de transitie van heide naar grasvegetatie. Dit lijkt niet of minder te gelden voor oude droge heide in de aftakelingsfase (Bijlsma et al., 2009). Er zijn sterke aanwijzingen dat door hoge N-beschikbaarheid de stikstofhuishouding (N-allocatie) van pijpenstrootje zich wijzigt (Van Heerwaarden et al., 2005) en dat de combinatie van hoge N-beschikbaarheid en sterke droogte bij pijpenstrootje leidt tot aanzienlijke bladsterfte en strooiselvorming (Friedrich et al., 2012). Verder is er een sterke relatie met (historische) branden d.w.z met een plotseling hoog en breed aanbod van nutriënten, resulterend in zeer vitale populaties met sterk verhoogde zaadzetting en invasief gedrag (o.a. Brys et al., 2005). Eenmaal gevestigd, krijgt pijpenstrootje steeds meer invloed op kenmerken van het humusprofiel en op de vegetatiesamenstelling.

#### 2.5.5 *Kennisvragen*

1. Onder welke beheersmatige, bodemkundige en bodemchemische condities vindt vrijwel geen of juist snelle uitbreiding (kantelpunten) van pijpenstrootje plaats in het droog heidelandschap? Betrek hierbij heide(proefvlakken) met bekende beheerhistorie en gedocumenteerd experimenteel herstelbeheer (plaggen, maaien, branden, bemesten, steenmeeltoediening e.d.).
2. Idem ten aanzien van behoud of ontwikkeling van een substantieel aandeel grazige, heischrale soorten (met name bochtige smeie, schapengras)?
3. Welke rol speelt de koolstof- en stikstofhuishouding van bodem en vegetatie bij behoud en/of uitbreiding van het aandeel grassen (zoals bedoeld onder 1 en 2)? In welke mate is hierbij sprake van interactie met P- en basenbeschikbaarheid of Al-toxiciteit?
4. Welke indicatoren kunnen worden gebruikt voor het anticiperen op ongewenste snelle uitbreiding van pijpenstrootje en gewenste vergroting van het aandeel heischrale grazige soorten?

#### 2.5.6 *Aard van het onderzoek*

Het onderzoek omvat de volgende onderdelen:

- 1) Analyse van luchtfotoreeksen en vegetatiegegevens van droge heideterreinen voor het selecteren van gebieden die opvallend verschillen in aandeel en/of snelheid van uitbreiding van pijpenstrootje of bochtige smeie. Hierbij betrekken:
  - locaties die historisch gezien sterk verschillen in (cumulatieve) N-depositie;
  - onderzoekslocaties en -experimenten uit de jaren 1980-90;
  - gedocumenteerde herstelmaatregelen met ongestoorde ontwikkeling.
- 2) Bepaling van bodemkundige en bodemchemische kenmerken in geselecteerde terreinen, gekoppeld aan opvallende verschillen in aandeel en/of snelheid van uitbreiding van de betreffende grassoorten.
- 3) Toetsing van de in geselecteerde terreinen gevonden kenmerken in een onafhankelijke set van terreinen.
- 4) Vertaling van de resultaten in concrete beheeradviezen voor behoud, herstel en verbetering van droge heide afhankelijk van herkenbare uitgangssituaties. Expliciet aandacht voor perspectief van bestemmelen, bekalken, maaien, begrazen, branden met drukbegrazing en niets doen.

#### 2.5.7 *Gewenste eindproducten*

De eindproducten zijn minimaal:

1. Een eindrapport met, naast de wetenschappelijke verantwoording en interpretatie van de resultaten, een paragraaf met opties en 'best practices' voor ontwikkeling en beheer. Het eindrapport bevat een Engelstalige samenvatting.
2. Een artikel in minimaal één (beheer)tijdschrift zoals Vakblad Natuur, Bos en Landschap of De Levende Natuur;
3. Materiaal voor OBN communicatie (OBN Nieuwsbrief, jaarverslag, website) en organisatie van een veldwerkplaats.

#### 2.5.8 *Indicatie planning en oplevering (tussen)producten en eindrapportage*

Het onderzoeksproject heeft een doorlooptijd van maximaal 24 maanden: één seizoen veldwerk en analyses ten behoeve van Aard van onderzoek onderdeel 1 en 2 en één seizoen veldwerk voor toetsing en vertaling naar beheerstrategieën (Aard van onderzoek onderdeel 3 en 4).

#### 2.5.9 *Literatuurlijst*

- Aerts, R. 1989. Plant strategies and nutrient cycling in heathland ecosystems. Ph.D. thesis, Rijksuniversiteit Utrecht.
- Bijlsma, R.J., R.W. de Waal & E. Verkaik. 2009. Droge heide. In Natuurkwaliteit dankzij extensief beheer. Alterra-rapport 1902. Wageningen; hoofdstuk 3.
- Brys, R., H. Jacquemyn & G. De Blust. 2005. Fire increases aboveground biomass, seed production and recruitment success of *Molinia caerulea* in dry heathland. *Acta Oecologica* 28: 299–305.
- Falk, K., U. Friedrich, G. von Oheimb, K. Mischke, K. Merkle, H. Meyer & W. Härdtle. 2010. *Molinia caerulea* responses to N and P fertilization in a dry heathland ecosystem (NW-Germany). *Plant Ecology* 209: 47–56.
- Friedrich, U., G. von Oheimb, Ch. Dziedek, W.-U. Kriebitzsch, K. Selbmann & W. Härdtle. 2011. Mechanisms of purple moor-grass (*Molinia caerulea*) encroachment in dry heathland ecosystems with chronic nitrogen inputs. *Environmental Pollution* 159: 3553–3559.
- Friedrich, U., G. von Oheimb, W.-U. Kriebitzsch, K. Schießelmann, M. S. Weber & W. Härdtle.

- 2012. Nitrogen deposition increases susceptibility to drought – experimental evidence with the perennial grass *Molinia caerulea* (L.) Moench. *Plant and Soil* 353: 59–71.
- Härdtle, W., G. von Oheimb, A.-K. Gerke, M. Niemeyer, T. Niemeyer, T. Assmann, C. Drees, A.
- Matern & H. Meyer. 2009. Shifts in N and P budgets of heathland ecosystems: effects of management and atmospheric inputs. *Ecosystems* 12: 298–310.
- Salim, K.A., D.B. Gordon, S. Shaw & Ch.A. Smith. 1995. Variation in *Molinia caerulea* (L.)
- Moench, the purple moor grass, in relation to edaphic environments. *Annals of Botany* 75: 481–489.
- Taylor, K., A.P. Rowland & H.E. Jones. 2001. *Molinia caerulea* (L.) Moench. *Biological Flora of*
- the British Isles no. 216. *Journal of Ecology* 89: 126–144.
- Van Heerwaarden, L.M., S. Toet, R.S.P van Logtestijn & R. Aerts. 2005. Internal nitrogen
- dynamics in the graminoid *Molinia caerulea* under higher N supply and elevated CO<sub>2</sub> concentrations. *Plant and Soil* 277: 255–264.

## **2.6 Omvang van de Opdracht**

Voor het onderzoek is in totaal €150.000 - €175.000 incl. btw (€ 123.966,94 – € 144.628,09 excl. btw) beschikbaar.

## **2.7 Vorm en duur Overeenkomst**

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van maximaal 24 maanden. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomsten tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.

## **Hoofdstuk 3      Procedurele aspecten en voorschriften**

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

### **3.1            Algemene voorschriften voor de aanbesteding**

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.

### **3.2            Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit**

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst



mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens Of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

#### 3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

#### 3.3.2 **Klachtenregeling**

Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de provincie Utrecht. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl](mailto:klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl).

1. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

#### 3.4 **Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving**

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding
3. Varianten worden niet geaccepteerd
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
  - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
  - b) Concept Overeenkomst;
  - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
  - d) Algemene voorwaarden voor onderzoek OBN 2020;
  - e) Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12 2018 voor leveringen en diensten;
  - f) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.<sup>1</sup>
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de

---

<sup>1</sup> . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Kamer van Koophandel. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

#### 3.4.1 **Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Combinanten dienen op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en

hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

#### 3.4.2 **Het doen van een beroep op een Derde**

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de

Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

#### 3.4.3 **Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding**

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het

oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

#### 3.4.4 **Opmaak en indeling van de Inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

#### 3.5 **Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

#### 3.6 **Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.



## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 10 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Indien er sprake is van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere deelnemer **separaat** bewijsstukken te kunnen overleggen.

| Uitsluitingsgrond                                                      | #     | Nadere bewijsstukken                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Geen crimineel verleden                                                | III A | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>2</sup> , niet ouder dan twee jaar.                                                                                           |
| Geen faillissement                                                     | III C | Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.                                                                                                                                                            |
| Geen gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel                       | III C | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.                                                                                                         |
| Geen ernstige beroepsfout                                              | III C | Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. |
| Betalingen belastingen en premies                                      | III B | Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.                                                                                                                                                             |
| Geen valse verklaringen                                                | III C | Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven  |
| Geen schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht | III C | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.                                                                                                         |
| Geen vervalsing van de mededinging                                     | III C | Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.                                                                                                         |

#### 4.3 **Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is

<sup>2</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

#### 4.3.1 **Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

##### 4.3.1.1 *Beroepsaansprakelijkheidsverzekering*

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

##### 4.3.1.2 *Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht*

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

#### 4.3.2 **Technische en beroepsbekwaamheid**

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

##### 4.3.2.3 *Kerncompetenties*

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

1. Gespecialiseerde kennis van bodem- en humusprofielkartering, bodemchemie, bodem-plant-interacties en vegetatiesuccessie, met name in droge, voedselarme systemen.
2. Ervaring om resultaten van het onderzoek te vertalen naar de praktijk van het natuurbeheer en hierover communiceren.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.3.3 **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

## Hoofdstuk 5 BPKV: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium '**beste prijs-kwaliteitverhouding**', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de **beste prijs-kwaliteitverhouding** ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

| Subgunnings criterium             | Onderdeel                                           | Rapport punten | Maximumaantal per subonderdeel | Maximum aantal punten |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Kwaliteit: Plan van Aanpak</b> | <b><u>A. Onderzoeksstrategie</u></b>                |                |                                | 400                   |
|                                   | <i>A1. Visie op het onderwerp</i>                   | 10             | 100                            |                       |
|                                   | <i>A2. Beantwoording en uitwerking kennisvragen</i> | 10             | 100                            |                       |
|                                   | <i>A3. Voorstel onderzoek</i>                       | 20             | 200                            |                       |
|                                   | <b><u>B. Uitvoeringsplan</u></b>                    |                |                                | 300                   |
|                                   | <i>B1. Resultaten en vormen van presentatie</i>     | 10             | 100                            |                       |
|                                   | <i>B2. Planning</i>                                 | 10             | 100                            |                       |
|                                   | <i>B3. Kwaliteitsborging</i>                        | 10             | 100                            |                       |
|                                   | <b><u>C. Team</u></b>                               |                |                                | 200                   |
|                                   | <i>C1. In te zetten medewerkers</i>                 | 20             | 200                            |                       |
| <b>Prijs</b>                      | <b>D. Inschrijfsom</b>                              |                | 100                            | 100                   |
| <b>Totaal</b>                     |                                                     |                |                                | <b>1000</b>           |

**Tabel: Beoordelingskader**

### 5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De cijfers die de individuele beoordelaars kunnen toekennen aan de subgunningscriterium Kwaliteit en de definitieve cijfers die, op basis van consensus, plenair worden vastgesteld zijn in onderstaand overzicht, met de betekenis van het cijfer, opgenomen:

| Waardering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cijfer    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Er is sprake van zeer positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers in meerdere opzichten. De invulling overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.                                                         | <b>10</b> |
| De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers in één opzicht of in enkele opzichten. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en overtreft deze soms. | <b>8</b>  |
| De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.                                                                                                                          | <b>6</b>  |
| Een of meerder significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet onvoldoende aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.                                                                                                                                    | <b>4</b>  |
| Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is niet degelijk. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.                                                                                                                                          | <b>2</b>  |
| Niets ingevuld                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>0</b>  |

De definitieve scores (maximaal 2 decimaal) die, op basis van de in consensus, plenair vastgestelde cijfers gehaald kunnen worden komen als volgt tot stand: behaald consensuscijfer maal weegfactor.

*Voorbeeld:*

*Inschrijver A behaalt op onderdeel A1 het consensuscijfer 8, onderdeel A2 het consensuscijfer 6, en op onderdeel A3 het consensuscijfer 10.*

*Inschrijver A behaalt op onderdeel B1 het consensuscijfer 6, onderdeel B2 het consensuscijfer 8, en op onderdeel B3 het consensuscijfer 10.*

*Inschrijver A behaalt op onderdeel C1 het consensuscijfer 8*

*Dan betekent dit een score van:*

*$(8 * 10) + (6 * 10) + (10 * 20) = 80 + 60 + 200 = 340$  punten voor onderdeel A.*

*$(6 * 10) + (8 * 10) + (10 * 10) = 60 + 80 + 100 = 240$  punten voor onderdeel B*

*$(8 * 20) = 160$  punten voor onderdeel C*

*Voor subgunningscriterium Kwaliteit betekent dit een totaalscore van 740 punten*

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal heeft de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

### 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. De inschrijver werkt onderstaande (sub)onderdelen uit in een Plan van Aanpak.

#### 5.3.1 Onderdeel A. Kwaliteit onderzoeksstrategie

Onderdeel A bestaat uit drie onderliggende subcriteria waarbij er elke criteria maximaal 100 punten gescoord kan worden:

##### **A1. Visie op het onderwerp (max. te behalen punten 100)**

Omschrijf duidelijk en concreet uw visie op het onderwerp op basis van kennis van het beleidsterrein en inzicht in context en omgeving. Hier wordt met name gezocht naar de meerwaarde van uw visie ten opzichte van de visie in de uitvraag.

Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

##### **A2. Beantwoording en uitwerking kennisvragen (max. te behalen punten 100)**

De inschrijver werkt de kennisvragen uit in het Plan van Aanpak waarbij voor de beantwoording van elke kennisvraag een specifieke aanpak wordt voorgesteld (veldwerk, laboratorium, modellen, literatuuronderzoek e.d.). Tevens dient onderbouwd te worden waarom voor deze specifieke aanpak is gekozen.

Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

##### **A3. Voorstel onderzoek (max. te behalen punten 200)**

Omschrijf duidelijk en concreet hoe u het onderzoek vorm gaat geven. Benoem daarbij in ieder geval de volgende punten:

- *op welke locaties u het onderzoek gaat uitvoeren.*  
Deze locaties maken het mogelijk om het onderzoek uit te voeren/de vraagstelling te beantwoorden (bijv. min./max aantal, voldoende omvang, spreiding, geschiktheid, parameters e.d.);
- *welke methoden/experimenten u gaat toepassen*  
De aard van de experimenten (locaties, ingreep of behandeling, te meten parameters) en de uitvoerbaarheid van de technieken/methoden
- *de mate van innovatie*
- *het slim inzetten van middelen en het meekoppelen van de beschikbare onderzoeksgelden met andere bronnen*

Relevant hierbij is dat de voorstellen een bijdrage leveren aan de beantwoording van de kennisvragen. Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

#### 5.3.2 Onderdeel B. Kwaliteit uitvoeringsplan

Onderdeel B bestaat uit vier onderliggende subcriteria waarbij er bij elke criteria maximaal 100 punten gescoord kan worden:

### **B1. Resultaten en vormen van presentatie (max. te behalen punten 100)**

Omschrijf duidelijk en concreet in hoeverre de resultaten én de gekozen vorm(en) van presentatie bruikbaar zijn voor de doelgroep (terrein- en/of waterbeheerders; beleidsorganisaties als provincies, waterschappen, RWS) van dit landschaps- en/of natuurtipe.

Beide aspecten worden even zwaar gewogen. Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

### **B2. Planning (max. te behalen punten 100)**

Omschrijf duidelijk en concreet welke planning u hanteert. Benoem daarbij in ieder geval de volgende onderdelen:

- Hoe is de wisselwerking met het kwaliteit van het onderzoek?
- Is er een realistische en functionele onderzoeksplanning opgesteld om het onderzoek binnen de beschikbare tijd af te ronden?
- De planning dient gerelateerd te zijn aan de fasen, producten, activiteiten en aantal uur uit de eerste 4 kolommen van het Prijsblad.
- Is de urenverdeling over de verschillende projectfasen, medewerkers en/of producten evenwichtig?

Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

### **B3. Kwaliteitsborging (max. te behalen punten 100)**

Omschrijf duidelijk en concreet hoe u de kwaliteit tijdens de voortgang van het onderzoek gaat borgen. Benoem daarbij in ieder geval de volgende onderdelen:

- Hoe betreft u hierbij de in te zetten medewerkers en organisaties? Welke hulpmiddelen wilt u hiervoor inzetten?
- Wat zijn de belangrijkste risico's van het onderzoek en welke maatregelen gaat u hierop nemen? Bijlage 4 risicomatrix dient u te verwerken in uw Plan van Aanpak of ingevuld als bijlage toe te voegen.
- De onafhankelijkheid van de kwaliteitsborging.

Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

## **5.3.3 Onderdeel C. Kwaliteit team**

Onderdeel C bestaat uit één onderliggende subcriteria

### **C1. In te zetten medewerkers (max. te behalen punten 200)**

Geef aan welke personen dit onderzoek gaan uitvoeren. Benoem daarbij in ieder geval de volgende onderdelen:

- samenstelling van het team (functies, relevante werkervaring en deskundigheid);
- de ervaring van de projectleider met bewaking van planning, financiën en communicatie op het gebied van onderzoeken;
- rolverdeling binnen het team;
- omgang met ziekte/uitval;
- beschikking over relevant netwerk met beleidsorganisaties, onderzoeksinstituten en beheerders;
- relevante ervaring met vergelijkbare opdrachten (vergelijkbare ecosystemen, habitats en soorten; vergelijkbaar toegepast onderzoek, methoden, technieken en eerder uitgevoerde projecten).



Voor dit onderdeel dient u ook de cv's van de in te zetten medewerkers bij te voegen. Hoe meer u zich positief onderscheidt van de overige inschrijvers, hoe hoger u scoort.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Het btw-bedrag dient u apart erbij te vermelden.

Uw prijsopgave moet aansluiten op de onderdelen 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 Aanbestedende dienst; het eigendom van deze zaken berust bij de Opdrachtnemer. 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. De kosten voor deze verklaring kunnen in de begroting worden opgenomen.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen is **niet** mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

#### Plafondbedrag

Het budgetplafond voor deze opdracht is € 144.628,09 excl. btw ( €175.000 incl. btw). Hogere inschrijvingen zijn **ongeldig** en worden uitgesloten van de opdracht.

#### Puntentoekenning

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Laagste inschrijfsom

----- x 100 (afgerond op 2 decimalen)

Ingediende inschrijfsom

## CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

| Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Document                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Aanbiedingsbrief:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver.</li> <li>- Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).</li> <li>- Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).</li> </ul> | <p>Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))</p> <p>Rechtsgeldig ondertekent houdt in getekend door een persoon die als gevolmachtigde genoemd staat bij de Kamer van Koophandel of een persoon die door een zodanig gevolmachtigde persoon schriftelijk is gevolmachtigd om deze offerte namens Inschrijver te ondertekenen. Deze volmacht dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.</p> |
| Eigen Verklaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Bijlage het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.<sup>3</sup></p> <p><u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient <b>separaat</b> het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend.</p>                                                                                                                                                          |
| Uittreksel inschrijving nationale handelsregister (Kamer van Koophandel)                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Bijvoegen, <u>niet ouder dan 6 maanden.</u></p> <p><u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Format Kerncompetenties                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Gunningscriteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

<sup>3</sup> . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

|                            |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteit: Plan van Aanpak | <p>A. uitwerking onderzoeksstrategie<br/> B. uitwerking uitvoeringsplan incl. invullen risicomatrix<br/> C. uitwerking team incl. toevoeging cv's</p> <p>Uitwerken in <b>één</b> Plan van Aanpak in pdf. format</p> |
| Prijs                      | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format prijzenblad (in .xls en .pdf format)                                                                                                                           |