

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Genetische analyse van wolven(sporen)

TenderNed kenmerk 350415



Versie : Definitief
Datum : 10 mei 2022

© 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

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5	Leeswijzer.....	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT.....	9
2.1	De Opdrachtgever	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Aard van de Opdracht.....	10
2.6	Omvang van de Opdracht	17
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	17
2.8	Werking van de Overeenkomst.....	18
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	19
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	19
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit ..	19
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	20
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	21
3.5	Openingsprocedure.....	25
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	26
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	27
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	27
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	27
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	28
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	29
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	29
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	30
HOOFDSTUK 5	BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	31
5.1	Gunningscriterium	31
5.2	Beoordelingsprocedure	31
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	32
5.4	Subgunningscriterium Prijs	33
CHECKLIST	34	

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.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BPKV

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Derde

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

DWHC

Dutch Wildlife Health Centre gevestigd in Utrecht. Het DWHC is het nationaal wildziekten centrum dat ziekten onder in het wild levende dieren in Nederland signaleert en onderzoekt, de opgedane kennis verspreidt en adviseert over eventuele risico's voor mens en dier.

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.

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

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

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

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op 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 2022: € 215.000 excl. btw) naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees 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 eHerkenningmiddel 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 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.

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.

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 hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	10 mei 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	25 mei 2022	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	9 juni 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	20 juni 2022	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	11 juli 2022	
Definitieve gunning	1 augustus 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2022	

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 3 Format Prijzenblad
- Bijlage 4 Format Kerncompetenties
- Bijlage 5 Concept Overeenkomst
- Bijlage 6 Protocollen wolf
- Bijlage 7 Planning DNA analyses
- Bijlage 8 Richtlijn format factuur

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.

2.1 De Opdrachtgever

BIJ12 is onderdeel van het Interprovinciaal Overleg en werkt voor provincies. 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. Voor meer informatie, zie website: bij12.nl of bekijk onze [kennismakingsfilm](#).

Wolventaken

Op basis van het Interprovinciaal Wolvenplan (IPO, 2019) heeft BIJ12 van de 12 provincies de opdracht gekregen om invulling te geven aan de uitvoeringstaken met betrekking tot de wolf. De unit Natuurinformatie en Natuurbeheer zorgt namens de provincies, voor een gecoördineerde organisatie van de wolvenmonitoring en informatiestrekking hieromtrent. Genetische analyse van de verzamelde monitoringsmonsters en sectie is een belangrijk onderdeel van de monitoring van de wolf in Nederland.

Specifiek voor de unit Faunazaken geldt dat zij verantwoordelijk is voor het afhandelen van aanvragen om een tegemoetkoming in wolvenschade. Dit begint bij de ingekomen melding/waarneming, waarna beoordeeld wordt of dit mogelijk wolvenschade betreft. Indien dit het geval is, wordt er binnen 24 uur (ook in de weekenden en feestdagen) een veldbezoek gebracht en worden DNA-monsters afgenomen. Taxateurs stellen een veldopname formulier en een taxatierapport op ([zie protocollen](#)). Dit wordt vervolgens door BIJ12 na een tweede eigen beoordeling vastgesteld, waarna besluitvorming en uitbetaling van de tegemoetkoming kan plaatsvinden. Dit kan gevolgd worden door een bezwaar- en beroepprocedure. Ook adviseert ze over het voorkomen en bestrijden van deze schades door onder andere informatie hierover aan te bieden op haar website en via de zgn. Faunapreventiekits (FPK), brochures e.d..

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding voor het uitvoeren van deze aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomst omtrent de genetische analyse en sectie afloopt en BIJ12 voornemens is een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Het registreren en veiligstellen van aanwezige sporen bij de vondst van een dode of gewonde wolf, wild prooidier of (waar nodig) dood landbouwhuisdier.
- b) Het uitvoeren van sectie op dode wolven, wilde faunaprooien en (waar nodig) landbouwhuisdieren.
- c) Het verzamelen van DNA-monsters, genomen op kadavers van dode of eventueel gewond aangetroffen wolven, en op en rond kadavers van mogelijke prooidieren.

- d) Genetische analyse van genomen monsters, ten behoeve van soortbepaling en/of individuele herkenning.
- e) Communicatieve activiteiten.

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 Inschrijving met de beste prijs kwaliteitverhouding 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

Door monitoring, in opdracht van BIJ12 namens de provincies, wordt de activiteit van de wolf in Nederland gevolgd en in beeld gebracht. Een belangrijke stap bij deze monitoring is onderzoek en genetische analyse van wolven(sporen), zoals van toepassing bij wolvenkeutels, schade aan landbouw(huis)dieren, wilde prooidieren en/of een dode/gewonde wolf. In het geval van een dode wolf (en in sommige situaties bij een wild prooidier) is ook sporenonderzoek en sectie van het kadaver aan de orde. In geval van nood en op nadrukkelijk verzoek van BIJ12 kan dit ook aan de orde zijn bij een kadaver van een landbouwhuisdier. Bij een dode wolf is sectie vereist om de doodsoorzaak vast te kunnen stellen. Tevens kan sectie zowel bij wilde prooidieren als bij een dode wolf veel aanvullende ecologische informatie opleveren.

Vanwege de grote afstanden die wolven kunnen afleggen, is vaak sprake van kennisdeling en onderzoek dat over landsgrenzen heen gaat. Om grensoverschrijdende (genetische) monitoring mogelijk te maken is een internationale samenwerking van belang. Ter bevordering van een dergelijke samenwerking is het consortium CEwolf opgericht. De belangrijkste doelstelling van het consortium is het mogelijk maken van een snelle uitwisseling van genetische resultaten tussen instituten in verschillende landen door onder andere de methoden te standaardiseren en harmoniseren. Naast de uitvoering van de werkzaamheden rondom sporenonderzoek, genetisch onderzoek en sectie, is het goed onderbouwd, neutraal en feitelijk rapporteren over de wolf een belangrijk onderdeel van de 'wolventaken' van de provincies. Om dit naar behoren te kunnen doen, is inbreng hieraan vanuit genetisch en ecologische expertise een belangrijk onderdeel.

Conform de doelstellingen worden binnen deze opdracht de volgende taken onderscheiden en zijn na onderstaande opsomming verder beschreven:

1. Uitvoeren van sporenonderzoek
2. Uitvoeren van sectie
3. Bemonstering DNA
4. Genetische analyse van genomen monsters
5. Communicatieve activiteiten.

2.5.1 **Uitvoeren van sporenonderzoek**

Ingeval van de vondst van een dode of gewonde wolf, dode wilde prooidieren of landbouwhuisdieren - met een vermoeden dat deze door een wolf is gedood – dient na afstemming met of op verzoek van Opdrachtgever sporenonderzoek op de vindplek plaats te vinden. Bij vondst van een gewone of dode wolf dient dit, zo snel als naar redelijkheid mogelijk is, plaats te vinden. Indien nodig (bijvoorbeeld indien de Opdrachtnemer niet tijdig ter plaatse kan zijn) dient met Opdrachtgever te worden afgestemd om bij het specifieke voorval een andere oplossing te vinden (bijvoorbeeld inzet andere gekwalificeerde partij). In het geval van (wilde) prooidieren dient het sporenonderzoek binnen 24 uur plaats te vinden. Het doel bij de dood aangetroffen dieren is om sporen te registreren die informatie geven over de doodsoorzaak van het betreffende dier (bijvoorbeeld aanwijzing van aanrijding, bijt- of vraatsporen). Ook dient er bij prooidieren gekeken te worden naar sporen in de omgeving die wijzen op de aanwezigheid van de wolf, zoals uitwerpselen of haren. DNA-bemonstering op en rond kadavers van mogelijke prooien onder (hoef)dieren, mits vers, vindt plaats in het veld. Het zal slechts incidenteel gaan om het uitvoeren van sporenonderzoek op dode landbouwhuisdieren. Alleen op specifiek verzoek van BIJ12 wordt dit door Opdrachtnemer uitgevoerd. In principe wordt hierin door derden (taxatiebureau, evt. medewerkers van BIJ12) voorzien. Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van het sporenonderzoek en het veiligstellen van monsters voor genetisch onderzoek. Alle door Opdrachtnemer aangetroffen (vermoedelijke) wolvensporen dienen ingevoerd te worden in het Wolvenmeldpunt (BIJ12). Het is van belang dat de medewerkers die de Opdrachtnemer in het veld inzet zich goed kunnen uitdrukken in de Nederlandse taal. Zij hebben direct contact met eigenaren en betrokkenen.

2.5.2 **Uitvoeren van sectie**

Dode gewonde wolf

Ingeval van de vondst van een dode wolf dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor het transport van het dier naar DWHC (Dutch Wildlife Health Centre) in Utrecht. Dit dient bij een recent overleden wolf, zo snel als naar redelijkheid mogelijk is, plaats te vinden. De sectie moet gezamenlijk door de Opdrachtnemer (dierecologisch) en DWHC (veterinair) uitgevoerd worden, waarna het dier -of de restanten daarvan -beschikbaar komt voor de nationaal natuurhistorische collectie (Naturalis). Belangrijk te onderzoeken aspecten zijn onder meer leeftijd, geslacht, conditie, voortplanting en voedselkeuze. Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van de dierecologische sectie aan de Opdrachtgever en het veiligstellen van monsters voor genetisch onderzoek.

Parallel aan deze aanbesteding is de Opdrachtnemer in samenwerking met de provincies bezig met het opstellen van een handelingsprotocol omtrent het vinden van een dode en/of gewonde wolf. In het protocol wordt uitgewerkt wie wanneer aan zet is en welke handelingen ondernomen moeten worden. De hierboven globaal beschreven handelingen zullen daarin mogelijk nauwkeuriger uitgewerkt en geduid worden. Het protocol zal na afronding met de Opdrachtnemer afgestemd worden zodat alle relevante betrokken partijen inzichtelijk hebben hoe wanneer en op welke manier gehandeld moet worden.

Prooi

Ingeval van de vondst van een wilde faunaprooi - met een "sterk vermoeden" dat deze door een wolf is gedood – kan op verzoek, een dierecologische sectie plaatsvinden op de vindplek. Uitgangspunt is dat het dier nog vers is; er dient snel gereageerd te worden op de melding van de vondst van een wild prooidier. Opdrachtnemer neemt de gewenste DNA monsters en voert het sporenonderzoek uit rondom het kadaver, in afstemming met het wolvenmeldpunt (BIJ12). De sectie heeft als primair doel om - in aanvulling op DNA analyses - een daderindicatie te krijgen. Daarnaast wordt ecologische informatie

verzameld over de prooidieren, e.g. geslacht, leeftijd en conditie, om meer inzicht te krijgen in welke prooidieren worden gepredeerd en welke niet. De waarneming dient (in het geval dat het vermoeden nog steeds bestaat dat de dader mogelijk wolf is) direct ingevoerd te worden in het Wolvenmeldpunt, waarbij relevante bevindingen van het sporenonderzoek (zoals pootafdrukken, fotomateriaal kadaver en vindplaats, maar niet het sectierapport) bijgevoegd moet worden en later eventueel de DNA-uitslag. Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van de sectie, het sporenonderzoek en het veiligstellen van monsters voor genetisch onderzoek.

2.5.3 **Bemonstering DNA**

DNA-bemonstering van kadavers van wolven vindt plaats tijdens de sectie in het lab, door Opdrachtnemer. DNA-bemonstering op en rond kadavers van mogelijke prooien onder landbouwhuisdieren vindt plaats in het veld en vindt plaats in opdracht van BIJ12 door onafhankelijke taxateurs of eigen medewerkers (tenzij dit nadrukkelijk door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer gevraagd wordt). DNA-bemonstering op en rond kadavers van mogelijke prooien onder wilde (hoef)dieren, mits vers, vindt plaats in het veld, door Opdrachtnemer. Voor al deze bemonsteringen zal Opdrachtnemer monsterkits verstrekken. De monsterkits bevatten monstermaterialen voor slijmresten in bijtwond, bebloede vacht rond de bijtwond, en keutels en haren gevonden in de directe omgeving. Alle materialen zijn voorzien van een uniek monsternummer dat op voorhand geregistreerd staat in de database.

Op verzoek van Opdrachtgever dienen medewerkers van BIJ12 of andere partijen geïnstrueerd te worden voor het nemen van DNA-monsters. Opdrachtnemer verzorgt hiertoe instructiemogelijkheden middels een DNA workshop. Hierbij dienen de te volgen protocollen stap voor stap te worden doorgenomen en dienen de aandachtspunten die van belang zijn bij DNA bemonstering te worden gepresenteerd. Ook het oefenen in de praktijk met het afnemen van DNA bemonstering maakt onderdeel uit van de instructie, hieronder valt ook het uitvoeren van swab-bemonstering van bijtwonden.

2.5.4 **Genetische analyse van genomen monsters**

De genetische analyse is uitvoerbaar op de volgende drie monstertypen die zelf verzameld worden, dan wel aangeleverd worden door derden:

- invasieve monsters (weefsel of bloed);
- non-invasieve monsters type I (keutels, haren of bloedwol);
- non-invasieve monsters type II (swabs van slijmresten).

De genetische analyse is gericht op twee doelen; soortbepaling en individuele herkenning. Hierbij is het op dit moment de wens dat er één keer per maand soortbepaling wordt uitgevoerd en eens in de drie maanden een individubepaling (de kwartaalanalyse)¹. In bijlage 7 is de beoogde planning van de DNA-analyses opgenomen waarbij het verzoek is aan de Opdrachtnemer om zich hier zo goed als mogelijk aan te conformeren. In specifieke situaties kan door de Opdrachtgever (BIJ12/provincies) om een spoedanalyse worden gevraagd.

Bij de soortbepaling dient te worden bepaald of wolven-DNA aanwezig is in het monster. Bij het aantreffen daarvan kan echter niet worden uitgesloten of er sprake is van een wolf/hond-hybride oorsprong. Daarvoor is microsatelliet-analyse noodzakelijk. Gewenst is dat de Opdrachtnemer een voorstel beschrijft welke methode naast de microsatelliet-analyse geschikt geacht wordt voor het bepalen van hybride oorsprong (bijvoorbeeld via de Amylase-techniek of SNP-methode), of deze binnen de beschikking ligt van de

¹ Deze perioden kunnen afwijken indien er gevraagd wordt om een spoedanalyse. In overleg wordt dan bepaald wat binnen de mogelijkheden van de Opdrachtnemer ligt om aan dit verzoek te voldoen.

Opdrachtnemer, wat de verschillen zijn met de microsatelliet-analyse en welke methode wanneer de voorkeur heeft.

Bij de individuele herkenning dient een individueel genetisch profiel te worden opgesteld op basis van microsatelliet analyse. Indien een andere methode voorhanden en breed internationaal toegepast wordt kan deze ook aangedragen worden door de Opdrachtnemer. Daarbij is het relevant dat aangegeven wordt hoe deze methode hetzelfde doel bereikt, wat de verschillen zijn met de microsatelliet analyse, of de Opdrachtnemer beschikking heeft over deze methode en welke methode wanneer en waarom de voorkeur heeft. Een verkregen profiel biedt een definitief onderscheid tussen wolf/hond/hybride. De data-analyse moet daarnaast een geslachtsbepaling (bij invasieve monsters, keutels of haren) omvatten, en het bepalen van de meest waarschijnlijke bronpopulatie. Indien het een individu uit de centraal-Europese populatie betreft, dient via het CEwolf consortium te worden na te gaan of het betreffende DNA-profiel al eerder in omringende landen is aangetroffen en/of te herleiden is tot een specifieke roedel of specifiek ouderpaar.

Rapportage van de resultaten vindt plaats middels een korte notitie (~1 A4). Per 'case' (d.w.z. een gevonden wolf, een locatie met gevonden keutels/haren, of een bemonsterde prooi) wordt op datum en plaats gerapporteerd of bij betreffende monster(s) wel of geen wolven-DNA is aangetroffen, is de notatie van het Haplotype gewenst en indien er geen wolven DNA is aangetroffen of het een andere soort, zoals hond of vos, betrof. In geval van microsatelliet-analyse (of bij een andere individu-bepalende methode) wordt per case aangegeven welke (en eventueel hoeveel) individuen zijn aangetroffen, wat het geslacht van deze dieren is (indien mogelijk voor het monstertype) en wat de meest waarschijnlijke bronpopulatie is. Per individu wordt tevens alle beschikbare informatie gerapporteerd over eventuele eerdere waarnemingen in binnen-of buitenland of exactere herkomst op roedelniveau.

Resultaten worden uiterlijk binnen drie weken na analyse gerapporteerd aan de Opdrachtgever. Indien dit in verband met zwaarwegende of uitzonderlijke redenen (zoals niet voorziene capaciteitsgebrek) niet mogelijk blijkt, dient tijdig contact opgenomen te worden met de Opdrachtgever. Daarnaast dient de mogelijkheid te worden geboden tot spoed-analyses, waarbij de genetische analyse zo snel mogelijk wordt uitgevoerd.

In principe wordt elke casus waarvoor schademonsters zijn binnengekomen bij Opdrachtnemer in behandeling genomen, tenzij door BIJ12 opdracht wordt gegeven om een casus te negeren. Per casus worden maximaal 5 monsters in behandeling genomen, waar mogelijk van zoveel mogelijk verschillende prooien of monstertypen. BIJ12 levert daartoe binnen 1 maand de veldformulieren aan van casussen waarvoor monsters zijn ingestuurd.

Eventuele extra monsters worden in reserve gehouden voor het geval de analyse op alle 5 monsters zou falen. In dat geval worden ze, in afstemming met BIJ12 en bij voldoende ingeschatte kans op succes, de eerstvolgende maand aan de nieuwe batch toegevoegd.

Alle binnengekomen monitoringsmonsters, de monsters van elke schade-casus waarvoor de soortbepaling de uitslag 'wolf' opleverde en alle schademonsters die binnen komen ten tijde van de kwartaalanalyse gaan automatisch door voor vaststellen van een microsatelliet-profiel voor (soort en) individuele herkenning en herkomstbepaling, tenzij door BIJ12 opdracht wordt gegeven om een casus te negeren.

De DNA extracten dienen blijvend ingevroren bewaard te worden door Opdrachtnemer, zodat eventuele analyse later nog mogelijk is. Weefsel- of eventueel bloedmonsters van

wolven, en keutelmonsters die nog bruikbaar zou kunnen zijn voor dieetaanalyse, worden blijvend bewaard.

Voor de non-invasieve monsters (swabs, keutel, haar, bloedwolf) geldt dat monsters van casussen die op verzoek van BIJ12 niet in behandeling worden genomen, nog 6 maanden bewaard blijven voor het geval alsnog analyse gewenst is, en worden daarna weggegooid.

Voor de overige casussen worden de monsters na rapportage van de individuele profielen nog 6 maanden bewaard, en vervolgens weggegooid (met uitzondering van geanalyseerde swabmonsters, omdat het daarbij een destructieve DNA extractie betreft). Voor deze casussen blijven wel DNA extracten bewaard van alle geanalyseerde monsters, zodat eventuele her-analyse of aanvullende DNA analyses nog altijd mogelijk blijven.

Het gebruik van de monsters (of berichtgeving over) voor ander onderzoek dan de in deze opdracht bedoelde analyses (of communicatie hierover aan derden) is niet toegestaan zonder toestemming van Opdrachtgever.

Parallel aan deze aanbesteding wordt door BIJ12 een technische voorziening (waaronder een database) gebouwd t.b.v. het wolvenmeldpunt (het registreren van wolvenwaarnemingen). Naar verwachting en onder voorbehoud is een eerste versie van deze applicatie in het najaar van 2022 gereed. De volledige applicatie met alle functionaliteiten en rollen zal eind van 2022 beschikbaar zijn. Opdrachtnemer dient haar manier van werken op termijn aan te laten sluiten op de wijze van het digitaal verwerken van de meldingen en waarnemingen bij BIJ12. Dit ten behoeve van een digitaal geautomatiseerd systeem. Hieronder kan verstaan worden dat de uitslagen van de analyses, direct ingevoerd moeten worden in het systeem van BIJ12. De exacte (invoer)wijze zal in overleg nader afgestemd worden met de Opdrachtnemer.

2.5.5 Communicatieve activiteiten

De communicatieve activiteiten bestaan uit de volgende onderdelen:

- Bijdrage aan rapportages;
- Aansluiten bij het LOW, het Kwartaaloverleg (van BIJ12) en CEwolf;
- Ondersteuning in het verstrekken van informatie aan derden.

2.5.5.1 Bijdrage aan rapportages

Opdrachtnemer dient tijdig informatie en teksten aan te leveren voor publicatie in de Tussenrapportage dat eens in het kwartaal gepubliceerd wordt door de Opdrachtgever. Deze informatie en teksten zijn gebaseerd op de DNA-analyses (inclusief de individubepaling en bijbehorende relevante informatie) en vormt samen met de meldingen uit het Wolvenmeldpunt de basis voor de Tussenrapportage. Ten behoeve van de Tussenrapportage vindt vier keer per jaar het tussenrapportage-overleg plaats (het 'kwartaaloverleg') en een ecologisch vooroverleg. Opdrachtnemer bereidt de teksten met de resultaten van de analyses voor en sluit aan bij de overleggen. Uiterlijk anderhalf tot één week voor het overleg dient de tekst voor de tussenrapportage aan BIJ12 te worden aangeleverd.

2.5.5.2 Aansluiten bij het LOW, het Kwartaaloverleg (van BIJ12) en CEwolf;

De komende kwartaaloverleggen en de publicaties van de tussenrapportages vinden in 2022 eind augustus/begin september en eind november en begin december plaats. Voor de nauwkeurige planning zal afstemming met de Opdrachtgever plaatsvinden.

Op verzoek van de Opdrachtgever kan Opdrachtnemer deelnemen aan (overige) overleggen. Zoals bijvoorbeeld op dit moment het geval is voor het LOW. Het LOW

(Landelijk Overleg Wolf) komt 4 á 5 keer per jaar bijeen. Opdrachtnemer neemt hieraan deel, vanwege wetenschappelijke inbreng van kennis en om onder andere de werkwijze en eventueel resultaten van de analyses te delen en bespreken.

Opdrachtgever wordt gevraagd actief deel te nemen aan de internationale CE-wolf bijeenkomsten. Deelname levert een bijdrage aan de internationale standaardisatie en harmonisatie van de methoden voor bemonstering en genetische analyses. Deelname aan dit overleg bestaat onder andere uit:

- Het delen van de stand van zaken omtrent de wolvenpopulatie in Nederland, bestaande uit onder meer de aantallen, de verspreiding en de monitoringsmethodieken.
- Het delen van de stand van zaken omtrent de wijze van genetische monitoring in Nederland.
- Het uitwisselen van recente en relevante ontwikkelingen in relatie tot de genetische wolvenmonitoring.

Naast deelname aan het overleg vallen onderstaande werkzaamheden samen met deelname aan CE-wolf:

- Het opstellen van een beknopt rapport waarin de CEWolf-activiteiten van dat jaar beschreven staan. Hierin is onder meer een terugkoppeling opgenomen van het programma, de stand van zaken, relevante onderwerpen, ontwikkelingen en discussiepunten die aan bod kwamen tijdens de CEWolf-bijeenkomsten.
- Contact onderhouden met de Opdrachtgever (BIJ12) over de stand van zaken en relevante ontwikkelingen aangaande de CEWolf-bijeenkomsten, waarbij in ieder geval voorafgaand aan de jaarlijkse bijeenkomst een voorbereidend gesprek plaatsvindt met BIJ12.
- Wanneer besloten is dat de CEWolf bijeenkomst door Nederland georganiseerd wordt, dient dit direct kenbaar gemaakt te worden bij BIJ12. Hier kunnen vervolgens aparte afspraken over gemaakt worden en zal bekeken worden of (en hoe) andere partijen hierbij tevens een rol kunnen spelen.

Alle rapportages die aan de Opdrachtgever worden verstrekt dienen digitaal in Word-format en -indien van toepassing- in digitaal bronbestand te worden geleverd. Voor eventuele kaarten dienen ook GIS-(opmaak)bestanden te worden geleverd.

2.5.5.3 Ondersteuning in het verstrekken van informatie aan derden

Opdrachtnemer communiceert niet met derden over de in opdracht van Opdrachtgever verkregen informatie zonder expliciete toestemming van Opdrachtgever per geval en eventueel voordat BIJ12 deze kennis openbaar heeft gemaakt. Opdrachtgever besluit over hoe en wanneer informatie zoals bijvoorbeeld individubepalingen openbaar gemaakt wordt.

Opdrachtnemer zal op verzoek van BIJ12 ondersteunen bij het door BIJ12 en/of provincies verstrekken van informatie aan derden (o.a. media). De noodzaak hiertoe is vooral situatie afhankelijk o.a. van het al dan niet aantreffen van dode, gewonde of levende wolven. Echter, ook zonder concrete vondsten/waarnemingen kan er een noodzaak voor communicatie ontstaan, bijvoorbeeld een toelichting over de genetische analyse. Opdrachtnemer onderneemt alleen acties in het kader van deze opdracht na overleg met en akkoord door BIJ12.

Woordvoering

Opdrachtnemer voert geen woordvoering namens BIJ12 uit, tenzij BIJ12 hiertoe een verzoek en/of opdracht heeft gegeven.

2.5.6 **Minimumeisen opdracht:**

1. Sporenonderzoek dient zo snel mogelijk na de melding plaats te vinden.
 - a. bij een dode of gewonde wolf z.s.m.
 - b. bij een (wild) prooidier binnen 24 uur
2. Opdrachtnemer werkt conform bestaande wolf protocollen (Zie bijlage 6), tenzij in overleg met de Opdrachtgever anders wordt bepaald.
3. Na melding van een dode/gewonde wolf dient Opdrachtnemer direct in actie te komen.
4. Resultaten van monsteranalyse dienen uiterlijk binnen drie weken gerapporteerd te worden aan de Opdrachtgever, tenzij anders afgestemd. Ook wanneer de Opdrachtgever verzoekt om een spoed-analyse dient de Opdrachtnemer mee te denken over mogelijkheden hieromtrent.
5. De aan de Opdrachtgever aangeleverde resultaten van de monsteranalyse bevatten - naast de bij de casus door derden bijgevoegde locatie informatie zoals datum, provincie, plaats en evt. TKW - minimaal de volgende aspecten: type monster (monitoring/schade), resultaat soortsbepaling (haplotype), individubepaling (internationaal gebruikte GW-code), waar mogelijk herkomst roedel/populatie en relevante opmerkingen betreffende de casus.
6. Opdrachtnemer werkt volgens een wetenschappelijk navolgbare, gestandaardiseerde en geharmoniseerde (grensoverschrijdende) genetische monitoring en blijft hiervan op de hoogte.
7. Opdrachtnemer levert een bijdrage aan de (grensoverschrijdende) uitwisseling van genetische relevante data en ontwikkelingen (in afstemming met Opdrachtgever) ten gunste van het in kaart brengen van de wolf in Europa. Hierbij is het noodzakelijk dat er contacten zijn met het CEWolf consortium en er toegang is tot de bijbehorende database.
8. BIJ12 krijgt het intellectueel eigendom van de data die de Opdrachtnemer aanlevert dan wel inbrengt in het Wolvenmeldpunt. Onvoorwaardelijk betekent in dit verband ook dat de Opdrachtnemer de gegevens niet mag terugvorderen zodra deze gegevens aan de Opdrachtgever zijn verstrekt, dan wel zijn opgenomen in (de applicatie) 'het Wolvenmeldpunt' en dat BIJ12 de gegevens mag publiceren en raadplegen ten behoeve of in opdracht van de provincies en doorleveren aan provincies.
9. De in te zetten werknemers van Opdrachtnemer hebben de benodigde kennis van de uit te voeren werkzaamheden en zorgen ervoor dat zij op de hoogte blijven van relevante ontwikkelingen en deze waar mogelijk (in afstemming met de Opdrachtgever) kunnen inzetten. Hierbij is het de wens dat indien zich voor het doel van deze Opdracht betere onderzoeksmethoden aandienen, dit gesignaleerd wordt bij de Opdrachtgever.
10. Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever op de hoogte van ontwikkelingen van welke aard dan ook die een risico opleveren voor de continuïteit of de kwaliteit van de dienstverlening
11. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verzamelde data en alle afgeleide informatie niet openbaar worden gemaakt zonder expliciete toestemming van Opdrachtgever. Met andere woorden: Opdrachtnemer waarborgt ook dat de gegevens en locaties van de wolf niet zonder toestemming van BIJ12, publiekelijk bekend worden.
12. Facturatie geschiedt achteraf eens per kwartaal. De factuur dient, specifiek aangaande de genetische analyse, inzicht te geven in welke kosten behoren tot

schade² en welke tot monitoring³. Dat betekent concreet dat er onderscheid gemaakt moet kunnen worden tussen de (maandelijkse) soortbepaling op schademonsters en individubepaling op schademonsters, de soortbepaling op monitoringsmonsters en de individubepaling op monitoringsmonsters. Tevens dient daar binnen per provincie een subtotaal te worden toegevoegd. Voor de facturatie is bijlage 8 meegestuurd als richtlijn.

13. Opdrachtnemer dient haar manier van werken op termijn aan te laten sluiten op de wijze van het digitaal verwerken van de meldingen en waarnemingen bij BIJ12. Dit ten behoeve van een digitaal geautomatiseerd systeem. Hieronder kan verstaan worden dat de uitslagen van de analyses, direct ingevoerd moeten worden in het systeem van BIJ12. De exacte (invoer)wijze zal in overleg nader afgestemd worden met de Opdrachtnemer.
14. Het is van belang dat de medewerkers die de Opdrachtnemer in het veld inzet zich goed kunnen uitdrukken in de Nederlandse taal. Zij hebben direct contact met eigenaren en betrokkenen.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

Optioneel binnen de Opdracht zijn de volgende elementen:

- a) Indien de situatie zich voordoet dat een gewonde wolf weer losgelaten kan worden, kan op verzoek van BIJ12 worden besloten deze wolf te zenderen. Wij verzoeken u een voorstel te doen voor een werkwijze en daarbij aan te geven wat het kost om een zenderhalsband aan te schaffen; deze bij het dier om te hangen en dit te volgen (dataopslag, analyse, rapportage e.d.).

2.6 **Omvang van de Opdracht**

Over 2021 waren de kosten circa € 125.000 excl. btw. (Gezien de toename van het aantal monsters geven de jaren voorafgaand aan 2021 geen goede representatieve weergave van de omvang van de Opdracht).

Op voorhand is niet te bepalen hoeveel meldingen en/of waarnemingen er binnen zullen komen en welk deel daarvan ook daadwerkelijk leidt tot genetische analyses.

De Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. opties op verlening) op € 1.200.000,- excl. btw.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 **Vorm en duur Overeenkomst**

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 24 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 2 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

² Dit betreft de *soort*analyse van monsters die afkomstig zijn van schadecasussen, i.e. waarbij het vermoeden bestaat dat de schade bij de prooien/landbouw(huis)dieren veroorzaakt is door een wolf.

³ Dit betreft de *individu*analyse van monsters die afkomstig zijn van schadecasussen alsook de soort en individuanalyse van monsters die afkomstig zijn van de (actieve) monitoring (zoals wolvenkeutels, -haar, -bloed, -tissue, wilde prooidieren etc.)

Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de maximale opdrachtwaarde wordt bereikt van € 1.200.000 excl. btw zal de raamovereenkomst van rechtswege eindigen.

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 3 maanden.

2.8 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Alle voorwaarden op basis waarvan nadere opdrachten door Opdrachtnemer zullen moeten worden uitgevoerd zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Een nadere opdracht komt dan ook tot stand na een Schriftelijke afroep door Opdrachtgever.

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.

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, 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 inkoopvoorwaarden;
 - e) 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 aangegeven 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.⁴
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. 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.

⁴ . 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).

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.

3.5 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.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. 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 ontleen. 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 5 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.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Geen crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁵ , 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 dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees**

⁵ 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.

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:

4.3.2.1 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:

- *Kerncompetentie 1:*
Ruime ervaring met het genetisch analyseren van (monitorings)data volgens een gestandaardiseerde en geharmoniseerde methode.
- *Kerncompetentie 2:*
Ervaring met veldonderzoek, het verzamelen en verwerken van (monitorings)data en het afnemen van DNA-samples.
- *Kerncompetentie 3:*
Ervaring met het werken in een samenhangend (nationaal en internationaal) netwerk omtrent de monitoring van een soort en bijhorende genetische analyse en informatieverstrekking.
- *Kerncompetentie 4:*
Kennis van de ecologie, gedrag en populatieontwikkeling van wolven in Europa, inclusief human-wildlife conflict m.b.t. wolf.

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 gaat dus om maximaal 4 referenties – 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-kwaliteit verhouding', 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.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	Plan van Aanpak	500
	Kwaliteitsbewaking	200
Prijs	Inschrijfsom	300
Totaal		1000

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 sub-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.	10
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.	8

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.	6
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.	4
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.	2
Niets ingevuld	0

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

- Onderdeel "Plan van Aanpak" behaald consensuscijfer maal 50 punten
- Onderdeel "Kwaliteitsbewaking" behaald consensuscijfer maal 20 punten

Voorbeeld :

Inschrijver A behaalt op onderdeel 1 het consensuscijfer 8, onderdeel 2 het consensuscijfer 6. Dan betekent dit een score van:

$$(8 * 50) + (6 * 20) = 400 + 120 = 520 \text{ punten}$$

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 stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige

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 5.1) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel 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.

5.3.1 Onderdeel 1: Plan van Aanpak

Stel een Plan van Aanpak op waarbij u duidelijk en concreet omschrijft hoe u de opdracht vorm gaat geven. Benoem daarbij in ieder geval de volgende punten:

- welke werkzaamheden in het kader van genetische wolven analyses zullen worden uitgevoerd om de gevraagde producten/resultaten te realiseren binnen de gestelde termijnen,
- hoe invulling wordt gegeven aan de gestelde minimumeisen,
- hoe de uniformiteit wordt gewaarborgd,
- welke soorten onderzoeksmethoden wanneer ingezet kunnen worden (zie par. 2.5.4) incl. onderbouwing.
- welke handelingen/voorzieningen worden ingezet om de snelheid van handelen (o.a. bij een dode of gewonde wolf en spoedanalyse) te borgen.

- hoe de communicatie met Opdrachtgever zal worden vormgegeven.

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.

5.3.2 **Onderdeel 2: Kwaliteitsbewaking**

Omschrijf duidelijk en concreet hoe u de kwantiteit en kwaliteit tijdens de voortgang van de opdracht gaat borgen. Benoem daarbij in ieder geval de volgende onderdelen: Hoe garandeert u dat u over een adequaat personeelsbestand beschikt voor het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden?

- welk kwaliteitsproces zal worden ingericht en
- Hoe garandeert u dat de ingewonnen informatie voldoende, juist, tijdig en volledig wordt ingediend?
- Wat zijn de belangrijkste risico's van deze opdracht en welke maatregelen gaat u hierop nemen?

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.

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.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Laagste inschrijfsom ----- x 300 (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
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁶ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend. Zie ook 4.3 punt 13.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Uitwerking onderdeel I in .pdf format, zie 5.3.1
	Uitwerking Onderdeel II:, in .pdf format, zie 5.3.2
Prijs	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format prijzenblad (in .xls en .pdf format)

⁶ . 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).