



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het opstellen van een plan-MER voor het Natuurplan

Publicatiedatum:	23 januari 2026
Status:	Definitief
IUC-kenmerk:	202508101
TenderNed kenmerk:	565335

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ	6
1.2 Achtergrond van de opdracht.....	6
1.3 Aanleiding van de opdracht	8
1.4 Tijdsplan	9
2. Opdrachtschrijving	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	10
2.2 Begeleidingscommissie.....	10
2.3 Werkzaamheden en tijdsplan.....	10
2.4 Buiten scope van de opdracht	13
2.5 (Niet onnodig) samenvoegen en percelen	13
2.6 Looptijd en omvang van de Overeenkomst	13
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	14
3.1 Eisen met betrekking tot het onderzoek en gegevens.....	14
3.2 Eisen met betrekking tot de resultaten	14
3.3 Eisen met betrekking tot overlegstructuren.....	15
3.4 Eisen met betrekking tot personeel	15
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen.....	16
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen.....	16
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie	17
3.8 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen	17
4. Eisen aan Inschrijver.....	18
4.1 Inleiding	18
4.2 Uitsluitingsgronden	18
4.3 Geschiktheidseisen	18
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	20
5. Wensen en beoordeling	21
5.1 Inleiding	21
5.2 Subgunningscriteria.....	21
5.2.1 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak (max. 450 punten).....	21
5.2.2 Subgunningscriterium 2: Kwaliteit van het in te zetten projectteam (max. 350 punten)	23
5.2.3 Subgunningscriterium 3: Inschrijfprijs (max. 200 punten).....	25
6. Beoordeling Inschrijving	27
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	27
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	27

6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	27
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	27
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	28
7.	Procedure Inschrijving	29
7.1	Akkoordverklaring	29
7.2	Procedure algemeen	29
7.2.1	<i>Communicatie</i>	29
7.2.2	<i>eHerkenning</i>	29
7.2.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	29
7.2.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	30
7.2.5	<i>Varianten</i>	30
7.2.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	30
7.2.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	30
7.2.8	<i>Rangorde documenten</i>	30
7.2.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	30
7.2.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	31
7.2.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	31
7.2.12	<i>Klachtenregeling</i>	31
7.2.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	31
7.2.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	31
7.2.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.2.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.2.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.2.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.2.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.2.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.2.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.2.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	35
7.2.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	35
7.2.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	35
Bijlagen		36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Directoraat-generaal Natuur & Visserij van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
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).
Begeleidingscommissie	Een vertegenwoordiging van de centrale en decentrale overheden vanuit de Interbestuurlijke Stuurgroep Natuurherstelverordening. De begeleidingscommissie heeft tijdens de looptijd van de overeenkomst een adviserende en richtinggevende rol.
Commissie mer	De Nederlandse adviesraad die adviseert over de inhoud en kwaliteit van milieueffectrapporten.
Dienstverleningsovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
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.
(Ontwerp-)Natuurplan	Europese lidstaten moeten dit uiterlijk 1 september 2026 indienen bij de Europese Commissie om invulling aan te geven aan de NHV.
NHV	De Natuurherstelverordening geldt sinds 2024 voor heel de Europese Unie en moet ervoor zorgen dat de natuur, naast beschermd, ook hersteld wordt.

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.
NRD	In een Notitie Reikwijdte en Detailniveau is uitgewerkt wat in het plan-MER onderzocht gaat worden.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, 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.
Plan-MER	Een plan-milieueffectrapport brengt de milieueffecten van een plan of project in beeld.
Plan-mer	Een plan-milieueffectrapportage is de procedure voor het opstellen van een plan-MER.
Programmaplan Natuurplan	Een Nederlands plan waarin de stappen richting het opstellen en indienen van het Natuurplan zijn uitgewerkt.
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'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor "Het opstellen van een plan-MER voor het Natuurplan", met kenmerk 202509101, van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van LVVN. Het Inkoop Uitvoering Centrum Economische Zaken (IUC EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries (inclusief alle dienstonderdelen) Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG) en LVVN.

Deze opdracht is voor het Directoraat-Generaal Natuur & Visserij (DG N&V), onderdeel van LVVN. DG N&V richt zich op het beschermen en ontwikkelen van natuur, het bevorderen van duurzame visserij en het versterken van de maatschappelijke waarde van natuur. Daarnaast richt DG N&V zich op de uitvoering van het klimaatbeleid voor landbouw en landgebruik.

Binnen deze aanbestedingsprocedure worden de termen LVVN en Opdrachtgever afwisselend gebruikt, maar zij hebben dezelfde betekenis.

1.2 Achtergrond van de opdracht

Sinds 18 augustus 2024 is in heel Europa de Natuurherstelverordening (NHV)¹ van kracht. Deze wet zorgt ervoor dat de natuur, naast beschermd, ook hersteld wordt. Nederland beschermt en herstelt de natuur aan de hand van Europese Unie (EU) milieuwetgeving, zoals de Vogelrichtlijn², de Habitatrichtlijn³, Kaderrichtlijn Mariene Strategie⁴ en de Kaderrichtlijn Water⁵. In dit document wordt deze wetgeving verder aangeduid als 'EU-regelgeving'. De NHV bouwt hierop voort met extra doelen. Ook buiten Natura 2000-gebieden⁶ en met concrete deadlines voor natuurherstel in 2030, 2040 en 2050. De NHV draagt bij aan:

- bescherming en het herstel van de Europese natuur;
- bescherming tegen vermindering van de bodemkwaliteit;
- bescherming tegen klimaatverandering en het effect daarvan;
- gezonde ecosystemen die nodig zijn voor ons voedsel;
- naleving van internationale verplichtingen op natuur.

De NHV maakt deel uit van de EU-strategie voor biodiversiteit en klimaat, en verplicht lidstaten tot concrete plannen in de komende decennia, met maatregelen voor het verbeteren en versterken van ecosystemen. De NHV:

- bevat doelstellingen voor ecosystemen op land, aan de kust, in zoetwater, bos, landbouwgebieden, steden en zee en voor bestuivers;
- bouwt primair voort op bestaande EU-wetgeving en koppelt deadlines aan natuurdoelen voor 2030, 2040 en 2050;
- bevat aanvullende verplichtingen, onder andere buiten Natura2000-gebieden.

De maatregelen richten zich op:

- het verminderen van drukfactoren, zoals het tegengaan van verdroging, het verbeteren van de waterkwaliteit, en stikstof;
- het versterken en herstellen van ecosystemen, zowel binnen als buiten Natura 2000-gebieden.
- Het tegengaan van verslechtering.

¹ [L_202401991NL.000101](#)

² [Richtlijn - 2009/147](#)

³ [Richtlijn - 92/43](#)

⁴ [Richtlijn - 2008/56](#)

⁵ [Richtlijn - 2000/60](#)

⁶ [Natura 2000 gebieden](#)

(Ontwerp-)Natuurplan

Europese lidstaten moeten uiterlijk 1 september 2026 een ontwerp-Natuurplan indienen bij de Europese Commissie (EC) om invulling aan te geven aan de NHV (harde deadline). Dit plan beschrijft de nationale aanpak voor natuurherstel, inclusief de beoogde maatregelen, prioriteiten en monitoring. Dit ontwerp-Natuurplan wordt voor Nederland opgesteld onder coördinatie van LNVN (die systeemverantwoordelijk is), in samenwerking met andere (decentrale) overheden en in afstemming met relevante uitvoeringsorganisaties en stakeholders. Alle betrokken partners en stakeholders zijn opgenomen in het Programmaplan Natuurplan⁷. De EC geeft feedback op het ontwerp-Natuurplan. Een definitief Natuurplan moet binnen zes maanden na deze feedback weer worden ingeleverd bij de EC.

Programma Natuurplan

Nederland heeft een Programmaplan Natuurplan gemaakt waarin de stappen richting het opstellen en indienen van het ontwerp-Natuurplan omschreven staan. Het ontwerp-Natuurplan beslaat de ecosystemen zoals genoemd in figuur 1.

Type artikel	Departement	Type verantwoordelijkheid	Artikel in de NHV / ecosystemen
Artikelen tav het herstellen van ecosystemen in de NHV	LNVN	Hoofdverantwoordelijkheid	4. Terrestrisch, Kust en Zoetwater 5. Marien 10. Bestuivers 11. Landbouw 12 & 13. Bos & bomen
		Medeverantwoordelijkheid	6. Energie uit hernieuwbare bronnen 7. Nationale Defensie 8. Stedelijk 9. Rivieren en uiterwaarden
	IenW	Hoofdverantwoordelijkheid	9. Rivieren en uiterwaarden
		Medeverantwoordelijkheid	4. Kust en Zoetwater 5. Marien
	VRO	Hoofdverantwoordelijkheid	8. Stedelijk
Artikelen met een uitzonderingsgrond in de NHV in relatie tot art. 4 en art. 5	KGG	Hoofdverantwoordelijkheid	6. Energie uit hernieuwbare bronnen
	Defensie	Hoofdverantwoordelijkheid	7. Nationale Defensie

Figuur 1: Ecosystemen binnen het ontwerp-Natuurplan

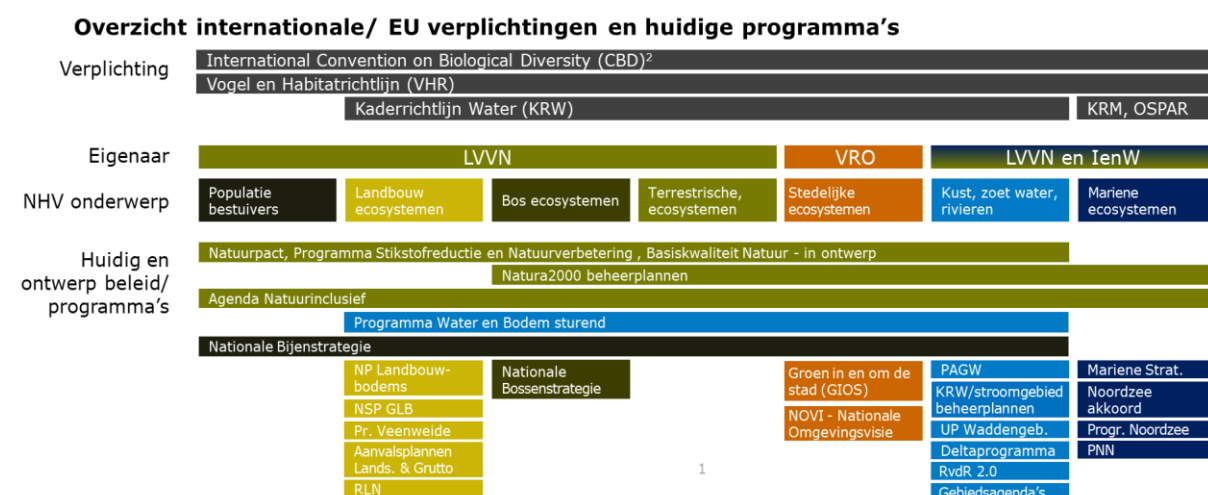
Zoals in het Programmaplan is beschreven, zal in het ontwerp-Natuurplan per artikel inzichtelijk gemaakt worden wat de herstelopgave behelst en wat ervoor nodig is om deze opgave in te vullen. Per artikel wordt daarna een inventarisatie gemaakt van het geldende en voorgenomen beleid, inclusief onder andere het pakket uit de ministeriële commissie Economie en Natuurherstel en andere programma's zoals het programma Stikstofreductie en Natuurverbetering en het programma Natuur. Daarbij wordt gekeken in hoeverre de bijbehorende maatregelen bijdragen aan het realiseren van de opgave per artikel. Deze inventarisatie zal worden gemaakt van beleid vanuit het Rijk, maar ook van de decentrale overheden. Onderdeel van de inventarisatie is in beeld brengen welke maatregelen worden getroffen.

Na inventarisatie van het staande beleid en bijbehorende maatregelen door LNVN, wordt geanalyseerd of hiermee de opgave ingevuld kan worden. Voorgenomen beleid kan hierin meegenomen worden, mits het daadwerkelijk tot maatregelen in het veld leidt. Mocht dat niet voldoende zijn, dan wordt in kaart gebracht wat de restopgave is. De restopgave is een momentopname die nog kan veranderen als gevolg van bijvoorbeeld het inzetten van uitzonderingsbepalingen die de natuuropgave vergroten, bijvoorbeeld ten aanzien van defensie en hernieuwbare energie.

⁷ [Programmaplan Natuurplan](#)

Het kan zijn dat uit de analyse van LVVN blijkt dat aanvullende maatregelen nodig zijn om de NHV-doelen te halen. LVVN bepaalt de omvang van de benodigde aanvullende maatregelen. Daar waar mogelijk wordt de inhoud van de benodigde aanvullende maatregelen in samenspraak met de medeoverheden uitgewerkt in het ontwerp-Natuurplan.

Figuur 2 weergeeft een niet-limitatief overzicht van de huidige beleidsprogramma's die in Nederland lopen.



Figuur 2: Overzicht van de huidige beleidsprogramma's

Op dit moment is niet met zekerheid te voorspellen op welke artikelen aanvullende maatregelen nodig zijn. De doelstellingen van de artikelen verschillen: voor sommige artikelen worden op korte termijn al concrete maatregelen gevraagd, voor andere artikelen zijn de doelstellingen globaler en volgt de invulling later, bijvoorbeeld ook op decentraal niveau. Voor sommige artikelen worden veel aanvullende maatregelen verwacht, voor andere artikelen weinig aanvullende maatregelen.

1.3 Aanleiding van de opdracht

Het Natuurplan wordt een programma onder de Omgevingswet. Deze wet verplicht tot het opstellen van een plan-milieueffectrapport (plan-MER)⁸ voor plannen en projecten die naar verwachting belangrijke milieugevolgen hebben, of het kader vormen voor besluiten met dergelijke gevolgen. Voor dit criterium hoeft het niet per se te gaan om juridisch bindende kaderstelling. Van kaderstelling kan ook sprake zijn als een plan of programma 'de toon' zet⁹ voor de vervolgbesluitvorming. De Interbestuurlijke Stuurgroep NHV (zie samenstelling in het Programmaplan Natuurplan) heeft in september 2025 aangegeven dat een plan-milieueffectrapportage (plan-mer) gestart moet worden. Dit besluit vormt de directe aanleiding voor deze opdracht.

Ter voorbereiding is een partij in opdracht van LVVN gestart met het opstellen van de Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD). De NRD wordt in februari 2026 afgerond en vervolgens ter inzage gelegd (openbaar gemaakt). Tijdens deze ter inzagelegging kan eenieder zienswijzen indienen. Daarnaast wordt op het NRD advies gevraagd aan de Commissie mer. Hiermee ontstaat een solide basis voor de start van de plan-mer.

⁸ [Begrippen bij milieueffectrapportage](#)

⁹ [Milieueffectrapportage voor omgevingsplannen](#)

1.4 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum gereed	Mijlpaal
Vrijdag 23 januari 2026	Publicatie, start inschrijvingstermijn
Maandag 9 februari 2026 tot 10:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, het format Verwerkersovereenkomst en de Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op het format Verwerkersovereenkomst en concept Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Maandag 23 februari 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen
Maandag 9 maart 2026 tot 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 11 t/m 13 2026	Beoordelen Inschrijvingen
Maandag 30 maart 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 14 april 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Maandag 20 april 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 20 april 2026	Afsluiten Dienstverleningsovereenkomst en ingangsdatum opdracht

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 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het opstellen van een plan-MER voor het Natuurplan, aan de hand van alle stappen en verplichtingen die voortvloeien uit een plan-mer, waaronder milieueffectbeoordeling en wettelijke consultatie. Het doel van het plan-MER is het systematisch in beeld brengen van de gevolgen van de voorgenomen keuzes in het ontwerp-Natuurplan, waaronder bestaande maatregelen, reeds voorziene maatregelen en mogelijke aanvullende maatregelen. De eerste ambtelijke versie van het ontwerp-Natuurplan wordt na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer.

Doelen en inhoud van het plan-MER

De maatregelen in het ontwerp-Natuurplan zijn primair gericht op het realiseren van natuurdoelen. Het plan-MER moet echter ook inzicht geven in effecten op andere maatschappelijke belangen, zoals socio-economische ontwikkeling, voedselzekerheid, woningbouw, defensie, cultureel erfgoed en de energietransitie. De afweging van deze effecten vindt plaats aan de hand van het Rad van de Leefomgeving¹⁰ en moet bijdragen aan beter onderbouwde beleidskeuzes en aan latere bestuurlijke besluitvorming, inclusief de inzet van middelen. In het Natuurplan worden concrete maatregelen opgenomen voor 2030 en bevat tevens een doorkijk naar 2040 en 2050. Het plan-MER moet hierbij aansluiten.

De basis voor het plan-MER is de NRD. Specifieke eisen aan het plan-MER zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor het verwerken van het advies van de Commissie mer op de NRD, evenals de zienswijzen uit de internetconsultatie.

Procedure definitief plan-MER

Het plan-MER heeft als uiterlijke opleveringsdatum 1 september 2026, zodat het ontwerp-Natuurplan samen met het plan-MER aan de EC wordt aangeboden. Daarnaast wordt het plan-MER ter advies aangeboden bij de Commissie mer en ter inzage gelegd.

Opdrachtnemer draagt zorg voor het verwerken van het advies van de Commissie mer op het plan-MER, evenals de zienswijzen uit de internetconsultatie. De binnengekomen zienswijzen, samen met het advies van de Commissie mer en de feedback van de EC op het ontwerp-Natuurplan zelf, kunnen door Opdrachtgever gebruikt worden om het ontwerp-Natuurplan aan te passen en te komen tot een definitief Natuurplan. Een aanpassing van het plan-MER wordt niet voorzien en valt buiten scope van deze opdracht.

2.2 Begeleidingscommissie

Om de voortgang en kwaliteit van de opdracht te waarborgen, is vanuit de Interbestuurlijke Stuurgroep NHV een begeleidingscommissie samengesteld met daarin een vertegenwoordiging van de centrale en decentrale overheden. De begeleidingscommissie heeft een adviserende en richtinggevende rol komt gedurende de looptijd van de opdracht minimaal viermaal formeel bijeen met Opdrachtnemer (zie eis 3.3.4). De startschets, het concept plan-MER en het definitieve plan-MER zullen aan de begeleidingscommissie worden voorgelegd. De begeleidingscommissie zal het definitieve plan-MER ter formele goedkeuring aan de Interbestuurlijke Stuurgroep NHV voorleggen.

2.3 Werkzaamheden en tijdlijn

De tabel op de volgende pagina geeft een integraal overzicht van de werkzaamheden voor Opdrachtnemer, inclusief een grove planning binnen de looptijd van de opdracht. Indien in de kolom 'Periode' geen specifieke periode is vermeld, wordt Inschrijver verzocht een voorstel te doen voor de geplande uitvoering.

¹⁰ [Rad van de Leefomgeving](#)

Onderdeel	Uit te voeren werkzaamheden	Periode
NRD zienswijzen en advies Commissie mer	Het NRD wordt in februari 2026 door Opdrachtgever ter inzage gelegd. Gelijktijdig wordt op het NRD advies gevraagd aan de Commissie mer.	April - mei 2026
	Na afloop van de ter inzagelegging ondersteunt Opdrachtnemer Opdrachtgever bij de verwerking van de ontvangen zienswijzen en het opstellen van een reactienota. De werkzaamheden omvatten in ieder geval: • het systematisch labelen en clusteren van de ingediende zienswijzen naar categorie en/of artikel, met nadere uitsplitsing waar noodzakelijk; • het, in afstemming met Opdrachtgever, opstellen van inhoudelijke reacties op de zienswijzen, waarbij de reacties helder, zorgvuldig en begrijpelijk zijn geformuleerd voor de indieners; • het opstellen van een geanonimiseerd overzicht van de indieners van zienswijzen, inclusief reactie. Opdrachtgever draagt zorg voor de publicatie van de vastgestelde reactienota. Het aantal te verwerken reacties naar aanleiding van de ter inzagelegging is vooraf niet exact vast te stellen. Voor deze aanbestedingsprocedure wordt daarom uitgegaan van een indicatief aantal van 75 unieke zienswijzen*, wat moet worden meegenomen in de prijsopbouw.	
	Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever bij de verwerking van het advies van de Commissie mer.	
	Opdrachtnemer stelt, in afstemming met Opdrachtgever, een overzicht op van de ontvangen zienswijzen en het advies van de Commissie mer. Dit wordt uiteindelijk in het plan-MER verwerkt.	
Opstellen plan-MER	Opdrachtnemer stelt het plan-MER op, inclusief alle relevante voorbereidingen en afstemming, waaronder in ieder geval de volgende werkzaamheden vallen.	April – augustus 2026
	Indien nodig aanscherpen van het beoordelings- of toetsingskader op basis van de ontvangen zienswijzen en de reactienota van de Commissie mer op de NRD, in afstemming met de Opdrachtgever.	April 2026
	In kaart brengen van de, door Opdrachtgever, reeds opgestelde alternatieven en waar nodig aanvullen of aanscherpen van deze alternatieven. Opdrachtgever bespreekt en deelt deze alternatieven na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst met Opdrachtnemer.	Mei 2026
	Het opstellen van een startschets, waarin de alternatieven op hoofdlijnen worden beoordeeld aan de hand van een snelle analyse van de milieueffecten, op basis van de eerste beschikbare versie van het ontwerp-Natuurplan. Deze startschets dient ter ondersteuning van het opstellen van het ontwerp-Natuurplan en dient als feedback aan de opstellers van het ontwerp-Natuurplan. Formele goedkeuring door de begeleidingscommissie is niet vereist; de schets wordt opgeleverd aan Opdrachtgever, die z.s.m. erna feedback of akkoord geeft.	Mei 2026
	Uitvoeren van de voortoets: in dit onderzoek wordt op basis van objectieve gegevens beoordeeld of het ontwerp-Natuurplan significante gevolgen kan hebben voor een Natura 2000-gebied. In het geval van mogelijke significante effecten, moet een passende beoordeling worden gemaakt. De uren voor deze	

	passende beoordeling dienen te zijn opgenomen in het prijzenblad, maar worden uitsluitend in afstemming met Opdrachtgever ingezet.	
	Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever bij maximaal drie gesprekken met de Commissie mer (in ieder geval bij de start van de opdracht en bij het bespreken van het advies van de Commissie mer op het concept plan-MER). Opdrachtnemer dient in ieder geval tijdens deze gesprekken aanwezig te zijn en vragen van de Commissie mer te beantwoorden.	
	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het kennisniveau van de begeleidingscommissie en het team NHV binnen LVVN ten aanzien van het plan-MER op peil is. Dit omvat onder meer het geven van een presentatie waarin de MER-procedure wordt toegelicht en het beantwoorden van vragen.	
	Vooruitlopend op de definitieve versie, het opstellen van een concept plan-MER (70%-versie), inclusief de belangrijkste conclusies en de managementsamenvatting.	Oplevering uiterlijk 1 augustus 2026
	Het opstellen van het definitieve plan-MER, waarin de gevolgen van de voorgenomen keuzes in beeld worden gebracht aan de hand van het ontwerp-Natuurplan, NRD, startschets, voortoets en i.v.t. passende beoordeling.	Oplevering uiterlijk 1 september 2026
Plan-MER zienswijzen en advies Commissie mer	Het plan-MER wordt door Opdrachtgever in september 2026 (naast het voorleggen aan de EC) ter inzage gelegd. Gelijktijdig wordt op het plan-MER advies gevraagd aan de Commissie mer.	September 2026 – januari 2027
	Na afloop van de terinzagelegging ondersteunt Opdrachtnemer Opdrachtgever bij de verwerking van de ontvangen zienswijzen en het opstellen van een reactienota. De werkzaamheden omvatten in ieder geval: • het systematisch labelen en clusteren van de ingediende zienswijzen naar categorie en/of artikel, met nadere uitsplitsing waar noodzakelijk; • het, in afstemming met Opdrachtgever, opstellen van inhoudelijke reacties op de zienswijzen, waarbij de reacties helder, zorgvuldig en begrijpelijk zijn geformuleerd voor de indieners; • het opstellen van een geanonimiseerd overzicht van de indieners van zienswijzen, inclusief reactie. Opdrachtgever draagt zorg voor de publicatie van de vastgestelde reactienota. Het aantal te verwerken reacties naar aanleiding van de terinzagelegging is vooraf niet exact vast te stellen. Voor deze aanbestedingsprocedure wordt daarom uitgegaan van een indicatief aantal van 250 unieke zienswijzen*, wat moet worden meegenomen in de prijsopbouw.	
	Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever bij de verwerking van het advies van de Commissie mer.	
	Opdrachtnemer stelt, in afstemming met Opdrachtgever, een intern overzichtsrapport op van de ontvangen zienswijzen en het advies van de Commissie mer, ten behoeve van Opdrachtgever.	

*Indien het aantal te verwerken zienswijzen naar aanleiding van de terinzageleggingen de indicatieve aantallen substantieel overschrijdt, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over een evenredige aanpassing van de werkzaamheden en/of de daarvoor verschuldigde vergoeding. Eventuele aanvullende werkzaamheden kunnen, in overleg, worden bekostigd uit de post onvoorzien.

2.4 Buiten scope van de opdracht

De scope van de plan-mer beperkt zich tot de artikelen 4 tot en met 13 van NHV. Elementen die buiten deze artikelen vallen, maken geen onderdeel uit van deze opdracht. Dit betekent onder meer dat het opstellen van een monitoringsplan buiten scope valt.

Daarnaast hoeft in het kader van deze opdracht geen afzonderlijk afwegingskader te worden ontwikkeld. Voor de benodigde afweging wordt gebruikgemaakt van relevante onderdelen van het Rad van de Leefomgeving. Dit is opgenomen in het NRD.

Ten slotte valt het opstellen of aanpassen van het NRD buiten scope van de opdracht.

2.5 (Niet onnodig) samenvoegen en percelen

De plan-mer vereist een integrale benadering, waarbij de verschillende onderdelen in samenhang moeten worden uitgevoerd en beoordeeld. Vanwege de benodigde specifieke expertise en de complexiteit van de opdracht acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat deze door één Opdrachtnemer wordt uitgevoerd, eventueel met inzet van onderaannemers.

De Aanbestedende dienst heeft beoordeeld dat deze keuze proportioneel is en geen ongeoorloofde splitsing of onnodige samenvoeging van opdrachten inhoudt. Gezien de specialistische aard van het onderwerp en de samenhang van de werkzaamheden, leent de opdracht zich niet voor opsplitsing in percelen. Het opdelen zou te kleinschalige opdrachten opleveren, waardoor efficiëntievoordelen op het gebied van kosten, contractbeheer en kennismanagement verloren gaan, en zou bovendien leiden tot een langere uitvoeringstijd en een onevenredige administratieve last voor zowel de Aanbestedende dienst als inschrijvers.

2.6 Looptijd en omvang van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met één Opdrachtnemer, welke ingaat op 20 april 2026 en loopt tot 1 februari 2027. Het betreft een eenmalige opdracht en de Dienstverleningsovereenkomst kent derhalve geen verlengingsopties.

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van maximaal € 300.000,- exclusief btw, ofwel € 363.000,- inclusief btw. De opdrachtwaarde is geraamd op basis van interne overwegingen. De geraamde opdrachtwaarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijving en de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een Inschrijving gaat u 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 Dienstverleningsovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 7, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven uurtarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Inschrijvingen met een 'Onvoldoende' beoordelingsscore op één van de kwalitatieve wensen worden van verdere deelname aan deze aanbesteding terzijde gelegd, niet nader beoordeeld op het subgunningscriterium Inschrijfprijs (paragraaf 5.2.3) en niet opgenomen in de rangorde. Zij komen niet voor gunning in aanmerking.

3.1 Eisen met betrekking tot het onderzoek en gegevens

3.1.1	Opdrachtnemer zal de regie voeren over het proces, de voortgang bewaken, initiatieven nemen en zich inspannen om bij Opdrachtgever en de stakeholders van deze opdracht draagvlak te bewerkstelligen. Deze stakeholders van <u>deze opdracht</u> betreffen in ieder geval de begeleidingscommissie en de Interbestuurlijke Stuurgroep NHV.
3.1.2	Opdrachtnemer dient (effectief) samen te werken met Opdrachtgever en de stakeholders.
3.1.3	Opdrachtnemer dient, in het kader van nazorg en kennisoverdracht, Opdrachtgever (op diens verzoek) te adviseren bij het beantwoorden van eventuele vragen over de in de producten beschreven resultaten en gehanteerde onderzoeksmethodieken.
3.1.4	Indien uit de Inschrijving blijkt dat Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens verwerkt als verwerker in de zin van de AVG, is het afsluiten van een Verwerkersovereenkomst verplicht. Opdrachtgever beoordeelt bij Inschrijving of hiervan sprake is. Inschrijver verklaart zich ermee akkoord om, indien vereist, bij definitieve gunning een Verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever te sluiten. Het format van de Verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage 4.

3.2 Eisen met betrekking tot de resultaten

3.2.1	Het plan-MER dient inzicht te bieden in de gevolgen van de voorgenomen keuzes in het ontwerp-Natuurplan, waaronder bestaande maatregelen, reeds voorziene maatregelen en mogelijke aanvullende maatregelen.
3.2.2	Het plan-MER moet inzicht geven in effecten op andere maatschappelijke belangen. De afweging van deze effecten vindt plaats aan de hand van het Rad van de Leefomgeving en moet bijdragen aan beter onderbouwde beleidskeuzes en aan latere bestuurlijke besluitvorming, inclusief de inzet van middelen.
3.2.3	Het plan-MER moet aansluiten bij het variërende detail- en abstractieniveau van het ontwerp-Natuurplan. Dit vereist een overwegend strategische beoordeling van milieueffecten. Daarbij moeten de artikelen 4 tot en met 13 van de Natuurherstelverordening worden betrokken, inclusief de toetsing van mogelijke uitzonderingsgronden.
3.2.4	Het plan-MER moet maximaal bijdragen aan het ontwerp-Natuurplan en sluit inhoudelijk en terminologisch aan. Opdrachtnemer stemt het plan-MER af op alle relevante lopende onderzoeken en beschikbare input voor het Natuurplan. Voor oplevering voert Opdrachtnemer een uniformiteitscheck uit met het ontwerp-Natuurplan, zodat begrippen, aannames en resultaten consistent en eenduidig zijn. Opdrachtnemer draagt zorg voor deze afstemming, zodat het plan-MER uiterlijk 1 september 2026 wordt opgeleverd.
3.2.5	Opdrachtnemer dient rekening te houden met beschikbare informatie uit bestaande programma's (zie figuur 2 in paragraaf 1.2) en lopende herzieningen van bestaand beleid, inclusief eventuele relevante plan-mer's.

3.2.6	Opdrachtnemer maakt gebruik van alle informatie die is vastgelegd in het Programmaplan Natuurplan.
3.2.7	Het plan-MER wordt opgesteld conform Richtlijn 2011/92/EU en de geldende Nederlandse wet- en regelgeving voor milieueffectrapportage ¹¹ .
3.2.8	Het plan-MER voldoet aan de wettelijke vereisten die gelden voor milieueffectrapportage. Het plan-MER en de onderliggende effectonderzoeken dienen te aan te sluiten op actuele, relevante jurisprudentie.
3.2.9	De definitieve versie van het plan-MER, inclusief zelfstandig leesbare managementsamenvatting, is een zelfstandig leesbaar rapport, opgesteld in de Nederlandse taal. Het rapport wordt digitaal aangeleverd als PDF-bestand en moet voldoen aan de WCAG 2.1 AA richtlijnen . Het gehele rapport, en in het bijzonder de managementsamenvatting, wordt zo veel mogelijk op B1-niveau geschreven.
3.2.10	Het plan-MER wordt opgesteld aan de hand van de stappen in de tabel in paragraaf 2.3.
3.2.11	Het concept van het plan-MER (70%-versie), inclusief de belangrijkste conclusies en zelfstandig leesbare managementsamenvatting, dient uiterlijk 1 augustus 2026 gereed te zijn. Opdrachtnemer heeft daarna één maand om, in overleg met de Opdrachtgever, het plan-MER definitief te maken.
3.2.12	De definitieve versie van het plan-MER dient uiterlijk 1 september 2026 aan Opdrachtgever te zijn opgeleverd.

3.3 Eisen met betrekking tot overlegstructuren

3.3.1	Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan, die gedurende de gehele uitvoering van de opdracht tevens projectleider is. De projectleider is gemachtigd om afspraken te maken namens Opdrachtnemer en fungeert als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
3.3.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige oplevering van de resultaten en moet actief over de voortgang communiceren online via Teams of fysiek richting Opdrachtgever.
3.3.3	Over de aanpak, voortgang en tussenresultaten zal in ieder geval tweewekelijks gedurende de gehele opdracht overleg worden ingepland tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtgever en opdrachtnemer bepalen in overleg de aard, omvang van verslaglegging en besluitvormingspunten, data en structuur van deze overleggen. Het secretariaat en samenhangende taken liggen bij Opdrachtnemer.
3.3.4	Opdrachtnemer en de begeleidingscommissie komen in ieder geval vier maal bij elkaar (fysiek/digitaal): 1. Voor een startbijeenkomst ter kennismaking en verduidelijking van de opdracht. 2. Voor een bijeenkomst ter bespreking van de startschets. 3. Voor een bijeenkomst ter bespreking van het concept plan-MER (de 70%-versie). 4. Voor een bijeenkomst ter bespreking van het definitieve plan-MER.
3.3.5	Alle overlegmomenten tussen Opdrachtnemer Opdrachtgever, en tussen Opdrachtnemer en de begeleidingscommissie, zijn inbegrepen in de totaalprijs en dienen volledig te zijn opgenomen in het prijzenblad; er worden geen aparte kosten voor overleg in rekening gebracht.

3.4 Eisen met betrekking tot personeel

3.4.1	Alle communicatie ten aanzien van de uitvoering van de diensten door personeelsleden, dient te geschieden in de Nederlandse taal (zowel schriftelijk als mondeling).
3.4.2	De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk om met alle vertrouwelijke- en gevoelige informatie vanuit Opdrachtgever en de stakeholders, zowel van commerciële als van publieke aard.
3.4.3	De projectleider heeft meer dan vijf jaar ervaring met het opstellen van (nationale) plan-MER'en, blijkend uit het cv.
3.4.4	Ten minste één medewerker van het team heeft aantoonbare kennis en ervaring met Nederlands natuurbeleid, blijkend uit het cv.

¹¹ [Projecten en de milieueffectrapportage](#)

3.4.5	De Opdrachtnemer en haar personeel mag geen belangen hebben bij de inzet van bepaalde methodes, middelen of bij bepaalde uitkomsten van de plan-mer.
3.4.6	Bij iedere vervanging van personen die de Overeenkomst uitvoeren stelt Opdrachtnemer, zonder dat dit voor Opdrachtgever tot hogere kosten leidt, vervangend personeel beschikbaar dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van minimaal gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette personeel.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen

3.5.1	De maximale geraamde waarde voor de uitvoering van de opdracht bedraagt € 300.000,- exclusief btw, ofwel € 363.000,- inclusief btw. Inschrijven met een totale opdrachtwaarde buiten de aangegeven bandbreedte in paragraaf 5.2.3, maakt dat de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) wordt.
3.5.2	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren uurtarieven. Inschrijver geeft, door het invullen van bijlage 2 'Prijzenblad', inzicht in de voor deze opdracht te hanteren uurtarieven. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van bijlage 2, wordt de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld). Indien een uurtarief hoger is dan het vastgestelde maximumuurtarief, wordt de Inschrijving eveneens terzijde gelegd. Inschrijver vult het aantal benodigde uren voor de werkzaamheden per rol in.
3.5.3	De uurtarieven dienen '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.
3.5.4	In de maximale totaalprijs is een vaste post (bij Inschrijving) voor onvoorziene werkzaamheden van € 45.000,- exclusief btw opgenomen. Deze post kan uitsluitend worden aangewend na voorafgaande afstemming en schriftelijke instemming van Opdrachtgever voor onvoorziene werkzaamheden die tijdens de uitvoering van de opdracht ontstaan. Inzet van deze post vindt plaats op basis van nacalculatie, waarbij wordt afgerekend volgens de overeengekomen uurtarieven in de Dienstverleningsovereenkomst. Voor deze post hoeft in bijlage 2 'Prijzenblad' geen benodigd aantal uren te worden ingevuld.
3.5.5	De overeengekomen uurtarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomst.
3.5.6	Inschrijver offreert geen 0-uurtarieven of negatieve uurtarieven, ook niet op onderdelen.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

3.6.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
3.6.2	Inschrijver offreert de uurtarieven als volgt: • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.6.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.6.4	Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Inschrijver 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 de Inschrijver.

	Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.6.5	Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver 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.
3.6.6	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.7.1	Facturatie kan enkel plaatsvinden na acceptatie van opgeleverde producten. Facturatie vindt plaats middels het volgende facturatieschema op nacalculatiebasis, tot aan het maximum totaalbedrag uit de Dienstverleningsovereenkomst: • Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van het resultaat van het onderdeel 'NRD zienswijzen en advies Commissie mer' (paragraaf 2.3) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren. • Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van het resultaat van het onderdeel 'Opstellen plan-MER' (paragraaf 2.3) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren. • Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van het resultaat van het onderdeel 'Plan-MER zienswijzen en advies Commissie mer' (paragraaf 2.3) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren, inclusief de ingezette uren voor onvoorziene werkzaamheden.
3.7.2	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte (advies) uren volgens de overeengekomen tarieven in de Dienstverleningsovereenkomst.
3.7.3	Op basis van de inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid is Opdrachtnemer 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. Een factuur wordt enkel in behandeling genomen wanneer Opdrachtnemer deze duidelijk specificeert.

3.8 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen

3.8.1	Opdrachtnemer is verplicht de Social Return-verplichting na te komen conform hetgeen is vastgelegd in bijlage 9 'Social Return'. Deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde maakt integraal onderdeel uit van de Dienstverleningsovereenkomst. Opdrachtnemer draagt zorg voor volledige, tijdige en aantoonbare uitvoering van de Social Return-verplichting en rapporteert hierover op verzoek van Opdrachtgever overeenkomstig de bepalingen in bijlage 9.
3.8.2	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van de diensten levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten als fysiek moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
3.8.3	Opdrachtnemer neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO ₂ , NO _x , fijnstof, geluidbelasting) van het transport dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht wordt verminderd. Uitvoering wordt zo duurzaam mogelijk ingericht, bijvoorbeeld door overleg zoveel mogelijk online te laten plaatsvinden, reisbewegingen te beperken en locaties voor stakeholderbetrokkenheid te kiezen die goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- 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.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

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

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

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

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes 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 hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. 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;
- d. 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,
- 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. Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het opstellen van een plan-MER, conform de wettelijke vereisten van een plan-mer, voor plannen/programma's op het gebied van natuurbeleid, bij voorkeur op provinciaal of landelijk niveau.
2. Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het opstellen van milieueffectrapportages voor complexe plannen of programma's die een mix zijn van bestaand beleid en nieuw beleid.

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 minimumeisen:

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

Het totaal van de referentieopdrachten dienen een minimale waarde te hebben van € 150.000,- exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. 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 (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 8. 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 (Opdrachtgever).

De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (Opdrachtgever) (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 150.000,- exclusief btw.

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.

Bewijsmiddel (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

Een overheidsopdracht wordt ex art. 2.114 Aw gegund op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving. In deze aanbesteding wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium beste-prijs kwaliteitverhouding.

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de subgunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. **Alle subgunningscriteria dienen als losse documenten te worden ingediend.** U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 en met de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 van dit document.

5.2 Subgunningscriteria

Hieronder zijn subgunningscriteria opgenomen. Er zijn maximaal **1000 punten** te behalen bij de beoordeling van de invulling van de wensen. In onderstaand overzicht zijn alle subgunningscriteria en het maximale aantal te behalen punten weergegeven.

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen aantal punten
Kwaliteit	
1. Plan van aanpak	450
2. Kwaliteit van het in te zetten projectteam	350
Prijs	
3. Inschrijfprijs	200
Totaal	1000

In de onderstaande paragrafen is per kwalitatief subgunningscriterium beschreven welke onderdelen in de uitwerking moeten worden opgenomen, op basis van welke beoordelingsgronden de beoordeling plaatsvindt en hoeveel punten kunnen worden toegekend.

Elk kwalitatief subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, dit betekent dat de beoordelingsgronden geen aparte score krijgen, maar dat de beoordeling resulteert in één (integrale) score per subgunningscriterium.

5.2.1 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak (max. 450 punten)

Uw Inschrijving bevat een Plan van aanpak. Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Een beschrijving van uw visie op de opdracht, inclusief inzicht in de beleidsmatige en maatschappelijke context waarin de opdracht plaatsvindt.
- Een beschrijving van het te doorlopen proces om te komen tot het plan-MER, waarbij de verschillende stappen binnen de opdracht worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd, inclusief hoe het eindresultaat wordt bereikt.
- Een toelichting op de (onderzoeks)methode(n) die wordt/worden toegepast, met een motivering waarom deze methode(n) volgens u het meest geschikt zijn.
- Een beschrijving van de wijze waarop u Opdrachtgever, de begeleidingscommissie en de Interbestuurlijke Stuurgroep NHV betreft bij de opdracht en hoe u omgaat met de belangen van deze stakeholders.
- Een beschrijving van de wijze waarop u omgaat met de informatievoorziening, inclusief het gebruik van verschillende informatiebronnen, rolverdelingen en de weging van procesinformatie ten opzichte van inhoudelijke producten.
- Een planning (met doorlooptijden, mijlpalen en de belangrijkste stappen) voor de gehele looptijd van de opdracht. Maak daarbij gebruik van de tabel in paragraaf 2.3.
- Een beschrijving van de risico's die u voorziet gedurende de looptijd van de opdracht en de daarbij behorende beheersmaatregelen die u toepast bij het voorkomen dan wel mitigatie van deze risico's.

Het 'Plan van aanpak' wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsgronden:

- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel en bredere context van de opdracht en de mate waarop de beschrijving overtuigt dat het eindresultaat succesvol wordt opgeleverd en gepresenteerd.
- De mate waarin de voorgestelde werkwijze en (onderzoeks)methode(n) op overtuigende wijze bijdragen aan het doel van de opdracht, en de bruikbaarheid en impact van de resultaten vergroten. Hierbij wordt gekeken of de aanpak concreet, haalbaar, relevant, volledig en doelmatig is.
- De mate waaruit blijkt hoe Inschrijver bestaande en nieuwe informatie tijdens de looptijd van de opdracht efficiënt en doelmatig verzamelt en toepast.
- De mate waarin de planning volledig, haalbaar en doelmatig is en vertrouwen geeft in een tijdige oplevering van diverse onderdelen, door een beschrijving van concrete en realiseerbare stappen en doorlooptijden.
- De mate waarin Inschrijver realistisch relevante risico's identificeert ten aanzien van de aanpak en de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming, dan wel mitigatie, van de risico's.

Vormvereisten: De inhoudelijke beantwoording bedraagt maximaal 30 pagina's A4-formaat in PDF, exclusief voorwoord, inhoudsopgave en eventuele bijlagen. Tekst die het maximumaantal pagina's overschrijdt, wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Let erop dat in de beantwoording van dit subgunningscriterium de minimaal gevraagde onderwerpen duidelijk terugkomen. Alleen de in het 'Plan van aanpak' beschreven onderwerpen worden in de beoordeling van dit subgunningscriterium betrokken.

De leden van de beoordelingscommissie hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van het 'Plan van aanpak' onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingsscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. Ontbreekt één aspect, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven.

Beoordelings-score	Beschrijving	Aantal punten
Uitmuntend	• Het plan van aanpak overtuigt volledig dat het doel van de opdracht wordt behaald. • Eén of meerdere inhoudelijke extra's worden aangeboden die boven de verwachtingen uitgaan en duidelijke meerwaarde bieden. • Het plan van aanpak is zeer goed doordacht; alle onderdelen sluiten volledig op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven. • De planning is volledig, haalbaar en doelmatig en geeft vertrouwen in een tijdige oplevering van alle resultaten. • De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn adequaat ter voorkoming of mitigatie.	450
Goed	• Het plan van aanpak overtuigt dat het doel van de opdracht wordt behaald. • Het plan van aanpak is goed doordacht; de onderdelen sluiten op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven, maar er worden geen extra's aangeboden. • De planning is volledig, haalbaar en doelmatig en geeft vertrouwen in een tijdige oplevering van alle resultaten. • De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn adequaat ter voorkoming of mitigatie.	325
Ruim voldoende	• Het plan van aanpak geeft inhoudelijk een relevant en toepasselijk antwoord op de gevraagde aspecten. • De gevraagde onderdelen komen terug in het plan van aanpak.	200

	• De planning is volledig, haalbaar en doelmatig en geeft vertrouwen in een tijdige oplevering. • De risico's zijn deels relevant en de maatregelen deels adequaat ter voorkoming of mitigatie.	
Voldoende	• Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten en voldoet aan de minimale verwachtingen. • De gevraagde onderdelen komen terug in het plan van aanpak. • De planning is grotendeels volledig, haalbaar en doelmatig en geeft beperkt vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn beperkt relevant en de maatregelen minimaal adequaat ter voorkoming of mitigatie.	75
Matig	• Het plan van aanpak gaat slechts beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk in op de gevraagde aspecten. • Het plan van aanpak voldoet deels aan de verwachtingen en/of niet alle gevraagde onderdelen komen terug. • De planning is niet volledig of niet haalbaar of niet doelmatig en wekt weinig vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn niet relevant of niet concreet uitgewerkt en de maatregelen zijn niet toereikend ter voorkoming of mitigatie.	0
Onvoldoende	• Het plan van aanpak geeft nauwelijks of geen antwoord op de gevraagde aspecten. • Het plan van aanpak sluit onvoldoende aan bij de opdracht. • De planning is niet volledig, niet haalbaar, niet doelmatig en wekt geen vertrouwen in oplevering. • De risico's zijn niet relevant of niet in kaart gebracht, en de maatregelen zijn geheel onvoldoende of ontbreken.	Terzijdel egging

Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld).

5.2.2 Subgunningscriterium 2: Kwaliteit van het in te zetten projectteam (max. 350 punten)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u een team inzet met de juiste competenties en ervaring om de in dit document beschreven opdracht uit te kunnen voeren. U voegt aan uw Inschrijving een verantwoording van de in te zetten medewerker(s) toe. Derhalve wordt u verzocht in de Inschrijving de functies van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaat/gaan uitvoeren aan te geven en te motiveren van waarom u denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de opdracht. De uitwerking bevat de volgende subonderdelen:

- Een beschrijving van de samenstelling van het team (geanonimiseerd¹²) en de onderbouwing voor deze keuze met daarbij de beoogde rol-/taakverdeling en ureninzet van de betreffende medewerkers.
- Een specificatie van de relevante werkervaring en kennis van de teamleden (uitgebreidere geanonimiseerde cv's kunt u in de bijlage toevoegen) die deze opdracht gaan uitvoeren in relatie tot het ontwerp van de opdracht.
- Een toelichting op de capaciteit van het team, en hoe u gedurende de gehele looptijd van de opdracht over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren.
- Een beschrijving over hoe de continuïteit wordt gewaarborgd bij uitval van medewerkers of personeelsswisselingen. Leg uit welke preventieve maatregelen worden genomen om deze risico's te voorkomen of zoveel mogelijk te reduceren, en welke concrete stappen worden ondernomen om het kwaliteitsniveau en de voortgang van de opdracht te waarborgen indien dit mogelijk toch gebeurt.

¹² In het kader van AVG dient u de cv's te anonimiseren en geen naam en foto toe te voegen.

De 'Kwaliteit van het in te zetten projectteam' wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsgronden:

- De mate waarin de expertise en ervaring binnen het in te zetten team aansluit op de opdracht en het voorliggende onderwerp voor een succesvolle uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin de rol- en taakverdeling, tezamen met de teamsamenstelling en bijbehorende ureninzet, toereikend is voor een succesvolle uitvoering van de opdracht.
- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en de continuïteit borgt.

Vormvereisten: Voor dit subgunningscriterium worden geen specifieke vormvereisten gesteld. Wel dienen de relevante cv's als bijlagen bij de inschrijving te worden toegevoegd.

Let erop dat in de beantwoording van dit subgunningscriterium duidelijk de minimaal gevraagde onderwerpen terugkomen. Alleen de in de uitwerking van het 'Kwaliteit van het in te zetten projectteam' beschreven onderwerpen worden in de beoordeling van dit subgunningscriterium betrokken.

De leden van de beoordelingscommissie hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van de 'Kwaliteit van het in te zetten projectteam' de onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingsscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. Ontbreekt één aspect, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven.

Beoordelings-score	Beschrijving	Aantal punten
Goed	- De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is ruim aanwezig en overtuigend onderbouwd en gaat boven de verwachtingen uit. - De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit uitstekend aan op de vraagstelling en biedt meerwaarde. Het team is hiermee overtuigend in staat om de opdracht succesvol en met toegevoegde waarde uit te voeren. - Het is goed aantoonbaar dat het team gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.	350
Ruim voldoende	- De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is passend en voldoet aan alle verwachtingen. - De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit goed aan op de vraagstelling. Het team toont hiermee ruim voldoende in staat te zijn om de opdracht adequaat uit te voeren. - Het is duidelijk dat het team gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.	175
Voldoende	- De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is aanwezig, maar beperkt onderbouwd of niet onderscheidend. Het team voldoet hiermee aan de minimale verwachtingen. - De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit voldoende aan op de vraagstelling en is daarmee toereikend voor de uitvoering van de opdracht. - Het blijkt grotendeels dat het team gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.	0

Onvoldoende	- De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is niet onderbouwd of onvoldoende (passend). Het team voldoet daarmee niet aan de verwachtingen. - De teamsamenstelling en/of ureninzet sluiten niet of slechts gedeeltelijk aan op de vraagstelling, waardoor het team onvoldoende aantoonbaar in staat te zijn de opdracht adequaat uit te voeren. - Het is onduidelijk of onvoldoende aangetoond dat het team gedurende de gehele looptijd over de benodigde capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.	terzijde egging
-------------	--	--------------------

Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld).

5.2.3 Subgunningscriterium 3: Inschrijfprijs (max. 200 punten)

Bij het invullen van uw inschrijfprijs maakt u gebruik van bijlage 2, waar u ten minste beschrijft: de maximum totaalprijs (exclusief btw en inclusief btw) en een onderbouwing van de prijs op basis van het aantal in te zetten uren met bijbehorende uurtarieven per medewerker voor de werkzaamheden, per onderdeel. U dient rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 zijn gesteld. Opdrachtnemer zal vergoed worden voor de werkelijk gemaakte uren op basis van nacalculatie, tot ten hoogste deze maximum inschrijfprijs. **Let op: indien u niet gebruik maakt van bijlage 2, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien een uurtarief hoger is dan het vastgestelde maximumuurtarief, wordt uw Inschrijving eveneens terzijde gelegd.**

Om uw Inschrijfprijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Opdrachtgever maakt hierbij gebruik van een bandbreedte van € 200.000,- exclusief btw (minimumprijs) tot en met € 300.000,- exclusief btw (maximumprijs). Bij het indienen van uw maximum totaalprijs dient u rekening te houden met het feit dat uw inschrijfsom binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw inschrijfsom lager of hoger dan de bandbreedte is zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

Laagst mogelijke inschrijfsom	€ 200.000,- exclusief btw
Hoogst mogelijke inschrijfsom	€ 300.000,- exclusief btw
Bandbreedte	€ 100.000,- exclusief btw

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw Inschrijfprijs (de uiteindelijke score wordt afgerond op twee decimalen). De laagst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 200 punten, de hoogst mogelijke geoffreerde totaalprijs ontvangt 0 punten.

De formule is als volgt: ((hoogst mogelijke totaalprijs € 300.000,- – (minus) uw geoffreerde totaalprijs) / (gedeeld door) totale bandbreedte € 100.000,- x (maal) het maximaal aantal te behalen punten (200)

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 200.000,- exclusief btw u 200 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 300.000,- exclusief btw u 0 punten ontvangt.

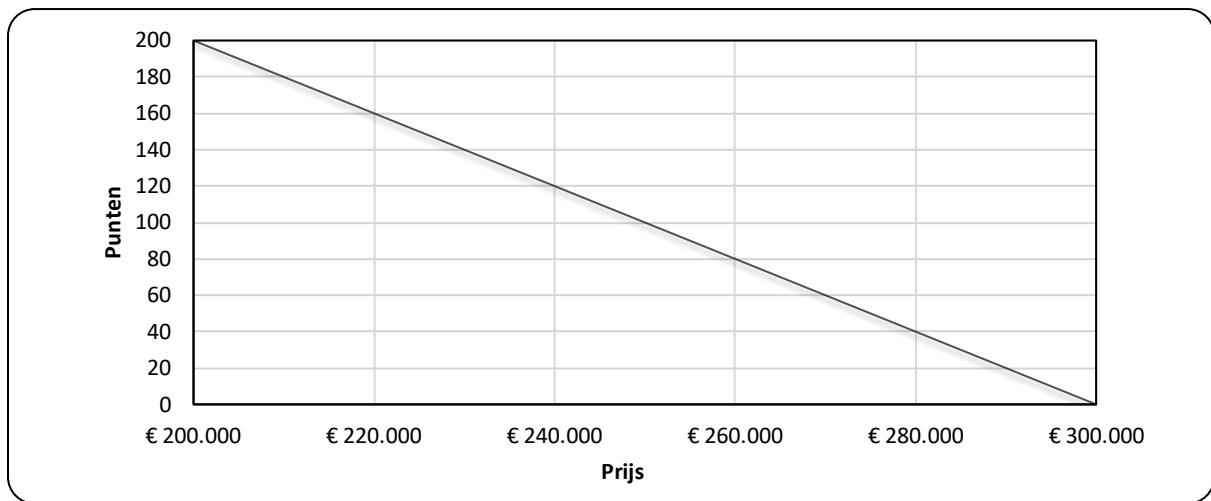
Voorbeeldberekening

Stel dat uw totale prijs € 268.546,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$$(300.000 - 268.546) / 100.000 \times 200 = 62,91$$

Hiermee behaalt u een score van 62,91 punten op subgunningscriterium 'Inschrijfprijs'.

Het scoreverloop wordt in het volgende figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) 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 wordt van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten en niet verder 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 (hoofdstukken 3 en 4). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria 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 ieder kwalitatief subgunningscriterium tot een beoordeling komen. Na deze kwalitatieve beoordeling zal door het IUC EZ de beoordeling van subgunningscriterium 3: Inschrijfprijs uitgevoerd worden middels de formule zoals beschreven in paragraaf 5.2.3. Het aantal punten wordt daarna met de beoordelingscommissie gedeeld.

De punten van alle subgunningscriteria zullen bij elkaar worden opgeteld. De punten van de subgunningscriteria tezamen vormt de eindscore van de Inschrijving.

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 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 Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling voor subgunningscriterium 1: Plan van aanpak.

In het geval de laagst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling voor subgunningscriterium 2: Kwaliteit van het in te zetten projectteam.

In het geval de laagst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs (subgunningscriterium 3).

In het geval de laagst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende 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 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 terzijde worden gelegd (en niet verder worden beoordeeld). 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. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een 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 7, 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 Procedure algemeen

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

7.2.1 Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Enkel wanneer de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met mw. I van Duijvenbode via e-mail IUC.accountLVVN@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen 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. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.2.2 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.

7.2.3 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.

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 maakt/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.

7.2.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

7.2.5 Varianten

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

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota 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.

7.2.9 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 Dienstverleningsovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

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

7.2.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.2.11 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.

7.2.12 Klachtenregeling

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

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

7.2.13 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) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag.

Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.2.14 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 geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [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 inleverdatum en het genoemde tijdstip 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.

7.2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

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

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen/ kwaliteitscriteria	Inschrijving, inclusief de uitwerking op de kwalitatieve subgunningscriteria van de Aanbestedende dienst: - Plan van aanpak - Kwaliteit van het in te zetten projectteam	Toevoegen aan TenderNed. Alle subgunningscriteria dienen als losse documenten te worden ingediend.
Separate bijlage prijzen	De geoffreerde (uur)tarieven middels bijlage 2 (conform de gestelde eisen, hoofdstuk 3)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Verklaring ingevulde EU Verordening	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022 middels bijlage 7	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Geschiktheidseis	Ingevulde Referentie eisen kerncompetenties, middels bijlage 8	Toevoegen aan TenderNed.
Geschiktheidseis	Uittreksel beroeps- of handelsregister	Toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.2.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.2.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de

bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

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

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

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

7.2.17 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 (penvoorderschap) 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.

7.2.18 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 afhankelijkheids-verhouding (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.

7.2.19 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 terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) 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.

7.2.20 Communicatie en taal

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

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

7.2.21 Algemene voorwaarden

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

7.2.22 Contractvoorwaarden

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

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij 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.

7.2.23 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.

7.2.24 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 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende twintig 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 twintig 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 - ARVODI-2025
Bijlage 2 - Prijzenblad
Bijlage 3 - Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 4 - Format Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5 - Klachtenprocedure
Bijlage 6 - Formulier vragen en antwoorden
Bijlage 7 - Verklaring sancties Rusland
Bijlage 8 - Referentieverklaring
Bijlage 9 - Social Return
TenderNed - Uniform Europees Aanbestedingsdocument