

**Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding**

Projectleiding: Validatie Ammoniakreducerende  
Maatregelen via Onderzoek gericht op Sectorbrede  
toepassing (Project VAMOS)

Casenummer: C2353080

**Auteur**

D. van Kessel

I. Kessens

J. Scheepers

**Datum**

25 september 2025

**Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:**

19 november 2025 om 10:00 uur



## Inhoud

|          |                                                                         |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen</b>                                                         | <b>3</b>  |
| 1.1      | De Provincie Noord-Brabant                                              | 3         |
| 1.2      | Doel en omvang van deze aanbesteding                                    | 3         |
| 1.2.1    | Opdracht                                                                | 3         |
| 1.2.2    | Doel                                                                    | 3         |
| 1.2.3    | Aanleiding                                                              | 3         |
| 1.2.4    | Looptijd                                                                | 4         |
| 1.2.5    | Reikwijdte en omvang                                                    | 4         |
| <b>2</b> | <b>Procedure</b>                                                        | <b>5</b>  |
| 2.1      | Algemeen                                                                | 5         |
| 2.2      | Gegevens aanbestedende dienst                                           | 5         |
| 2.3      | Aankondiging                                                            | 5         |
| 2.4      | Inschrijvingsfase                                                       | 5         |
| 2.4.1    | Nadere inlichtingen over de aanbesteding                                | 5         |
| 2.4.2    | Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document               | 6         |
| 2.4.3    | Sluitingsdatum indienen inschrijvingen                                  | 6         |
| 2.5      | Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)                      | 6         |
| 2.5.1    | Taal                                                                    | 6         |
| 2.5.2    | Ondertekening                                                           | 6         |
| 2.5.3    | Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden | 7         |
| 2.5.4    | Indeling van de inschrijving                                            | 7         |
| 2.5.5    | Geldigheidsduur                                                         | 7         |
| 2.5.6    | Indiening van de inschrijving                                           | 8         |
| 2.6      | Beoordelingsfase                                                        | 9         |
| 2.6.1    | Procedure van beoordelen                                                | 9         |
| 2.6.2    | Controle van de inschrijving op de vormvereisten                        | 9         |
| 2.6.3    | Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen                   | 9         |
| 2.6.4    | Beoordeling op het gunningscriterium                                    | 9         |
| 2.6.5    | Gunning                                                                 | 9         |
| 2.7      | Voorbehoud                                                              | 10        |
| 2.8      | Meldpunt aanbestedingen                                                 | 10        |
| 2.9      | Communicatie                                                            | 10        |
| 2.10     | Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen                     | 10        |
| 2.11     | Planning van de aanbesteding                                            | 11        |
| 2.12     | TenderNed                                                               | 11        |
| 2.12.1   | Gebruik TenderNed                                                       | 11        |
| 2.12.2   | e-Herkenning                                                            | 11        |
| <b>3</b> | <b>Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver</b>                  | <b>12</b> |
| 3.1      | Inleiding                                                               | 12        |
| 3.2      | Uitsluitingsgronden                                                     | 12        |
| 3.3      | Wet Bibob                                                               | 14        |
| 3.4      | Technische bekwaamheid                                                  | 14        |

|          |                                                    |                               |
|----------|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 3.4.1    | Referenties                                        | 14                            |
| 3.4.2    | Kwaliteitszorg en -borging                         | 15                            |
| 3.5      | Geschiktheid en beroep op derden                   | 15                            |
| <b>4</b> | <b>Gunning</b>                                     | <b>16</b>                     |
| 4.1      | Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria) | 16                            |
| 4.2      | Scoregrondslag per gunningscriterium               | 16                            |
| 4.2.1    | GC1: Prijs                                         | 16                            |
| 4.2.2    | GC2: Plan van aanpak                               | 17                            |
| 4.2.3    | GC3: Kwaliteit en continuïteit                     | 18                            |
| 4.2.4    | GC4: Interview                                     | 20                            |
| 4.3      | Beoordelingsmethodiek                              | 21                            |
| <b>5</b> | <b>De opdracht</b>                                 | <b><u><del>2322</del></u></b> |
| <b>6</b> | <b>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</b>      | <b><u><del>4039</del></u></b> |
| 6.1      | Social return                                      | <u><del>4039</del></u>        |
| <b>7</b> | <b>Juridische voorwaarden</b>                      | <b><u><del>4241</del></u></b> |
| 7.1      | Algemene Inkoopvoorwaarden                         | <u><del>4241</del></u>        |
| 7.2      | Verklaring omtrent gedrag (VOG)                    | <u><del>4241</del></u>        |
| 7.3      | E-Facturering                                      | <u><del>4241</del></u>        |
| <b>8</b> | <b>Bijlagen</b>                                    | <b><u><del>4342</del></u></b> |

## **1 Algemeen**

### **1.1 De provincie Noord-Brabant**

De provincie staat voor Brabant en de Brabanders. In hun belang neemt de provinciale organisatie initiatieven om maatschappelijke vragen op te lossen. Die vragen liggen op het terrein van ruimte en wonen, natuur en milieu, water en bodem, veiligheid bestuur, economie, kennis en talentontwikkeling, mobiliteit, energie, landbouw en voedsel, vrije tijd en erfgoed, economie, milieu, mobiliteit en vrije tijd.

Meer informatie over de provincie is te vinden op [www.brabant.nl](http://www.brabant.nl).

### **1.2 Doel en omvang van deze aanbesteding**

#### **1.2.1 Opdracht**

De dienstverlening houdt het volgende in: het projectmanagement uitvoeren van het project Validatie Ammoniakreducerende Maatregelen via Onderzoek gericht op Sectorbrede toepassing (VAMOS). De opdracht betreft het organiseren en begeleiden van onderzoek pilots op veehouderijlocaties, gericht op het valideren van voer- en managementmaatregelen die bijdragen aan de reductie van ammoniak (stikstof) en andere relevante emissies zoals methaan, fijnstof en geur. Dit omvat onder meer het beoordelen van voorgestelde maatregelen, meetplannen, het controleren van installatieverslagen, het verzamelen en archiveren van meetdata en logboeken, en het controleren van maandelijkse rapportages van de meetresultaten. Daarnaast omvat de dienstverlening het opstellen en bijhouden van een financiële planning, het inrichten en beheren van projectadministratie en het informeren en adviseren van de opdrachtgever over de voortgang, risico's en inhoudelijke conclusies. Ook wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij een eindevaluatie uitvoert en een eindrapportage opstelt met de geleerde lessen, conclusies en aanbevelingen, en dat hij zorgdraagt voor de archivering en overdracht van alle projectdocumentatie en administratie aan de opdrachtgever bij afronding van het project.

#### **1.2.2 Doel**

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een opdrachtnemer die in staat is om het project VAMOS professioneel en resultaatgericht te leiden, met als uiteindelijke doel het valideren van voer- en managementmaatregelen voor emissiereductie in de veehouderij.

#### **1.2.3 Aanleiding**

De aanleiding voor deze opdracht ligt in de noodzaak om betrouwbare, breed toepasbare maatregelen te ontwikkelen die bijdragen aan het behalen van stikstofdoelen en andere maatschappelijke opgaven, zoals klimaat en luchtkwaliteit. De Provincie Noord-Brabant wil met dit project meer handelingsperspectief bieden aan veehouders en tegelijkertijd de kennisbasis versterken voor vergunningverlening op basis van doelvoorschriften.

#### **1.2.4 Looptijd**

De opdracht krijgt de vorm van een overeenkomst voor diensten. De overeenkomst heeft een looptijd van 3 jaar, en gaat in op 15 januari 2026. De initiële looptijd van de overeenkomst loopt tot 15 januari 2029. De provincie heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 1 maal voor de duur van 1 jaar stilzwijgend te verlengen. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 15 januari 2030.

#### **1.2.5 Reikwijdte en omvang**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. U kunt zich alleen inschrijven voor de gehele opdracht. De provincie wil met één opdrachtnemer een dienstverleningsovereenkomst afsluiten. De opdracht is niet in percelen verdeeld om de volgende redenen:

- Project VAMOS vereist een integrale aanpak: de inhoudelijke taken zijn sterk verweven met projectmanagementtaken. Het opdelen in percelen zou deze samenhang verstoren.
- Efficiënte coördinatie en sturing: één opdrachtnemer als aanspreekpunt zorgt voor duidelijke verantwoordelijkheden, minder afstemmingsmomenten en een efficiëntere uitvoering van het project.
- Beperking van risico's op inconsistentie: door de opdracht niet op te splitsen, wordt voorkomen dat verschillende partijen met uiteenlopende werkzaamheden en interpretaties betrokken zijn bij cruciale onderdelen van het project, wat de betrouwbaarheid van metingen en validatie van maatregelen zou kunnen ondermijnen.

## 2 Procedure

### 2.1 Algemeen

De provincie Noord-Brabant doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De provincie laat deze aanbesteding volledig via TenderNed verlopen. Voor meer informatie over het digitaal inschrijven via TenderNed verwijzen wij u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en naar bijlage D 'in 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed'.

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

### 2.2 Gegevens aanbestedende dienst

| Contactgegevens:                                                                                              |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contactadres:</b><br>Provincie Noord-Brabant<br>Irene Kessens<br>Postbus 90151<br>5200 MC 's-Hertogenbosch | <b>Bezoekadres:</b><br>Provinciehuis Noord-Brabant<br>Brabantlaan 1<br>5216 TV 's-Hertogenbosch |
| De aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed.                                                     |                                                                                                 |

### 2.3 Aankondiging

Op 25 september 2025 heeft de provincie een aankondiging van de opdracht verzonden aan [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Naam en casenummer van de aanbesteding zijn: Projectleiding VAMOS met casenummer 2353080.

### 2.4 Inschrijvingsfase

#### 2.4.1 Nadere inlichtingen over de aanbesteding

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum stellen. U gebruikt hiervoor de Vraag en Antwoord module van TenderNed.

De provincie beantwoordt alle vragen schriftelijk in een nota van inlichtingen. U kunt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kennisnemen van deze nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt deel uit van dit beschrijvend document. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden in principe niet in behandeling genomen.

Op deze wijze kunt u ook vragen stellen en suggesties doen ten aanzien van de conceptovereenkomst.

De provincie bepaalt welke opmerkingen of suggesties zij honoreert. In de nota van inlichtingen maakt de provincie bekend of de conceptovereenkomst naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

#### **2.4.2 Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document**

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure of het beschrijvend document tegenkomt, verzoeken wij u deze direct aan de contactpersoon van de provincie te melden. Tekortkomingen die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de provincie worden tegengeworpen. Door in te schrijven accepteert u het voorgaande.

#### **2.4.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen**

Uw inschrijving moet uiterlijk op 19 november om 10:00 uur door de provincie ontvangen zijn.

De provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt verstrekt via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van de sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

### **2.5 Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)**

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

#### **2.5.1 Taal**

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

#### **2.5.2 Ondertekening**

Uw inschrijving is ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen moet de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend worden.

Door het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, waaronder de vigerende algemene inkoopvoorwaarden van de provincie, als ook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke, niet herstelbare punten in strijd zijn met de aanbestedingsdocumenten en bijhorende documenten, inschrijvingen die gedaan worden met enige voorbehoud en inschrijvingen die onder wezenlijk afwijkende voorwaarden worden gedaan, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig en worden terzijde gelegd.

#### **2.5.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden**

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de Provincie, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

Tevens verklaart u conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht. De Provincie mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. De betreffende verklaring inclusief informatie is bijgesloten in bijlage 3.

#### **2.5.4 Indeling van de inschrijving**

De inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat alle stukken in de inschrijving zijn opgenomen die in het beschrijvend document worden voorgeschreven. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Provincie het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of als de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan.

| Omschrijving                                                    | Bestandsnaam               |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform format bijlage 1 | UEA.pdf                    |
| Akkoordverklaring aanbestedingsdocumentatie bijlage 2           | Akkoordverklaringdoc.pdf   |
| Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid bijlage 3        | Russischebetrokkenheid.pdf |
| Referentieverklaring bijlage 4                                  | Referenties.pdf            |
| Prijzen conform bijlage 5                                       | Prijs.pdf                  |
| GC2: Plan van aanpak                                            | GC2.pdf                    |
| GC3: Continuïteit en kwaliteit                                  | GC3.pdf                    |

#### **2.5.5 Geldigheidsduur**

Uw inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

#### **2.5.6 Indiening van de inschrijving**

De provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor de sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 2.5.4 van dit document.

Ten aanzien van het financiële deel van de aanbieding gelden de volgende voorschriften:

- U geeft alle geldbedragen in Euro;
- U geeft alle geldbedragen exclusief omzetbelasting;
- U mag geen financiële 'pro-memorie' posten opnemen;
- Kosten die u niet in uw inschrijving noemt, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten, zijn voor uw rekening;
- U mag de rekenregels en het bestandsformaat van het spreadsheet niet aanpassen.

De provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de provincie de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als:

- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve of nultarieven.

## **2.6 Beoordelingsfase**

### **2.6.1 Procedure van beoordelen**

De beoordeling van de inschrijvingen door de provincie vindt in deze volgorde plaats:

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal van opening;
- 2 controle van inschrijving op de vormvereisten;
- 3 toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen;
- 4 beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- 5 opmaken proces-verbaal van gunning.

### **2.6.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten**

De provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 2.5. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.6.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Vervolgens stelt de provincie vast of:

- Op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- Uw bedrijf voldoet aan de gestelde minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid.

Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als uw bedrijf niet over de benodigde technische bekwaamheid beschikt, dan sluit de provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.6.4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Daarna onderzoekt de provincie of uw aanbidding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbidding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium.

### **2.6.5 Gunning**

De provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de provincie aan alle inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mee. Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De provincie sluit de overeenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit

kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten.

## **2.7 Voorbehoud**

De provincie behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de provincie geen verplichting tot gunnen.

## **2.8 Meldpunt aanbestedingen**

De provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via [meldpuntaanbestedingen@brabant.nl](mailto:meldpuntaanbestedingen@brabant.nl), overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden provincie Noord-Brabant 2016.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de provincie anders beslist.

## **2.9 Communicatie**

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit de provincie Noord-Brabant zal via deze berichtenmodule verlopen.

De provincie staat niet toe dat u op andere wijze dan in paragraaf 2.2 beschreven met medewerkers van de provincie over de aanbesteding communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

## **2.10 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen**

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de eisen die de provincie stelt aan de inschrijving.

## 2.11 Planning van de aanbesteding

| Data                           | Omschrijving                                                                                           |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 september 2025              | Aankondiging van de aanbesteding verzonden naar <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> |
| 9 oktober 2025 om 10:00 uur    | Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van het beschrijvend document                       |
| 17 oktober 2025                | Verzending nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen                                         |
| 28 oktober 2025 om 10:00 uur   | Uiterlijke inleverdatum van vragen naar aanleiding van de eerste vragenronde                           |
| 5 november 2025                | Verzending nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen                                         |
| 19 november 2025 om 10:00 uur  | Uiterste datum ontvangst inschrijvingen                                                                |
| <del>104</del> december 2025   | Interview                                                                                              |
| <del>1615</del> december 2026* | Mededeling voorlopige gunningsbeslissing                                                               |
| 12 januari 2026*               | Verstrijken termijn van 20 dagen na verzending gunningsbeslissing                                      |
| 13 januari 2026*               | Contractering / definitieve gunning                                                                    |
| 15 januari 2026*               | Start overeenkomst                                                                                     |

\* data zijn indicatief en onder voorbehoud

## 2.12 TenderNed

### 2.12.1 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen servicedesk die u kunt raadplegen. Via de TenderNed servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inlog- gegevens
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De servicedesk van TenderNed is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.12.2 e-Herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed.

### **3 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver**

#### **3.1 Inleiding**

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van inschrijver.

In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de provincie te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In paragraaf 3.2 is aangegeven hoe de provincie met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimum eisen ten aanzien van de technische bekwaamheid.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de provincie gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen. Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed) geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 3.2 t/m 3.5.

Van de inschrijver aan wie de provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de provincie overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Indien de winnende inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de provincie opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De provincie kan de door inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de provincie worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden, wordt de inschrijving terzijde gelegd. De betreffende inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **3.2 Uitsluitingsgronden**

De provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert, ontvangt de provincie van u het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in TenderNed op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de inschrijver van toepassing zijn.

De provincie heeft bij Deel I van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld. Daarnaast zijn de voor deze opdracht relevante uitsluitingsgronden geselecteerd in Deel III. De inschrijver dient het formulier in en/of aan te vullen voor Deel II, III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Van de inschrijver aan wie de provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de provincie overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 vorderen (zie paragraaf 3.1). De bewijsstukken dienen binnen 6 werkdagen na het verzoek daartoe aangeleverd te worden.

Bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Een aanvraag om de afgifte van een gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de Minister van Veiligheid en Justitie door degene omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd of door een vertegenwoordiger van de rechtspersoon omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Indien u als inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, verklaring belastingdienst of uittreksel van de Kamer van Koophandel dan is het advies om deze voortijdig aan te vragen. Dit i.v.m. de verwachte lange levertijd.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers:

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer eveneens te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

### **3.3 Wet Bibob**

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt de provincie zich het recht voor om een Bibob-onderzoek conform de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar bijlage C.

### **3.4 Technische bekwaamheid**

De technische bekwaamheid van inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg- en borging.

#### **3.4.1 Referenties**

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet inschrijver aan het volgende:

Door middel van referenties toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

#### **Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring in het leiden van projecten**

- Het leiden van een meerjarig project met een duur van ten minste 2 jaar binnen een politiek-bestuurlijke context.

#### **Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met stakeholders**

- Het samenwerken met minimaal drie stakeholdersgroepen (overheid, bedrijfsleven, kennisinstellingen, en/of belangenorganisaties) binnen één project.

#### **Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met projecten in de veehouderij**

- Het leiden van een project met betrekking tot verduurzaming van de veehouderij.

#### **Kerncompetentie 4: Kennis en ervaring met financieel beheer**

- Het financieel beheren van omvangrijke budgetten hoger dan €200.000,00.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 4, per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de Inschrijving. Niet eerder dan de

voorlopige gunning dient de verklaring tevens door de referenten te worden ondertekend. De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

#### **3.4.2 Kwaliteitszorg en -borging**

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet inschrijver aan het volgende:

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsstelsel passend bij het uitvoeren van deze opdracht. Dit kwaliteitsborgingsstelsel dient minimaal een procedure te bevatten van regelmatig terugkerende audits met als doel de kwaliteit van de dienstverlening aan klanten te verbeteren. Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsstelsel NEN-ISO-9001/2015 gecertificeerd, of een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de provincie. Andere bewijzen voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsstelsel worden aanvaardt, indien de ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn van 6 kalenderdagen kan overleggen om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een accreditatie-instelling. Een na op aanvraag van de provincie te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN-ISO-9001/2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-9001/2015 stelsel.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitsborgingscertificering te worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient een kopie van certificaten of vergelijkbare certificaten op het gebied van de kwaliteitsborging bij gunning te kunnen overleggen.

#### **3.5 Geschiktheid en beroep op derden**

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun technische bekwaamheid (onder paragraaf 3.4), beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (lid van een combinatie, onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de inschrijver, dient inschrijver dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II/C (zie TenderNed).

## 4 Gunning

### 4.1 Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)

De provincie beoordeelt deze aanbesteding op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). EMVI is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (beste pkv/bpkv), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. De provincie hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium: 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding'.

Hieronder staan de verschillende criteria vermeld met het daarbij horende maximaal te behalen punten:

| Criterium                      | Maximaal te behalen punten |
|--------------------------------|----------------------------|
| GC1: Prijs                     | 10                         |
| GC2: Plan van aanpak           | 40                         |
| GC3: Continuïteit en kwaliteit | 30                         |
| GC4: Interview                 | 20                         |
| <b>Totaal</b>                  | <b>100</b>                 |

Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver in aanmerking die het hoogst scoorde op het criterium "Plan van Aanpak". Indien op dit onderdeel eenzelfde puntenaantal is gescoord komt de inschrijver die het hoogst scoorde op het kwaliteitscriterium "Continuïteit en kwaliteit" in aanmerking voor gunning. Indien op beide onderdelen eenzelfde puntenaantal is gescoord komt de inschrijver die het hoogst scoorde op het kwaliteitscriterium 'Interview' in aanmerking voor gunning. Indien op alle criteria gelijk is gescoord, wordt tussen de gelijk geëindigde inschrijvers geloot.

### 4.2 Scoregrondslag per gunningscriterium

#### 4.2.1 GC1: Prijs

| GC1: Prijs   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving | <p>Het tarief dient te worden ingediend in Euro's exclusief btw. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en het indienen van het prijsblad zoals opgenomen in bijlage 5.</p> <p>De opgegeven prijs dient een all-in tarief te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>U dient op het prijsblad een uurtarief in te vullen voor de projectleider, communicatieadviseur, senior adviseur, medior adviseur en junior adviseur. Dit uurtarief wordt vermenigvuldigd met een fictief aantal uur dat gebaseerd is op jaarbasis. Het totaalbedrag bestaat uit een optelling van de subtotalen (per jaar) en wordt vermenigvuldigd met het aantal jaren (4) van de gehele contractduur. De</p> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | uurtarieven die u invult dienen marktconform te zijn en zullen vast staan voor de opdracht. Deze zijn dus niet fictief.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Benodigde informatie in de inschrijving | Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:<br>- Prijsblad (bijlage 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Score                                   | De score voor de totaal inschrijfprijs wordt berekend op basis van de volgende formule: $\text{Score} = (\text{laagst ingediende inschrijfsom} / \text{uw ingediende inschrijfsom}) * 10$ punten.<br>De score wordt afgerond op één decimaal achter de komma.<br><br><u>Voorbeeldberekening</u><br>De laagste ingediende inschrijfsom is € 250.000,-. Uw aanbieding heeft een totaalprijs van € 300.000,-. U scoort dan $(250.000 / 300.000) * 10$ punten = 8,3 punten |

#### 4.2.2 GC2: Plan van aanpak

| GC2: Plan van Aanpak                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling                            | De opdracht met een goede kwaliteit realiseren op uiterlijk 31 december 2028 waarbij de omgang met risico's en onvoorziene omstandigheden op een goede manier worden geborgd. Alle <u>stakeholders</u> * voelen zich gehoord en zijn actief betrokken bij het project.<br><br><i>*Met stakeholders worden bedoeld: Brabantse veehouders, het Rijk, de Provincie Noord-Brabant, de drie Brabantse Omgevingsdiensten, meetinstanties, leveranciers van voer- en managementmaatregelen, onafhankelijke wetenschappers en belangenorganisaties.</i>                                                                                     |
| Omschrijving                            | De provincie wil een opdrachtnemer die aan de hand van een plan van aanpak een gedegen werkwijze laat zien. Hiervoor wil de provincie inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver de opdracht succesvol gaat afronden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Benodigde informatie in de inschrijving | In het plan van aanpak wil de provincie de volgende onderdelen uitgewerkt terugzien: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De opdracht: de wijze waarop de beoogde resultaten en eindproducten tijdig en volledig worden gerealiseerd;</li> <li>- Risicomanagement: het benoemen van de belangrijkste risico's van het volledige project en de wijze waarop hiermee wordt omgegaan en bijbehorende beheersmaatregelen;</li> <li>- Samenwerking: hoe interne en externe stakeholders betrokken worden bij het project en hoe een mogelijke samenwerking er op deze niveaus uit ziet;</li> <li>- Planning en mijlpalen.</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>De provincie beoordeelt uw uitwerking aan de hand van het volgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De mate waarin uw uitwerking bijdraagt aan het realiseren van doelen.</li> <li>2. De mate waarin uw uitwerking specifiek, concreet en realistisch is ten opzichte van de opdracht</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 6 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 6 pagina's beoordeeld. <u>Voor het vormgeven van een planning is 1 extra A3 of A4 toegestaan.</u></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Scores | <p><b>Uitstekend (100% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit <b>boven verwachting</b> aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de doelstelling van de provincie overtreffen.</p> <p><b>Goed (60% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit <b>goed</b> aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Ruim voldoende (30% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit aan bij de doelstelling én de uitwerking is <b>voldoende</b> specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Voldoende (0% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit aan bij de doelstelling maar is <b>in beperkte mate</b> specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog minder belangrijke vragen op.</p> <p><b>Onvoldoende (knock-out):</b> De uitwerking sluit <b>niet</b> aan bij de doelstelling en/of is <b>niet</b> specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i></p> |

#### 4.2.3 GC3: Kwaliteit en continuïteit

| C3: Kwaliteit en continuïteit |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling                  | Een ervaren en deskundig team voor de uitvoering van de opdracht waarbij de continuïteit is gewaarborgd. Het team beschikt over benodigde kennis en ervaring om de opdracht succesvol af te ronden. Het team is adequaat, slagvaardig en flexibel en past de |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | werkzaamheden en de planning aan, indien de omstandigheden daar om vragen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Omschrijving                            | <p>De provincie wil inzicht krijgen in de samenstelling van het team en op welke wijze deze beschikt over de juiste ervaring en deskundigheid. Daarnaast wil de provincie inzichtelijk hebben hoe de continuïteit binnen dit project wordt geborgd.</p> <p>Elementen die in de beschrijving naar voren moeten komen, moeten de relevante kennis en ervaring van het team bevestigen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>In de beschrijving wil de provincie de volgende onderdelen uitgewerkt terugzien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een omschrijving van het team dat wordt ingezet voor deze opdracht, inclusief rollen, taken, verantwoordelijkheden en inzet per rol.</li> <li>- Een beschrijving waarin de vaardigheden en ervaring van de projectleider en de teamleden zijn uitgewerkt met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Politiek-bestuurlijke sensitiviteit;</li> <li>▪ Het leiden van een project waarbij meerdere organisaties betrokken zijn;</li> <li>▪ Het leveren van een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van een beleidstraject of –ontwikkeling (in relatie tot de landbouwsector);</li> <li>▪ De relevante kennis en ervaring van de teamleden/werkgroep (inhoudelijk, juridisch, procesmatig, technisch).</li> </ul> </li> <li>- Een omschrijving hoe de vervanging bij ziekte of verlof is geregeld.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 3 pagina's A4. Schema's, tabellen en bijlagen worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.</li> </ul> |
| Scores                                  | <p><b>Uitstekend (100% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit <b>boven verwachting</b> aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de doelstelling van de provincie overtreffen.</p> <p><b>Goed (60% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit <b>goed</b> aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Ruim voldoende (30% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit aan bij de doelstelling én de uitwerking is <b>voldoende</b> specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Voldoende (0% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit aan bij de doelstelling maar is <b>in beperkte mate</b> specifiek,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog minder belangrijke vragen op.</p> <p><b>Onvoldoende (knock-out):</b> De uitwerking sluit <b>niet</b> aan bij de doelstelling en/of is <b>niet</b> specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.2.4 GC4: Interview

| C4: Interview |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling  | <p>Het team toont in het interview aan dat het de opdracht goed heeft begrepen en kan de opdracht succesvol uitvoeren en afronden. Het team is gedurende het interview in staat om het beoordelingsteam te overtuigen dat het team een gedegen plan van aanpak heeft. Dit door vragen helder en scherp te kunnen beantwoorden en hierin mogelijke twijfel weg te nemen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Omschrijving  | <p>Daarnaast wil het beoordelingsteam inzicht krijgen in de competenties die het team gedurende de looptijd van het contract moet laten zien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De projectleider weet boodschappen helder over te brengen;</li> <li>- Bestuurlijk sensitief en procesgevoelig;</li> <li>- Communicatief vaardig met oog voor detail;</li> <li>- Proactief, gestructureerd en resultaat gericht;</li> <li>- Teamspelers. Bijdragen aan een goed gezamenlijk product is voor het team belangrijker dan het behalen van individuele resultaten.</li> </ul> <p>Het interview dient te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er mag geen nieuwe informatie gegeven worden die niet in de inschrijving staat.</li> <li>- Aanwezig vanuit inschrijver: het team dat bij de uitvoering van het project betrokken is, waarbij in ieder geval de projectleider(s) en ten minste één senior-adviseur bij het interview aanwezig is.</li> <li>- Datum interview: <b>104</b> december 2025 (In verband met de planning van de aanbesteding is het niet mogelijk om van deze data af te wijken.)</li> <li>- Tijdstip: volgt z.sm. na het consensusoverleg over de kwalitatieve aspecten</li> <li>- Locatie: Provinciehuis</li> <li>- Duur interview: maximaal 45 minuten (10 min. voorstellen en 35 min. vragenronde)</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scores | <p><b>Uitstekend (100% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit <b>boven verwachting</b> aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de doelstelling van de provincie overtreffen.</p> <p><b>Goed (60% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit <b>goed</b> aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Ruim voldoende (30% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit aan bij de doelstelling én de uitwerking is <b>voldoende</b> specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><b>Voldoende (0% van de maximaal te behalen punten):</b> De uitwerking sluit aan bij de doelstelling maar is <b>in beperkte mate</b> specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog minder belangrijke vragen op.</p> <p><b>Onvoldoende (knock-out):</b> De uitwerking sluit <b>niet</b> aan bij de doelstelling en/of is <b>niet</b> specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i></p> |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.3 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit minimaal drie personen. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid (vergelijkbaar niveau) vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling van de/kwalitatieve inschrijvingen door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling in consensus van de kwalitatieve gunningscriteria 2 en 3, en definitieve scores vaststellen;
- Indien er geen knock-out heeft plaatsgevonden wordt de inschrijver uitgenodigd voor het interview (GU4);
- Het interview vindt plaats;
- Gezamenlijke beoordeling in consensus van GU4 en definitieve score vaststellen;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- De inschrijfsommen worden beoordeeld conform het beoordelingskader beschreven bij GU1 prijs.

- Berekening van de eindscores.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 5 De opdracht

*Deze opdracht is gericht op het projectmanagement van project VAMOS en het begeleiden van onderzoekpilots en de daaraan voorafgaande aanbesteding. Deze opdracht is niet gericht op het uitvoeren van emissiemetingen, deze wordt apart aanbesteed op het moment dat de opstartfase van het projectmanagement is afgerond.*

### 5.1. Aanleiding en context

De provincie Noord-Brabant heeft al sinds 2010 beleid ten aanzien van ammoniakemissies uit huisvestingssystemen. Sinds 2017 stimuleert en faciliteert de provincie Noord-Brabant de ontwikkeling van integrale en brongerichte stalsystemen. Enerzijds in de vorm van subsidies en samenwerkingen zoals de Taskforce Toekomstbestendige Stallen en de Praktijkaanpak Emissiearme Veehouderij. Anderzijds via wet- en regelgeving in de vorm van ammoniakemissie-eisen voor verouderde en nieuwe stallen. Bijlage G, I en J dienen als extra informatie van deze aanbesteding.

In het kader van de Brabantse Ontwikkelaanpak Stikstof (BOS2.0) en de Aanpak Landelijk Gebied wordt ingezet op versnelling van maatregelen in gebieden waar reductie van stikstof belangrijk is voor de instandhouding. De landbouwsector, en in het bijzonder de veehouderij, heeft hierin een belangrijke uitdaging. Ondanks de inzet van innovatieve stalsystemen en de opgedane kennis, blijkt uit recente onderzoeken dat de daadwerkelijke emissiereductie vaak lager is dan verwacht. Dit heeft geleid tot rechterlijke uitspraken waarin de betrouwbaarheid van emissiefactoren ter discussie is gesteld. Daarnaast geldt dat er momenteel mede hierdoor weinig integrale en brongerichte stalsystemen zijn waarmee aan de huidige Brabantse ammoniakemissie-eisen voldaan kan worden.

Tegen deze achtergrond groeit het belang van voer- en managementmaatregelen als aanvullende mogelijkheid om emissies te reduceren. Deze maatregelen zijn vaak eenvoudiger te implementeren, kennen een breder draagvlak onder veehouders en zijn omkeerbaar. Toch blijft de praktische inzet beperkt: slechts een klein aantal maatregelen is tot nu toe in meer of mindere mate erkend. Het gaat hierbij om maatregelen die eerder in bijlage 2 van de Regeling Ammoniak Veehouderij (Rav) waren opgenomen, zoals:

- Het verlagen van het eiwitgehalte of toevoegen van benzoëzuur in het diervoeder voor varkens;
- Het verlagen van het melkureumgehalte of het toepassen van weidegang bij melkkoeien;
- Het toepassen van snijmaissilage als strooiselmateriaal bij vleeskuikens.

*(Zie ook: bijlage VI van de Omgevingsverordening Noord-Brabant).*

Deze huidige maatregelen bieden nog onvoldoende handelingsperspectief om emissies in voldoende mate te verlagen. Het is daarom belangrijk dat er meer voer- en managementmaatregelen gevalideerd worden en er voldoende zekerheid ontstaat over het emissiereducerende effect van een specifieke maatregel. Om dit te bereiken zullen er bij verschillende veehouders voer- en managementmaatregelen worden toegepast en

bemeten in stallen. De metingen worden uitgevoerd volgens de geldende protocollen zodat de uitkomsten van het onderzoek betrouwbaar en valide zijn en op grond daarvan brede toepassing mogelijk maakt.

#### **5.1.1. Het juridische kader is in ontwikkeling**

Op dit moment is een belangrijk deel van de regelgeving gebaseerd op het vergunnen van (technische) systemen of -maatregelen waaraan een bepaalde emissiewaarde of reductiepercentage is toegekend. Deze specifieke technieken worden opgenomen in de voorschriften van een vergunning als zogenaamd middelvoorschrift. Aan deze specifieke techniek is een forfaitaire emissiefactor toegekend. Een nieuwe ontwikkeling is vergunnen op basis van doelvoorschriften. In een dergelijke vergunning wordt een specifiek emissiedoel geformuleerd waaraan een veehouder moet voldoen. Door continue emissiemetingen kan worden geborgd dat het emissiedoel niet wordt overschreden.

Deze ontwikkeling biedt perspectief voor de toepassing van voer- en managementmaatregelen, echter de maatschappelijke effecten zijn het grootst wanneer veehouders zowel met middel- als doelvoorschriften gebruik kunnen maken van voer- en managementmaatregelen. Zo is de breed gedragen verwachting dat er een hybride vergunningensysteem zal ontstaan waarbij een veehouder de keuzemogelijkheid heeft om een vergunning op basis van middel- of doelvoorschriften (of een combinatie ervan) aan te vragen. Voor wat betreft de toepassing van voer- en managementmaatregelen ontstaan er verschillende vragen in beide systematieken. Dit project is expliciet gericht op de technische en juridische borging van het effect van deze maatregelen. Veranderingen in wet- en regelgeving worden alleen betrokken indien er een verplichting vanuit gaat. Ook om veranderingen tijdens de duur van de metingen te beperken ten behoeve van de kwaliteit van de metingen. Gezien de looptijd van het project, moet er rekening worden gehouden met veranderende maatschappelijke- en politiek/bestuurlijke opvattingen.

#### **5.2. Doelen**

Het project richt zich op het toepassen en valideren van voer- en managementmaatregelen, met als doel deze breed toepasbaar te maken in de praktijk. Met deze maatregelen vinden er reducties bij de bron plaats. De focus ligt op het meten van ammoniak en methaan, deze zijn op dit moment goed continu te meten. Het meten van fijnstof en geur met sensoren is nog niet (goed) mogelijk, de opdrachtgever gaat ten tijde van de 2e aanbesteding van de metingen na of er reden is om in het project experimentele sensoren meegenomen kunnen worden.

De hoofddoelstelling van het project is:

- Het identificeren en valideren van voer- en managementmaatregelen die een substantiële bijdrage kunnen leveren aan de emissiereductie van ammoniak en methaan uit de veehouderij en het bieden van meer handelingsperspectief aan veehouders om ammoniakemissies, en indien mogelijk andere emissies in de veehouderij significant te verminderen door de toepassing van deze voer- en managementmaatregelen. Hiermee kunnen veehouders een belangrijke

bijdrage leveren aan stikstofreductie, klimaat en andere maatschappelijke opgaven.

Het project omvat de volgende onderliggende doelen:

- De werking van voer- en managementmaatregelen onderzoeken door het uitvoeren van metingen en berekeningen om emissies te bepalen, waarmee het keuzepakket aan emissiereducerende maatregelen voor de veehouderij wordt uitgebreid. Afhankelijk van de kosten worden er ongeveer zes (minimaal 5, maximaal 7) praktijkrijpe voer- en managementmaatregelen gevalideerd met een reductiepotentieel van minimaal 20% op ammoniak. Waar mogelijk wordt tevens gekeken naar het verminderen van andere emissies, of ten minste het voorkomen van afwenteling. Volgens de systematiek van Technology Readiness Level (TRL) gaat het om maatregelen in stadium 7. Het validatieproces vindt plaats aan de hand van continue emissiemetingen in combinatie met validatiemetingen volgens het Landelijke Meetprotocol (zie bijlage K).
- Het faciliteren van kleinschalig onderzoek, door middel van een subsidieregeling, naar perspectievolle voer- en managementmaatregelen die op de middellange termijn een bijdrage kunnen leveren aan emissiereductie. Innovaties doorlopen verschillende ontwikkelstadia en dit onderdeel richt zich op het ondersteunen van maatregelen in een lager ontwikkelstadium. Het gaat hierbij om maatregelen met TRL 3 t/m 6.



Figuur 1: Technology Readiness Level

Het project draagt bij aan de volgende subdoelen:

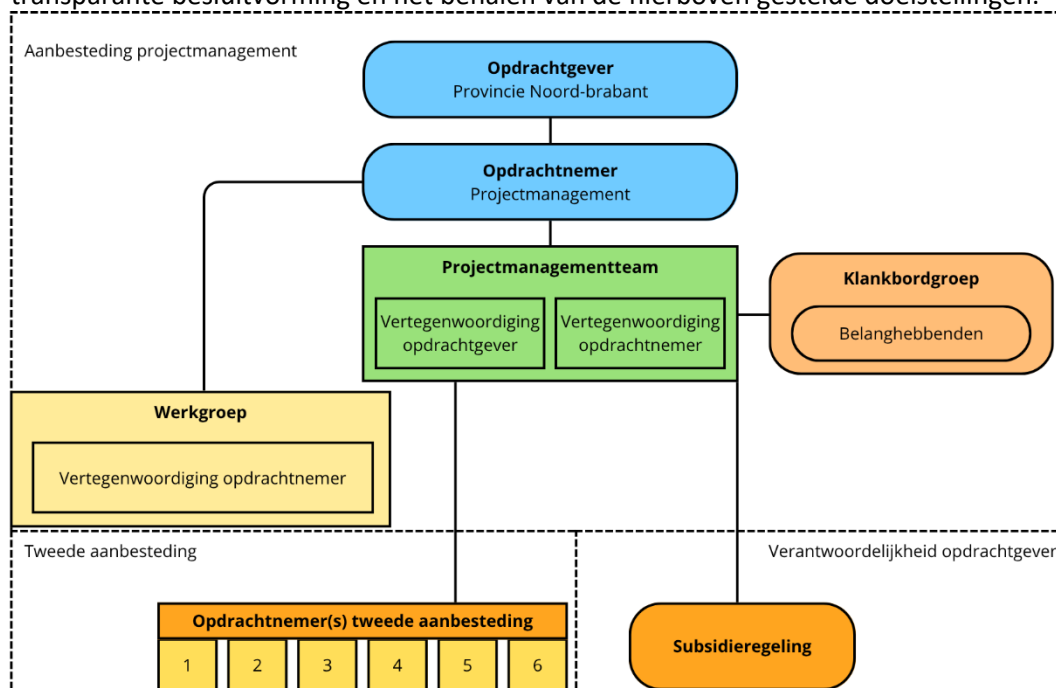
- Het verder uitbouwen van kennis over continu meten en de monitoring van emissies in het kader van vergunnen op basis van doelvoorschriften voor de veehouderij. De kennisontwikkeling vindt plaats in nauwe samenwerking met diverse betrokken partijen, met als primaire stakeholder en tevens opdrachtgever, de provincie Noord-Brabant. Daarnaast zijn ook de Brabantse Omgevingsdiensten, het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid, en Natuur (LVVN), het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W), en de meetinstanties die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van metingen actief betrokken bij het versterken en verbreden van de kennisbasis. Bij deelnemende veehouders vindt ook kennisontwikkeling plaats. Door middel van dashboards krijgen ook zij meer inzicht in het effect van voer- en managementmaatregelen en hun bedrijfsvoering op emissies.
- Het opbouwen van kennis en inzicht over het (juridisch) verantwoord inzetten van voer- en managementmaatregelen binnen het vergunningen-, toezicht- en handhavingssysteem (VTH-systeem). Deze kennisontwikkeling vindt plaats in nauwe

samenwerking met Afdeling VTH van de provincie Noord-Brabant en de Brabantse Omgevingsdiensten. De geleerde lessen worden na afloop van het project ook met relevante instellingen en landelijke samenwerkingsverbanden gedeeld.

- Het vormen van consensus op basis van meetonderzoek over de werking en effectiviteit van maatregelen bij bevoegde autoriteiten en certificerende instellingen zoals het Ministerie van I&W, Ministerie van LNV, Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) en de Brabantse Omgevingsdiensten ten behoeve van het vaststellen van een forfaitaire emissiefactor en opname in de Omgevingsregeling, met als doel de onderzochte maatregelen breed toepasbaar te maken voor de veehouderij.

### 5.3. Projectorganisatie: Beschrijving rollen en verantwoordelijkheden

Voor de uitvoering van het project zal een heldere en functionele projectstructuur (zie figuur 2) worden ingericht. De structuur is gericht op effectieve samenwerking, transparante besluitvorming en het behalen van de hierboven gestelde doelstellingen.



Figuur 2: Organogram projectorganisatie

#### 5.3.1. Opdrachtgever

De Provincie Noord-Brabant treedt op als opdrachtgever en is verantwoordelijk voor het formuleren van de beleidsmatige kaders, het beschikbaar stellen van middelen, het bewaken van de voortgang en impact van het project, en het realiseren van de subsidieregeling voor kleinschalig onderzoek.

#### 5.3.2. Opdrachtnemer

De uitvoering van het project is belegd bij de opdrachtnemer, die verantwoordelijk is

voor het projectmanagement. Deze partij draagt zorg voor de dagelijkse aansturing, planning, monitoring en rapportage van het project alsmede het initiëren en begeleiden van de aanbesteding voor de uitvoeringsfase, in dit document verder tweede aanbesteding genoemd. In paragraaf 5.5. zijn de te realiseren onderdelen beschreven waar de opdrachtnemer verantwoordelijk voor is. Het projectmanagement bestaat uit maximaal twee projectleiders.

#### **5.3.2.1 Werkgroep**

Met de werkgroep wordt bedoeld één of meerdere personen die beschikken over de gevraagde expertise om de opdracht uit te voeren. De werkgroep bestaat uit projectmedewerker(s) die geleverd worden door de opdrachtnemer. In paragraaf 5.7 worden de eisen met betrekking tot kennis en vaardigheden van de werkgroep nader beschreven.

#### **5.3.3. Projectmanagementteam**

Het projectmanagementteam bestaat uit vertegenwoordigers van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Gezamenlijk zorgen zij voor de strategische en operationele coördinatie, waarbij de belangen van de provincie en de voortgang van het project worden geborgd. Het projectmanagementteam bestaat ten minste uit de projectleider(s) en een aantal (minimaal één, maximaal drie) projectmedewerkers van de opdrachtnemer. De opdrachtgever participeert in het projectmanagementteam met drie beleidsmedewerkers Landbouw en Voedsel, één teamleider, één strateeg en één medewerker van het programma VTH (vergunningverlening, toezicht en handhaving).

#### **5.3.4. Opdrachtnemer(s) tweede aanbesteding**

De uitvoering van een aantal concrete projectonderdelen vinden plaats door de opdrachtnemer(s) uit de tweede aanbesteding. Dit betreft met name activiteiten die komen kijken bij het meten van stalemissies en het effect van voer- en managementmaatregelen. Voor de uitvoering van deze projectonderdelen zijn ten minste meetinstantie(s) vereist, evenals voldoende locaties/ veehouders die het middel toepassen, alsook en indien van toepassing, leverancier(s) van voer- en managementmaatregelen. In paragraaf 5.8 wordt de samenhang met de tweede aanbesteding nader beschreven.

#### **5.3.5. Klankbordgroep**

Ter ondersteuning van het project zal een klankbordgroep worden ingericht, bestaande uit relevante externe stakeholders. Deze groep zal gevraagd worden om periodiek (minimaal 1 x per kwartaal) advies en feedback te geven, met als doel het vergroten van het maatschappelijk draagvlak en het versterken van de inhoudelijke kwaliteit van het project.

De stakeholders die ten minste worden benaderd in het project, en indien door henzelf gewenst en mogelijk participeren in de klankbordgroep, zijn: de Brabantse Omgevingsdiensten, de Ministeries van I&W en L&VN, sectorvertegenwoordigers (bv. ZLTO, BAKJ), één onderzoeksinstituut (bv. HAS Hogeschool of Wageningen Livestock Research) en één belangenbehartiger op het snijvlak van natuur- en milieu (bv. Urgenda, MOB, Milieudefensie).

#### 5.4. Indicatieve planning

De hieronder genoemde onderdelen en activiteiten zijn indicatief. Het staat de opdrachtnemer vrij om wijzigingen voor te stellen aan de opdrachtgever.

| Onderdelen en activiteiten                                                    | 2025 | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                                               | Q4   | Q1   | Q2 | Q3 | Q4 | Q1   | Q2 | Q3 | Q4 | Q1   | Q2 | Q3 | Q4 |
| <b>1. Opstartfase projectmanagement</b>                                       |      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.1. Schrijven van definitief projectplan                                     | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.2. Capaciteitsplanning projectteam en inzet provincie                       | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.3. Risicobeheersing: opstellen risicomatrix en beheersmaatregelen           | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.4. Stakeholderstrategie bepalen                                             | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.5. Communicatieplan: interne en externe communicatie, overlegstructuur      | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.6. Inrichten governance: projectmanagement(team), werkgroep, klankbordgroep | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.7. Afstemming met opdrachtgever, ministerie en betrokken diensten           | x    | x    | x  | x  | x  | x    | x  | x  | x  | x    | x  | x  | x  |
| 1.8. Inrichten en beheren digitale werkomgeving (sharepoint, teams)           | x    | x    | x  | x  | x  | x    | x  | x  | x  | x    | x  | x  | x  |
| 1.9. Opstellen format voor voortgangsrapportages en actielijst                | x    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>2. Tweede aanbesteding voorbereiden</b>                                    |      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 2.1. Tweede aanbesteding                                                      |      | x    |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 2.2. Ontwikkelen subsidieregeling voor kleinschalig onderzoek                 |      |      | x  |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>3. Selectie van pilots</b>                                                 |      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 3.1. Begeleiden locatiebezoeken en technische beoordeling meetbaarheid        |      |      | x  | x  |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 3.2. Definitieve selectie van veehouders                                      |      |      |    | x  |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| <b>4. Uitvoering van pilots</b>                                               |      |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 4.1. Organiseren en begeleiden van pilots                                     |      |      | x  | x  | x  | x    | x  | x  | x  | x    | x  |    |    |
| 4.2. Begeleiden uitwerking proefopzetten per maatregel                        |      |      |    | x  |    |      |    |    |    |      |    |    |    |

|                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3. Beoordelen meetplannen per locatie                                                          |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.4. Toezien op de installatie van meetapparatuur incl. software (dashboards, rapporten, alerts) |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.5. Verzamelen en archiveren meetdata en logboeken                                              |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x |   |   |
| 4.6. Controleren van maandrapportages metingen                                                   |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x |   |   |
| <b>5. Validatie en kennisopbouw</b>                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.1. Aanleveren van voortgangsrapportages aan opdrachtgever                                      |   |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x |   |   |
| 5.2. Analyse van meetdata en effectbepaling per maatregel                                        |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x |   |   |
| 5.3. Voorstel formuleren voor Juridische borging en opname relevante regelgeving                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |   |   |
| 5.4. Kennisuitwisseling organiseren tussen meetbedrijven onderling en met provincie              |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x |   |   |
| 5.5. Ondersteuningssessies voor veehouders en dashboardgebruik organiseren                       |   |   |   |   |   | x | x | x | x |   |   |   |   |
| 5.6. (Door)ontwikkeling dashboard voor omgevingsdiensten                                         |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x | x |   |
| <b>6. Kennisdeling en evaluatie</b>                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.1. Organiseren bedrijfsbezoeken met omgevingsdiensten                                          |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| 6.2. Organiseren kennisdeelsessies met omgevingsdiensten en provincie                            |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| 6.3. Stakeholdersmanagement                                                                      |   |   |   | x | x | x | x | x | x | x | x |   |   |
| 6.4. Tussentijdse evaluatie en bijstelling aanpak                                                |   |   |   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| 6.5. Eindevaluatie                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |
| 6.6. Controleren validatie- en onderzoeksrapporten per maatregel                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |
| <b>7. Planning, administratie en financiën</b>                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7.1. Sturen op strakke projectplanning                                                           | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

|                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.2. Opstellen en bijhouden van financiële planning en jaarbudgetten               |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 7.3. Inrichten en bijhouden van projectadministratie                               | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| <b>8. Afronding</b>                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.1. Eindrapportage met geleerde lessen en aanbevelingen                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |
| 8.2. Financiële verantwoording en afsluiting                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 8.3. Slotbijeenkomst stakeholders                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 8.4. Overdracht resultaten en kennis aan landelijke gremia (RVO, TAP, Ministeries) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |
| 8.5. Archivering en overdracht projectadministratie aan opdrachtgever              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |

## 5.5. Te realiseren onderdelen door de opdrachtnemer

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het initiëren, realiseren, en controleren van onderstaande onderdelen. Deze onderdelen en activiteiten zijn geordend volgens de indicatieve planning in paragraaf 5.4.

### 5.5.1. Opstartfase projectmanagement

#### *Schrijven van definitief projectplan*

De opdrachtnemer schrijft een definitief projectplan – inclusief doelstellingen, scope, planning, budget, governance en Gantt-chart – binnen zes weken na ondertekening van het contract, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever. Dit aanbestedingsdocument, het conceptprojectplan en andere beleidsinhoudelijke kaders dienen hierbij als leidraad.

#### *Capaciteitsplanning projectteam en inzet provincie*

De opdrachtnemer stelt een capaciteitsplanning op voor het projectmanagementteam met een gedetailleerd uurrooster, binnen zes weken na contractondertekening, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever. De inzet van de provincie bedraagt maximaal 1,5 FTE op basis van een volledige werkweek van 36 uur.

#### *Risicobeheersing: opstellen risicomatrix en beheersmaatregelen*

De opdrachtnemer stelt een risicomatrix op en formuleert bijbehorende beheersmaatregelen, gereed in week acht na contractondertekening, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever.

#### *Stakeholderstrategie bepalen*

De opdrachtnemer bepaalt in nauw overleg met de opdrachtgever in het projectmanagementteam de stakeholderstrategie in het projectplan om alle relevante

partijen te identificeren, te informeren en actief te betrekken, uiterlijk in week acht na contractondertekening, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever.

***Communicatieplan: interne en externe communicatie, overlegstructuur***

De opdrachtnemer stelt een communicatieplan op, waarin interne en externe communicatielijnen, overlegstructuren, doelgroepen en kanalen zijn vastgelegd, uiterlijk gereed in week acht na contractondertekening, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever.

***Inrichten governance: projectmanagement(team) werkgroep, klankbordgroep***

De opdrachtnemer richt een projectstructuur in zoals beschreven in paragraaf 5.3. De opdrachtnemer faciliteert regelmatige overlegmomenten en bewaakt de voortgang van het gehele project met het projectmanagementteam. De frequentie van deze overlegmomenten hangt samen met de fase waarin het project zich bevindt. In goed overleg met de opdrachtgever in het projectmanagementteam stelt de opdrachtnemer een passend voorstel op. Gedacht kan worden aan een tweewekelijks overlegmoment. Het heeft de voorkeur dat deze overlegmomenten veelal fysiek plaatsvinden op het provinciehuis, te 's-Hertogenbosch.

Het projectmanagementteam bespreekt met de klankbordgroep eens per kwartaal de voortgang van het project op hoofdlijnen. De opdrachtnemer verzorgt zowel de organisatie als de verslaglegging van deze klankbordgroep bijeenkomsten.

***Afstemming met opdrachtgever, ministerie en betrokken diensten***

De opdrachtnemer is stemt structureel af met de opdrachtgever, de ministeries van LNV en I&W en de Brabantse Omgevingsdiensten. De frequentie en vorm van deze afstemming worden bepaald op basis van de stakeholderstrategie, zoals opgenomen in het projectplan. Deze afstemming loopt van de start tot het einde van het project.

***Inrichten en beheren digitale werkomgeving (sharepoint, teams)***

De opdrachtnemer richt een digitale werkomgeving in, bijvoorbeeld in Sharepoint en Microsoft Teams, binnen vier weken na contractondertekening, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever.

***Opstellen format voor voortgangsrapportages en actielijst***

De opdrachtnemer stelt een format op voor voortgangsrapportages en de actielijst, binnen zes weken na contractondertekening, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever.

## **5.5.2. Tweede aanbesteding**

### ***Tweede aanbesteding***

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorbereiden van de tweede aanbesteding waarin partijen zich kunnen inschrijven voor het valideren van voer- en managementmaatregelen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de inhoudelijke documenten die nodig zijn om de tweede aanbesteding te ondersteunen. Dit omvat het opstellen van een deel van het beschrijvend document en eventuele bijlagen. Gezamenlijk met een inkoopadviseur van de provincie wordt er een

kwalitatief hoogwaardig document opgesteld, zodat alle inschrijvers een passende inschrijving kunnen indienen. Hierbij wordt verwacht dat er input wordt geleverd door de opdrachtnemer voor de op te stellen geschiktheidseisen, gunningscriteria en contractuele documenten. Het inkoopproces zal begeleid worden door de inkoop adviseur van de provincie. Gedurende het proces wordt er verwacht van opdrachtnemer dat de inhoudelijke vragen die gesteld zijn door de inschrijvers worden beantwoord. De beoordeling vindt plaats op basis van vooraf vastgestelde kwalitatieve criteria. De opdrachtnemer levert minimaal één persoon, bij voorkeur de projectleider, die samen met twee medewerkers van de provincie de inschrijvingen gaan beoordelen. Dit omvat zowel een individuele beoordeling als een consensusoverleg. De beoordelaar van de opdrachtnemer is medeverantwoordelijk voor het opstellen van de brieven en de benodigde ondertekening.

#### ***Ontwikkelen subsidieregeling voor kleinschalig onderzoek***

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het openstellen van de subsidieregeling gericht op het stimuleren van kleinschalig onderzoek. Dit onderzoek is niet gericht op validatie, maar op het ondersteunen van maatregelen in een lager ontwikkelstadium. Gezien de samenhang met het eerste spoor, denkt de opdrachtnemer actief mee bij het ontwikkelen van de subsidieregeling.

#### **5.5.3. Selectie van pilots**

##### ***Begeleiden locatiebezoeken en technische beoordeling meetbaarheid***

Afhankelijk van de aanbestedingsprocedure wordt bepaald. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ~~begeleiden uitvoeren~~ van locatiebezoeken bij deelnemende veehouders om de praktische uitvoerbaarheid en technische meetbaarheid van de locatie te beoordelen. Hierbij wordt getoetst of de locaties geschikt zijn om betrouwbaar continue emissiemetingen en validatiemetingen uit te voeren conform het Landelijk Meetprotocol. Deze locatiebezoeken vinden plaats in de tweede aanbesteding en voorafgaand aan de definitieve selectie van veehouders.

##### ***Definitieve selectie van veehouders***

Afhankelijk van de aanbestedingsprocedure wordt bepaald. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het maken van een definitieve selectie van consortia en maatregelen, op basis van de schriftelijke beoordeling en de resultaten van de locatiebezoeken. De definitieve selectie wordt nauw afgestemd met de opdrachtgever in het projectmanagementteam en houdt rekening met spreiding over diercategorieën, type maatregelen en geografische ligging.

#### **5.5.4. Uitvoering van pilots**

Voor onderstaande projectonderdelen zijn er zowel verantwoordelijkheden voor de opdrachtnemer als voor de opdrachtnemers uit de tweede aanbesteding, met name de meetinstanties. De onderdelen waarvoor de opdrachtnemers uit de tweede aanbesteding verantwoordelijk zijn, staan in paragraaf 5.8 beschreven.

##### ***Organiseren en begeleiden van pilots***

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren en begeleiden van circa 24 pilots, waarin ongeveer zes verschillende voer- en managementmaatregelen worden

gevalideerd. Elke maatregel wordt op meerdere locaties uitgevoerd volgens een wetenschappelijk verantwoorde proefopzet, conform het Landelijk Meetprotocol. Het Landelijk Meetprotocol onderscheidt vier typen proefopzetten, die variëren in zuiverheid en uitvoerbaarheid. Drie van deze varianten zijn gebaseerd op een case-controlopzet. De vierde variant betreft een multi-bedrijfslocatiedesign, waarbij de maatregel wordt toegepast op minimaal vier veehouderijen met een identiek huisvestingssysteem, in dit geval maatregel. Vanwege de beperkte steekproefgrootte en de grote variatie tussen bedrijven, gaat de voorkeur uit naar een case-control opzet of een combinatie. Dit sluit aan bij de doelstelling om consensus te creëren over het effect van een maatregel, waarbij een zo hoog mogelijke mate van zuiverheid wordt nagestreefd. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van deze zuiverheid. Op elke pilotlocatie geldt een opstartfase van maximaal drie maanden. In deze fase wordt de maatregel geïmplementeerd en geoptimaliseerd op basis van indicatieve metingen. De officiële meetperiode van één jaar start na oplevering van het eerste volledige maandrapport door de meetinstantie. De meetkosten worden vergoed voor maximaal de genoemde periode: drie maanden opstartfase plus één jaar meten.

#### ***Begeleiden uitwerking proefopzetten per maatregel***

De opdrachtnemer begeleidt de opdrachtnemers uit de tweede aanbesteding met het uitwerken van een gedegen en kwalitatief goed onderbouwde proefopzet volgens het landelijke meetprotocol waarmee maatregelen gevalideerd kunnen worden.

#### ***Beoordelen meetplannen per locatie***

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beoordelen van de meetplannen die door de meetinstanties worden opgesteld, en voor het doorvoeren van eventuele noodzakelijke aanpassingen om te voldoen aan de eisen van het Landelijk Meetprotocol. De opdrachtnemer bewaakt de consistentie en betrouwbaarheid van de meetopzet en stemt wijzigingen af met de betrokken consortiapartijen in consortium overleggen en de opdrachtgever in het projectmanagementteam, zoals bedoeld in paragraaf 5.3.

#### ***Toezien op de installatie van meetapparatuur incl. software***

De opdrachtnemer ziet toe op de installatie van meetapparatuur inclusief software voor rapporten, dashboards en alerts door de opdrachtnemers uit de tweede aanbesteding.

#### ***Verzamelen en archiveren meetdata en logboeken***

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het systematisch verzamelen, ordenen en archiveren van meetdata en logboeken die worden aangeleverd door opdrachtnemers uit de tweede aanbesteding. Deze gegevens vormen de basis voor het opstellen van onderzoeks- en validatierapporten. Bij het archiveren wordt gezorgd voor een duidelijke structuur, traceerbaarheid en veilige opslag, zodat de data op een later moment eenvoudig geraadpleegd en geverifieerd kan worden.

#### ***Controleren van maandrapportages metingen***

De opdrachtnemer controleert de maandrapportages aangeleverd door de opdrachtnemers uit de tweede aanbesteding op volledigheid, juistheid en consistentie met de afgesproken meetmethoden en proefopzetten. Indien nodig vraagt de

opdrachtnemer aanvullende informatie op of geeft hij terugkoppeling aan de betreffende opdrachtgever met verbetervoorstellen of verduidelijkingsvragen.

#### **5.5.5. Validatie en kennisopbouw**

##### ***Aanleveren van voortgangsrapportages aan opdrachtgever***

De opdrachtnemer levert maandelijks voortgangsrapportages aan de opdrachtgever en bespreekt deze in het projectmanagementteam. De rapportages dienen digitaal aangeleverd te worden.

##### ***Analyse van meetdata en effectbepaling per maatregel***

De opdrachtnemer analyseert de meetdata die door de meetinstanties worden aangeleverd, en beoordeelt het effect van elke onderzochte maatregel. De analyse wordt uitgevoerd conform de eisen van het Landelijk Meetprotocol en resulteert in een onderbouwde conclusie over het emissie reducerende effect van iedere maatregel.

##### ***Voorstel formuleren voor juridische borging en opname relevante regelgeving***

De opdrachtnemer bouwt een kennisdossier op met daarin de meet- en onderzoeksresultaten inclusief een voorstel op welke wijze de resultaten bij voldoende resultaat kunnen leiden tot erkenning en opname in relevante wettelijke regelingen zodat brede toepassing mogelijk wordt gemaakt.

##### ***Kennisuitwisseling organiseren tussen meetbedrijven onderling en met provincie***

De opdrachtnemer organiseert circa zes gerichte kennisdeelsessies tussen meetbedrijven onderling, gericht op het uitwisselen van ervaringen met meetmethoden, datakwaliteit en technische uitdagingen. Deze kennisdeelsessies worden ingericht als halfdagse workshops (+/- 3 uur), fysiek op locatie bij de provincie Noord-Brabant of meetinstantie. Iedere bijeenkomst volgt een vooraf opgestelde agenda met daarin besprekpunten die passen bij de fase waarin het project zich bevindt. Deelnemers dienen twee weken vooraf relevante vragen en besprekpunten in te dienen. Elke sessie wordt gefaciliteerd door de opdrachtnemer, inclusief het vastleggen van actiepunten en notulen. Binnen vijf werkdagen na afloop stelt de opdrachtnemer een samenvattend verslag op met besprekpunten, conclusies en concrete vervolgstappen, en deelt dit via het project-scharepoint.

##### ***Ondersteuningssessies voor veehouders en dashboardgebruik organiseren***

De opdrachtnemer organiseert één gezamenlijke en ten minste voor iedere deelnemer één individuele, praktische ondersteuningssessie voor (ca. 30) deelnemende veehouders waarin zij leren hoe zij het dashboard kunnen gebruiken, hun eigen data kunnen interpreteren en deze inzichten kunnen toepassen om hun bedrijfsvoering te optimaliseren en emissies te reduceren. Deze praktische ondersteuningssessies worden door het projectmanagementteam in nauwe samenwerking met de betrokken meetinstanties georganiseerd bij aanvang van de emissiemetingen. Het optimaliseren van de bedrijfsvoering is gericht op de periode voorafgaand en na afloop van de validatiemetingen. Het is hierbij belangrijk om te benoemen dat er geen aanpassingen in de bedrijfsvoering kunnen worden gedaan tijdens de uitvoering van de validatiemetingen vanwege de noodzaak om het effect van een voor- en

managementmaatregel onder gestandaardiseerde en controleerbare omstandigheden te kunnen valideren.

#### ***(Door)ontwikkeling dashboard voor omgevingsdiensten***

De opdrachtnemer (door)ontwikkelt een digitaal dashboard voor de omgevingsdiensten waarin meetdata, voortgang en resultaten overzichtelijk worden gepresenteerd. Het dashboard ondersteunt de omgevingsdiensten bij taken rondom vergunningverlening, toezicht en handhaving met betrekking tot doelsturing. De opdrachtnemer stemt functionaliteiten en gebruiksgemak af met de eindgebruikers.

### **5.5.6. Kennisdeling en evaluatie**

#### ***Organiseren bedrijfsbezoeken met omgevingsdiensten***

De opdrachtnemer organiseert ten minste drie bedrijfsbezoeken en drie kennisdeelsessies met Brabantse Omgevingsdiensten en relevante afdelingen (o.a. VTH en stikstof) van de provincie. De bedrijfsbezoeken vinden plaats bij deelnemende veehouders in de drie werkgebieden van de Brabantse Omgevingsdiensten en hebben als doel om kennis te delen en de omgevingsdiensten actief te betrekken bij de opzet en uitvoering van continue emissiemetingen en het ontwerp van de meetopzet, om in de stal demonstraties van voer- en managementmaatregelen te verzorgen, en om gezamenlijk de randvoorwaarden voor vergunningverlening te verkennen en te bespreken. Elk bedrijfsbezoek beslaat ongeveer 2 uur en omvat een presentatie door de meetinstantie, een toelichting door de deelnemende veehouder en/of leverancier van een voer- of mestadditief, een groepsdiscussie met omgevingsdienstmedewerkers en een rondgang door de stal.

#### ***Organiseren kennisdeelsessies met omgevingsdiensten en provincie***

Vorbereidend op de bedrijfsbezoeken organiseert de opdrachtnemer één kennisdeelsessie van circa drie uur waarin het project wordt geïntroduceerd door het projectmanagementteam en de meetopzet wordt toegelicht door een meetinstantie. Na afronding van de drie bedrijfsbezoeken volgen twee aanvullende kennisdeelsessies van elk ongeveer twee uur om respectievelijk de tussenresultaten en de eindresultaten te presenteren, te bediscussiëren en te vertalen naar concrete aanbevelingen voor de juridische inbedding van de voer- en managementmaatregelen. Alle sessies vinden bij voorkeur fysiek plaats in 's-Hertogenbosch, met een hybride optie voor online deelname, bieden ruimte voor presentaties door meetinstanties en gezamenlijke reflectie op technische, praktijk- en vergunning gerelateerde vraagstukken. De opdrachtnemer stelt de agenda's op, faciliteert de bijeenkomsten, registreert alle actiepunten en levert binnen vijf werkdagen na iedere sessie een samenvattend rapport met conclusies en aanbevelingen aan het projectmanagementteam.

#### ***Stakeholdersmanagement***

De opdrachtnemer betreft en informeert actief relevante stakeholders volgens de in de opstartfase vastgestelde stakeholderstrategie ten behoeve van het realiseren van de projectdoelen.

#### ***Tussentijdse evaluatie en bijstelling aanpak***

De opdrachtnemer voert een tussentijdse evaluatie van de projectaanpak uit, op basis

van voortgangsrapportages, ervaringen uit de pilots, feedback van opdrachtnemers tweede aanbesteding en klankbordgroep en in overleg met de opdrachtgever in het projectmanagementteam. De evaluatie richt zich op de uitvoerbaarheid van validatieopzetten, de samenwerking tussen partijen en de kwaliteit van meetdata. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het formuleren van concrete verbetervoorstellen en het bijstellen van de aanpak waar nodig, in nauw overleg met de opdrachtgever in het projectmanagementteam. De resultaten van de evaluatie worden vastgelegd in een rapportage en besproken in het projectmanagementteam en de klankbordgroep.

#### ***Eindevaluatie***

De opdrachtnemer voert een eindevaluatie uit van de projectaanpak en de behaalde resultaten. De evaluatie omvat een analyse van de effectiviteit van de gehanteerde werkwijze, de samenwerking met consortiapartijen, de kwaliteit van de meetdata, en de mate waarin de projectdoelen zijn gerealiseerd. De opdrachtnemer stelt een eindrapport op waarin de geleerde lessen, conclusies en aanbevelingen voor vervolgstappen worden opgenomen. De eindevaluatie wordt afgestemd met de opdrachtgever in het projectmanagementteam en de klankbordgroep.

#### ***Controleren validatie- en onderzoeksrapporten per maatregel***

De opdrachtnemer controleert onderzoeks- en validatierapporten, inclusief analyse van meetdata. Deze rapporten worden opgesteld door de opdrachtnemer(s) uit de tweede aanbesteding en onafhankelijk gecontroleerd en gevalideerd door de opdrachtnemer. Deze rapporten kwantificeren het effect van voor- en managementmaatregelen op belangrijke parameters (ammoniak, methaan, en eventuele andere emissies).

### **5.5.7. Planning, administratie en financiën**

#### ***Sturen op strakke projectplanning***

De opdrachtnemer bewaakt de projectplanning en signaleert tijdig eventuele knelpunten, risico's en afwijkingen. Dit omvat het bijhouden van een actuele planning op basis van de Gantt-chart, het monitoren van voortgang per projectonderdeel, en het rapporteren van afwijkingen aan de opdrachtgever.

#### ***Opstellen en bijhouden van financiële planning en jaarbudgetten***

De opdrachtnemer stelt een financiële planning, inclusief jaarlijkse budgetten en prognoses op en houdt deze bij. De opdrachtnemer is rapporteert over de financiële voortgang aan de opdrachtgever, inclusief toelichting op afwijkingen en risico's. De financiële verantwoording sluit aan op de rapportagemomenten binnen het project.

#### ***Inrichten en bijhouden van projectadministratie***

De opdrachtnemer richt een volledige en actuele projectadministratie in en houdt deze bij. De administratie wordt zodanig ingericht dat deze voldoet aan de eisen van de opdrachtgever en eenvoudig overdraagbaar is bij afronding van het project.

### **5.5.8. Afronding**

#### ***Eindrapportage met geleerde lessen en aanbevelingen***

De opdrachtnemer stelt een eindrapportage op met geleerde lessen in het proces,

conclusies over de mate waarin projectdoelen zijn bereikt en de voorwaarden en condities waarbinnen voer- en managementmaatregelen kunnen worden toegepast en aanbevelingen over concrete vervolgstappen.

#### ***Financiële verantwoording en afsluiting***

De opdrachtnemer stelt een eindverantwoording van de financiële middelen op, inclusief een overzicht van gerealiseerde uitgaven, toelichting op afwijkingen en een sluitende eindbalans. Deze verantwoording wordt afgestemd met de opdrachtgever en sluit aan op de jaarbudgetten en tussentijdse rapportages.

#### ***Slotbijeenkomst stakeholders***

De opdrachtnemer organiseert en begeleidt een slotbijeenkomst voor relevante stakeholders, waarin de eindresultaten worden gepresenteerd. Deze bijeenkomst is onderdeel van de stakeholderstrategie en biedt bredere betrokkenheid en terugkoppeling die verder gaat dan de klankbordgroep.

#### ***Overdracht resultaten en kennis aan landelijke gremia (RVO, TAP, Ministeries)***

De opdrachtnemer deelt resultaten en de eindrapportage zodat initiatieven en samenwerkingsverbanden elders in het land, zoals het Regieorgaan "versnellen innovatie emissiereductie duurzame veehouderij", de provincies en andere belangrijke stakeholders hiervan kunnen profiteren. Enerzijds draagt dit bij aan transparantie en kennisdeling, anderzijds is het een belangrijke stap richting het creëren van sectorbrede consensus en erkenning over de effectiviteit van de onderzochte maatregelen. Door het actief ontsluiten van data wordt het mogelijk om beleidsvorming, vergunningverlening en innovatie in de veehouderijsector op elkaar af te stemmen en te versterken.

#### ***Archivering en overdracht projectadministratie aan opdrachtgever***

De opdrachtnemer archiveert alle projectdocumentatie en -administratie en draagt deze over aan de opdrachtgever bij afronding van het project.

### **5.6. Eindresultaten**

De provincie Noord-Brabant eist de volgende eindresultaten:

- **Meet- en validatierapporten over het emissiereducerend effect van ten minste zes voer-/managementmaatregelen:** door de meetinstantie(s) worden meet- en validatierapporten aangeleverd waarmee we deze maatregelen kunnen valideren. Deze maatregelen worden getest en gevalideerd op pilotlocaties, verdeeld over vijf diercategorieën: varkens, melkvee, pluimvee, geiten en kalveren.
- **Meet- en onderzoeksrapporten over perspectiefvolle managementmaatregelen (TRL 3 t/m 6) en veelbelovende voer- en mestadditieven:** voor de maatregelen waarvoor kleinschalig onderzoek (geen validatieonderzoek) wordt uitgevoerd, worden door de meetinstantie(s) of onderzoeksinstantie meet- en onderzoeksrapporten aangeleverd waarmee we een beeld krijgen van het potentiële effect op emissies van ammoniak en methaan.

- **Uitbreiding van kennis en inzichten over continue emissiemetingen en vergunnen op basis van doelvoorschriften:** met dit project breiden we onze kennis en inzichten uit door het continu meten van emissies, wat een belangrijke voorwaarde is voor het vergunnen op basis van doelvoorschriften. Dit moet leiden tot generieke toepassing van sensoren en continu meten bij toepassing van voer- en managementmaatregelen en uitgewerkte (schaduw)vergunningen. We werken actief samen met de Brabantse omgevingsdiensten voor de ontwikkeling van een VTH-stelsel dat op doelvoorschriften is gebaseerd.
- **Verbetering van Brabants Meetvoorschrift:** op basis van de inzichten uit het lopende Continu Meten project wordt het Brabants Meetvoorschrift (zie bijlage F) verder geüpdatet en verbeterd. Dit zorgt voor een betere toepasbaarheid, betrouwbaarheid en robuustheid van het Brabants Meetvoorschrift. Met dit project kunnen we de nieuwe versie van het Brabants Meetvoorschrift testen in de praktijk.
- **Dashboard omgevingsdiensten verder integreren:** Tijdens ons Continu Meten project is een dashboard ontwikkeld voor de omgevingsdiensten. Het is de bedoeling dat stalmetingen via dit dashboard beschikbaar zijn voor de omgevingsdiensten zodat er toezicht gehouden kan worden. Met dit project willen we de integratie verder laten plaatsvinden.

## 5.7. Kennis en vaardigheden

Voor de uitvoering van deze opdracht stellen wij de volgende eisen aan de opdrachtnemer.

### 5.7.1. Algemene eisen aan projectmanagement

- De opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over uitstekende communicatieve en schriftelijke vaardigheden in de Nederlandse taal.
- De opdrachtnemer en in het bijzonder de projectleider, is gedurende het project ten minste 3 dagen in de week en 8 uur per dag (24 uur per week) beschikbaar, waarvan ten minste 1 dag in de week fysiek op het provinciehuis aanwezig.
- De opdrachtnemer levert ten minste één en maximaal twee projectleider(s).
- De opdrachtnemer stelt een werkgroep samen die aantoonbaar beschikt over voldoende inhoudelijke expertise en relevante vaardigheden voor de uitvoering van de opdracht.

### 5.7.2. Specifieke eisen aan de projectleider(s)

- De projectleider(s) fungeert als primair aanspreekpunt voor de opdrachtgever en is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van het projectmanagementteam en werkgroep.
- De projectleider(s) beschikt over aantoonbare ervaring met het leiden van projecten met meerdere stakeholders en heeft een senior-positie (minimaal 5 jaar relevante werkervaring) binnen de eigen organisatie.

- De projectleider(s) beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, bestuurlijke sensitiviteit en het vermogen om effectief te schakelen tussen strategisch en operationeel niveau.
- De projectleider(s) werkt planmatig, resultaatgericht en houdt actief toezicht op de realisatie van deadlines en mijlpalen binnen het project.
- Indien de samenwerking met de projectleider(s) onvoldoende blijkt, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om, in overleg, vervanging te verzoeken. De opdrachtnemer draagt zorg voor een gelijkwaardig alternatief.

#### **5.7.3. Vervanging bij uitval**

- In geval van uitval van een teamlid of de projectleider(s) dient het projectmanagementteam binnen een redelijke termijn (maximaal 10 werkdagen) een gelijkwaardige vervanger voor te stellen. De continuïteit van het project mag hierbij niet in het geding komen.

#### **5.8. Samenhang tweede aanbesteding**

De hieronder beschreven onderdelen en activiteiten worden uitgevoerd door de opdrachtnemer(s) uit de tweede aanbesteding. Deze activiteiten zijn een indicatie van de taken en verantwoordelijkheden van deze opdrachtnemer(s).

##### Onderdeel 3: selectie van pilots

- Locatiebezoeken en technische beoordeling meetbaarheid

##### Onderdeel 4: Uitvoering van pilots

- Uitwerken proefopzetten per maatregel
- Opstellen meetplannen per locatie en doorvoeren eventuele aanpassingen op basis van kwaliteitscontrole
- Installatie van meetapparatuur
- Opzetten software (dashboards, rapporten, alerts)
- Optimaliseren interventie/ bedrijfsvoering
- Begeleiden implementatie maatregel op locatie
- Uitvoeren continue emissiemetingen
- Uitvoeren van validatiemetingen
- Verzamelen en archiveren meetdata en logboeken
- Aanleveren van maandrapportages metingen
- Beheer en onderhoud meetinfrastructuur

##### Onderdeel 6: kennisdeling en evaluatie

- Aanleveren validatie- en onderzoeksrapporten per maatregel

## 6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Met haar inkoopvolume van 300 miljoen per jaar kan en wil de provincie Brabant écht een waardevolle bijdrage leveren aan innovatie, werkgelegenheid en duurzaamheid, door bij elke inkoop van diensten en goederen (inclusief werken) in alle fasen van het inkoopproces rekening te houden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. We willen dat wát we inkopen, een neutraal of zelfs een positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarvoor hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

De provincie Noord-Brabant heeft drie hoofddoelstellingen die ze –ook– door haar inkoop wil realiseren:

- In 2030 is er tenminste 50% duurzame energie en tenminste 50% reductie van broeikasgassen t.o.v. de uitstoot in 1990. In 2050 zijn we energieneutraal.
- In 2030 is het primair grondstoffengebruik gehalveerd. In 2050 is het realiseren van circulaire economie gerealiseerd, waarbij we grondstoffen duurzaam winnen, efficiënt inzetten en hergebruiken en aantasting van het leefmilieu voorkomen. Afvalstoffen bestaan niet meer en de wegwerpeconomie is verleden tijd.
- We willen de arbeidsparticipatie vergroten. Door het slim verbinden van sociale voorwaarden aan inkooptrajecten, benutten we onze inkoopkracht om Brabanders met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een baan te helpen.

### 6.1 Social return

Social return betekent dat de provincie bij het verlenen van een opdracht aan een opdrachtnemer, een tegenprestatie vraagt in de vorm van het bieden van werkgelegenheid voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze personen de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. De provincie Noord-Brabant sluit zich aan bij de Social return beleids- en uitvoeringsregels van de Arbeidsmarktregio Noord-Oost Brabant, zodat er in deze arbeidsmarktregio eenduidig Social return beleid wordt uitgevoerd.

In deze opdracht geven we Social return vorm door het stellen van een uitvoeringsvoorwaarde, dat de opdrachtnemer zich verplicht om voor een waarde van 2% van de opdrachtsom de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Invulling van Social return opdrachten wordt gerealiseerd binnen de periode van de opdracht.

De opdrachtnemer neemt binnen 2 weken na gunning contact op met het Adviespunt Social return ([info@adviespuntsocialreturn.nl](mailto:info@adviespuntsocialreturn.nl)). Deze adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van haar Social return verplichting. Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op hoe hij zijn Social return verplichting gaat invullen. Opdrachtnemer legt dit plan vóórafgaand of binnen uiterlijk 3 weken na start van de opdracht voor ter beoordeling voor aan het adviespunt. Het plan bestaat uit:

- De opdrachtsom en de hoogte van de Social return verplichting;
- Welke functies uit welke doelgroepen worden ingezet of welke opleidingstrajecten worden geboden;
- De wijze en timing van tussen- en eindevaluatie(s), inclusief bewijsstukken.

Opdrachtnemer levert het door het Adviespunt Social return goedgekeurde plan van aanpak in bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het geaccepteerde plan van aanpak Social return en rapporteert dit in het monitorsysteem 'WIZZR'.

De provincie Noord-Brabant meent dat door het maatwerk en de brede invulling van Social return, Social return realiseerbaar is. De provincie Noord-Brabant houdt zich het recht voor om bij het niet of gedeeltelijk voldoen aan de Social return verplichting, een boete in rekening te brengen met een waarde van 150% van de niet ingezette Social return verplichting. Die boete zal worden ingezet voor initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen Social return bevorderen.

Voor alle geldende uitvoeringsregels verwijzen wij naar de bijlage E 'Uitvoeringsregels Social Return PNB 2025'.

## **7 Juridische voorwaarden**

### **7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden**

De toepasselijkheid van de dienstverlenings-, betalings- en algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijvers wijst de provincie nadrukkelijk van de hand. Op de uit de aanbesteding voortvloeiende opdracht/overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 van toepassing.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 zijn toegevoegd als bijlage A. Dit beschrijvend document, de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 en de inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, maken deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Door middel van een rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 gaat u akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022.

### **7.2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

Alle personen die door de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst worden ingezet bij de dienstverlening t.b.v. de opdrachtgever dienen over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te beschikken. Dit is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Voor de betreffende opdracht wordt een VOG proportioneel geacht. Beoogd wordt om vertrouwelijke informatie te beschermen. Een VOG uitvraag staat in verhouding tot het privacy recht van de opdrachtnemer, daar de belangen van de provincie zwaarder wegen vanwege vertrouwelijkheid en/of gevoeligheid van de informatie waar de opdrachtnemer mee te maken kan krijgen. Om deze reden acht de provincie een VOG noodzakelijk. Daarnaast is er geen minder voldoende doeltreffend, ingrijpend middel om de belangen te beschermen. De belangen van opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vooraf zorgvuldig afgewogen.

Voor aanvang van de werkzaamheden die onderdeel uit maken van de dienstverlening dient de opdrachtnemer de VOG's (01 informatie) van de in te zetten personen te overleggen bij de contractmanager. Dit geldt ook als er tussentijds een wisseling van in te zetten personen plaats vindt.

### **7.3 E-Facturering**

Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar [www.brabant.nl/efactureren](http://www.brabant.nl/efactureren).

Uw factuur dient op grond van artikel 12 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op [www.brabant.nl/factuurvoorschriften](http://www.brabant.nl/factuurvoorschriften).

## 8 Bijlagen

|                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                         | Bijlage 1 |
| Verklaring acceptatie aanbestedingsdocumentatie                                                                | Bijlage 2 |
| Verklaring akkoord geen Russische betrokkenheid                                                                | Bijlage 3 |
| Referentiegegevens kerncompetenties                                                                            | Bijlage 4 |
| Prijsblad                                                                                                      | Bijlage 5 |
| Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Noord-Brabant 2022                                                        | Bijlage A |
| Conceptovereenkomst                                                                                            | Bijlage B |
| Informatie onderzoek Wet Bibob                                                                                 | Bijlage C |
| In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed                                                                 | Bijlage D |
| Beleids- en uitvoeringsregels Social Return                                                                    | Bijlage E |
| Continue meten – Brabants Meetvoorschrift                                                                      | Bijlage F |
| Bedrijfsspecifieke doelsturing op verliezen stikstof en broeikasgassen                                         | Bijlage G |
| Bedrijfsspecifiek meten van stalemissies met sensoren                                                          | Bijlage H |
| Statenmededeling Overzicht pilots en fieldlabs doelsturing motie M3-2025 Verankering doelsturing Noord-Brabant | Bijlage I |
| Uitgangspunten Programma Vernieuwing Stalbeoordeling                                                           | Bijlage J |
| Richtlijnen voor het bepalen van emissies uit veestallen (versie 2)                                            | Bijlage K |