



Ministerie van Landbouw, Visserij,  
Voedselzekerheid en Natuur

## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het opstellen van een plan-MER m.b.t. de Cumulatieve Druk op de Waddenzee**

Publicatiedatum:	17 februari 2026
Status:	Definitief versie 2.0
IUC-kenmerk:	202511036
TenderNed kenmerk:	560009

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	4
1. Inleiding.....	7
Aanbestedende dienst en IUC-EZ .....	7
1.2 Achtergrond .....	7
1.2.1 <i>Huidige situatie Waddenzee</i> .....	7
1.2.2 <i>Sporen voor herstellen en versterken</i> .....	8
1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding .....	9
1.3.1 <i>Toekomstige trilaterale samenwerking en UNESCO</i> .....	10
1.4 Tijdsplan .....	10
2. Opdrachtomschrijving .....	11
2.1 Beschrijving van de opdracht.....	11
2.2 Karakter van het plan-MER .....	12
2.3 Begeleidingscommissie en stuurgroep .....	12
2.4 Aanpak en fasering .....	12
2.4.1 <i>Positie van de MER-stappen en Nederlandse aandachtspunten</i> .....	12
2.4.2 <i>Fasering van het opstellen van het plan-MER</i> .....	13
2.4.3 <i>Overzicht op te leveren resultaten</i> .....	16
2.5 (Niet onnodig) samenvoegen en percelen .....	16
2.6 Looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst.....	17
2.7 Omvang van de opdracht.....	17
3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	18
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	18
3.2 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten .....	18
3.3 Eisen met betrekking tot overlegstructuren.....	20
3.4 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel .....	20
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen.....	21
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen.....	21
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie .....	22
3.8 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen .....	23
4. Eisen aan Inschrijver.....	24
4.1 Inleiding .....	24
4.2 Uitsluitingsgronden .....	24
4.3 Geschiktheidseisen .....	24
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	25
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i> .....	25
4.4 Beroepsbevoegdheid .....	26
5. Wensen en beoordeling .....	27
5.1 Inleiding .....	27
5.2 Subgunningscriteria.....	27

5.2.1	<i>Subgunningscriterium 1: Inschrijfprijs</i>	28
5.2.2	<i>Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak (max. 600 punten)</i>	28
5.2.3	<i>Subgunningscriterium 3: Kwaliteit van het in te zetten projectteam (max. 400 punten)</i>	30
6.	Beoordeling Inschrijving	33
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	33
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	33
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	33
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	33
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	34
7.	Procedure Inschrijving	35
7.1	Akkoordverklaring	35
7.2	Procedure algemeen	35
7.2.1	<i>Communicatie</i>	35
7.2.2	<i>eHerkenning</i>	35
7.2.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	35
7.2.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	36
7.2.5	<i>Varianten</i>	36
7.2.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	36
7.2.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	36
7.2.8	<i>Rangorde documenten</i>	36
7.2.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	36
7.2.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	37
7.2.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	37
7.2.12	<i>Klachtenregeling</i>	37
7.2.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	37
7.2.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	37
7.2.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	38
7.2.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	38
7.2.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	39
7.2.18	<i>Eén Inschrijving</i>	40
7.2.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	40
7.2.20	<i>Communicatie en taal</i>	40
7.2.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	40
7.2.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	41
7.2.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	41
7.2.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	41
	Bijlagen	42

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN).
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Begeleidingscommissie	Een vertegenwoordiging van beleidsmedewerkers van LVVN, IenW of RWS, Provincie Groningen en Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed. De begeleidingscommissie heeft tijdens de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst een begeleidende rol.
BNW	Het Beleidskader Natuur Waddenzee, dat wordt opgesteld door LVVN.
Commissie mer	De Nederlandse adviesraad die adviseert over de inhoud en kwaliteit van plan-mer's.
Cumulatieve druk	Dit verwijst naar de gezamenlijke impact van alle verschillende menselijke activiteiten en natuurlijke factoren op een ecosysteem, waarbij de effecten zich opstapelen en samen mogelijk een grotere belasting vormen dan de som van de individuele invloeden.
Dienstverleningsovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ( <a href="http://www.rvo.nl">www.rvo.nl</a> ), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
NRD	In een Notitie Reikwijdte en Detailniveau is uitgewerkt wat in het plan-MER onderzocht gaat worden.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Dienstverleningsovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst sluit.
OUV	Outstanding Universal Value. De bijzondere en unieke waarde van ieder werelderfgoed.
Plan-MER	Een plan-milieueffectrapport brengt de milieueffecten van een plan of project in beeld, conform Richtlijn 2011/92/EU en de geldende Nederlandse wet- en regelgeving voor milieueffectrapportage.
Plan-mer	Een plan-milieueffectrapportage is de procedure voor het opstellen van een plan-MER, conform Richtlijn 2011/92/EU en de geldende Nederlandse wet- en regelgeving voor milieueffectrapportage.
Scoping document	Dit trilateraal opgestelde document biedt een eerste inhoudelijke afbakening en duiding van het thema cumulatieve druk en de onderliggende benaderingen voor de plan-MER's.
Single Integrated Management Plan	Het trilaterale managementplan voor de Nederlandse, Duitse en Deense Waddenzee, gericht op verbeteren van de grensoverschrijdende coördinatie van het management om de OUV te beschermen en te behouden.
Stuurgroep	MT-leden van LVVN, IenW of RWS, de Provincie Groningen en de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed. De begeleidingscommissie heeft tijdens de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst een adviserende rol.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization is een organisatie van de Verenigde Naties die zich inzet voor internationale samenwerking op het gebied van onderwijs, wetenschap, cultuur en communicatie, met als doel vrede en duurzame ontwikkeling te bevorderen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Vogel- en Habitatrichtlijn	Europese richtlijnen (2009/147/EG en 92/43/EEG) die gericht zijn op het beschermen van wilde vogels, natuurlijke habitats en flora en fauna in Europa, door de aanwijzing en het beheer van beschermde Natura 2000-gebieden.
Waddenzee	Een uniek getijdengebied dat in dit document uitsluitend ziet op het Nederlandse deel van de Waddenzee, erkend als UNESCO-werelderfgoed vanwege zijn uitzonderlijke natuurlijke waarde.
Waddengebied	Een uitgestrekt kustgebied dat strekt langs de kusten van Nederland, Duitsland en Denemarken. De Waddenzee (Waddenmeer en Vadehavet) zijn hier onderdeel van.
Wider setting	Verwijst naar het bredere gebied rondom een Werelderfgoedlocatie, inclusief de natuurlijke en gebouwde omgeving, infrastructuur, landgebruik, visuele relaties, en de sociaal-culturele en economische context.

# 1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor "Het opstellen van een plan-MER met betrekking tot de Cumulatieve Druk op de Waddenzee", met kenmerk 202511036, van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

## Aanbestedende dienst en IUC-EZ

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

Deze opdracht is voor het Directoraat-generaal Natuur & Visserij (DG N&V), onderdeel van LVVN. DG N&V richt zich op het beschermen en ontwikkelen van natuur, het bevorderen van duurzame visserij en het versterken van de maatschappelijke waarde van natuur. Een kerntaak van DG N&V is onder andere het onderhouden van internationale samenwerkingen op het gebied van natuur en visserij.

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

## 1.2 Achtergrond

In deze paragraaf is de achtergrond van de opdracht en de werksporen die bijdragen aan het herstel en de versterking van de natuur in het Nederlandse deel van de Waddenzee (verder: Waddenzee) beschreven.

### 1.2.1 Huidige situatie Waddenzee

Het gaat niet goed genoeg met de natuur in de Waddenzee. Dat geldt niet alleen voor specifieke soorten en habitats die zijn aangewezen in het kader van de Vogel- en Habitatrichtlijn<sup>1</sup>, maar ook voor andere belangrijke natuurwaarden die de Waddenzee tot een uniek ecologisch systeem maken. Deskundigen zien minder trek- en broedvogels en constateren dat de visstand sterk achteruit is gegaan<sup>2</sup>. In de Waddenzee zijn minder biobouwers aanwezig dan vroeger en grootschalige zeegrasvelden zijn nagenoeg verdwenen. Daarom is het nodig om extra in te zetten op de versterking van de natuur op systeemniveau, waarbij de samenhang tussen flyway (trek- en broedvogels), swimway (vissen) en het voedselweb van belang is. Onder andere het Quality Status Report<sup>3</sup> en de Staat van de Waddenzee brengen deze trends in beeld.

De indicatoren die door de Waddenacademie zijn gehanteerd voor de Staat van de Waddenzee<sup>4</sup>, onderzocht mede in opdracht van LVVN, vertonen gedeeltelijke overlap met de Outstanding Universal Value (OUV) van de Waddenzee<sup>5</sup>, zoals vastgesteld door UNESCO, en met de kernkwaliteiten uit het Besluit kwaliteit leefomgeving<sup>6</sup> (Bkl). Opdrachtgever werkt aan het duiden van de toepassing van de Omgevingswet<sup>7</sup>, omdat deze wet vereisten stelt aan een zorgplicht betreffende de OUV van de Waddenzee. Onderdeel hiervan is een rapport met formulering van zowel de Bkl-kernkwaliteiten, als de OUV, in meetbare indicatoren door Wageningen Marine Research, samen met Staatsbosbeheer. Het resultaat hiervan wordt **eind maart** 2026 opgeleverd.

---

<sup>1</sup> [Vogel- en Habitatrichtlijnrapportage 2019](#)

<sup>2</sup> [Staat van de Waddenzee](#)

<sup>3</sup> [Wadden Sea Quality Status Report](#)

<sup>4</sup> [Staat van de Waddenzee](#)

<sup>5</sup> [Outstanding Universal Values](#)

<sup>6</sup> [Besluit kwaliteit leefomgeving](#)

<sup>7</sup> [Omgevingswet - BWBR0037885](#)

Omdat de natuur en de economie op dit moment uit balans zijn, vraagt het om extra inzet om deze harmonie te herstellen<sup>8</sup>. In de gebiedsagenda voor het Waddengebied<sup>9</sup> zijn de doelen voor de Waddenzee en het Waddengebied vastgelegd. Het hoofddoel voor de Waddenzee is: *“een duurzame bescherming en ontwikkeling van de Waddenzee als natuurgebied en het behoud van het unieke open landschap”*. Het streven van LVVN is om te werken aan een robuust en veerkrachtig ecosysteem dat op duurzame wijze blijft bijdragen aan zowel de economische activiteiten als de leefbaarheid van het gebied.

Een robuuste natuur draagt ook bij aan het mogelijk maken van economische activiteiten in het Waddengebied, waaronder scheepvaart, toerisme, veerdiensten en visserij. Om te komen tot een duurzamere visserij werkt LVVN met partijen onder meer aan een toekomstvisie voor de garnalenvisserij. Daarnaast wordt extra aandacht gegeven aan de kwetsbare natuur van het Nederlandse deel van de Waddenzee in relatie tot andere ontwikkelingen, zoals bereikbaarheid, waterveiligheid, ruimte voor defensie en de energietransitie.

### **1.2.2 Sporen voor herstellen en versterken**

Via de volgende sporen wordt op dit moment gewerkt aan het herstellen en versterken van de natuur in het Nederlandse deel van de Waddenzee:

1. Met de Programmatische Aanpak Grote Wateren<sup>10</sup> werkt het Rijk met regionale overheden aan de verbetering van de natuurlijke dynamiek van het waddenecosysteem door systeemingenrepen en grootschalige inrichtingsmaatregelen zoals het herstel van zoet-zoutovergangen en onderwaternatuur.
2. De Beheerautoriteit Waddenzee werkt met het Beheerders Collectief Waddenzee aan het verbeteren van natuur-, vis- en waterbeheer. Dit gebeurt onder andere door het richten op betere samenwerking tussen de natuurbeheerders in en rond de Waddenzee en een meer integrale en gestructureerde benadering van beheeractiviteiten zoals fysiek beheer (bijvoorbeeld het beheer van kwelders), monitoring en toezicht en handhaving. Ook wordt samen met de Beheerautoriteit geïnvesteerd in de natuur via middelen van de restopgave natuur Waddenzee en het Ecologisch Impulspakket Waddenzee.
3. Het Natura 2000-beheerplan Waddenzee<sup>11</sup> gaat over gebruik en beheer, specifiek gericht op het behalen van de instandhoudingsdoelen c.q. de specifiek aangewezen soorten en habitats op grond van de Vogel- en Habitatrichtlijn. Hiermee wordt ook invulling gegeven aan het Actieplan Broedvogels Waddenzee. Rijkswaterstaat werkt als voortouwnemer met partijen aan een nieuw Natura 2000-beheerplan Waddenzee.
4. Het kabinet geeft uitwerking aan de motie De Groot-Bevers (Kamerstuk 29684, nr. 224) om *“een beleidskader op te stellen vanuit de hoofddoelstelling natuur en met oog voor de leefbaarheid, en daarbij draagvlak te zoeken bij betrokkenen”*. Om het economisch gebruik van de Waddenzee, waaronder voldoende ruimte en toekomstperspectief voor de visserij, ook op langere termijn mogelijk te maken, is er een samenhangend kader nodig. Met het op te stellen Beleidskader Natuur Waddenzee (BNW) wil het kabinet ondernemers en gebruikers van de Waddenzee duidelijkheid geven over welke activiteiten onder welke voorwaarden mogelijk zijn. Dit doet het kabinet op basis van de gemeten staat van de Waddenzeenatuur en een gedegen inzicht in cumulatieve effecten, met aandacht voor sociaaleconomische effecten. Het BNW wordt opgesteld door LVVN en de verwachting is dat deze in de zomer van 2026 af is.
5. Internationaal wordt samengewerkt met Duitsland en Denemarken, bijvoorbeeld als het gaat om monitoring, kennisontwikkeling, educatie, gastheerschap en duurzaam toerisme.

---

<sup>8</sup> [Cumulatieve impact analyse Waddenzee](#)

<sup>9</sup> [Agenda waddengebied 2050](#)

<sup>10</sup> [Programmatische Aanpak Grote Wateren](#)

<sup>11</sup> [Natura 2000 Rijkswaterstaat](#)



### 1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

Er zijn sterke aanwijzingen dat de optelsom van de impact van de afzonderlijke activiteiten, oftewel de cumulatie van effecten, druk legt op de draagkracht van de natuur (cumulatieve druk). In besluiten van het UNESCO Werelderfgoedcomité in 2023<sup>12</sup> en 2024<sup>13</sup> geeft UNESCO aan zich zorgen te maken over deze cumulatieve druk in relatie tot de Nederlandse verplichting om de OUV van de Waddenzee te behouden zoals die gold ten tijde van de toekenning van de werelderfgoedstatus<sup>14</sup>. Gezien het feit dat de Waddenzee het enige natuurgebied in Nederland is met de status van UNESCO-werelderfgoed, vraagt deze ontwikkeling om bijzondere aandacht.

De Waddenzee ligt in drie landen: Nederland, Duitsland en Denemarken. Daarom heeft Opdrachtgever, in overleg met UNESCO en de twee andere landen, besloten dat een plan-milieueffectrapportage (plan-mer)<sup>15</sup> moet worden uitgevoerd, waarbij een plan-milieueffectrapport (plan-MER) moet worden opgeleverd. Richting UNESCO is door de drie landen gezamenlijk toegezegd dat deze als volgt wordt uitgevoerd:

*"De staten die partij zijn, zijn van mening dat de beste manier om de taak van het ontwikkelen van een gezamenlijke plan-mer aan te pakken, is deze te baseren op EU-wetgeving. Dit zal methodologisch voortbouwen op milieubeoordelingen die zijn vastgesteld in de plannings- en goedkeuringsprocedures in de drie staten. Dit zou kunnen leiden tot een sterkere aandacht voor werelderfgoedkwesties door de bevoegde autoriteiten, tot betere inzichten op managementniveau en vervolgens tot gesprekken over de implementatie van resultaten in de nationale context. Het zal ook een trilaterale leerervaring mogelijk maken met betrekking tot het afstemmen van beleid op cumulatieve effecten."*

Nederland, Duitsland en Denemarken stellen ieder een eigen nationale plan-MER op. De samenvoeging van de resultaten uit deze nationale plan-MER'en tot een trilateraal beeld wordt uitgevoerd door een afzonderlijke nog nader te selecteren marktpartij en valt buiten de scope van deze opdracht. De keuze voor drie afzonderlijke nationale plan-mer's is gemaakt door de verschillen tussen de landen in de uitvoering van de plan-mer, de toepasselijke regelgeving en de beschikbare budgetten. Deze werkwijze beoogt daarnaast zowel versnelling van het proces als ruimte voor nationaal maatwerk. Dit is onder meer van belang voor een goede aansluiting op nationale beleidskaders, zoals in Nederland het BNW, dat zich specifiek richt op cumulatieve effecten in het Nederlandse deel van de Waddenzee.

Op trilateraal niveau is een gezamenlijk scoping document opgesteld (bijlage 9) dat dient als eerste inhoudelijke afbakening en duiding van het thema cumulatieve druk en de daaraan ten grondslag liggende benaderingen voor de plan-mer's. In dit document is advies van de Commissie mer en UNESCO opgenomen.

Het Single Integrated Management Plan (SIMP)<sup>16</sup> is het trilaterale managementplan voor de Nederlandse, Duitse en Deense Waddenzee, gericht op verbeteren van de grensoverschrijdende coördinatie van het management om de OUV te beschermen en te behouden.

Naar verwachting zal in de Duitse en de Deense plan-mer de cumulatieve analyse op een minder diepgaand detailniveau worden uitgevoerd dan het Nederlandse plan-mer. Nederland heeft bewust voor een dieper detailniveau gekozen, omdat het Nederlandse plan-mer het BNW versterkt, door het ontwikkelen van gedetailleerdere kennis over cumulatieve druk. Daarmee wordt tevens invulling gegeven aan de afspraak uit de Gebiedsagenda voor het Waddengebied om *"kennis te ontwikkelen over cumulatie van effecten van alle menselijke activiteiten op de waddennatuur en*

---

<sup>12</sup> [UNESCO World Heritage Centre - Decision](#)

<sup>13</sup> [World Heritage Committee adopts Decision regarding the state of conservation of the Wadden Sea World Heritage Site](#)

<sup>14</sup> [Nominatiedossier voor werelderfgoed](#)

<sup>15</sup> [Begrippen bij milieueffectrapportage | Informatiepunt Leefomgeving](#)

<sup>16</sup> [Het trilaterale beheerplan](#)

*verkennen hoe bij medegebruik een goede afweging gemaakt kan worden in relatie tot andere activiteiten”.*

### **1.3.1 Toekomstige trilaterale samenwerking en UNESCO**

Door het plan-MER als fundament te hanteren voor beleidskeuzes wordt geborgd dat voorgestelde maatregelen effectief zijn en bijdragen aan een toekomstbestendig beheer van het Nederlandse deel van de Waddenzee, waarbij economische activiteiten worden afgestemd op de ecologische draagkracht van het systeem en het behoud van de OUV.

Nederland deelt de UNESCO-werelderfgoedstatus van de Waddenzee met Duitsland en Denemarken. De nationale plan-MER'en van de drie landen dienen gezamenlijk bij te dragen aan het verminderen van de cumulatieve druk in de gehele Waddenzee. Het Nederlandse plan-MER ondersteunt Opdrachtgever in het trilaterale overleg en biedt een inhoudelijke basis voor afspraken tussen de verantwoordelijke ministeries van de drie landen over het terugdringen van cumulatieve effecten van medegebruik.

Besluitvorming vindt plaats binnen het kader van het BNW en tijdens de trilaterale regeringsconferentie van 27 tot en met 29 mei 2026 in Esbjerg (Denemarken)<sup>17</sup>. Van Opdrachtnemer wordt geen deelname aan deze conferentie verwacht. Ten behoeve van de conferentie wordt een regeringsverklaring opgesteld, waarin een korte passage over het uitvoeren van de plan-mer wordt opgenomen. Deze passage wordt opgesteld door Opdrachtgever.

### **1.4 Tijdsplaat**

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

<b>Datum gereed</b>	<b>Mijlpaal</b>
Vrijdag 23 januari 2026	Publicatie, start inschrijvingstermijn
Donderdag 5 februari 2026 tot 10:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
<b>Dinsdag 17 februari 2026</b>	Verzenden Nota van Inlichtingen
<b>Vrijdag 6 maart 2026 tot 10:00 uur</b>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst
Week 11 t/m 13 2026	Beoordelen Inschrijvingen
Maandag 30 maart 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 14 april 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Maandag 20 april 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 20 april 2026	Ingangsdatum Dienstverleningsovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijnen wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijnen tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

---

<sup>17</sup> Vierjaarlijkse trilaterale conferentie over de bescherming van de Waddenzee waar de ministers de richting voor de komende vier jaren vastleggen.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het opstellen van een plan-MER voor het Nederlandse deel van de Waddenzee, inclusief een hieraan vooruitlopende Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD). Het plan-MER wordt opgesteld conform het scoping document (bijlage 9), de aanpak zoals opgenomen in paragraaf 2.4 en de overige specifiek Nederlandse vereisten zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

Het plan-MER is een strategisch en onderbouwd informerend document dat beleidsmatige besluitvorming ondersteunt, en richting geeft, aan de omgang met cumulatieve effecten in relatie tot de OUV. Het is bedoeld voor beleidsmakers, alle partijen die activiteiten in het Waddengebied uitvoeren of beïnvloeden (zoals bedrijven, wadlopers, overheden en visserij) en de drie betrokken landen. Het plan-MER:

1. analyseert de cumulatieve effecten van alle relevante projecten die sinds 2009 zijn vergund of momenteel in voorbereiding zijn door (lokale) overheden in het Nederlandse deel van de Waddenzee, inclusief projecten met externe werking op het UNESCO-werelderfgoed, en beoordeelt de effecten daarvan op de OUV;
2. toetst de drie scenario's in het BNW aan hun bijdrage aan de bescherming van de OUV. Deze scenario's zijn: (1) Behouden & Beperken, (2) Balans door Transitie en (3) Ruimte voor de Wadden, en richten zich op het verminderen van de belangrijkste drukfactoren op ecosysteemelementen (zoals soorten en leefgebieden), in relatie tot activiteiten zoals opgenomen in het SIMP. Alle scenario's nemen bekende en verwachte effecten van klimaatverandering expliciet mee;
3. geeft een helder, feitelijk en onderbouwd beeld van de huidige cumulatieve druk(factoren) op het ecosysteem van het Nederlandse deel van de Waddenzee en de relatie daarvan met het behoud van de OUV;
4. bevat concrete, beleidsrelevante aanbevelingen en handelingsperspectieven en vormt daarmee een solide basis voor het identificeren en afwegen van beleidsopties en strategische keuzes die nodig zijn om de OUV te waarborgen en de balans tussen ecologie en economie in het Nederlandse deel van de Waddenzee te herstellen;
5. bevat aanbevelingen die worden benut voor nationale beleidsvorming, onder meer ten behoeve van vergunningverlening, en voor het versterken van de internationale samenwerking met Duitsland en Denemarken (zie paragraaf 1.3);
6. sluit aan op lopende beleids- en evaluatieprocessen, waaronder de ecologische bouwstenen van het BNW<sup>18</sup> en de evaluatie van het Natura 2000-beheerplan voor de Waddenzee<sup>19</sup>;
7. draagt, in samenhang met de onderbouwing uit het BNW, bij aan een verdiepend en integraal inzicht in de huidige cumulatieve druk op het ecosysteem van het Nederlandse deel van de Waddenzee en de gevolgen daarvan voor de OUV. Het biedt een onderbouwde basis voor maatregelen die gericht zijn op het verminderen van negatieve cumulatieve effecten van menselijk medegebruik, en richting te geven aan de implementatie van de beleidsopgaven binnen de drie BNW-scenario's;
8. ondersteunt vergunningverleners en initiatiefnemers bij het beoordelen van de bijdrage van afzonderlijke activiteiten aan de cumulatieve druk op de OUV en bij het bepalen of aanvullende mitigerende of compenserende maatregelen noodzakelijk zijn, hetgeen kan leiden tot aangescherpte voorwaarden voor nieuwe vergunningen of herziening van bestaande vergunningen.
9. ondersteunt de verantwoording richting UNESCO over de wijze waarop Nederland invulling geeft aan zijn verplichtingen uit het UNESCO-Werelderfgoedverdrag.

---

<sup>18</sup> [Staat van de Waddenzee](#) en [Cumulatieve impact analyse Waddenzee](#)

<sup>19</sup> [Ecologische evaluatie](#)

## 2.2 Karakter van het plan-MER

Dit plan-MER wijkt af van de gebruikelijke toepassing, doordat het niet is gericht op de beoordeling van toekomstige ontwikkelingen of fysieke ingrepen (zoals dijkversterking, mijnbouw of leidingaanleg). Het onderzoek baseert zich primair op beschikbare en gevalideerde kennis over relevante plannen, projecten en programma's in relatie tot de OUV van de Waddenzee. Het uitvoeren van zelfstandig veldonderzoek door Opdrachtnemer maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

De term plan-MER wordt gehanteerd, omdat wordt voldaan aan alle stappen en verplichtingen die voortvloeien uit een plan-mer, waaronder milieueffectbeoordeling en wettelijke consultatie. Deze werkwijze is afgestemd met en bevestigd door de Commissie mer.

## 2.3 Begeleidingscommissie en stuurgroep

Om de voortgang en kwaliteit van het onderzoek te waarborgen, zal een begeleidingscommissie worden samengesteld. Deze begeleidingscommissie bestaat uit beleidsmedewerkers van LNVN, IenW of RWS, Provincie Groningen en Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed. De begeleidingscommissie heeft een begeleidende rol. De voornaamste taken van de begeleidingscommissie zijn begeleiding, advies en toetsing van tussenresultaten.

Om de voortgang en kwaliteit van het onderzoek te waarborgen, zal een stuurgroep worden samengesteld. Deze stuurgroep bestaat uit MT-leden van LNVN, IenW of RWS, de Provincie Groningen en de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed. De stuurgroep heeft een adviserende **en beslissende** rol. De voornaamste taken van de stuurgroep zijn toetsing van tussenresultaten en besluitvorming.

## 2.4 Aanpak en fasering

Deze paragraaf beschrijft de aanpak voor het uitvoeren van de opdracht en de daarbij behorende stappen, gebaseerd op het scoping document (bijlage 9). Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze aanpak integraal wordt gevolgd.

### 2.4.1 Positie van de MER-stappen en Nederlandse aandachtspunten

In onderstaande tabel zijn de formele stappen van de plan-mer weergegeven, inclusief de rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de bijbehorende aandachtspunten<sup>20</sup>. In de daaropvolgende paragrafen wordt per stap toegelicht welke werkzaamheden van Opdrachtnemer worden verwacht.

Fase		Rol Opdrachtnemer	Toelichting / aandachtspunten / verwijzing
1	Kennisgeving voornemen	Niet van toepassing	Deze stap is alleen verplicht bij een projectbesluit met voorkeursbeslissing of omgevingsplan. In relatie met de omgeving is de governance van het Waddengebied zowel bij het BNW als bij deze plan-MER geborgd.
2	Bevoegd gezag bepaalt reikwijdte en detailniveau	Uitvoering	Zie stap 0 (paragraaf 2.4.2).
3	Milieueffectrapportage	Uitvoering	Zie stappen 1 t/m 5 (paragraaf 2.4.2).
4	Kennisgeving en terinzagelegging	Uitvoering	Wettelijke verplichting binnen de plan-mer. Zie stap 4 (paragraaf 2.4.2).
5	Inspraak en advies Commissie mer	Uitvoering	Wettelijke verplichting binnen de plan-mer. Zie stap 4 (paragraaf 2.4.2).
6	Vaststellen plan of programma	Niet van toepassing	Besluitvorming vindt plaats na afronding van het plan-MER: nationaal vanaf 2028 en trilateraal tijdens de regeringsconferentie in 2030.
7	Bekendmaking plan of programma	Niet van toepassing	Wordt verzorgd door Opdrachtgever via een kamerbrief.

<sup>20</sup> [Procedurestappen Commissie mer](#)

<b>8</b>	Monitoring	Niet van toepassing	Uitwerking door Opdrachtgever (nader te bepalen).
----------	------------	---------------------	---

#### **2.4.2 Fasering van het opstellen van het plan-MER**

Het plan-MER, inclusief de NRD, wordt opgesteld in vijf samenhangende stappen. De stappen kunnen deels parallel verlopen. De stappen worden hieronder op hoofdlijnen uitgeschreven. Nadere detaillering van de opdrachtnemer staat in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument. De resultaten uit stap 1 t/m 3 vormen een integraal onderdeel van het plan-MER en dienen als onderbouwing voor de beoordeling van scenario's, alternatieven en mogelijke mitigerende of sturende beleidskeuzes.

##### **Stap 0 – Opstellen van een NRD**

Opdrachtnemer stelt een concept- en definitief NRD op als kaderstellend document voor het plan-MER. De NRD wordt gebaseerd op dit Aanbestedingsdocument en het scoping document (bijlage 9).

De NRD vormt een solide en transparant fundament voor de verdere uitwerking van het plan-MER en de daaropvolgende besluitvorming. Omdat de NRD formeel voorafgaat aan het opstellen van het plan-MER, wordt dit als stap 0 binnen deze opdracht beschouwd.

##### *Internetconsultatie en advies*

- Na oplevering van het concept-NRD wordt deze door Opdrachtgever ter inzage gelegd. Na afloop van de ter inzage legging is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verwerken van de ontvangen zienswijzen en het opstellen van een reactienota. De werkzaamheden omvatten in ieder geval het gestructureerd clusteren van zienswijzen, het opstellen van inhoudelijke reacties in afstemming met Opdrachtgever en het opleveren van een geanonimiseerd overzicht van indieners met bijbehorende reacties. Opdrachtgever draagt zorg voor de publicatie van de vastgestelde reactienota.
- Het aantal te verwerken reacties naar aanleiding van de internetconsultatie is vooraf niet exact vast te stellen. Voor deze aanbestedingsprocedure wordt daarom uitgegaan van een indicatief aantal van 50 unieke zienswijzen, wat moet worden meegenomen in de prijsopbouw.
- Opdrachtnemer vraagt advies over de concept-NRD aan:
  - de Commissie mer;
  - de Beheerautoriteit Waddenzee;
  - het Omgevingsberaad Waddengebied.
- Opdrachtnemer legt de concept-NRD ter goedkeuring voor aan de stuurgroep (paragraaf 2.3).
- Opdrachtnemer verwerkt alle gegeven adviezen, samen met de zienswijzen, in het concept-NRD. Vervolgens wordt de definitieve NRD zo spoedig mogelijk opgeleverd (in ieder geval vóór oplevering van het concept plan-MER).

##### **Stap 1 - Baseline analyse**

In deze stap voert Opdrachtnemer een baseline analyse uit met als doel een samenhangend en actueel beeld te verkrijgen van de bestaande situatie en de cumulatieve druk op de natuurwaarden en de OUV. De analyse gaat in op de (toegenomen) menselijke druk sinds het verkrijgen van de status van UNESCO-Werelderfgoed. De baseline analyse fungeert als referentiesituatie voor het gehele plan-MER.

De analyse is gebaseerd op projecten die sinds 2009 zijn vergund. Opdrachtnemer maakt voor de analyse gebruik van twee soorten bronnen:

1. *Wel gecategoriseerd door Opdrachtgever*  
Bijlage 10 bevat een door Opdrachtgever samengesteld overzicht van projecten die sinds 2009 in het Nederlandse deel van de Waddenzee zijn vergund. Deze vergunningen moeten in ieder geval worden meegenomen in de analyse. Dit overzicht dient door Opdrachtnemer als uitgangspunt te worden gebruikt bij de analyse. De projecten in deze bijlage zijn gecategoriseerd conform het SIMP. De grens van 2009 is gekozen omdat dit het jaartal

betreft waarop het Nederlandse-Duitse deel van de Waddenzee is bijgeschreven op de UNESCO Werelderfgoedlijst.

2. *Niet gecategoriseerd door Opdrachtgever*

Opdrachtnemer dient aanvullende vergunningen te betrekken die zijn verleend door verschillende bevoegde gezagen, waaronder in ieder geval Rijkswaterstaat (RWS), de vergunningverlenende afdeling van LVVN, de Inspectie Leefomgeving en Transport en de provincies. Opdrachtgever is op de hoogte van de genoemde vergunningverlenende partijen, maar deze lijst is niet uitputtend. Opdrachtnemer heeft de vrijheid om zelf aanvullende vergunningverlenende partijen voor te stellen. Deze categorie vergunningen zijn momenteel nog niet door Opdrachtgever gecategoriseerd of geselecteerd.

Na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst brengt Opdrachtgever Opdrachtnemer in contact met de genoemde vergunningverlenende partijen om afspraken te maken over de beschikbaarheid en ontsluiting van vergunningdossiers. In overleg met Opdrachtgever en **de nog nader te selecteren marktpartij die de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegen tot trilateraal niveau** maakt Opdrachtnemer een gemotiveerde selectie van de vergunde projecten die relevant zijn voor het plan-MER. **Op basis hiervan brengt Opdrachtnemer advies uit aan de stuurgroep en Opdrachtgever. De stuurgroep en Opdrachtgever geven vervolgens schriftelijk akkoord op de uiteindelijke selectie.**

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het identificeren, selecteren en categoriseren van relevante vergunde projecten van (minimaal) de hierboven genoemde bevoegde gezagen;
- onderbouwde keuzes maken ten aanzien van het meenemen van vergunde projecten in de analyse;
- het zorgvuldig omgaan met en verwerken van gegevens van vergunde projecten, conform geldende wet- en regelgeving (o.a. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)).

De wijze van toegang tot de dossiers van de projecten kan per bevoegd gezag verschillen en kan bestaan uit digitale verstrekking of fysieke inzage. Binnen deze randvoorwaarden wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze zelfstandig en transparant invulling geeft aan de afbakening van de te analyseren vergunde projecten.

Opdrachtnemer levert ter afronding van stap 1 een definitief overzicht van vergunde projecten die worden meegenomen in het opstellen van het plan-MER op.

**Stap 2 - Analyse van potentiële nieuwe impact op de OUV**

In deze stap analyseert Opdrachtnemer, op basis van beschikbare en gevalideerde informatie, of en in welke mate (1) de sinds 2009 vergunde projecten, (2) projecten die in voorbereiding zijn en (3) nog niet goedgekeurde vergunningaanvragen leiden tot (verdere) aantasting van de OUV, inclusief aandacht voor de effecten van klimaatverandering. Opdrachtnemer maakt hiervoor gebruik van bijlage 10 en aanvullende relevante vergunningen/aanvragen.

Opdrachtnemer levert ter afronding van stap 2 een uitgewerkte analyse van potentiële nieuwe impact op de OUV op.

**Stap 3 - Scenario analyse**

In deze stap analyseert Opdrachtnemer de drie scenario's in het BNW op hun effectiviteit bij het verminderen van cumulatieve druk op de OUV. De analyse kijkt door naar 2050, met verschillende maten van druk uit het SIMP, waarbij expliciet wordt getoetst aan de verplichtingen uit het Werelderfgoedverdrag, waaronder het behoud van de OUV zoals die gold ten tijde van de inschrijving op de Werelderfgoedlijst.

Opdrachtnemer werkt uit in welke mate de afzonderlijke scenario's de OUV voldoende borgen en waar aanvullende maatregelen of aanscherpingen mogelijk of noodzakelijk zijn.

De scenario analyse resulteert in een onderbouwde vergelijking van ambitieniveau, effectiviteit en tijdshorizon van de drie scenario's, opgeleverd in één document. De drie scenario's zijn in de volgende tabel weergegeven.

Scenario	Ambitieniveau	Beschrijving	Koppeling met beschermings-regimes	Verwacht doelbereik	Gefaseerde aanpak
#1 Behouden en Beperken	Mitigatiegericht (maatregel-gericht)	Bestaand gebruik wordt toegestaan. De nadruk ligt op het voorkomen van verdere verslechtering vóór 2030.	Voldoet niet aan KRW/VHR-minimum ("geen verslechtering"), voldoet niet aan VHR doelen.	Doelbereik niet haalbaar; enkel naleving ondergrens (telkens herziening nodig, alleen korte termijn).	Focus op 2030
#2 Balans door Transitie	Verbeterings-gericht	Actieve herstructurering van economische activiteiten, met een nadruk op natuurinclusieve transitie en voorbereiding op de Natuurherstelverordening (NHV) <sup>21</sup> -hersteldoelen voor 2040-2050.	In lijn met Vogel <sup>22</sup> en Habitatrichtlijn <sup>23</sup> (VHR)/ Kaderrichtlijn Water <sup>24</sup> (KWR)-goede toestand (2040) en NHV-herstelpad (2030-2050).	Structurele verbetering, haalbaar doelbereik.	Focus op 2040, maar met maatregelen gericht op 2030
#3 Ruimte voor de Wadden	Systeemherstel-gericht	Focus op ecologisch herstel om economisch gebruik in de toekomst mogelijk te blijven maken. Activiteiten die niet bijdragen aan doelbereik volgens KRW, VHR en NHV worden uitgefaseerd. Dit scenario richt zich op volledig systeemherstel richting 2050.	Volledige naleving en herstel volgens KRW, VHR en NHV.	Volledig doelbereik en ecologisch herstel.	Focus op 2050, maar met maatregelen gericht op 2030 en 2040 (wellicht uitfasen maatregelen uit 2030-2040?)

Opdrachtnemer levert ter afronding van stap 3 een uitgewerkte scenario analyse op.

#### **Stap 4 - Opstellen plan-MER**

In de laatste stap bundelt Opdrachtnemer alle resultaten in een concept en definitief plan-MER.

##### *Internetconsultatie en advies*

- Na oplevering van het concept plan-MER wordt deze door Opdrachtgever ter inzage gelegd. Na afloop van de ter inzage legging is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verwerken van de ontvangen zienswijzen en het opstellen van een reactienota. De werkzaamheden omvatten in ieder geval het gestructureerd clusteren van zienswijzen, het opstellen van inhoudelijke reacties in afstemming met Opdrachtgever en het opleveren van een geanonimiseerd overzicht van indieners met bijbehorende reacties. Opdrachtgever draagt zorg voor de publicatie van de vastgestelde reactienota.
- Het aantal te verwerken reacties naar aanleiding van de internetconsultatie is vooraf niet exact vast te stellen. Voor deze aanbestedingsprocedure wordt daarom uitgegaan van een indicatief aantal van 100 unieke zienswijzen, wat moet worden meegenomen in de prijsopbouw.
- Opdrachtnemer vraagt advies over de concept plan-MER aan:
  - de Commissie mer;

<sup>21</sup> [L\\_202401991NL.000101](#)

<sup>22</sup> [Richtlijn - 2009/147](#)

<sup>23</sup> [Richtlijn - 92/43](#)

<sup>24</sup> [Richtlijn - 2000/60](#)

- de partij die de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegt tot het trilaterale niveau.
- Opdrachtnemer legt de concept plan-MER ter goedkeuring voor aan de stuurgroep (paragraaf 2.3).
- Opdrachtnemer verwerkt het advies van de stuurgroep, samen met de zienswijzen, in het plan-MER.
- Het definitieve plan-MER wordt ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voorgelegd en na schriftelijk akkoord vastgesteld.

Opdrachtnemer levert ter afronding van stap 4 een definitief plan-MER op.

#### **Stap 5 - Werkzaamheden na oplevering van het plan-MER**

Na oplevering van het definitieve plan-MER, zal een nog nader te selecteren marktpartij de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegen tot trilateraal niveau. Dit resultaat wordt uiterlijk 31 december 2027 bij UNESCO aangeboden. Tot dat moment blijft Opdrachtnemer beschikbaar voor het beantwoorden van vragen vanuit, zowel schriftelijk als mondeling, deze partij en Opdrachtgever.

#### **2.4.3 Overzicht op te leveren resultaten**

Binnen de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst gelden de in onderstaande tabel opgenomen oplevermomenten als bindende mijlpalen. De op te leveren producten vormen gezamenlijk de uitwerking van de stappen van de opdracht zoals beschreven in paragraaf 2.4.2 en zijn bepalend voor de voortgang en afronding daarvan.

<b>Stap</b>	<b>Op te leveren product/dienst</b>	<b>Oplevermoment</b>
<b>/</b>	Een naar Engels vertaalde versie van het ingediende Plan van aanpak (zie paragraaf 5.2.2)	Uiterlijk één maand de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst
<b>0</b>	Concept-NRD	Uiterlijk drie maanden de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst
<b>0</b>	Definitieve NRD	Z.s.m. (en in ieder geval voor oplevering van het concept plan-MER)
<b>1</b>	Baseline analyse	Uiterlijk drie maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst
<b>2</b>	Analyse (verdere) impact op OUV	Uiterlijk zes maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst
<b>3</b>	Scenario analyse	Uiterlijk negen maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst
<b>4</b>	Concept plan-MER	Uiterlijk 1 april 2027
<b>4</b>	Definitief plan-MER	Uiterlijk 1 juli 2027
<b>5</b>	Beantwoording van eventuele vragen na oplevering van het plan-MER	T/m 31 december 2027

#### **2.5 (Niet onnodig) samenvoegen en percelen**

Vanwege de benodigde specifieke expertise en de complexiteit van de opdracht acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de opdracht door één Opdrachtnemer wordt uitgevoerd, eventueel met inzet van onderaannemers. De Aanbestedende dienst heeft beoordeeld dat met deze keuze geen sprake is van ongeoorloofde splitsing of van onnodige samenvoeging van opdrachten. De gekozen opzet is proportioneel en passend bij de aard en omvang van de opdracht.

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de werkzaamheden voor het opstellen van een plan-MER een zodanige inhoudelijke en procesmatige samenhang vertonen dat zij zich niet lenen voor afzonderlijke verstrekking in percelen. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het onderverdelen van de opdracht zou leiden tot complexiteit in



coördinatie en uitvoering, wat de kwaliteit en consistentie van de werkzaamheden nadelig zou kunnen beïnvloeden.

## **2.6 Looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met één Opdrachtnemer, welke ingaat op 20 april 2026 en loopt t/m 31 december 2027. Het betreft een eenmalige opdracht en de Dienstverleningsovereenkomst kent derhalve geen verlengingsopties.

## **2.7 Omvang van de opdracht**

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van maximaal € 700.000,- exclusief btw, ofwel € 847.000,- inclusief btw. De opdrachtwaarde is geraamd op basis van interne overwegingen. De geraamde opdrachtwaarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende indicatieve richtlijn/ verdeling van het budget in gedachte:

<b>Activiteit</b>	<b>Verdeling budget (exclusief btw)</b>
Opstellen van het NRD	€ 30.000,-
Opstellen van het plan-MER	€ 400.000,-
Stakeholderbetrokkenheid	€ 110.000,-
Afstemming met de Duitse, Deense en trilaterale processen	€ 50.000,-
Communicatie	€ 50.000,-
Beantwoording van vragen na oplevering van het plan-MER	€ 10.000,-
Onvoorziene werkzaamheden	€ 50.000,-
<b>Totaal</b>	<b>€ 700.000,-</b>

Bovenstaande bedragen per onderdeel vormen een (maximale) inschatting en kunnen op basis van argumentatie, en in overleg met Opdrachtgever, in de uitvoering op onderdeelniveau worden verschoven.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan inschrijving en de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven uurtarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Inschrijvingen met een 'Onvoldoende' beoordelingsscore op één van de kwalitatieve wensen worden van verdere deelname aan deze aanbesteding terzijde gelegd, niet nader beoordeeld op het subgunningscriterium Inschrijfprijs (paragraaf 5.2.1) en niet opgenomen in de rangorde. Zij komen niet voor gunning in aanmerking.

#### 3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

3.1.1	Opdrachtnemer dient effectief en doelmatig samen te werken met de stakeholders en Opdrachtgever. De stakeholders betreffen in ieder geval de begeleidingscommissie, de stuurgroep, de partij die de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegt tot het trilaterale niveau en de relevante vergunningverlenende partijen.
3.1.2	Opdrachtnemer zal de voortgang bewaken, initiatieven nemen, draagvlak bewerkstelligen bij de stakeholders, communicatie voeren en de secretariële ondersteuning op zich nemen.
3.1.3	Het onderzoek tijdens de plan-mer richt zich primair op informatieverzameling en deskresearch, gebaseerd op beschikbare en gevalideerde kennis over relevante plannen, projecten en programma's in relatie tot de OUV van de Waddenzee.
3.1.4	De plan-mer wordt uitgevoerd conform de SCAIRM-methode <sup>25</sup> voor cumulatieve impact analyse. Dit is een methode om de cumulatieve impact van alle menselijke activiteiten op de Waddenzee te berekenen, en vormt het methodisch kader voor de analyse van cumulatieve effecten in het plan-MER. Opdrachtnemer werkt hiervoor samen met Wageningen Marine Research, dat in opdracht van Opdrachtgever gelijktijdig werkzaamheden uitvoert.
3.1.5	Er moet rekening worden gehouden met de 'Wider Setting' <sup>26</sup> . Dit gaat over alle projecten die significante negatieve effecten op de OUV van het Nederlandse deel van de Waddenzee.
3.1.6	Opdrachtnemer meldt tijdig eventuele risico's voor het halen van mijlpalen en draagt oplossingen aan.
3.1.7	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met en verwerken van gegevens van vergunde projecten, conform geldende wet- en regelgeving (o.a. AVG).
3.1.8	Opdrachtnemer dient, in het kader van nazorg en kennisoverdracht, Opdrachtgever (op diens verzoek) te adviseren bij het beantwoorden van eventuele vragen over de in de producten beschreven resultaten en gehanteerde onderzoeksmethodieken.
3.1.9	Na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst dient Opdrachtnemer het ingediende Plan van aanpak (zie paragraaf 5.2.2) binnen één maand na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst naar het Engels te vertalen en de vertaling aan Opdrachtgever te verstrekken.

#### 3.2 Eisen met betrekking tot de op te leveren resultaten

3.2.1	Het plan-MER wordt opgesteld conform het scoping document (bijlage 9) en de specifiek Nederlandse vereisten zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.
3.2.2	Het plan-MER gaat uitsluitend over het Nederlandse deel van de Waddenzee.

<sup>25</sup> [SCAIRM: A spatial cumulative assessment of impact risk for management - Wageningen University & Research](#)

<sup>26</sup> [Wider setting - UNESCO World Heritage Centre](#)

3.2.3	Het plan-MER dient volledig te voldoen aan de uitgangspunten zoals opgenomen in paragraaf 2.1.
3.2.4	Het plan-MER wordt opgesteld aan de hand van de aanpak in paragraaf 2.4.
3.2.5	Het concept-NRD wordt uiterlijk drie maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst opgeleverd.
3.2.7	<p>De NRD bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen: De reikwijdte beschrijft de inhoudelijke scope van het plan-MER en omvat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de inhoudelijke afbakening van het plan-MER, inclusief de uitwerking en afbakening van de drie BNW-scenario's. De SIMP vormt hierbij het inhoudelijke uitgangspunt;</li> <li>- de selectie van relevante bekende en verwachte aspecten van klimaatverandering die in het onderzoek worden betrokken.</li> </ul> <p>Het detailniveau betreft de mate van uitwerking en de gehanteerde onderzoeksmethoden binnen het plan-MER. De NRD beschrijft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoe diepgaand de verschillende milieuaspecten worden onderzocht (welk detailniveau);</li> <li>- welke methoden en aannames daarbij worden gehanteerd;</li> <li>- de haalbaarheid van de voorgestelde aanpak gelet op planning en beschikbare informatie;</li> <li>- de positionering van het plan-MER als strategisch instrument, passend bij de aard en fase van de besluitvorming.</li> </ul> <p>In de NRD wordt tevens aandacht besteed aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de wenselijkheid en relevantie van het betrekken van maatschappelijke en economische aspecten in de afweging;</li> <li>- het beoordelings- en toetsingskader dat in het plan-MER wordt gehanteerd, inclusief de wijze waarop alternatieven en effecten worden vergeleken.</li> </ul>
3.2.8	Het resultaat van stap 1 'Baseline analyse' is een (vormvrij)rapport, welke uiterlijk drie maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst wordt opgeleverd.
3.2.9	Voor de baseline analyse wordt gebruik gemaakt van in ieder geval de volgende bronnen: Staat van de Waddenzee, Quality Status Report, de evaluatie van het Natura 2000-beheerplan voor de Waddenzee en het een rapport met de formulering van zowel de Bkl-kernkwaliteiten, als de OUV, in meetbare indicatoren door Wageningen Marine Research, samen met Staatsbosbeheer (zie paragraaf 1.2.1).
3.2.10	<p>Opdrachtnemer gebruikt in ieder geval het door Opdrachtgever aangeleverde overzicht van vergunde projecten (bijlage 10) en is verantwoordelijk voor het identificeren, selecteren en categoriseren van relevante vergunde projecten van en deze volledig mee te nemen in de analyse.</p> <p>In overleg met Opdrachtgever en de stuurgroep maakt Opdrachtnemer een gemotiveerde selectie van de vergunde projecten die relevant zijn voor het plan-MER. Opdrachtgever geeft op de uiteindelijke selectie van vergunningen voor het plan-MER schriftelijk akkoord.</p>
3.2.11	Het resultaat van stap 2 'Analyse van potentiële nieuwe impact op de OUV' is een (vormvrij)rapport, welke uiterlijk zes maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst wordt opgeleverd.
3.2.12	Opdrachtnemer analyseert, op basis van beschikbare en gevalideerde informatie, of en in welke mate (1) de sinds 2009 vergunde projecten, (2) projecten die in voorbereiding zijn en (3) nog niet goedgekeurde vergunningaanvragen leiden tot (verdere) aantasting van de OUV, inclusief aandacht voor de effecten op klimaatverandering.
3.2.13	Het resultaat van stap 3 'Scenario analyse' is een (vormvrij)rapport, welke uiterlijk negen maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst wordt opgeleverd.
3.2.14	Het concept van het plan-MER, inclusief de belangrijkste conclusies en beleidsaanbevelingen, dient uiterlijk op 1 april 2027 gereed te zijn. De stuurgroep levert binnen één maand inhoudelijke feedback aan. Opdrachtnemer verwerkt deze opmerkingen kosteloos tot het definitieve plan-MER.
3.2.15	De definitieve versie van het plan-MER dient uiterlijk 1 juli 2027 gereed te zijn.
3.2.16	Opdrachtnemer streeft, waar mogelijk, naar een eerdere oplevering van de producten, mits de kwaliteit en zorgvuldigheid van het plan-MER volledig gewaarborgd blijven.

3.2.17	Het plan-MER wordt afgestemd met de partij die de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegt tot het trilaterale niveau.
3.2.18	De concept en definitieve versie van het plan-MER bevatten een managementsamenvatting.
3.2.19	Alle concept/tussen en definitieve resultaten van de op te leveren producten zijn volledig opgesteld in de Nederlandse als Engelse taal.
3.2.20	De concept en definitieve versie van het NRD en van het plan-MER zijn digitaal (pdf-bestand) en worden openbaar gepubliceerd, dus dienen te voldoen aan de <a href="#">WCAG 2.1 AA richtlijnen</a> .
3.2.21	Indien het aantal te verwerken zienswijzen naar aanleiding van de ter inzage legging van het concept-NRD en het concept plan-MER de indicatieve aantallen substantieel overschrijdt, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over een evenredige aanpassing van de werkzaamheden en/of de daarvoor verschuldigde vergoeding (zie paragraaf 2.4.2 stap 0 en stap 4). Eventuele aanvullende werkzaamheden kunnen, in overleg, worden bekostigd uit de post onvoorzien.

### 3.3 Eisen met betrekking tot overlegstructuren

3.3.1	Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan, die gedurende de gehele uitvoering van de opdracht tevens projectleider is. De projectleider is gemachtigd om afspraken te maken namens Opdrachtnemer en fungeert als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
3.3.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige oplevering van de resultaten en moet actief over de voortgang communiceren online via Teams of fysiek richting Opdrachtgever.
3.3.3	Over de aanpak, voortgang en tussenresultaten zal in ieder geval maandelijks gedurende de gehele opdracht overleg worden ingepland tussen Opdrachtnemer en <b>de begeleidingscommissie</b> . De begeleidingscommissie en Opdrachtnemer bepalen na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst in overleg de aard, omvang van verslaglegging en besluitvormingspunten, data en structuur van deze overleggen. Het secretariaat en samenhangende taken liggen bij Opdrachtnemer.
3.3.4	Opdrachtnemer en de stuurgroep komen in ieder geval vier maal bij elkaar (fysiek/digitaal). Data worden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald. Het gaat om een overleg: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. voor een startbijeenkomst ter kennismaking, verduidelijking van de opdracht en het maken van eerste afspraken;</li> <li>2. voor een bijeenkomst ter bespreking van de voortgang na ongeveer drie maanden na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst;</li> <li>3. voor een bijeenkomst ter bespreking van het concept plan-MER;</li> <li>4. voor een bijeenkomst ter bespreking van het definitieve plan-MER.</li> </ol> <p>Opdrachtnemer en de stuurgroep komen, indien nodig, gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst vaker bijeen om af te stemmen.</p>
3.3.5	Afstemming tussen de drie landen vindt tijdens de looptijd plaats via de partij die de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegt tot het trilaterale niveau. Het aantal momenten voor afstemming en de concrete werkwijze worden in overleg tussen Opdrachtnemer en de partij na de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst afgestemd en vastgelegd.
3.3.6	Opdrachtnemer verzorgt een mondelinge toelichting op het definitieve plan-MER aan het Omgevingsberaad Waddengebied.
3.3.7	Alle hierboven genoemde overlegmomenten zijn inbegrepen in de totaalprijs en dienen volledig te zijn opgenomen in het prijzenblad; er worden geen aparte kosten voor overleg in rekening gebracht.

### 3.4 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel

3.4.1	Alle communicatie ten aanzien van de uitvoering van de diensten door personeelsleden, dient te geschieden in de Nederlandse en Engelse taal (zowel schriftelijk als mondeling).
3.4.2	De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk met alle vertrouwelijke- en gevoelige informatie om, zowel van commerciële als van publieke aard, en ongeacht de herkomst ervan.

3.4.3	De projectleider heeft meer dan drie jaar ervaring met het organiseren en uitvoeren van grootschalige plan-mer-projecten, blijkend uit het cv.
3.4.4	Ten minste één medewerker van het in te zetten projectteam heeft aantoonbare kennis en ervaring met het Waddengebied of vergelijkbare kust- en getijdenzones.
3.4.5	Opdrachtnemer en haar personeel mag geen belangen hebben bij de inzet van bepaalde methodes, middelen of bij bepaalde uitkomsten van het te verrichten plan-MER.
3.4.6	Bij iedere vervanging van personen die de Dienstverleningsovereenkomst uitvoeren stelt Opdrachtnemer, zonder dat dit voor Opdrachtgever tot hogere kosten leidt, vervangend personeel beschikbaar dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van minimaal gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette personeel.

### 3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen

3.5.1	De maximale geraamde waarde voor de uitvoering van de opdracht bedraagt € 700.000,- exclusief btw, ofwel € 847.000,- inclusief btw. Inschrijven met een totale opdrachtwaarde boven het gestelde maximumbedrag maakt dat de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) wordt.
3.5.2	<p>Inschrijver geeft, door het invullen van bijlage 2 'Prijzenblad', inzicht in de voor deze opdracht te hanteren uurtarieven. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van bijlage 2, wordt de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld). Indien een uurtarief hoger is dan het vastgestelde maximumuurtarief, wordt de Inschrijving eveneens terzijde gelegd.</p> <p>Per stap specificeert Inschrijver de benodigde werkzaamheden en vult hij het aantal daarvoor benodigde uren per rol in.</p>
3.5.3	De uurtarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
3.5.4	<p>In de maximale totaalprijs is een vaste post (bij inschrijving) van € 10.000,- exclusief btw opgenomen voor de werkzaamheden na oplevering van het plan-MER (stap 5). De inzet van deze post betreft het beantwoorden van eventuele vragen van Opdrachtgever en van de nog nader te selecteren marktpartij die de bevindingen uit de drie nationale plan-MER'en samenvoegt tot trilateraal niveau. Inzet van deze post vindt plaats op basis van nacalculatie, waarbij wordt afgerekend volgens de overeengekomen tarieven in de Dienstverleningsovereenkomst.</p> <p>Voor deze post hoeft in bijlage 2 'Prijzenblad' geen benodigd aantal uren te worden ingevuld.</p>
3.5.5	<p>In de maximale totaalprijs is een vaste post (bij inschrijving) van € 50.000,- exclusief btw voor opgenomen onvoorziene werkzaamheden. Deze post kan uitsluitend worden aangewend na voorafgaande afstemming en schriftelijke instemming van Opdrachtgever voor onvoorziene werkzaamheden die tijdens de uitvoering van de opdracht ontstaan binnen de gehele looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst. Inzet van deze post vindt plaats op basis van nacalculatie, waarbij wordt afgerekend volgens de overeengekomen uurtarieven in de Dienstverleningsovereenkomst.</p> <p>Voor deze post hoeft in bijlage 2 'Prijzenblad' geen benodigd aantal uren te worden ingevuld.</p>
3.5.6	De overeengekomen uurtarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Dienstverleningsovereenkomst.
3.5.7	Inschrijver offreert geen 0-uurtarieven of negatieve uurtarieven, ook niet op onderdelen.

### 3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

3.6.1	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
3.6.2	<p>Inschrijver offreert de prijzen als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;</li> <li>• het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.</li> </ul>
3.6.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.6.4	Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Inschrijver deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij de Inschrijver. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.6.5	Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.6.6	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

### 3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.7.1	<p>Facturatie kan enkel plaatsvinden na acceptatie van opgeleverde producten. Facturatie vindt plaats middels het volgende facturatieschema op nacalculatiebasis, tot aan het maximum totaalbedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van de naar het Engels vertaalde versie van het ingediende Plan van aanpak) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren.</li> <li>• Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van de concept-NRD en de baseline analyse (paragraaf 2.4.2 – stap 0 en stap 1) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren.</li> <li>• Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van de analyse van potentiële nieuwe impact op de OUV (paragraaf 2.4.2 – stap 2) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren.</li> <li>• Na oplevering, en acceptatie van Opdrachtgever, van de scenario analyse (paragraaf 2.4.2 – stap 3) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren.</li> <li>• Na oplevering, en na acceptatie van Opdrachtgever, van het definitieve plan-MER (paragraaf 2.4.2 – stap 4) op basis van het tot dan toe werkelijke aantal bestede uren.</li> <li>• Na beantwoording van de gestelde vragen over het plan-MER (paragraaf 2.4.2 – stap 5) en bij beëindiging van de opdracht op basis van het werkelijke aantal bestede uren, inclusief de ingezette uren voor onvoorziene werkzaamheden.</li> </ul>
3.7.2	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte (advies) uren volgens de overeengekomen tarieven in de Dienstverleningsovereenkomst.
3.7.3	<p>Op basis van de inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid is Opdrachtnemer verplicht uw factuur als e-factuur te sturen. Een e-factuur kan elektronisch worden ontvangen en verwerkt. Een pdf/email is geen e-factuur.</p> <p>Wilt u meer weten over hoe u kunt e-factureren? Meer informatie is te vinden in de <a href="#">Bijsluiter e-factureren</a> aan de Rijksoverheid en via de website van de <a href="#">Helpdesk e-factureren</a>.</p> <p>Een factuur wordt enkel in behandeling genomen wanneer Opdrachtnemer deze duidelijk specificeert.</p>

### **3.8 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen**

3.8.1	Opdrachtnemer is verplicht de Social Return-verplichting na te komen conform hetgeen is vastgelegd in bijlage 8 'Social Return'. Deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde maakt integraal onderdeel uit van de Dienstverleningsovereenkomst. Opdrachtnemer draagt zorg voor volledige, tijdige en aantoonbare uitvoering van de Social Return-verplichting en rapporteert hierover op verzoek van Opdrachtgever overeenkomstig de bepalingen in bijlage 8.
3.8.2	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van de diensten levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten fysiek moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
3.8.3	Opdrachtnemer neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO <sub>2</sub> , NO <sub>x</sub> , fijnstof, geluidbelasting) van het transport dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht wordt verminderd. Uitvoering wordt zo duurzaam mogelijk ingericht, bijvoorbeeld door overleg zoveel mogelijk online te laten plaatsvinden, reisbewegingen te beperken en locaties voor stakeholderbetrokkenheid te kiezen die goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

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

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie paragraaf 7.2.16).

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

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

Het betreft:

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

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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



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

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

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

1. Aantoonbare ervaring met het opstellen van een plan-MER over een kwetsbaar natuurgebied (zoals Natura 2000-gebieden of van vergelijkbaar beschermingsniveau), waarbij minimaal ecologische processen en de interacties tussen verschillende milieueffecten zijn geanalyseerd.
2. Aantoonbare ervaring in het uitvoeren van een plan-mer die voldoet aan de eisen van de Vogelrichtlijn en Habitatrichtlijn.
3. Aantoonbare ervaring met de uitvoering van een project voor de overheid waarbij de resultaten worden gebruikt voor bestuurlijke besluitvorming op nationaal niveau en van betekenis zijn in een internationale of interbestuurlijke context.

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

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

Het totaal van de referentieopdrachten dienen een minimale waarde te hebben van € 350.000,- exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

**Bewijsmiddel (wel bij Inschrijving)**

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) **hoeft/hoeven niet** te zijn ondertekend door de referent (Opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 350.000,- exclusief btw.

**Pas op verzoek van de Aanbestedende dienst dient/dienen referentie(s) te zijn ondertekend door de referent (Opdrachtgever).** De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

#### **4.4 Beroepsbevoegdheid**

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

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

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

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

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

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

Een overheidsopdracht wordt ex art. 2.114 Aw gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. In deze aanbesteding wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium beste-prijs kwaliteitverhouding. Hierbij wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen.

De Inschrijver met de laagste gewogen prijs per punt wordt geacht de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben aangeboden en komt in aanmerking voor het sluiten van de Dienstverleningsovereenkomst. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,8 aan Kwaliteit en 0,2 aan Prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,2)

De inschrijfsom is de door u geoffeerde maximum totaalprijs exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria (zie paragraaf 5.2.2 en 5.2.3).

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

#### Voorbeeldberekening

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
<b>Inschrijfprijs</b>	€ 680.000,-	€ 590.000,-	€ 510.500,-
<b>Kwaliteitsscore</b>	800 punten	500 punten	151 punten
<b>Gewogen prijs per punt</b>	$680.000^{0,2}/800^{0,8} \times 100 = 6,98$	$590.000^{0,2}/500^{0,8} \times 100 = 9,75$	$510.500^{0,2}/151^{0,8} \times 100 = 25,03$
<b>Formule</b>	$((680.000^{0,2})/(800^{0,8})) \times 100 = 6,98$	$((590.000^{0,2})/(500^{0,8})) \times 100 = 9,75$	$((510.500^{0,2})/(151^{0,8})) \times 100 = 25,03$
<b>Rangorde</b>	1	2	3

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 6,98), is deze Inschrijver de winnaar van deze aanbesteding en krijgt de opdracht gegund.

### 5.2 Subgunningscriteria

In deze paragraaf zijn de drie wensen, bestaande uit één prijscriterium en twee kwalitatieve criteria, opgenomen. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan uw Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. **Alle subgunningscriteria dienen als losse documenten te worden ingediend.** U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 en gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beoordeling van de invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria (*Plan van aanpak* en *In te zetten projectteam*). Elk kwalitatief subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, dit betekent dat de beoordelingsgronden geen aparte score krijgen, maar dat de beoordeling resulteert in één (integrale) score per subgunningscriterium. De gewogen prijs per punt wordt berekend zoals aangegeven in paragraaf 5.1.

#### **5.2.1 Subgunningscriterium 1: Inschrijfprijs**

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

#### **5.2.2 Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak (max. 600 punten)**

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

- Een beschrijving van uw visie op de opdracht, inclusief inzicht in de beleidsmatige en maatschappelijke context waarin de opdracht plaatsvindt.
- Een beschrijving van het te doorlopen proces en methoden om te komen tot het plan-MER, inclusief de criteria op basis waarvan vergunde projecten worden geselecteerd, afgebakend en geprioriteerd voor het meenemen in de analyse.
- Een beschrijving van de samenwerking met de stakeholders (zie eis 3.1.1). Dit omvat zowel de overlegstructuur als de manier waarop en frequentie waarin zij betrokken worden, de momenten waarop gevraagde en ongevraagde adviezen worden gegeven, de verwachte input van hen, de te leveren informatie, en welke besluiten aan hen worden voorgelegd.
- Een beschrijving van hoe u omgaat met de belangen van verschillende stakeholders en hoe deze worden geborgd in het eindresultaat.
- Een beschrijving van de wijze waarop wordt omgegaan met de informatievoorziening, inclusief het gebruik van verschillende informatiebronnen, rolverdelingen en de weging van procesinformatie ten opzichte van inhoudelijke producten.
- De planning voor de gehele opdracht inclusief doorlooptijden, mijlpalen, de belangrijkste stappen en een buffer voor onvoorziene vertragingen.
- Een beschrijving van de mogelijke risico's gedurende de looptijd van de opdracht en de daarbij behorende beheersmaatregelen die Inschrijver toepast bij het voorkomen van de mogelijke risico's.

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

- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel van het plan-MER en de bredere context van de opdracht.
- De mate waaruit blijkt dat de aanpak en werkwijze concreet, volledig en doelmatig is en op overtuigende wijze bijdraagt aan het doel van de opdracht.
- De mate waarin de aanpak van stakeholderbetrokkenheid inzichtelijk en overtuigend is beschreven, met duidelijk inzicht in de betrokken actoren, hun uiteenlopende belangen, en de wijze waarop deze systematisch in het proces worden meegenomen.
- De mate waaruit blijkt hoe Inschrijver efficiënt en doelmatig omgaat met de informatievoorziening.
- De mate waarin de planning haalbaar, doelmatig en volledig is en vertrouwen geeft in een tijdige oplevering van de diverse onderdelen.

- De mate waarin Inschrijver realistisch relevante risico's identificeert ten aanzien van de aanpak en de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Als indicatie geldt een uitwerking van circa twintig pagina's voor het 'Plan van aanpak'. Deze indicatie ziet uitsluitend op de inhoudelijke beantwoording in A4-formaat (PDF) en is exclusief voorwoord, inhoudsopgave en eventuele bijlagen, zoals een planning. Let erop dat in de beantwoording van dit subgunningscriterium duidelijk de minimaal gevraagde onderwerpen terugkomen. Alleen de in het 'Plan van aanpak' beschreven onderwerpen worden in de beoordeling van dit subgunningscriterium betrokken.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van het 'Plan van aanpak' onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingsscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. Ontbreekt een onderdeel of wordt een aspect niet op dusdanige wijze ingevuld, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven

Beoordeling	Beschrijving	Aantal punten
Uitmuntend	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak overtuigt volledig dat het doel van de opdracht wordt behaald.</li> <li>• Het plan van aanpak is zeer goed doordacht; alle onderdelen sluiten volledig op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven.</li> <li>• Eén of meerdere inhoudelijke extra's worden aangeboden die boven de verwachtingen uitgaan en duidelijke meerwaarde bieden.</li> <li>• De planning is volledig, haalbaar en doelmatig en geeft vertrouwen in een tijdige oplevering van alle resultaten.</li> <li>• De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn adequaat ter voorkoming of mitigatie.</li> </ul>	600
Goed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak overtuigt dat het doel van de opdracht wordt behaald.</li> <li>• Het plan van aanpak is goed doordacht; de onderdelen sluiten op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven, maar er worden geen extra's aangeboden.</li> <li>• De planning is volledig, haalbaar en doelmatig en geeft vertrouwen in tijdige oplevering.</li> <li>• De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn adequaat ter voorkoming of mitigatie.</li> </ul>	450
Ruim voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak geeft inhoudelijk een relevant en toepasselijk antwoord op de gevraagde aspecten.</li> <li>• De gevraagde onderdelen komen terug in het plan van aanpak.</li> <li>• De planning is volledig, haalbaar en doelmatig en geeft vertrouwen in een tijdige oplevering.</li> <li>• De risico's zijn deels relevant en de maatregelen deels adequaat ter voorkoming of mitigatie.</li> </ul>	300
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten en voldoet aan de minimale verwachtingen.</li> <li>• De gevraagde onderdelen komen terug in het plan van aanpak.</li> <li>• De planning is grotendeels volledig, haalbaar en doelmatig en geeft beperkt vertrouwen in tijdige oplevering.</li> <li>• De risico's zijn beperkt relevant en de maatregelen minimaal adequaat ter voorkoming of mitigatie.</li> </ul>	150

Matig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak gaat op één of meerdere onderdelen beperkt inhoudelijk relevant en/of toepasselijk in op de gevraagde aspecten.</li> <li>• Het plan van aanpak voldoet deels aan de verwachtingen.</li> <li>• De planning is niet volledig en/of niet haalbaar en/of niet doelmatig en wekt weinig vertrouwen in tijdige oplevering</li> <li>• De risico's zijn niet relevant en/of niet concreet uitgewerkt en/of de maatregelen zijn niet toereikend ter voorkoming of mitigatie.</li> </ul>	1
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het plan van aanpak geeft nauwelijks of geen antwoord op de gevraagde aspecten.</li> <li>• Het plan van aanpak sluit onvoldoende aan bij de opdracht.</li> <li>• De planning is niet volledig, niet haalbaar, niet doelmatig en wekt geen vertrouwen in oplevering.</li> <li>• De risico's zijn niet relevant of niet in kaart gebracht, en de maatregelen zijn geheel onvoldoende of ontbreken.</li> </ul>	terzijdelegging (en niet verder beoordeeld)

*Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.*

### **5.2.3 Subgunningscriterium 3: Kwaliteit van het in te zetten projectteam (max. 400 punten)**

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

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

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

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

Als indicatie geldt een uitwerking van circa tien pagina's voor de 'Kwaliteit van het in te zetten projectteam'. Deze indicatie ziet uitsluitend op de inhoudelijke beantwoording in A4-formaat (PDF) en is exclusief voorwoord, inhoudsopgave en eventuele bijlagen, zoals cv's. Let erop dat in de beantwoording van dit subgunningscriterium duidelijk de minimaal gevraagde onderwerpen terugkomen. Alleen de in de uitwerking van de 'Kwaliteit van het in te zetten projectteam' beschreven onderwerpen worden in de beoordeling van dit subgunningscriterium betrokken.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van de 'Kwaliteit van het in te zetten projectteam' de onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingsscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. ontbreekt een onderdeel of wordt een aspect niet op dusdanige wijze ingevuld, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven

Beoordelings-score	Beschrijving	Aantal punten
Goed	<ul style="list-style-type: none"> <li>De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is ruim aanwezig en overtuigend onderbouwd en gaat boven de verwachtingen uit.</li> <li>De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit uitstekend aan op de vraagstelling en biedt meerwaarde. Het team is hiermee overtuigend in staat om de opdracht succesvol en met toegevoegde waarde uit te voeren.</li> <li>Het is goed aantoonbaar dat het team gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.</li> </ul>	400
Ruim voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is passend en voldoet aan alle verwachtingen.</li> <li>De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit goed aan op de vraagstelling. Het team toont hiermee ruim voldoende in staat te zijn om de opdracht adequaat uit te voeren.</li> <li>Het is duidelijk dat het team gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.</li> </ul>	200
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is aanwezig, maar beperkt onderbouwd of niet onderscheidend. Het team voldoet hiermee aan de minimale verwachtingen.</li> <li>De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit voldoende aan op de vraagstelling en is daarmee toereikend voor de uitvoering van de opdracht.</li> <li>Het blijkt grotendeels dat het team gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.</li> </ul>	1
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is niet onderbouwd of onvoldoende (passend). Het team voldoet daarmee niet aan de verwachtingen.</li> <li>De teamsamenstelling en/of ureninzet sluiten niet of slechts gedeeltelijk aan op de vraagstelling, waardoor het team onvoldoende aantoonbaar in staat te zijn de opdracht adequaat uit te voeren.</li> </ul>	terzijdelegging (en niet verder beoordeeld)

- |  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Het is onduidelijk of onvoldoende aangetoond dat het team gedurende de gehele looptijd over de benodigde capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.</li></ul> |  |
|--|---|--|

*Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.*



## **6. Beoordeling Inschrijving**

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

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

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

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstukken 3 en 4). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

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

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor ieder kwalitatief subgunningscriterium tot een beoordeling komen. De punten die passen bij de beoordelingen van de kwalitatieve subgunningscriteria worden opgeteld. De gewogen prijs per punt wordt berekend zoals aangegeven in paragraaf 5.1.

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

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

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling voor subgunningscriterium 2: Plan van aanpak.

In het geval de laagst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste beoordeling voor subgunningscriterium 3: Kwaliteit van het in te zetten projectteam.

In het geval de laagst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs (subgunningscriterium 1).

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

### **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure terzijde worden gelegd (en niet verder worden beoordeeld). In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

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

### 7.2 Procedure algemeen

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

#### 7.2.1 Communicatie

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

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

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

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

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

#### 7.2.2 eHerkenning

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

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

#### 7.2.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

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

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

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

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

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

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

#### **7.2.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

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

#### **7.2.5 Varianten**

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

#### **7.2.6 Kosten van de Inschrijving**

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

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

#### **7.2.7 Stopzetten aanbesteding**

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

#### **7.2.8 Rangorde documenten**

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

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

#### **7.2.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);

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

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

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor LVVN de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In onderstaande beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

#### **7.2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

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

#### **7.2.12 Klachtenregeling**

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

In de bijlage 4 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

#### **7.2.13 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag.

Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

#### **7.2.14 Indiening van de Inschrijving**

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

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

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

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

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

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

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen/ kwaliteitscriteria	Inschrijving, inclusief de uitwerking op de kwalitatieve subgunningscriteria van de Aanbestedende dienst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak</li> <li>- Kwaliteit van het in te zetten projectteam</li> </ul>	Toevoegen aan TenderNed.  Alle subgunningscriteria dienen als losse documenten te worden ingediend.
Separate bijlage prijzen	De geoffreerde (uur)tarieven middels bijlage 2 (conform de gestelde eisen, hoofdstuk 3)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Verklaring ingevulde EU Verordening	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022 middels bijlage 6	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Geschiktheidseis	Ingevulde Referentie eisen kerncompetenties, middels bijlage 7	Toevoegen aan TenderNed.
<del>Geschiktheidseis</del>	<del>Uittreksel beroeps- of handelsregister</del>	<del>Toevoegen aan TenderNed.</del>
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul>	Toevoegen aan TenderNed.

\* Zie paragraaf 7.2.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.2.16 Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

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

Drie manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen, of
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handteken, of
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

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

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

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

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

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

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers, maar onderaannemer wel een gedeelte van de opdracht uitvoert, dient de hoofdaannemer dit te vermelden in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

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

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

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

#### **7.2.18 Eén Inschrijving**

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

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

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

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

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

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

#### **7.2.20 Communicatie en taal**

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

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

#### **7.2.21 Algemene voorwaarden**

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



### **7.2.22 Contractvoorwaarden**

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

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

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

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

### **7.2.24 Mededeling gunningsbeslissing**

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

#### *Opschortende termijn*

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

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

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

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

#### *Belang bij uitspraak*

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

## **Bijlagen**

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

Bijlage 1 - ARVODI-2025

Bijlage 2 - Prijzenblad

Bijlage 3 - Concept Dienstverleningsovereenkomst,

Bijlage 4 - Klachtenprocedure

Bijlage 5 - Formulier vragen en antwoorden

Bijlage 6 - Verklaring sancties Rusland

Bijlage 7 - Referentieverklaring

Bijlage 8 - Social Return

Bijlage 9 - Scoping document

Bijlage 10 - Overzicht van projecten die zijn vergund door lokale overheden in het gebied

TenderNed - Uniform Europees Aanbestedingsdocument