



## **Aanbestedingsdocument**

**Europese aanbesteding volgens de  
openbare procedure voor de uitvoering  
van de opdracht 'Coördinatie en Realisatie  
bio-coalitie Onderwijs (2026-2029)'**

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Publicatiedatum | 26 januari 2026  |
| Referentie      | <b>202511100</b> |
| TenderNednummer | 557683           |
| Status          | Definitief       |
| Versie          | 1.0              |

# Inhoudsopgave

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen .....                                                              | 5  |
| Speciale begripsbepalingen .....                                                     | 6  |
| 1. Inleiding .....                                                                   | 7  |
| 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....                                              | 7  |
| 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding .....                                          | 7  |
| 1.3 Kwartiermaker biologisch onderwijs.....                                          | 7  |
| 1.4 Oprichting ' bio-coalitie Onderwijs' .....                                       | 9  |
| 1.5 Tijdspad.....                                                                    | 10 |
| 2. Opdrachtschrijving .....                                                          | 11 |
| 2.1 Doel en scope van de opdracht .....                                              | 11 |
| 2.1.1 Doel van de bio-coalitieopdracht .....                                         | 11 |
| 2.1.2 Scope van de opdracht 'coördinatie en realisatie bio-coalitie onderwijs' ..... | 11 |
| 2.1.3 Langetermijndoelen voor het onderwijs .....                                    | 11 |
| 2.2 Samenvoeging en percelen .....                                                   | 12 |
| 2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....                                                | 12 |
| 2.3.1 Go / no-go verlenging Overeenkomst.....                                        | 12 |
| 2.4 Kritische Prestatie-Indicatoren .....                                            | 12 |
| 2.4.1 Beoordelingssystematiek Kritische Prestatie-Indicatoren.....                   | 14 |
| 2.5 Omvang van de opdracht.....                                                      | 15 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.....        | 16 |
| 3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering en inrichting van de opdracht .....       | 16 |
| 3.2 Eisen met betrekking tot activiteiten Trekker .....                              | 16 |
| 3.3 Eisen met betrekking tot de Trekker .....                                        | 17 |
| 3.4 Draagvlak.....                                                                   | 17 |
| 3.5 Samenwerking met begeleidingsgroep .....                                         | 18 |
| 3.6 Op te leveren tussen- en eindproducten .....                                     | 19 |
| 3.7 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....                               | 19 |
| 3.8 Eisen met betrekking tot belastingen.....                                        | 20 |
| 3.9 Eisen met betrekking tot de facturatie.....                                      | 21 |
| 3.10 Eisen met betrekking tot milieu.....                                            | 21 |
| 3.11 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot social return.....          | 21 |
| 4. Eisen aan Inschrijver.....                                                        | 23 |
| 4.1 Inleiding .....                                                                  | 23 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden .....                                                        | 23 |
| 4.3 Geschiktheidseisen.....                                                          | 23 |

|        |                                                                                |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.3.1  | <i>Financiële en economische draagkracht</i>                                   | 24 |
| 4.3.2  | <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>                             | 24 |
| 4.4    | <i>Uittreksel beroeps- of handelsregister</i>                                  | 25 |
| 5.     | <i>Wensen en beoordeling</i>                                                   | 26 |
| 5.1    | <i>Inleiding</i>                                                               | 26 |
| 5.2    | <i>Wensen ten aanzien van de kwaliteit</i>                                     | 26 |
| 5.2.1  | <i>Wensen ten aanzien van het plan van aanpak</i>                              | 26 |
| 5.2.2  | <i>Wensen ten aanzien van de kwaliteit van het door u in te zetten Trekker</i> | 28 |
| 5.3    | <i>Wensen ten aanzien van prijzen/ tarieven (exclusief btw)</i>                | 29 |
| 5.4    | <i>Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/ tarieven</i>          | 30 |
| 5.4.1  | <i>Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen</i>                               | 30 |
| 5.4.2  | <i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>                     | 30 |
| 6.     | <i>Beoordeling Inschrijving</i>                                                | 32 |
| 6.1    | <i>Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving</i>                      | 32 |
| 6.2    | <i>Beoordelen eisen van de opdracht</i>                                        | 32 |
| 6.3    | <i>Beoordelen wensen van de opdracht</i>                                       | 32 |
| 6.4    | <i>Bepaling definitieve totale eindscore</i>                                   | 33 |
| 6.5    | <i>Beoordelen bewijsmiddelen</i>                                               | 33 |
| 7.     | <i>Procedure Inschrijving</i>                                                  | 34 |
| 7.1    | <i>Akkoordverklaring</i>                                                       | 34 |
| 7.2    | <i>Planning</i>                                                                | 34 |
| 7.3    | <i>Procedure algemeen</i>                                                      | 34 |
| 7.3.1  | <i>Communicatie</i>                                                            | 34 |
| 7.3.2  | <i>eHerkenning</i>                                                             | 34 |
| 7.3.3  | <i>Vragen en inlichtingen</i>                                                  | 35 |
| 7.3.4  | <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>                                  | 35 |
| 7.3.5  | <i>Varianten</i>                                                               | 35 |
| 7.3.6  | <i>Kosten van de Inschrijving</i>                                              | 35 |
| 7.3.7  | <i>Stopzetten aanbesteding</i>                                                 | 35 |
| 7.3.8  | <i>Rangorde documenten</i>                                                     | 35 |
| 7.3.9  | <i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>                              | 36 |
| 7.3.10 | <i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>            | 36 |
| 7.3.11 | <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>                                          | 36 |
| 7.3.12 | <i>Klachtenregeling</i>                                                        | 36 |
| 7.3.13 | <i>Beslechting van geschillen</i>                                              | 36 |
| 7.3.14 | <i>Indiening van de Inschrijving</i>                                           | 36 |
| 7.3.15 | <i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>                                      | 37 |
| 7.3.16 | <i>Rechtsgeldige ondertekening</i>                                             | 38 |

|                                                            |                                                                                     |    |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.3.17                                                     | <i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....</i>                   | 38 |
| 7.3.18                                                     | <i>Eén Inschrijving .....</i>                                                       | 39 |
| 7.3.19                                                     | <i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....</i> | 39 |
| 7.3.20                                                     | <i>Communicatie en taal .....</i>                                                   | 40 |
| 7.3.21                                                     | <i>Algemene voorwaarden.....</i>                                                    | 40 |
| 7.3.22                                                     | <i>Contractvoorwaarden.....</i>                                                     | 40 |
| 7.3.23                                                     | <i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving .....</i>                      | 40 |
| 7.3.24                                                     | <i>Mededeling gunningsbeslissing .....</i>                                          | 40 |
| Bijlagen.....                                              |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 1 Concept Dienstverleningsovereenkomst.....</i> |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 2 ARVODI-2025.....</i>                          |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 3 Prijzenformulier.....</i>                     |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 4 Referentieverklaring .....</i>                |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 5 Klachtenprocedure .....</i>                   |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 6 Verklaring inzake sancties Rusland .....</i>  |                                                                                     | 42 |
| <i>Bijlage 7 Geheimhoudingsovereenkomst .....</i>          |                                                                                     | 42 |

## Begripsbepalingen

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                     | Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.                                                                                                                                           |
| Aanbestedingsdocument                    | Dit document, inclusief bijlagen.                                                                                                                                                                                                     |
| Aanbestedingswet                         | Aanbestedingswet 2012.                                                                                                                                                                                                                |
| Algemene Rijksvoorwaarden                | Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025). Zie de link: <a href="#">ARVODI-2025</a>                                                                            |
| Economisch meest voordelige Inschrijving | De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.                                                                                                            |
| Geschiktheidseisen                       | De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.                                                                                                                                                 |
| Inschrijver                              | De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.                                     |
| Inschrijving                             | Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.                                                                                                                                                             |
| IUC-EZ                                   | Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.                           |
| Nota van Inlichtingen                    | Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.                                                                   |
| Opdrachtgever                            | De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Economische Zaken, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.                                                               |
| Opdrachtnemer                            | De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                                |
| Overeenkomst                             | De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.                                                                                     |
| Uitsluitingsgrond                        | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.                                                                                                |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument   | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. |

## Speciale begripsbepalingen

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Groenpact | Samenwerkingsverband tussen onderwijsinstellingen, werkveldpartijen en het ministerie van LUVN zoals bedoeld in de Staatscourant 2025-32493. Zie <a href="#">Staatscourant 2025, 32493   Overheid.nl &gt; Officiële bekendmakingen</a>                                                 |
| LLO       | Leven Lang Ontwikkelen                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Trekker   | De aan te stellen trekker ondersteunt, ontzorgt en coördineert de samenwerking tussen de partijen in de bio-coalitie en draagt zorg voor een goede organisatorische inbedding binnen Groenpact. Onder trekker wordt verstaan een persoon of team dat uitvoering geeft aan dit project. |

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van de opdracht 'Coördinatie en Realisatie bio-coalitie Onderwijs (2026-2029)'.

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

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. (hierna: RVO). Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding namens het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en RVO op als procesbegeleider.

De Rijksoverheid zet zich in voor een uitstekend ondernemersklimaat. Ministeries stippelen daar beleid voor uit. De taak om dit beleid uit te voeren ligt bij RVO. RVO is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en voert in opdracht van verschillende ministeries, provincies en de Europese Unie ruim 1.200 projecten, regelingen en programma's uit. RVO biedt partijen de helpende hand. Of het nu gaat om het realiseren van [duurzame ontwikkelingsdoelen](#) (de SDG's) door het kabinet of het ondersteunen van ondernemers die vooruit willen.

Meer informatie over RVO vindt u op [www.rvo.nl](http://www.rvo.nl)

## 1.2 aanleiding voor deze aanbesteding

In 2022 heeft het toenmalige ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit het [actieplan 'Groei van biologische productie en consumptie'](#) (zoals bedoeld in Kamerstuk 30252, nummer 78) gepresenteerd. Het primaire doel van dit Actieplan is om het areaal voor biologische landbouw in 2030 uit te laten groeien tot 15% van het totale landbouwareaal in Nederland. Dit vormt een van de routes waarmee het huidige ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (hierna: LNV) de landbouw wil positioneren voor een duurzaam en economisch rendabel toekomstperspectief.

Het actieplan 'Groei van biologische productie en consumptie' omvat een programma waarin niet alleen de vraag naar biologische producten wordt gestimuleerd, maar ook de biologische productie zelf. Daarnaast wordt randvoorwaardelijk aandacht geschonken aan kennis en innovatie ter ondersteuning van dit proces. Binnen de pijler 'Kennis en innovatie' wordt tevens geïnvesteerd in de versterking van de positie van 'biologisch' binnen het onderwijs op mbo- en hbo-niveau.

De [kennisagenda](#) bij het actieplan 'Groei van biologische productie en consumptie' (zoals bedoeld in Kamerstuk 30252, nr. 148) richt zich op het versterken van kennis die nodig is om de biologische sector duurzaam te laten groeien. Ze benoemt welke onderzoeksvragen en innovaties essentieel zijn voor boeren, ketenpartijen en consumenten om de omschakeling te versnellen. De agenda legt de nadruk op thema's zoals teeltoptimalisatie, bodemkwaliteit, marktontwikkeling en gedragsverandering bij consumenten. Ook wordt aandacht besteed aan het verbeteren van monitoring, data en kennisdeling binnen de sector.

## 1.3 Kwartiermaker biologisch onderwijs

In opdracht van en in samenwerking met LNV heeft RVO medio 2024 een kwartiermaker biologisch onderwijs (mbo, hbo en LLO) gecontracteerd. De aanleiding voor het project destijds was de wens van RVO om toekomstige professionals beter kennis bij te brengen over biologische principes, zodat boeren, inkopers, koks en bedrijfsadviseurs weten hoe de biologische uitgangspunten toegepast en gevaloriseerd kunnen worden in hun dagelijkse werkzaamheden.

Deze kwartiermaker heeft in eerste instantie een grondige verkenning uitgevoerd naar de huidige stand van zaken met betrekking tot 'aandacht voor biologisch' in het onderwijs. Hiervoor zijn meer dan veertig gesprekken gevoerd met bestuurders, lectoren, practoren uit het onderwijsveld, en met relevante stakeholders uit het bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties. De focus lag hierbij op het versterken van de aandacht voor biologische principes binnen het onderwijs voor de gehele voedselketen, zowel in het groene onderwijs als in opleidingen gericht op horeca en retail.

Na deze inventarisatie heeft de kwartiermaker, in samenspraak met alle betrokken partijen, een advies geformuleerd over de noodzakelijke stappen om biologisch onderwijs effectief te verankeren. Dit advies bestrijkt de gehele biologische productie-, consumptie- en verwaardingsketen, evenals het onderwijs op mbo- en hbo-niveau en in LLO.

In zijn eindrapport komt de kwartiermaker biologisch onderwijs in hoofdstuk 8 tot een aantal aanbevelingen met betrekking tot de uitvoering. Het voorstel is om te komen tot de oprichting van een bio-coalitie (paragraaf 8.2), binnen welke context gewerkt wordt aan de verankering van 'biologisch' in het onderwijs via vier verandervaden (paragraaf 8.3). De oprichting van deze bio-coalitie is gerealiseerd in december 2025. Ondertekening door meer partijen is voorzien voor begin 2026.

De belangrijkste aanbeveling in het eindrapport van de kwartiermaker is om binnen Groenpact tot de instelling van een 'bio-coalitie' te komen, waarin alle relevante actoren een plek krijgen. Deze bio-coalitie zou tot doel moeten hebben de verankering van 'biologisch' in het onderwijs te borgen. Daarbij dient ook nadrukkelijk de verbinding gelegd te worden met andere vormen van relatief extensieve, duurzame landbouw zoals natuurinclusief, regeneratief en agro-ecologisch. De bio-coalitie richt zich daarbij op de volgende verandervaden:

1. Stimuleer **samenwerking onderwijs – biologisch bedrijfsleven**, zowel op praktisch als bestuurlijk niveau. Zo kan het onderwijs gevuld worden met biologische praktijkvoorbeelden.
2. Werk aan **biologische verdienmodellen en bedrijfsplannen**, gebaseerd op actuele, onderbouwde biologische kengetallen, gericht op marge in plaats van opbrengst en met oog voor verborgen kosten.
3. Zorg voor **kennisontwikkeling en -circulatie**, met doorlopend praktijkonderzoek over biologische vraagstukken, via practoraten en lectoraten en zorg dat biologische onderzoeksresultaten doorvertaald worden naar onderwijs en onderwijsaanbod.
4. **Coördineer het biologisch LLO-cursusaanbod** voor docenten, omschakelende boeren, voedselprofessionals, horecaondernemers, koks en adviseurs. Zorg dat het aanbod goed vindbaar is en dat het meetelt voor bijscholingspunten voor bijvoorbeeld adviseurs.

Deze verandervaden vormen in beginsel de kern van de focus van de bio-coalitie. De via onderhavige aanbesteding te contracteren Trekker zal, in samenwerking met de partners binnen de bio-coalitie, werken aan de uitvoering van de vier verandervaden, die nader zijn uitgewerkt in een intentieverklaring van de partner ('charter') en daarin de aanbevelingen van de kwartiermaker biologisch onderwijs meenemen. Van de genoemde verandervaden (paragraaf 8.3) en de concrete aanbevelingen (paragraaf 8.4) wordt met betrokken stakeholders besproken hoe hoog de urgentie is en welke voorwaarden ingevuld moeten worden. Op basis van deze analyse zullen de Trekker en de partners van de bio-coalitie gezamenlijk een uitvoeringsplan opstellen.

Dit plan vormt de basis voor de verdere werkzaamheden van de Trekker bio-coalitie en zal worden vastgesteld na afstemming met de begeleidingsgroep.

#### 1.4 Oprichting 'bio-coalitie Onderwijs'

In vervolg op de afronding van het kwartiermakersproject heeft LVVN een vervolgopdracht verstrekt om in samenwerking met Groenpact en de betrokken partijen uit het onderwijs, het bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties, de daadwerkelijke oprichting van een bio-coalitie te realiseren. Dit traject liep van september tot en met december 2025 en werd afgesloten met de oprichting van de bio-coalitie, inclusief de vaststelling van de bijbehorende agenda en werkwijze.

Inmiddels is de oprichting van de bio-coalitie binnen de betreffende opdracht afgerond. Er is in de gezamenlijke intentieverklaring overeengekomen om:

- in de agenda van de bio-coalitie zowel de gemeenschappelijke doelen van de coalitiepartners uit het onderwijs en het bedrijfsleven zal benadrukken, als de bijbehorende activiteiten van zowel individuele als samenwerkende coalitiepartners;
- de bio-coalitie zal functioneren in nauwe samenwerking met Groenpact;
- de bio-coalitie heeft als doel om samen te werken aan toekomstgericht mbo- en hbo-onderwijs voor de voedselberoepen van morgen. Thema's als lucht, bodem, water, klimaat, biodiversiteit, diervriendelijkheid, gezondheid en voedselzekerheid zouden vanzelfsprekend onderdeel moeten zijn van leren, werken en innoveren. Het biologische gedachtegoed vormt daarbij een belangrijk uitgangspunt. Het biologisch gedachtegoed draait om het werken *met* de natuur in plaats van ertegen, met focus op gezondheid, ecologie, eerlijkheid en zorg, door het vermijden van kunstmest, chemische bestrijdingsmiddelen en genetische modificatie, en het garanderen van dierenwelzijn en biodiversiteit (zie ook <https://www.allesoverbiologisch.nl/wat-is-biologisch>).
- in de periode 2026 – 2029 als bio-coalitie samen op te trekken. De looptijd van dit onderhavige project valt grotendeels samen met de looptijd van de vierde fase van Groenpact;
- de doelgroepen die via de bio-coalitie worden bediend, zijn zowel reguliere leerlingen (mbo en hbo) als professionals die, in het kader van een 'leven lang ontwikkelen' (LLO), via onderwijs, trainingen of andere activiteiten investeren in de verbreding of verdieping van hun professionele kennis en/of vaardigheden. Waar in dit document sprake is van LLO, wordt nadrukkelijk bedoeld op het aanbod vanuit zowel publieke als private organisaties en instellingen. Naast de opleiding van nieuwe professionals wordt via het om- en bijscholen van bestaande adviseurs en andere professionals invulling gegeven aan de vraag in de markt naar voldoende mensen met de juiste kennis en vaardigheden. Dit betreft zowel de beschikbaarheid voor de biologische keten als voor andere vormen van extensieve agrarische productie en consumptie.

**NB:** Het eindrapport van de kwartiermaker biologisch onderwijs en de charter Bio-coalitie kunnen desgewenst door Inschrijver worden opgevraagd en zullen u worden toegezonden na ondertekening van de 'Geheimhoudingsovereenkomst', die als bijlage 7 is toegevoegd aan dit Aanbestedingsdocument. De getekende 'Geheimhoudingsovereenkomst kunt u via de berichtenmodule van TenderNed sturen ter attentie van Mirjam den Hartog. Inschrijver wordt geadviseerd beide documenten op te vragen ten behoeve van het opstellen van hun Inschrijving.

### 1.5 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

| Datum                                                 | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maandag 26 januari 2026                               | Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn                                                                                                                                                                                                              |
| Vrijdag 13 februari 2026 om 17.00 uur                 | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden). |
| Dinsdag 24 februari 2026                              | Verzenden Nota van Inlichtingen                                                                                                                                                                                                                               |
| Vrijdag 13 maart 2026 om 17.00 uur                    | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst.                                                                                                                                    |
| Maandag 16 maart 2026 tot en met maandag 6 april 2026 | Beoordeling van de binnengekomen Inschrijvingen.                                                                                                                                                                                                              |
| Dinsdag 7 april 2026                                  | Verzenden mededeling gunningsbeslissing.                                                                                                                                                                                                                      |
| Woensdag 22 april 2026                                | Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen.                                                                                                                                 |
| Dinsdag 28 april 2026                                 | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing.                                                                                                                            |
| Vrijdag 1 mei 2026                                    | Ingangsdatum Overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                    |

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

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Doel en scope van de opdracht

In de hiernavolgende paragrafen worden het doel en de scope van onderhavige opdracht nader uitgewerkt.

#### 2.1.1 Doel van de bio-coalitieopdracht

Het ondersteunen c.q. faciliteren van de bio-coalitie onderwijs, een samenwerkingsverband van partijen uit het onderwijs, het bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties, en het uitvoering geven aan de vier veranderpaden (paragraaf 1.3 – 'Kwartiermaker biologisch onderwijs'), gericht op de verankering van 'biologisch' onderwijs op mbo- en hbo-niveau en voor LLO-trajecten voor de gehele landbouw- en voedselketen. Het succes van de bio-coalitie wordt gemeten aan de hand van de behaalde Kritische Prestatie-Indicatoren (paragraaf 2.4 – 'Kritische Prestatie-Indicatoren'), die integraal onderdeel zijn van de voortgangsrapportages en de evaluatie van de opdracht.

#### 2.1.2 Scope van de opdracht 'coördinatie en realisatie bio-coalitie onderwijs'

De scope van de bio-coalitieopdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Samenwerking:** De Trekker faciliteert de samenwerking van de partners in de bio-coalitie om te komen tot verankering van 'biologisch' in het onderwijs. Hieronder wordt onder meer verstaan het organiseren en coördineren van de bio-coalitie, het inspireren, aanjagen en ontzorgen van de daarin samenwerkende partijen en de strategische en operationele ontwikkeling van, afstemming met en verantwoording aan de partijen in de bio-coalitie en de begeleidingsgroep. De Trekker moet rekening houden met de eigen behoeften (filosofie en aanpak) van de bio-coalitiepartners.
- **Taken:** De Trekker zal bij de start van de opdracht uitgaan van de analyse en de aanbevelingen in het eindverslag van de kwartiermaker, evenals de afspraken die ten grondslag liggen aan de oprichting van de bio-coalitie. De Trekker heeft als taak om te komen tot een realistische en haalbare planning van de activiteiten en individuele en met name samenwerkende partijen te ondersteunen en ontlasten door processen aan te jagen, partijen te verbinden en te activeren, alsmede drempels voor samenwerking te verlagen.
- **Inbedding binnen Groenpact:** De bio-coalitie zal opereren binnen de organisatorische (netwerk)structuur van Groenpact. Door zowel RVO en LVVN als de convenantpartners van Groenpact te betrekken, wordt gewaarborgd dat de uitvoering van de opdracht aansluit bij de doelstellingen van zowel het Actieplan biologisch produceren en consumeren als het Groenpact-convenant. Deze samenwerking bevordert de integratie van de projectdoelen met de bredere maatschappelijke en sectorale ambities van Groenpact. De bio-coalitie zal als pilot binnen het nieuwe Groenpact-convenant functioneren, wat synergie tussen het project en andere initiatieven binnen Groenpact garandeert. Een goede en structurele inbedding binnen Groenpact is belangrijk voor het slagen van de bio-coalitie. De Trekker van de bio-coalitie zal dit faciliteren.
- **Expertise en kennisdeling:** De bio-coalitie draagt bij aan het verrijken van de bestaande expertise, versterkt netwerken en ontsluit kennis via Groen Kennisnet en de website van Groenpact. Deze acties helpen om kennis van 'biologisch' onderwijs breed te verspreiden en toegankelijk te maken voor alle relevante partijen. De Trekker van de bio-coalitie zal dit faciliteren.
- **Verbinding met andere onderwijsinitiatieven:** De Trekker zorgt ervoor dat met de uitvoering van de afspraken in het 'charter' wordt bijgedragen aan een goede verbinding van biologische onderwijsontwikkelingen met andere initiatieven in het onderwijs, op het gebied van natuurinclusieve, regeneratieve en agro-ecologische landbouw.

#### 2.1.3 Langetermijndoelen voor het onderwijs

Onderhavig project draagt bij aan een aantal doelstellingen voor de langere termijn. LVVN wil op termijn toewerken naar een (onderwijs)-systeem waarin:

- studenten (mbo en hbo) worden opgeleid met de juiste kennis en vaardigheden om te werken in de biologische agrarische sector, horeca, food services, verwerking en retail.

- er voldoende en aantrekkelijk leeraanbod (onder andere cursussen, opleidingsmateriaal, praktijkopleidingsplekken) beschikbaar is om zowel bestaande als toekomstige professionals op te leiden c.q. bij te scholen tot biologisch landbouwadviseur, met de juiste kennis en vaardigheden.
- een systeem ontstaat waarbij kennis vanuit onderzoek effectief doorstroomt naar de praktijk, het groenonderwijs en de landbouwadvisoren, en daarmee het onderwijs verder versterkt.

## 2.2 Samenvoeging en percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld, omdat de werkzaamheden onderling sterk verweven zijn en gezamenlijke uitvoering noodzakelijk is om de kwaliteit, continuïteit en verantwoordelijkheid voor de integrale uitvoering te borgen. Opsplitsing zou leiden tot ondoelmatige afstemming, verhoogde uitvoeringsrisico's en een verminderde kwaliteit van uitvoering van de opdracht.

## 2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens met één Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van onderhavige opdracht.

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met een looptijd van vierentwintig (24) maanden, met de mogelijkheid tot een éézijdige verlenging door de Opdrachtgever van negentien (19) maanden. De uiterste einddatum van de Overeenkomst is 30 november 2029.

### 2.3.1 Go / no-go verlenging Overeenkomst

De keuze voor de verlengingsoptie na de initiële periode van vierentwintig (24) maanden wordt door Opdrachtgever gemaakt in overleg met de begeleidingsgroep op basis van de KPI's (paragraaf 2.4 – 'Kritische Prestatie-Indicatoren'). Drie maanden voor het einde van deze periode zal Opdrachtgever met de begeleidingsgroep bepalen of er voldoende voortgang is geboekt en of er op basis daarvan verdere vooruitgang te verwachten valt.

## 2.4 Kritische Prestatie-Indicatoren

De beslissing tot verlenging is afhankelijk van de behaalde resultaten tijdens de initiële periode, specifiek met betrekking tot de volgende Kritische Prestatie-Indicatoren (KPI's). De hierna gehanteerde KPI's zijn direct afgeleid van de doelstellingen die aan de oprichting van de bio-coalitie ten grondslag liggen. Het gaat om de volgende indicatoren:

### 1. Integratie biologisch in onderwijs

*KPI:* Versterking van de integratie van het biologische gedachtegoed in het onderwijs en de praktijk binnen mbo en hbo.

*Meten:* De mate waarin bij de bio-coalitie aangesloten onderwijsinstellingen biologische thema's expliciet hebben geïntegreerd in hun curricula, leeromgevingen en onderwijsactiviteiten, zoals gastlessen, projecten en onderzoeksopdrachten. Dit kan worden gemeten door middel van periodieke evaluaties van onderwijsprogramma's en feedback van betrokkenen over de toepasbaarheid en impact van biologische thema's, zoals bijvoorbeeld milieu impact en verdienmodellen in het onderwijs.

| Beoordelingssysteem |                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punten              | Omschrijving                                                                                                                 |
| 1                   | Geen integratie van biologische thema's in het onderwijs.                                                                    |
| 2                   | Enkele biologische thema's zijn geïntroduceerd, maar zonder structurele integratie.                                          |
| 3                   | Biologische thema's zijn in enkele programma's geïntegreerd, maar niet consistent.                                           |
| 4                   | Biologische thema's zijn in meerdere programma's en projecten geïntegreerd, met duidelijke inhoudelijke focus.               |
| 5                   | Biologische thema's zijn systematisch geïntegreerd in het gehele onderwijsaanbod en zichtbaar in alle onderwijsactiviteiten. |

## 2. Samenwerking binnen het netwerk en in de regio

**KPI:** Kwaliteit en intensiteit van de samenwerking binnen het netwerk en het Groenpact ecosysteem.

**Meten:** De mate waarin bio-coalitie partners uit onderwijs, bedrijven en maatschappelijke organisaties gezamenlijk initiatieven ontplooiën en hun expertise delen. Dit wordt gemeten aan de hand van de diepgang van de samenwerking, bijvoorbeeld door gezamenlijke initiatieven, kennisdeling en de mate van wederzijdse versterking van elkaars doelen.

Evaluaties van de samenwerking, zoals interviews of focusgroepen, kunnen inzicht bieden in de effectiviteit van de samenwerkingsverbanden en de gezamenlijke meerwaarde.

| Beoordelingssysteem |                                                                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punten              | Omschrijving                                                                                                              |
| 1                   | Geen samenwerking, geen initiatieven.                                                                                     |
| 2                   | Samenwerking is beperkt, er zijn enkele losse initiatieven, maar weinig diepgang.                                         |
| 3                   | Er is een solide samenwerking met enkele zichtbare initiatieven, maar de samenwerking is niet altijd consistent.          |
| 4                   | Er is een sterke samenwerking tussen partners, met zichtbare gezamenlijke projecten en initiatieven.                      |
| 5                   | De samenwerking is uitstekend, met een breed scala aan structurele initiatieven, kennisdeling en gezamenlijke innovaties. |

## 3. Gezamenlijke ontwikkeling door bio-coalitie partners en borging kennisproducten

**KPI:** Verbreding en verdieping van kennisontwikkeling en kennisdeling over biologisch.

**Meten:** De kwaliteit en relevantie van de gezamenlijk ontwikkelde kennisproducten, zoals onderzoeksrapporten, trainingsmaterialen en praktijkdata. Het succes wordt gemeten aan de hand van de mate van actualisatie, bruikbaarheid en de toepassing van deze kennis in de praktijk, zoals blijkt uit feedback van gebruikers en betrokkenen. Evaluaties van de kennisbronnen en het gebruik ervan in de praktijk kunnen helpen om de effectiviteit van kennisdeling te meten.

| Beoordelingssysteem |                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punten              | Omschrijving                                                                                                               |
| 1                   | Er worden geen gezamenlijke kennisproducten ontwikkeld.                                                                    |
| 2                   | Er is enige bijdrage aan kennisproducten, maar de producten zijn niet actueel of niet breed gedeeld.                       |
| 3                   | Er worden enkele kennisproducten ontwikkeld en gedeeld, maar de verspreiding en toepassing zijn beperkt.                   |
| 4                   | Er worden regelmatig actuele kennisproducten ontwikkeld en goed gedeeld binnen het netwerk.                                |
| 5                   | Er wordt continu nieuwe, waardevolle kennis ontwikkeld en gedeeld, en deze producten zijn breed geaccepteerd en toegepast. |

## 4. Verdienmodellen

**KPI:** Versterking van bewustzijn en inzicht in biologische verdienenmodellen.

**Meten:** De mate van inzicht en begrip over biologische bedrijfsvoering bij studenten, docenten en professionals, gemeten door de kwaliteit van hun reflecties en evaluaties van kennis en toepassing. Dit kan bijvoorbeeld door middel van feedbacksessies, discussiegroepen of casestudies waarin de studenten of cursisten hun begrip van de kosten, opbrengsten en maatschappelijke waarde van biologische bedrijfsvoering demonstreren.

| Beoordelingssysteem |                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punten              | Omschrijving                                                                                                                   |
| 1                   | Er is geen bewustzijn of begrip van biologische verdienmodellen.                                                               |
| 2                   | Enig inzicht in de verdienmodellen, maar beperkte toepassing in de praktijk.                                                   |
| 3                   | Basisbegrip van de verdienmodellen, en enige toepassing in het onderwijs of bedrijfsvoering.                                   |
| 4                   | Goed begrip van de verdienmodellen, met enkele succesvolle toepassingen in de praktijk.                                        |
| 5                   | Diepgaand inzicht in biologische verdienmodellen, met consistente en succesvolle toepassingen in onderwijs en bedrijfsvoering. |

### 5. LLO (Leven Lang Ontwikkelen)

*KPI:* Groei van een toegankelijk en vraaggericht LLO-aanbod rond biologisch.

*Meten:* De mate waarin het LLO-aanbod aansluit bij de werkelijke behoeften van ondernemers, adviseurs en onderwijsprofessionals in het biologisch domein.

Dit kan worden gemeten door het verzamelen van feedback van deelnemers over de relevantie van het aanbod, evenals de toepasbaarheid van de opgedane kennis in hun dagelijkse werkpraktijk. Evaluaties van de effectiviteit van LLO-activiteiten en de mate van kennisoverdracht kunnen een indicatie geven van de impact van het aanbod.

| Beoordelingssysteem |                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punten              | Omschrijving                                                                                                                                                    |
| 1                   | Geen LLO-aanbod beschikbaar.                                                                                                                                    |
| 2                   | Er is beperkt LLO-aanbod, maar dit sluit niet goed aan bij de behoeften van de doelgroep.                                                                       |
| 3                   | Er is een redelijk aanbod dat deels aansluit bij de behoeften van de doelgroep.                                                                                 |
| 4                   | Er is een goed aanbod dat grotendeels aansluit bij de behoeften van de doelgroep.                                                                               |
| 5                   | Het LLO-aanbod is uitstekend en sluit perfect aan bij de behoeften van de doelgroep, met een bewezen impact op de professionele ontwikkeling van de deelnemers. |

#### 2.4.1 Beoordelingssystematiek Kritische Prestatie-Indicatoren

De voortgang van de Kritische Prestatie-Indicatoren (KPI's) wordt periodiek geëvalueerd en vormt een essentieel onderdeel van het besluitvormingsproces met betrekking tot de verlenging van de Overeenkomst. Het meten en beoordelen van de prestaties stelt zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer in staat om tijdig bij te sturen, zodat de door Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgestemde planning binnen de afgesproken termijn wordt behaald. De beoordelingssystematiek biedt een objectief en gestructureerd kader voor het monitoren van de voortgang, met voldoende ruimte voor variatie in prestaties, en legt daarmee een stevige basis voor de besluitvorming van de contractverlenging door Opdrachtgever.

#### Interpretatie van de scores

- **1-2:** Er is duidelijk ruimte voor verbetering. De voortgang is onvoldoende, maar verdere actie is nodig om de doelstellingen te bereiken.
- **3:** De voortgang is gemiddeld, maar er is nog ruimte voor verbetering en optimalisatie.
- **4-5:** Er is aanzienlijke vooruitgang geboekt. De doelstellingen worden in hoge mate behaald en er kan met de huidige aanpak verder worden gebouwd.

#### Evaluatie en acties

Om de voortgang van de KPI's op een transparante en verantwoorde manier te monitoren, voert Opdrachtnemer in afstemming met Opdrachtgever periodieke evaluaties uit. Deze evaluaties bieden inzicht in de behaalde resultaten en stellen zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever in staat om tijdig bij te sturen, zodat de effectiviteit van de uitvoering wordt gewaarborgd. Waar nodig worden gerichte acties ondernomen om de prestaties te verbeteren, zoals het organiseren

van bijscholing, het versterken van samenwerkingsverbanden, of het ontwikkelen van nieuwe kennisproducten.

Periodieke beoordelingen (elk kwartaal) worden uitgevoerd om de voortgang te volgen. Na elke beoordeling kunnen gerichte acties ondernomen worden om de score te verbeteren.

Het puntensysteem biedt een objectieve methode om de voortgang van de KPI's te monitoren. Gezien de aard van de kwalitatieve KPI's, wordt voor alle KPI's (1, 3, 4 en 5) een gemiddelde score van 3 vereist. Dit waarborgt dat er voldoende ruimte is voor variatie in prestaties, terwijl het tegelijkertijd de solide basis biedt voor contractverlenging. Bovendien wordt een minimumscore van 3 punten geëist voor KPI 2. *'Samenwerking binnen het netwerk en in de regio'.*

## **2.5 Omvang van de opdracht**

De maximale opdrachtwaarde van de opdracht bedraagt euro 454.500,- exclusief btw voor de gehele looptijd van de Overeenkomst van 1 mei 2026 tot en met 30 november 2029.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

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

**Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in Bijlage 6 - 'Verklaring inzake sancties Rusland', die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, gestand zult doen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief de optie tot verlenging. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.**

#### 3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering en inrichting van de opdracht

- De Trekker van de bio-coalitie besteedt gedurende de looptijd van deze opdracht gemiddeld zeker twee dagen per week aan deze opdracht. Deze inzet is bestemd voor het organiseren en coördineren van de bio-coalitie, het inspireren, aanjagen en ontzorgen van de daarin samenwerkende partijen en de strategische en operationele ontwikkeling van, afstemming met en verantwoording aan de partijen in de bio-coalitie en de begeleidingsgroep.
- **Uitvoeringsplan:** Kort na de start van de opdracht neemt de Trekker het initiatief om, samen met de coalitiepartners, een concreet uitvoeringsplan op te stellen. De Trekker voert hiervoor een haalbaarheidsanalyse uit van de adviezen en aanbevelingen van de kwartiermaker biologisch onderwijs (zie hoofdstuk 8 van het eindrapport van de kwartiermaker biologisch onderwijs). Het uitvoeringsplan verbindt de aanbevelingen van de kwartiermaker, voor zover opportuun, met de agenda van de coalitiepartners en fungeert als praktische leidraad voor de prioritering en uitvoering van activiteiten binnen de bio-coalitie. Dit uitvoeringsplan geldt als het eerste actieplan voor het jaar 2026.
- **Organisatorische inrichting:** De Trekker is verantwoordelijk voor de inrichting en ontwikkeling van de organisatorische omgeving van de bio-coalitie binnen de Groenpact-structuur. Dit omvat het implementeren van de tussen de partners gemaakte afspraken en het effectueren van deze afspraken. De Trekker onderzoekt tevens welke synergie kan worden gerealiseerd met aanpalende arrangementen binnen het nieuwe Groenpact-convenant. De Trekker betreft de mogelijkheden voor thematische verbinding in de analyse en bij het opstellen van het uitvoeringsplan.
- **Structuur voor overleg:** De organisatorische omgeving van de bio-coalitie moet een structuur bevatten voor regelmatig overleg tussen vertegenwoordigers van de coalitiepartners, op de benodigde niveaus, om de gewenste doelstellingen te realiseren en activiteiten te ontwikkelen.
- **Kritische Prestatie-Indicatoren:** Inschrijver dient in de uitvoering van de opdracht te zorgen voor de integratie en periodieke evaluatie van de Kritische Prestatie-Indicatoren (KPI's), zoals 'Integratie biologisch in onderwijs' en 'Samenwerking binnen het netwerk'. De voortgang van deze KPI's is bepalend voor de beoordeling van de uitvoering van de opdracht en de mogelijkheid van contractverlenging.

#### 3.2 Eisen met betrekking tot activiteiten Trekker

Concreet krijgt de Trekker de opdracht voor het uitvoeren van de volgende activiteiten en om de volgende rollen te vervullen:

- **Verantwoordelijkheid en samenwerking:** De Trekker is verantwoordelijk voor het opstellen van periodiek te vernieuwen actieplannen voor de bio-coalitie en het (doen) organiseren van de daarin opgenomen activiteiten samen met de partners van de bio-coalitie. De Trekker zal verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van deze activiteiten, in samenwerking met de coalitiepartners.

- **Ondersteuning van de bio-coalitiepartners:** Voor zover invulling van de organisatorische voorwaarden de inzet van partners binnen de bio-coalitie of andere partijen nodig maakt, betreft de Trekker deze partijen hierbij. De Trekker zal de partners ondersteunen zonder hun verantwoordelijkheden over te nemen. Het team van de Trekker moet een ondersteunende en faciliterende rol vervullen, waarbij de Trekker en zijn team zorgen voor het aanjagen van processen en het verbinden van partijen. Deze ondersteuning kan ook de vorm aannemen van betrokkenheid bij projecten van individuele of samenwerkende coalitiepartners.
- **Verbinding met aanpalende arrangementen en initiatieven:** Het team van de Trekker zal actief betrokken zijn bij het realiseren van synergie met aanpalende arrangementen binnen Groenpact en met andere relevante initiatieven. Verbindingen met andere initiatieven moeten als onderdeel van het werk van het team van de Trekker worden beschouwd, aangezien het de samenwerking versterkt en helpt bij het realiseren van de bredere doelstellingen van de bio-coalitie.

### 3.3 Eisen met betrekking tot de Trekker

De door Opdrachtnemer in te zetten Trekker dient onder andere over de volgende ervaring, kennis en competenties te beschikken:

- a) **Kennis:** De Trekker beschikt over voldoende kennis van de biologische principes en bedrijfsvoering en heeft kennis van het onderwijs.
- b) **Ervaring als programmamanager:** Aantoonbare ervaring met het vervullen van een rol als programmamanager, met succes in het leiden en aansteken van projectontwikkeling.
- c) **Omzetten van creatieve ideeën naar concrete samenwerkingen:** Aantoonbare ervaring in het omzetten van creatieve ideeën naar concrete samenwerkingen en projectplannen, zodat de Trekker anderen hierin kan adviseren en faciliteren.
- d) **Netwerk:** Een groot en relevant netwerk in de sectoren van onderwijs, landbouw, en/of de agrofood keten, waardoor het team goed is gepositioneerd om samenwerkingen aan te gaan en te faciliteren. De Trekker heeft goede contacten met de deelnemers van de bio-coalitie.
- e) **Structuur aanbrengen in complexe processen:** De Trekker is in staat structuur aan te brengen in ingewikkelde processen en kan andere partijen hierin adviseren en faciliteren.
- f) **Schrijven van projectplannen:** Ervaring met het schrijven van projectplannen en beleidsdocumenten, zodat het team in staat is anderen hierin te adviseren en het project effectief te begeleiden.
- g) **Business development:** Aantoonbare ervaring met business development, gericht op het realiseren van samenwerkingen en de groei van de bio-coalitie.
- h) **Communicatieve vaardigheden:** De Trekker heeft sterke communicatieve vaardigheden en is daarmee een goede gesprekspartner voor de verschillende doelgroepen. Hij/zij is in staat te schakelen tussen diverse gesprekspartners, heeft overtuigingskracht en is in staat partijen bij elkaar te brengen en te verbinden rondom een gezamenlijk doel.
- i) **Taalvaardigheid:** Alle betrokken teamleden beschikken over goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal.
- j) **Borging van de meerjarige uitvoering:** Opdrachtnemer is in staat de meerjarige uitvoering van deze opdracht te borgen door aan te tonen dat meerdere medewerkers binnen hun organisatie beschikken over de juiste kennis en ervaring, zodat het risico van verstoring door vertrek of ziekte van de Trekker beperkt wordt. Deze borging kan ook gestalte krijgen door het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere partijen om de blijvende beschikbaarheid van de benodigde kennis en ervaring gedurende de looptijd van het project te garanderen.

### 3.4 Draagvlak

Om het succes van de bio-coalitie te waarborgen, is het essentieel dat er voldoende draagvlak is bij alle relevante stakeholders. De Trekker van de bio-coalitie speelt hierin een sleutelrol, zowel in het monitoren van de voortgang als in het onderhouden van constructieve relaties met de betrokkenen. Hieronder worden de belangrijkste eisen met betrekking tot het draagvlak beschreven.

- **Monitoring van organisatorische voorwaarden:** De Trekker brengt periodiek de organisatorische voorwaarden in beeld voor de realisatie van de in de agenda van de bio-coalitie opgenomen doelstellingen. Daarbij bewaakt de Trekker dat deze organisatorische voorwaarden op de juiste wijze worden ingevuld, zodat de lange termijn-doelstellingen van LVVN blijvend worden bevorderd.

Dit houdt in dat de Trekker ervoor zorgt dat de benodigde organisatorische structuren en processen aanwezig zijn om de doelstellingen effectief te behalen. Hierbij worden zowel de korte- als lange termijndoelen van het project in acht genomen.

- **Verbinding met de stakeholders:** De Trekker monitort de voortgang van de samenwerking binnen de bio-coalitie en de bijdrage aan de gezamenlijke agenda van de partners. Deze voortgang wordt periodiek gedeeld met de begeleidingsgroep en de partners van de bio-coalitie. Waar nodig doet de Trekker voorstellen voor bijsturing van de aanpak.
- **Rapportages en advies:** De Trekker rapporteert periodiek (minimaal jaarlijks) over de voortgang van het project en het functioneren van de bio-coalitie aan de begeleidingsgroep, bestaande uit in ieder geval vertegenwoordigers van LVVN, RVO en Groenpact. In deze rapportages wordt zowel aandacht besteed aan de voortgang tot dat moment als aan voorziene en/of gewenste initiatieven voor de toekomst.
- **Randvoorwaardelijke voorzieningen:** De Trekker adviseert Opdrachtgever en de begeleidingsgroep over de wijze waarop effectief invulling gegeven kan worden aan de realisatie van randvoorwaardelijke voorzieningen, zoals benoemd in het eindrapport van de kwartiermaker 'biologisch' onderwijs. Dit omvat onder andere de wijze waarop financiële ondersteuning kan worden geboden voor de betrokkenheid van het bedrijfsleven bij biologisch onderwijsvorm.

### 3.5 Samenwerking met begeleidingsgroep

Ten minste drie keer per jaar, en zo vaak als nodig of wenselijk, vindt er overleg plaats tussen de Trekker van de bio-coalitie, en de begeleidingsgroep.

De primaire taak van de begeleidingsgroep is het bewaken van de voortgang van het project, wat centraal staat in de besprekingen tussen de Trekker en de begeleidingsgroep. In dit overleg, waarin zowel de voortgang wordt geëvalueerd als toekomstige stappen worden besproken, komen in elk geval de volgende punten aan bod:

- **Organisatieontwikkeling:** De (door)ontwikkeling van de bio-coalitie en de aansluiting op de ambities en structuur van Groenpact;
- **Activiteiten:** De reeds uitgevoerde en geplande activiteiten van zowel de bio-coalitie als de Trekker, met nadruk op de impact en voortgang van zowel de opdracht als de KPI's. De input voor de KPI's wordt aangeleverd door de Opdrachtnemer;
- **Kansen en knelpunten:** Geconstateerde kansen voor samenwerking en knelpunten die de voortgang en het behalen van de doelstellingen kunnen belemmeren;
- **Voortgangsrapportage:** De bespreking van de jaarlijkse voortgangsrapportage, opgesteld door de Trekker, met focus op behaalde resultaten en de aanpak voor de komende periode;
- **Behoeften:** Geïdentificeerde behoeften vanuit de Trekker en begeleidingsgroep die van belang zijn voor de succesvolle voortzetting van de bio-coalitie;
- **Betrokkenheid:** De mogelijkheid voor de Trekker om specifieke partijen binnen de begeleidingsgroep te betrekken bij bepaalde processen of activiteiten in het kader van de bio-coalitie;
- **Dilemma's en keuzes:** Bespreking van relevante dilemma's of keuzes die de ontwikkeling van de bio-coalitie en de samenwerking binnen het project beïnvloeden.

De bijeenkomsten van de begeleidingsgroep vinden plaats in Nederland, op de locatie van een van de partijen binnen de begeleidingsgroep. De voorbereiding van deze bijeenkomsten, inclusief de agendavorming, gebeurt door de Trekker in samenspraak met de begeleidingsgroep.

NB: De besprekingen tussen de Trekker en de begeleidingsgroep hebben nadrukkelijk een tweeledig karakter. Enerzijds legt de Trekker verantwoording af aan de begeleidingsgroep, waarin de Opdrachtgever vertegenwoordigd is, onder andere door de jaarlijkse voortgangsrapportage. Anderzijds is dit overleg bedoeld om gezamenlijk na te denken over de voortgang en ontwikkeling van de bio-coalitie, waarbij de Trekker ruimte krijgt om behoeften, dilemma's en keuzes bespreekbaar te maken voor de verdere ontwikkeling van het project.

### 3.6 Op te leveren tussen- en eindproducten

De Trekker van de bio-coalitie is verantwoordelijk voor het opleveren van diverse tussen- en eindproducten die essentieel zijn voor de voortgang en het succes van de bio-coalitie. Hieronder worden de belangrijkste producten beschreven die door de Trekker worden opgeleverd in de verschillende fasen van het project.

- **Uitvoeringsplan:** De Trekker levert het uitvoeringsplan op, dat samen met de coalitiepartners is opgesteld. Dit uitvoeringsplan fungeert als een eerste actieplan, dat niet alleen operationeel van aard is, maar tevens duidelijk maakt hoe het advies van de kwartiermaker 'biologisch onderwijs' en de agenda van de bio-coalitie, waar mogelijk in synergie met aanpalende arrangementen binnen Groenpact, tot uitvoering worden gebracht. Daarbij wordt een koppeling gelegd met de indicatoren die in het kader van de monitoring van de voortgang van de bio-coalitie worden gehanteerd en elders in dit document zijn benoemd. Latere actieplannen zullen voortbouwen op dit plan en zullen in toenemende mate een operationeel karakter hebben.
- **Periodieke operationele plannen:** De Trekker levert periodiek operationele (actie)plannen op ten behoeve van de partners binnen de bio-coalitie. In deze plannen wordt beschreven welke activiteiten in de komende periode in het kader van de bio-coalitie zullen worden uitgevoerd, de rol van de betrokken partners, en de eventuele rol van de Trekker zelf. Tevens wordt aangegeven wat deze activiteiten zullen opleveren en hoe deze aansluiten op de doelstellingen van de bio-coalitie.
- **Jaarlijkse strategische rapportage:** Ten minste jaarlijks levert de Trekker een rapport op waarin, op basis van een uitgevoerde monitoring/ inventarisatie, wordt beschreven hoe de bio-coalitie zich in strategisch opzicht ontwikkelt. Dit rapport beschrijft tevens het effect van de ontwikkelingen op de mate waarin de lange termijn doelstellingen zijn en worden gerealiseerd.
- **Jaarlijks kostenoverzicht en organisatorische randvoorwaarden:** Ten minste jaarlijks levert de Trekker ten behoeve van overleg met de begeleidingsgroep een overzicht van de door de bio-coalitie ontwikkelde activiteiten en de daarmee gemoeide kosten. In deze rapportage beschrijft de Trekker ook hoe hij/zij invulling geeft aan de organisatorische randvoorwaarden voor het functioneren van de bio-coalitie.
- **Agendavoorstel voor begeleidingsgroep:** In samenspraak met de partijen in de begeleidingsgroep stelt de Trekker een agenda op voor de bespreking met de begeleidingsgroep. Dit gebeurt bij elk overleg van de begeleidingsgroep, dat ten minste drie keer per jaar plaatsvindt.
- **Advies aan partners en begeleidingsgroep:** Zo vaak als nodig, brengt de Trekker – gevraagd en ongevraagd – advies uit aan de partners van de bio-coalitie en de begeleidingsgroep ten aanzien van alle mogelijke aspecten met betrekking tot de verdere ontwikkeling van de opdracht en de realisatie van de achterliggende doelstellingen. Dergelijke adviezen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op de inzet van instrumenten door de overheid om het bedrijfsleven nauw bij het 'biologisch onderwijs' te betrekken, of de gewenste wijze van ontsluiting van bepaalde kennis en inzichten ten behoeve van specifieke doelgroepen.  
Dit kan bijvoorbeeld gaan om het delen van kennis over toepasselijke verdienmodellen voor de horeca of over de manier waarop voldoende agrarische adviseurs met de benodigde biologische kennis en ervaring kunnen worden geworven en opgeleid.

### 3.7 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.7.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 3 'Prijzenformulier' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.7.2 Inschrijver levert een open begroting aan van het aantal in te zetten uren/per teamlid met bijbehorende uurtarieven per activiteit.
- 3.7.3 De prijs dient 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten, et cetera.

- 3.7.4 Inschrijver geeft een maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de uitvoering van de opdracht. De tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst. De Inschrijver zal worden vergoed voor de daadwerkelijke uitgevoerde werkzaamheden tot ten hoogste deze maximum totaalprijs.
- 3.7.5 Het maximum totaalbedrag voor de opdracht, voor de gehele looptijd van 1 mei 2026 tot en met 30 november 2029 bedraagt niet meer dan euro 454.500,- exclusief btw. Inschrijvers die een hogere prijs offereën worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het minimum totaalbedrag dat Inschrijver offreert voor uitvoering van de opdracht, bedraagt niet minder dan euro 350.000,- exclusief btw. Indien de inschrijving lager is dan euro 350.000,- wordt de Inschrijver ook uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
- 3.7.6 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen. De prijs dient u in te vullen in euro's inclusief en exclusief btw met twee cijfers achter de komma.
- 3.7.7 De overeengekomen tarieven zijn vast gedurende de initiële looptijd van de opdracht. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin wordt geïndexeerd, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: [contractmanagement@RVO.nl](mailto:contractmanagement@RVO.nl)
- De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

### **3.8 Eisen met betrekking tot belastingen**

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

- 3.8.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

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

- 3.9.1 Opdrachtnemer factureert op basis van (deel)resultaten, welke in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden bepaald na definitieve gunning van de opdracht. Het betaalschema zal worden opgenomen in de te ondertekenen Overeenkomst.
- 3.9.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren/dagen volgens de overeengekomen tarieven, zoals u deze bij uw Inschrijving heeft ingediend.
- 3.9.3 Op basis van de inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid bent u verplicht uw factuur als e-factuur te sturen. Een e-factuur kan elektronisch worden ontvangen en verwerkt. Een pdf/email is geen e-factuur. Wilt u meer weten over hoe u kunt e-factureren? Meer informatie is te vinden in de Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid en via de website van de Helpdesk e-factureren: [helpdesk-efactureren.nl](https://helpdesk-efactureren.nl). Uw factuur wordt enkel in behandeling genomen wanneer u deze duidelijk specificeert.

Om een voorspoedige verwerking van uw factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.

### **3.10 Eisen met betrekking tot milieu**

Bij reizen ter behoeve van de uitvoering van deze opdracht, dient gebruik gemaakt te worden van zero-emissie voertuigen. Denk hierbij aan elektrische auto's of het openbaar vervoer. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan compenseert Opdrachtnemer de veroorzaakte CO<sub>2</sub>-uitstoot van de reizen. Onder CO<sub>2</sub>-compensatie wordt verstaan het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO<sub>2</sub>-equivalenten) door het vastleggen van CO<sub>2</sub> in bomen of voorkomen van CO<sub>2</sub>-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit steekproefsgewijs te (laten) controleren.

### **3.11 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde met betrekking tot social return**

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie "inkopen met impact"<sup>1</sup> en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025<sup>2</sup>. De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Opdrachtgever samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Opdrachtnemer kan hieraan bijdragen via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

#### *Social return-proeftuinen*

Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst. Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op [www.maatwerkvoormensen.nl](https://www.maatwerkvoormensen.nl).

---

<sup>1</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

<sup>2</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>

#### *Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return*

Opdrachtnemer stemt in met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde om binnen 60 dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via [IUEZteam1@rvo.nl](mailto:IUEZteam1@rvo.nl) voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Opdrachtgever en/of andere partijen af. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes.

De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, maar haalbaar en realistisch.

Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting.

Uitgangspunt is minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde van de Overeenkomst.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel. De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Opdrachtnemer legt verantwoording af aan Opdrachtgever over de voortgang van de social return-proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact. Opdrachtnemer levert hiervoor een rapportage aan met daarin de overeengekomen prestaties/resultaten en de daadwerkelijk bereikte prestaties/resultaten. Voor het moment van verantwoording wordt aangesloten bij de jaarlijkse evaluatiegesprekken die voortkomen uit de Overeenkomst. Een lagere verantwoordingsfrequentie is enkel mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever dienst zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen. Randvoorwaarde is dat de proeftuin een relatie moet hebben met het voorwerp van de opdracht.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

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

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (zie TenderNed) staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.15).

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

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

Het betreft:

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

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's, of
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

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

#### 4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

1. Aantoonbare ervaring met onderwijsontwikkeling van of binnen het mbo-, hbo-niveau en LLO-onderwijs in Nederland.
2. Aantoonbare kennis van landbouw- en/of voedselproductie op mbo-, hbo-niveau en LLO-onderwijs in Nederland.
3. Aantoonbare ervaring met biologische landbouw in Nederland en/of de verwerking en verwaarding van biologische producten.
4. Aantoonbare kennis van de doelstellingen en werkwijze van Groenpact.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.  
De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Het totaal van de referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van **euro 100.000,-**. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde

dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (**Let op:** tegelijk met uw Inschrijving op TenderNed indienen).

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 4. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de Opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij gezamenlijk een minimale waarde hebben van **euro 100.000,-**.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

#### 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

Bewijsmiddelen (**Let op:** niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

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

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

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

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de verhouding 10% (Prijs) – 90% (Kwaliteit) is.

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen (zie paragraaf 7.3.15). U dient bij uw beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 – 'Eisen ten aanzien van de opdracht'. Er zijn in totaal maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

| Paragraaf | Omschrijving sub-gunningscriteria             | Maximum aantal te behalen punten |
|-----------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| 5.2.1     | Plan van aanpak                               | 40 punten                        |
| 5.2.2     | Kwaliteit van de door uw in te zetten Trekker | 50 punten                        |
| 5.3       | Prijzen/ tarieven                             | 10 punten                        |
|           | <b>Totaal</b>                                 | <b>100 punten</b>                |

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Wensen ten aanzien van het plan van aanpak

| Maximaal aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>40 punten</b>                  | <p>U voegt aan uw Inschrijving het volgende toe:</p> <p>De Inschrijver dient in zijn plan van aanpak het proces en de ontwikkelingsstappen te beschrijven hoe uitvoering wordt gegeven aan de adviezen van de kwartiermaker biologisch onderwijs en hoe het organiseren en coördineren van de bio-coalitie, het inspireren, aanjagen en ontzorgen van de daarin samenwerkende partijen en de strategische en operationele ontwikkeling van, afstemming met en verantwoording aan de partijen in de bio-coalitie en de begeleidingsgroep wordt vormgegeven. Specifieke aandacht moet worden besteed hoe de inschrijver gaat bijdragen aan het behalen van voldoende punten op de Kritieke Prestatie-Indicatoren (KPI's) (paragraaf 2.4 – 'Kritische Prestatie-Indicatoren') en het, meten en monitoren in de uitvoering van de opdracht. Dit moet zowel de aanpak voor het behalen van de KPI's als het proces voor het periodiek rapporteren over de voortgang van deze KPI's omvatten.</p> <p>a) <b>Voorstel voor de inrichting van het proces en de ontwikkelingsstappen</b><br/>Inschrijver legt in het plan van aanpak thematische verbinding met Groenpact vast en neemt daarin de belangrijke thema's die binnen Groenpact spelen mee, waaronder 'waardecreatie en ondernemerschap' en 'arbeidsmarkt en leren / LLO'. Het plan moet beschrijven hoe deze thema's bijdragen aan de richting en uitvoering van het project.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>b) Structuur voor planning van activiteiten en toetsing van randvoorwaarden</b></p> <p>Het plan dient een structuur te bieden voor de planning van de activiteiten binnen de bio-coalitie, evenals de wijze waarop de randvoorwaarden voor het succes van het project zullen worden getoetst. Een belangrijke randvoorwaarde is de wijze waarop de betrokkenheid van de coalitiepartners binnen het project wordt geborgd. Het plan moet concrete maatregelen en aanpakken voorstellen voor het waarborgen van deze betrokkenheid, en hoe deze in de uitvoering van het project geïntegreerd zullen worden.</p> <p><b>c) Risicoanalyse en preventieve en mitigerende maatregelen</b></p> <p>In dit plan dient u de risico's te beschrijven die u voorziet voor het slagen van het project en het realiseren van de projectdoelstellingen. U dient specifiek in te gaan op de risico's met betrekking tot de planning, de betrokkenheid van de coalitiepartners, en de thematische verbinding met Groenpact. Voor elk risico moet u zowel preventieve maatregelen opnemen die worden genomen om het risico te voorkomen, als mitigerende maatregelen die worden ingezet om de gevolgen te beperken, indien het risico zich daadwerkelijk voordoet. De preventieve maatregelen moeten gericht zijn op het voorkomen van de geïdentificeerde risico's, terwijl de mitigerende maatregelen betrekking hebben op de acties die worden ondernomen als de risico's zich toch manifesteren.</p> <p><i>Beoordelingsgrond:</i></p> <p>a) De wijze waarop de Inschrijver het proces en de ontwikkelingsstappen voor het opzetten van de bio-coalitie binnen de Groenpact-structuur beschrijft en hoe de thematische focus en verbinding met Groenpact worden geïntegreerd.</p> <p>b) De mate waarin de Inschrijver een duidelijke structuur voor de planning van activiteiten en toetsing van randvoorwaarden presenteert, met aandacht voor het waarborgen van de betrokkenheid van de coalitiepartners.</p> <p>c) De manier waarop de Inschrijver risico's inzichtelijk maakt en welke preventieve en mitigerende maatregelen worden voorgesteld om deze risico's te beperken.</p> <p>d) De mate waarin de Inschrijver de relevante thema's van Groenpact, zoals 'waardecreatie en ondernemerschap' en 'arbeidsmarkt en leren / LLO', weet te integreren in het plan van aanpak.</p> <p>e) De wijze waarop de Inschrijver in zijn plan van aanpak zorgt voor het behalen van minimaal een score van 3 voor KPI 2. 'Samenwerking binnen het netwerk en in de regio', en een gemiddelde score van 3 voor alle KPI's, wordt beoordeeld.</p> <p>Bovenstaande beoordelingsgronden worden integraal beoordeeld.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>De beschrijving mag in totaal maximaal 10 pagina's A4, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan die 10 pagina's A4 worden geüpload, worden alleen de eerste 10 pagina's A4 beoordeeld. De overige pagina's worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.</p> <p>De naam van het te uploaden document is:<br/>&lt;naam Inschrijver&gt; - &lt;Plan van aanpak&gt;</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.2.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit van de door u in te zetten Trekker

| Maximaal aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>50 punten</b>                  | <p>Inschrijver maakt in zijn Inschrijving aantoonbaar dat de in te zetten Trekker de juiste expertise bezit voor de uitvoering van de opdracht. U dient hierbij minimaal rekening te houden met de gestelde eisen in paragraaf 3.2 'Eisen met betrekking tot activiteiten Trekker en paragraaf 3.3 'Eisen met betrekking tot de Trekker:</p> <p><b>a) Achtergrond, kennis en ervaring van de in te zetten professionals</b><br/> Inschrijver dient aan te tonen dat de in te zetten professionals beschikken over de relevante kennis en ervaring die vereist zijn voor de uitvoering van dit project. Dit omvat onder meer ervaring met soortgelijke processen in het onderwijs, de biologische landbouw in Nederland, en de voedselketen. Het team moet beschikken over de benodigde deskundigheid om de brede en complexe vraagstukken binnen de opdracht effectief aan te pakken.</p> <p><b>b) Borging van de rol van de Trekker</b><br/> Inschrijver moet aantonen hoe het risico van verstoring door vertrek of ziekte van de Trekker beperkt wordt. Daarnaast dient de inschrijvende partij aan te tonen dat zij samenwerkingsverbanden aangaat met andere partijen om de blijvende beschikbaarheid van de benodigde kennis en ervaring gedurende de looptijd van het project te waarborgen.</p> <p><b>c) Opvatting en invulling van de rol van de Trekker</b><br/> Inschrijver dient een beschrijving te geven van de opvatting over en de beoogde invulling van de rol van de Trekker, inclusief de verantwoordelijkheden van de Trekker in relatie tot de partners binnen de bio-coalitie. Dit omvat de verantwoordelijkheid voor het opstellen van periodiek te vernieuwen actieplannen en het organiseren van de bijbehorende activiteiten in samenwerking met de partners van de bio-coalitie. Het team moet de rol van de Trekker zowel faciliterend als ondersteunend invullen, zonder de verantwoordelijkheden van andere partijen over te nemen, maar met de focus op het aanjagen van processen en het verbinden van partijen.</p> <p>Daarnaast dient u per in te zetten teamlid een beknopt cv in te dienen met vermelding van ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de voor deze opdracht relevante opleiding, cursussen en training;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- de voor deze opdracht relevante werkervaring met de sector, met vermelding van doel, rol en behaalde resultaten;</li> </ul> <p><i>Beoordelingsgronden:</i></p> <p>a) De mate waarin de in te zetten professionals beschikken over de benodigde kennis en ervaring om de uitvoering van de opdracht succesvol te realiseren, en in hoeverre hun expertise aansluit bij de doelen van het project en de thema's binnen de bio-coalitie.</p> <p>b) De mate waarin de rol van de Trekker wordt geborgd voor de duur van het meerjarige project, inclusief de deskundigheid en ervaring van de ingehuurde professionals, en hoe de continuïteit van de rol van de Trekker wordt gegarandeerd.</p> <p>c) De duidelijkheid en haalbaarheid van de invulling van de rol van de Trekker, inclusief de afstemming van verantwoordelijkheden tussen de Trekker en de partners binnen de bio-coalitie, en de bijdrage van de Trekker aan de integrale uitvoering van de opdracht.</p> <p>d) De mate waarin de inschrijver inzicht geeft in de samenwerking binnen het team, en hoe het team effectief kan bijdragen aan het behalen van de projectdoelstellingen.</p> <p>Bovenstaande beoordelingsgronden worden integraal beoordeeld.</p> <p>De beschrijving mag maximaal 5 pagina's A4, Verdana 9 bevatten, exclusief voorblad, documenthistorie en inhoudsopgave. Als er meer dan 5 pagina's A4 wordt geüpload, dan worden alleen de eerste 5 pagina's A4 beoordeeld. De overige pagina's worden ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.</p> <p>Daarnaast dient u per teamlid één cv van maximaal 2 x A4 in te dienen.</p> <p>De namen van de twee te uploaden documenten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ &lt;naam Inschrijver&gt; - &lt;cv's - naam deskundige(n)&gt;</li> <li>▪ &lt;naam Inschrijver&gt; - &lt;Kwaliteit in te zetten team&gt;</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/ tarieven (exclusief btw)

| Maximaal aantal te behalen punten | Beoordelingsaspecten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10 punten</b>                  | <p>De inschrijving dient een voldoende gespecificeerde begroting te bevatten die de relatie legt tussen de inzet (uren/tarieven per teamlid per deelresultaat) en de in Hoofdstuk 3 – 'Eisen ten aanzien van de opdracht' benoemde resultaten en activiteiten, teneinde inzicht te bieden in de doelmatigheid van de inzet.</p> <p>Tevens geeft u de maximale totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de gehele uitvoering van de opdracht. U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 – 'Eisen ten aanzien van de opdracht' zijn gesteld.</p> <p><b>Let op!</b> De totaalprijs moet een begroting bevatten waarin de deelresultaten zijn gespecificeerd, anders wordt er 0 punten toegekend.</p> |

## 5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en prijzen/ tarieven

### 5.4.1 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat per wens aangegeven welke beoordelingsgronden er zijn en wat de weging is. Zowel het sub-gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van het plan van aanpak' (paragraaf 5.2.1), als het sub-gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van de kwaliteit van de door u in te zetten Trekker' (paragraaf 5.2.2) van de winnende partij, moeten elk minimaal een 'voldoende' scoren (30%, knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling:

| Beantwoording                                                                                                        | Percentage van maximum te behalen punten per wens |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Uitmuntend.<br>De beantwoording excelleert op alle gevraagde beoordelingsgronden.                                    | 100%                                              |
| Goed.<br>De beantwoording is grondig uitgewerkt op de gevraagde beoordelingsgronden en gaat boven het gevraagde uit. | 80%                                               |
| Ruim voldoende.<br>De beantwoording is ruim voldoende uitgewerkt en voldoet aan de gevraagde beoordelingsgronden.    | 50%                                               |
| Voldoende.<br>De beantwoording voldoet aan de beoordelingsgronden.                                                   | 30%                                               |
| Onvoldoende.<br>De beantwoording voldoet niet aan de beoordelingsgronden en schiet op punten tekort.                 | 10%                                               |
| Geen.<br>Geen antwoord op de wens/vraag gegeven.                                                                     | 0%                                                |

Voorbeeld: Plan van aanpak: score 'voldoende'(30%):  $30\% * 40 \text{ punten} = 12 \text{ punten}$

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

Om uw totaalprijs te beoordelen wordt in dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methodiek/formule wordt uw prijs omgezet naar een score. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Minimumprijs: euro 350.000,- exclusief btw

Maximumprijs: euro 454.500,- exclusief btw

Inschrijvingen onder de euro 350.000,- exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Inschrijvingen boven euro 454.500,- exclusief btw worden ook uitgesloten van verdere deelname van de aanbesteding.

Inschrijvingen met een prijs van euro 350.000,- exclusief btw krijgen het maximum aantal punten (10) en Inschrijvingen met een prijs van euro 454.500,- exclusief btw krijgen 0 punten. Alle prijzen tussen de minimumprijs en de maximale prijs krijgen een score lineair daartussenin volgens de volgende formule:

Prijs = P

Pmin = minimumprijs

Pmax = maximumprijs

Score =  $10 * ((P_{\text{max}} - P) / (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}))$ .

De inschrijving dient een voldoende gespecificeerde begroting te bevatten die de relatie legt tussen de inzet (uren/tarieven per teamlid per deelresultaten) en de in Hoofdstuk 3 – 'Eisen ten aanzien van de opdracht' benoemde resultaten en activiteiten, teneinde inzicht te bieden in de doelmatigheid van de inzet.

**Let op!** De totaalprijs moet een begroting bevatten waarin de deelresultaten zijn gespecificeerd, anders wordt er 0 punten toegekend.

## **6. Beoordeling Inschrijving**

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

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

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

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (Hoofdstuk 3 – 'Eisen te aanzien van de opdracht'). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

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

De beschrijving van zowel het sub-gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van het plan van aanpak' (paragraaf 5.2.1), als het sub-gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van de kwaliteit van in te zetten Trekker' (paragraaf 5.2.2) moeten minimaal een voldoende (30%) scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en worden niet op prijs beoordeeld.

De beoordeling van de kwalitatieve wensen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

Inschrijvingen onder euro 350.000,- exclusief btw worden als niet reëel beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Inschrijvingen boven euro 454.500,- exclusief btw worden ook uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Voor de niet uitgesloten Inschrijvingen geldt dat de totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs de eindscore van de Inschrijving is.

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

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van het plan van aanpak' (paragraaf 5.2.1). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

#### **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving.

De Inschrijver moet binnen vijftien (15) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen.

Ingeval de betreffende Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

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

#### 7.3.1 Communicatie

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

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ervoor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Als de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Mevrouw Mirjam den Hartog, via e-mailadres: [iucrvoteam2@rvo.nl](mailto:iucrvoteam2@rvo.nl).

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

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

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

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

### **7.3.3 Vragen en inlichtingen**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

### **7.3.5 Varianten**

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

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

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

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

### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

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

### **7.3.8 Rangorde documenten**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

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

### **7.3.12 Klachtenregeling**

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

In bijlage 5- 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.13 Beslechting van geschillen**

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

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

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreeerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.

- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

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

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de 'Rusland-verklaring' dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

| <b>Betreft</b>                                                                                        | <b>Omschrijving</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Actie Inschrijver</b>                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 4 – 'Eisen aan Inschrijver', paragraaf 4.2 – 'Uitsluitingsgronden'                          | Uniform Europees Aanbestedingsdocument *                                                                                                                                                                                                                             | UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan TenderNed.                                                                |
| Hoofdstuk 5 – 'Wensen en beoordeling', paragrafen 5.2.1, 5.2.2                                        | Reactie op de kwalitatieve wensen (hoofdstuk 5) van de Aanbestedende dienst                                                                                                                                                                                          | Inschrijver wordt verzocht per sub-gunningscriterium een document toe te voegen, zoals beschreven in de paragrafen 5.2.1 en 5.2.2. |
| Hoofdstuk 5 – 'Wensen en beoordeling', paragraaf 5.3                                                  | De geoffreerde prijzen/tarieven. U kunt hiervoor gebruik maken van bijlage 3 – 'Prijzenformulier'                                                                                                                                                                    | Inschrijver wordt verzocht het Prijzenformulier (Bijlage 3) toe te voegen onder het sub-gunningscriterium "Prijs".                 |
| Hoofdstuk 4 – 'Eisen aan Inschrijver, paragraaf 4.3.2 – 'Referentiegegevens (technische bekwaamheid)' | Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U moet voor de referenties gebruik maken van bijlage 4 – 'Referentieverklaring'                                                                                                                         | Bewijsmiddelen dienen te worden ingediend bij uw Inschrijving.                                                                     |
| Bijlage 6 – Rusland verklaring                                                                        | Rusland-verklaring                                                                                                                                                                                                                                                   | Invullen, rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan TenderNed                                                                     |
| Factureren                                                                                            | Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul> | Opnemen in uw Inschrijving.                                                                                                        |

\* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

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

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

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

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

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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

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

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

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

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt: de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

#### **7.3.18 Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

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

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

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

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

### **7.3.20 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Engels worden aangeleverd. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.21 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de ARVODI-2025 van toepassing.

### **7.3.22 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst en de ARVODI-2025 zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

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

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

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

### **7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing**

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

#### *Opschortende termijn*

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

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

Als gedurende deze eenentwintig (21) kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

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

#### *Belang bij uitspraak*

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

## **Bijlagen**

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

***Bijlage 1      Concept Dienstverleningsovereenkomst***

***Bijlage 2      ARVODI-2025***

***Bijlage 3      Prijzenformulier***

***Bijlage 4      Referentieverklaring***

***Bijlage 5      Klachtenprocedure***

***Bijlage 6      Verklaring inzake sancties Rusland***

***Bijlage 7      Geheimhoudingsovereenkomst***